



Lokal beredskaps- plan

for forebygging, melding og håndtering av overgrepssaker ved mistanke eller anklage om seksuelle overgrep utført av frivillige medarbeidere.

Utarbeidet av Oslo bispedømmeråd
i samarbeid med fellesrådene i bispedømmet



DEN NORSKE KIRKE
Oslo bispedømme



Begreper:

Grenseoverskridende atferd – er alle typer situasjoner der et menneske krenker et annet menneskes grenser. Å krenke betyr å ikke respektere grenser. Det kan være både fysisk, psykisk og åndelig. En krenkelse defineres av den som har opplevd det selv, og betyr ikke nødvendigvis at det har foregått noe straffbart.

Grenseoverskridende seksuell atferd – betyr at et menneskes intimgrenser er tråkket på uten at det har foregått noe straffbart.

Overgrep – er enkelte steder brukt synonymt med seksuelle overgrep. Mer generelt betyr et overgrep i vår sammenheng det samme som mishandling, at man med makt påfører et annet menneske skade eller på andre måter har begrenset dets frihet mot dets vilje. Det kan være både fysisk og psykisk. Eksempelvis at man binder hender og føtter på et barn eller roper stygge ting.

Seksuelt overgrep – er ufrivillig seksuell omgang, seksuelle handlinger eller seksuelt krenkende, uanstendig atferd. Voldtekt er et eksempel på et seksuelt overgrep. Et seksuelt overgrep regnes som juridisk straffbart, også uten at det har vært brukt trusler eller tvang, dersom det har foregått seksuelle handlinger mot den ene partens vilje.

Definisjonene er hentet fra «Grenser som skaper» (Torp og Brækken 2010)

Målsetting for Oslo bispedømme

All virksomhet i menighetene skal være trygge, overgrepssfrie soner, frie for grenseoverskridende atferd.

Kirkens ledere skal ha kunnskap om hvordan forebygge, avdekke og håndtere uakseptabel atferd blant frivillige medarbeidere.

Kirkens frivillige skal kjenne til prosedyrene for melding av mistanke om seksuelle overgrep.





Innhold:

2. omslagsside: Definisjoner, målsetning

Innledning	4
Menighetsrådets ansvar	
Delegering av ansvar	
Del 1: Forebygging	6
Del 2: Melding, oppfølging og huskeliste ved håndtering	8
Gråsone - grenseoverskridende atferd.....	9
Oppfølging av de involverte	10
Huskeliste for den frivillighetsansvarlige	12
Når meldingen kommer	13
Når de involverte er under 18 år.....	13
Huskeliste for oppfølging	14
Håndtering av mediene	15
Vedlegg 1: Enkle regler for samvær.....	16
Vedlegg 2: Om taushetsplikt og avvergeplikt.....	18
Vedlegg 3: Avtale om frivillig arbeid	20

3. omslagsside: Kontaktinformasjon





Innledning

Plan for forebygging, melding og håndtering

Seksuelle krenkelser skjer, men det skal ikke skje

Seksuelle overgrep og krenkelser skjer. Seksuelle krenkelser rammer mennesker i våre menigheter, uavhengig av kjønn og alder. Seksuelle krenkelser skal ikke skje i kirken. I kirken skal alle kunne kjenne seg trygge. Dette heftet skal hjelpe menigheter i Oslo bispedømme til å ta enkle og viktige grep for å forebygge, oppdage og håndtere mistanke om seksuelle krenkelser i det frivillige arbeidet i menigheten.

Målsetningen ved beredskapsplanen er å gi en kort innføring i enkle grep for forebygging av overgrep, samt å sikre riktig behandling når det oppstår mistanke eller anklage mot frivillig medarbeider om seksuelle overgrep.

Det er tidligere utgitt beredskapsplan for overgrepssaker i saker hvor det er den *ansatte* som er mistenkt. Denne beredskapsplanen finnes på menighetskontoret og på bispedømmets hjemmeside www.bd.kirken.no/oslo/doc//For%20ansatte/beredskapsplan,%20tekst.pdf (link). Den bygger på departementets *Veiledningshefte for kirkelige arbeidsgivere ved mistanke om eller anklage mot arbeidstaker om seksuelle overgrep*, utgitt av Det kongelige kultur og kirkedepartement juli 2007. Dette omfattende heftet gir blant annet oversikt over aktuelle retningslinjer og forankring i lov- og avtaleverket. Deler av informasjonen er også nyttig i saker hvor den frivillige er involvert som mistenkt. Menighetsrådene oppfordres til gjøre seg kjent med prosedyrene for håndtering av overgrepssaker slik de foreligger i departementets veiledningshefte.

