

Arbeid mot seksuelle overgrep

Veiledning for å lage retningslinjer

Kirkelig nettverk: Sammen mot overgrep

2016

Retningslinjer bør omfatte disse 12 temaene:

GODE HOLDNINGER

A. TRYGG OG ÅPEN KULTUR	s. 3-4
B. BARN OG UNGE	s. 5-6
C. SÆRLIG SÅRBARE VOKSNE	s. 7
D. FRIVILLIGE MEDARBEIDERE	s. 8
E. ANSATTE	s. 9
F. SOSIALE MEDIER	s. 10-12
G. LOKAL BEREDSKAP	s. 13

HÅNDTERING AV SEKSUELLE OVERGREP

H. AVDEKKING OG MELDING AV OVERGREP	s. 14-15
I. ANSVAR FOR HÅNDTERING	s. 16
J. FØLGE OPP DE BERØRTE	s. 17-18
K. RUTINE FOR HÅNDTERING	s. 19
L. INFORMASJONSHÅNDTERING	s. 20

Veiledningen er utarbeidet som ressurser for kristne organisasjoner, kirkesamfunn, forsamlinger, menigheter, institusjoner o.a., av en arbeidsgruppe i det kirkelige nettverket *Sammen mot overgrep*. Veiledningen er laget for å være til hjelp når en virksomhet skal utarbeide eller revidere egne retningslinjer mot seksuelle overgrep.

Arbeidet ble avsluttet i juni 2016.

Arbeidsgruppen har bestått av:

Monica Guren, Det evangelisk-lutherske kirkesamfunn

Torbjørn Herlof Andersen, Det Norske Baptistsamfunn

Camilla Gaarn Røed, Metodistkirken i Norge

Kari Margrethe Solvang, misjonsorganisasjonenes ressursgruppe i seksuelle krenkelsessaker

Bjørg Randi Braathen, Frelsesarmeen

Guro K. Hellgren, Den norske kirke

Ole Jørgen Sagedal, Den norske kirke

Knut Refsdal, Norges Kristne Råd

Karin R. Thompson, Norges Kristne Råd

Gaute Brækken, Kirkelig Ressurssenter mot vold og seksuelle overgrep

Dina Willemse, Kirkelig Ressurssenter mot vold og seksuelle overgrep



A. TRYGG OG ÅPEN KULTUR

Gode holdninger bidrar til å skape en trygg og åpen kultur, en overgrepstfrie sone.

Trygg kultur:

- alle føler seg godt ivaretatt
- nulltoleranse for alle slags krenkelser

Åpen kultur:

- dersom du blir behandlet på en måte du ikke liker, er det lett å si i fra om det
- hvis en reagerer på måten noen behandler andre på, sier en i fra til noen som gjør noe med det

Positiv lederkultur

Lederne har ansvar for å bygge respektfulle miljøer der overgrep ikke skjer, og der overgrep avdekkes straks det skjer. Lederne jobber aktivt med å skape et sunt miljø med rom for kritiske tilbakemeldinger. Lederne er gode forbilder, og får veiledning og hjelp til etisk refleksjon med fokus på maktbruk og roller, både de formelle og de uformelle posisjonene en har. I kristne sammenhenger må lederne være ekstra bevisste på egen maktbruk og posisjon, fordi trosdimensjonen i arbeidet gir mye makt.

Gode grenser

- En trygg og åpen kultur skapes ved å anerkjenne oppførsel en ønsker mer av.
- En trygg og åpen kultur skapes ved konsekvent å si ifra på en respektfull måte når noen bryter normene og grensene som er satt, og at slike brudd får klare konsekvenser.
 - Brudd på normer kan handle om ordvalg, måten man snakker til hverandre på, uanstendig humor, følelsesutbrudd, at man lar være å hilse på hverandre, mobbing og utfrysing og annet.
- I en trygg og åpen kultur er det høy bevissthet om hvordan fysisk kontakt skjer, f. eks. hvordan man klemmer hverandre.

Regler og rutiner

Skriftlige regler og rutiner bidrar til å skape en trygg og åpen kultur. F. eks. en rutine hvor en sammen vurderer risiko for at overgrep kan skje på arrangementer, gjør at en kan sette gang tiltak for å forhindre overgrep.

A. TRYGG OG ÅPEN KULTUR

Forslag til enkle regler som gjelder for alle:

Ikke si stygge ting, gjøre narr av eller baksnakke noen.

Ikke klå eller slå.

Ta i mot beskjeder fra lederne.

Si i fra på en ordentlig måte om du opplever noe som ikke er greit.

Alle møter presis og sier fra om fravær.

Hos oss er det rusfritt.

La andres ting være i fred.

Vis respekt. Vis hensyn.

Ivareta særlig sårbare personer

En må legge til rette så det oppleves trygt for alle. Ta høyde for at noen har særlig utfordringer, enten en kjenner til dette eller ikke. Eksempelvis vil det de fleste steder være personer som har opplevd overgrep. En kan for eksempel legge til rette gjennom valg av aktiviteter og ved å sørge for at det er nok voksne de kjenner til stede.

