

# Retningslinjer

Ved seksuelle overgrep mot voksne med utviklingshemming



Illustrasjonsfoto: Sidsel Andersen



# INNHold

Retningslinjer

<b>1</b>	PLAKAT OM RETNINGSLINJER	3
<b>2</b>	INNLEDNING	4
<b>3</b>	KONTAKTPERSONER	5
<b>4</b>	AKUTT	6
<b>5</b>	MISTANKE	10
<b>6</b>	OPPFØLGING	14
	VEILEDER	

## 1

## PLAKAT

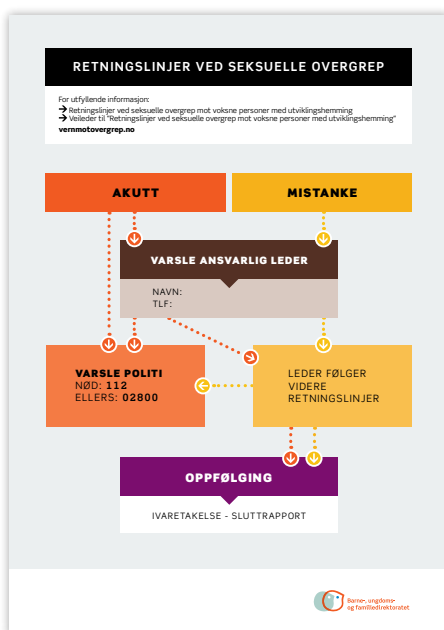
## 1

Materiellet består av tre deler:

1. «Plakat»,
2. «Retningslinjer ved seksuelle overgrep mot voksne personer med utviklingshemming»
3. «Veileder til «Retningslinjer ved seksuelle overgrep mot voksne personer med utviklingshemming»»

Plakaten bør stå fremst i en perm som omfatter retningslinjer og veileder, men bør i tillegg henge på veggen på kontor/personalbase/administrasjon og lignende.

## 1.



## 2.



## 3.



## 2

## INNLEDNING

## 2

## 2.1 INFORMASJON OM RETNINGSLINJENE

All mistanke om seksuelle overgrep er alvorlig og krever handling. Derfor har vår virksomhet vedtatt å bruke disse retningslinjene. De beskriver hvordan mistanke eller kjennskap til seksuelle overgrep skal håndteres. Det er altså *ikke* et opplæringsmaterieell.

Alle bør i tillegg gjennomgå opplæring om forebygging og håndtering av seksuelle overgrep. Se **vernmotovergrep.no** for mer informasjon.

Det er også utarbeidet en veileder til retningslinjene. Den har utfyllende opplysninger, og følger samme struktur og oppbygning som retningslinjene.

## 2.2 VOKSNE PERSONER MED UTVIKLINGSHEMMING

Disse retningslinjene skal bidra til beskyttelse av voksne personer med kjent eller antatt utviklingshemning.

## 2.3 SEKSUELLE OVERGREP

Seksuelle overgrep omfatter fysiske og/eller psykisk krenkelse av seksuell integritet. Noen ganger er det opplagt at det dreier seg om overgrep, andre ganger er man i tvil. Iverksett retningslinjene også ved tvil.

## 2.4 HENSIKT

Retningslinjene skal sikre at den som kan ha vært utsatt for seksuelle overgrep blir ivaretatt og fulgt opp på en god måte. Når du som ansatt får kjennskap til mulige overgrep, har du et selvstendig ansvar for å melde dette videre. Retningslinjene skal også sikre at ansatte som mistenker eller hører om mistanke om overgrep får hjelp til å håndtere dette.

## 2.5 DELE INFORMASJON

Det er viktig å begrense hvor mange som får informasjon om overgrepet. Samtidig er det viktig å dele informasjon for å stoppe overgrep på andre arenaer eller mot andre personer. Det er ansvarlig leders oppgave å vurdere hvilken informasjon som skal gis, og hvem som skal få denne, eventuelt i samarbeid med politiet. Ansatte har taushetsplikt om informasjon de får i saken.