Menighetsrådets ansvar

Som en konsekvens av Kirkeloven §9 Menighetsrådets oppgaver, er det menighetsrådet som er ansvarlig oppdragsgiver for de frivillige medarbeiderne i menigheten og som har ansvaret for menighetens aktiviteter. Betegnelsen «frivillig medarbeider» omfatter alle som bidrar som menighetens medarbeidere i kortere eller lengre tidsrom, og som ikke får betalt for dette. Frivillige kan også ha lederansvar.





Delegering av ansvar:

For at beredskapsplanen skal kunne følges, er det viktig at menighetsrådet oppretter en dialog med ansatte og arbeidsgivere slik at det kan fastsettes hvem blant de ansatte i menigheten som har det generelle daglige ansvaret for de frivillige medarbeiderne. Den personen som blir utpekt til dette, blir i dette heftet kalt for «frivillighetsansvarlig». Det er den som er ansvarlig for at overgrepssaker og grenesoverskridende atferd blir håndtert etter menighetens retningslinjer. Det er frivillighetsansvarlig som tar kontakt med eksterne ressurspersoner og andre hjelpeinstanser. ¹

- Delegeringen av menighetsrådets ansvar sikrer den daglige oppfølgingen av de frivillige i menigheten. Det vil gjerne være naturlig at det enten er daglig leder eller sokneprest som ivaretar det overordnede daglige ansvaret for de frivillige medarbeiderne. Denne organiserer arbeidet videre og følger opp de ulike lederne for de ulike aktivitetene. Beredskapsplan for håndtering av seksuelle overgrep utført av frivillige legger vekt på at alle meldinger om seksuelle overgrep eller mistanke om dette, skal meldes så raskt som mulig til den frivillighetsansvarlige. Hvem som er frivillighetsansvarlig skal gjøres kjent for lederne for den enkelte aktiviteten.
- Det avklares også hvem som er den ansvarliges stedfortreder om det skulle oppstå konkrete saker som gjør den frivillighetsansvarlige må tre til side, for eksempel hvis det oppstår inhabilitet eller fravær pga sykdom, ferie el. likn.
- Selv om den daglige oppfølgingen delegeres, har Menighetsrådet det overordnede ansvaret for å utarbeide gode planer for ivaretagelsen av forebygging, varsling og håndtering, og sørge for at alle parter blir ivaretatt. Menighetsrådet skal holdes løpende orientert om arbeidet og bistå ved behov når det oppstår konkrete saker.

Det framgår av situasjonen om det kreves helt akutte tiltak. Men også informasjon om hendelser som ligger tilbake i tid, krever at den frivillighetsansvarlige følger punktene i beredskapsplanen. Det samme gjelder for hendelser som faller inn under det man kan kalle for «gråsonen» (se s. 9)

¹ Når aktiviteter foregår i en samarbeidsenhet hvor flere menighetsråd er involvert, oppnevnes en ansvarlig for samarbeidsenheten.





Del 1:

Forebygging

Oppfølging av frivillige medarbeidere

Frivillige medarbeidere rekrutteres på mange ulike måter og til mange ulike oppgaver i menighetene. Mens noen er ungdomsledere over tid, har andre kortere engasjement, for eksempel på familieleir. Noen er med som voksne i barnekoret, noen er i speiderarbeid, mens andre er aktive i besøkstjenesten eller har ansvar for kirkeskyssen. Felles for alle disse engasjementene er at de frivillige får menighetens tillit til å møte mennesker. Frivillige medarbeidere er en stor ressurs for menighetene, og det er viktig at de frivillige får god oppfølging.

Oppstartsamtale

Vi anbefaler derfor at alle frivillige medarbeidere, på en eller annen måte, har en samtale med en ansvarlig for den aktiviteten den frivillige skal engasjeres i. I forbindelse med denne samtalen bør rammene for oppgaven tydeliggjøres og gjennomgås.

