



PASIENTREISER

## ETISKE RETNINGSLINJER

---

Etiske retningslinjer for Pasientreiser HF

# Introduksjon

---

Etiske vurderinger inngår i beslutningene vi tar hver dag. Som regel vet vi hva som er riktig, men det hender også at vi er usikre. De etiske retningslinjene skal hjelpe oss med å være bevisste på adferden og kulturen vår i foretaket. Retningslinjene sier noe om forholdet vårt til medarbeidere, innbyggere, allmennheten og samarbeidspartnere.

# Hjelp til å ta de riktige valgene

## Etikk

De etiske retningslinjene er et hjelpemiddel for deg når du er på jobb. Er du ansatt eller innleid i Pasientreiser HF, skal du gjøre deg kjent med retningslinjene, og bidra til at de blir fulgt. Ledere har et særlig ansvar for oppfølging av retningslinjene, og skal være gode rollemodeller.

Å handle etisk betyr at vi må stille oss kontrollspørsmål og vurdere hva som er riktig. Er du i tvil, eller opplever du brudd på retningslinjene, skal du drøfte dette med din nærmeste leder eller med leders overordnede. Du kan også kontakte HR, verneombud eller tillitsvalgt.

## Verdier

Vi følger verdiene våre: engasjert, imøtekommende og pålitelig. I tillegg lever vi etter de overordnede nasjonale verdiene for spesialisthelsetjenesten: kvalitet, respekt og trygghet.

Verdiene preger kulturen hos oss, og beskriver hvordan vi ønsker å bli oppfattet.



De etiske retningslinjene bygger på gjeldende lover og forskrifter.

Samarbeidsmiljøutvalget (SAMU) fungerer som etisk råd og kan drøfte problemstillinger av generell karakter.

# 1 FORHOLDET TIL MEDARBEIDERE

Likestillings- og diskrimineringsloven sier at alle arbeidsgivere i Norge, uansett størrelse, har en plikt til å jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering.

## Arbeidsmiljø

Gjensidig respekt og samhold er viktig for et godt arbeidsmiljø.

Vi skal ta ansvar for oss selv og forholdet til medarbeidere slik at vi

- spiller hverandre gode
- støtter og motiverer hverandre
- snakker med hverandre, ikke om hverandre
- har et medmenneskelig ansvar for hverandre og bryr oss, også når det er vanskelig
- løser konflikter der de er, og henter inn bistand ved behov

## Diskriminering og mobbing

Foretaket har nulltoleranse for mobbing og diskriminering.

Mobbing og diskriminering kan dreie seg om trakassering, utfrysing og sårende ertering. Alle medarbeidere skal bidra til et godt og trygt arbeidsmiljø. Gjensidig respekt og toleranse er viktige holdninger for å hindre diskriminering, mobbing, vold, trusler og trakassering.

Vi skal ha en kommunikasjon som ikke fremmer stereotyper, det vil si at vi ikke skal generalisere bestemte grupper mennesker. Stereotyper kan for eksempel være knyttet til kjønnsroller, kjønnsidentitet, rase, alder, religion, seksuell orientering eller funksjonsevne.

## Likestilling

Likestillingsarbeidet gjelder alle typer diskriminering, og alle personalområder:

- rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår
- forfremmelse og utviklingsmuligheter
- tilrettelegging og mulighet til å kombinere arbeid og familieliv
- arbeid mot trakassering
- seksuell trakassering og kjønnsbasert vold

## Mer informasjon

- [Likestillings- og diskrimineringsloven § 26](#)
- [Arbeidsmiljøloven kapittel 2, 4 og 13](#)

### Taushetsplikt

Vi skal behandle opplysninger om innbyggere, medarbeidere og foretaket varsomt. Slike opplysninger vil ofte være underlagt taushetsplikten. Du kan ikke bruke taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet, eller i arbeid for andre.

Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidsforholdet er avsluttet.

### Mer informasjon

- [Forvaltningsloven § 13](#)
- [Pasientjournalloven § 15](#)
- [Helsepersonelloven kapittel 5](#)

### Informasjonssikkerhet

Vi er ansvarlig for flere helseregistre, og må derfor ha et spesielt fokus på vern av person- og helseopplysninger.

Vi skal gjennom planlagte og systematiske tiltak sørge for god informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet, kvalitet og tilgjengelighet. Det betyr at vi må ha god tilgangsstyring og kompetanse om person- og helseopplysninger.