## 2.6 KJENNSKAP TIL RETNINGSLINJENE

Alle ansatte *skal* vite hvor perm med retningslinjene befinner seg til enhver tid, og de skal være kjent med innholdet.

Plakaten om retningslinjene skal henge på kontor, personalbase, administrasjon og lignende.

## 3

## KONTAKTPERSONER

## 3

## 3.1

## ANSVARLIG

Ansvarlig leder har ansvar for å påse at alle er kjent med retningslinjene, og at nødvendige prosedyrer iverksettes ved mistanke om overgrep.

Ansvarlig leder skal sikre at kontaktinformasjon er oppdatert.

Navn	Signatur	Dato

## 3.2

## AKTUELLE KONTAKTPERSONER INTERNT I VIRKSOMHETEN/KOMMUNEN

Navn	Rolle/stilling	Telefon/kontaktinformasjon

Øverste leder og andre aktuelle personer med ansvar i virksomheten/kommunen

## 3.3

## EKSTERNE INSTANSER

Navn	Rolle/stilling i organisasjonene	Telefon/kontaktinformasjon
Akuttnummer politi		
Politi		
Akuttnummer legevakt		
Legevakt		
Statens Barnehus		
Voldtekstmottak		
Krisesenter		
Senter mot incest		
Habiliteringstjenesten i Helseforetakene		

## 4

## RETNINGSLINJER VED AKUTT SITUASJON

## 4

## 4.1 HVA MENER VI MED «AKUTT SITUASJON»?

Vi har valgt å definere to former for akutte situasjoner; «Akutt med nærhet i tid» og «Akutt med fare for gjentakelse».

«Akutt med nærhet i tid» kan være når du blir vitne til at det blir begått seksuelt overgrep. Et annet eksempel er når en person forteller, eller at det er fysiske tegn på, at han eller hun nettopp har blitt utsatt for et seksuelt overgrep.

«Akutt med fare for gjentakelse» er der dere får mistanke om, eller det blir rapportert overgrep som for så vidt kan ligge tilbake i tid, men hvor offeret er i ferd med å sette seg i en situasjon hvor faren for nye overgrep er overhengende. Et eksempel på dette kan være at dere får kjennskap til en hendelse fra i sommer, på familiens feriested, hvor mistenkte er en av naboene. Vedkommende skal tilbake til samme stedet om to dager. I utgangspunktet er ikke dette en akutt situasjon med nærhet i tid til selve overgrepet, men faren for gjentakelse kan være akutt. Da må man håndtere dette for å forebygge nye overgrep.

## 4.2 FORPLIKTELSE TIL Å MELDE FRA

Ved kjennskap til seksuelle overgrep er ansatte forpliktet til umiddelbart å melde fra til ansvarlig leder.

## 4.3 HÅNDBTERING

**Akutt med nærhet i tid**

- Du skal varsle ansvarlig leder så fort som mulig.
  - Ansvarlig leder skal varsle politiet. Hvis kontakt med nærmeste leder ikke er mulig å få til umiddelbart eller er hensiktsmessig, ta kontakt med ledernivået over eller politiet.
- I samråd med politiet skal offeret til voldtektsmottak/legeundersøkelse.
- Mens du venter på at politiet skal komme
  - Sørg for at offeret ikke vasker seg og at andre spor politiet skal sjekke ut ikke svekkes.
  - Du skal sikre åstedet i påvente av at politiet kommer, deriblant låse dører og vinduer til et eventuelt åsted.
  - Sørg for at tøy ikke vaskes. Hvis man har behov for å sikre spor i form av å pakke ned klær med mulig DNA spor (spytt, sæd, hår osv.), skal disse primært pakkes i papirsekker.
  - Lås inn dokumenter og gjenstander som kan være relevante
- Du skal skrive ned alt som har skjedd.
  - Noter dato, hvor det skjedde, hvem som var til stede, ordrett hva som ble sagt, nøyaktige beskrivelser av observasjoner, navn på den som har laget notatet.

