



POLITIATTEST – ROLLEBESKRIVELSE

1. En styrerepresentant skal være ansvarlig for innhenting og godkjenning av politiattester
 - a. Medlemsansvarlige
 - b. Om politiattestansvarlig ønsker et styremedlem til med seg for kvalitetssikring, avklares dette internt i klubben
 - i. Begge omfavnes av taushetsplikten i form av ALDRI utlevere informasjon som erverves i dette arbeidet
 1. Unntak er ved avvik i forhold til krav – da gis styreleder førstehåndsinformasjon som sammen med politiattestansvarlige håndterer situasjonen i dialog med politimyndigheter og idrettskrets
 - c. Styreleder godkjenner politiattestansvarlig(e) sin(e) politiattest(er)
2. Politiattestansvarlig(e) skal påse at informasjonen på idrettslagets hjemmesider er oppdatert i samsvar med gjeldende regelverk sentralt og at denne informasjonen er lett tilgjengelig på idrettslagets hjemmeside
 - a. Skjema *Bekreftelse på formål med politiattest* skal foreligge med signaturer til politiattestansvarlig(e) slik at de som søker om godkjent politiattest, raskt skal kunne laste ned skjemaet, fylle inn sin rolle og deretter laste det opp sammen med *Søknad om politiattest* som skal foreligge som en lett tilgjengelig link
3. Politiattestansvarlig(e) sørger for at informasjon om politiattest deles på idrettslagets kommunikasjonskanaler med jevne mellomrom
4. Politiattestansvarlig(e) skal påse at alle frivillige som har *definerte roller* i idrettslaget innen 31. mars har forevist godkjente politiattester
 - a. Politiattester forevises innen fristen hvert 3. år. Ved avvik som oppstår i løpet av denne 3 års perioden, har den frivillige selv **plikt** til å melde fra til idrettslaget
 - b. Politiattestansvarlig(e) kan be om å få forevist politiattest i løpet av denne treårsperioden før perioden er over
5. Politiattesten skal forevises politiattestansvarlig(e) og godkjennes ved å registrere denne i idrettslagets eget politiattestregister med
 - a. Dato for utstedt politiattest
 - b. Dato for gyldighetsperiode
 - c. Dato sett og signatur av politiattestansvarlig(e)
6. Politiattester skal KUN forevises etter avtaler med politiattestansvarlig(e)
 - a. Politiattester skal IKKE forevises digitalt
 - b. Politiattester skal IKKE overleveres til idrettslaget
7. Politiattestansvarlig(e) følger opp innhenting av politiattester ved direkte kontakt.
 - a. Nye frivillige ved oppstart i sine roller

- b. Eksisterende frivillige kontaktes 3 måneder før politiattestens utløpsdato
8. Politiattestansvarlig(e) utveksler skriftlig dokumentasjon på godkjente politiattester, som gjelder frivillige som er berørt av idrettslagets gjeldende samarbeidsavtaler og registrer disse på samme måte
 9. Politiattestansvarlig(e) skal kunne forevise oppdaterte lister til enhver tid
 10. Politiattestansvarlig(e) skal påse at alle frivillige uten en direkte rolle i idrettslaget som skal overnatte sammen med barn og ungdom også foreviser godkjent politiattest i **god tid** før aktuelle arrangementer
 - a. **Lagleder** delegerer dette ansvaret i form av å
 - i. Informere politiattestansvarlig(e) om at foreldre/foresatte kommer til å forevise godkjent politiattest
 - ii. Opplyse de aktuelle foreldre/foresatte om idrettslagets om gjeldende rutine for politiattester
 11. Politiattestansvarlig(e) er også ansvarlig for å ivareta at Friidrett og Trimgruppen har gyldige politiattester ved aktiv drift. Ansvarlige ledere i begge gruppene melder Styreleder i EOIL når gruppene igjen er aktive og utveksler medlemslister og lister over frivillige som berøres av ordningen.