# Riktlinjer om jäv för RF-SISU Gotlands verksamhet

Beslutad vid styrelsemöte 2023-12-04

Riktlinjen gäller från 2024-01-01

# 1. Syfte och omfattning

Syftet med riktlinjerna är att garantera objektivitet och saklighet inom RF-SISU Gotland och därmed bidra till svensk idrotts trovärdighet.

Dessa riktlinjer avser att tydliggöra hur RF-SISU Gotland ska uppfylla de lagstadgade kraven om objektivitet i allmänhet och jävsfrågor i synnerhet.  Riktlinjerna uppdateras kontinuerligt samt att informations- och utbildningsinsatser görs vid behov, men minst en gång årligen.

Riktlinjerna riktar sig till alla som deltar i RF-SISU Gotlands verksamhet. Det vill säga ledamöter i RF-SISU Gotlands styrelse, chefer och tjänstepersoner, eventuellt externt anlitad personal, med flera.

# 2. Objektivitetsprincipen och jävsreglerna

RF-SISU Gotland ska bedriva sin verksamhet i enlighet med objektivitetsprincipen i regeringsformen 1 kap. § 9. Det innebär att vi att ska beakta allas likhet inför lagen samt iaktta saklighet och opartiskhet.

RF-SISU Gotland ska även följa de regler om jäv som finns i [Förvaltningslag (2017:900)](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/forvaltningslag-2017900_sfs-2017-900/) eftersom RF-SISU Gotland i vissa ärenden agerar i myndighets ställe. Jäv regleras särskilt i §16–18. Där anges vad som är jäv, vilka som omfattas av reglerna samt vad som sker om en jävssituation uppstår.

# 3. Vad är jäv?

Jäv är en situation som kan uppstå när en person har att handlägga, bereda eller besluta i en fråga eller ett ärende där hen har ett eget intresse som eventuellt skiljer sig ifrån det intresse hen har att bevaka/beivra. Även om det finns jäv, behöver det inte nödvändigtvis betyda att någon är partisk. Det betyder bara att det finns en omständighet som kan utgöra en risk för partiskhet.

# 4. Vem kan betraktas som jävig?

Jäv kan uppstå för den som är:

* Beslutsfattare (ordförande, styrelseledamot/-ledamöter, distriktsidrottschef, verksamhetschef, områdesansvarig, idrottskonsulent, eller annan person med beslutanderätt).
* Person(er) som bereder ärendet.
* Person(er) som deltar i den slutliga handläggningen av ärendet (till exempel som föredragande).

Dessa funktioner och personer kommer i den fortsatta texten att benämnas som *handläggare*.

Detta innebär att:

* Person knuten till RF-SISU Gotlands verksamhet inte får delta i handläggning av ärende när objektiviteten kan ifrågasättas. Om sådan situation uppstår ska personen i fråga avstå sitt deltagande.

En person som endast utför rent administrativa uppgifter, exempelvis kopiering eller utskick, omfattas inte av jävsreglerna även om personen skulle beröras av ärendet.

# 5. Hur hanterar vi jäv och bisysslor?

Det är naturligt att jävssituationer uppstår i vår verksamhet. Genom att vi arbetar med rutiner för att hantera jävssituationer kan vi undvika att ärenden avgörs på andra grunder än rent objektiva. Vi säkerställer detta genom att:

* Vid inskolning av förtroendevalda och nyanställda ska ordförande, distriktsidrottschef, närmast ansvarig chef eller motsvarande informera om ”Riktlinjer om jäv för RF-SISU Gotlands verksamhet” samt tillhandahålla dokumentet i sin helhet, antingen i digital eller i tryckt form.
* Handläggare som deltar i beredningen av ärende ska ges tillfälle att diskutera jäv innan beredning startar.
* Handläggare som deltar i beslut av ärende ska ges tillfälle att diskutera jäv innan beslutsprocess startar.
* Förtroendevalda och anställda ges möjlighet att lämna förbättringssynpunkter på hantering av jävssituationer hos RF-SISU Gotland.
* Nyanställda ska innan tillträde till tjänst inom RF-SISU Gotland redovisa sina ideella uppdrag och bisysslor till närmaste chef eller distriktsidrottschefen. Anställda ska också anmäla eventuellt nya uppdrag eller bisysslor till närmaste chef eller distriktsidrottschefen. Närmaste chef eller distriktsidrotschef ska samla in information kring bisysslor på medarbetarsamtalet årligen. På motsvarande sätt anmäler förtroendevalda inom RF-SISU Gotland till ordföranden.