- Si til personen som er utsatt at du vil hjelpe.
  - Ikke lov at du ikke skal si det til noen. Informer om at du må fortelle om hendelsen videre.
- Du skal ikke konfrontere antatt overgriper. Blant annet fordi personen ikke skal kunne ødelegge bevis eller påvirke vitner.
- Politioppgaver overlates til politi.
- Virksomheten skal politianmelde saken.
- Vær bevisst på rettigheten til å ha en kontaktperson i politiet.

Fremgangsmåten videre vil variere noe ut fra hvem som er mistenkt, og andre forhold i saken. Dette er utdypet nedenfor.

### **Akutt med fare for gjentakelse**

Her må dere aller først sørge for å håndtere faren for gjentakelse. Dette kan innebære at planlagt tur til det stedet/ den arenaen hvor det er mistanke om fare for nye overgrep avlyses. Eller det kan innebære at planlagt tur hvor det er fare for at offeret treffer igjen mistenkte avlyses. Videre kan det innebære at dere gir et mer attraktivt tilbud til offer enn den planlagte aktiviteten. Det viktige er å unngå en situasjon med fare for nye overgrep.

Deretter må dere håndtere overgrepet, enten som akutt i tråd med den beskrivelsen som er gitt foran, eller som mistanke beskrevet senere i kapittel 5.

#### **4.4 VARSLING AV PÅRØRENDE**

Avklar med den som er utsatt for overgrep om eller hvordan han eller hun ønsker at pårørende informeres. I de fleste tilfeller er det naturlig at pårørende varsles. I saker hvor noen i offerets familie kan være mistenkt, orienteres pårørende etter avklaring med politiet.

#### **4.5 IVARETAKELSE**

Ansvarlig leder har ansvar for at den utsatte blir ivaretatt og fulgt opp enten saken blir anmeldt eller ikke.

Informér de som trenger å vite om dette, for å kunne ivareta personen.

Ansvarlig leder må snarest drøfte med påtalemyndigheten om det bør pålegges et besøks- og kontaktforbud mens saken etterforskes.

Offer/pårørende har også rett til bistandsadvokat.

Hvis vedkommende ikke har, eller at vergen er inhabil, kan det oppnevnes en midlertidig setteverge. Hvis mistenkte er en annen person med utviklingshemming, må virksomheten også vurdere ivaretagelse og oppfølging av denne personen.

## 4.6 DOKUMENTASJON

Alt som skjer, blir gjort og sagt må dokumenteres. Vær nøye med å tilstrebe objektivitet i det som noteres, ikke bli moralistisk.

Du som ansatt skal ikke drive etterforskning, bare samle relevant informasjon til politiet tar over saken.

Det er av avgjørende betydning at en rapport om mistanke (eller begått overgrep) blir skrevet ned umiddelbart etter at informasjonen har fremkommet. Denne dokumentasjonen må deretter oppbevares på et sikkert sted, fordi det bl.a. kan bli brukt som bevis i en senere rettssak.

Dokumentet må vise så nøyaktig som mulig hva som har blitt sagt og gjort av personene som har vært involvert; offeret, potensiell overgriper og mulige vitner.

Rapporten skal baseres på fakta. Hvis deler av den inneholder dine vurderinger eller meninger skal det gå klart frem. Hvis den inneholder informasjon fra andre personer må det gå klart frem hvem det er.

## 4.7 DEN SOM ER MISTENKT?

- Utgangspunktet er at den mistenkte ikke skal konfronteres.
- Hvis den mistenkte likevel er kjent med mistanken, må dette håndteres av en annen instans. Den som eventuelt følger opp den mistenkte skal ikke være den samme som følger opp den som har vært utsatt for overgrep. Hvis mistenkte er en ansatt, må den som følger opp mistenkte komme fra annen instans.

