

# BØRNEATTESTER

OPDATERET MARTS 2024

# DET SKAL DU VIDE

## Det betyder børneattesten

- ❖ Der skal indhentes attest én gang om året, hvor første gang er inden vedkommende starter som frivillig.
- ❖ En børneattest fortæller, hvorvidt en person har fået dom for en sædelighedsforbrydelse begået mod et barn under 15 år.
- ❖ Attesten slettes allerede efter 10 eller 20 år. I særligt grove tilfælde figurerer sager på attesten, indtil det 80. leveår.
- ❖ En børneattest er et øjebliksbillede og siger intet om tidligere forhold, som ikke involverer en dom.
- ❖ Der skal udvælges én eller flere ansvarlige for indhentelse af attester i en løbende proces.

# HVORNÅR SKAL DER INDHENTES EN BØRNEATTEST?

## HVORNÅR, HVEM OG HVAD?

- ❖ Lokalforeninger og afdelinger, som beskæftiger børn under 15 år, **SKAL** indhente børneattester på alle OVER 15 år.
- ❖ Dette skal ske, inden den pågældende person begynder i foreningen eller snarest muligt efter, at han/hun er begyndt.
- ❖ Dette gælder alle, som deltager i foreningen og er fast tilknyttet hertil (herunder vikarer/forældre), og som har jævnlig, eller mulighed for jævnlig, kontakt med børn og unge under 15 år.
- ❖ Det er bestyrelsen, der afgør, hvem der opfylder betingelserne.

## OPMÆRKSOMHEDSPUNKTER

- ❖ En forælder, der deltager med eget barn et par gange om året, vil typisk ikke opfylde betingelserne til at indhente attest, hvorimod forældre, som ofte er med som hjælpere, hurtigt vil være omfattet. Hvis vurderingen er svær, så **lad tvivlen komme børnene til gode**. Indhent hellere en børneattest for meget end én for lidt.
- ❖ Vær opmærksom på glidende overgange; altså når en person, der som udgangspunkt ikke skulle indhentes attest på, hen over en periode får mere og mere fast tilknytning til foreningen.
- ❖ CPDK indhenter børneattester en gang årlig på de frivillige der laver aktiviteter i til events afholdt af CPDK. Det anbefales derfor, at foreningerne også indhenter attest hvert år.

# JURIDISK ANSVAR

The  
Age Group  
Josephine

# ET TO-DELT JURIDISK ANSVAR

1) Indhentelse af børneattest

Et juridisk ansvar overfor de børn/forældre, som er tilknyttet foreningens aktiviteter.

2) Behandling af data (GPDR)

Et juridisk ansvar overfor de frivillige/medlemmer, der indhentes attest på.

- ❖ Det er lokalforeningens ledelse/bestyrelse, som har det juridiske ansvar for, at børneattester bliver indhentet på personer, der opfylder betingelserne. Ansvaret kan **IKKE** flyttes juridisk til en landsorganisation.
- ❖ Det er dermed også lokalforeningen, der får bøde, og kommunen kan på baggrund af manglende indhentelse fratage evt. lokale - og aktivitetstilskud.

# INDHENTELSE AF BØRNEATTEST

Som lokalforening

## FORBEREDELSE

- ❖ For at kunne indhente børneattesten, skal I først og fremmest have et **CVR-nummer** som forening. Dette oprettes på [virk.dk](http://virk.dk).
- ❖ Dernæst skal I have et **Mit-ID** og **e-boks** og have accepteret at **modtage offentlig mail** gennem jeres e-boks.
- ❖ I skal have en **procedure** for at opbevare og/eller bortskaffe de fortrolige dokumenter, efter I har modtaget dem
- ❖ Det er muligt at få hjælp til indhentelse af attester af CPDK ved henvendelse på [kontakt@codingpirates.dk](mailto:kontakt@codingpirates.dk).



# INDHENTNING, BEHANDLING OG OPBEVARING AF FORTROLIG DATA

- ❖ Navn, adresse, CPR-nummer og selve børneattesten opbevares i et aflåst skab eller i en lukket digital mappe. Der må **KUN** være adgang for de personer, der har ansvaret for indsamling af oplysninger.
- ❖ Kvitteringen for attesten: Slet/overstreg CPR-nummer og opbevares på ovennævnte måde.
- ❖ Almindelig SMS og e-mail er **ikke** lovlig eller sikker behandling. Oplysninger skal sikres med krypteret mail eller almindelig post. Telefonopkald betragtes også som sikker behandling.

## DEN REGISTREREDES RETTIGHEDER

- ❖ Den registrerede har altid ret til indsigt - herunder sletning, blokering og berigtigelse af urigtige oplysninger.
- ❖ Ret til at tilbagekalde samtykke. Der er 14 dages frist for at samtykke, til politiet indhenter attesten.
- ❖ Ret til at klage.

