

NSF RETNINGSLINJER



Tittel: Etiske retningslinjer (ivaretagelse av NSF's samfunnsansvar)

Opprettet dato: 03.09.2015

Revidert dato: 13.03.2023

Utarbeidet av: Økonomisjef

Ansvarlig for rutinen: Generalsekretær

Versjon: 2.0

Dokumentnr DM: 724460

Godkjent av: Rune Hallingstad

Godkjent dato: 16.03.2023

HENSIKT OG OMFANG

Norsk Sykepleierforbund (NSF) er en synlig og viktig samfunnsaktør med mange medlemmer. Våre handlinger og våre valg skal kunne ses i lys av at vi i medlemmenes, sykepleieprofesjonens og befolkningens interesse arbeider for NSF. Alle medarbeidere skal være ambassadører for vår organisasjon.

Etikk handler om å kunne skille mellom rett og galt i våre handlinger og valg. NSF sine etiske retningslinjer skal veilede medarbeidere og organisasjonsvalgte i å gjøre handlinger og valg som gode representanter for NSF. Retningslinjene skal gi relevant veiledning, men kan ikke dekke alle forhold. En etisk handlemåte krever i tillegg en moden vurderingsevne hos den enkelte ansatte og organisasjonsvalgte.

Ledere, medarbeidere og organisasjonsvalgte skal være bevisste på å etterleve de etiske retningslinjene, aktivt bruke dem og drøfte deres implikasjoner ved vanskelige valg i hverdagen. Et særlig ansvar tilfaller lederne, som setter eksempel for sine medarbeidere gjennom sin atferd. Ledere må være særlig bevisst på om beslutninger og valg er i tråd med NSF sine etiske retningslinjer, og bidra til å skape en kultur for refleksjon rundt egne handlinger og atferd.

Disse retningslinjene erstatter [NSF-#109039-Etiske retningslinjer NSF](#).

ANSVAR OG MYNDIGHET

De etiske retningslinjene gjelder for alle ansatte og organisasjonsvalgte i NSF. De gjelder også for alle som innehar tillitsverv i NSF, eller er innleid som konsulenter når de opptrer på vegne av NSF. Samarbeidsavtaler og kontrakter med internasjonale partnere og konsulenter skal vedlegges atferdsregler (NNO Checklist for Ethical Code of Conduct) som reflekterer NSF's etiske retningslinjer. Det er et personlig ansvar for den enkelte å gjøre seg kjent med retningslinjene og etterleve disse.

Forbundsstyret har det overordnede ansvaret for de etiske retningslinjene og for at disse blir fulgt. Generalsekretær har det utøvende ansvaret overfor de ansatte i NSF. Det tillegges lederne i NSF et særlig ansvar for oppfølging.

Innledning

NSF som organisasjon, NSF sine ansatte og organisasjonsvalgte skal opptre i tråd med gjeldende lovverk og allmenne etiske normer, i tillegg til å følge de etiske retningslinjene i dette dokumentet.

De etiske retningslinjene omhandler forholdet mellom NSF og samarbeidspartnere, forholdet mellom NSF og medlemmer, forholdet mellom NSF, de ansatte og de organisasjonsvalgte og NSF sitt ansvar overfor samfunnet som helhet. NSF legger til grunn regjeringens definisjon av samfunnsansvar. Det innebærer at vi integrerer sosiale og miljømessige hensyn i den daglige drift og i forhold til våre interessenter, samt at vi gjør mer enn det som følger av lover og regler i de land vi opererer i. NSF har i hovedsak drift i Norge, men har også internasjonale aktiviteter både i form av Norad-finansierte bistandsprosjekter i afrikanske land og solidaritetsarbeid. Vi er en ikke ubetydelig innkjøper av varer og tjenester, og det er viktig at vi stiller krav til samfunnsansvar også overfor våre samarbeidspartnere.

Sammen med NSF sine samspillverdier og retningslinjer for samhandling med kommersielle aktører, danner de etiske retningslinjene det overordnede rammeverket for hvordan NSF, NSFs ansatte og organisasjonsvalgte skal opptre.

Innhold

Lojalitet	3
Habilitet.....	3
Bistillinger og bierverv	3
Taushetsplikt.....	3
Informasjon, kommunikasjon og mediekontakt	3
Gaver og fordeler.....	4
Representasjon og reiser	5
Innkjøp og forvaltning av økonomi og eiendeler.....	5
Helse, miljø og sikkerhet	5
Samfunnspolitisk ansvar.....	6
Respekt for menneskerettigheter	6
Respekt for arbeidstakerrettigheter	6
Nulltoleranse for korrupsjon.....	7
Varsling av kritikkverdige forhold.....	7

Lojalitet

Alle ansatte og organisasjonsvalgte skal være lojale overfor beslutninger som er fattet av styrende organer i NSF, være lojale overfor kollegaer og etterleve NSF sine verdier.