Opplæring

- Snakke åpent om at overgrep kan skje. Det er vanlig at det skjer, men det skal ikke skje.
- Formidle at ingen skal få gjøre noe med kroppen din som du ikke vil selv.
- Du må ivareta dine egne grenser og må respektere andres grenser.
- Du må si i fra på en ordentlig måte når noe galt skjer.
- Ha et språk for å kunne snakke åpent om kjønn, seksualitet og grensesetting.
- Tematisere håndtering av egne følelser og impuls kontroll knyttet til grensesetting.

B. BARN OG UNGE

- *Barn og unge er i en særlig risiko for å oppleve overgrep og gjøre overgrep mot andre.*
- *I alt arbeid hvor barn og unge under 18 år er til stede, har en påtatt seg et særlig ansvar for å ivareta dem på en god måte.*
- *Det er en krevende oppgave å lede barn og unge i en sårbar fase av livet.*
- *Foreldre eller foresatte skal ha et ord med i laget når noe angår deres barn eller unge.*
- *Jo eldre et barn eller en ungdom er, jo mer medbestemmelse skal de ha.*

Et åpent og trygt sted å være

- Alle trenger trygghet for å trives. Barn og unge som av en eller annen grunn er særlig sårbare, trenger ekstra mye trygghet. Hvis de føler seg utrygge, kan de reagere med uro.
- Nulltoleranse for mobbing. Man bruker ikke ironi eller henger noen ut. Harselering skaper utrygghet.
- Hver enkelt s intimsone blir anerkjent og respektert. Man blir akseptert som den man er.
- Faren for å bli krenket er redusert til et minimum.
- Trygge voksne ledere med tydelig grensesetting, og ingen «mørke kroker» der de voksne ikke ser hva som foregår. Lederne er forutsigbare og til å stole på, og det er en atmosfære av tillit. Lederne fanger opp signaler og reaksjoner i gruppen og snakker om det.
- Vi kan dele noe som er personlig, og vet hvor grensene går for det private.
- Barn og ungdom er trygge nok til selv å utvide/utfordre sine egne grenser, uten at det går ut over andres grenser.
- Utgangsdøren er alltid synlig og tilgjengelig. Lederen må ikke stå foran utgangsdøren.
- Det som skjer er ikke hemmelig, men en er forsiktig med å dele videre ting som blir sagt i fortrolighet.

Samtaler på tomannshånd med barn og unge

- De fleste vil oppleve det mer trygt å snakke i et hjørne av et stort rom, enn inne på et kontor bak en lukket dør. Ha døren åpen eller på klem, eller ha vindu i eller ved siden av døren.
- En kan få opplysninger som en plikter å rapportere for å ivareta barnet eller ungdommen, og kan ikke love absolutt taushet.
- Når en voksen er alene med et barn eller en ungdom, skal andre voksne vite om det, slik at det ikke skapes unødige spekulasjoner.
- Vær bevisst på maktrelasjonen hvis du ber for eller sammen med et barn eller en ungdom.

Leirarbeid og skoledrift

Mange virksomheter har leirarbeid og skoledrift som en vesentlig del av sitt arbeid med barn og unge. Når barn og unge er sammen over lengre tid uten foreldrene, kan de være særlig sårbare. Derfor må voksne være ekstra årvåkne for uakseptabel oppførsel på disse arenaene, og være beredt til å gripe inn når noe er galt.

B. BARN OG UNGE

Våren 2015 utarbeidet en nettverksgruppe følgende ressurser til arbeid med barn og unge:

- Sjekkliste for trygt barne- og ungdomsarbeid
- Sjekkliste for håndtering av overgrep
- Samværsregler for barn og unge
- Forslag til regler for ledere
- Resurser for ledere
- Forslag til egenerklæring for samvær med barn og unge

Disse finnes på www.norkr.no

Ressurser:

<http://suntogsant.no/fest-og-folelser/>



C. SÆRLIG SÅRBARE VOKSNE

Når en skal arbeide mot seksuelle overgrep kan det være hensiktsmessig å ha særlig oppmerksomhet på ekstra sårbare personer. Noen personer over 18 år trenger særlig beskyttelse fordi de ikke er i stand til å ta vare på seg selv like godt som andre voksne. Noen ganger er voksne i en livssituasjon som gjør dem særlig sårbare.

Eksempler på voksne som er i særlig sårbare situasjoner:

- personer med funksjonsnedsettelse
- personer med utviklingshemming
- eldre pleietrengende, demente
- fysisk eller psykisk syke
- personer som kommer fra en annen kultur
- personer i vanskelige livssituasjoner

Særlig sårbare voksne kan ha opplevd overgrep. De kan være i en livssituasjon der de er i større risiko for å oppleve overgrep. De kan ha en tilstand som gir dem stor risiko for å gjøre overgrep mot andre.

Maktforhold og roller må tydeliggjøres i møte med voksne som er i en avmaktsposisjon. Voksne skal alltid møtes med respekt, og involveres i alle avgjørelser som angår deres liv. De kan ha behov for tilrettelegging for å bli i stand til å ta informerte avgjørelser.

Sjelesorg og samtaler

I sjelesorg og én-til-én samtaler møter en mennesker som er i en sårbar situasjon. Derfor må slike samtaler alltid skje innenfor faglig forsvarlige rammer.