### Mer informasjon

- [Sikkerhetsinstruks for Pasientreiser HF](#)
- [Pasientjournalloven](#)
- [Syke transportregisterforskriften](#)
- [Norm for informasjonssikkerhet i helse- og omsorgssektoren](#)



I praksis betyr informasjonssikkerhet å sikre at informasjon

- ikke blir kjent for uvedkommende (**konfidensialitet**)
- ikke blir endret utilsiktet, eller av uvedkommende (**integritet**)
- er tilgjengelig for autoriserte ved behov (**tilgjengelighet**)



#### **Lojalitet**

Det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom medarbeideren og foretaket. Medarbeidere plikter å opptre i samsvar med foretakets retningslinjer, og arbeidsgiver skal ivareta medarbeidernes interesser så langt det er mulig.

#### **Sosiale medier**

Vi skal ha et bevisst forhold til hvem, hva og hvordan vi omtaler andre i sosiale medier. Vi skal følge retningslinjene for bruk av sosiale medier og rutinen for henvendelser fra media.

#### **Mer informasjon**

- [Retningslinjer for bruk av sosiale medier i Pasientreiser HF](#)
- [Rutine for henvendelser fra media](#)

#### **Forvaltning av ressurser**

Vi skal forvalte foretakets ressurser mest mulig økonomisk, rasjonelt og hensiktsmessig for å nå foretakets mål. Vi sikrer kostnadseffektiv drift ved å kontinuerlig forbedre arbeidsprosesser, redusere tidstyver og ha et bevisst forhold til hva som er samfunnsøkonomisk gunstig.

#### **Bierverv**

Bierverv vil si at du har deltidsstillinger, oppdrag, verv eller eierskap i andre virksomheter enn der du er fast ansatt. Du skal avklare bierverv i forkant med din leder fordi det kan skape tvil om din integritet i Pasientreiser HF.

#### **Mer informasjon**

- [Veileder for bierverv i TQM](#)

I praksis betyr...

**lojalitet** at vi er lojale overfor foretakets retningslinjer og beslutninger.

**forvaltning av ressurser** at vi skal jobbe effektivt, med høy kvalitet, og behandle foretakets eiendeler med varsomhet.

### Varsling

Arbeidsmiljølovens varslingsregler gjelder i tilfeller der arbeidstaker varsler om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Kritikkverdige forhold kan for eksempel være forhold som er i strid med lover og regler og allminnelig oppfatning av hva som er forsvarlig eller etisk akseptabelt.

### Mer informasjon

- [Arbeidsmiljøloven](#)  
[§§ 2 A-1 – 2 A-8](#)

### Overtredelse

Hvis du ikke følger de etiske retningslinjene kan det føre til disiplinære reaksjoner i form av advarsel eller oppsigelse.

### Mer informasjon

- [Arbeidsmiljøloven kapittel 15](#)





## 2 FORHOLDET TIL INNBYGGERE

Vi skal kjenne til og forholde oss til regelverket. Vi holder avtaler og oppfyller forpliktelsene våre. I tillegg skal vi ha en åpen kommunikasjon.

Foretaket leverer tjenester for hele landet som innbyggerne har krav på, uavhengig av økonomi, sosial status, alder, kjønn, seksuell orientering, kulturell, religiøs eller etnisk bakgrunn.

I møte med samhandlingsaktørene våre skal verken pasienter, pårørende, ledsagere, eksterne forbindelser eller samfunnet for øvrig være i tvil om foretakets eller den enkelte medarbeiders uavhengighet.

Det skal aldri kunne reises tvil om at saker behandles og avgjøres på en upartisk måte.



# 3 FORHOLDET TIL ALLMENNHETEN

Pasientreiser HF skal være et åpent, tilgjengelig og pålitelig foretak. Vår kommunikasjon er konsistent og koordineres av kommunikasjonsansvarlig.

## Media

Det er avdeling for fag og kvalitet ved kommunikasjon som har ansvar for all utadrettet kontakt med mediene. Det er viktig at du som medarbeider kjenner til foretakets rutine ved henvendelser fra media.

## Mer informasjon

- [Rutine ved henvendelser fra media](#)

## Internett og informasjon

Vi skal aldri laste ned, lagre eller formidle informasjon som kan virke krenkende eller upassende. Vi skal respektere opphavsrettigheter, og vi skal spesielt verne om personopplysninger.

## Miljø

Pasientreiser HF følger felles klima- og miljømål for spesialisthelsetjenesten. Vi skal inkludere miljøvurderinger og miljøkostnader i beslutningene vi tar i hverdagen. Vi skal stille miljøkrav ved alle anskaffelser av varer og tjenester, og vi skal velge miljøvennlig ved tjenestereiser.

