



KØBENHAVNS KOMMUNE

Koncernservice

Personalejura og Forhandling

Vejledning til børne- og straffeattester

November 2017





Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
Forord	3
KS arbejdsgang for indhentelse og vurdering af børne- og straffeattest	4
Privat straffeattest	5
Straffeattest til offentlige myndigheder m.fl.	5
Børneattesten	5
Udenlandsk straffeattest	6
Pligt til at indhente børne- og straffeattester	6
BUF	6
KFF	7
TMF	8
BIF	8
SOF	8
SUF	9
ØKF	9
Hvem skal der indhentes børne- og straffeattester for	10
Hvornår indhentes børne- og straffeattester	10
Skematisk oversigt	11
Påtegninger på børne- og straffeattest	14
Strafbare handlinger under ansættelsen	15
Underretning fra Rigsadvokaten	15
Vurdering af påtegninger	15
Hensyn som skal indgå i vurderingen	16
Vurderingen	16
Nærliggende fare for misbrug af stillingen	17
Decorum kravet	17
Eksempler på vurdering	18
Nærliggende fare for misbrug af stillingen	18
Kønssædelighedsforbrydelser	18
Voldsforbrydelser	19
Decorumkravet	19
Afslag på ansættelse	20
Opbevaring af børne- og straffeattester	21
Frivillige	21
Ansvar for indhentelse	21
Journalisering	21
Dobbeltroller i kommunen	22
Ansvar for indhentelse	22
Journalisering	22
Skabelon til vurdering og anbefaling	24
Interviewguide til straffeattest samtale	25





Forord

Børne- og straffeattester med påtegninger udelukker ikke per automatik ansættelse i det offentlige. Det fremgår af ”Cirkulære angående spørgsmålet om ansættelse under staten af personer, der har begået strafbare forhold”¹, som angiver;

Der må ikke fastsættes almindelige administrative forskrifter, hvorefter straffede eller grupper af straffede generelt udelukkes fra ansættelse i visse stillinger.

Det følger endvidere af forbuddet mod *skøn under regel* samt af resocialiseringshensynet i straffeloven § 78, stk. 1, hvorefter ”...*strafbart forhold ikke medfører tab af borgerlige rettigheder*...”.

Derudover fremgår det af overborgmesterens cirkulæreskrivelse af 27. juni 1963, at forvaltningerne i det omfang det er foreneligt med saglige hensyn ved en liberal holdning direkte og indirekte skal søge at fremme mulighederne for straffedes resocialisering.

Børne- og straffeattester skal således konkret vurderes i forhold til påtegningernes indflydelse på ansøgerens egnethed til at bestride stillingen forinden eventuel ansættelse kan ske.

Til eksempel klagede KRIM² i oktober 1998 til Indenrigsministeriet, idet Frederiksberg kommune havde besluttet at kræve ren straffeattest i forhold til berigelsesforbrydelser, kønssædelighedsforbrydelser og voldsforbrydelser for ansøgere til ældreplejen samt ansøgere til institutions- og skoleområdet. Begrundelsen for den rene straffeattest var, at hjemmehjælpere færdes alene i borgerens hjem, yder personlig pleje og er overladt/har adgang til borgerens penge og værdier, hvilket kræver særlig tillid til ansøgeren. Ligeledes kræver det en særlig tillid, at overlade børn i en ansøgers varetægt, herunder hensynet til børnenes tryghed. Indenrigsministeriet udtalte i sagen, at det var saglige hensyn som Frederiksberg kommune berettiget kunne inddrage i kvalifikationsvurderingen i forbindelse med ansættelsen. Dog havde kommunen ved kravet om ren straffeattest på forhånd udelukket ansøgere, hvorefter kommunen havde ”... *afskåret afvejningen af saglige*

¹ Finansministeriets cirkulære nr.2 af 14.januar 1963 § 3. Indenrigsministeriet har henstillet til at kommunen ligeledes anvender cirkulæret ligesom at Ombudsmanden har udtalt at cirkulæret er gældende for kommunerne.

² Landsforening, som yder retshjælp





kriterier i strid med den gældende retsgrundsætning om, at der skal ske ansættelse af den bedst kvalificerede.”

KS arbejdsgang for indhentelse og vurdering af børne- og straffeattest

- Samtykke til indhentelse af børne- og straffeattester samt indhentelse af attesterne sker på det enkelte tjenestested.
- Er der påtegninger på den/de indhentede attester er det tjenestestedet selv som vurderer om påtegningerne er til hinder for ansættelse i det konkrete tilfælde. Vær opmærksom på, at der indenfor den enkelte forvaltning kan være besluttet en ledelsesmæssig godkendelses- eller opfølgningsprocedure.

Er der behov for rådgivning ved vurderingen af påtegninger bistår KS Personalejura og Forhandling.

- Tjenestestedet skal udarbejde notat om vurderingen af påtegningerne i forhold til den konkrete ansættelse. Notat samt børne- og straffeattest skal tilgå medarbejderens personalesag via selvbetjeningsløsning eller forvaltningsspecifik løsning, hvis ansøgeren ansættes.
- Vurderes det, at der ikke kan ske ansættelse på grund af påtegningerne på attesten skal ansøgeren partshøres forinden et eventuelt afslag kan meddeles. Det er tjenestestedet selv som foretager denne partshøring af ansøgeren. Partshøringen sker ved enten personlig samtale eller telefonsamtale. Der skal udarbejdes notat af samtalen.
- Ved afslag på ansættelse meddeler tjenestestedet dette til ansøgeren. Afslaget skal begrundes. I særligt komplicerede skal foretages skriftlig partshøring. I disse tilfælde skal Personalejura og Forhandling kontaktes.