Lojalitetsplikten er et alminnelig kontraktsrettslig prinsipp, og det følger av arbeidsforholdet at det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom arbeidstaker og organisasjonen. Ansatte og organisasjonsvalgte må opptre i samsvar med NSF sine interesser. Blant annet skal de ikke uberettiget omtale NSF på en negativ måte. Arbeidsgiver skal på sin side sikre at ansattes interesser blir ivaretatt så langt det er mulig, og ledere har et særlig ansvar for å bidra til beskyttelse av ansatte som avdekker og rapporterer om kritikkverdige forhold.

Habilitet

Ansatte og organisasjonsvalgte skal ikke ta del i, eller prøve å påvirke en beslutning eller avgjørelse, hvis det foreligger interessekonflikt eller andre forhold som kan svekke tillit til uavhengighet. Skulle interessekonflikt oppstå, skal den enkelte på eget initiativ opplyse nærmeste leder om dette og foreslå å fratre prosessen. Eksempler på dette er ansettelse av, eller kontraktsinngåelse med, familie, venner og andre nære forbindelser. Ansatte og organisasjonsvalgte skal heller ikke involvere familie, venner og andre nære forbindelser i sammenheng med oppdrag eller tjenestereiser på vegne av NSF.

Bistillinger og bierverv

Ansatte og organisasjonsvalgte kan ikke ha ekstraverv, bierverv, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenlig med NSF sine interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til NSF.

Taushetsplikt

Alle ansatte og organisasjonsvalgte er forpliktet til å bevare taushet overfor uvedkommende om fortrolig informasjon man har fått kjennskap til under sitt arbeid i, eller for, NSF.

Taushetsplikten gjelder både utad og i forhold til kolleger som ikke har behov for opplysningene i sitt arbeid. Ingen må aktivt søke opplysninger om medlemmer eller medarbeidere, når det ikke er behov for slike opplysninger i den enkeltes arbeid.

Dette gjelder imidlertid ikke for opplysninger som har lovstridig innhold (se «Varsling av kritikkverdige forhold»).

Informasjon, kommunikasjon og mediekontakt

All informasjon og kommunikasjon fra NSF skal være etterrettelig og korrekt, og holde høy faglig og etisk standard. Alle som i sitt arbeid har befatning med informasjon, også via e-post og telefon, har medansvar for at dette etterleveres. All kommunikasjon mot media og offentlighet, skal skje i henhold til NSF's retningslinjer.

Gaver og fordeler

Skillet mellom korrupsjon, smøring, gaver og vennetjenester kan være hårfint.

Ansatte og organisasjonsvalgte skal ikke, hverken for seg selv eller andre, ta imot, eller legge til rette for å motta, gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som er egnet til, eller som giveren har ment, å påvirke deres handlinger. Arbeidslunsjer eller -middager vil være i orden, forutsatt at disse holdes på et akseptabelt nivå. Nøktern bevertning bør kunne aksepteres også i forhandlingsposisjoner.

Gaver og andre naturalytelser (for eksempel billetter og opplevelser) som mottas eller gis av NSF sine ansatte og organisasjonsvalgte i tjenestesammenheng, skal i utgangspunktet ikke ha en større verdi enn taket for skattefritak, for tiden kr 1000,-. Gaver i form av kontanter eller gavekort som kan omgjøres til kontanter, er ikke tillatt. Hvis det i visse sammenhenger anses som upassende å avvise en gave med antatt større verdi, skal avdelingsleder/fylkesleder vurdere om den skal tilfalle organisasjonen.

Er dette gaver eller andre fordeler vi kan ta imot?

Ja	Må vurderes nøye	Nei
<ul style="list-style-type: none">✓ Gaver til virksomheten ved store anledninger.✓ Såkalte "profilgaver" av ubetydelig verdi.✓ Gaver eller gavekort av liten verdi; blomster eller en rimelig flaske vin i forbindelse med et foredrag eller lignende.✓ Arbeidslunsjer eller middager på et akseptabelt nivå.	<ul style="list-style-type: none">✓ Gaver som "takkt for hjelpen".✓ Personlige gaver ved jubileer, runde år og andre anledninger.✓ Konkurranser med premier som kan betraktes som gaver.✓ Opparbeidelse av bonuser m.m.✓ Deltakelse på arrangementer med faglig innhold og der deltakelse og bevertning er dekket av samarbeidspartner.✓ Foredragsvirksomhet der kursarrangør dekker reise og oppholdskostnader.	<ul style="list-style-type: none">✓ Gaver som tilbys i en tilbuds-/forhandlings-situasjon.✓ Penger eller annet som lett kan innløses i penger.✓ Gaver, arbeid eller materialer levert i mottakers private hjem.✓ Gaver som det knyttes betingelser til.✓ Reise og opphold betalt av samarbeidspartner.