### **Hvis den mistenkte er ansatt, skal følgende iverksettes:**

- I samråd med politiet tar arbeidsgiver stilling til om mistenkte skal suspenderes fra sin stilling.
- Den mistenkte skal gjøres kjent med virksomhetens retningslinjer (selv om det forventes at den mistenkte er kjent med virksomhetens retningslinjer, skal dette gjentas for vedkommende).
- Det skal informeres om hvorvidt politiet har blitt koblet inn i saken.
- Hvis mistenkte ønsker å formidle sin versjon, skal man henvise til politiet.
- Hvis mistenkte i samtalen likevel formidler informasjon om hendelsen, skal man gjøre vedkommende oppmerksom på at virksomheten ikke har taushetsplikt på det som kommer fram i samtalen, og at det vil bli ført referat som blir formidlet til politiet.
- Referatet skal være objektivt, og uten egne tolkninger.
- Den mistenkte skal få tilbud om å lese gjennom referatet og skrive under på det.
- Referatet fra samtalen gis til politiet.
- Dersom det er opprettet overgrepsteam/ressursgruppe i virksomheten, må ansvarlig leder håndtere saken i samråd med denne.



**Hvis mistenkte ikke er en ansatt og ønsker å komme med sin versjon, skal følgende iverksettes:**

---

- Hvis mistenkte er en utenforstående uten utviklingshemming, henvises vedkommende til politiet.
- Hvis vedkommende har en utviklingshemming, skal politiet om mulig ha den første samtalen.
- Hvis vedkommende har en utviklingshemming, og formidler informasjon til ansatte, skal ansvarlig leder sammen med kollega ha samtalen med den mistenkte.
- Det skal informeres om at politiet har blitt koblet inn i saken og at virksomheten ikke har taushetsplikt på det som kommer fram i samtalen.
- Du skal ikke drive etterforskning, men konsentrere deg om hva mistenkte ønsker å formidle.
- Det skal skrives referat fra samtalen. Referatet skal være objektivt og uten egne tolkninger. Noter ned både spørsmål og svar. Ikke still ledende spørsmål. Eksempelvis; Ikke spør om hvem/ hva/hvor, men be vedkommende fortelle.
- Mistenkte skal få tilbud om å lese gjennom/få referat opplest og skrive under på det.
- Referatet fra samtalen gis til politiet.
- Dersom det er opprettet overgrepsteam/ressursgruppe i virksomheten, må ansvarlig leder håndtere saken i samråd med denne.

## 5

## RETNINGSLINJER VED MISTANKE OM SEKSUELLE OVERGREP

## 5

## MISTANKE

### 5.1 HVA MENER VI MED «MISTANKE»?

En mistanke kan for eksempel baseres på at du legger merke til fysiske tegn eller endringer i en persons oppførsel som kan tolkes som et symptom på at han eller hun er utsatt for seksuelle overgrep. Et annet eksempel er observasjon av at en ansatt eller andre bryter intimitetsgrenser, eller har seksualisert atferd som virker påfallende. Det kan også være når en person forteller om eller gir hint om at overgrep kan ha funnet sted.

### 5.2 FORPLIKTELSER TIL Å MELDE FRA

Ved mistanke om seksuelle overgrep er enhver ansatt forpliktet til umiddelbart å melde fra til ansvarlig leder.

Hvis mistenkte er leder, meldes det fra til ledernivå høyere enn den som er mistenkt.

### 5.3 GENERELL FREMGANGSMÅTE

Ved mistanke om seksuelle overgrep skal alle relevante observasjoner noteres fortløpende.

- Noter ned når du fikk mistanken og hva den besto i (hendelsesforløp)
  - dato
  - arena for observasjon
  - hvem som er til stede når observasjon forekommer, nøyaktig beskrivelse av observasjoner
  - navn på den som har laget notatet
- Antatt overgriper må ikke konfronteres med mistanke pga. fare for bevisforspillelse
- Du skal ikke være alene med mistanken. Henvend deg til nærmeste/ansvarlig leder, eller ved behov (hvis du f.eks. ikke blir lyttet til), gå direkte til ledernivå over dette, eller til politiet.
- Dersom mistanke ikke rettes mot foreldre/pårørende skal leder i de fleste tilfeller sørge for at de blir informert om mistanken, i tråd med personens ønsker og behov, gjerne i samråd med politiet.
- Søk råd hos politiet, kommunepsykolog, ressursgrupper, habiliteringstjenesten eller andre relevante instanser.
- Dersom den utsatte forteller selv, så skal det oppfordres til å fortelle fritt uten press.
- Skriv ned ordrett hva som blir fortalt. Du kan spørre når hendelsen skjedde sist gang. Bruk åpne spørsmål! Skriv ned detaljer og uttalelser den utsatte kommer med så ordrett som mulig
- Si at du vil hjelpe
- Ikke lov at du ikke skal si det til noen