Skadelige relasjoner

Særlig sårbare voksne kan inngå i skadelige relasjoner som de selv definerer som parforhold. Når det ikke er en klar maktubalanse i en relasjon mellom to voksne, kan det for utenforstående og ansvarlige være særlig vanskelig å komme i posisjon til å gripe inn når det er nødvendig. De to i relasjonen kan oppleve at de trenger hverandre, og dette kan hindre at en person som blir utsatt for seksuelle overgrep får hjelp.

Ressurser:

<http://vernmotovergrep.bufdir.no>

Særlig ved arbeid med personer med utviklingshemming

<http://dinutvei.no>

D. FRIVILLIGE MEDARBEIDERE

Frivillige medarbeidere og tillitsvalgte i alle aldre har en maktposisjon som de kan utnytte. For å unngå maktmisbruk må ansvaret for de frivillige medarbeiderne være tydelig plassert i virksomheten. Det må ikke være tvil om hvem som avgjør hvem som får tillit, og hvem som har myndighet til å frata oppgaver.

Oppfølging av frivillige medarbeidere:

- Rekruttering av nye frivillige
 - Fokus på egnethet
 - Oppstartsamtale hvor en snakker om relasjoner til andre
 - Innhenting av referanser fra tidligere verv
- Innhenting av politiattest
- Skriftlige regler for samvær
- Skriftlig avtale
- Opplæring og veiledning
 - Når skal opplæring skje
 - Hva skal opplæring inneholde
 - Veiledning en til en eller i gruppe
 - Hvor ofte veiledningssamtaler (min. 1 gang i året)

Ikke alle mennesker er egnet til å være frivillige medarbeidere, og ingen har rett til å få være frivillig.

En viktig del av beredskapen er å ha klarhet i hvem som har ansvaret for å følge opp, dersom det meldes en bekymring om en frivillig medarbeider eller tillitsvalgt.

Ved tillitsbrudd må det ikke kunne reises tvil om at en har brutt vilkårene for å være frivillig, og konsekvensene må være avklarte.

Tillitsvalgte

En virksomhet har ofte et styre som er valgt av en generalforsamling eller årsmøte. Styret er formelt overordnet de ansatte. Dersom det fremmes mistillit mot en av de tillitsvalgte, trengs klare rutiner for hvordan saken skal håndteres.

Unge ledere

Ledere i alderen 16-30 år trenger god oppfølging for å lære å bli trygge i lederrollen, og for å sette gode grenser for seg selv og andre.

Ressurser:

<http://www.kirkeligressurssenter.no/frivillige>

Eksempler på skriftlig avtale for frivillige medarbeidere

<http://www.fabu.no/tilgjengelig-synlig-og-ansvarlig/>

Eksempel på hefte til utdeling til frivillige ledere

E. ANSATTE

Virksomhetens ansvar for ansatte er lovregulert på flere områder, blant annet gjennom arbeidsmiljøloven. I møte med ansatte må en skille tydelig mellom arbeidsgiverrollen og andre roller. I arbeid for å forhindre seksuelle overgrep har en andre virkemidler når det gjelder ansatte, enn en f.eks. har i møte med frivillige.

Oppfølging av ansatte:

- Rekruttering av nye ansatte
 - Fokus på egnethet
 - Snakke om relasjoner til andre i jobbintervjuet
 - Innhenting av referanser fra tidligere jobber
- Innhenting av politiattest
- Arbeidskontrakt som omtaler virksomhetens verdigrunnlag
- Opplæring og veiledning
- Etisk reglement som gjelder for arbeidsplassen

Hvis en ansatt oppfører seg i strid med virksomhetens verdier og etiske reglement, skal det få klare konsekvenser. Ansatte som bryter tilliten, men stadig får nye sjanser, vil på sikt ødelegge virksomhetens tillit og omdømme. Ledelsen må ta ansvar og avslutte arbeidsforholdet, for å beskytte alle i virksomheten.

En egenerklæring hvor en signerer på at det ikke er tilbakeholdt informasjon om noe som er til hinder for tillit, kan være et godt redskap ved ansettelse. En kan samtidig skrive under på at en samtykker til at informasjon om arbeidsforholdet blir gitt videre til en ny virksomhet dersom arbeidsforholdet avsluttes på grunn av mistillit. *Se punkt L.*

Forslag til etiske regler

Virksomheten har et kristent verdigrunnlag, og forventer at arbeidstakeren er lojal og arbeider i samsvar med det. Etisk refleksjon er en naturlig del av vårt arbeid. De etiske reglene skal bidra til å skape gode holdninger og hindre krenkelser og overgrep av seksuell eller annen art.

Det innebærer:

- Å møte alle mennesker med respekt
- Å ikke utnytte maktposisjon og ansattrollen
- Å bidra til åpenhet og innsyn i eget arbeid
- Å være lojal mot beslutninger og vedtak
- Å være varsom med å dele fortrolige opplysninger
- Å være bevisst på hvordan en ytrer seg i media
- Å ikke gjøre noe som gir urettmessig økonomisk vinning
- Å melde fra om kritikkverdige forhold

F. SOSIALE MEDIER

Sosiale medier er en ny arena hvor seksuelle overgrep kan skje.

Trygge voksne på sosiale medier

Bevissthet om:

- Rollen som forbilde, enten en er ansatt eller frivillig leder
- Hva en skriver og deler, og hvem som kan se det og dele
- Hva som kan oppleves krenkende eller invaderende

OBS!