De originale børne- og straffeattester skal makuleres, når der er dannet en elektronisk version. Det vil sige efter indskanning og journalisering på personalesagen i eDoc.



Privat straffeattest

Den private straffeattest indeholder oplysninger om domme, bøder og tiltalefrafald for overtrædelse af straffeloven og narkotikalovgivningen.

Oplysningerne står der i 2-5 år afhængig af den straf, der er udmålt og om der er sket tiltalefrafald.

Den private straffeattest kan udleveres af politiet til personen selv eller kan indhentes efter samtykke.

Straffeattest til offentlige myndigheder m.fl.

Straffeattesten til offentlige myndigheder indeholder oplysninger om de afgørelser, der er registreret i Kriminalregisteret. Det vil sige, at den indeholder oplysninger om samtlige domme, bøder og sager, der har ført til tiltale for overtrædelser af straffeloven. Denne straffeattest indeholder også afgørelser for overtrædelse af andre love, hvis der er givet frihedsstraf eller sket frakendelser af rettigheder f.eks. førerretten.

Ingen kan personligt få udleveret denne straffeattest hos Kriminalregisteret. Kun politiet og i særlige tilfælde offentlige myndigheder kan få udleveret disse oplysninger. Straffeattesten kan bl.a. udstedes til en offentlig myndighed ved behandlingen af en jobansøgning. Straffeattesten kan dog kun udleveres, hvis ansøgeren skriftligt har givet samtykke til det.

Oplysningerne står på denne straffeattest i mindst 10 år fra den endelige afgørelse.

Børneattesten

En børneattest er en særlig straffeattest, der indeholder oplysninger om domme for sædelighedsforbrydelser mod børn. Loven om børneattester er indført for i højere grad at sikre børn mod, at der ansættes personer i børnerelaterede jobs, som har fået en dom for overtrædelse af pædofilibestemmelserne.

Børneattesten indeholder ikke oplysninger om øvrige straffe, eksempelvis vold, tyveri, spirituskørsel og lignende. Disse oplysninger vil fremgå på straffeattesten.





Udenlandsk straffeattest

Er ansøgeren til stillingen bosat i udlandet, så skal der ligeledes indhentes en straffeattest herfra. Ansøgeren skal selv indhente straffeattesten.

Det vil typisk være personer, som er bosat i Sverige, der ansøger om en stilling i forvaltningen. I Sverige kaldes en straffeattest for "uddrag ur belastningsregistret". Ansøgeren skal ved indhentelse angive om der søges arbejde, som indebærer kontakt med børn.

Pligt til at indhente børne- og straffeattester

Der er ikke en ensartet pligt eller ret til at indhente børne- og straffeattester i de enkelte forvaltninger i kommunen. En forvaltning kan ved det politiske niveau være forpligtet til at indhente en straffeattest eller forpligtet via lovgivning til at indhente en børneattest. Derudover kan der være forskellig lovhjemmel i forhold til om der kan indhentes en privat eller en offentlig straffeattest.

Det gælder dog for alle forvaltninger, at KS sætter ansættelsen i bero og underretter forvaltningen, såfremt der er indberettet en ansættelse, hvor børne- og straffeattest er påkrævet, men ikke indhentet.

Nedenfor gennemgås i hovedtræk retningslinjer for indhentelse af henholdsvis børne- og straffeattester i de enkelte forvaltninger. Det bemærkes her, at de fleste forvaltninger har udarbejdet supplerende og forvaltningsspecifikke retningslinjer for indhentelse af børne- og straffeattester. Tjek derfor ligeledes forvaltningens hjemmeside for eventuelle supplerende retningslinjer.

BUF

Borgerrepræsentation traf d. 2. november 2006 beslutning om, at der ved ansættelse af medarbejdere skal indhentes børne- og straffeattester, når medarbejderen skal have direkte kontakt med børn og unge under 15 år samt straffeattest efter konkret vurdering for øvrige medarbejdere i børne- og Ungdomsforvaltningen.

Beslutningen angår hovedsageligt indhentelsen af straffeattester, da pligt til indhentelse af børneattest følger af lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale, som har været gældende siden 2005. Det følger af loven samt tilhørende bekendtgørelser, at der skal indhentes børneattest, når medarbejderen, som led i udførelsen af arbejdsopgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år eller som led i udførelsen af arbejdsopgaver færdes fast blandt børn under 15 år, og





som derved har mulighed for at få direkte kontakt med børnene.

Der indhentes dog ikke børneattest for erhvervspraktikanter, som er folkeskoleelever i en uges skolepraktik, da disse ikke opfylder tilknytningskravet for indhentelse af børneattest.

For personer, hvor der indhentes en børneattest skal der som udgangspunkt ligeledes indhentes en straffeattest til offentlige myndigheder. Der er dog enkelte enheder i BUF, der ikke har ret til at få en offentlig straffeattest, såsom Ungdomsskolen. Disse enheder skal i stedet indhente den private straffeattest.

Indhentelse af straffeattest i øvrigt sker efter konkret vurdering. Der vil typisk kun være mulighed for at indhente en privat straffeattest.

KFF

Der skal i KFF altid indhentes børneattester ved ansættelse eller beskæftigelse af personer, der som led i udførelsen af arbejdet skal have *direkte kontakt* med børn under 15 år. Det vil fx sige svømmetrænere, der træner børn og børnebibliotekarere.