Medarbeideravtale

Vi anbefaler også at det i forbindelse med denne oppstartsamtalen skrives en medarbeideravtale. Det er den frivillige medarbeideren og den frivillighetsansvarlige i menigheten som undertegner denne. En medarbeideravtale er særlig viktig i de tilfeller hvor den frivillige jobber med andre mennesker. Dette er ikke en mistenkeliggjøring av frivillige, men den er med på å skape tydelige forventninger og trygghet for alle parter – både for frivillige, for menighetsrådet og frivillighetsansvarlige og ikke minst for de som deltar i kirkens arbeid. En medarbeideravtale bør inneholde noe om hvilke arbeidsoppgaver den frivillige skal gjøre og i hvilket tidsrom. Det bør også stå noe om hvem som er ansvarlig for den frivillige og som skal sørge for at han/hun får en god oppfølging i sin tjeneste. Det er viktig at den frivillige også er kjent med hva som ligger i begrepet taushetsplikt, og at det er noe som heter avvergeplikt. Se vedlegg 2. Medarbeideravtalen bør også inneholde noe om meldeplikt og taushetsplikt, og hvilke forventninger menigheten har til den frivilliges lojalitet ovenfor kirkens verdier. Et eksempel på en slik avtale ligger vedlagt (Vedlegg nr. 3).





Enkle regler for samvær

For å forebygge overgrep og seksuelle grenseoverskridende handlinger, anbefales det at det utarbeides noen enkle regler og retningslinjer som regulerer kontakten mellom frivillig medarbeider og den som er med på aktiviteten. Reglene tilpasses til aktiviteter for alle aldersgrupper og repeteres jevnlig for de frivillige medarbeiderne i den enkelte aktivitet. Se vedlegg 1 for et anbefalt forslag til enkle regler som kan legges til grunn for alt frivillig arbeid i menigheten. Om noen frivillige medarbeidere nekter å tilpasse seg disse reglene, bør den frivillighetsansvarlige ta det opp med vedkommende. Trygge, åpne aktiviteter skaper gode forhold i menigheten!

Politiattest/barneomsorgsattest

Menighetsrådet bør drøfte om det er ønskelig at frivillige medarbeidere leverer politiattest/barneomsorgsattest når vedkommende engasjeres i menighetens arbeid. Mange frivillige organisasjoner har innført dette. Kirkens arbeidsgiverorganisasjon anbefaler at alle menigheter lager rutiner for å innhente slik attest.





Del 2:

Melding, oppfølging og sjekkliste for håndtering

Melding:

Det bør gjøres kjent for alle i menigheten at hvis man har mistanke om at noe galt har skjedd eller kan komme til å skje, eller hvis man kan vise til en konkret hendelse, så skal man kunne gå rett til en leder man har tillit til, eller rett til den frivillighetsansvarlige i menigheten, og fortelle om dette.

Den som sier i fra skal være sikker på at saken blir tatt hånd om.

Hvis det er en leder av en aktivitet som får meldingen, er det denne lederens ansvar å bringe meldingen videre til den frivillighetsansvarlige.

Det er ikke den som får høre om noe, som skal vurdere om det er sant eller ikke. Så sant man ikke er bundet av taushetsplikten, er det en regel at alle slike historier gis videre rett til leder og at leder sørger for at det blir gitt så raskt som mulig til den frivillighetsansvarlige. Det anbefales at leder skriver ned det som gjør at det har oppstått mistanke eller visshet, og oppbevarer disse notatene på et skjernet sted. Dette kan være viktig for videre saksgang. Det er viktig å være oppmerksom på at hvis man i denne fasen spør den anklagede om dette er sant, vil vedkommende kunne overbevise om at mistanken er ubegrunnet, komme med trusler eller på annen måte hindre at saken blir tatt videre.

Det framgår av hendelsen om det kreves strakstiltak. Men også informasjon om hendelser som ligger tilbake i tid, eller som ligger i gråsonen (se neste side) krever at punktene i beredskapsplanen følges opp.

Det er den frivillighetsansvarlige som har ansvaret for videre håndtering.





Gråsoner – grenseoverskridende atferd

Det kan komme inn meldinger om hendelser som oppleves å være i en gråsoner – noe uønsket har skjedd, men det er langt unna hva som er en straffbar handling. Likevel kreves det oppfølging. I beredskapsplanen kan man gjenkjenne «gråsonen» i det som står om grenseoverskridende atferd på andre omslagsside. Beredskapsplanen gir, ved noen tilpasninger, gode råd for å forebygge denne uønskede atferden og for å håndtere det når klager oppstår.

