

## INDHENTNING AF BØRNEATTESTER

I Ungdommens Røde Kors indhenter vi børneattester på alle frivillige for at sikre børn og unge mod overgreb af både fysisk og psykisk karakter og frivillige mod uretmæssige beskyldninger om overgreb.

En børneattest er en særlig form for straffeattest, som udelukkende indeholder oplysninger om domme mv. om visse seksualforbrydelser begået mod børn under 15 år. Du kan læse mere om børneattester på Politiets hjemmeside [her](#).

### Hvem indhenter børneattester?

Aktivitetslederen på den enkelte aktivitet er ansvarlig for, at der indsamles informationer fra samtlige frivillige på aktiviteten, så børneattester kan indhentes – med mindre andet er aftalt med den ansvarlige på Ungdommens Røde Kors' sekretariatet.

Attesterne indhentes hos Rigspolitiet af sekretariatet, når vi får informationer på den frivillige fra aktivitetslederne. Herefter modtager den frivillige en mail i sin e-boks og skal godkende indhentelsen via NemID. Se, hvordan du som aktivitetsleder gør nedenfor.

### Hvem skal der indhentes børneattest på?

Vi indhenter børneattester på alle frivillige i Ungdommens Røde Kors. Ferielejr-frivillige skal ikke bruge denne vejledning – de får separat information om indhentelse af børneattester.

### Hvornår skal der indhentes børneattest?

Børneattesten skal indhentes forud for, at den frivillige starter. Får du besked fra sekretariatet om, at den frivillige ikke har godkendt indhentning af børneattest, eller informationerne er mangelfulde, må den frivillige ikke starte som frivillig hos Ungdommens Røde Kors.

### Hvad gør jeg som aktivitetsleder?

Som aktivitetsleder skal du bede den frivillige om informationer til indhentning af attesterne. Informér den frivillige om, at vedkommende skal have oprettet en e-boks og have accepteret post fra det offentlige. Her er en [seddel](#), du kan udlevere til den frivillige vedrørende indhentning af børneattest.

Informationerne uploades via dette [link](#), hvor du har flere muligheder:

- Du taster navn, cpr-nummer, telefon og e-mail på den frivillige ind direkte
- Du har også mulighed for at downloade en excel-fil og lave en liste, hvilket er praktisk, hvis du har mange nye frivillige

Navn og cpr-nummer på den frivillige videregives elektronisk til Rigspolitiet, mens telefon og e-mail bruges til at informere den frivillige om, hvordan de godkender indhentning af børneattesten og til evt. indhentning af yderligere information, hvis der er fejl i det først oplyste. Vi beder også om informationer på dig som aktivitetsleder, så vi kan kontakte dig, hvis den frivillige ikke godkender indhentning.

VIGTIGT:

- Du må ikke bede om cpr-nummer tilsendt via e-mail eller selv sende andres cpr-numre via e-mail. E-mail betragtes ikke som sikkert, med mindre det er krypteret e-mails. Brug i stedet <https://boerneattest.rodekors.dk/boerneattest/1> til at uploade.

- Opbevar IKKE cpr-numre på de frivillige på hverken computer, tablets, telefon eller papir, efter du har indsendt det til Ungdommens Røde Kors' sekretariatet.

Har du spørgsmål til ovenstående, kan du kontakte sekretariatet på [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk) eller 35 37 25 55

### **Hvor lang tid går der, før den frivillige må starte på aktiviteten?**

Den frivillige må starte på aktiviteten, så snart sekretariatet har modtaget vedkommendes børneattest. Efter sekretariatet har modtaget den frivilliges informationer og videregivet dem til Politiet, har den frivillige 14 dage til at give samtykke til indhentelsen.

Dvs. at der er en ventetid på 2-3 uger for at modtage børneattesten – op til 4 uger, hvis børneattestansmodningen sendes med posten. Det er derfor vigtigt, at du som aktivitetsleder får sendt den frivilliges informationer afsted til sekretariatet hurtigst muligt.

### **Modtager jeg som aktivitetsleder besked, når den frivilliges børneattest er modtaget?**

Ja, både du og den pågældende frivillige vil modtage en besked fra sekretariatet, når børneattesten er modtaget og godkendt, og den frivillige kan starte på aktiviteten.

### **Hvad skal jeg som aktivitetsleder gøre, hvis den frivillige ikke må starte på aktiviteten?**

Som aktivitetsleder modtager du en besked fra sekretariatet, hvis anmodningen er afvist, og derefter skal du blot indsende den frivilliges informationer igen. Oftest skyldes en afvist børneattestansmodning, at den frivillige ikke har givet samtykke inden 14 dage.

### **Hvad skal jeg som aktivitetsleder gøre, hvis jeg ikke har modtaget besked angående den frivilliges børneattest efter 2-3 uger?**

Hvis du som aktivitetsleder ikke har modtaget besked fra sekretariatet indenfor 2-3 uger om enten en godkendt eller afvist børneattest på den frivillige, skal du tage kontakt til sekretariatet på [medlem@urk.dk](mailto:medlem@urk.dk).

### **Hvordan opbevares børneattesten?**

Sekretariatet modtager børneattesterne via e-boks og efter 1 måned bliver de slettet fra indbakken. Informationerne gemmes i en database, hvor kun relevante medarbejdere har adgang. Fysiske attester gemmes i en aflåst boks og bliver efter 1 måned makuleret.

### **Modtager jeg som aktivitetsleder den frivilliges børneattest?**

Nej. Børneattesten modtages af sekretariatet og videregives ikke til aktivitetsledere eller den frivillige selv.

### **Hvornår skal børneattesten fornyes?**

Børneattesten skal fornyes hvert 2. år. Det er dig der som aktivitetsleder er ansvarlig for at uploade de frivilliges informationer hvert 2. år via: <https://boerneattest.rodekors.dk/boerneattest/1>