# 6. Information och hantering av jäv

Den som känner till en omständighet som kan innebära att hen är jävig ska själv ofördröjligen informera distriktsidrottschef eller närmast ansvarig chef om detta. På motsvarande sätt informerar förtroendevalda inom RF-SISU Gotland jäv till ordföranden. Personen som är jävig får inte delta i handläggning av ärende och inte heller finnas i rummet när beslut i ärendet fattas.

# 7. Beslut

Vid situation då fråga om jäv har väckts av någon utomstående, om jävsfrågan rör någon som själv inte anser sig vara jävig eller om det på annat sätt råder delade meningar om huruvida personen är jävig, avgör distriktsidrottschef eller ordförande.

# 8. Dokumentation

Jävssituationer hos RF-SISU Gotland ska alltid dokumenteras. Det gäller både när jäv föreligger och då jäv prövats men inte har ansetts föreligga.

# 9. Situationer där jäv kan förekomma

Nedan beskrivs situationer där jäv kan förekomma och hur det ska hanteras.

**9.1. Beredningsprocesser**

Jäv kan uppstå i beredning av ärenden som exempelvis avser ekonomiskt stöd. Därför ska alla handläggare som bereder ärenden hos RF-SISU Gotland få information om jävsfrågor. Finns risk för att en jävssituation uppstår ska handläggaren själv ange jäv och informera närmsta chef, distriktsidrottschef eller ordförande. I beredningsprocessen ska alltid ansvarig chef utreda om jäv kan föreligga. Syftet är att säkerställa objektivitet och opartiskhet.

**9.2. Beslutsprocesser**

Alla som deltar i beslut om exempelvis ekonomiska stöd ska lämna information om eventuella jäv. Det görs till närmsta chef, distriktsidrottschef eller ordförande. Bedömningen om jäv utgår från informationen som handläggare har tillgång till. Det betyder att bedömningen utgår från de beslutsunderlag som finns att tillgå i ärendet. Dock kan handläggare fått information på annat sätt som innebär att det finns en risk för jävssituation. Handläggare kan inte undvika jäv genom att välja att inte ta del av ärendets beslutsunderlag. Personen som är jävig får inte delta i beslut av ärende och inte heller finnas i rummet när beslut fattas.

**9.4. Ärenden som kräver specifik sakkunskap**

Vid situation där handläggare bedöms jävig och ingen annan vid RF-SISU Gotland kan ta över ärendet, exempelvis i ärenden som kräver särskilda sakkunskaper, ska vi söka assistans hos annat RF-SISU-distrikt alternativt hos RF-SISU centralt.

**9.5. Ärenden som rör externa samarbeten och representation**

I ärenden där personer hos RF-SISU Gotland efterfrågas till externa styrelser, kommittéer, råd eller andra beslutande/rådgivande organ, ska eventuella jävsförhållanden beaktas. Detta gäller även vid beslut om att en tidigare utsedd representants uppdrag ska förlängas.

**9.6. RF-SISU Gotlands styrelses beslutsförhet i händelse av jäv**

I RF-SISU Gotlands stadgar står angivet att styrelsen är beslutsför när ”samtliga ledamöter kallats, och då minst halva antalet ledamöter är närvarande”.

Ledamöter i RF-SISU Gotlands styrelse ska anmäla jäv före mötet där beslut ska fattas.

Om styrelsen saknar beslutsförhet på grund av att ledamöter är jäviga ska styrelsen:

1. dela upp besluten så att respektive del beslutas av ledamöter som inte är jäviga, och om inte det är möjligt;
2. delegera besluten till ledamöter som inte är jäviga.

