



RUTIN FÖR HANTERING AV BEGRÄNSAT REGISTERUTDRAG

Förening: BSOK

Fastställd av: Styrelsen

Gäller från: 2026-01-01

Ansvarig: Ordförande / Utsedd registeransvarig



1. Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att BSOK uppfyller gällande lagkrav om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn, samt att skapa en trygg och säker miljö för barn och ungdomar i föreningens verksamhet.

2. Omfattning

- Rutinen gäller för personer som:
 - Är ledare, tränare eller hjälptränare.
 - Har regelbunden och direkt kontakt med barn och ungdomar (under 18 år).
 - Deltar återkommande i verksamhet där barn deltar.
 - Är anställda, arvoderade eller ideellt engagerade.

3. Krav på registerutdrag

Begränsat registerutdrag från Polismyndigheten ska uppvisas innan uppdrag påbörjas.

Utdraget får vara högst 1 år gammalt vid uppvisandet.

Nytt utdrag ska uppvisas vartannat år eller oftare om styrelsen beslutar det.

Det är individens ansvar att beställa utdraget från Polismyndigheten.

4. Hantering av utdrag

4.1 Uppvisande

Utdraget ska visas upp i original för utsedd registeransvarig eller ordförande.

Kopia får inte tas.

Utdraget får inte sparas eller arkiveras.

4.2 Dokumentation

Föreningen får endast dokumentera att kontroll har genomförts, inte innehållet i utdraget.

Namn	Personnummer	Datum för uppvisande	Kontrollerad av
------	--------------	-------------------------	-----------------

Dokumentationen ska förvaras säkert (lösenordsskyddad digitalt eller inlåst fysiskt) och endast vara tillgänglig för ordförande och utsedd registeransvarig. Hantering ska ske enligt Dataskyddsförordningen (GDPR).

5. Om utdraget innehåller anmärkning

Beslut om eventuell fortsatt medverkan tas av styrelsen.

Bedömning ska ske individuellt.

Sekretess ska iakttas strikt.



Beslut dokumenteras utan att detaljer om brott sparas.

6. Sekretess och GDPR

Innehållet i registerutdrag omfattas av sekretess.

Uppgifter om brott eller misstankar får inte registreras.

7. Information till ledare

- Alla nya ledare ska:
 - Informeras om kravet på registerutdrag.
 - Få information om hur utdrag beställs.
 - Bekräfta att de tagit del av föreningens barnskyddspolicy.

8. Uppföljning

Styrelsen ansvarar för att rutinen uppdateras vid behov.