

## D16 Identifiering och hantering av potentiella jävsituationer

**Frisk & Fri har ett stort ansvar i att säkerställa att föreningens arbete organiseras transparent och genomförs i enlighet med våra ändamål och styrdokument. Med detta dokument vill vi öka medvetenheten om potentiella jävsituationer och underlätta för förtroendevalda, anställda och volontärer att förebygga, identifiera och hantera potentiella jävsituationer och oegentligheter.**

**Antaget av riksstyrelsen: 2020-08-20**

**Nästa översyn: augusti 2021**

**Dokumentansvarig: verksamhetschef**

Jäv är en rätts- eller beslutssituation där en person kan tänkas vara partisk eller där det finns en särskild omständighet som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet. Jäv kan föreligga med eller utan medveten avsikt – det räcker att det finns anledningar att ifrågasätta om personal, förtroendevalda eller volontärer har handlat eller kan handla opartiskt.

### **Föreningens förebyggande riktlinjer slår fast att:**

- ingen i valberedningen ska vara släkt eller i en nära relation med sittande styrelsemedlemmar eller kandidater till styrelseuppdrag
- ingen som är engagerad i föreningens riksstyrelse får samtidigt ha en anställning i föreningen – och det gäller både för anställningar i riksföreningen och för anställningar i lokalavdelningar
- verksamhetsledare (dvs anställd kontaktperson) i en lokalavdelning bör inte vara ordförande i samma lokalavdelning
- anställda och riksföreningens ordförande bör inte samtidigt ha en anställning inom ätstörningsvården
- ideellt engagerade och förtroendevalda som arbetar inom ätstörningsvården bör inte vara aktiva inom föreningens vårdpåverkande arbete, om frågeställningarna rör deras arbetsgivare
- ett ideellt engagemang eller anställning i Frisk & Fri bör inte användas för att marknadsföra egna tjänster (t ex terapi, konsultation, föreläsningsverksamhet och så vidare)
- beslut om inköp av varor och tjänster, samt avtal för dessa får inte göras av anställda om dessa har nära kopplingar till en potentiell leverantör (personer, organisationer, företag); beslutet fattas i sådana fall av verksamhetschefen och om hen (också) har en nära koppling till leverantören så fattas beslutet av föreningens riksstyrelse och av den ekonomiansvariga.

Om en styrelseledamot (inklusive ordförande) har en nära koppling till en potentiell leverantör får ledamoten inte delta i:

- beslut om eventuella inköp av varor och/eller tjänster
- upprättande av avtalet med leverantören
- utvärderingen av ett eventuellt samarbete.

Beslutet fattas då av resterande styrelse och av verksamhetschefen.

Pro bono-samarbeten får som grundregel inte överstiga ett värde av 30 000 SEK om det handlar om systemrelevanta tjänster inom ekonomi, personal, verksamhetsledning eller kvalitetssäkring – detta för att undvika risken att föreningen hamnar i en beroendeställning.

Ett avtal skall tecknas mellan uppdragstagare (dvs organisationer, företag och personer som engagera sig pro bono) och Frisk & Fri, innan uppdraget påbörjas. Beslut om eventuella pro bono-samarbeten görs av riksstyrelsen, om samarbetet överstiger ett värde av 30 000 SEK.

Beslut om föreningen ska ingå pro bono-samarbeten som har ett värde över 30 000 SEK fattas av riksstyrelsen.

Varje faktura ska kontrolleras för att säkerställa att fakturan faktiskt motsvarar beställda varor eller tjänster – och att fakturerade kostnader motsvarar avtal. Attesteringen av fakturor regleras i delegationsordningen.

### **Föreningens riktlinjer för att identifiera potentiella jävsituationer**

Styrelsen ska alltid informeras vid misstankar om att jävsituationen medför oegentligheter.

Förtroendevalda (styrelsemedlemmar, valberedningsmedlemmar), anställda och volontärer inom Frisk & Fri är skyldiga att redogöra för situationer där de själva eller närstående (nära släkt eller förhållanden) har ett väsentligt, personligt intresse. I situationer där:

- anställda hamnar i potentiella jävsituationer ska anmälan ske till verksamhetschefen
- verksamhetschefen hamnar i potentiell jävsituation ska anmälan ske till riksstyrelsen
- valberedningen hamnar i potentiell jävsituation ska anmälan ske till verksamhetschefen och riksstyrelsen
- volontärer hamnar i potentiell jävsituation ska anmälan ske till den närmast ansvariga, dvs:
  - till lokalavdelningens ordförande och verksamhetschefen (för kontaktpersoner)
  - mentorsamordnare (för mentorer)
  - utbildningskoordinator idrottssamarbeten eller utbildningskoordinator för unga/vuxna (för föreläsare)
  - samordnare för chatt och Ätstörningslinje eller Närståendelinje (chatt- och/eller telefonvolontärer,

som sedan beslutar om och hur ärendet ska behandlas.

## Åtgärder

Vid behandling av en jävsituation ska följande åtgärder vidtas:

- mottagaren av en rapport eller ett vittnesmål om jäv ska omgående se till så att frågan blir formellt undersökt
- Ssm tidigare nämnt ska riksstyrelsen alltid informeras vid misstankar om att jävsituationen medför oegentligheter. Styrelsen beslutar sedan om åtgärder ska vidtas. Styrelsen kontaktas via deras friskfri-mejladresser, som finns på föreningens hemsida
- styrelseledamöter och styrelseordföranden får inte bereda ärenden, delta i beslut eller representera organisationen i frågor där de själva är inblandade i potentiella jävsituationer
- när en jävsituation föreligger ska berörd styrelseledamot eller styrelseordföranden inte delta i själva behandlingen av ärendet – så att en diskussion kan föras och beslut kan fattas utan dennes påverkan
- jäv ska antecknas i ett särskilt protokoll, även i fall där jäv prövats men inte ansetts föreligga. Protokollet ska undertecknas av mottagaren/protokollföraren och verksamhetschefen. Är verksamhetschefen inblandad i jäv, signerar riksföreningens ordförande. Är både verksamhetschefen och ordföranden inblandade signerar resterande styrelse.