

Riktlinjer om jäv för Centrum för idrottsforskning (CIF) verksamhet

Objektivitetsprincipen och jävsreglerna

Dessa riktlinjer syftar till att tydliggöra hur CIF ska uppfylla de lagstadgade kraven om objektivitet i allmänhet och jävsfrågor i synnerhet. Riktlinjerna riktar sig till alla som deltar i myndighetens verksamhet: CIF:s medarbetare, ledamöter i CIF:s styrelse, granskare i beredningsgrupper samt externt anlitade experter och konsulter, med flera.

CIF:s verksamhet ska genomgående utformas i enlighet med objektivitetsprincipen i regeringsformen 1 kap. § 9. Det innebär att vi ska beakta allas likhet inför lagen och att vi ska iaktta saklighet och opartiskhet. Objektivitetsprincipen syftar till att upprätthålla förtroendet för staten. Vi måste därför vara uppmärksamma på sådana intressekonflikter som kan uppkomma i vår verksamhet.

Utöver det ska CIF följa de regler om jäv som finns i förvaltningslagen (2017:900). Regleringen om jäv finns i förvaltningslagen §16–18. Där anges vad som är jäv och vad som händer om en jävssituation uppstår.

§16

Den som för en myndighets räkning tar del i handläggningen på ett sätt som kan påverka myndighetens beslut i ärendet är jävig om

1. han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
2. han eller hon eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
3. han eller hon har medverkat i den slutliga handläggningen av ett ärende hos en annan myndighet och till följd av detta redan har tagit ställning till frågor som myndigheten ska pröva i egenskap av överordnad instans, eller
4. det finns någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.

Om det är uppenbart att frågan om opartiskhet saknar betydelse, ska myndigheten bortse från jäv.

§17

Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Han eller hon får dock utföra sådana uppgifter som inte någon annan kan utföra utan att handläggningen försenas avsevärt.

§18

Den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig ska omedelbart anmäla detta till myndigheten.

En myndighet ska pröva en jävsfråga så snart som möjligt.

Den som jävet gäller får ta del i prövningen av jävsfrågan endast om det krävs för att myndigheten ska vara beslutsför och någon ersättare inte kan kallas in utan att prövningen försenas avsevärt.

2. Allmänt

2.1. Vad är jäv?

Med *jäv* menas en omständighet som kan rubba förtroendet för att handläggningen av ett visst ärende utförs opartiskt. Den som är jävig i ett ärende får inte delta i handläggningen. Med handläggning menas åtgärder som vidtas i ärendet från att det initieras till att det avslutas. Till exempel från beslut om utlysning av forskningsbidrag till beslut om tilldelning.

Samtliga som deltar i myndighetens verksamhet (till exempel medarbetare, granskare, styrelseledamöter och experter) måste känna till regelverket. I vissa situationer saknar dock frågan om opartiskhet betydelse. I dessa fall kan man bortse från jäv. Exempel på handläggning där opartiskhet normalt saknar betydelse är att registrera handlingar, hantera posten samt att fördela ärenden på en handläggare. Jävsreglerna avser inte enbart myndighetsutövning. De omfattar samtliga ärenden, även sådana som inte påverkar någon enskild, till exempel remissvar, sammanställningar och utvärderingar av resultat från forskning samt egna interna utvärderingar och uppföljningar.

En bedömning av om jäv föreligger ska alltid göras med utgångspunkt i förvaltningslagens jävsbestämmelser.

2.2. Olika typer av jäv

Nedan beskrivs olika typer av jäv som kan förekomma.

Partsjäv

Partsjäv är det när en medarbetare som deltar i handläggningen även är part i ärendet. Typexemplet är när ärendet avser en förmån som beslutsfattaren själv sökt.

Exempel

En medarbetare, ledamot eller granskare är jävig om han eller hon

- har ett väsentligt ägarskap eller inflytande i en part som CIF ska ingå avtal med,
- deltar i handläggningen av eller beslutsfattande i ett anställningsärende och själv är sökande till tjänsten, eller
- begär ersättning av CIF och då attesterar sina egna räkningar.

Intressejäv

Intressejäv är det när medarbetaren kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning.

Exempel

En styrelseledamot i CIF vars egna lärosäte eller institution har direkt och betydande ekonomisk vinning av ett beslut som CIF:s avser att ta.

Ställföreträdarjäv och ombudsjäv

Ställföreträdarjäv och ombudsjäv är det när en medarbetare eller ledamot från styrelsen representerar, eller tidigare har representerat, den fysiska eller juridiska person som ärendet gäller. Det gäller också när en person har representerat någon annan som kan antas i en inte oväsentlig utsträckning påverkas av beslutet i ärendet.