Der skal også indhentes børneattest for medarbejdere eller beskæftigede, der som led i udførelsen af arbejdet *færdes fast* blandt børn under 15 år, og som derved har mulighed for på eget initiativ at opnå kontakt med børn. Det kan fx være en ansat eller beskæftiget i en idrætshal, hvor der kommer børn, eller en bibliotekar, der er ansat i fysisk nærhed af børnebiblioteket og derfor også har mulighed for at hjælpe børn f.eks. med at registrere det, som børnene ønsker at låne.

Vurderingen af, om der skal indhentes børneattest på medarbejdere eller beskæftigede, beror altid på en konkret vurdering af den enkeltes arbejdsopgaver. Der må ikke indhentes børneattest medmindre ovenstående kriterier er opfyldt.

Ørestadens Bibliotek er et skolebibliotek og følger derfor Børne- og Ungeforvaltningens regler for indhentning af børneattester.

Du rådes til at læse mere om indhentning af børneattester i KFF på KFFs intraside om børneattester, herunder KFFs retningslinjer for indhentning af børneattester og straffeattester.





TMF

Der indhentes børneattester for medarbejdere ansat på de bemandede legepladser.

For parkeringsvagter indhentes en privat straffeattest. Indhentelse af privat straffeattest for øvrige medarbejdere sker efter en konkret vurdering.

BIF

Der indhentes børne- samt straffeattester på medarbejdere samt personer, der er beskæftigede med midlertidig indkvartering af flygtninge såsom Ottiliahus og Welcome House.

Der indhentes straffeattester på medarbejdere samt personer, der er beskæftigede på flygtningeområdet.

Der indhentes straffeattest på medarbejdere samt personer, der er beskæftigede i centralforvaltningen på antiradikaliseringsområdet såsom VINK-programmet.

Indhentelse af straffeattest i øvrigt sker efter konkret vurdering. Der kan være mulighed for at indhente en straffeattest til offentlige myndigheder, men der vil typisk kun være mulighed for at indhente en privat straffeattest.

Læs mere om indhentelse af børne- og straffeattester i BIFs egne retningslinjer, som er beskrevet i ”*Vejledning til indhentning af børne- og straffeattester samt referencer i BIF*”. Du kan finde vejledningen på BIFs intra.

SOF

Der skal indhentes en børneattest, hvis den person, der ansættes eller er ansat, skal have en fast tilknytning til den arbejdsfunktion, der giver direkte kontakt med børn under 15 år.

Der skal yderligere indhentes attest, hvis en ansat (uden det egentlig var hensigten med ansættelsen) i mere end tre måneder og inden for dette tidsrum i mindst tre tilfælde har haft direkte kontakt med børn, eller i en sammenhængende periode på mere end to uger har haft direkte kontakt med børn.

Reglerne tilsiger altså:

- at hvis en person ansættes til at løse en børnerelateret opgave, skal der





indhentes børneattest, OG

- at hvis en person ikke er ansat til en børnerelateret opgave, men under arbejdet får opgaver med direkte kontakt med børn, skal der indhentes attest med mindre, kontakten er helt enkeltstående.

Et eksempel på, hvor der skal indhentes børneattest kan være, hvis en handicappet mor med børn under 15 år skal have hjælp til ledsagelse af børnene i visse situationer, som er mere end bare én gang.

Et eksempel på, hvor der ikke nødvendigvis skal indhentes en børneattest kan være, hvis en mor til ikke hjemmeboende børn under 15 år får besøg af disse børn et par gange årligt af et par dage varighed uden, at den ansatte får opgaver i relation hertil.

Indhentelse af straffeattest for øvrige medarbejdere sker efter en konkret vurdering. Der kan være mulighed for at indhente en straffeattest til offentlige myndigheder, men der vil typisk kun være mulighed for at indhente en privat straffeattest.

SUF

Der indhentes straffeattester efter en konkret vurdering. Der kan kun indhentes den private straffeattest.

I GRUK samt Center for Børn og Unges Sundhed skal der indhentes børneattester for elever samt medarbejdere, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år samt personer, der som led i udførelsen af deres opgaver færdes fast blandt børn under 15 år og derved har mulighed for at opnå direkte kontakt med disse.

ØKF

Der indhentes straffeattester efter konkret vurdering. Der kan kun indhentes den private straffeattest.

Tjenestesteder, som er forpligtet til at indhente børneattester, men ikke er politisk forpligtet til at indhente straffeattest, bør vurdere om der alligevel skal indhentes en straffeattest. Dette er begrundet i, at børneattesten alene ikke giver det fulde indblik i en ansøgers strafbare handlinger, som kan være af betydning for ansøgerens egnethed til at beskæftige sig med børn, som eksempel kan nævnes voldsdomme.





Hvem skal der indhentes børne- og straffeattester for

Der skelnes her mellem børne- og straffeattest, da der er forskelligt grundlag for at indhente henholdsvis en børneattest og en straffeattest.

Børneattester indhentes således på baggrund af en lovmæssig forpligtelse og straffeattester indhentes på baggrund af enten en politisk beslutning eller retningslinjer fastsat i den enkelte forvaltning.

Børneattester skal i henhold til børneattestloven indhentes ved ansættelse eller beskæftigelse af personer, der skal have direkte kontakt eller færdes fast blandt børn under 15 år.

Vær her særligt opmærksom på, at der ligeledes skal indhentes børneattest ved *beskæftigelse* af personer. Det vil sige personer, der ikke ansættes, men som udfører en arbejdsopgave på tjenestestedet. Det er fx frivillige, men vær også opmærksom på situationer, hvor fx borgere, som led i beskæftigelsesindsatsen eller som led i en pædagogisk indsats, udfører arbejdsopgaver. Det kan være personer, der udfører en nytteindsats eller unge, som er i et særligt tilrettelagt beskæftigelsesforløb efter serviceloven. Læs mere om børneattester for frivillige og personer med dobbeltroller i kommunen i vejledningens selvstændige afsnit herom.