Det ikke er lov å dele opplysninger om eller bilder av barn under 18 år uten foreldrenes tillatelse!

Før du poster noe i debattforum og/eller på sosiale medier, still deg selv disse spørsmålene:

- Er dette noe jeg kan stå for offentlig?
- Er dette noe jeg kan fronte om det blir plukket opp av media?
- Er dette hensiktsmessig kommunikasjon med tanke på den stillingen jeg har?

Tenk gjennom:

1. Jus (er det lovlig?)
2. Omdømme (beholder vi vår troverdighet?)
3. Etikk og moral (Lar det seg begrunne? Er det riktig?)
4. Identitet (Er det i samsvar med verdiene våre?)
5. Økonomi (Lønner det seg?)

På virksomhetens profil:

- Tenk gjennom hva dere formidler, og hva dere ønsker å oppnå.
- Tenk nøye gjennom det dere publiserer på sosiale medier. Som ansatt og spesielt som prest/pastor/forstander, er du aldri sett på som «privat» i det du skriver.
- Tenk gjennom at det ligger mye makt i det dere publiserer.
- Pass på å ikke dele intern eller taushetsbelagt informasjon.
- Brems i tide! Dette gjelder særlig i betente debatter.
- Vær bevisst virksomhetens rolle!

Vær en god rollemodell som leder – også på nett og mobil.

Barn og unge legger merke til det lederne kommenterer og legger ut på sosiale medier og tar etter deres oppførsel.

Spør alltid om lov før du som leder legger ut bilder av barn eller unge på sosiale medier. Respekter svaret dersom noen sier nei.

F. SOSIALE MEDIER

Veilede barn og unge på sosiale medier

Barn og unges mediebruk endres i rask tempo. Unge trenger å ha rom og koder som bare de forstår, og voksne kan ikke kreve å ha kontroll og oversikt over alt de unge driver med på mobil og sosiale medier. Det er viktig å følge med og formidle en holdning mot misbruk av sosiale medier. Å være en tydelig, ikke-fordømmende og informert voksen, kan bidra til at du får vite om det dersom noe grenseoverskridende skjer i mellom barn eller ungdommer.

Risiko for unge som bruker sosiale medier:

- At de kommer i kontakt med noen som vil utnytte dem
- Mobbing
- Sexpress, spredning av intime bilder / nakenbilder
- Anonymitet kan gi trygghet til å dele – på godt og vondt. Kan både gi frirom og plass for åpenhet og sårbarhet, og falsk trygghet som kan innby til å betro seg for mye.
- Bilder og videoer kan enkelt spres videre og manipuleres, nettet glemmer ikke
- At en begår lovbrudd uten å vite om det. Hvis barn og unge under 18 år deler et nakenbilde av seg selv, kan det regnes som å spre barneporno.

Tips til samtale om nettvett med barn og unge i virksomheten:

- Få i gang en samtale om hva som er greit og ikke greit å si på nett når en chatter eller kommenterer bilder eller statusoppdateringer – og hvorfor. Ting man sier eller poster som er ment som tull kan gjøre andre lei seg fordi man ikke ser hverandres ansikter.
- Vær tydelig på at man alltid må spørre om lov før man legger ut bilder eller annet informasjon om andre. Dette sees og kan lett spres av alle som bruker internett/mobil.
- Snakk om at hvis noen ber om at bilder fjernes når det er lagt ut, må det fjernes med en gang, selv om personen i utgangspunktet sa ja.
- Si at en selv har stor makt over hva en deler og ikke. Når en har delt noe, mister en all makt over det som er delt.

Ressurser:

[Medietilsynet: Har du barn på sosiale medier?](#)

[Vær varsom-plakat](#) - Oslo Bispedømme, Dnk

[Veiledning for bruk av sosiale medier - Oslo Bispedømme, Dnk](#)

Barnevakten.no

Dubestemmer.no

Medietilsynet.no/barn-og-medier

Reddbarna.no/nettvett

F. SOSIALE MEDIER

Straffeloven

§ 311. Fremstilling av seksuelle overgrep mot barn eller fremstilling som seksualiserer barn

Med bot eller fengsel inntil 3 år straffes den som

- produserer fremstilling av seksuelle overgrep mot barn eller fremstilling som seksualiserer barn,
- utgir, tilbyr, selger, overlater til en annen, gjør tilgjengelig eller på annen måte søker å utbre fremstillinger som nevnt i bokstav a,
- anskaffer, innfører eller besitter fremstillinger som nevnt i bokstav a, eller forsettlig skaffer seg tilgang til slikt materiale,
- forleder noen under 18 år til å la seg avbilde som ledd i kommersiell fremstilling av rørlige eller urørlige bilder med seksuelt innhold.

Med barn menes i denne paragrafen personer som er eller fremstår som under 18 år.

Straffen kan falle bort for den som tar og besitter et bilde av en person mellom 16 og 18 år, dersom denne har gitt sitt samtykke og de to er omtrent jevnbyrdige i alder og utvikling.

§ 317. Pornografi

Med bot eller fengsel inntil 3 år straffes den som overlater pornografi til personer under 18 år.

