

# Spørgsmål og svar om børneattester

## 1. Hvad er en digital børneattest?

Den digitale børneattest erstatter pen og papir-versionen, men er ellers identisk med papirudgaven.

Børneattesten er vigtig af to årsager. Først og fremmest for at beskytte børn og unge i Det Danske Spejderkorps. Dernæst er det også nødvendigt at kunne dokumentere over for kommunerne, at der er indhentet børneattester på ledere og hjælpere, for at kunne modtage kommunalt tilskud.

Børneattesten indhentes af Korpskontoret på vegne af den lokale enhed (fx grupper, divisioner m.v.). Det er dog op til de enkelte enheder at sørge for, at der bliver indhentet børneattest på de rette personer. Dvs. at enhederne via en digital formular skal melde ind til Korpskontoret, når der skal indhentes børneattest.

Korpskontoret har dokumentationspligten i forhold til at dokumentere, hvilke personer der er indhentet børneattest på. Kvitteringen for indhentningen gemmes således af Korpskontoret, mens børneattesten, som tilsendes fra politiet, slettes straks efter endt behandling.

## 2. Hvordan indhentes en digital børneattest?

Du kan finde en overordnet guide til, hvordan du indhenter børneattest i denne mappe ("Guide: Sådan indhenter du børneattest") og på dds.dk.

Du kan få svar på mere specifikke spørgsmål til processen under denne vejlednings punkt 7.

## 3. For hvem skal der indhentes børneattest?

Alle foreninger har pligt til at indhente børneattest på alle personer (inkl. forældre, hjælpere m.v.), der:

- har direkte kontakt og ansvar i arbejdet med børn under 15 år i deres foreningsarbejde.
- deltager i aktiviteter mere end 3 gange i løbet af 3 måneder, eller i en sammenhængende periode af mere end 1 uges varighed.

Børneattesten skal indhentes senest 3 uger efter personen har påbegyndt sin funktion.

Du kan i teksten nedenfor se flere eksempler på, hvornår der skal indhentes børneattest. Korpsets regler på området kan findes i Det Danske Spejderkorps' love §6-7. Hvis du efter at have læst eksemplerne fortsat er i tvivl, om der skal indhentes børneattest, opfordres der til, at du kontakter Korpskontoret for afklaring.

## 3.1. Eksempler: Nødvendigt med børneattest

Der skal indhentes børneattest for:

- Alle ledere og hjælpere i gruppen.
- Den tidligere leder, der er stoppet og ingen lederfunktioner har tilbage, og som efter én måned vil være leder igen.
- Den patruljeleder/patruljeassistent (PL/PA), der er fyldt 15 år, og som står for hele eller dele af patruljemøderne.
- Storesøsteren, som tager med på sommerlejr, og som har lovet at hjælpe til ind i mellem.
- Forældre, som deltager i møder eller ture mere end 3 gange på 3 måneder, og som børnene opfatter som ansvarlige for aktiviteterne på stedet – som børnene henvender sig til, hvis de har spørgsmål.
- Seniorspejderen, som jævnligt deltager på møder og ture, hvor han eller hun er ansvarlig for aktiviteter for børnene under 15 år.
- Madmoren på ture, hvor turene er hyppige end 3 gange på 3 måneder eller mere end 1 uges varighed.
- Mikro-faren, som deltager aktivt i mikromøderne ved, at han sammen med mikro-lederen regelmæssigt står for en af aktiviteterne både for sit eget barn og de øvrige børn.

## 3.2. Eksempler: Hvor børneattesten ikke skal indhentes

Der skal ikke indhentes børneattest for:

- Faren, som træder til og hjælper miniledere i sidste øjeblik fordi en af de andre ledere er blevet syg. Men hvis han bliver bidt af det og fortsætter, skal der indhentes børneattest efter 3 uger.
- De forældre, som kører til og fra ture, også selvom det er mere end 3 gange på 3 måneder.
- Moren, der har inviteret hele juniorflokket hjem til boller og kakao en enkelt søndag eftermiddag, hvor juniorlederne også er med.
- Medlemmer af bestyrelsen, f.eks. hyttevagten eller kassereren, der ikke har børnekontakt.
- Patruljeledere/-assistenter, som ikke er fyldt 15 år.
- Patruljeledere/-assistenter, hvor alle de øvrige patruljemedlemmer er 15 år eller derover.

## 4. Skal der indhentes ny børneattest, hvis et medlem får ny funktion?

Nej, der skal ikke indhentes en ny børneattest, hvis et medlem påtager sig endnu en funktion i korpset. En af de klare fordele ved digital indhentning af børneattest er, at børneattesten nu følger personen og ikke funktionen. Det betyder altså, at der ikke skal indhentes ny børneattest, hvis et medlem fx:

- Har korpssmedlemsskab og funktioner i én gruppe, men også vil hjælpe til i en anden gruppe.
- Er leder/assistent og ønsker at være kursusinstruktør ved siden af arbejdet i gruppen.
- Er forælder, som deltager på forskellige ture i løbet af året.