- Forebygging: Ta i bruk rådene om oppstartssamtale, medarbeideravtale og menighetens enkle regler for samvær.
- Ta i bruk og tilpass rådene om oppfølging av den utsatte. Det er den utsatte som vet hvilke grenser som er blitt krenket. Den utsatte må bli tilbudt samtalehjelp fra fagpersoner.
- Ta i bruk og tilpass rådene om oppfølging av den anklagede. Det er den anklagede som har brutt grenser og på ulike måter vist seg umoden i sin atferd.
- Søk bistand hos ressurspersoner før samtale med anklagede finner sted. Den anklagede bør bli tilbudt samtalehjelp og må bli tilbudt å ha med bisitter i samtaler.
- Dersom en får innrømmelse fra den anklagede, eller en etter samtalen kommer til at det er overveiende sannsynlig at anklagen er sann, skal dette formidles både til den anklagede og den utsatte.

I de aller fleste tilfeller vil det ha oppstått mistillit eller uro rundt den anklagede, og vedkommende bør løses fra sitt engasjement i menigheten. Frivillighetsansvarlig og andre involverte må være oppmerksom på hvordan man kan forebygge/imøtekomme ryktespredning, være oppmerksom på taushetsplikten og på reaksjoner i menigheten i ettertid.

Akutte situasjoner

I akutte situasjoner er det viktig at den utsatte bringes til voldtektsmottak på sykehus eller legevakt. Der er det klare prosedyrer for undersøkelse, sikring av bevismateriale og videre saksgang. Hvis den utsatte er et barn bringes barnet sammen med foreldrene/foresatte til nærmeste akuttmottak/barneavdeling på sykehus.





Oppfølging av de involverte

Oppfølging av den som melder:

Menighetens frivillighetsansvarlige er oppmerksom på nødvendig oppfølging av melder og av miljøet rundt den utsatte og anklagede. Om det er en voksen som kommer med informasjonen skal denne orienteres om at han eller hun ikke kan garanteres anonymitet i den videre saksgangen. Vedkommende kan holdes orientert om hva som skjer videre i saken, men har ikke rett til innblikk i detaljer.

Oppfølging av den utsatte:

Menighetens frivillighetsansvarlige sørger for at den utsatte i situasjonen får nødvendig hjelp og støtte. Den utsatte tilbys en støtteperson, det kan være Bispedømmets kontaktperson (se kontaktliste) eller en annen egnet person. Senere bør den frivillighetsansvarlige også hjelpe den utsatte til å få hjelp til bearbeiding av det som har skjedd.

Hvis man tror at hendelsen blir gjenstand for en rettsak, må ikke den som følger opp den utsatte være en som bør føres som vitne i en eventuell rettsak. Den utsatte må informeres om muligheten for å konsultere bistandsadvokat.

Oppfølging av den som har fått anklagen rettet mot seg.

Menighetens frivillighetsansvarlige har også ansvaret for at det opprettes kontakt med den anklagede frivillige medarbeideren.

Hvis man tror at hendelsen blir gjenstand for en rettsak, må ikke den som følger opp den anklagede frivillige medarbeideren, være en som bør føres som vitne i en eventuell rettsak.





Hjemsendelse

Det kan være helt klart at den anklagede har brutt med tillitten som vedkommende fikk som frivillig medarbeider. (jf. medarbeideravtalen). Om det er en hendelse som har foregått på en pågående aktivitet (f.eks. leir) tas den anklagede ut av aktiviteten. Den anklagede sendes hjem fra aktiviteten/ leiren hvis det er forsvarlig. Menighetsrådet / den frivillighetsansvarlige har på forhånd laget en plan for hvordan en slik hjemsendelse kan foretas. I en slik plan inngår eventuell kontakt med den anklagedes foresatte (hvis mindreårig mistenkt), og/ eller kontakt med den organisasjonen vedkomme tilhører, hvis de som brukes i menighetens arbeid kommer fra samarbeidende organisasjoner.

De involverte må, så langt det er mulig, unnlate å fortelle om saken til andre enn hva som er nødvendig.