Indhentelse af straffeattester sker som nævnt i henhold til enten politisk beslutning eller retningslinjer fastsat i den enkelte forvaltning. Hvorvidt der skal indhentes straffeattester for både medarbejdere og personer, der alene er beskæftiget, afhænger derfor af den konkrete politiske beslutning eller forvaltningsspecifikke retningslinje. Der kan således være politiske beslutninger, der specifikt undtager frivillige fra kravet om indhentelse af straffeattester på baggrund af fx et samarbejde med en frivillig organisation.

Hvornår indhentes børne- og straffeattester

Den relevante attest indhentes ved ansættelse af medarbejderen. Det vil sige, at efter afholdelse af samtale og indhentelse af referencer indhentes attest på den ansøger, der umiddelbart findes bedst kvalificeret til den ledige stilling.

Samtykke til indhentelse af den relevante attest kan med fordel udbedes allerede ved ansættelsessamtalen.

Børne- og straffeattester må dog ikke anvendes som indledningsvis frasortering af ansøgere til samme stilling.





Der skal som udgangspunkt ikke indhentes børne- og/eller straffeattest ved stillingsskift internt i kommunen, når det er et uafbrudt ansættelsesforhold indenfor samme enhed. En undtagelse hertil er dog, hvis den nye stilling som noget nyt indebærer en kontakt med børn, der betinger indhentelse af en børneattest. Det kan fx være en bibliotekar, som skifter stilling til at være børnebibliotekar.

Ved stillingsskift eksempelvis fra en souschefstilling til en lederstilling bør det overvejes om der skal indhentes nye attester. Begrundelsen er, at stillingsskiftet kan betragtes som en nyansættelse med andet ansvar og opgaver, der kan begrunde indhentelse af attester.

I forhold til vikarer, afløsere m.v. indhentes børne- og/eller straffeattest ved ansættelse. Der skal ikke indhentes attester ved naturlige pauser, men ved ophør af vikarforholdet skal der indhentes de relevante attester ved genbeskæftigelse.

Ved tilkaldevikarers overgang til en fast stilling på samme tjenestested skal der indhentes nye attester, hvis tilkaldevikaren har været inaktiv i 3 måneder forud for fastansættelsen.

Begrundelsen er, at tilknytningen som tilkaldevikar betragtes som afbrudt, selvom tilkaldevikaren ikke formelt er afgangsført i lønsystemet. Der er dermed ikke en direkte overgang mellem ansættelserne og der skal derfor indhentes nye attester. Dette er en administrativ praksis, som er aftalt mellem KS og samtlige forvaltninger.

Skematisk oversigt

	Indhent attest	Begrundelse	Eksempel
Nyansættelse	JA, hvis påkrævet iht. lov, politisk beslutning eller i øvrigt vurderet relevant i forhold til den konkrete stilling.	Påtegninger på børne- og straffeattest indgår i egnethedsvurderingen af ansøgeren, hvorfor attesterne skal indhentes i forbindelse med ansættelsen.	En skole skal ansætte en lærer. Det er i denne situation lovpligtigt at indhente børneattest, fordi læreren er beskæftiget med børn og det er endvidere politisk besluttet, at der skal indhentes straffeattest. Påtegninger på





			børneattest og/eller straffeattest kan medføre, at ansøgerne vurderes uegnet til at varetage stillingen som lærer.
Ansøgt overgang til anden stilling indenfor egen enhed	NEJ	Den personaleansvarlige leder er den samme og er således bekendt med, at der er indhentet attester samt at disse er vurderet.	En tidsbegrænset ansat pædagog i institutionen Den grønne planet i klynge A10 søger en fast stilling i samme institution. Der skal i dette tilfælde ikke indhentes nye attester, fordi den personaleansvarlige leder, klyngelederen, er den samme. Det samme ville være tilfældet, hvis pædagogen søgte en stilling i Børnehuset GAIA, da denne ligeledes hører til i klynge A10 og den personaleansvarlige leder, klyngelederen, er således fortsat den samme.
Ansøgt overgang til anden stilling til anden enhed	JA	Den ansættende leder er ikke bekendt med om der tidligere er indhentet attester og om disse er vurderet af ledelsen. Den ansættende leder har	En pædagog i døgninstitutionen Spanager i SOF søger en stilling som pædagog på Strandparkskolen i BUF. Der skal i dette





		endvidere ikke hverken systemteknisk eller lovmæssigt adgang til den eksisterende personalesag og kan derfor heller ikke indhente oplysningerne. Der må således indhentes attester for at sikre sig, at disse er indhentet og vurderet i forhold til den konkrete stilling.	tilfælde indhentes nye attester, fordi der er tale om en ansøgningssituation og der er et skifte i den personaleansvarlige leder.
Uansøgt overgang til anden stilling	NEJ	Der i denne situation ikke tale om en ansøgningssituation, hvorfor der lovmæssigt er adgang til at tjekke personalesagen for at sikre sig, at attesterne er indhentet. Derudover kan påtegninger på straffeattesten ikke indgår i en ny egnethedsvurdering af medarbejderen, hvis arbejdsopgaverne er de samme.	En medarbejder omplaceres på baggrund af personalereduktioner til en anden institution, enhed eller forvaltning. Der skal i denne situation ikke indhentes nye attester, da der ikke er tale om en ansøgningssituation og der er ikke sket nyansættelse af medarbejderen. Medarbejderen har blot fået nyt tjenestested.
Ændrede arbejdsopgaver	Konkret vurdering i forhold til de nye arbejdsopgaver.	Medarbejdere kan blive pålagt nye arbejdsopgaver, der udløser en pligt til at	En administrativ medarbejder skal som noget nyt have adgang til og disponere over





