

Beskrivning av kontroll av straffregisterutdrag

1. Kåren godkänner SP-FS anvisningar Tryggt tillsammans

Kåren måste godkänna anvisningarna Tryggt tillsammans (de s.k. barnskyddsanvisningarna) sammanställda och upprätthållna av centralorganisationen, som en del av styrdo kumenten för sin normala verksamhet. I anvisningarna ges bl.a. ramarna för hur verksamheten organiseras utifrån trygga strukturer och för vilka vuxna som utses till frivilliguppdrag kåren ska utreda brottnlig bakgrund.

2. Kåren eller distriktet/FiSSc ber den som vill ha ett frivilliguppdrag inom kåren om ett skriftligt samtycke till att ett utdrag ur straffregistret beställs

Det skriftliga samtycket lämnas till centralorganisationen på en färdig blankett, vilket underlättar bedömningen av om ansökan är korrekt och den vidare behandlingen av ärendet.

Distriktet kan ansöka om ett registerutdrag i fall där en frivilligperson anslutit sig till scouterna och anmäler sig till distriktets kurs för ett uppdrag beskrivet i anvisningarna Tryggt tillsammans och kåren inte tidigare har företett en utredning, och de övriga villkoren för ansökan uppfylls.

Straffregisterutdragets ansöks vanligen hos Rättsregistercentralen, men den frivilliga kan också visa upp ett ikraftvarande straffregisterutdrag, om hon eller han t.ex. har ansökt om ett sådant för en arbetsplats eller studiepraktikplats.

3. Kåren gör ett uppdragsavtal med distriktet/FiSSc

Kåren samlar i början av terminen eller tidigare alla ansökningar som behövs och sänder dem utan dröjsmål och i enlighet med anvisningarna till scoutkansliet.

4. Distriktet granskar och registrerar ansökan

Den ansvariga på distriktet/FiSSc kontrollerar att ansökan är lagenlig och fyller de formella kraven.

Distriktet för ett register över inkomna ansökningar där det framgår bl.a. uppgifter om de personer ansökan gäller, kårerna som lämnat ansökningar, vilka frivilliguppdrag ansökningarna gäller samt möjligen andra uppgifter för statistikföring av ansökningarna

5. Distriktet sänder ansökan vidare till Rättsregistercentralen

Distriktet lämnar in ansökningar tillräckligt ofta så att det inte uppstår onödiga dröjsmål då en ny frivillig ska utses. Vid behov bifogar distriktet en beskrivning av uppdraget för vilket utdraget söks. Distriktet kan be att utdraget sänds direkt t.ex. till kårens trygghetsperson.

6. Rättsregistercentralen sänder straffregisterutdraget till kåren

Kåren är organisatör av verksamheten och frivilliguppdraget och därmed mottagare av straffregisterutdraget. Straffregisterutdraget innehåller känsliga personuppgifter och de som hanterar det har tystnadsplikt om innehållet i utdraget (12 § i lagen om brott skontroll). Därför är det skäl att vara extra noggrann vid hanteringen av utdraget.

7. Kåren fattar beslut om att utse den frivilliga

Efter att kåren har fått straffregisterutdraget fattar en så liten grupp som möjligt beslut om att utse den frivilliga till ett uppdrag. I gruppen ska ingå bara de personer som absolut behövs för beslutet (12 § i lagen om brottskontroll).

Beslutet om att utse någon utifrån uppgifterna i utdraget tas inte av en grupp, exempelvis av kårens styrelse. På grund av tystnadsplikten kan ett beslut om att inte utse någon inte motiveras i detalj.

8. Kåren noterar i medlemsregistret att straffregisterutdraget har granskats och överlämnar därefter utdraget till den frivilliga det gäller

Då straffregisterutdraget har granskats noterar kåren att detta gjorts i det medlemsregister som upprätthålls av SP-FS. I registret antecknas vem som granskat utdraget, datum för granskningen och andra diarieuppgifter, men inga uppgifter om utdragets innehåll.

Det är inte tillåtet att göra anteckningar om utdragets innehåll eller att kopiera det. Det granskade utdraget överlämnas utan dröjsmål till den frivilliga.

Distriktet övervakar att anteckningar om genomförda granskningar av alla ansökta straffregisterutdrag har införts i medlemsregistret.

För de kostnader som straffregisterutdragen ger upphov till svarar den kår som ber om utdraget.