# ? LETTE TRIN (ONLINE)



# INDHENTNING AF ATTEST ( 1 AF 7)

1. Indhent oplysninger om den registrerede  
(Navn og CPR-nummer)

## INDHENTNING AF ATTEST ( 2 AF 7)

2. Oplysning om digitale krav til den registrerede  
(Mit-ID, e-boks, accept af post fra det offentlige)

## INDHENTNING AF ATTEST ( 3 AF 7 )

3. Oplysning om formål med indhentning og få samtykke til anvendelse af CPR-nummer

## INDHENTNING AF ATTEST ( 4 AF 7)

4. Lokalforeningen efterspørger børneattest hos politiet via [politi.dk](https://politi.dk)

## INDHENTNING AF ATTEST ( 5 AF 7)

5. Den registrerede modtager anmodningen, afgiver samtykke og afgiver supplerende oplysninger via link tilsendt på e-boks.

I de fleste tilfælde skal den registrerede blot godkende med Mit-ID.



## INDHENTNING AF ATTEST ( 6 AF 7)

6. Politiet sender link med resultat om børneattest til lokalforeningen.

## INDHENTNING AF ATTEST ( 7 AF 7 )

7. Foreningen logger ind og ser resultat af attesten.

# 4 LETTE TRIN (MANUELT)



# INDHENTNING AF ATTEST (1 AF 4)

1. Oplysning om formål med indhentning og få samtykke til anvendelse af CPR-nummer.

[Hent samtykkeerklæring her.](#)

## INDHENTNING AF ATTEST (2 AF 4)

2. Sammen med den frivillig, udfylder foreningens repræsentant attesten på computer med de relevante info og printes derefter. Dokumentet underskrives herefter.

## INDHENTNING AF ATTEST (3 AF 4)

3. Det underskrevne dokument sendes til

Midt- og Vestjyllands Politi  
Politiets Administrative Center  
Kriminalregisteret  
Postboks 1399  
7500 Holstebro

[Se mere her.](#)

## INDHENTNING AF ATTEST ( 4 AF 4)

6. Politiet sender resultat om børneattest til lokalforeningens postadresse (oplyst på attesten).

# MODTAGELSE OG SAGSBEHANDLING





# OPBEVARING OG SAGSBEHANDLING AF DATA

Er der ingen domme på attesten, betragtes svaret som **negativt**.

a) Behandling af negativt svar  
(BLANK ATTEST)

1. Destrueres straks  
(Makuleres eller afbrændes)

# OPBEVARING OG SAGSBEHANDLING AF DATA

Er der dom på attesten, betragtes svaret som **positivt**.

\*b) Behandling af positivt svar

1. Svaret må oplyses uden samtykke til foreningens bestyrelse eller de konkrete ansvarlige for ansættelsesprocessen samt til særlige rådgivere. Oplysningerne er strengt fortrolige.
2. **\*OBS: Den registrerede må IKKE ansættes under nogen omstændigheder.**
3. Efter endt sagsbehandling destrueres attester (Makuleres eller afbrændes).
4. Kvitteringen gemmes.

# UNDERRETNINGS- PLIGT

- ❖ Alle personer har underretningspligt til barnets bopælskommune, hvis man opnår kendskab til eller mistanke om vanrøgt, nedværdigende behandling eller vilkår, der bringer barnets sundhed og udvikling i fare.
- ❖ Underretningen kan ske personligt eller gennem foreningens ledelse.

# YDERLIGERE OPLYSNINGER

Kulturministeriets børneattest-bekendtgørelse

[www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=144970](http://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=144970)

Vejledning hos Kulturministeriet

[www.kum.dk/kulturpolitik/boerneattester/](http://www.kum.dk/kulturpolitik/boerneattester/)

Digital indgang til indhentning af attest

[www.politi.dk/da/borgerservice/boerneattest](http://www.politi.dk/da/borgerservice/boerneattest)

DUFs pjece vedr. indhentelse af attest

[https://duf.dk/fileadmin/user\\_upload/Editor/documents/DUF\\_materialer/DUF\\_Publikationer/PUB\\_2015-04\\_Indhentning\\_af\\_boerneattester.pdf](https://duf.dk/fileadmin/user_upload/Editor/documents/DUF_materialer/DUF_Publikationer/PUB_2015-04_Indhentning_af_boerneattester.pdf)

# GENEREL OPRETTELSE

CVR-nummer:

[www.virk.dk](http://www.virk.dk)

Mit-ID: [www.mitid.dk](http://www.mitid.dk)

Digital postkasse og accept af post fra det offentlige:

[www.e-boks.dk](http://www.e-boks.dk)