Om ingen av ovanstående åtgärder är möjlig får styrelsen, trots att jäv föreligger, fatta beslut med hänvisning till § 17 andra meningen förvaltningslagen, det vill säga att den som är jävig får utföra sådana uppgifter som inte någon annan kan utföra utan att handläggningen försenas avsevärt. I protokollet ska det särskilt anges att beslut har fattats med stöd av § 17 andra meningen förvaltningslagen. Ledamot får emellertid inte närvara vid beslut om finansiering av projekt där ledamoten själv eller någon närstående är part i ärendet.

Om ordföranden i RF-SISU Gotlands styrelse är jävig ska vice ordförande ta över som ordförande. Om både ordförande och vice ordförande är jäviga ska distriktsidrottschef ta över som tillförordnad ordförande. Om ordförande, vice ordförande och distriktsidrottschef är jäviga får ordförande eller vice ordförande trots att jäv föreligger, närvara vid beslutet med hänvisning till § 17 andra meningen förvaltningslagen. I protokollet ska det särskilt anges att beslut fattats med stöd av § 17 andra meningen förvaltningslagen.

# 10. Olika typer av jäv

Du är jävig om:

* du är sakägare, part eller kan antas bli påverkad av beslutet (*sakägarjäv*, *partsjäv* och *intressejäv*).
* du är ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet (*ställföreträdarjäv* och *ombudsjäv*).
* någon du är släkt med eller en närstående är sakägare, part, blir påverkad av beslutet, är ställföreträdare eller ombud (*släktskapsjäv* och *närståendejäv*).
* du har medverkat i den slutliga handläggningen av ett ärende i en lägre instans (*tvåinstansjäv*).
* du deltar i eller närvarar vid handläggningen av ett ärende om tillsyn över verksamhet som du är knuten till (*tillsynsjäv*).
* Generalklausulen avser de fall då det finns andra omständigheter som kan göra att din opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas (*delikatessjäv*).

Kraven för att jäv ska anses föreligga är låga. Det är tillräckligt att man kan antas i en inte oväsentlig utsträckning påverkas av utgången i ärendet för att jäv ska föreligga ([prop. 2016/17:180 s. 302](https://www4.skatteverket.se/download/18.77dab5581614c3a29a73c46/1698822044303/Proposition%202016%2017%20180%20En%20modern%20och%20r%C3%A4ttss%C3%A4ker%20f%C3%B6rvaltning%20ny%20f%C3%B6rvaltningslag.pdf#page=303)).

**10.1 Sakägarjäv**

Sakägarjäv eller partsjäv är när person som deltar i handläggningen av ett ärende är [part](https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2023.15/324638.html#h-Vad-menas-med-begreppet-part) i ärendet.

*Exempel:*

* Handläggaren har ett ägarskap eller inflytande i en part som RF-SISU Gotland ska ingå avtal med.
* Handläggaren deltar i handläggningen i ett anställningsärende i vilket hen själv är sökande till tjänsten.
* En person beslutar om ekonomisk ersättning till sig själv eller attesterar sina egna räkningar/kvitton.

**10.2 Intressejäv**

Med intressejäv menas att handläggaren kan antas påverka eller påverkas av beslutet ”i en inte oväsentlig utsträckning”.

*Exempel:*

* En handläggare hos RF-SISU Gotland har direkt och betydande ekonomisk vinning av ett beslut.
* En handläggare behandlar ett ärende om ekonomiskt stöd till IF där handläggaren själv är engagerad.

**10.3 Närståendejäv**

Närståendejäv föreligger om en närstående till handläggare hos RF-SISU Gotland berörs av ärendet eller är part i ärendet, det vill säga att beslutet som ska fattas kan antas medföra fördelar/nytta eller skada för den närstående.

*Exempel:*

* En handläggare behandlar ett ärende där en närstående är part, exempelvis i anställningsärenden.
* En handläggare behandlar ett ärende om ekonomiskt stöd till IF där närstående är engagerad.