Tabell 1. Gavetabell¹

¹ Hentet fra Statens veileder om gaver i tjenesten

Dersom i tvil, se [Statens veileder om gaver i tjenesten](#) eller ta kontakt med nærmeste leder for avklaring.

Representasjon og reiser

Når en ansatt eller organisasjonsvalgt opptre på vegne av NSF, enten på reiser eller i annen sammenheng, skal dette skje på en måte som reflekterer NSF sitt grunnleggende verdisyn og som ikke bringer NSF i vanry. På reise anses man å representere NSF også etter ordinær arbeidstid.

Representanter som reiser på vegne av NSF skal alltid respektere vertslandets lover, kultur og religion, i den grad det ikke er i strid med internasjonale menneskerettighetsstandarder.

Ansatte og organisasjonsvalgte skal vise måtehold med alkohol når de representerer NSF (se NSF's [Retningslinjer for alkoholserving](#)). Regler for besittelse og bruk av rusmidler skal følges, men i land hvor det er et særlig liberalt regelverk skal norsk lov legges til grunn. Dette inkluderer regler for bruk av rusmidler i forbindelse med bilkjøring.

NSFs ansatte skal opptre på en etisk forsvarlig måte i alle sammenhenger og organisasjonen praktiserer en nulltoleranse overfor utnyttelse og diskriminering av andre mennesker, herunder seksuelle overgrep, seksuell utnyttelse, seksuell trakassering og bruk av prostituerte..

Innkjøp og forvaltning av økonomi og eiendeler

NSF har utviklet en egen innkjøpspolicy og følger opp at denne blir benyttet i alle større anskaffelser. I tillegg har vi utviklet og vedlikeholder egne retningslinjer for samarbeid med kommersielle aktører.

NSFs eiendeler skal forvaltes og sikres på ansvarlig måte. Ansatte og organisasjonsvalgte skal overholde NSF's felles retningslinjer.

NSFs økonomi skal forvaltes på ansvarlig måte og i tråd med god forretningsskikk, i henhold til gjeldende økonomirutiner. Alle økonomiske transaksjoner skal være slik at de til enhver tid kan tåle offentlighetens lys.

Helse, miljø og sikkerhet

NSF skal overholde alle lover og regler som omhandler helse, miljø og sikkerhet (HMS). NSF jobber systematisk med å bevisstgjøre ansatte og politisk valgte på viktigheten av HMS-tiltak, og har særlig fokus på følgende:

- Vedlikeholde og utvikle et godt HMS rammeverktøy og oppfølgingen av dette
- Jobbe systematisk med miljøtiltak i arbeidshverdagen og sikre at vi opprettholder sertifiseringen som miljøfyrtårn
- Minimere fotavtrykket ved tjenestereiser gjennom å tenke bruk av kollektive tilbud og bruk av videokonferanse som alternativ til fysiske møter
- Jobbe kontinuerlig med energieffektive tiltak knyttet til bygg, tiltak for å begrense papirbruk og legge miljøhensyn til grunn ved innkjøp av varer og tjenester

Ved inngåelser av kontrakter for alle sentrale produkter og tjenester, skal det vektlegges at samarbeidspartneren har miljøvennlige løsninger og en plan for klimanøytralitet. Se [NSFs HMS-håndbok her](#).

Samfunnspolitisk ansvar

NSF har i sin formålsparagraf at vi skal jobbe samfunnspolitisk og at vi skal:

- påvirke samfunnsforholdene til beste for befolkningens helse
- påvirke utviklingen av helse, forebygge og bidra til å løse befolkningens helseproblemer.
- Påvirke helsetjenestetilbudet slik at det tilfredsstiller befolkningens krav og behov når det gjelder kvalitet og tilgjengelighet
- Arbeide for at målet om likestilling mellom kvinner og menn virkeliggjøres på alle områder
- Fremme internasjonal forståelse og solidaritet og kjempe for et samfunn bygget på flerkulturell forståelse og likeverd.

NSF har et sterkt fokus på å jobbe strategisk med påvirkningsarbeid innenfor disse områdene og er også aktiv i utviklingen av søsterorganisasjoner gjennom bistandsarbeid og solidaritetsarbeid.