G. LOKAL BEREDSKAP

Hver enkelt lokale virksomhet bør ha en egen kortfattet beredskapsplan. Beredskapsplanen skal vise til sentralt vedtatte retningslinjer som en forholder seg til. Å ha beredskap mot overgrep bidrar til å forhindre overgrep, fordi det gir økt bevissthet.

Som et minimum bør planen omfatte disse punktene:

- Plassering av ansvar for forebygging og håndtering av seksuelle overgrep
- Hvordan en vil jobbe med å skape gode holdninger og gi rom for refleksjon om makt
- Oppfølging av frivillige medarbeidere
- Varslingsrutiner når noe skjer på eget arrangement, med telefonnumre
- Henvisning til retningslinjer en skal følge ved melding om overgrep
- Hvem en skal rådføre seg med i håndteringen av overgrepssaker, med telefonnumre
- Hvordan opplæring i beredskapsplanen skal gis til alle, og når beredskapsplanen skal revideres

Ressurser:

Eksempel på varslingsrutiner på eget arrangement:

<http://www.norgeskristnerad.no/doc//Nettverk%20mot%20overgrep/Sjekkliste%20for%20handtering%202.docx>

H. AVDEKKING OG MELDING AV OVERGREP

I virksomhetene kommer en i kontakt med mange mennesker. Overgrep er så vanlig at en nokså sikkert vil møte personer som har opplevd overgrep, og personer som har gjort overgrep. Noen ganger er dette overgrep som fortsatt pågår i det skjulte, eller overgrep som har skjedd tidligere og som fortsatt ikke er avdekket. Ved mistanke om overgrep har en både en juridisk og moralsk plikt til å melde fra.

Generelt om avdekking av overgrep

Dersom noen har mistanke om, eller får kjennskap til seksuelle overgrep skal man varsle om dette til noen som kan gjøre noe med saken.

Det er forskjell på mistanke om overgrep gjort mot personer over og under 18 år. Hvis det ikke er foreldre/foresatte som er anklaget, skal de som en hovedregel alltid involveres i avdekking av overgrep mot barn og unge. En bør prøve å få **samtykke** fra den utsatte før en handler, det gjelder også barn og unge. I de fleste saker bør en skynde seg langsomt, for ikke å bryte tilliten til den utsatte.

Det krever mot å handle på mistanker. Stå ikke alene med å melde om overgrep.

Avvergingsplikten

Straffeloven § 196. Plikt til å avverge et straffbart forhold.

Med bot eller fengsel inntil 1 år straffes den som unnlater gjennom anmeldelse eller på annen måte å søke å avverge en straffbar handling eller følgene av den, på et tidspunkt da dette fortsatt er mulig og det fremstår som sikkert eller mest sannsynlig at handlingen er eller vil bli begått. Avvergingsplikten gjelder uten hensyn til taushetsplikt.

Dersom en får kjennskap til, eller får mistanke om, at noen en har kontakt med i virksomheten kan ha blitt eller har vært utsatt for vold eller overgrep, skal du melde fra. I en virksomhet er det vanlig å melde fra om overgrep til sin nærmeste overordnede, som tar saken videre. Dersom den du har meldt fra til ikke gjør noe, har du plikt til å melde det videre.

- Noter observasjoner - Tro på magesfølelsen din – våg å sjekke ut
- Søk råd hos kvalifiserte instanser: Statens Barnehus, Barnevern, Politi, Kirkelig Ressurscenter.
- En kan drøfte saken anonymt med de ulike instanser.

Hva kan vekke mistanke?

- Endring i oppførsel: at en blir mer innesluttet, mer uselvstendig, mer aggressiv, mer seksualisert i sin atferd.
- Kroppslige smerter
- Redsel for personer eller steder som tidligere var trygge

Endringer i oppførsel kan være helt normalt, eller skyldes andre forhold enn overgrep. Uansett er det viktig å undersøke. Våg å tro det verste – bli heller positivt overrasket dersom årsaken viser seg å ikke være overgrep.

H. AVDEKKING OG MELDING AV OVERGREP

Tips til framgangsmåte ved mistanke om overgrep mot barn og unge:

- Spør barnet eller ungdommen direkte om det er noe som er vanskelig eller som han/hun ønsker å snakke om. Du må tåle å få et nei, men det at du spurte kan være et viktig vendepunkt for barnet eller ungdommen.
- Spør gjerne igjen, og ha en åpen linje: barnet eller ungdommen må selv få fortelle når han eller hun er klar for det.
- Tar et barn kontakt skal du lytte til barnet og vise at du tar barnet på alvor. Unngå å styre samtalen. Gjenta utsagn som barnet kommer med, slik at barnet evt. kan korrigere om du har forstått feil. Noter ned barnets uttalelser eller annet, etter samtalen.
- Vær ærlig i forhold til det som skal skje. Vær realistisk.
- Lov aldri noe du ikke kan holde – Du må **aldri** love barnet taushet om det man får vite. Forbered deg mentalt og følelsesmessig på at betroelser kan komme.

Eksempler på spørsmål en kan stille:

- Har det skjedd noe med deg?
- Vil du fortelle meg om det?
- Har du vondt noe sted? Hvor?
- Hvordan har du fått dette? (Hvis en ser merker på kroppen)
- Hvordan har dette skjedd? (Hvis en for eksempel ser at vedkommendes klær er ødelagt)
- Hvis det er indikasjoner på at skader er påført av annen person:
 - Hvem er det som har gjort dette?
 - Hvor skjedde det? Når?