		indhente attester eller det kan konkret vurderes relevant i forhold til karakteren af de nye arbejdsopgaver.	økonomiske midler. Det kan derfor være relevant at indhente en straffeattest i forhold til at undersøge om medarbejderen er tidligere straffet for berigelsesforbrydelser.
Naturlige pauser	NEJ	Naturlige pauser er blot arbejdsfrie perioder. Medarbejderen er således fortsat ansat under den naturlige pause, hvorfor der ikke er grundlag for at indhente nye attester, når arbejdet genoptages.	Vikarer fast tilknyttet skoler har en længere arbejdsfri periode, mens skolerne holder sommerferie. Denne arbejdsfrie periode betragtes som en naturlig pause.

Påtegninger på børne- og straffeattest

Påtegningerne fremstår udelukkende som en henvisning til en eller flere lovbestemmelser og angiver den straf, der er givet.

Det vil derfor være nødvendigt at slå lovbestemmelserne op for at få en beskrivelse af, hvilken lovovertrædelse, ansøgeren har begået. Det vil typisk være straffeloven samt færdselsloven, som der er henvist til.

Lovene kan ses i deres helhed på www.retsinformation.dk. Indtast lovens kaldenavn i søgefunktionen i højre side af hjemmesiden og find den relevante paragraf.

Er der påtegninger, som er betænkelige, kan ansøgeren blive bedt om at redegøre nærmere for omstændighederne ved påtegningerne.

Formen på redegørelsen kan variere i forhold til graden af ens betænkelighed.

Ansøgeren kan således indkaldes til en formel samtale på baggrund af indhentede domsudskrifter eller ansøgeren kan redegøre telefonisk for omstændighederne.

Uanset valg af form er det dog afgørende, at der bliver taget et notat af oplysningerne, som ansøgeren oplyser og som indgår i vurderingen.





Strafbare handlinger under ansættelsen

Den ansatte har pligt til at oplyse om strafbare forhold, der har betydning for varetagelsen af arbejdet. Det kan være forhold som direkte hindrer udførelsen af arbejdet fx hvis en medarbejder, som forudsættes at køre bil i tjenesten mister førerretten. Det kan endvidere være forhold som hindrer opfyldelsen af decorum kravet (se nærmere om begrebet nedenfor) for eksempel en fritidshjemspædagog som sigtes for røveri.

Underretningspligten er dog underlagt forbuddet mod selvinkriminering. Det vil sige, at medarbejderen ikke har pligt til at give oplysninger, hvis det vil virke selvinkriminerende. Det betyder, at medarbejderen ikke har pligt til at give oplysninger, der kan blive brugt mod ham i en straffesag.

Ved strafbare handlinger under ansættelsen skal forholdene vurderes lig straffeattestvurderingen ved ansættelsen.

Vær opmærksom på, at der i BUF findes en Vejledning til håndtering af sager med mistanke om medarbejderes seksuelle overgreb på børn og unge. Vejledningen findes på forvaltningens opgaveportal.

Underretning fra Rigsadvokaten

Rigsadvokaten er ved ”Cirkulære om indberetning om straffesager mod offentlige ansatte samt indberetning om straffesager vedrørende seksuelt misbrug af børn m.v. begået af personer, der er ansat eller beskæftiget med børn”³ § 9 forpligtet til at underrette kommunen som arbejdsgiver, når en straffesag antages at have væsentlig betydning for ansættelsen.

Det hænder således, at forvaltningen modtager en sådan underretning fra Rigsadvokaten, hvorefter forholdets karakter skal vurderes som en strafbar handling under ansættelsen. Det skal tillige indgå i overvejelserne om medarbejderen skal fritages for tjeneste, mens vurderingen foretages. Dette vil som oftest være tilfældet.

Vurdering af påtegninger

Der må ikke udøves *skøn under regel*, hvilket betyder, at der ikke kan opstilles faste regler, som følges i alle tilfælde. Der må gerne opstilles vejledende retningslinjer, men hver børne- og straffeattest skal vurderes konkret og inddrage alle relevante omstændigheder og hensyn.

³ Justitsministeriets cirkulære nr. 64 af 29. juli 2005





Hensyn som skal indgå i vurderingen

Følgende hensyn skal jf. ”Cirkulære angående spørgsmålet om ansættelse under staten af personer, der har begået strafbare forhold” § 4 indgå i vurderingen;

1. *Beskaffenheden af det arbejde ansøgeren skal udføre i stillingen, der bør herved navnlig lægges vægt på, om den pågældende offentlige institution frembyder særlige fristelser til lovovertrædelser, og om den udøver funktioner af særlig kvalificeret karakter eller kan sidestilles med sædvanlige private erhvervsvirksomheder.*

Dette hensyn betegnes i de følgende afsnit som ”nærliggende fare for misbrug af stillingen”. Udover dette hensyn skal også inddrages ”decorum kravet” (værdighedsvurdering).

2. *Lovovertrædelsens art og omfang, tidspunktet for dens begåelse, lovovertræderens alder på gerningstidspunktet og overtrædelsens baggrund; oplysninger om disse forhold bør ikke bedømmes isoleret, men i sammenhæng med de i øvrigt foreliggende oplysninger om ansøgerens person.*

Disse hensyn er generelle og indgår både ved vurdering af den nærliggende fare for misbrug og decorumkravet.