Exempel

- Medarbetaren, ledamoten eller granskaren är också ställföreträdare för ett lärosäte, bolag eller annan juridisk person som är part i ärendet och denne har befogenhet att företräda den juridiska personen eller liknande.
- En medarbetare, ledamot eller granskare som är ledamot av styrelsen för ett lärosäte, bolag eller annan organisation som driver verksamhet inom CIF:s område (jfr delikatessjäv i avsnitt nedan och gällande regler om bisysslor).

Närståendejäv

En medarbetare kan vara jävig i de situationer som beskrivits i avsnitt ovan om en närstående till medarbetaren berörs av ärendet, det vill säga utgången kan förväntas medföra nytta eller skada för den närstående.

Exempel

En medarbetare eller granskare handlägger ett ärende där en närstående är part, till exempel vid beslut om beviljning av forskningsbidrag.

Tvåinstansjäv

Tvåinstansjäv är det när man tidigare har medverkat i handläggningen av ett ärende hos en annan instans och därför inte kan anses vara opartisk vid handläggning av frågan hos CIF. Var uppmärksam på att om man uppträder i dubbla roller i ett ärende kan det uppstå s.k. delikatessjäv enligt nedan.

Delikatessjäv

Andra situationer kan uppfattas som mer oklara eller svårbedömda. Det gäller särskilt fall av så kallat delikatessjäv som ska samla upp övriga tänkbara risker för partiskhet. Det är viktigt att alla potentiella jävssituationer hanteras 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 ledamot, granskare eller medarbetare är ekonomiskt beroende av en part eller intressent i ärendet.
- En ledamot, granskare eller medarbetare är nära vän eller ovän med den som är part eller intressent i ärendet.
- En ledamot, granskare eller medarbetare har eller i närtid har haft en relation till den person som ärendet rör.
- Nära, professionella samarbeten som är pågående eller nyligen avslutade, till exempel gemensamt bedriven forskning under de senaste fem åren. Medförfattarskap inverkar på opartiskhet om antalet gemensamma vetenskapliga arbeten är många och arbetet har skett nära i tid.
- Förhållandet doktorand och handledare är alltid en jävssituation oavsett om samarbetet är nära i tid eller inte.
- Ett särskilt problem är att specialistkompetens inom ett forskningsområde ofta är så begränsad att flertalet inblandade känner varandra och haft professionella kontakter. Exempelvis är det ibland svårt att hitta granskare vilka tidigare helt saknat samröre med någon av de sökande. Om regeln i dessa fall skulle tolkas allt för snävt, begränsas möjligheterna att få tillgång till kompetenta granskare eller beslutsfattare. Tidigare eller pågående ställningstagande eller engagemang i de aktuella frågorna på ett sådant sätt att misstanke om brister i förutsättningar för en opartisk bedömning uppkommer utgör däremot jäv.
- 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 hans opartiskhet lämnar över ärendet till en kollega.

3. Hur hanterar vi jäv?

För att genomföra CIF:s uppdrag behövs medarbetare, granskare och ledamöter som är eller har varit aktiva forskare eller experter med god kunskap om den verksamhet som ska utvärderas. Det är därför naturligt att olika jävssituationer uppstår i vår verksamhet. Genom att arbeta med rutiner för att hantera jävssituationer kan vi undvika att ärenden avgörs på andra grunder än rent sakliga.

3.1. Information om och hantering av jäv

Den som känner till en omständighet som kan innebära att hen är jävig ska själv omedelbart informera CIF om detta. Medarbetare på CIF ska informera föreståndaren. Granskare, ledamöter, experter och övriga uppdragstagare ska informera ansvarig handläggare. En person som är jävig får inte delta i handläggningen och får inte heller närvara i rummet när beslut i ärendet fattas.

3.2. Om ingen annan kan ta över ärendet

Den som är jävig får trots att det föreligger jäv fortsätta handlägga ärendet om ingen annan kan ta över utan att ärendet fördröjs avsevärt. Denna bestämmelse är en säkerhetsventil som ska förhindra att ärenden fastnar, men den får endast användas i undantagsfall. Därför krävs att CIF arbetar proaktivt med jävsfrågor i ärendeprocesserna så att jävsituationer förebyggs. Säkerhetsventilen ska också bara användas under den tid då inga andra alternativ finns.