Melding eller mistanke om overgrep i egen virksomhet

- Lav terskel for å melde ifra:
 - Når noen viser tegn på eller sier at de har vært utsatt for overgrep
 - Når en leder har en bekymringsfull oppførsel
- Alle vet hvem man skal melde videre til, og hvilken informasjon som trengs.
- Ivareta den som melder på en god måte.
- Skriftliggjøring av meldingen.

Meldingsrutinene gjelder når en tillitsperson i egen virksomhet har blitt anklaget for å ha gjort overgrep utenfor virksomheten, for eksempel i egen familie.

Meldingsrutinene gjelder når en får kjennskap til overgrep som har skjedd tidligere, uansett hvor lenge det er siden, hvis ikke saken har vært håndtert.

En melding kan i første omgang dreie seg om en liten og overkommelig sak. Likevel må det helt fra starten av håndteres korrekt, fordi når man begynner å undersøke, kan det komme flere meldinger om noen av de samme berørte, og om saker som er mer alvorlige.

Ressurser:

http://www.bufdir.no/Barnevern/Melde_fra_til_barnevernet/Melde_fra_til_barnevernet_privatperson/

Hjelp til hvordan en melder fra om overgrep mot barn og unge, med et skjema som en kan bruke.

<http://dinutvei.no/parorende> Gode råd ved mistanke om overgrep.

I. ANSVAR FOR HÅNDTERING

En må ha en rutine får hvordan en overgrepssak skal håndteres, for eksempel når en sak meldes i egen virksomhet, og den anklagede er f.eks. medlem, elev, ansatt eller frivillig leder, og/ eller den utsatte er med i virksomheten på en eller annen måte.

Hvor og hvordan en meldt overgrepssak skal håndteres, kan variere fra virksomhet til virksomhet. Det er viktig at det oppnevnes en ansvarlig person for håndteringen. Dette bør være en person som er i en posisjon der man har ansvar for den anklagede og kan bestemme hvilke konsekvenser saken skal få for den anklagede.

En fast håndteringsgruppe eller beredskapsgruppe på 3-5 personer, bestående av:

- Ansvarlig leder (arbeidsgiver el. ansvarlig for frivillige medarbeidere)
- Personer med faglig innsikt
- Personer med ansvar for personaloppfølging
- Personer som har tillit i virksomheten

Rollefordeling i gruppen ved håndtering av en sak:

- Deleger ansvaret for å følge opp de berørte – vær obs på faren for rolleblanding og inhabilitet!
- Støttepersonen for den utsatte skal aldri samtidig være støtteperson for den anklagede.
- Støttepersonen skal så godt det lar seg gjøre ivareta behovene og interessene til den som en er oppnevnt som støtteperson for.
- Hvis man tror at saken blir gjenstand for en rettsak, må ikke støttepersonen for den anklagede være en som bør føres som vitne i en eventuell rettsak.
- Håndteringsansvarlig (ofte arbeidsgiver) skal ikke innta en sjelesørggerrolle overfor noen av de involverte. Da kan man bli bundet av taushetsplikt, og således hindret fra å håndtere saken slik den bør/skal håndteres etter gjeldende regelverk. Overlat disse funksjonene til andre utenom gruppen.
- Håndteringsansvarlig skal i håndteringen av en sak innhente tilstrekkelig informasjon til å bringe mest mulig klarhet i sakens realiteter. Det er særlig viktig å ha en god prosess på dette i de tilfeller der saken ikke etterforskes av politiet og i saker som blir henlagt av politiet.

(se også punkt J, K og L)

J. FØLGE OPP DE BERØRTE

De ulike berørte i en sak kan omfatte:

- Den overgrepsutsatte
- Den anklagede
- Den som melder saken
- Nærstående: Familiemedlem, venn, kollega eller andre den utsatte eller anklagede har tillit til
- Sammenhengen eller fellesskapet de berørte tilhører

Ikke bring den/de utsatte og den/de mistenkte sammen i et «meglingsmøte»!

Det er forskjell på å følge opp berørte som er over og under 18 år, blant annet fordi foreldre / foresatte må involveres når anklaget eller utsatt er under 18 år. I slike tilfeller bør en prøve å avklare med den anklagede eller utsatte at foreldre/foresatte kontaktes, før en gjør det. De berørte bør selv få velge hvem av de nærstående som involveres. Underveis i håndteringen av en sak bør støttepersonene sørge for å få tilstrekkelige tillatelser fra den utsatte og den anklagede til å bruke de opplysninger som trengs for å kunne håndtere saken.

Det er en god regel at man er to sammen om å ha samtaler med de berørte.

