



Rutin för kontroll av begränsat belastningsregisterutdrag för Varbergs Ridklubb

Antagen av styrelsen den 7 juni 2020

1. BAKGRUND

Riksidrottsförbundet har beslutat att alla anslutna idrottsföreningar från och med den 1 januari 2020 ska kontrollera begränsat belastningsregisterutdrag för tränare och ledare som har direkt och regelbunden kontakt med barn. Beslutet är en del av Riksidrottsförbundets satsning för att skapa trygga idrottsmiljöer och grundas på en sedan tidigare införd möjlighet för föreningar att kräva att anställda och ledare visar upp ett begränsat belastningsregisterutdrag på begäran. Nu har Riksidrottsförbundet alltså gått ett steg längre och gjort denna möjlighet till en obligatorisk åtgärd för idrotts-föreningarna.

Ett begränsat belastningsregisterutdrag innehåller endast uppgifter om vissa typer av grova brott samt brott som är särskilt relevanta i sammanhanget, nämligen mord, dråp, grov misshandel, människorov, sexualbrott, grovt rån och barnpornografibrott. Det är bara den enskilde själv som kan få ut uppgifter ur belastningsregistret. Det utdrag som visas upp får inte vara äldre än ett år. En kontroll av ett registerutdrag får endast dokumenteras genom en anteckning att utdraget har visats upp. Föreningen ska kontrollera belastningsregisterutdrag avseende alla nya tränare och ledare som kommer att ha direkt och regelbunden kontakt med barn och dessutom återkommande avseende samtliga sådana tränare och ledare med viss regelbundenhet.

I detta dokument beskrivs den av styrelsen fastställda rutinen för de kontroller av begränsat belastningsregisterutdrag som ska genomföras av Varbergs Ridklubb. Avslutningsvis finns en checklista som kan användas vid förberedelserna och genomförandet av kontrollerna.

2. RUTIN FÖR FÖRBEREDELSENA

2.1 Upprätta ett föreningsregister över relevanta tränare/ledare

Först och främst behöver det upprättas ett register över vilka tränare och ledare inom föreningen som har direkt och regelbunden kontakt med barn. Med begreppet "direkt och regelbunden kontakt med barn" avses sådana arbeten som inbegriper återkommande och nära kontakter med barn. Arbeten som omfattas är sådana där arbetsuppgifterna består i att fostra, undervisa, sköta eller annars ta hand om barn eller på annat sätt arbeta i personlig kontakt med barn. Kravet på regelbundenhet innebär att arbetsuppgifterna ska inbegripa viss återkommande direktkontakt med barn. Relevanta omständigheter att ta med i bedömningen av vad som utgör direkt och regelbunden kontakt med barn är även vilken typ av kontakter det rör sig om, vilken intensitet kontakterna har samt om de alltid utförs i närvaro av vårdnadshavare eller en annan vuxen.

Ledare i ideella idrottsföreningar har typiskt sett sådan kontakt med barn som är att betrakta som direkt och regelbunden.

Föreningens register bör således inkludera alla tränare och ledare som är 15 år och äldre och som återkommande kommer i kontakt med barn vid utförandet av uppdrag i föreningens regi. Detta innebär bland annat att såväl anställda genom Varbergs Föreningservice som de personer som är verksamma som tränare eller ledare inom den ridskoleverksamhet som utförs på anläggningen av Ridskoleservice i Varberg AB torde inkluderas i detta register då dessa personer formellt utför uppdrag i föreningens regi.

2.2 Utse ansvariga för kontrollerna

Styrelsen ska utse en eller ett par personer i föreningen som ansvarar för genomförandet av kontrollerna av belastningsregisterutdragen. Dessa personer bör också ansvara för att registret kontinuerligt hålls uppdaterat samt för att nya tränare eller ledare visar upp sina utdrag i samband med att de påbörjar sitt uppdrag i föreningen.

Styrelsen ska årligen utse en eller två ansvariga för kontrollerna så snart som möjligt efter föreningens årsmöte.

2.3 Bestäm hur föreningen ska hantera eventuella avvikelser

Om ett uppvisat belastningsregisterutdrag innehåller något brott eller om någon vägrar visa upp utdraget är det inte angivet i lagen hur föreningen ska agera. Riksidrottsförbundet tipsar om att använda time-out tills ansvariga har hanterat saken färdigt. Vidare anser Riksidrottsförbundet att för det fall registerutdraget visar domar som rör sexualbrott, barnpornografibrott, mord, dråp och olaga tvång får de av styrelsen utsedda ta ett samtal med personen och förklara att arbete med barn inte är lämpligt med den historiken. För övriga brott kan de av styrelsen utsedda, enligt Riksidrottsförbundet, öppna upp för en dialog i föreningen och med personen i fråga om lämpligheten med att arbeta med barn.

Utifrån Riksidrottsförbundets rekommendationer har Varbergs Ridklubbs styrelse bestämt följande.

