



Direktoratet for
e-helse

Etiske retningslinjer i Direktoratet for e-helse



Publikasjonens tittel:

Etiske retningslinjer
i Direktoratet for e-helse
Versjon 1.0

Utgitt:

Juni 2021

Utgitt av:

Direktoratet for e-helse

Kontakt:

postmottak@ehelse.no

Besøksadresse:

Verkstedveien 1, 0277 Oslo
Tlf.: 21 49 50 70

Publikasjonen kan lastes ned på:

www.ehelse.no

Innhold

1. Innledning

- Vårt verdigrunnlag
- Mitt ansvar som medarbeider
- Mitt ansvar som leder
- Refleksjonsmodell

2. Åpenhet og faglighet

- Åpenhet
- Lojalitet og faglighet

3. Likeverd og integritet

- Lågånd og likeverd
- Rusmidler, avhengighet

4. Forvaltning av samfunnets fellesmidler

- Gaver, fordeler
- Habilitet
- Korrupsjon

5. Varsling

Lenker

1 Innledning

De etiske retningslinjene i Direktoratet for e-helse definerer felles etiske standarder for å sikre god praksis. De oppfordrer oss til å gjøre kloke valg basert på god dømmekraft. De er ment å være generelle rettesnorer som krever refleksjon av den enkelte medarbeider.

Retningslinjene gjelder for alle medarbeidere, det vil si faste og midlertidige ansatte, samt innleide ressurser og andre som handler på vegne av direktoratet, herunder vikarer og studenter. Retningslinjene gjelder også ved tjenestereiser.

Vårt verdigrunnlag

Våre etiske retningslinjer støtter opp under vårt verdigrunnlag, og vi skal ha en åpen dialog om etiske spørsmål internt og eksternt. Ledere og medarbeidere i direktoratet skal arbeide for fellesskapets beste i tråd med lover, regler og politiske vedtak. Alle personer med et arbeidsforhold i direktoratet skal utføre sine oppgaver og opptre på en måte som fremmer direktoratets omdømme og styrker allmenhetens tillit. Vår visjon – et enklere helse-Norge - og våre verdier – *Lærende, Oppriktig og Samlende* – skal hjelpe oss til større bevissthet rundt vår egen holdning og atferd, relasjon med hverandre og i kontakten med allmenheten og samarbeidspartnerne våre.

Mitt ansvar som medarbeider (ansatt eller innleid)

- Jeg skal følge de etiske retningslinjene
- Jeg skal ta opp etiske problemstillinger og tvilstilfeller med nærmeste leder eller relevant tillitsperson (HR, verneombud, fagforening)

Mitt ansvar som leder

- Jeg skal følge de etiske retningslinjene
- Jeg skal ta opp etiske problemstillinger og tvilstilfeller med nærmeste leder eller relevant tillitsperson (HR, verneombud, fagforening)
- Jeg skal bidra til å bygge en organisasjonskultur som ivaretar direktoratets verdier og etiske retningslinjer
- Jeg skal sikre at mine medarbeidere har lest og forstått retningslinjene
- Jeg skal gjennomgå retningslinjene med nyansatte og andre medarbeidere minst én gang i året, og dokumentere at dette er gjennomført
- Jeg skal følge opp at min avdeling/enhet etterlever de etiske retningslinjene

Refleksjonsmodell

Som regel er det ikke vanskelig å ta den riktige beslutningen. Men av og til kan du bli stående overfor et etisk dilemma som er vanskelig å løse, og som krever at du foretar en nøyere vurdering. I slike situasjoner kan refleksjonsmodellen under hjelpe deg med å ta beslutninger som er i samsvar med direktoratets interne etiske retningslinjer.

Reflektere	Undersøke	Forstå	Rådføre	Handle
Tenk over det etiske dilemmaet	Les de relevante reglene eller prosedyren	Forstå hvilke konsekvenser beslutningen vil få for dem som er berørt	Snakk med kollega og/eller leder for å få råd	Handle for å løse det etiske dilemmaet

2 Åpenhet og faglighet

Åpenhet

Arbeidet vårt skal være preget av åpenhet, internt og eksternt. Vi skal dele kunnskap med hverandre og gi offentligheten innsyn i vår forvaltning, jf. [Offentleglova](#). Vi følger interne rutiner for dokumentarkivering og håndtering av innsynskrav. Ytringsfriheten er nedfelt i [Grunnloven](#) og som alle andre borgere kan direktoratets medarbeidere delta i samfunnsdebatten og uttale seg på egne vegne.