Ved eventuell anmeldelse

I henhold til forholdets karakter:

Be foresatte eller barnevern anmelde saken til politiet. Hvis disse ikke anmelder, kan menighetsrådet selv vurdere å anmelde saken. I slike situasjoner anbefales det at man rådfører seg med politiet før en anmeldelse skjer.

Voksne utsatte bør selv bestemme om saken skal anmeldes. Hvis det ikke skjer, kan menighetsrådet selv vurdere å anmelde saken. I slike situasjoner anbefales det at man rådfører seg med politiet før en anmeldelse skjer.

I akutte situasjoner kontaktes politiet umiddelbart.





Huskeliste for den frivillighetsansvarlige.

Når meldingen kommer:

Menighetens frivillighetsansvarlige har et spesielt ansvar for håndtering av overgrepssaker. Denne huskelisten er i sin uprioriterte rekkefølge et nyttig verktøy for best mulig håndtering. Alle med lederansvar i menigheten bør kjenne til denne, og vite hva de enkelte punktene innebærer.

- Alle meldinger skal tas alvorlig: Unngå å stille spørsmål ved utsattes troverdighet, eller troverdigheten til dem som kommer med informasjon eller mistanke.
- Kontakt politiet om nødvendig: Politiet skal kontaktes så tidlig som mulig i de tilfeller det er grunnlag for det. Politiet kan også gi råd om hva man bør gjøre.
- Sørg for å få best mulig overblikk

Menighetens frivillighetsansvarlige skal sørge for at man får et størst mulig overblikk. Vedkommende skal som en hovedregel ikke ta stilling i saken. Hovedoppgaven er å formidle informasjon videre til de rette instansene.

- Skriv notater, lag en logg. Skriv ned alt du observerer og gjør i saken, og oppbevar notatene på et sted som ingen andre har adgang til. Notatene kan være viktig dokumentasjon i en evt. rettssak.
- Ikke konfronter mistenkte
- I begynnelsen av saken skal mistenkte ikke konfronteres. Det kan føre til at den mistenkte får anledning til å slette spor og beviser, danne allianser og bortforklare overgrepene, kontrollere og true.
- I henhold til forholdes karakter, skal menighetsrådet legge til rette for at forholdet anmeldes
- Voksne utsatte bør selv bestemme om saken skal anmeldes. Hvis det ikke skjer, kan menighetsrådet selv vurdere å anmelde saken. Man rådfører seg med politiet.
- Ta den anklagede ut av aktiviteten. Hvis den aktuelle situasjonen oppstår på pågående leir, sendes den anklagede hjem hvis det kan gjøres på en forsvarlig måte.





Når de involverte er under 18 år

Tiltak som den frivillighetsansvarlige skal sette i kraft, er på de fleste områder uavhengig av hvilken aldersgruppe de involverte tilhører. Likevel er det noe man særlig skal være oppmerksom på når det blant de involverte er barn under 16 år, eller ungdom mellom 16 og 18 år:

Når meldingen kommer:

Unngå å stille spørsmål ved barnets troverdighet eller troverdigheten til den som eventuelt kommer med mistanken eller informasjonen. Om det er et barn som selv kommer og forteller skal man lytte til det barnet har å fortelle. Etter samtalen skal man skrive ned spørsmål og svar så nøyaktig og ordrett som mulig. Dette er svært viktig for en eventuell straffesak. Unngå ledende spørsmål. Etterforskning og avhør av barn er politiets oppgave. Nærmere samtale med barn om seksuelle overgrep er en oppgave for fagfolk og overlates politiet.

Kontakt med foresatte

Det må være en løpende kontakt med foresatte om hva frivillighetsansvarlige og menighetsrådet foretar seg i saken. Oppnev en spesiell støttekontakt som kan være et bindeledd mellom de involvertes foresatte og menighet.

Be foresatte eller barnevern anmelde saken til politiet. Hvis disse ikke anmelder, kan menighetsrådet selv vurdere å anmelde saken.

Om den eller de involverte er ungdom mellom 16 og 18 år, skal det spørres om lov til at foresatte blir informert. Alderen tilsier likevel at ungdommen kan bli ivaretatt av barnevernet. Selv om ungdom mellom 16 og 18 år kan velge om foresatte skal bli informert, kan informasjon som er nødvendig for å oppfylle forelderansvaret, likevel gis foresatte.





