

PROCES FOR INDHENTELSE AF BØRNEATTESTER

Børneattester

Bekendtgørelse nr. 554 af 23. maj 2023, der trådte i kraft den 1. juli 2023, regulerer universiteternes pligt til at indhente børneattest.

Bekendtgørelsen betyder, at universitetet har pligt til at indhente børneattest, ved ansættelse eller beskæftigelse af personer, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år. Børneattestens vigtigste område er tilfælde, hvor ansættelsen eller arbejdsopgaverne skaber grundlag for et tillidsforhold mellem den voksne og børn.

Ved stillingsopslag skal kravet om børneattest oplyses i stillingsopslaget for de stillinger, hvor indhentelsen af børneattesten er nødvendig (Der kan i stillingsopslaget tilføjes følgende: *Indhentelse af en børneattest er en forudsætning for ansættelse i stillingen*).

Børneattesten kan kun indhentes, hvis den person, som oplysningerne vedrører, samtykker til indhentelsen.

Hvis der er brug for at indhente en børneattest i andre situationer end ved nyansættelse (fx ved skift af indholdet i forskningsprojekter), skal der derfor også indhentes et samtykke fra medarbejderen, inden universitet kan få en børneattest for den pågældende medarbejder.

Proces for indhentelse af børneattester

1. **Rekvirering af børneattest:** Institut beder HR rekvirere børneattest hos Rigspolitiet.
2. **HR sender efterfølgende den indsendte anmodning til personen:**

Mailtekst:

"HR sender hermed kvittering for anmodning om børneattest hos Politiet. Du vil derfor snarest muligt modtage en samtykkeerklæring fra Politiet, som du bedes udfylde umiddelbart herefter".

3. **Politiet sender samtykkeerklæring til personen:**
Politiet sender herefter en samtykkeerklæring til personen i e-Boks.
Personen har 14 dage til at give samtykke og ellers annulleres bestillingen af attesten. Man skal således starte forfra.

Oplysning: Personen får således ikke yderligere information fra Rigspolitiet og hører derfor kun noget, hvis der er udeståender.
4. **Sagsbehandlingstid:** Børneattesten bliver i langt de fleste tilfælde sendt til ansøgers digitale postkasse inden for få timer. I få tilfælde kan der imidlertid gå op til 5 arbejdsdage, hvis der ikke er tale om en ren straffeattest, eller attesten er taget ud til automatisk stikprøvekontrol.
5. **Opfølgning 1 fra HR:** HR laver oversigt over navne på de personer, der er anmodet om børneattest på samt dato for anmodning, således, at HR kan se og følge op på, hvornår anmodningen er indsendt til Rigspolitiet. Hører HR ikke noget fra Rigspolitiet inden for et par dage, skriver HR til personen for at følge op på om vedkommende har givet samtykke til Rigspolitiet.
6. **Ved godkendt børneattest:** Rigspolitiet sender brev til HR, hvori der står: *Indholdet vurderes ikke at være til hinder for ansættelsen.*
7. **Opfølgning 2 fra HR:** HR sætter den af Rigspolitiet fremsendte tekst ind i oversigten over personer, der er anmodet om børneattest på med angivelse af dato for modtagelse af brev fra Rigspolitiet.

Der oprettes en workzone sag på personen, hvori der alene anføres:

"AU har pr. X dato indhentet en børneattest og indholdet på attesten vurderes ikke til at være til hinder for ansættelsen".

Når der er indhentet en børneattest for en medarbejder, der allerede er beskæftiget hos universitetet, kan der i stedet anføres:

"AU har pr. X dato indhentet en børneattest og indholdet på attesten vurderes ikke til at være til hinder for ændringen i medarbejderens arbejdsopgaver/beskæftigelse".

Institut modtager en oversigt pr. mail over de personer, der succesfuldt er indhentet børneattester på. Institutet sletter herefter mail med oversigten, når formålet med indhentelse af børneattester er opnået.

8. **Behandling af den indhentede børneattest:** Når HR, på baggrund af den indhentede børneattest, har vurderet om ansættelsen kan gennemføres, og der er gemt et notat på p-sagen (se eksempel på notat i ovenstående punkt), skal børneattesten snarest muligt slettes eller anonymiseres.

9. **Ved ikke godkendt børneattest:**

Der skal foretages en konkret vurdering af den begåede lovovertrædelse. Dvs. at der ikke på forhånd kan fastsættes en regel om, at der ved ethvert tilfælde af en børneattest med en lovovertrædelse kan afslås ansættelse.

Hvis en konkret vurdering af den pågældende lovovertrædelse vurderes at være en bristende forudsætning for ansættelsen, kan ansættelsen afslås. Hvis personen har tiltrådt sin stillingen, inden den konkrete vurdering af børneattesten har været mulig, vil der – efter konkret individuel vurdering – være mulighed for at ophæve ansættelsesforholdet.