Direktoratet for e-helse er tilstede i sosiale medier for å kommunisere med våre målgrupper. Vi har strategi og rutiner for [sosiale medier](#).

- Vi er åpne, lyttende og deler kunnskap
- Vi kommuniserer med et språk allmenheten forstår, og unngår interne begreper og forkortelser
- Vi konfererer med nærmeste leder og avdeling kommunikasjon før vi uttaler oss på vegne av direktoratet, og ved spørsmål om ytringer i sosiale media
- Vi snakker med leder eller kollegaer om forhold vi er usikre på i hverdagen

Lojalitet og faglighet

Direktoratet iverksetter politiske beslutninger innen fagområdet e-helse. Til grunn for vårt arbeid legger vi faglig kunnskap og vurderinger.

- Vi opptrer lojalt overfor våre oppdragsgivere og direktoratet som arbeidsgiver
- Vi ivaretar direktoratets interesser og bidrar til at strategier og mål blir realisert
- Vi følger regler og retningslinjer, og handler uten hensyn til personlige interesser
- Vi utviser høy faglig kompetanse og integritet, er objektive og profesjonelle

3 Likeverd og integritet

Lagånd og likeverd

Arbeidsmiljøet i direktoratet skal være preget av lagånd, likeverd, respekt, mangfold, inkludering og samfunnsengasjement.

- Vi jobber mot felles mål og heier på hverandre
- Vi tar vare på hverandre og arbeider aktivt for et godt arbeidsmiljø og balanse mellom arbeidstid og fritid
- Vi fremmer likeverd og følger likestillingsloven
- Vi møter hverandre med respekt og empati, uavhengig av etnisitet, religion, livssyn, politisk ståsted, funksjonsnedsettelse, alder, kjønn eller seksuell orientering
- Vi bidrar i samfunnets engasjement for å inkludere mennesker som står utenfor arbeidslivet (inkluderingsdugnaden)

Rusmidler, avhengighet

Rusmidler kan medføre avhengighet og redusert evne til å fungere i hverdagen. Direktoratet følger råd fra [AKAN](#) (Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk).

- Vi er hjelpsomme overfor kollegaer som betror seg om avhengighet til rusmidler
- Vi har en arbeidsplass fri for rus i arbeidstiden
- Vi tør å ta opp utfordringer med rus på arbeidsplassen
- Vi viser måtehold med alkohol i sosiale sammenkomster knyttet til arbeidet (internt/eksternt)

Direktoratet oppfordrer til måtehold og vil forebygge avhengighet som har negativ innvirkning på helse og arbeidsevne. Vi skal også avstå fra kjøp av seksuelle tjenester og være bevisste på at vår atferd kan påvirke direktoratets omdømme.

4 Forvaltning av samfunnets fellesmidler

Alle medarbeidere skal være seg bevisst at direktoratet forvalter samfunnets fellesmidler på vegne av allmennheten. Forretningsvirksomheten skal bidra til at allmennheten har tillit til at direktoratet forvalter midlene på en samfunnstjenlig måte.

- Vi setter oss inn i og etterlever lov- og avtaleverk for staten og direktoratets interne retningslinjer og rutiner
- Vi tar vare på direktoratets ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte
- Vi opptrer på en slik måte at vi ikke tilegner oss personlige fordeler av direktoratets ressurser, verken økonomiske midler, eiendommer eller andre eiendeler
- Vi baserer alle anskaffelser på konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarhet og forholdsmessighet

Leverandører

Direktoratet følger eksterne og interne regler, og retningslinjer for anskaffelse og oppfølging av leverandører. Alle medarbeidere kan delta på faglige arrangementer betalt av leverandør, når det faglige innholdet er relevant for arbeidet.

- Vi avklarer med leder der det er aktuelt å delta på faglig arrangement betalt av leverandør

- Vi deltar ikke på rene sosiale arrangementer betalt av leverandører, med mindre det er avklart med leder og klarert som et unntak

Gaver, fordeler

Hovedregelen er at personlige gaver eller gaver gitt til direktoratet skal returneres. Medarbeiderne må orientere leder om gaver som returneres til avsender. Unntak fra hovedregelen er at man kan motta gaver av ubetydelig verdi som gis som oppmerksomhet, for eksempel i forbindelse med å holde foredrag.