**10.4 Ställföreträdar- och ombudsjäv**

Ställföreträdarjäv och ombudsjäv föreligger när handläggare representerar, eller tidigare har representerat, part i ärendet. Det gäller också när en person har representerat någon annan som kan antas i en inte oväsentlig utsträckning påverkas av beslutet i ärendet.

*Exempel:*

* Om det finns ett affärsförhållande mellan RF-SISU Gotland och ett bolag där handläggaren är firmatecknare och/eller delägare kan denna jävsituation uppstå.
* Handläggare som är ledamot av styrelsen för ett bolag eller annan organisation som driver verksamhet inom RF-SISU Gotlands område.

**10.4.1 Bisysslor**Både intressejäv, närståendejäv och ställföreträdarjäv kan uppstå i samband med bisysslor. Anställda och styrelseledamöter hos RF-SISU Gotland har själva ett stort ansvar när det gäller att bedöma vilka bisysslor de kan och får åta sig och det är nödvändigt att i en handläggarsituation beakta intressekonflikter och eventuellt jäv. För anställd personal ska ett nytt uppdrag, avlönat eller ideellt godkännas av distriktsidrottschefen eller närmsta chef.

Om en transaktion av något slag sker mellan företag inom ramen för anställds/styrelseledamots bisyssla och RF-SISU Gotland ska transaktionen attesteras av lägst distriktsidrottschef.

**10.5 Tvåinstansjäv**

Tvåinstansjäv föreligger när handläggare tidigare har deltagit i handläggningen av ett ärende i en lägre instans. Om handläggaren redan tagit ställning till ärendet som den högre instansen ska besluta om, föreligger tvåinstansjäv. Syftet är att säkerställa opartiskhet genom att handläggaren inte redan har skaffat sig en uppfattning kring ärendet och därför har svårt att agera objektivt.

*Exempel:*

* I de fall medarbetare eller styrelseledamot i egenskap av företrädare för RF-SISU Gotland är delaktig i en förenings ansökan, om exempelvis ekonomiskt stöd, så att vederbörande inte kan agera objektivt får hen själv inte delta i handläggningen av ärendet.
	+ Denna situation kan uppstå då ffa medarbetare i sin ambition att stötta IF tar ett stort ansvar i utformandet av en ansökan. Det är naturligt att så sker eftersom det ligger i vårt uppdrag att stötta och ge råd för att möjliggöra ansökningar. Då särskilda skäl föreligger kan vi till och med bistå IF att forma och skriva en ansökan, även om det ska ses som undantagsfall. I de fall där medarbetares delaktighet kan bedömas vara särskilt stor eller utöver det normala bör jäv prövas och medarbetare bör inte delta i handläggningen.

**10.6 Delikatessjäv**

Avsikten med delikatessjäv är att fånga upp andra tänkbara risker för partiskhet som inte omfattas av de ovan nämnda jävsgrunderna. Det är av vikt att tänkbara jävssituationer behandlas och bedöms utifrån förhållandena i det enskilda fallet samt att art, omfattning och varaktighet tas i beaktande med avseende på de förhållanden som kan antas utgöra jäv.

*Exempel:*

* En handläggare är ekonomiskt beroende av en part eller intressent i ärendet.
* En handläggare är nära vän eller ovän med den som är part eller intressent i ärendet.
* En handläggare har eller har i närtid haft en relation till den person som ärendet rör.
* Nära, professionella samarbeten som är pågående eller nyligen avslutade, till exempel gemensamma projekt.
* I JO 2015/16 s. 412 ansåg JO att vänskap på Facebook med en part i ärendet är olämpligt och att det är en omständighet som kan påverka förtroende för handläggarens opartiskhet även om omständigheterna inte är av så kvalificerat slag att det är fråga om jäv. I ett annat fall från JO 2015/16 s. 526 ansåg JO att en arbetsrelaterad kontakt samt begränsad kontakt via Facebook med en part inte utgjorde jäv. JO tillade dock att det är lämpligt att en tjänsteman som upptäcker att det finns en omständighet som kan påverka förtroendet för hens opartiskhet lämnar över ärendet till en kollega.