

Behandling av osakligt beteende inom specialidrottsförbund – instruktioner för att skapa en handlingsplan

Instruktionernas syfte

Genom att följa stegen nedan kan specialidrottsförbundet skapa en handlingsplan för situationer där förbundet får in en anmälan eller en anmärkning om en idrottsförenings verksamhet eller om en person som är involverad i idrottsföreningens verksamhet. Anmälan kan till exempel komma från en förälder, en idrottare eller en anställd/volontär i föreningen.

Handlingsplanen är inte avsedd att tillämpas i sin nuvarande form utan ska anpassas så att den passar varje specialidrottsförbund. Instruktionerna är inte avsedda för disciplinära åtgärder.

1. Förberedning

Genomgång av specialidrottsförbundets regler och plan för jämställdhet och likabehandling

Kontrollera att specialidrottsförbundets regler

- har tydligt fastställda förseelser, följder och disciplinära processer angående specialidrottsförbundets egen personal samt medlemsföreningar gällande osakligt beteende.
- beaktar jämlikt bemötande och icke-diskriminering, psykiskt våld och mobbning, fysiskt våld, sexuella trakasserier, könsbaserade trakasserier och sexuellt våld.

Kontrollera att specialidrottsförbundets plan för likabehandling beaktar förebyggande av trakasserier och våld.

Besluta om hur ofta handlingsplanen uppdateras och hur den godkänns

Det är bra att kontrollera handlingsplanen årligen och vid behov få den godkänd av styrelsen eller ledningsgruppen. I samband med detta kan man gå igenom hur planen har fungerat och vad som borde förbättras. Besluta även om var skriftliga sammandrag av anmälningarna ska förvaras.

2. Behandling av anmälan

Besluta om vem som behandlar anmälningarna inom specialidrottsförbundet

Utse tydligt ansvarspersoner och ersättare som behandlar anmälningar som inkommer till specialidrottsförbundet.

“Anmälningar som inkommer till specialidrottsförbundet behandlas av person1, person2 och person3. I första hand fungerar person1 som kontaktperson. Person2 och person3 fungerar som sekundära kontaktpersoner ifall person1 är förhindrad att behandla saken. Alla beslut görs i samarbete med personer xxx.”

Mottagande av bekymmer eller anmälningar

- Förbundet tar emot anmälan på det sätt som kommits överens om, till exempel via en blankett, anmälningskanal eller per telefon.
- Förbundet fattar beslut om ett enhetligt sätt att reagera på anmälningarna. Tacka kontakttagaren för att hen har tagit kontakt och lyssna på hen i lugn och ro. Beklaga att personen har blivit utsatt för osakligt beteende. Ta ansvar för det som har hänt och för att föra saken vidare. Lova inget visst slutresultat innan saken har blivit utredd. Fastställ en ny kontakttid och håll fast vid den även om saken ännu inte har gått vidare.
- Fatta beslut om dokumentationspraxis. Hen som tar emot anmälan antecknar väsentliga punkter ur anmälan ifall anmälan inte gjorts skriftligt. Anteckna personens kontaktuppgifter, datum, en kort beskrivning av innehållet i ärendet och vilka fortsatta åtgärder som blivit lovade. Uppgifter om anmälan förvaras på till dem avsedd plats. När det gäller förvaringsplatsen är det viktigt att beakta sekretessen samt den dataskyddsförordning som trädde i kraft 28.5.2018.
- Aktörer inom specialidrottsförbunden kan konsultera Du är inte ensam-tjänsten för att få stöd och råd i processen

- Anteckna innehållet i ärendet.
 - personens namn och datum
 - mottagarens namn
 - anmälans innehåll och vad man har kommit överens om gällande uppföljningen

Bedöm behovet av brotts- och barnskyddsanmälan

Bedöm tillsammans med behöriga aktörer om det är fråga om olaglig verksamhet eller en händelse som ska behandlas inom föreningen. Du kan fråga råd direkt av polisen, barnskyddets eller socialjouren i ditt välfärdsområde, Brottsofferjouren (www.riku.fi) eller Du är inte ensam-tjänsten (www.etoleyksin.fi).

Om den person som tar emot anmälan gör en polisanmälan överlämnas ärendet till myndigheterna för vidare handläggning. Om du är orolig för en minderårigs välbefinnande och säkerhet är det motiverat att göra en anmälan till barnskyddet. Om du är osäker på om en anmälan till barnskyddet är nödvändig eller hur du ska gå till väga, kan du rådfråga barnskyddet i ditt område eller socialtjänstens jour.

Försäkra opartiskhet

Det kan uppstå situationer där den person som tar emot kontakten måste avsäga sig ärendet för att säkerställa objektivitet och opartiskhet. För att säkerställa en smidig hantering av situationerna är det därför viktigt att i förväg fastställa när en person anses vara jävig i ärendet. Man bör också i förväg överväga till vem ärendet i så fall ska vidarebefordras.

När ärendet ska vidarebefordras är det bra att kontrollera att ingen av de personer som hanterar ärendet är jävig att ta ställning till åtgärderna. Till exempel kan redan det faktum att man känner de berörda personerna indirekt påverka objektiviteten. Eventuell jävighet måste bedömas från fall till fall.