3.3. Särskilt om ärenden som rör CIF:s utlysningar

Medarbetare på CIF får inte vara ansvarig handläggare för en beredningsgrupp där en närstående är sökande, medsökande eller företrädare en organisation som söker finansiering.

3.2.1. Beredningsprocessen

Vanligast är att jäv uppstår i förhållandet till sökande, medsökande eller organisationen som söker finansiering. Jäv kan också föreligga gentemot andra personer som förekommer i ansökan. Granskare ska ange jäv ansökningssystemet. CIF:s medarbetare ska informera föreståndaren om det föreligger jäv och styrelseledamöter ska rapportera in jäv till CIF:s kansli.

När granskare utses till beredningsgrupper och när ansökningar fördelas på granskare ska jävsfrågor uppmärksammas så att jävssituationer kan undvikas. Granskare ska så snart som möjligt anmäla eventuella jävsförhållanden. Granskare får inte närvara när en ansökan där granskare är jävig handläggs.

3.2.2. Beslutsprocessen

Alla som deltar i beslut om finansiering ska lämna information om eventuella jäv. Bedömningen av om jäv föreligger utgår från den information som beslutsfattaren har tillgång till. I normala fall betyder detta att bedömningen utgår från de beslutsunderlag som tillhandahålls av CIF men beslutsfattaren kan också på annat sätt ha fått information som innebär att jäv föreligger. Beslutsfattaren kan inte undvika jäv genom att låta bli att ta del av de beslutsunderlag som CIF tillhandahåller. Om en beslutsfattare är jävig får personen inte delta i beslutet och ska lämna rummet när beslut om finansiering fattas.

3.2.3. CIF:s styrelses beslutsförhet i händelse av jäv

Enligt CIF:s förordning är styrelsen beslutsfört när ordförande och minst hälften av ledamöterna är närvarande. För att säkerställa att styrelsen är beslutsfört ska ledamöterna anmäla eventuella jäv före mötet då beslut om finansiering ska fattas.

Om CIF:s styrelse 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 om finansiering 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 sökande eller medverkande forskare.

Om ordföranden i CIF:s styrelse är jävig ska vice ordförande ta över som ordförande. Om både ordförande och vice ordförande är jäviga ska föreståndaren ta över som tillförordnad ordförande. Om ordförande, vice ordförande och föreståndaren 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.

3.3. Särskilt om ärenden som rör externa samarbeten

Vid beslut om att utse representanter till externa styrelser, kommittéer och andra beslutande eller rådgivande organ, ska eventuella jävsförhållanden beaktas. Detta gäller även vid beslut om att en tidigare utsedd representants uppdrag ska förlängas.

4. Dokumentation och beslut

Jävssituationer, både när jäv föreligger och då jäv prövats men inte har ansetts föreligga, ska dokumenteras oavsett var i ärendeprocessen jävssituationen uppstår. Om en fråga om jäv har väckts av någon utomstående, eller om jävsfrågan rör någon som inte själv anser sig vara jävig, eller det i annat fall råder delade meningar om huruvida personen är jävig, ska prövningen av jävsfrågan snarast överlämnas till CIF:s kansli och föreståndaren för avgörande.

5. Kommunikation och information

Eftersom frågor och diskussioner om jäv uppkommer inom hela CIF:s verksamhet ska alla som deltar i handläggningen av ärenden känna till och förstå innehållet i myndighetens jävspolicy och riktlinjer för hantering av jäv. För att säkerställa detta gäller följande:

- Alla medarbetare ska informeras om CIF:s jävspolicy och dessa riktlinjer för hantering av jäv.
- Handläggare som är involverade i beredningen av ansökningar ska ges tillfälle att diskutera jäv före och efter ansökningsomgången för att få fram synpunkter på hur arbetet kan förbättras.
- Jävspolicyn och riktlinjerna ska skickas till samtliga granskare och experter. Vid anlitan av andra uppdragstagare ska dessa informeras om var de kan läsa jävspolicyn och riktlinjerna.
- Jävspolicyn och riktlinjerna ska kommuniceras till CIF:s styrelse



6. Redovisning av andra åtaganden

CIF ska i årsredovisningen redovisa de skattepliktiga ersättningar och andra förmåner som betalats ut under räkenskapsåret samt de framtida åtaganden som avtalats för var och en av ledamöterna i CIF:s styrelse samt ordföranden i CIF som utsetts av regeringen. För dessa personer ska CIF också uppge uppdrag som styrelse- eller rådsledamot i andra statliga myndigheter samt uppdrag som styrelseledamot i aktiebolag, organisationer inom idrotten mm.