# Spørgsmål og svar om børneattester

## 5. Hvor ofte skal børneattester fornyes?

Medlemmer og frivillige skal have fornyet deres børneattest hvert andet år.

En måned inden et medlems børneattest udløber, bliver medlemmet kontaktet af Korpskontoret pr. mail eller brev om, at det er tid til at få fornyet børneattesten. Korpskontoret vedsender også en vejledning til, hvordan man fornyer sin børneattest. Mailen/brevet udsendes ud fra den kontaktdata, der er registreret i Medlemservice, så det er vigtigt at holde denne info opdateret.

Hvis medlemmet ikke fornyer sin børneattest, inden attesten udløber, sender Korpskontoret en rykker til medlem og medlemsansvarlige.

Hvis det efter udsendelse af rykker heller ikke lykkes at få medlemmets børneattest fornyet, vil medlemmet blive frataget de leder-retigheder, hvor det er nødvendigt at have børneattest, og gruppeleder/medlemsansvarlig kontaktes herom.

## 6. Hvad er en databehandleraftale?

Da grupperne i Det Danske Spejderkorps er selvstændige juridiske enheder med eget CVR-nummer, skal der indgås en databehandleraftale mellem korpset og den enkelte gruppe. Aftalen giver Det Danske Spejderkorps rettighed til at rekvirere børneattesten på vegne af den enkelte gruppe. Databehandleraftalen er en nødvendighed for, at Det Danske Spejderkorps kan indhente børneattester, samt at medlemmer og frivillige kan skifte funktion, uden at der skal indhentes en ny børneattest.

## 7. Leder- og hjælpererklæringen

En leder- og hjælpererklæring er en kontrakt, der indgås mellem den ny leder/hjælper og gruppen/enheden i Det Danske Spejderkorps. Erklæringen skal fremover opbevares lokalt i gruppen og skal derfor ikke indsendes til Korpskontoret.

Der er lavet plads i denne mappe til at opbevare de underskrevne ledererklæringer.

Får I brug for flere ledererklæringer, kan de hentes på dds.dk.

## 8. Den digitale formular

Den digitale formular er det nye omdrejningspunkt for bestilling af børneattester og kan findes på <https://attest.korpskontoret.dk>.

## 9. Problemer med at indhente børneattest:

### 9.1. Hvad gør jeg, hvis jeg ikke kan finde oplysningerne til formularen?

- Mange af de personlige oplysninger, du skal bruge i formularen, kan findes i leder- og hjælpererklæringen for det nye medlem. Derudover skal formularen også udfyldes med den frivilliges CPR-nummer – bemærk, at dette skal behandles fortroligt, og CPR-nummeret må fx derfor ikke opbevares i denne mappe.
- Det kan være en fordel at have den nye frivillige til stede, når formularen udfyldes, så I sikrer, de rigtige oplysninger bliver indtastet.
- De oplysninger, som tilknytter sig den frivilliges tilhørsforhold, fx enhedskode, kan findes i Medlemservice.
- Rekvirentoplysninger er information om den, der *bestiller* børneattesten (som regel den medlemsansvarlige)

### 9.2. Hvad gør jeg, hvis jeg har tastet forkert, efter jeg har afsendt bestillingen?

Skulle du komme til at indsende forkerte oplysninger til Korpskontoret, kan du gå ind på "bestillings status", som du finder på forsiden, og finde den enkelte bestilling frem igen. Herunder kan du tilføje en tekst i kommentarfeltet, om de ændringer du vil have tilføjet bestillingen.

### 9.3. En af vores frivillige er ikke medlem af korpset. Skal vedkommende så oprettes i Medlemservice?

Ja. Hvis den frivillige har en funktion, som kræver børneattest (se 3.1), skal den frivillige oprettes i Medlemservice. Også selvom den frivillige ikke er/bliver medlem af korpset.

Der skal være tilknyttet et medlemsnummer for, at der kan indhentes børneattest.

### 9.4. Hvad gør jeg, hvis den frivillige ikke har e-boks?

Har den nye leder/hjælper ikke adgang til en e-boks, skal den oprettes på [www.eboks.dk](http://www.eboks.dk). For at kunne oprette den digitale postkasse, kræves det, at den nye leder/hjælper har et NemID. NemID kan bestilles på: <https://service.nemid.nu/dk-da/> Når personen har modtaget sit NemID, kan e-boksen oprettes på overstående link under fanen "ny bruger".