I et vist omfang bør der endvidere lægges vægt på, hvilken afgørelse der er truffet i straffesagen vedrørende den omhandlede lovovertrædelse. Har lovovertrædelsen alene medført tiltalefrafald eller betinget dom, vil det således i almindelighed være mere betænkeligt at tillægge den væsentlig betydning for ansættelsesspørgsmålet, end hvis den har medført en ubetinget frihedsstraf.

Vurderingen

Udgangspunktet er, at ansøgere til en stilling bedømmes ud fra deres kvalifikationer til at bestride stillingen og først som en sidste del af kvalifikationsvurderingen indgår eventuelle påtegninger på straffeattesten. Indhentningen af straffeattesten indgår således i kvalifikationsvurderingen og sker for at sikre et bredt og betryggende beslutningsgrundlag for ansættelsen





Vurderingen går på om der er nærliggende fare for misbrug af stillingen eller om forholdene på straffeattesten er egnet til at fratage ansøgeren/medarbejderen den agtelse og tillid som stillingen kræver (decorum kravet)

Nærliggende fare for misbrug af stillingen

Der ses på stillingens indhold, herunder fx kontakt med børn, håndtering af økonomiske midler m.v. sammenholdt med lovovertrædelsen. Er der en velbegrunder formodning om ansøgeren vil begå ny lignende kriminalitet i stillingen fx seksuelt eller voldeligt overgreb på børn/personale eller fx tage af kassen, hvis stillingen indebærer adgang til og håndtering af værdier/penge.

Følgende punkter skal ligeledes indgå i vurderingen;

- Er der begået flere lovovertrædelser og hvilke typer er begået? Er der flere domme for samme type forbrydelse?
- Hvornår er lovovertrædelsen begået, har ansøgeren netop modtaget dom eller er det flere år siden? Er ansøgeren stadig i den betingede periode?
- Hvor gammel var ansøgeren på gerningstidspunktet? Kan lovovertrædelsen tilskrives ungdommelig naivitet?
- Hvad var baggrunden for lovovertrædelsen?
- Hvilken dom har ansøgeren modtaget. Var det en mild dom eller hård dom, hvor i strafferammen ligger dommen? Er der fx givet bøde, betinget dom eller ubetinget fængselsstraf?

Decorum kravet

Decorum kravet fremgår af Tjenestemandsregulativet § 10;

” Tjenestemanden skal samvittighedsfuldt overholde de regler, der gælder for pågældendes stilling og vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver”

Det er juridisk antaget⁴ at samme decorumkrav i dag gælder for overenskomstansatte.

Decorumkravet er dynamisk, hvilket vil sige at det ændrer sig i takt med samfundets værdinormer. Ved vurdering af decorumkravet skal ses på;

⁴ Forvaltningsretten 2. udgave, Hans Gammeltoft- Hansen m.fl., 2003 Jurist- og Økonomforbundets Forlag s. 195 ”For overenskomstansatte m.fl. antages tilsvarende krav at gælde på ulovbestemt grundlag.”





- Stillingens indhold, indebærer stillingen fx at medarbejderen optræder som rollemodel for børn og unge og/eller indebærer stillingen, at medarbejderen med sin person skal medvirke til et trygt miljø?
- Stillingens hierarkiske placering, er der tale om leder, som i medfør af sin hierarkiske placering er kulturskabende for tjenestestedet/forvaltningen? Der stilles større krav til en leder end til en medarbejder.
- Påvirker medarbejderens handlinger forvaltningens omdømme negativt?

Følgende punkter skal ligeledes indgå i vurderingen;

- Hvor mange lovovertrædelser og hvilke typer er begået?
- Hvornår er lovovertrædelsen begået, har ansøgeren netop modtaget dom eller er det flere år siden?
- Hvor gammel var ansøgeren på gerningstidspunktet?
- Hvad var baggrunden for lovovertrædelsen?
- Hvilken dom har ansøgeren modtaget. Var det en mild dom eller hård dom, hvor i strafframmen ligger dommen?

Eksempler på vurdering

Nærliggende fare for misbrug af stillingen

For lærere, pædagoger, svømmelærere og øvrige medarbejdergrupper, som har direkte kontakt med børn, vil det typisk være volds- og kønssædelighedsforbrydelser (seksuelle lovovertrædelser), som kan være afgørende i forhold til kvalifikationsvurderingen. Stillingernes indhold er af en sådan karakter, at det er vigtigt at der skabes et trygt rum for børn og forældre ligesom at medarbejderne fremstår som rollemodeller for børnene.

For medarbejdere som skal beskæftige sig med værdier eller have en anden særlig betroet adgang til værdier, vil det typisk være berigelsesforbrydelser, som kan være afgørende i forhold til kvalifikationsvurderingen.

Kønssædelighedsforbrydelser

Påtegninger på børneattesten vil næsten altid medføre en negativ kvalifikationsvurdering, som udelukker ansættelse. Der skal dog ske en konkret vurdering, idet der kan være få undtagelser; for eksempel en ansøger, som for 7 år siden, da denne var 16 år, modtog en dom for sex med en mindreårig, som var ansøgers kæreste og som på daværende tidspunkt var 14 år og dermed mindreårig.





Voldsforbrydelser

Som oftest vil straffeattesten vise en enkeltstående voldsepisode, som har fundet sted i ansøgers private sfære eller i andet erhverv. Baggrunden for voldsepisoden viser typisk, at der er tale om uheldige undtagelsesvisse omstændigheder, hvorefter der ikke noget til hinder for ansættelse. Er der dog gentagelser, er dommen forholdsvis ny og ansøgeren har modtaget dom(mene) i en voksen alder, vil det være betænkeligt at ansætte den pågældende med mindre de konkrete omstændigheder modsiger dette.

