



SVENSKA
FRISBEESPORT
FÖRBUNDET

JÄVSITUATIONER

Riktlinjer för Svenska Frisbeesportförbundet

Jävsituationer: Riktlinjer för Svenska Frisbeesportförbundet

Utgångspunkt

Eftersom Svenska Frisbeesportförbundet (SFF) är en mindre idrott där många aktiva är förtroendevalda eller på annat sätt involverade i olika sammanhang, är det viktigt att vara medveten om och hantera jävsituationer på ett korrekt sätt. Dessa riktlinjer ska fungera som ett stöd för styrelse och beredningsgrupper när beslut behöver fattas.

Definition av jäv

En jävsituation uppstår när en individ, på grund av personliga, ekonomiska, professionella eller andra intressen, kan ha svårt att fatta objektiva och opartiska beslut eller agera på ett rättvist sätt.

Ansvarsområde

Alla medlemmar, förtroendevalda, anställda, styrelseledamöter, tränare, domare och andra involverade i SFF har ett ansvar att identifiera och undvika jävsituationer.

Olika typer av jäv

Det finns olika former av jäv:

Personliga intressen: Varje individ bör noggrant överväga om de har någon personlig koppling till en situation som kan påverka deras opartiskhet.

Ekonomiska intressen: Innehav av ekonomiska intressen i företag eller organisationer som kan påverkas av beslut inom idrottsförbundet kan utgöra en jävsituation.

Relationella intressen: Nära relationer med individer som är involverade i en specifik fråga eller beslut kan påverka objektiviteten och utgöra en jävsituation.

Professionella intressen: Anställning, konsultarbete eller andra professionella relationer som kan påverkas av beslut inom idrottsförbundet ska beaktas noggrant.

Stöd för bedömning om jäv föreligger

Det finns klara riktlinjer för att bedöma om en jävsituation föreligger, inklusive om personen eller dess närstående är part i ärendet, om de har haft en aktiv roll i ärendet eller om det finns andra omständigheter som kan ifrågasätta opartiskheten.

Hantering av jävsituationer

Jäviga personer får inte delta i normal handläggningen av ärendet eller närvara när beslutet fattas. Jävsituationer ska dokumenteras och om någon uppmärksammar en potentiell jävsituation ska detta omedelbart rapporteras till styrelsen eller beslutande instans.

Undantag från normal hantering

Om en jävig person behöver vara med i beslutsprocessen ska detta motiveras skriftligt och kommuniceras tydligt till berörda parter.

Förebyggande åtgärder för jävsituationer

Styrelsen och arbetsgrupper inom SFF ska regelbundet diskutera och dokumentera jävsfrågor. Det är viktigt att förtroendevalda och beslutsfattare själva är medvetna om potentiella jävsituationer och flaggar för dem tidigt i processen.

Öppenhet och kommunikation: Medlemmar uppmanas att vara öppna och tydliga om eventuella intressekonflikter och informera relevanta parter om dessa.

Frånvaro från beslut: Individier som befinner sig i en jävsituation ska undvika att delta i beslutsfattande processer som rör den specifika situationen.

Uppdragande av ansvarig: Vid behov kan en ansvarig part utse för att hantera frågor där jävsituationer kan förekomma och fatta beslut på ett objektivt sätt.

Dokumentation: Alla identifierade jävsituationer och åtgärder som vidtagits för att hantera dem ska noggrant dokumenteras för framtida referens.

Överklagande av beslut, anmälan om jäv

Överklaganden av beslut och anmälningar om jäv ska skickas till SFF:s styrelse eller förbundets verksamhetsrevisor.

Beslut om antagande av riktlinjer och rutiner

Dessa riktlinjer godkändes av SFF styrelse den 28 februari 2024. Styrelsen kommer att informera alla arbetsgrupper och anställda inom förbundet om dessa rutiner.