Råd til støttesamtaler med den eller de utsatte i håndteringen av en sak:

- Den utsatte skal få beskjed om hvem som er hennes/hans støtteperson, som hun/han kan henvende seg til med spørsmål.
- Sørg for at historien til den utsatte blir skrevet ned og signert. Dersom den utsatte selv ikke ønsker å skrive, kan dette gjøres av støttepersonen, med den utsattes signatur.
- Forsøk å skape en god relasjon til den som forteller om overgrepet, som vanligvis er den utsatte selv.
- Tro på den utsatte.
- La den utsatte fortelle åpent om sin side av historien. Ikke legg føringer.
- Den utsatte skal gi sitt samtykke til hvem som skal få kjennskap til hennes/hans identitet.
- Støttepersonen skal sørge for at den utsatte uoppfordret og så raskt som mulig får all relevant informasjon i saken som ikke er taushetsbelagt. Det omfatter blant annet
 - tidsaspektet i saken
 - hvilke organer som behandler saken
 - hvem som blir informert
 - hvordan virksomheten vurderer skyldspørsmålet
 - hva den anklagede eventuelt erkjenner
 - hvilke konsekvenser saken eventuelt får for den anklagede
- Den utsatte og den utsattes nærstående skal umiddelbart få tilbud om kontakt med sjelesørger eller annen fagperson.
- Den utsatte skal få jevnlig informasjon om sakshåndteringen og gjøres kjent med når virksomheten anser en sak som ferdigbehandlet. Det kan gjøres ved et brev, en samtale eller på annen måte.

J. FØLGE OPP DE BERØRTE

Råd til samtale med den eller de anklagede i håndteringen av en sak:

Slike samtaler kan være for å undersøke anklager dersom en sak ikke blir politietterforsket, eller etter at politiet har avsluttet sin etterforskning. Samtalenes karakter vil bli preget av om det foreligger full innrømmelse fra den anklagede eller ikke.

- Ikke konfrontér vedkommende med anklagene på noen som helst måte i startfasen. La politiet (dersom det er politisak) gjøre sin etterforskning. Dette er viktig for å unngå at bevis blir ødelagt, eller at den utsatte blir truet.
- Dersom det haster med å ta den anklagede ut av tjeneste, gjøres dette i samråd med politiet.
- Den anklagede skal underveis få beskjed om hvem som er hennes/hans støtteperson, som hun/han kan henvende seg til med spørsmål.
- Når det foreligger en skriftlig redegjørelse fra den utsatte, skal saken drøftes med støttepersonen for den anklagede.
- Samtalene med den anklagede gjennomføres av to personer, én av de to skal normalt være støttepersonen.
- Innkallingen til den første samtalen skal normalt skje ved at en kontakter den anklagede på telefon, samtidig som en sender en skriftlig invitasjon til samtalen. Den anklagede skal få informasjon om retten til å ha med seg en nærstående / bisitter.
- Innholdselementer som er relevant å vurdere i den første samtalen:
 - Orientering om bakgrunnen for samtalen.
 - Orientering om at samtalen er å anse som en tjenestesamtale mellom den anklagede og virksomheten (ikke sjelesorgsamtale).
 - Informasjon om de rettigheter han/hun har og de rutiner virksomheten følger.
 - Invitere den anklagede til å fortelle sin versjon av historien. Ikke legg føringer, og ikke spør anklagede om «det er sant».
 - Gi tilbud til den anklagede og hennes/hans nærstående om sjelesørgerisk hjelp av noen utenfor virksomheten.
 - Sørg for at historien til den anklagede blir skrevet ned og signert i etterkant av samtalen. Dersom den anklagede selv ikke ønsker å skrive, kan dette gjøres av støttepersonen og underskrives av den anklagede.

Forslag til spørsmål en kan stille til både utsatt og anklaget:

Hva var det som skjedde?

Hva tenkte du da om det som skjedde?

Hva tenker du nå om det som skjedde?

Hvordan er det for deg å snakke om dette?

Har du opplevd noe liknende før?

Hvem har du snakket med om dette, hva har du fortalt – hvem vet hva?

Hva tror du vil skje nå – og hva ønsker du skal skje?

Hva trenger du i den situasjonen som har oppstått?

K. RUTINE FOR HÅNTERING

Generell rutine ved håndtering av en overgrepssak, hver sak er spesiell og krever egne vurderinger. Rutinen utføres av den/ de som har fått ansvaret for håndtering (se punkt I).

1. Meldefasen

- Melding om saken mottas og loggføres
- Meldingen skrives ned og bekreftes mottatt
- Ved en akutt hendelse vurdere å sikre spor, f.eks. på overgrepsmottak
- Avklare eventuell plikt til å informere politi, barnevern eller andre
- Orienterere andre aktuelle om at melding er mottatt, f.eks. øverste ansvarlige leder for virksomheten

2. Avklaringsfasen

- Søke råd før en gjør noe
- Dersom den anklagede eller den utsatte er under 18 år, skal foresatte orienteres fortløpende
- Få oversikt over alle berørte parter og sakens kjerne
- Avklare hvem som skal være støtteperson for den utsatte, den anklagede og andre berørte
- Informere den utsatte om mulighet for å konsultere (bistands)advokat
- Vurdere involvering av politi og anmeldelse
- Lage en skriftlig framdriftsplan for hva som skal skje når, og i hvilken rekkefølge