- Om en person är dömd för sexualbrott, barnpornografibrott, mord, dråp och olaga tvång ska de av styrelsen utsedda ansvariga personerna så snart som möjligt ta ett samtal med personen i fråga och förklara att det inte är lämpligt att denne arbetar med barn. Personen ska också så snart som möjligt entledigas från sitt uppdrag i föreningen.
- För övriga brott ska styrelsen så snart som möjligt ta upp saken för diskussion. Time-out ska användas under tiden styrelsen diskuterar saken. När styrelsen har bedömt lämpligheten med att personen arbetar med barn ska de av styrelsen utsedda ansvariga personerna ta ett samtal med personen i fråga utifrån vad styrelsen har kommit fram till.
- Om någon vägrar att visa upp sitt utdrag ska time-out användas och de av styrelsen utsedda ska vid ett samtal med personen försöka reda ut varför personen inte vill visa upp utdraget samt vid behov förklara att det är ett begränsat utdrag och vad detta innebär. Om personen fortfarande vägrar visa upp utdraget efter samtalet ska frågan om personens lämplighet att fortsätta som tränare eller ledare för föreningen tas till styrelsen, som ska fatta beslut i frågan så snart som möjligt.

3. RUTIN FÖR GENOMFÖRANDET

3.1 Be berörda tränare och ledare beställa belastningsregisterutdrag

De av styrelsen utsedda ansvariga personerna ska be berörda tränare och ledare beställa ett begränsat belastningsregisterutdrag hos Polisen. Blanketten hämtas på Polisens hemsida: <https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/ovrigt-arbete-och-kontakt-med-barn/>.

Blanketten kan fyllas i digitalt men behöver skrivas ut och undertecknas med penna. Ansökan kan sedan skannas in eller fotograferas och skickas via mail till registerutdrag@polisen.se. Det går också bra att skriva ut ansökan och fylla i den manuellt och skicka in den med post till adressen: Polismyndigheten, Box 757, 981 27 Kiruna.

Då handläggningstiden hos Polisen normalt är cirka två veckor och det sedan tar 3-5 arbetsdagar för brevet att komma fram är det viktigt att de personer som ska visa upp utdragen får tillräckligt med tid på sig för att hinna beställa och få hem utdragen innan de förväntas visa upp dem.

3.2 Välj och kommunicera ut tid och plats för kontrollerna

De av styrelsen utsedda väljer ut några datum och tider för genomförande av kontrollerna för berörda tränare och ledare att välja mellan. De ska också välja lämplig plats för kontrollerna, t.ex. kansliet. Valda tider och plats ska sedan kommuniceras ut till berörda personer på lämpligt sätt.

Vid val av datum ska beaktas att berörda personer behöver cirka fyra veckor på sig efter den tidpunkt då personerna har ombetts beställa sina registerutdrag, för att ha tillräckligt med tid att beställa utdragen och få hem dem.

3.3 Genomför kontrollerna

De av styrelsen utsedda ansvariga personerna ska vara på angiven plats på angivna tider och berörda tränare och ledare kommer då dit och visar upp sina begränsade belastningsregisterutdrag, som inte får vara äldre än ett år.

Att utdraget har visats upp ska endast dokumenteras genom en anteckning i föreningens register eller på annat lämpligt sätt. Det får inte antecknas något om innehållet i belastningsregisterutdraget. När anteckningen har gjorts ska utdraget genast återlämnas till den person som har visat upp det.

3.4 Hantera eventuella avvikelser

De av styrelsen utsedda personerna ska vidta lämpliga åtgärder om någon persons registerutdrag inte är tomt eller om någon vägrar visa upp sitt utdrag (se p. 2.3 ovan).

4. RUTIN FÖR FORTSATTA KONTROLLER

4.1 Löpande kontroll av nya ledare och tränare

När en ny tränare eller ledare ska påbörja ett uppdrag i föreningens regi som kommer att innebära direkt och regelbunden kontakt med barn ska de av styrelsen utsedda se till att kommunicera till personen att denne ska beställa ett registerutdrag på ovan angivet sätt. De av styrelsen utsedda

ska vidare komma överens med personen om tid och plats när den nya tränaren eller ledaren ska visa upp registerutdraget. Utdraget visas upp och detta antecknas enligt ovan angiven rutin.

4.2 Regelbundna återkommande kontroller

Efter den initiala kontrollen ska återkommande kontroller av registerutdrag för samtliga berörda tränare och ledare enligt det vid var tid uppdaterade föreningsregistret göras vartannat år i enlighet med ovan angiven rutin.

5. UTVÄRDERING OCH UPPDATERINGAR

Styrelsen ansvarar för att löpande utvärdera denna rutinbeskrivning och vid behov göra de justeringar som behövs utifrån erfarenheter från genomförandet av kontrollerna eller andra omständigheter.

Styrelsen ansvarar också för att se till att rutinbeskrivningen justeras vid behov t.ex. vid eventuella ändringar i tillämplig lagstiftning eller ändrade beslut eller rekommendationer från Riksidrottsförbundet.

6. CHECKLISTA FÖR DE INITIALA KONTROLLERNA

Upprätta ett register över tränare och ledare med direkt och regelbunden kontakt med barn.

Utse några personer i föreningen som ansvarar för kontrollerna:

För år 2022 har följande personer utsetts:

Namn: Stina Gardelin

Namn: Ida Johansson

Be berörda tränare och ledare beställa begränsat belastningsregisterutdrag hos Polisen.

Välj ut datum, tider och plats för kontrollerna (med start tidigast fyra veckor efter att personerna ombetts beställa registerutdragen).

Kommunicera ut valda tillfällen till berörda tränare och ledare.

Genomför kontrollerna – gör notering att registerutdraget har visats upp.

Hantera eventuella avvikelser.