Værd at vide

Eksempler på universitetsansættelser, hvor der er pligt til at indhente børneattest:

- Medarbejdere på retsmedicinsk institut, som bl.a. foretager personundersøgelser af børn, der har været udsat for overgreb,
- Medarbejdere, der skal foretage børnepsykologisk behandling eller undersøgelse af børn som led i ansættelse ved Psykologisk Institut,
- Medarbejdere, der som led i deres ansættelse foretager tandbehandling af børn på IOOS.

Situationer, hvor der IKKE er pligt til at indhente børneattest:

- Hvis medarbejderen ikke er alene med barnet, fordi barnet er ledsages af en forælder, pædagog eller lærer.

Spørgsmål til juristen: *Gælder det også hvis det fx er 2 ansatte, som ikke har børneattest?*

Svar fra juristen: *Det beror på en konkret vurdering af medarbejdernes opgaveudførelse og retningslinjerne for samarbejdet mellem de 2 ansatte. Undervisnings- og Forskningsministeriet har i følgebrevet til bekendtgørelsen skrevet, at hvis kontakten til børn altid vil ske mens børnene er ledsaget af deres forældre eller af lærere, pædagoger m.v., så børnene ikke vil være alene med den ansatte eller beskæftigede, vil det falde uden for bekendtgørelsens område.*

Det afgørende for bekendtgørelsens anvendelsesområde er den funktion, som den ansatte eller beskæftigede udfører samt om denne funktion skaber et grundlag for et tillidsforhold mellem den voksne og børn. Det kan fx være i situationer, hvor den ansatte/beskæftigede omgås børnene regelmæssigt eller via sin arbejdsfunktion har direkte kontakt med børn.

- Hvis medarbejderens tilknytning til universitetet er af enkeltstående eller af kortvarig karakter.

Spørgsmål til juristen: *Hvad er kortvarigt?*

Svar fra juristen: *Der er ikke angivet en definition af begrebet "kortvarigt" i bekendtgørelsen eller i vejledningen. Der er i stedet angivet et par eksempler på kortvarige tilknytninger, såsom åbent hus-arrangementer, projekter i forbindelse med uddannelsesaktiviteter, hvor børn inviteres til at deltage, eller når ansatte på en institution besøger et praktiksted, hvor børn færdes. I de tilfælde hvor personen ikke er tiltænkt en fast tilknytning, skal der indhentes børneattest senest 3 uger efter det tidspunkt, hvor den pågældende:*

- *har været tilknyttet institutionen i mere end 3 måneder,*
- *og inden for dette tidsrum i mindst 3 tilfælde eller i en sammenhængende periode af mere end 1 uges varighed har fungeret som medarbejdere med direkte kontakt med børn eller som en person der regelmæssigt omgås børn.*
- *forudsat at personen fortsat skal være tilknyttet institutionen.*

FAQ

Hvor tit skal der indhentes børneattester?

Svar fra juristen: *Lovgivningen kræver alene, at der indhentes børneattester inden de ansætter eller personer, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år.*

Spørgsmål til juristen: *Hvad nu hvis det er en medarbejder som ikke har arbejdet med børn før, men har været ansat i fx 25 år?*

Svar fra juristen: *Såfremt medarbejderens opgaver ændrer karakter, så denne får opgaver med direkte kontakt til børn under 15 år, vil der formentlig være tale om, at der skal indgås en ny ansættelseskontrakt, hvor det skal vurderes om der er behov for at indhente børneattest, jf. bekendtgørelsens § 1.*

Hvis en AU-medarbejder, uden tidligere indhentet børneattest, overgår til en anden stilling hos AU, skal der indhentes en børneattest, hvis personens opgaveudførelse ændrer sin karakter, og personen af denne årsag fremadrettet vil udføre opgaver, som indeholder direkte kontakt til børn under 15 år.

Hvis personen allerede har fået indhentet en børneattest ved sin ansættelse på AU, er der ikke krav om at der skal indhentes en ny børneattest ved personens overgang til en anden ansættelse eller beskæftigelse inden for samme institution. Det samme gør sig gældende, hvis personen enten genansættes eller genbeskæftiges, når afbrydelsen af tilknytningen til institutionen beror på naturlige pauser, herunder overgang fra ét semester til et andet.

Bekendtgørelsen finder alene anvendelse i forbindelse med ansættelse eller beskæftigelse, der sker efter bekendtgørelsens ikrafttrædelsestidspunkt – dvs. efter den 1. juli 2023.

Kan børneattesterne blive forældet?

Svar fra juristen: *Nej. Børneattesten skal indhentes inden ansættelsen hos AU, hvis der under ansættelsen sker udvikling i indholdet på børneattesten, får AU, som offentlig myndighed, direkte besked. Det vil sige at AU bliver orienteret direkte, hvis en af AUs ansatte bliver dømt for krænkelser af børn.*

Øvrige spørgsmål til Rigspolitiet

Eventuelle spørgsmål vedrørende indhentelse af børneattester kan besvares på telefon 70 20 14 75 i følgende åbningstider: mandag til torsdag, kl. 10:00-15:00 og fredag kl. 10:00-13:00.