Kontakt med föreningen

- Fatta beslut om vem som kontaktas. Om ärendet gäller till exempel föreningens tränare, kontakta föreningens trakasseriombud eller

- ordförande. Om ärendet gäller föreningens trakasseriombud, kontakta en medlem i styrelsen eller ledningsgruppen.
- Fatta beslut om hur mycket man berättar om ärendet för föreningen. Berätta innehållet i anmälan, men avslöja inte vem som har framfört ärendet om du inte har tillstånd till det.
 - Fråga vad föreningens regler säger om ifrågavarande händelse. Till föreningen kan man skicka Du är inte ensam-tjänstens modellregler för arbetstagare och frivilliga som arbetar med barn och unga.
 - Erbjud föreningen stöd för att reda ut situationen. Skicka en handlingsplan till föreningen för utredningen av fall av osakligt beteende eller någon annan lämplig anvisning samt information om Du är inte ensam-tjänsten. Ge föreningen en kontaktperson vid förbundet som man vid behov kan be om råd. Uppmuntra föreningen att reda ut ärendet inom föreningen och att lyssna på alla parter och deras behov med öppet sinne. Betona för föreningen att de ska sträva efter opartiskhet i utredningen av ärendet.
 - Erbjud att tillsammans fundera på eventuella följder eller disciplinära åtgärder efter att föreningen först har hört alla parter.
 - Diskutera om förebyggande åtgärder tillsammans med föreningen samt om åtgärder som underlättar utredningen av situationen
 - Ofta är tröskeln stor för att berätta om osakligt beteende i föreningen, eftersom man är rädd att det ska påverka hur det idrottande barnet behandlas. Diskutera hur man kan uppmuntra till feedback inom föreningen.
 - Diskutera hur man kan samla in anonym och konfidentiell respons, som är viktig för att utveckla verksamheten, av idrottarna och föräldrarna. Man kan till exempel använda sig av anonyma enkäter.
 - Hänvisa till Du är inte ensam-tjänstens material om hur man steg för steg kan förebygga osakligt beteende.
 - Kom överens med föreningen om fortsatta åtgärder och en tidtabell åt åtgärderna. Be föreningen att lämna in en skriftlig rapport om utredningen av händelsen inom en månad.

- Efter att man mottagit anmälan skickas en skriftlig begäran om utredning per e-post till personen som utreder ärendet inom föreningen. Till begäran bifogas anvisningar (till exempel Anvisningar för föreningar för behandlingen av fall av osakligt beteende) för att utreda ärendet.
- Anteckna diskussionen med föreningen och vad ni har kommit överens om.
 - datum
 - mottagarens namn
 - samtalets innehåll och vad man har kommit överens om gällande uppföljningen

Uppföljning

- Berätta för kontaktagaren att man har diskuterat med föreningen och hur ärendet kommer att gå vidare.
- Berätta för kontaktagaren om föreningens åtgärder och slutresultat.
- Anteckna noggrant processens olika faser. Observera dataskyddsförordningen som trädde i kraft 28.5.2018.

3. Kommunikation

På specialidrottsförbundets hemsidor behöver finnas tydliga instruktioner för hur man kan anmäla osakligt beteende. Anvisningarna ska nämna åtminstone följande saker. Under rubrikerna finns exempel på hur förbundet kan kommunicera kring temat.

Hur tar man kontakt?

Om du iakttar osakligt beteende inom XX specialidrottsföreningens eller dess medlemsföreningars verksamhet, önskar vi att du kontaktar oss. Du kan kontakta oss via vår elektroniska anmälningskanal [länk]

Ta kontakt med: Namn Efternamn,
namn.efternamn@specialidrottsförbundet.fi, 040123123.

När ska man ta kontakt?

Idrottarnas trygghet och rätt att i lugn och ro utöva sin hobby är tyngdpunkten för hela vår verksamhet. Vi ingriper omedelbart i verksamhet eller beteende som hotar idrottarens välbefinnande eller trygghet.

XX-föreningen godkänner inte diskriminering, mobbning, osakligt beteende, trakasserier på grund av kön eller sexuella trakasserier, psykiskt, sexuellt eller fysiskt våld. Om du möter eller vittnar osakligt beteende i vår medlemsförenings verksamhet, kontakta i första hand din egen förening eftersom föreningen själv har de bästa förutsättningarna att reda ut saken med de delaktiga. Därefter kan man vid behov kontakta specialidrottsförbundet. Du kan även söka råd och stöd via Du är inte ensam-tjänsten.

Hur behandlas anmälan?

Specialidrottsförbundet behandlar konfidentiellt alla fall som kommit till förbundets kännedom i enlighet med dess egen process. När ärendet gäller verksamheten hos förbundets medlemsförening kontaktar vi föreningen och gör en begäran om utredning. Vi håller kontakttagaren uppdaterad om utredningsprocessen. Observera att förbundet oftast inte har resurser för att infinna sig på plats för att reda ut konflikter. Försök att i främsta hand utreda ärendet inom föreningen. Du kan till exempel kontakta föreningens ordförande eller föreningens styrelse.