



SIMNING • SIMHOPP • KONSTSIM • VATTENPOLO

RIKTLINJE OCH RUTIN FÖR REGISTERUTDRAG

Från 1 januari 2020 ska alla idrottsföreningar inom RF kontrollera begränsat registerutdrag för ledare som har direkt och regelbunden kontakt med barn. Kontrollen av utdragen är EN förebyggande åtgärd som tillsammans med andra insatser ökar tryggheten i vår förening. Detta dokument vägleder Simklubben Neptun i den hanteringen.

Föreningens skyldigheter

Simklubben Neptun ska begära uppvisande av begränsat utdrag av alla anställda, arvoderade, ideellt engagerade (15 år och äldre) och styrelsen i verksamheten som arbetar inom ramen för den idrottsliga verksamheten och har *direkt och regelbunden* kontakt med barn. Enstaka vikarier omfattas inte av detta.

Simklubben Neptun arkiverar inga utdrag, utan gör endast en dokumentering om att ett tomt registerutdrag har uppvisats. Utifrån denna dokumentering har föreningen kontroll på när nytt registerutdrag ska uppvisas.

Ledarens skyldigheter

Samtliga anställda, arvoderade och ideellt engagerade inom ramen för den idrottsliga verksamheten, ska uppvisa ett begränsat registerutdrag i dess originalform till ansvarig teamledare/chef.

Kontroll av registerutdrag görs *omgående i samband med överenskommelse om anställning/uppdrag (inom 3 veckor)*. Om inte ett tomt utdrag uppvisas kan anställningen ej godkännas. Rutinen är att uppvisa ett nytt, tomt registerutdrag vart annat år, se nedan i dokumentet.

Att begära ut ett begränsat registerutdrag

Det är endast ledaren själv som kan begära ut ett begränsat registerutdrag (personer under 18 år behöver ta hjälp av målsman).

Länk till sida för att begära ett utdrag

<https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/>

SIMKLUBBEN NEPTUN PASSION • KAMRATSKAP • KVALITET • UTVECKLING

Götgatan 107, 116 62 Stockholm | hej@skneptun.se | Org.nr 802002-4348 | www.skneptun.se



SIMNING • SIMHOPP • KONSTSIM • VATTENPOLO

Klicka på "Till e-tjänst för registerutdrag" och logga in med bank id. Välj alternativet "Arbete med barn i annan verksamhet än skola och barnomsorg" och beställ hem ditt utdrag. När du har mottagit ditt utdrag, så är det en personlig handling. Du öppnar själv kuvertet och visar sedan upp ditt register till din närmsta verksamhetsansvariga eller teamledare. Den verksamhetsansvarige eller teamledare noterar att du har uppvisat ett godkänt utdrag

Handläggningstiden för att begära ett utdrag kan vara 1–2 veckor. Ansök därför i god tid!

Löpande rutin

Alla ledare ska uppvisa ett tomt registerutdrag senast den 1 oktober 2023/2025/2027 osv.

- Information om uppdatering av registerutdraget skickas ut till alla ledare via verksamhetsansvarig/chef senast första veckan i september det år utdraget ska uppvisas.
- Första påminnelsen skickas ut under vecka 38 (via Kansliet Online)
- Andra påminnelsen skickas ut under vecka 40 (via Kansliet Online)
- Om inget registerutdrag är uppvisat den 15 oktober kommer den anställde att tilldelas andra arbetsuppgifter (ej kontakt med barn) och den timarvoderades anställning att pausas.

Om registerutdraget innehåller uppgifter om brott kan föreningen tilldela andra arbetsuppgifter (ej kontakt med barn) eller pausa under utredning.

Påminnelserna ska innehålla information om:

- Varför, hur och till vem registerutdraget ska uppvisas
- Länk till ansökan av utdraget
- Information om hur man kan få hjälp att ansöka om utdraget
- Vilka åtgärder som kommer att ske om man inte uppvisar utdraget
- Att man ska anmäla till hej@skneptun.se om man har avslutat sin anställning/uppdrag för att undvika ytterligare påminnelser

SIMKLUBBEN NEPTUN PASSION • KAMRATSKAP • KVALITET • UTVECKLING

Götgatan 107, 116 62 Stockholm | hej@skneptun.se | Org.nr 802002–4348 | www.skneptun.se