Huskeliste for oppfølging

Sørg for at utsatte får nødvendig hjelp og at mistenkte får den oppfølging vedkommende har krav på

Den frivillighetsansvarlige skal sørge for at partene blir satt i kontakt med profesjonelle hjelpere. Den anklagede skal anbefales at vedkommende har med seg en person denne har tillit til som bisitter ved samtaler om anklagen og følgene av denne. Om den frivillige er mindreårig, skal vedkommende ha med foresatt/verge på slike samtaler. Det er ellers opp til den anklagede frivillige medarbeideren å bestemme hvem han eller hun ønsker å benytte som bisitter.

Ikke gå inn i samtaler med sjelesørgerisk karakter overfor utsatt eller anklaget

Det er svært viktig for videre saksgang at den som er frivillighetsansvarlig ikke selv har kontakt av sjelesørgerisk karakter med de involverte i en overgrepssak. Det som da kommer fram i samtaler er underlagt taushetsplikt og den frivillighetsansvarlige kan ikke brukes som vitne i en eventuell rettssak. Taushetsplikten kan hindre en i å håndtere saken slik den bør/skal håndteres etter gjeldende regelverk. Dette aspektet skal imidlertid ikke hindre menighetens frivillighetsansvarlige i å vise hensyn og ha samtaler med de involverte for å sikre at de er ivaretatt slik det er ønskelig.

Permittering fra verv

Som en hovedregel bør den mistenkte permitteres fra frivillig verv. Om vedkommende er frivillig i en organisasjon / gruppe som menighetsrådet har inngått en avtale med om frivillig arbeid i menigheten, orienteres organisasjonen / gruppen om menighetsrådets rett til å permittere den frivillige fra arbeid i menigheten. (jf. kirkeloven § 9: Menighetsrådets oppgaver).

Søk bistand fra fagmiljøer

I samarbeid med menighetsrådet, bør det søkes bistand og råd fra fagmiljøer som Kirkelig ressurscenter mot vold og seksuelle overgrep, Fagetisk råd (biskopens rådgivende organ i overgrepssaker), Barnehus og Politiet.





Oppfylle taushetsplikten

Generelt om taushetsplikt for frivillige: se vedlegg 2

For redegjøring av den forvaltningsmessige taushetsplikten og den yrkesmessige (kallsmessige) taushetsplikten, se veiledningsheftet fra departementet s 41 ff. Fatt også nødvendige tiltak for å hindre ryktespredning.

I tilfelle politianmeldelse:

Dersom saken er politianmeldt og politiet har gjennomført avhør, bør den frivillighetsansvarlige sørge for at anklagen tas opp med den anklagede også fra kirkens side. Det er nødvendig å ta vedkommende ut av frivillig arbeid mens politietterskningen pågår. En bør søke bistand fra ressurspersoner på dette feltet til en slik samtale, og framgangsmåten kan klareres med politiet på forhånd.

Håndtering av mediene

I saker hvor det blir kjent at personer som har tillit i en menighet har blitt anklaget for å begå seksuelle overgrep, vil menighetsrådet ofte måtte forholde seg til mediene. Journalisters jobb er å få mest mulig opplysninger om saken for så å presentere stoffet for sine lesere. Det vil ofte være en divergens mellom journalisters ønske om informasjon og menighetsrådets mulighet og ønske om å gi ut dette. Det er viktig at det, så snart det er mottatt melding om mistanke om seksuelle overgrep, utarbeides en plan for hvordan man skal håndtere henvendelser fra mediene.

Generelt gjelder:

- Én person bør ha ansvaret for å uttale seg. Alle henvendelser henvises til denne talspersonen.
- Talspersonen bør, om mulig, søke mediekyndig bistand.
- Talspersonen må ha evne til å opptre rolig og behersket også i situasjoner som oppleves påtrengende eller upassende.
- Taushetsbelagt informasjon må ikke gis til media, heller ikke detaljer eller personlige vurderinger.
- Om saken er politianmeldt, har politiet det primære informasjonsansvaret og media henvises dit.

Talspersonen gjøres kjent med Veiledningsheftet fra Kirke og kulturdepartementet, særlig kapittel 7, s. 46 ff,.: Informasjon.





