

Retningslinjer for straffeattester og børneattester i Region Sjælland

Region Sjælland indhenter straffeattester og børneattester i henhold til denne retningslinje. Straffeattester og børneattester indhentes for at forhindre, at regionen ansætter medarbejdere, som har gjort sig skyldige i et strafbart forhold, som kan føre til misbrug af deres stilling i regionen, eller som medfører tab af den agtelse og værdighed, som knytter sig til stillingen (decorum). Region Sjælland har som offentlig myndighed ansvar for, at medarbejdere kan leve op til stillingens omdømme/værdighed.

Straffeattester og børneattester indhentes for de stillinger, hvoraf det følger af gældende lovgivning, og derudover indhentes der attester for stillinger, hvor regionen vurderer, at det er sagligt og relevant. Der indhentes derfor ikke attester på samtlige medarbejdere i Region Sjælland.

Følgende erklæringer anvendes i Region Sjælland

Almindelig straffeattest

Den almindelige straffeattest (§ 11-attest) indeholder oplysninger, som går 5 år tilbage.

Den almindelige straffeattest skal altid indhentes ved ansættelse af vægttere.

Udvidet straffeattest

Den udvidede straffeattest (§ 22-attest) indeholder oplysninger, som går 10 år tilbage.

Den udvidede straffeattest skal altid indhentes ved ansættelse indenfor

- psykiatriens afdelinger
- dagtilbud, døgntilbud og rådgivningstilbud for børn og unge, herunder specialundervisningsinstitutioner
- dagtilbud og botilbud for voksne
- som social- og sundhedsassistentelever

Dette omfatter alle personalegrupper både midlertidige og faste stillinger, herunder såvel lønnede som ulønnede praktikanter, elever, studerende.

Attest med samtykkeerklæring findes [her](#).

Børneattest

Børneattest (§ 36-attest) skal altid indhentes for medarbejdere, som i deres stilling har direkte kontakt til børn under 15 år, og medarbejdere som i deres stilling færdes fast blandt børn under 15 år, og derfor har mulighed for at opnå direkte kontakt. Dette omfatter alle personalegrupper både midlertidige og faste stillinger, herunder såvel lønnede som ulønnede praktikanter, elever og studerende.

I forbindelse med ansættelse af personale fra udlandet skal den ansatte i forbindelse med ansættelsen fremvise en børneattest fra sit hjemland.

Attest med samtykkeerklæring findes [her](#).

Det er kun domme/afgørelser, der oplyses på børneattesten. Derfor vil sigtelser eller frifindelser ikke være tilgængelige oplysninger på attesten.

Problemer med pædofili i forhold til en ansøger, der ikke tidligere har været straffet, kan forsværes forebygget ved bl.a.

- At gennemføre en grundig ansættelsessamtale
- At bruge referencer fra tidligere ansættelser
- At "google" ansøgere
- At alle ledere og medarbejdere er opmærksomme på de faresignaler hos børn, patienter eller en ansat, som indikerer, at der kan være et problem.

Procedure i forhold til straffe- og børneattester

Stillingsopslag

Når en stilling opslås ledig skal det fremgå af stillingsopslaget, om der skal indhentes børneattest og/eller straffeattest inden ansættelsen.

Ansættelsessamtale

Ansøgere, der indkaldes til ansættelsessamtale, skal underrettes om, at en eventuel ansættelse er betinget af tilfredsstillende børneattest/straffeattest.

I forbindelse med samtalen vil ansøgeren blive bedt om at udfylde en attest med samtykkeerklæring, så regionen kan indhente den/de relevante attester, hvis vedkommende ud fra de øvrige kriterier bliver valgt til den ledige stilling.

Der indhentes kun børneattest/udvidet straffeattest på den ansøger, som ledelsen påtænker at ansætte i stillingen. De øvrige ansøgers samtykkeerklæringer returneres til pågældende.

Ansvar for indhentelse af attest

Det er afdelingens ansvar, at der er indhentet de relevante attester på deres medarbejdere.