- Fortsett å føre notater etter hvert som du observerer eller snakker med den utsatte; skriv ned sinnstilstand - for eksempel, gråt, sinne og hva som sies

## 5.4

## DEN SOM ER MISTENKT

- Utgangspunktet er at den mistenkte ikke skal konfronteres.
- Hvis den mistenkte likevel er kjent med mistanken, må dette håndteres av en annen instans. Den som eventuelt følger opp den mistenkte skal ikke være den samme som følger opp den som har vært utsatt for overgrep. Den som følger opp mistenkte må komme fra annen instans enn der mistenkte er ansatt.»

**Hvis den mistenkte er ansatt, skal følgende iverksettes:**

- I samråd med politiet tar arbeidsgiver stilling til om mistenkte skal suspenderes fra sin stilling.
- Den mistenkte skal gjøres kjent med virksomhetens retningslinjer (selv om det forventes at den mistenkte er kjent med virksomhetens retningslinjer, skal dette gjentas for vedkommende).
- Det skal informeres om at politiet har blitt koblet inn i saken.
- Hvis mistenkte ønsker å formidle sin versjon, skal man henvise til politiet.
- Hvis mistenkte i samtalen likevel formidler informasjon om hendelsen, skal man gjøre vedkommende oppmerksom på at virksomheten ikke har taushetsplikt på det som kommer fram i samtalen, og at det vil bli ført referat som blir formidlet til politiet.
- Referatet skal være objektivt, og uten egne tolkninger.
- Den mistenkte skal få tilbud om å lese gjennom referatet og skrive under på det.
- Referatet fra samtalen gis til politiet.
- Dersom det er opprettet overgrepsteam/ressursgruppe i virksomheten, må ansvarlig leder håndtere saken i samråd med denne.

**Hvis mistenkte ikke er en ansatt og ønsker å komme med sin versjon, skal følgende iverksettes:**

- Hvis mistenkte er en utenforstående uten utviklingshemming, henvises vedkommende til politiet.
- Hvis vedkommende har en utviklingshemming, skal politiet om mulig ha den første samtalen.
- Hvis vedkommende har en utviklingshemming, og formidler informasjon til ansatte, skal ansvarlig person sammen med kollega ha samtalen med den mistenkte.
- Det skal informeres om at politiet har blitt koblet inn i saken og at virksomheten ikke har taushetsplikt på det som kommer fram i samtalen.

- Du skal ikke drive etterforskning, men konsentrere deg om hva mistenkte ønsker å formidle.
- Det skal skrives referat fra samtalen. Referatet skal være objektivt og uten egne tolkninger. Noter ned både spørsmål og svar. Ikke still ledende spørsmål.
- Mistenkte skal få tilbud om å lese gjennom/få referat opplest og skrive under på det.
- Referatet fra samtalen gis til politiet.
- Dersom det er opprettet overgrepsteam/ressursgruppe i virksomheten, må ansvarlig leder håndtere saken i samråd med denne.

### 5.5 VARSLING AV PÅRØRENDE

Avklar med den som er mistenkt utsatt for overgrep, om eller hvordan, han eller hun ønsker at pårørende informeres. I de fleste tilfeller er det naturlig at pårørende varsles. I saker hvor noen i offerets familie kan være mistenkt, orienteres pårørende etter avklaring med politiet. Se veileder for utfyllende informasjon om samtykkekompetanse.

### 5.6 IVARETAKELSE

Ansvarlig leder har ansvar for at den utsatte blir ivaretatt og fulgt opp enten saken blir anmeldt eller ikke.

Informér de som trenger å vite om dette, for å kunne ivareta personen.

Ansvarlig leder må snarest drøfte med påtalemyndigheten om det bør pålegges et besøks- og kontaktforbud mens saken etterforskes.

Offer/pårørende har også rett til bistandsadvokat.