Vedlegg 1

Enkle regler for samvær:

Frivillige medarbeidere

- bruker ikke seksualisert språk,
- flørter ikke med deltakere,
- innleder ikke forhold med noen deltaker,
- har respekt og kunnskap for og om deltakernes fysiske grenser,
- unngår overdreven klemmekultur og kroppskontakt-fokuserte leker.

Det legges ikke opp til aktiviteter som fører til at en frivillig medarbeider er alene med deltakeren. Det bør være to frivillige medarbeidere og flere enn en deltaker på alle aktiviteter!

Ved god-natt runder på leir går det alltid to frivillige medarbeidere sammen, på hvert rom.

En frivillig medarbeider er alltid bevisst på sin kontakt med deltakere på sosiale medier. Det bør vurderes om Facebook – og chattesteder med ungdom skal gjøres tilgjengelige også for foresatte.





Sjelesorg/samtaler under fire øyne:

- Når frivillige medarbeidere har samtaler under fire øyne med en deltaker, er det nyttig med noen forhåndsregler. Dette er både for å beskytte deltakeren og den frivillige medarbeideren. Dette gjelder for alle aldersgrupper:
- Si i fra til en annen ansatt leder eller frivillig medarbeider at du har en samtale med en deltaker alene, og fortell hvor samtalen skal finne sted.
- Ikke la samtalen foregå i et avsidesliggende rom eller sted. Velg et rom eller sted som er plassert slik at det er andre i nærheten, og ha gjerne døren åpen.
- I etterkant av samtalen, gi beskjed om at samtalen nå er avsluttet.
- Besøktjeneste og hentetjeneste, for alle aldersgrupper, bør organiseres slik at flere frivillige medarbeidere er med på samme besøk / samme henting.

Om noen frivillige medarbeidere nekter å tilpasse seg disse reglene, bør den frivillighetsansvarlige ta det opp med vedkommende. Trygge, åpne aktiviteter skaper gode forhold i menigheten!



Vedlegg 2:

Om taushetsplikt og avvergeplikt

Taushetsplikt

Det finnes to typer taushetsplikt. Den ene er den yrkesmessige taushetsplikten som prester og noen andre yrkesgrupper er underlagt (for eksempel diakoner med sykepleierutdannelse). Den andre er den forvaltningsmessige taushetsplikten. Alle ansatte og frivillige medarbeidere er underlagt den forvaltningsmessige taushetsplikten (Forvaltningsloven § 13).

Den forvaltningsmessige taushetsplikten skal beskytte det som kalles «personlige forhold». Dette bør presiseres i samtale med den frivillige medarbeideren ved engasjementets begynnelse. Om det skrives en avtale med den frivillige medarbeideren, bør opplysninger om taushetsplikt komme frem i denne.

Avvergeplikt /plikt til å melde i fra

Uten hensyn til taushetsplikten omtales det i straffelovens § 139 en melde- og avvergeplikt når det gjelder visse straffbare forhold. Denne bestemmelsen handler om at en har plikt til å melde ifra om straffbare handlinger, for å kunne avverge nye. Taushetsplikten gjelder altså ikke hvis man ved å melde kan avverge nye straffbare handlinger som for eksempel seksuelle overgrep eller vold. Den frivillige som hører om dette gir den ansvarlige for aktiviteten beskjed om dette, slik at han/hun bringer det videre.

Meldeplikten omfatter ikke handlinger i fortiden.

Taushetsplikt når den utsatte er myndig

Dersom det som fortelles, er av en slik karakter at den som blir betrodd noe, vurderer at saken bør tas videre, kan det gis samtykke til det. Ved den forvaltningsmessige taushetsplikten er det den som er part i saken eller den som saken direkte gjelder som kan fritas for taushetsplikt. Ved den yrkesmessige taushetsplikt er den den som har gitt betroelsen (selv om betroelsen dreier seg om en annen person), som kan fritas.



Det er ikke nødvendigvis slik at den som formidler erfaring fra en seksuell krenkelse, ønsker at dette skal fortelles videre. En åpen og ærlig kommunikasjon med den som formidler mistanken eller anklagen er viktig. Fortell eventuelt hvorfor det er ønskelig at man gå videre med det som er skjedd, at det er for å kunne hjelpe på en bedre måte.