- Vi leverer ikke varer eller tjenester til direktoratet, utover det som inngår i stillingen
- Vi kjøper ikke tjenester fra medarbeidere i direktoratet eller deres familie / bekjente
- Vi bruker ikke direktoratets avtaler eller rabattordninger til private formål
- Vi verken gir eller mottar gaver, provisjoner, tjenester eller annet som kan påvirke handlinger, det gjelder også gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold (jf. [statsansatteloven §39](#))

Habilitet

Alle medarbeidere må ha en bevissthet knyttet til at enkelte rollekombinasjoner eller relasjoner mellom arbeidstakere kan være uheldige og medføre interessekonflikter, eller påstander om dette, og at det kan stilles spørsmål ved uavhengighet og integritet.

Alle medarbeidere som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger er bundet av [forvaltningslovens habilitetsregler, § 6 til 10](#). Vurderes en medarbeider som inhabil i forhold til en anskaffelse, skal vedkommende fritas for arbeidet og ikke delta i noen av fasene i anskaffelsen. Medarbeideren skal heller ikke delta i arbeidet med oppfølging av inngåtte kontrakter dersom habilitetsspørsmålet gjelder de(n) vinnende leverandøren(e).

Som hovedregel kan ikke arbeidstakere inneha bistillinger eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller forsinke deres ordinære arbeid, eller komme i konflikt med arbeidsgivers interesser.

- Vi har en selvstendig plikt til å varsle overordnede om inhabilitet slik at vi fritas fra videre befatning med saken
- Vi drøfter tvil om inhabilitet eller interessekonflikt med nærmeste leder
- Dersom vi vurderer å ta en bistilling eller annet lønnet oppdrag, vurderer vi i samråd med leder om dette vil være i konflikt med de etiske retningslinjene

Korrupsjon

Korrupsjon er definert som misbruk av betrodd stilling for å oppnå personlige eller forretningsmessige fordeler for seg selv eller andre. Korrupsjon er forbudt, og er i norsk lov definert som aktiv og passiv korrupsjon, samt påvirkningshandel. *Aktiv korrupsjon* er når noen tilbyr en annen en utilbørlig fordel i anledning stilling, verv eller oppdrag.

Passiv korrupsjon er når noen krever, mottar eller aksepterer et tilbud om utilbørlig fordel i anledning stilling, verv eller oppdrag. *Påvirkningshandel* er når noen mottar, aksepterer, gir eller tilbyr en utilbørlig fordel for å påvirke utføringen av stilling, verv eller oppdrag.

- Vi varsler nærmeste leder ved mistanke eller forsøk på bestikkelser/korrupsjon

5 Varsling

Alle arbeidstakere, inkludert innleide, har rett til å varsle om kritikkverdige forhold på egen arbeidsplass ([arbeidsmiljøloven kap. 2A](#)). Alle medarbeidere i direktoratet oppfordres til å melde ifra ved behov slik at problemene kan håndteres. Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med:

- lover og regler (rettsregler)
- våre etiske retningslinjer
- etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet

Lovbrudd og straffbare forhold anses alltid som kritikkverdige forhold.

Varsling kan skje muntlig eller skriftlig til leder på alle nivåer, eller som beskrevet i [direktoratets interne varslingsrutine](#). Den som varsler skal ikke utsettes for handlinger som har karakter av gjengjeldelse.

Lenker

Interne lenker

[Personalhåndboken](#)

[HMS-håndboken](#)

Retningslinjer for konsulentbruk (*lenke kommer senere*)

[Sosiale medier](#)

[Styringssystem for informasjonssikkerhet og personvern](#)

Eksterne lenker

[Etiske retningslinjer for statstjenesten](#)

[Grunnloven](#)

[Forvaltningsloven](#) inneholder saksbehandlingsregler med etiske aspekter

[Offentlighetsloven](#) har regler om åpenhet og meroffentlighet

[Straffeloven](#) har bestemmelser om korrupsjon og påvirkningshandel

[Menneskerettsloven](#) gir flere internasjonale menneskerettighetskonvensjoner status som norsk lov

[Statsansatteloven](#) har bestemmelser om at en statsansatt ikke kan motta en gave, provisjon, tjeneste e.l.

[Arbeidsmiljøloven](#) har inneholder bestemmelser som ivaretar liv, helse og arbeidsmiljø

[Likestillingsloven](#) har bestemmelser om likestilling og ikke-diskriminering

 Direktoratet for e-helse

Besøksadresse

Verkstedveien 1
0277 Oslo

Kontakt

postmottak@ehelse.no