



Etiske retningslinjer for medlemmer av Helsesekretærforbundet i Delta

§1: Helsesekretæren skal i sin yrkesutøvelse ha respekt for pasientens individuelle behov og egenverd.

Man må bl.a. ta hensyn til at syke mennesker reagerer mer følsomt på andres væremåte enn friske mennesker. Egne behov må underordnes pasientens behov. Pasienten har til enhver tid rett til informasjon om det som skjer med hans/hennes person.

Respekten for menneskers liv og egenverd er uavhengig av rase, farge, kjønn, språk, religion, politisk oppfatning, nasjonal eller sosial opprinnelse, slik dette kommer til uttrykk i FNs menneskerettighetserklæring. Helsesekretærens yrkesutøvelse skal ikke være preget av diskriminering eller forutinntatte holdninger, men av saklig vurdering av pasientens behov for hjelp og omsorg. Pasientens verdighet og menneskeverd skal respekteres uansett sykdom eller helseproblem.

§2: Helsesekretæren må forstå og rette seg etter taushetsplikten

Helsesekretæren har med visse lovbestemte unntak taushetsplikt om det som blir betrodd dem under utøvelse av deres virksomhet og det som de får kjennskap til om folks privatliv og sykdomsforhold. (lov om helsepersonell, 5). Den lovmessige taushetsplikt gjelder i utgangspunktet alle slike opplysninger, ikke bare om pasienten selv, men også det man måtte vite om andre personer.

Taushetsplikten gjelder uansett hvordan man er blitt kjent med opplysningene, også de man får indirekte eller ved egne slutninger. Plikten gjelder i prinsippet overfor alle, også pårørende. I sistnevnte tilfeller skal man håndtere den med mest mulig varsomhet, og i samsvar med pasientens ønske.

Taushetsplikten har som nevnt unntak. De viktigste er at man ikke tolker den til å være et hinder for kommunikasjon mellom personene i det behandlings- og omsorgsopplegget som er hensiktsmessig for pasienten.

§3: Helsesekretæren må kjenne sine faglige begrensninger, og ikke gå ut over de rammer forsvarlig virksomhet tilsier.

Helsesekretæren har i sin yrkesutøvelse et juridisk, faglig og personlig ansvar for de handlinger de foretar. Helsesekretæren må ut fra dette vurdere de enkelte arbeidsoppgaver i forhold til sitt kompetanseområde og til den praksis som er vanlig.

Helsesekretæren bør være spesielt bevisst sitt ansvar så vel juridisk som behandlingsmessig, ved behandling av /arbeidet med pasientdokumenter.

§4: Helsesekretæren skal arbeide for å bidra til heving av vårt faglige nivå, og skal til enhver tid holde sine fagkunnskaper vedlike. Samt følge den medisinske faglige utviklingen i helsesektoren.

Samfunnets stadige utvikling og forandring gjør at kravet om kompetanse stadig endres. Helsesekretæren må derfor holde seg faglig à jour hele sin yrkesaktive periode.

Helsesekretæren har et individuelt ansvar for å tilegne seg nye kunnskaper og følge med i utviklingen. De har også plikt til å motta og gi nye impulser til kollegaer og dessuten plikt til å informere om viktige framskritt og endringer.

§5: Helsesekretæren skal vise respekt for andre helsearbeideres arbeid og fremme samarbeid innen helsesektoren.

Helsesekretæren har plikt til å sette seg inn i arbeidsoppgaver og funksjoner til sine kollegaer og vise respekt for disse.

Ved å gi tilstrekkelig informasjon til dem man samarbeider med kan konflikter unngås. Om interessekonflikter oppstår, skal alltid hensynet til pasienten prioriteres.

Helsesekretæren skal sette seg inn i den målsetting og funksjon arbeidsstedet har, og være lojal mot de gjeldende regler og instruksjoner så langt disse er i samsvar med disse yrkesetiske retningslinjer.