Indhentelse af attester

Den almindelige straffeattest indhentes af ansøgeren selv, som afleverer den til den ansættende ledelse.

Den udvidede straffeattest og børneattesten indhentes af den ansættende ledelse, som indsender rekvisition af attest med samtykkeerklæring til Rigspolitiet. Attesten kan sendes elektronisk til Khr-kr-borneattester@politi.dk.

På rekvisitionen til Rigspolitiet noteres, at attesten skal sendes til Koncern HR, Center for Løn og Personale, Herlufsvænge 14 C, 4700 Næstved samt navnet på afdelingens HR lønkonulent. Det noteres på attesten, hvis ansøgeren søger en ulønnet stilling.

Vurdering af attesten

Hvis der ingen bemærkninger er på attesten, kan tiltrædelse ske som aftalt. Det vil sige, at hvis den ansættende ledelse ikke hører fra Koncern HR, Center for Løn og Personale, så har ansøgeren ikke bemærkninger på sin attest.

Hvis der er bemærkninger på attesten, sendes denne til koncernledelsen til vurdering. Der kan i øvrigt hentes råd og vejledning hos Koncern HR, Jura og Forhandling.

Ansættelseskønnet forudsætter en afvejning af de relevante hensyn, som danner grundlag for vurderingen af, hvorvidt ansøgeren er egnet til stillingen. Det er derfor ikke lovligt at opstille et generelt krav om en ren børne- eller straffeattest. Der vil derfor være tale om en konkret vurdering. I den forbindelse skal tidspunktet for dommen, overtrædelsens grovhed, pågældendes alder på gerningstidspunktet og beskaffenheden af det arbejde, der skal udføres i stillingen indgå i vurderingen.

Selvom børneattester også skal vurderes ud fra en konkret afvejning, må det forventes, at det ofte vil blive vurderet, at domme med videre om sædelighedsforbrydelser over for børn under 15 år vil være til hinder for ansættelse.

Hvis det vurderes, at en anmærkning på børne- eller straffeattesten er til hinder for ansættelse, skal Koncern HR, Jura og Forhandling kontaktes for at partshøre ansøgeren. Beslutninger om ikke at ansætte en ansøger på grund af et forhold på deres børne- eller straffeattest er en afgørelse i forvaltningsretlig forstand, som først kan træffes efter høring af ansøgeren.

Udfærdigelse af ansættelsesbrev

Ansættelsen træder ikke i kraft, før alle attester er modtaget og vurderet værende tilfredsstillende. Ansættelsesbrev bliver derfor udarbejdet med tilføjelse om, at ansættelsen er betinget af tilfredsstillende børne- og/eller straffeattest inden tiltræden.

Koncern HR, Center for Løn og Personale har ansvar for, at attesten er modtaget inden ansættelsens start. Hvis attesten ikke er modtaget kontaktes den ansættende ledelse senest 5 hverdage før ansættelsens start.

Opbevaring af attester

Børne – og straffeattester journaliseres på medarbejderens personalesag som fortroligt dokument, og er undtaget for aktindsigt.

Attester på ansøgere, som ikke har en personalesag, journaliseres i en fortrolig emnesag. Det samme er gældende for ulønnet personale.

Allerede ansatte

Hvis allerede ansatte får bemærkninger på deres straffeattest eller børneattest, bliver regionen orienteret af Rigsadvokaten, hvis denne vurderer at forholdet er relevant for regionen som arbejdsgiver at kende til. Koncernledelsen vurderer, om bemærkningen på attesten skal have ansættelsesretlige konsekvenser for den ansatte, hvilket kan betyde en afskedigelse. Der kan i øvrigt hentes råd og vejledning hos Koncern HR, Jura og Forhandling.

Ikrafttræden

Retningslinjen træder i kraft med øjeblikkelig virkning.

Eventuelle spørgsmål kan rettes til Koncern HR Jura og Forhandling på khr-jura@regionsjaelland.dk.

Region Sjælland, den 28. april 2014.