

Forretningsorden for Sygeplejeetisk Råd

Formål og ramme

Sygeplejeetisk Råds rolle

Sygeplejeetisk Råd er Dansk Sygeplejeråds faglige og etiske råd. Rådet bidrager med sygeplejeetiske perspektiver til medlemmer, hovedbestyrelsen, kongressen og offentligheden samt understøtter udviklingen og udbredelsen af Etisk grundlag for sygeplejersker.

Relation til DSR, Hovedbestyrelsen og Kongressen

Sygeplejeetisk Råd arbejder inden for de rammer, der er fastsat i [rådets vedtægter](#) og [Dansk Sygeplejeråds love](#). Rådet er uafhængigt i sine faglige og etiske vurderinger og afgiver årsberetning i maj måned til Dansk Sygeplejeråds hovedbestyrelse samt indstiller forslag til ændringer af Etisk grundlag for sygeplejersker til kongressen.

Der er deltagelse af en politiker fra Dansk Sygeplejeråds øverste ledelse på fire af rådets årlige møder. Formålet er at orientere og udveksle viden om aktuelle dagsordener fra henholdsvis Sygeplejeetisk Råd og Dansk Sygeplejeråd.

Sammensætning og roller

Introduktion af nye medlemmer

Nye medlemmer introduceres ved rådets førstkommande møde efter valg. Introduktionen omfatter rådets opgaver, arbejdsform, aktuelle indsatser, Sygeplejeetisk Råds samlede dokumenter samt forventninger til medlemmernes deltagelse og bidrag. Derudover introduceres til etiske teorier i sygeplejen og Etisk grundlag for sygeplejersker. Rådsmedlemmer får refunderet transportudgifter til rådsmøder.

Valg af næstformand finder sted på førstkommande rådsmøde efter den tidligere næstformands afgang. Det tilstræbes, at formand og næstformands valgperiode ligger forskudt.

Sygeplejeetisk Råds hjemmeside opdateres med fotos og præsentation af de nye medlemmer efter første rådsmøde.

Arbejdsform

Arbejdet i Sygeplejeetisk Råd

Rådets arbejde foregår både på møder og mellem møderne. Medlemmerne forventes at forberede sig inden møderne, bidrage til opgaveløsning på møderne samt bidrage til udarbejdelse af svar på medlemshenvendelser, oplæg, høringssvar, artikler og øvrige aktiviteter efter nærmere aftale i rådet.

Udtalelser, anbefalinger og høringssvar

Henvendelser til Sygeplejeetisk Råd registreres og koordineres af sekretariatet i samarbejde med formanden, [klik her til formular](#).

Formanden vurderer i dialog med sekretariatet, om en henvendelse skal behandles administrativt, forelægges det samlede råd eller henvises til anden relevant instans.

Henvendelser af principiel eller generel etisk karakter behandles som udgangspunkt af det samlede råd.

Hvis en sag ikke kan afvente næste ordinære møde, kan formanden beslutte at sende sagen til skriftlig behandling blandt rådets medlemmer. Fristen for tilbagemelding fastsættes af formanden. En beslutning er gyldig, når et flertal af rådets medlemmer har tilkendegivet deres holdning inden for den fastsatte frist.

Medlemshenvendelser behandles fortroligt og i overensstemmelse med gældende regler om databeskyttelse og uploades til Sygeplejeetisk Råds SharePoint. Generelle sygeplejeetiske dilemmaer præsenteres i anonymiseret form på Sygeplejeetisk Råds hjemmeside.

Formandens rolle

Formanden varetager den løbende koordinering af rådets arbejde, fungerer som mødeleder, sikrer opfølgning på beslutninger, repræsenterer rådet udadtil og fungerer som bindeled mellem rådet og sekretariatet/Dansk Sygeplejeråd.

Opgavefordeling og ansvar

Beslutninger truffet af rådet fordeles mellem medlemmerne med tydelig angivelse af ansvarlige personer og tidsfrister. Sekretariatet understøtter rådets arbejde og følger i samarbejde med formanden op på aftalte aktiviteter og beslutninger.

Alle medlemmer bidrager aktivt til rådets arbejde ved deltagelse i møder, forberedelse af sager samt deltagelse i medlemsarrangementer og ekstern undervisning og oplæg. Rådets medlemmer honoreres for undervisning og oplæg efter Dansk Sygeplejeråds gældende takst samt refusion af transportudgifter.

