

HANTERING AV REGISTERUTDRAG

Information om hantering av registerutdrag

Syfte och målgrupp

Detta dokument beskriver hur Svenska Orienteringsförbundet arbetar för trygga orienteringsmiljöer genom att kontrollera registerutdrag för personer över 15 år med uppdrag inom förbundet som innebär direkt kontakt med barn (personer under 18 år). Notera att kontrollen av utdragen är en förebyggande åtgärd som tillsammans med andra insatser ökar tryggheten i verksamheten.

Innehåll

1.	När inhämtar SOFT registerutdrag?	2
2.	Vad innehåller ett registerutdrag?	2
3.	Vem ansvarar för att begära in registerutdrag?	3
4.	Hur begärs registerutdrag in?	3
5.	Hur ska registerutdrag uppvisas och kontrolleras?	3
6.	Hur dokumenterar SOFT att kontrollen genomförts?	4

Beslutad av	Datum	Ersätter tidigare version / datum
Förbundschef	2026-08-17	2025-01-15

1. När inhämtar SOFT registerutdrag?

Den som erbjuds ett jobb, uppdrag eller praktik inom Svenska Orienteringsförbundet där hen kommer ha/har direkt eller regelbunden kontakt med barn måste visa ett registerutdrag, när arbetsgivaren/uppdragsgivaren begär det.

En registerkontroll från belastningsregistret är till för att stärka barns och ungas skydd mot sexualbrott och andra grova brott. Det är dock endast en del av underlaget för att bedöma om en person är lämplig för att arbeta med barn. Att en person är straffad för ett brott innebär inte ett förbud mot att anställa eller anlita personen men den kan vara olämplig och det är arbetsgivaren/uppdragsgivaren som bedömer. Med barn räknas alla personer under 18 år.

Ett registerutdrag är giltigt i sex månader från utfärdandedatum (tidigare gällde tolv månader). Utdraget måste alltså vara utfärdat inom de senaste sex månaderna när det uppvisas.

Nytt utdrag ska begäras in enligt följande:

Förtroendevalda och personer som anlitas för begränsade uppdrag:

- Innan uppdraget påbörjas.
- När uppdraget förnyas eller när en förtroendevald blir omvald.

Anställda:

- Innan anställningen påbörjas.
- Därefter löpande vartannat år.

2. Vad innehåller ett registerutdrag?

Utdrag från belastningsregistret visar uppgifter om personen dömts för/fått påföljd för:

- Mord
- Dråp
- Misshandel, grov misshandel
- Människorov, människohandel, människoexploatering
- Olaga frihetsberövande, olaga tvång, olaga förföljelse, olaga hot
- Barnfridsbrott, grov fridskränkning, grov kvinnofridskränkning
- Äktenskapstvång, äktenskapsresebrott, barnäktenskapsbrott
- Hedersförtryck
- Oskuldskontroll, intygande av sexuell oskuld
- Kränkande fotografering
- Alla sexualbrott
- Rån, grovt rån
- Utpressning
- Mordbrand, grov mordbrand
- Allmänfarlig ödeläggelse
- Sabotage mot blåljusverksamhet
- Involverande av en underårig i brottslighet
- Hets mot folkgrupp
- Barnpornografibrott

- Narkotikabrott (även förberedelse, stämpling och underlåtenhet att avslöja brott)
- Dopingbrott (även förberedelse, stämpling och underlåtenhet att avslöja brott)
- Brott mot lagen (1999:42) om förbud mot vissa hälsofarliga varor
- Smugglingsbrott
- Grovt olovlig befattningsmed sprit, grovt olovlig försäljning av alkohol
- Vapenbrott
- Brott mot lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor
- Terroristbrott

Utdrag ur misstankeregistret visar brott där åtal har väckts enligt ovan. Utdraget visar även om åtal väckts för medverkan eller försök till ovan nämnda brott.

Om påföljden även inkluderar något annat brott kommer även uppgifter om det brottet med i utdraget.

Preskriptionstiden för brott är 10 år; efter det finns inga noteringar i registerutdraget. En fullständig lista över vilka brott som visas i registerutdraget finns hos [Polisen](#).

3. Vem ansvarar för att begära in registerutdrag?

Det är den som erbjuder jobbet, uppdraget eller praktiken inom Svenska Orienteringsförbundet som innebär direkt eller regelbunden kontakt med barn som också är den som ansvarar för att begära in, kontrollera och registrera uppvisat registerutdrag.

Som exempel:

Landslagschef ansvarar för att kontrollera registerutdrag för personer som anlitas för uppdrag inom juniorlandslagsverksamhet eftersom barn under 18 år kan komma att vara deltagare.

Barn- och ungdomsutvecklare ansvarar för att kontrollera registerutdrag för personer som anlitas för ledaruppdrag under Riksläggret som arrangeras i förbundets regi eftersom de kommer att ha direkt kontakt med barn under läggret.

Närmaste chef inom förbundet ansvarar för att kontrollera registerutdrag för anställda som anordnar workshops, gör föreningsbesök eller på annat sätt har direkt kontakt med barn i sin tjänst på förbundet.

4. Hur begärs registerutdrag in?

Den som är ansvarig för att kontrollera utdrag är den som också begär in utdrag. Det bör ske skriftligen via mejl med information om varför det görs, hur man gör för att få ut sitt utdrag och hur man ska visa upp det för ansvarig.

5. Hur ska registerutdrag uppvisas och kontrolleras?

När utdrag begärts till privatpersons digitala brevlåda: Enbart utdrag som inte innehåller någon belastning skickas ut som digital post. Utdrag som innehåller en belastning skickas som fysisk post. Den som ska uppvisa utdraget och har erhållit det via digital brevlåda kan via den digitala brevlådan skicka utdraget som PDF till den ansvariga på förbundet som hen ska uppvisa utdraget för.

När utdrag begärts till privatpersons fysiska brevlåda: Kontroll av utdrag i pappersformat behöver kontrolleras fysiskt av förbundet. När utdraget kontrolleras är det viktigt att utdrag visas av den enskilde i original för den ansvarige. Utdraget kan skickas in eller visas enligt överenskommelse med ansvarig och efter kontroll av utdragets äkthet så återlämnas/återsänds utdraget direkt.

Så här hanterar vi uppvisat registerutdrag:

Vi kontrollerar äktheten i uppvisat utdrag. Finns inga påföljder i utdraget så registrerar vi att utdraget uppvisats. Ett begränsat antal personer inom organisationen har tillgång till registret och det innehåller endast uppgift om att utdraget uppvisats inte vad som står i utdraget.

Om det finns påföljder upptagna i utdraget kommer lämpligheten för uppdraget/tjänsten att bedömas. Finner förbundet det olämpligt att gå vidare med att tilldela dig uppdraget så får du information om det.

Kontroll av utdragets äkthet gör förbundet via Polisens [Kontrolltjänst för digitala registerutdrag](#). (länk till extern webbplats). Äkthetsintyget för pappersversioner är vattenstämpeln.

För att kontrollera äktheten på digitala registerutdrag behövs följande uppgifter:

- ärendenummer
- personnummer
- utfärdandedatum
- typ av registerutdrag "Utdrag för arbete med barn i annan verksamhet än skola och barnomsorg"

6. Hur dokumenterar SOFT att kontrollen genomförts?

Den som ansvar för att kontrollera utdraget registrerar att utdraget uppvisats i IdrottOnline, givet att det inte innehöll sådana saker som gör att personen bedöms som olämplig. Vi registrerar inte uppvisat utdrag för praktikanter.