

## **Sentralledets ansvar**

### **Personalleder/administrasjonsleder i Acta ved hovedkontoret har ansvar for følgende:**

- 1) Sørge for at det ligger oppdatert informasjon om Normisjons/Actas politikk og retningslinjer angående innhenting av politiattester på nettsiden, med søknadsskjema.
- 2) Sørge for å innhente politiattester fra personer i stillinger sentralt som fyller kriteriene for å levere politiattest og notere navn og dato for framvisning av politiattesten i et sentralt register.
- 3) Være rådgiver for regionleddet og samtalepartner for en ansatt som ikke ønsker å framvise politiattest.
- 4) Sørge for å ta en politiattest med merknad til koordineringsgruppa, som behandler saken videre.