Hvis mistenkte er en annen person med utviklingshemming, må virksomheten også vurdere ivaretagelse og oppfølging av denne personen.

### 5.7 VED TVIL OM HÅNDBTERING

Dersom det er tvil om hvordan en mistanke om seksuelle overgrep skal håndteres skal virksomhetsleder/daglig leder, i samråd med øverste ledelse, kontakte politiet/Statens Barnehus for en vurdering. Saken kan diskuteres med dem uten at man trenger å oppgi navn på dem man mistenker er berørt eller involvert i saken.

Hvis den som først er forventet å skulle håndtere saken har en nær relasjon til mistenkte, må en annen leder overta ansvar for videre håndtering. Man må alltid vurdere sin egen habilitet.

## 5.8

## HUSK

Når du har fått mistanke om overgrep, har du et selvstendig ansvar for å melde dette videre til noen som følger opp saken på en ordentlig måte.

Hvis du først melder dette til ikke tar mistanken tilstrekkelig alvorlig, har du et ansvar for å gå videre med saken til annet ledernivå eller direkte til politiet.

Dersom ansvarlig leder ikke er på jobb eller det er mistanke om at denne er involvert i saken skal håndtering løftes til høyere ledernivå.

Virksomheten har ansvar for å ivareta alle involverte, både ansatte og ikke ansatte.

Det bør være ulike personer som får ansvaret for å ivareta de ulike partene.

Man skal ikke gå ut over eget ansvarsområde.

Ansatte har både taushetsplikt og meldeplikt.

Alt håndtering skal dokumenteres skriftlig gjennom hele saksforløpet.

## 6

## OPPFØLGING

## 6

## 6.1

## AKTUELLE SAMARBEIDSPARTNERE I PROSESSEN

Ta stilling til hvilke henvisninger som er påkrevd og hvilke samarbeidspartnere som bør være med i prosessen.

**Aktuelle samarbeidspartnere kan blant annet være:**

---

- Habiliteringstjenesten i Helseforetakene
- Politiet
- Statens Barnehus i regionen/fylket
- Voldtekstmottak
- Kommunepsykolog /kommunelege
- Det kan også være aktuelt å involvere offerets fastlege, eventuelt i samråd med offeret og/eller offerets pårørende og verge
- Psykisk helsevern
- Overgrepsteam i fylket eller kommunen
- Krisesenter
- Helsesøster
- Andre samarbeidspartnere med spesiell kompetanse

Ettersom både organisering og kompetanse varierer i ulike deler av landet, er det viktig at opplysningene i oversikten i del 3, «Kontaktpersoner» i retningslinjene, er oppdatert for det som er mest aktuelt i denne virksomheten.

## 6.2

## STRATEGISK DISKUSJON ELLER STRATEGIMØTE

Oppnevnt koordinator for saken.

Vurder risiko for nye overgrep, og lag en midlertidig plan for beskyttelse av den som har blitt utsatt for overgrep eller mulig overgrep.

Avtal plan for oppfølging.

## 6.3

## INTERN EVALUERING

Vurder håndteringen av retningslinjene

#### 6.4 VIDERE BESKYTTELSE

Gjør fortløpende vurderinger av risiko for nye overgrep og hvordan offer, eller mulig offer for overgrep, best kan ivaretas.

#### 6.5 AVSLUTNING AV SAKEN, DISTRIBUSJON AV LÆRDOM OG ANBEFALINGER

Utarbeid sluttrapport.

Vurder styrker og svakheter ved håndteringen underveis.

Avgjør om erfaringene fra prosessen skal få konsekvenser for praktisering av Retningslinjene, intern opplæring av Retningslinjene eller skriftlige presiseringer i Retningslinjene.

Avgjør om saken skal rapporteres til kontrollorganer.



Barne-, ungdoms-  
og familiedirektoratet

Ansvarlig utgiver:  
Barne-, ungdoms-  
og familiedirektoratet

Grafisk utforming: Tibe T Reklamebyrå

POSTADRESSE:  
Postboks 2233,  
3103 Tønsberg  
Sentralbord: 466 15 000

ISBN 978-82-8286-219-6