Det vil særligt ved beskæftigelse med børn eller ansættelse som parkeringsvagt være relevant om ansøgeren er straffet for voldsforbrydelser, idet disse typer stillinger kræver en rolig og tålmodig medarbejder.

Voldsforbrydelser som er begået i tidligere tjeneste indenfor samme stillingskategori taler for at der er en nærliggende risiko for gentagelse, der skal dog stadig ses på baggrunden, gentagelse, alder og dommen i forhold til strafammen.

Decorumkravet

Decorumkravet kan illustreres ved følgende domme;

Vestre landsret afsagde ultimo 2006 dom⁵ i en sag, hvor en kommune ved underretning fra Rigsadvokaten fik oplyst, at der var blevet rejst sigtelse for vold mod en ansat skolelærer. Skolelæreren havde hjemme haft et heftigt skænderi med sin samlever og skolelæreren havde i denne forbindelse stukket sin samlever med en kniv i armen og i lysken. Kommunen afskedigede skolelæreren med følgende begrundelse: *"...at du har udvist en adfærd som er uforenelig med de krav til agtelse og tillid, som stillingen som lærer i folkeskolen kræver, ligesom du har udvist en adfærd, der belaster kommunens omdømme ved at krænke anerkendte moralbegreber for så vidt angår en lærer ansat ved folkeskolen..."*. Skolelæreren blev således afskediget med begrundelse i manglende opfyldelse af decorumkravet. Skolelæreren anlagde sag for usaglig afsked. Byretten gav skolelæreren medhold, men kommunen ankede dommen og fik medhold i landsretten.

Højesteret afsagde medio april 2007 dom⁶ i en sag, hvor Århus Kommune afskedigede en tjenestemandsansat buschauffør, som havde fået en dom for vold og trusler. Buschaufføren var på arbejdet blevet spyttet på og havde fået stjålet sin pung af en gruppe unge mennesker. Nogle dage efter, udenfor arbejdstiden, slog han en af

⁵ U2007.651V

⁶ U2007.1764H





de unge og truede nogle andre af de unge med en kniv. Buschaufføren blev først dømt i byretten og derefter i landsretten. Da buschaufføren blev dømt i byretten omplacerede Århus Kommune buschaufføren til en anden stilling uden publikumskontakt [kundecontact]. Da endelig dom forelå i landsretten blev buschaufføren afskediget med forkortet opsigelsesvarsel med begrundelsen, at buschaufføren grundet dommen ikke opfyldte de krav om agtelse og tillid, som kan stilles til en buschauffør. Buschaufføren anlagde herefter sag for ugyldig afskedigelse. Flertallet i landsretten gav buschaufføren medhold, idet dommen skulle ses i sammenhæng med den forudgående episode med gruppen af unge, at buschaufføren havde været ansat 19 år uden anmærkninger samt at buschaufføren sad i en underordnet stilling. Endvidere angav landsretten at Århus Kommune havde en omplaceringspligt.

Højesteret kom til det modsatte resultat og fandt at lovovertrædelsen var så grov at Århus Kommune med rette fandt, at buschaufføren ikke var egnet til at bestride en stilling i kommunen. Højesteret angav endvidere, at kommunen ikke havde en pligt til at undersøge muligheden for omplacering i henhold til proportionalitetsprincippet.

Dommene fortæller os, at selvom en lovovertrædelse begås udenfor arbejdsstedet og arbejdstiden, så kan lovovertrædelsen stadig føre til afskedigelse som følge af at decorumkravet konkret ikke kan opfyldes.

Afslag på ansættelse

Ansættelse betragtes som en forvaltningsretlig afgørelse. Det betyder, at forvaltningsrettens regler ligeledes skal følges ved afslag på ansættelse som følge af forhold på ansøgers straffeattest, som er uforenelige med ansættelse i en given stilling hos forvaltningen.

Der skal således ske høring af ansøgeren forinden afslag gives jf. Forvaltningsloven § 19, stk 1. Høringen sker mundtlig ved enten personlig samtale eller telefonsamtale.

Afslag skal begrundes jf. Forvaltningsloven § 22 og angive de hensyn, som er indgået i vurderingen jf. Forvaltningslovens § 24

Som angivet under KS arbejdsgang er det som udgangspunkt tjenestestedet selv, der foretager partshøring samt meddeler eventuelt afslag til ansøgeren.

I særlig komplicerede sager kan det dog være nødvendigt, at Personalejura og Forhandling foretager en skriftlig partshøring. Er du i tvivl om sagens karakter, så kontakt Personalejura og Forhandling.





Opbevaring af børne- og straffeattester

Børne- og straffeattester, vurdering af eventuelle påtegninger samt notater opbevares på personalesagen for ansatte medarbejdere.

For ansøgere, der meddeles afslag på ansættelse opbevares børne- og straffeattester samt øvrig sagsbehandling i eDoc. Opbevaringen er begrundet i forvaltningens behov for at dokumentere korrekt sagsbehandling i henhold til forvaltningens lovmæssige forpligtelser.

Frivillige

Indhentelse af børneattest sker, lig ansættelse af medarbejdere, når frivillige er fast tilknyttet et tjenestested og skal have direkte kontakt eller færdes fast blandt børn og unge under 15 år. Definitionen af fast tilknytning er ikke ens i bekendtgørelserne til Børneattestloven. Det er dog en generel hovedregel for alle, at der skal indhentes børneattest, når kontakten med børn er mere end enkeltstående eller kortvarig.