Habilitet og uafhængighed

Et medlem må ikke deltage i behandling af en sag, hvis der foreligger forhold, som kan rejse tvivl om medlemmets uvildighed eller skabe en interessekonflikt.

Medlemmerne har pligt til at orientere formanden og rådet om forhold, der kan påvirke deres habilitet i en konkret sag. Rådet træffer beslutning om et medlems habilitet, hvis der opstår tvivl om det.

Medlemmerne skal i deres arbejde værne om rådets faglige integritet og uafhængighed.

Møder, dagsorden og forberedelse

Der afholdes 10 årlige møder i Kvæsthuset. Et af møderne kan afholdes virtuelt. Enkelte møder kan erstattes af andre aktiviteter. Derudover deltager rådet i et årligt Nordisk Træf.

Møderne forberedes af formanden for rådet. Punkter fra Sygeplejeetisk Råds medlemmer, der ønskes optaget på dagsordenen, skal være formanden i hænde senest 10 hverdage før mødet.

Medlemshenvendelser, der kommer indtil dagen før mødet, optages på dagsordenen.

Dagsorden udsendes normalt 5 hverdage før mødets afholdelse.

Sygeplejeetisk Råd kan på selve mødet træffe beslutning om behandling af punkter, der ikke er sat på dagsordenen. Dette besluttet, inden behandlingen af dagsordenen er begyndt.

Faste punkter på dagsordenen er godkendelse af dagsorden og punkter til eventuelt, det etiske kvarter, nyt fra formanden, medlemshenvendelser og evaluering af dagens møde.

Sygeplejeetisk Råd er beslutningsdygtigt ved fremmøde af mere end halvdelen af rådets medlemmer, hvoraf den ene skal være enten formand eller næstformand. Afgørelser finder sted med almindelig stemmeflerhed blandt de fremmødte. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referater og dokumentation

Referatet udformes som et beslutningsreferat, men skal som minimum indeholde deltagere, væsentlige drøftelser, beslutninger, opgavefordeling og aftalte opfølgningspunkter.

Referatopgaven går på skift mellem rådets medlemmer, og referatet uploades på Sygeplejeetisk Råds SharePoint, som udgør rådets fælles dokumentationsplatform. Det skal ske senest 5 hverdage efter mødets afholdelse. Godkendelse af referatet sker skriftligt til formanden inden det næstkommende rådsmøde.

Sager, der indeholder personfølsomme eller fortrolige oplysninger, behandles og dokumenteres i overensstemmelse med gældende regler for databeskyttelse og fortrolighed.

Ændringer i dokumentationsplatformens struktur skal aftales med formanden, men alle rådsmedlemmer kan uploade filer på SharePoint.

Offentlighed, kommunikation og tavshedspligt

Fortrolighed

Medlemmerne er forpligtet til at behandle fortrolige oplysninger, personoplysninger og interne drøftelser med den nødvendige diskretion. Dette gælder også efter udtræden af rådet.

Kommunikation

Ved offentlig kommunikation tilstræbes det, at rådets synspunkter formidles samlet og loyalt i overensstemmelse med de beslutninger, der er truffet af rådet.

Som udgangspunkt er det formanden og næstformanden, der tegner det Sygeplejeetiske Råd udadtil, medmindre andet er aftalt. Derudover bidrager de øvrige medlemmer med kommunikative indlæg fx via eksterne oplæg og sociale medier.

Økonomi og ressourcer

Rådets aktiviteter gennemføres inden for den økonomiske ramme, som er fastsat af Dansk Sygeplejeråds kongres og administreres i samarbejde med sekretariatet.

Større aktiviteter, arrangementer eller projekter med økonomiske konsekvenser forelægges sekretariatet til afklaring af budgetmæssige rammer.

Rejser, repræsentation og øvrige udgifter afholdes efter Dansk Sygeplejeråds gældende retningslinjer.

Evaluering af forretningsorden

Forretningsordenen evalueres som minimum efter hver kongresperiode og ved væsentlige ændringer i rådets opgavevaretagelse eller vedtægter. Forslag til ændringer behandles af Sygeplejeetisk Råd og forelægges efterfølgende Dansk Sygeplejeråds hovedbestyrelse til godkendelse.

Revideret juli 2026 og vedtaget xxxx 2026