



ITH – vid rekrytering

Utfärdad av Programkontoret. Godkänd av ledningsrådet 2013-06-11
Reviderad 2014-11-10. Reviderad och godkänd av ledningsrådet 2023-04-11
Uppdaterad 20240903



Riktlinjer

Barn och unga skall känna sig trygga och välkomna till Frälsningsarmén. Vi utbildar medvetna och modiga ideella ledare och anställda som är redo att ta ansvar för sin omgivning genom I Trygga Händer-metoden.

Rekryteringar och tillsättningar av samtliga befattningar, såväl när det gäller anställningar som ideella uppdrag, skall därför ske med största noggrannhet.

Tänk på att inte på förhand skriva under anställningshandlingar innan nedanstående begäran har skett.

Med anledning av ovanstående begär Frälsningsarmén att **referenstagning och uppvisande av utdrag från polisens belastningsregister skall ske vid tillsättande av samtliga befattningar och ledaruppdrag inom Frälsningsarméns verksamheter där man möter barn och unga upp till 18 år.**

1. Begäran om referenstagning

Syftet med referenstagning är att kontrollera och komplettera uppgifter om den sökandes lämplighet. Referenstagning sker för att kunna kvalitetssäkra verksamhetens trygghet och säkerhet ur barnets perspektiv. Intagna referenser skall vara minst två. Referenserna skall ges av utomstående för att utesluta personliga intresseförbindelser eller förhållanden som kan likställas med jäv. För mer vägledning, kontakta Frälsningsarméns personalkontor.

2. Begäran om utdrag från Polisens belastningsregister

Frälsningsarméns ideella ledare och anställda, som möter barn och unga upp till 18 år, ska visa upp ”Utdrag för arbete med barn i annan verksamhet än skola och barnomsorg” registerutdrag ur belastningsregister. Frälsningsarmén har, både som professionell arbetsgivare och ideell uppdragsgivare, möjlighet enligt lag att begära ett registerutdrag ur belastningsregistret. Detta registerutdrag skall utkrävas av samtliga personer, utan undantag, som söker anställning eller ideellt uppdrag inom Frälsningsarméns verksamheter där man möter barn och unga. Detta görs för att säkerställa att den sökande inte har blivit dömd för de brott som det begränsade registerutdraget omfattar: sexualbrott, barnpornografibrott och våldsbrott. Förnyelse av begäran om registerutdrag skall göras för alla var tredje år. Det är den lokala kårledaren/verksamhetschefen eller motsvarande som ansvarar för att detta efterföljs.

För anställningar är dessa riktlinjer ett komplement till Personalsektionens rekryteringsarbete.

Tillvägagångssätt

Informera kårens/verksamhetens ledare/anställda att från den som möter barn och unga inom Frälsningsarméns verksamhet kommer ett uppvisande av registerutdrag begäras. I informationen ska det framgå att detta är ett krav utifrån Frälsningsarméns etiska riktlinjer inom vårt I Trygga Händer-arbete med syfte att förebygga och motverka övergrepp bland barn och unga. Det är kårledarens/verksamhetschefens ansvar att utifrån vad som står i registerutdraget besluta om personen är lämplig att erhålla den tilltänkta uppgiften. I ansvaret

ryms även möjligheten att delegera ansvaret till en, eller företrädesvis två personer, som med hög integritet och förtroende är lämpliga för uppdraget.

1. Be sökanden ta kontakt med polismyndigheten och begära utdrag.

- Registerutdrag kan beställas via e-tjänst (exempelvis mobilt bank-id) på polisens hemsida www.polisen.se. Det går också att beställa blankett på hemsidan eller ringa 010-5633502.
- Välj kategorin "Övrigt arbete med barn" eller "Arbete i skola och förskola" alternativt "Arbete vid HVB-hem" (beroende på vilken sorts ledaruppgift du har).
- Om du väljer att använda blankett skall den fyllas i och skickas till registerutdrag@polisen.se eller Polismyndigheten, Box 757, 981 27 Kiruna
- Registerutdraget skickas sedan till den sökandes folkbokföringsadress.

2. Be den sökande att uppvisa utdraget för kårledare/verksamhetschef eller av denne utsedd person. (uppdaterat 20240821)

- Utdraget som visas upp får inte vara äldre än ett år.
- Var 3:e år ska ett nytt utdrag visas upp.
- Det finns inga krav på att den som ska visa registerutdrag ska lämna utdraget i ett oöppnat kuvert.
- Sociala institutioner kan i vissa fall ha striktare krav vad gäller utdrag, som en del av tecknade avtal. Det är varje institutions ansvar att ha rutiner för att uppfylla gällande krav.

3. Lagen föreskriver att en kontroll av ett registerutdrag inte får dokumenteras på något annat sätt än genom en anteckning om att utdraget uppvisats.

Förslagsvis görs detta med information om "uppvisat" eller "ej uppvisat" i ett aktuellt register eller likande. Eventuella noteringar i belastningsregistret noteras ej och listan förvaras på säkert ställe.

4. Registerutdraget ska alltid lämnas tillbaka till personen som det omfattar, direkt efter att kontrollen är utförd.

5. Om registerutdraget innehåller för uppdraget negativ information, tar kårledaren/verksamhetschefen i samverkan med respektive divisionschef beslut om personens eventuella uppdrag.

Den kontrollerade personen ska få ett snabbt besked om denne erbjuds det tilltänkta uppdraget eller ej. (För vidare arbetsrättsliga åtgärder skall Frälsningsarméns HR/personalsektion kontaktas.)

Närmare frågor om utdrag ur belastningsregistret kan besvaras på mrbr@polisen.se. Vid eventuella frågor om tillvägagångssätt kan kontakt tas med Frälsningsarméns I Trygga Händer-rådgivare, 08-562 282 00 eller itryggahander@fralsningsarmen.se

Källhänvisningar:

[Belastningsregistret - begära utdrag | Polismyndigheten \(polisen.se\)](#)

[Barn i annan verksamhet, e-tjänst | Polismyndigheten \(polisen.se\)](#) 20230328

[Lag \(1998:620\) om belastningsregister Svensk författningssamling 1998:1998:620 t.o.m. SFS 2022:735 -](#)

[Riksdagen](#) Lag (1998:620) om belastningsregister 20230228