Vi skal i størst mulig grad bruke gaver til solidaritetsarbeid som et alternativ til annen godtgjøring overfor eksterne foredragsholdere og ved besøk i andre organisasjoner.

Respekt for menneskerettigheter

NSF støtter de internasjonale menneskerettighetene slik de er nedfelt i FNs deklarasjon med tilhørende konvensjoner. Ansatte og organisasjonsvalgte i NSF skal vise respekt for enkeltmennesket og arbeide aktivt for et godt arbeidsmiljø preget av likeverd og mangfold.

Diskriminering aksepteres ikke. Med diskriminering menes all forskjellsbehandling, eksklusjon eller preferanser basert på rase, kjønn, alder, sosial status, funksjonsevne, seksuell legning, religion, politisk tilhørighet og nasjonal- eller etnisk opprinnelse.

Ved inngåelser av kontrakter for alle sentrale produkter og tjenester, skal det vektlegges at samarbeidspartneren har retningslinjer og rutiner som er i tråd med menneskerettighetene.

Respekt for arbeidstakerrettigheter

NSF skal ha en arbeidstakerpolitikk og en tariffavtale som utvikles i nært samarbeid med de tillitsvalgte og ivaretar ansattes rettigheter på en god måte. NSF's arbeidsgiverpolitikk skal sikre at vi jobber for et inkluderende arbeidsliv og at vi jobber kontinuerlig med å utvikle våre etiske retningslinjer.

Vi skal så langt det er mulig velge samarbeidspartnere som har tariffavtale eller som et minimum ivaretar grunnleggende rettigheter for ansatte og herunder minstelønnsbestemmelser i det landet vedkommende operer.

Ved innkjøp av varer skal vi sikre at varene ikke er produsert under forhold som: Tvangsarbeid, barnearbeid, helseødeleggende arbeidsplasser, grov diskriminering og lønn under fattigdomsgrensen. Vi skal alltid be om dokumentasjon fra arbeidsgiver på dette. Det skal også vektlegges at

samarbeidspartneren har retningslinjer og rutiner som sikrer overholdelse av ILOs kjernekonvensjoner, herunder organisasjonsfrihet og rett til kollektive forhandlinger.

Nulltoleranse for korrupsjon

NSF har nulltoleranse for alle typer misbruk, bestikkelser og korrupsjon som definert av [Transparency International](#) nasjonalt og blant våre internasjonale samarbeidspartnere. NSF jobber kontinuerlig med risikovurderinger knyttet til våre bistands- og solidaritetsprosjekter, og gjennomfører tiltak for å minimalisere risikoen for korrupsjon.

Ved mistanke om korrupsjon i NSF eller i forbindelse med bistands -og solidaritetsprosjekter skal rutinene for varsling av kritikkverdige forhold følges (se nedenfor).

Varsling av kritikkverdige forhold

Alle ansatte og organisasjonsvalgte i NSF har en rett og plikt til å varsle om kritikkverdige forhold innad i NSF og hos våre internasjonale samarbeidspartnere. Dette kan være brudd på gjeldende lovverk i Norge eller i det landet det gjelder, NSF's etiske retningslinjer, NSF's vedtekter, manglende respekt for menneskerettigheter eller arbeidstakerrettigheter med mer. I tvilstilfeller om et forhold bør anses som kritikkverdig, bør nærmeste leder konsulteres.

Med varsling menes å melde fra eller fortelle om uønskede og eller kritikkverdige forhold eller hendelser. Det er viktig for organisasjonens ledelse å få kunnskap om / innsikt i kritikkverdige forhold slik at det blir mulig å rydde opp i uønskede forhold. NSF har egne varslingsrutiner, se [NSFs varslingsrutiner](#).

AVVIKSHÅNDTERING

Brudd på NSF's etiske retningslinjer, relevante lovbestemmelser eller andre retningslinjer, anses som brudd på arbeidsavtalen og kan medføre disiplinære reaksjoner. Avhengig av alvorlighetsgrad, kan bruddet medføre muntlig eller skriftlig advarsel, oppsigelse og eventuell anmeldelse til relevant myndighet.

REFERANSER

[NSFs varslingsrutiner](#)

[UN global Compact](#)

[NSFs Innkjøpsrutiner](#)

[NSF Retningslinjer for gaver til ansatte og politisk valgte på heltid](#)

[NSF HMS-håndbok](#)

[NSF Retningslinjer for alkoholservering i forbindelse med politisk aktivitet og møter](#)

[Transparency International](#)

NNO Checklist for Ethical Code of Conduct