Ansvar for indhentelse

- Den personaleansvarlige leder indhenter børneattest ved direkte beskæftigelse af en frivillig person.
- Ved beskæftigelse af en frivillig person gennem en organisation, indskrives i samarbejdsaftalen, at organisationen skal tilsikre, at børneattestloven overholdes.

Hver forvaltning kan have supplerende krav om tilsvarende indhentelse af straffeattest samt tilsynsprocedurer i forhold til beskæftigelse gennem en organisation.

Journalisering

Børneattester samt eventuelle tilhørende notater journaliseres som udgangspunkt i edoc. Der oprettes en administrativ sag, hvor borgeren tilknyttes som part, således at sagen kan fremsøges på borgerens oplysninger. Der fastsættes for sagen en afgrænset sikkerhedsfacit, således at oplysningerne kun er tilgængelige for relevante personer, herunder ledelse samt eventuelt administrativt personale.

Har den indhentende leder ikke adgang til at oprette sager i edoc, kan børneattest samt notater undtagelsesvist opbevares i papirform. Dokumenterne skal opbevares i et aflåst skab eller rum, hvor kun relevante personer har adgang.





Oplysningerne opbevares på tjenestestedet så længe den frivillige er beskæftiget. Når den frivillige stopper, kontaktes arkivet@sof.kk.dk med angivelse af, at der er sager på frivillige, der skal overgå til arkivet. Arkivet vil herefter hente sagerne og arkivere dem i 5 år, hvorefter sagerne vil blive makuleret.

Dobbeltroller i kommunen

I visse situationer kan borgere i Københavns Kommune få en dobbeltrolle i kommunen ved både at være brugere af kommunens tilbud samt beskæftiget eller ansat i kommunen.

Det kan fx være hvor borgere i kommunen, som led i en beskæftigelsesindsats eller i en pædagogisk indsats, udfører arbejdsopgaver. Det kan således være fx personer i løntilskud, personer der udfører en nytteindsats eller unge, som er i et særligt tilrettelagt beskæftigelsesforløb efter serviceloven.

En borger som beskæftiges eller ansættes er ligeledes omfattet af reglerne for indhentelse af børneattest. Der skal derfor indhentes børneattester lig ansatte og frivillige. Det vil sige, når personen er fast tilknyttet et tjenestested og skal have direkte kontakt eller færdes fast blandt børn og unge under 15 år.

Definitionen af fast tilknytning er ikke ens i bekendtgørelserne til Børneattestloven. Det er dog en generel hovedregel for alle, at der skal indhentes børneattest, når kontakten med børn er mere end enkeltstående eller kortvarig.

I disse situationer er det den beskæftigende eller ansættende leder, der skal sikre, at børneattestloven overholdes samt at børneattesten samt notater mv. journaliseres. For ansatte journaliseres dokumenterne på p-sagen. For andre beskæftigede personer journaliseres oplysningerne lig frivillige.

Ansvar for indhentelse

Det er den beskæftigende eller ansættende leder, der skal sikre, at børneattesten indhentes.

Journalisering

Børneattester samt eventuelle tilhørende notater journaliseres på personalesagen, hvis personen ansættes.

Beskæftiges personen som frivillig eller på et særligt lovgrundlag, så personen ikke kan betragtes som en ansat medarbejder, journaliseres børneattester samt tilhørende notater som udgangspunkt i edoc.





Der oprettes en administrativ sag, hvor borgeren tilknyttes som part, således at sagen kan fremsøges på personens oplysninger. Der fastsættes for sagen en afgrænset sikkerhedsfacet, således at oplysningerne kun er tilgængelige for relevante personer, herunder ledelse samt eventuelt administrativt personale.

Har den indhentende leder ikke adgang til at oprette sager i edoc, kan børneattest samt notater undtagelsesvist opbevares i papirform. Dokumenterne skal opbevares i et aflåst skab eller rum, hvor kun relevante personer har adgang.

Oplysningerne opbevares på tjenestestedet så længe personen er beskæftiget. Når personen stopper, kontaktes arkivet@sof.kk.dk med angivelse af, at der er sager, der skal overgå til arkivet. Arkivet vil herefter hente sagerne og arkivere dem i 5 år, hvorefter sagerne vil blive makuleret.





Skabelon til vurdering og anbefaling

Navn

Fødselsdato

Stilling som søges

Årstal for dom	
§	
Forbrydelse	
Ansøgers alder	
Strafframme	
Straf	

Årstal for dom	
§	
Forbrydelse	
Ansøgers alder	
Strafframme	
Straf	

Årstal for dom	
§	
Forbrydelse	
Ansøgers alder	
Strafframme	
Straf	

Vurdering





Interviewguide til straffeattest samtale

1. Indledningsvist angives baggrunden for samtalen;
Forvaltningen har modtaget din straffeattest, som viser at.... Du er derfor indkaldt til samtale med henblik på at redegøre for omstændighederne ved lovovertrædelserne og for derved at vurdere med hvilken vægt påtegningerne på din straffeattest skal indgå i vurderingen af din eventuelle ansættelse.
Bed ansøger beskrive omstændighederne ved lovovertrædelsen.
2. Spørg ansøger om han/hun har gjort sig overvejelser om hvorfor han/hun handlede som hun gjorde.
3. Spørg ansøger hvad han/hun efterfølgende har gjort for at undgå at havne i sådan en situation igen.
4. Spørg ansøger om der er noget han/hun vil tilføje.
5. Meddel ansøgeren, at I vil vurdere sagen og angiv hvornår ansøgeren kan forvente at få svar på sin ansøgning om ansættelse.

