Jävsregler för Giva Sverige

Dessa regler är antagna av Giva Sveriges styrelse 9 februari 2015. Senast genomgången vid styrelsemöte 12 februari 2024.

Bakgrund

Följande jävsregler är avsedda som en instruktion för att garantera att hantering i sakfrågor sker utan inblandning av andra intressen än Giva Sveriges bästa. Policyn gäller samtliga styrelseledamöter, förtroendevalda, anställda samt frivilliga, hädanefter kallade Giva Sverige-företrädare.

Vad är jäv?

En jävsituation är en situation där en Giva Sverige-företrädare kan utnyttja sin möjlighet att påverka, direkt eller indirekt, ett beslut som kan vara gynnsamt för honom eller henne personligen eller någon närstående. Som närstående räknas make/make, sambo, förälder, barn eller syskon, samt juridisk person.

Jäv kan också föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för Giva Sverige-företrädarens agerande i saken.

Exempel på jävsituationer

Som exempel på jävsituationer kan anges:

- Att agera i Giva Sveriges namn men utifrån annan organisations intresse
- Att välja eller påverka val av leverantörer eller avtalspartners utifrån personliga relationer
- Att utnyttja sin position som Giva Sverige-företrädare för att påverka eller verkställa inköp, leveranser eller avtal så att de gagna egna intressen
- Att anställa, tillsätta eller anlita familjemedlemmar eller vänner

Hantering av jävsituationer

Den som är jävig får inte delta i handläggningen av den aktuella frågan, d v s hen får inte vidta någon förberedande åtgärd eller delta i beslut i frågan. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne ska självmant anmäla detta till – i de fall det gäller en styrelseledamot eller generalsekreteraren – styrelsens ordförande

eller till – i de fall det gäller ordföranden, en anställd eller en frivillig – generalsekreteraren. Ordföranden och generalsekreteraren fattar beslut i jävsfrågan.

Rapporteringsskyldighet

En jävsituation som inte anmälts i förväg ska rapporteras till styrelsen, om det berör generalsekreteraren eller ledamot, eller till generalsekreteraren, om det gäller ordförande, anställd eller frivillig, för vidare hantering.

Dokumentation

Det är av stor vikt för bedömningen av jävsfrågor att alla som deltar i handläggningen av en fråga i största möjliga utsträckning ser till att dokumentera underlag som har funnits för olika beslut i frågan.