Det er utarbeidet en miljøpolitikk for foretaket på bakgrunn av miljøutfordringene våre. Denne tegner et fremtidsbilde av hvordan vi ønsker at et miljøvennlig Pasientreiser HF skal være.

## Mer informasjon

- [Miljøpolitikk for Pasientreiser HF](#)



## 4 FORHOLDET TIL SAMARBEIDSPARTNERE

Vi skal følge regelverket for offentlige anskaffelser når vi kjøper varer og tjenester. Regelverket legger til rette for at vi kan opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at innkjøp skjer på riktig måte.

### **Anskaffelser og oppfølging av avtaler**

Vi skal forvalte foretakets midler på en fornuftig og samfunnstjenlig måte. Vi skal sette etiske krav i anskaffelser når risikovurdering av produkt og leverandørkjede tilsier det.

### **Inhabilitet ved innkjøp**

Du skal ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av et innkjøp når det er omstendigheter som kan svekke tillit til din uavhengighet og/eller objektivitet. Du skal ikke under noen omstendighet behandle, avgjøre eller påvirke i en anskaffelse når du selv eller nærstående (venner, familie eller nære profesjonelle relasjoner) direkte eller indirekte har økonomiske eller andre personlige interesser i saken.

### **Eksisterende avtaler**

Vi skal følge inngåtte avtaler og nasjonale rammeavtaler som vi er kunde av. Sjekk derfor alltid på forhånd om vi har en avtale som dekker behovet vi har.

### **Hensyn til rettigheter og miljø**

Vi skal være pådriver for etisk handel, både ved anskaffelser og oppfølging av avtaler. Vi skal bidra til å ivareta menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljøhensyn.

### **Krav til leverandører**

Kontrollspørsmålene vi stiller til oss selv, skal vi også stille våre leverandører.

Vi skal melde ifra om tilbud om upassende fordeler knyttet til stilling, verv eller oppdrag via leder eller foretakets internkontrollsystem.

Vi skal så langt det er mulig legge til rette for at leverandørene våre kan gjennomføre sine leveranser på en kostnadseffektiv måte. Foretaket betaler direkte for tjenestene vi mottar. Motytelser eller gaver skal ikke inngå i regnestykket.

Vi skal ha åpenhet i samarbeidet med leverandørene våre, slik at allmennheten har tillit til at anskaffelsene våre skjer på en samfunnstjenlig måte.

### **Mer informasjon**

- [Lov om offentlige anskaffelser](#)
- [Forskrift om offentlige anskaffelser](#)
- [Lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold](#)

### **Gaver og oppmerksomhet**

Hovedregelen er at du ikke skal motta gaver, verken til deg selv eller andre. Dette gjelder også mottak av, eller å legge til rette for å motta, reiser, hotellopphold, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som er egnet til å påvirke handlingene dine.

Du skal heller ikke gi eller tilby gaver eller andre fordeler som kan påvirke mottakerens handlinger, eller bruke stillingen din til å skaffe deg eller andre uberettigede fordeler.

Påskjønnelser som for eksempel blomster og annet som ikke har omsetningsverdi, og som åpenbart ikke har til hensikt å påvirke dine handlinger, kan du ta imot.

### **Opptjening av bonuspoeng og andre ytelser**

Vi skal ikke motta ytelser fra tredjeparter som kunder, leverandører eller andre forretningsforbindelser. Ytelser kan for eksempel være gaver, bonuspoeng, eller rabatter.

### **Kurs, konferanser og møter**

Det er positivt å delta eller bidra i kursvirksomhet, konferanser og faglige møter. Invitasjonen skal gå til foretaket, og i invitasjonen skal det stå hvem som arrangerer og betaler.

Hvis du deltar på et arrangement, har du ansvar for å avklare og kunne dokumentere godkjente aktiviteter.

### **Møter med sosialt innhold**

Når vi deltar i sosiale deler av arrangementer, skal vi opptre på en måte som samsvarer med Pasientreiser HF sine verdier. Der den faglige og/eller nettverksmessige gevinsten er høy, kan det være akseptabelt å delta i ulike leverandør-fora.

Vi skal ikke delta i arrangementer i regi av leverandører som er tilbydere i pågående anskaffelser, fra kunngjøring til kontraktsinngåelse. I grensetilfeller avklarer du dette med lederen som er kontraktsansvarlig for avtalen.



En enkel, tilgjengelig og  
kostnadseffektiv pasientreise.

