Jävpolicy

Med detta dokument vill vi öka medvetenheten om potentiella jävsituationer och underlätta för dig som är förtroendevald, volontär eller anställd att förebygga, identifiera och hantera potentiella jävsituationer och oegentligheter.

Antaget av riksstyrelse: 2026-09-16
Dokumentansvarig: Generalsekreteraren
Nästa översyn: augusti 2027

Jäv är en rätts- eller beslutssituation där en person kan tänkas vara partisk eller där det finns någon 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 anställda, förtroendevalda eller volontärer har handlat eller kan handla partiskt.

Föreningens förebyggande riktlinjer

- Ingen i riksföreningens valberedning får vara släkt eller i en nära relation med sittande styrelsemedlemmar eller kandidater till styrelseuppdrag i riksstyrelsen.
- Ingen i lokala valberedningen bör vara släkt eller i en nära relation med sittande styrelsemedlemmar eller kandidater till styrelseuppdrag i lokala styrelsen.
- 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 i en lokalavdelning bör inte vara ordförande i samma lokalavdelning.
- Anställda och ordförande i riksstyrelsen och i lokalavdelningarnas styrelser 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 frågeställningar direkt eller indirekt rör deras arbetsgivare eller resursfördelningen i regionen.
- Frisk & Fris föreningsvalda revisor får inte samtidigt vara invald i riksstyrelsen.
- Ett ideellt engagemang, förtroendeuppdrag eller anställning i Frisk & Fri bör inte användas för att marknadsföra egna tjänster i vinstdrivande verksamhet (exempelvis terapi, konsultation, böcker, föreläsningsverksamhet och så vidare).
- Beslut av 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). Beslut fattas i sådana fall av generalsekreteraren. Om hen (också) har en nära koppling till leverantören fattas beslutet av föreningens riksstyrelse eller ekonomiansvarig.

- Har en styrelseledamot (inklusive ordförande) en nära koppling till en potentiell leverantör får ledamoten inte delta

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

Beslutet fattas i sådana fall av resterande styrelse och generalsekreterare.

- Pro bono- eller sponsringssamarbeten får som grundregel inte överstiga ett värde av 80 000 kronor – när det kommer till systemrelevanta tjänster inom ekonomi, personal, verksamhetsledning eller kvalitetssäkring – för att undvika att föreningen hamnar i beroendeställning.

- Ett avtal skall tecknas mellan uppdragstagare (det vill säga sponsor eller organisationen, företaget, personen som engagerar sig pro bono) och Frisk & Fri innan uppdraget påbörjas. Beslut om eventuella pro bono- eller sponsringssamarbeten görs av riksstyrelsen, om samarbetet överstiger ett värde av 100 000 kronor. Vid lokala samarbeten fattas beslut av den lokala styrelsen i avstämning med verksamhetsledare, operativ chef och generalsekreterare. Vid behov inkluderas riksstyrelsen, som har beslutsmandat.

- 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

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

I situationer där

- anställda hamnar i potentiella jävsituationer ska anmälan ske till generalsekreterare (och till lokala styrelsen om den anställda är kontaktperson/verksamhetsledare)

- generalsekreteraren hamnar i potentiell jävsituation ska anmälan ske till riksstyrelse

- verksamhetsledare/kontaktperson hamnar i potentiell jävsituation ska anmälan ske till generalsekreterare och lokalstyrelsen

- valberedningen hamnar i potentiell jävsituation ska anmälan ske till generalsekreterare och riksstyrelse eller respektive styrelse i lokalavdelningen

- volontärer hamnar i potentiell jävsituation ska anmälan ske till den närmaste ansvariga, det vill säga:

    - mentorsamordnare (för mentorer)
    - samordnare för chatt och Ätstörningslinjen eller Närståendelinjen (chatt- och/eller telefonvolontärer), samordnare digitalt gruppstöd (ledare för digitala öppna träffar och stödgrupper)
    - kontaktperson/verksamhetsledare (för volontäruppdrag i lokalavdelningen såsom informatörsinsatser eller lokala öppna träffar/stödgrupper)
    - utbildningskoordinatorer (för We care, Uppdrag: Självkänsla, Uppdrag: Frisk).

Den ansvariga beslutar sedan om och hur ärendet ska behandlas. Anmälan ska ske via mejl.

Riksstyrelsen ska alltid informeras vid misstanke om att en jävsituation medför oegentligheter. Mer information kring förhållningssättet hittar du i vår policy för hantering av oegentligheter.

Åtgärder och dokumentation

Vid behandling av en jävsituation ska följande åtgärder vidtas:

- Mottagaren av en rapport eller ett vittnesmål om jäv ska omgående se till att frågan blir formellt undersökt.

- Som tidigare nämnts ska riksstyrelsen alltid informeras vid misstanke om att jävsituationen medför oegentligheter. Styrelsen beslutar sedan om åtgärder ska vidtas. Styrelsen kontaktas via riksstyrelse@friskfri.se. Finns det misstankar om oegentligheter mot riksstyrelsen ska föreningens generalsekreterare och föreningsvald revisor informeras.

- Styrelseledamöter och styrelseordförande 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 styrelseordförande inte delta i behandlingen av ärendet. En diskussion ska kunna föras och beslut ska kunna 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 generalsekreteraren. Är generalsekreteraren inblandad i jäv signerar riksföreningens ordförande, är både generalsekreteraren och ordföranden inblandade signerar resterande styrelse. Protokollet sparas digitalt i två år efter att ärendet är avslutat.