Når den utsatte ikke er myndig

Om utsatte er under 18 år, bør foresatte informeres om hendelsen, med mindre mistanken omhandler nettopp foresatte. Da skal man rådføre seg med politiet så snart som mulig.

Taushetsplikt for frivillige medarbeidere under 18 år.

En frivillig medarbeider som er under 18 år kan skrive under på en avtale om taushetsplikt. For mindreårige frivillige medarbeidere bør det likevel være muligheter for å rådføre seg med den frivillighetsansvarlige, slik at den unge frivillige medarbeideren ikke bærer et tyngre ansvar enn nødvendig, om denne skulle få vite om overgrep eller andre kriminelle handlinger.

Politiattest/ barneomsorgsattest

Menighetsrådet bør drøfte om det er ønskelig at frivillige medarbeidere leverer politiattest/barneomsorgsattest når vedkommende engasjeres i menighetens arbeid. Mange frivillige organisasjoner har innført dette. KA (Kirkens arbeidsgiverorganisasjon) anbefaler at alle menighetene lager rutiner for å innhente slik attest.





Vedlegg 3

Avtale om frivillig arbeid

En avtale som gjelder en bestemt oppgave i en bestemt menighet.

Mål for arbeidet/visjon for menigheten eller lignende

Her kan det stå noe som er et typiske kjennetegn for det arbeidet som skal gjøres. Ved et lederkurs kan for eksempel målet for lederkurset stå her.

Oppgaver

En beskrivelse av hvilke arbeidsoppgaver den frivillige skal ha ansvar for.

Tidsrom

I hvilken periode skal den frivillige ha disse oppgavene. Her kan det evt. stå noe om en forventet fortsatt tjeneste, men for eksempel med muligheten for å skrive en ny samarbeidsavtale/kontrakt når tiden for inneværende avtale er over.

Ansvarlig

Hvem er ansvarlig for at den frivillige får det han/hun trenger for å gjøre en best mulig jobb som frivillig? Hvem er ansvarlig for at den frivillige får den oppfølgingen han/hun trenger?

Oppfølging

Her kan en si noe om forventede oppfølgingen den frivillige skal få i løpet av engasjementsperioden. Eventuelle medarbeidersamtaler, kontaktpunkter, materiell etc.





Meldeplikt

Den frivillige medarbeideren er pliktig å si ifra dersom hun/han ser...

Taushetsplikt

Noe om at den frivillige kjenner til forskrifter om taushetsplikt (se vedlegg 2)

Verdier/lederstandard/eller lignende

Noe om hva som forventes av den frivillige. Ikke samtale bak lukkede dører.

Åpenhet. Kunnskap om egen makt i rollen som frivillig. Bevisst forhold til bruk av sosiale medier. Etc.

Avtalen underskrives av den frivillige medarbeideren og den ansvarlige i menigheten.







Kontaktinformasjon:

POLITIET

Oslo Politikammer: 22 66 90 50

Asker og Bærum politidistrikt:
67 57 60 00

Eller «Politiet der du er»: 02800
TS-tolk / språktolk / annen bistand
kontaktes der det er behov

AKUTT

Legevakt Oslo: 22 93 22 93
Legevakt Asker og Bærum
Gjettum: 06780
Legevakt Bergen: 55 56 87 00
Legevakt Ålesund: 70 14 31 13
Legevakt Stavanger: 51 51 02 02
Legevakt Trondheim: 73 52 25 00
Legevakt Tromsø: 77 62 80 00

Stiftelsen Kirkelig ressurscenter mot vold og seksuelle overgrep:

post@kirkeligressussenter.no
www.kirkeligressussenter.no
tlf 23 22 79 30

Statens barnehus:

www.statensbarnehus.no/
Statens barnehus i Oslo: 23 10 35 50

Fagetisk Råd, biskopens rådgivende organ i overgrepssaker):

Kontakt Oslo bispedømmekontor, 23 30 11 60

Kontaktperson i Oslo bispedømme bistår med hjelp til utsatt:

Kontakt **Stiftelsen Kirkelig ressurscenter mot vold og seksuelle overgrep**

post@kirkeligressussenter.no
www.kirkeligressussenter.no
tlf 23 22 79 30





Utarbeidet av Oslo bispedømmeråd
i samarbeid med fellesrådene i bispedømmet



DEN NORSKE KIRKE
Oslo bispedømme

