

Insamlingsstiftelsen IndianChildren

Jävspolicy

Fastställd av styrelsen den 9 november 2015

Uppdaterad av styrelsen den 11 januari 2016

1. Bakgrund

Syftet med jävsregler är att dessa ska styra hur arbetet i Insamlingsstiftelsen IndianChildren ska organiseras och bedrivs för att garantera en objektiv och opartisk hantering av ärenden.

Jävsreglerna fyller även funktionen av att skapa förtroende hos berörda och gåvogivare, företag, barn och föräldrar.

2. Stiftelsens jävsregler

Ansvar för att jävsregler följs ligger dels på styrelsen och varje enskild medarbetare.

Den som ska handlägga ett ärende är jävig om:

- Saken angår personen själv, dennes make, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående.
- Ärendets utgång kan medföra synnerligen nytta eller skada för personen själv eller någon närstående till denne.
- Personen eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår.
- Personen eller någon närstående är ställföreträdare för någon som kan vänta synnerligen nytta eller skada av ärendets utgång.
- Personen fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken.
- Det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till personens opartiskhet i ärendet. Exempel är: nära samarbete i professionell mening, uppenbar vänskap eller ovänskap, beroendeförhållande av ekonomisk art, chef-/medarbetarförhållande, engagemang i saken på ett sådant sätt att misstanke kan uppkomma om opartiskhet.

3. Regler vid en jävssituation

Vid en jävssituation ska följande åtgärder vidtas när ett ärende behandlas:

- Det är ytterst upp till styrelsen att avgöra om jäv föreligger.
- Den som är jävig får inte delta i handläggningen av ärendet dvs han/hon får varken delta i bedömning, diskussion eller beslut.
- Den som är jävig ska lämna mötet då ärendet diskuteras och beslut ska fattas.
- Jäv ska antecknas i protokollet.
- Även fall där jäv har prövats av styrelsen men inte ansetts föreligga ska protokollföras.