3. Gjennomføringsfasen

- Støttepersonene skal gi tilstrekkelig informasjon til den utsatte, den anklagede (etter eventuell avklaring med politi) og andre berørte
- Anklaget skal tas ut av oppgaver, inntil avklaring i saken foreligger
- Ha dialog med politiet når det er aktuelt, og krev innsyn i informasjon fra etterforskningen
- Så godt som råd er, bringe frem sakens realiteter skriftlig
- Følge opp de berørte underveis
- Gi info om profesjonelt hjelpeapparat til støtte for anklaget og utsatt
- Avklare hvem som uttaler seg til media, og hvilken informasjon en eventuelt går ut med

4. Avslutningsfasen

- Håndteringsgruppen med støttepersonene møtes for en samlet vurdering av de forholdene som er kommet frem i saken, og for å konkludere hvilke konsekvenser saken skal få
- Håndteringen kan avsluttes når rettskraftig dom og/ eller konklusjon på egen håndtering foreligger
- Avklare hvordan eventuell henleggelse eller frifinnelse håndteres
- Avslutningssamtale med utsatt og anklaget/overgriper
- Avklare konsekvenser og behov for de ulike berørte
- Berørte får tilstrekkelig informasjon om konklusjonen
- Gi den utsatte informasjon om mulighet for å søke voldsoffererstatning
- De ansvarlige for håndteringen møtes til evaluering – hva ble gjort, og hva kan man lære
- Vurdere behovet for omfanget av evalueringen utifra sakens natur

Tiden etterpå

- Logg og alle dokumenter i saken skal oppbevares trygt
- Når selve saken er ferdig håndtert og det foreligger en konklusjon, går en over i en ny fase i virksomheten som kan strekke seg over mange år – det er et lederansvar å følge opp saken videre
- Åpenhet i virksomheten kan forebygge at konfliktnivået øker når saken er konkludert
- Ivaretagelse av de som er berørt, avklare muligheter for forsoningsprosess

L. INFORMASJONSHÅNDTERING

Taushetsbelagt informasjon

All skriftlig informasjon om saken som inneholder sensitive personopplysninger må av hensyn til de berørte behandles konfidensielt. Dokumenter unntas offentligheten, jf. Offentlighetsloven §13. Dette innebærer bl.a. at en må være varsom med hvilke opplysninger som kommuniseres på e-post. En må ha rutiner for at opplysninger oppbevares trygt, også etter at saken er avsluttet.

Hvem får vite hva

- Lag en skriftlig plan for informasjonshåndtering
- Deler av informasjonen i en sak kan være taushetsbelagt, selv om en sak er gjort offentlig
- Vurdere strengt hvem som har behov for å vite hva, unngå ryktespredning med usannheter
- Detaljer om sakens innhold er sjelden relevant å dele, selv om det pirrer nysgjerrigheten

Noen ganger kan det være behov for å involvere andre deler av virksomheten, eller offentlige instanser, i håndteringen av en sak. En må da klargjøre hva slags informasjon som deles.

Media

- Noen ganger kan det være lurt å kontakte media først, for å unngå spekulasjoner.
- Ved en politietterforskning bør en henvise media til politiet.
- Håndteringsgruppa bør oppnevne én person til å ha kontakt med media. Alle henvendelser rettes dit.
- Bestem hvilke budskap en vil gå ut med, og hold dere konsekvent til det.
- Innhent råd om mediehåndtering ved krevende saker.

Opplysninger om overgriper

I saker hvor virksomheten konkluderer med at en ikke lenger kan ha tillit til den anklagede, vil ansatte bli sagt opp. Frivillige og tillitsvalgte vil bli fratatt sine verv. Der det ikke foreligger en felle dom, vil opplysninger om tillitsbrudd og mangel på dømmekraft ikke fremkomme på en politiattest. Virksomheten vil i slike tilfeller ha en etisk forpliktelse til å bidra til å forhindre at overgriperen kan utnytte tillitsposisjoner andre steder. Juridisk kan dette hjemles i faren for gjentakelse av straffbare forhold.

Overgriper bør i avslutningssamtalen rådes til åpenhet om saken, dersom han eller hun tar kontakt med andre virksomheter. Dersom ikke overgriper selv vil fortelle, kan de som har håndtert saken informere ledelsen i de andre virksomhetene om tillitsbruddet. En bør ikke dele opplysninger om overgriper og om saken utover det som er strengt tatt nødvendig. Avhengig av forholdene i saken, kan andre virksomheter gi overgriperen en begrenset tillit, og for eksempel legge til rette slik at en unngår situasjoner hvor overgrep kan skje. Det kan for eksempel bety at en ikke får jobbe med barn og unge. Informasjonsdeling kan være en god måte å ivareta både overgriperen og andre virksomheter på.

Virksomheter kan inngå avtaler seg imellom om at det praktiseres informasjonsdeling på gitte betingelser. I så fall må dette fremkomme som en skriftlig informasjon den ansatte eller frivillige får når kontrakt eller lignende inngås. En slik rutine kan nevnes i kontrakten og være noe den ansatte/frivillige har skrevet under på.

Ved innhenting av referanser fra tidligere arbeidsplasser eller virksomheter hvor en har vært frivillig medarbeider, er det viktig å formulere spørsmål som åpner for muligheten for referansepersonen til å informere om tillitsbrudd, uten at en må dele taushetsbelagt informasjon.

Standardspørsmål:

- Ville du ha gitt denne personen tillit igjen?
- Er det noe om denne personen vi bør vite om?