



2023-10-26

RIKTLINJER FÖR BEGRÄNSAT REGISTERUTDRAG

Fastställt av styrelsen vid styrelsemöte 2023-10-26

§1 Behov

1. Från 1 januari 2020 ska alla idrottsföreningar inom RF kontrollera begränsat registerutdrag för ledare som har direkt och regelbunden kontakt med barn. Kontroll av utdragen är en förebyggande åtgärd som tillsammans med föreningens värdegrund och policys ökar tryggheten.
2. Utdraget visar endast grova brott; mord, dråp, grov misshandel, människorov, sexualbrott, barnpornografibrott eller grovt rån.
3. Utdrag görs digitalt med BankID på <https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret>. Ledare mellan 15-18 år behöver målsmans hjälp.

§2 Principer

1. Näldens IF ska årligen begära utdrag av alla tränare/ledare från 15 år som arbetar med eller på annat sätt har direkt och regelbunden kontakt med barn.
2. Barn är alla under 18 år.
3. Utdraget ska uppvisas av den enskilde ledaren i original och återlämnas direkt.
4. Samtliga i huvudstyrelsen och samtliga anställda ska uppvisa utdrag.
5. Inga utdrag ska arkiveras av föreningen.
6. Näldens IF ska dokumentera att kontrollen har genomförts.

§3 Genomförande

1. Ordförande är övergripande ansvarig för att kontroller genomförs
2. Sekreterare är övergripande ansvarig för att genomförda kontroller dokumenteras
3. Vid det första ordinarie styrelsemötet ska ordförande kontrollera utdrag från huvudstyrelsen. Sekreterare kontrollerar ordförandens utdrag.



2023-10-26

4. Vid fastställande av sektionstyrelse ska sekreterare begära in och dokumentera namn på registeransvarig från respektive sektionstyrelse.
5. Respektive registeransvarig ansvarar för att upprätta ett förteckning över individer som har kontakt med barn inom sektionen. Förteckningen ska skickas till sekreterare (sekreterare@naldensif.se)
6. Respektive registeransvarig ansvarar för att kontrollera utdrag från samliga individer i registret och kommunicera resultatet till sekreterare@naldensif.se.
7. Sekreterare ger kanslist i uppdrag att uppdatera registret över belastningsutdrag på svenskalag.
8. Sekreterare håller ordförande uppdaterad.