



Rutin för registerutdrag

IFK Helsingborg Konståknings styrelse ansvarar för att:

1. Inför varje säsong utse två ansvariga inom styrelsen för kontroll av registerutdragen.

Följande personer inom IFK Helsingborg Konståkning har utsetts som ansvariga för kontroll registerutdrag för säsongen 2019/2020: Gary Curty och Sofia Månsson

2. Vid nyanställning / nyintagning av ledare över 15 år se till att ett registerutdrag begärs samt visats upp och bedömts innan överenskommelse / beslut om anställning med respektive att verka som ledare i föreningen.
3. Om ett uppvisat registerutdrag visar på att personen ifråga begått ett grovt brott ska styrelsen granska, bedöma samt besluta om det anses vara försvarlig att respektive arbetar med föreningens barn och ungdomar. Styrelsen ska i sådana fall dokumentera beslutet inklusive beslutrelevanta underlag.
4. Om en berörd ledare ej visat upp ett begärt registerutdrag inom utsatt tid, normalt 4 veckor, se till att personen ifråga ej arbetar direkt med barn och ungdomar fram till att registerutdraget visats upp och godkänts.

Utsedda ansvariga för kontroll av registerutdrag ansvarar för att:

5. Upprätta och underhålla en förteckning över samtliga ledare från 15 år och uppåt som arbetar i direkt nära och regelbunden kontakt med vår förenings barn och ungdomar. Registret ska även omfatta de ungdomar över 15 år som hjälper till som ledare i skridskoskolan. Skridskoskolans huvudansvarig ska aktivt stötta föreningens ansvariga för registerutdrag vid detta arbete.
6. Säkerställa att ett giltigt registerutdrag finns för samtliga aktuella ledare i föreningen ledare från 15 år och uppåt. Kontakta berörda ledare i god tid dvs. minst 4 veckor innan respektives registerutdrag utgår och be personen ifråga om ett uppvisande av ett förnyat registerutdrag.
7. För varje berörd ledare kontrollera uppvisade registerutdrag samt sedan dokumentera i föreningens förteckning över aktuella ledare från 15 år när respektive visat upp ett giltigt registerutdrag. För varje berörd dokumenteras alltid endast datumför senaste visning av ett giltigt utdrag, dvs. datum när respektive visar ett nytt utdrag. **OBS!** Föreningen får ej arkivera varken själva registerutdraget eller någon kopia av utdraget!
8. Snarast ta bort personer från förteckningen som ej längre är aktuella att verka som barn- och ungdomsledare i föreningen, allra senast 1 år efter att de slutat.
9. Omgående informera övriga styrelseledamöter om ett uppvisat registerutdrag visar på att personen ifråga begått ett grovt brott eller om en berörd ledare ej visat upp ett registerdrag inom utsatt tid (vanligen 4 veckor från den dagen respektive kontaktats med begäran om ett begränsat registerutdrag).



Varje berörd ledare från 15 år uppåt inom föreningen ansvarar för att:

10. På begäran av föreningens styrelse / utsedda ansvariga för kontroll av registerutdrag ansöka om ett begränsat registerutdrag hos polisen samt visa upp det för föreningens utsedda ansvariga för kontroll av registerutdrag inom utsatt tid (normalt 4 veckor från den dagen respektive kontaktats med begäran om ett begränsat registerutdrag).

Implementeringsfas

Perioden fram till 15 mars 2020 betraktas som implementeringsfas för ovanstående rutin av registerutdrag, dvs. fram till dess ska samtliga befintliga berörda ledare inom föreningen ha visat upp sitt registerutdrag för föreningens utsedda ansvariga för kontroll av registerutdrag - under den förutsättning att bearbetningstiden hos polismyndigheten tillåter att tidsfristen hålls.