

# VEJLEDNING OM KRING HÅNDTERING AF BØRNEATTESTER

Beskrivelse af, hvornår børneattester skal indhentes, kan findes på DGU's hjemmeside under "Klubben/Børneattester", hvortil der henvises. Det er en god ide at lave en liste over, hvilke persongrupper i golfklubben man indhenter børneattester på. Inspiration kan hentes i dette eksempel.

Nærværende vejledning er lavet med henblik på at beskrive, hvordan en golfklub skal håndtere de indhentede børneattester i forhold til opbevaring og sletning, således at lovreglerne om børneattester og behandling af persondata alle er opfyldt.

På Kulturministeriets hjemmeside findes "Vejledning om håndtering af positive børneattester" og "Vejledning om håndtering af negative børneattester". Vejledninger kan ses her.

Af vejledningerne fremgår det, at man bør destruere børneattesten efter modtagelse, medmindre andre regler foreskriver andet. Opbevarer man attesten, skal denne opbevares fortroligt og forsvarligt, så uvedkommende ikke har adgang til attesten. Samtidig er man forpligtet til at kunne dokumentere, at man har indhentet attesten. For at balancere mellem disse modsatrettede krav anbefaler DGU følgende:

## Negative børneattester

Lad kun en person i golfklubben indhente børneattester til brug for klubben.

Lad indhentede attester blive i e-boks, og opret en mappestruktur i e-boks, hvor I kan gemme attesterne. Opret gerne en mappe for hvert år, da det vil gøre det nemmere, når I skal slette attesterne ("børneattester 2017", "børneattester 2018" osv.).

Sørg for at det er et begrænset antal personer, der har adgang til e-boks, og instruer øvrige personer med adgang til e-boks om, at de ikke må kigge i de pågældende mapper.

Lav et separat dokument, hvor I noterer personer (igen under det år, hvor de er indhentet), der er indhentet attest på, samt andre nødvendige oplysninger. Se eksempel her<sup>1</sup>.

Slet børneattester i e-boks ved udløbet af det år, der følger efter året de er indhentet. Eksempel: en børneattest indhentes i maj 2017. Den slettes ved udgangen af 2018 hvor alle andre attester indhentet i 2017 også slettes.

---

<sup>1</sup> En børneattest indeholder en række persondata, som ikke er nødvendige at tage med over i det separate dokument for at nå det formål dokumentet skal have. Eksempelvis indeholder en børneattest cpr.nr. på den pågældende person. Dette er ikke relevant at have med i dokumentet, hvor det ikke skal noteres over.

Sletningen af oplysninger i det separate dokument skal først ske, når de ikke længere er relevante. Det vil sige, når vedkommende ikke længere fungerer som frivillig for golfklubben (i en funktion hvor der er direkte kontakt med børn under 15 år), og når der er gået så lang tid, uden at vedkommende har fået ny funktion i golfklubben med kontakt til børn under 15 år, at det må anses for at være en "naturlig pause". Dette har vi i Dansk Golf Union omsat til en regel om, at vi sletter en person fra listen ved udgangen af det år, hvor der er gået to fulde år efter at vedkommende ophørte med at have kontakt med børn under 15 år. Eksempel: en person melder sig som frivillig instruktør for juniorerne og arbejder som sådan fra 2010 – 2015. Efter 2015 er vedkommende blot behjælpelig med at køre til og fra træning, og genoptager ikke senere en rolle med direkte kontakt til børn under 15 år. Vedkommende skal her slettes fra dokumentet ved udgangen af 2018.

## Positive børneattester:

Lad kun en person i golfklubben indhente børneattester til brug for klubben.

Modtages en positiv attest, bør denne slettes fra e-boks med det samme, og vedkommende kan ikke bruges som frivillig. Der skal ikke gøres nogen notater om personen og attesten i det separate dokument<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup>Der skal ikke laves notat i det separate dokument, da vedkommende ikke vil få direkte omgang med børn under 15 år. Grunden til at der ikke skal laves notat i separat dokument er, at et sådant notat vil betyde, at I dermed behandler oplysninger om strafbare forhold, hvorfor særlige forholdsregler skal tages i forhold til dokumentets anvendelse og hvem der må have adgang til det. Skulle vedkommende person igen melde sig som frivillig, vil vedkommende jo ikke være anført på liste over personer der er indhentet attester på, hvorfor man vil indhente en ny attest – og på den måde sikre, at vedkommende heller ikke til den tid antages som frivillig.

# Børneattester 2018 og fremadrettet

"Titel"	Skal afl. Børneattest
Diverse:	
Trænere	JA
Holdkaptajn	NEJ med mindre overnatning
Instruktører	JA
Mentaltræner	JA
Frivillige (vedr. juniorer):	
Juniorledere	NEJ med mindre overnatning
Instruktører med direkte kontakt med unger under 15 år	JA
Dommere	NEJ
Turneringsledere	NEJ
Juniorhjælpere	NEJ med mindre overnatning
Campledere eller lign.	NEJ med mindre overnatning
Forældre med rolle	Måske - udgangspunkt er nej

Børneattester indhentes ved "hvervning". Så længe de er tilknyttet funktionen som de er hvervet til i klubben, skal der ikke hentes børneattest igen med mindre dette er påkrævet andet sted fra - eksempelvis fra kommune ved udbetaling af tilskud. Hvis de ophøre med tilknytning, og kommer igen mere end to år efter, skal der igen hentes.

Børneattester skal hentes på dem, der færdes omkring og har direkte kontakt til børnene. Det er ikke funktionen, der er afgørende for om der skal hentes børneattest. Afgørende er, om der er mulighed for at der skabes et tillidsforhold. Dette gælder ikke, hvis vi taler om kortvarige hjælp til kørsel eller lign. DGU anbefaler dog at vi indhenter børneattester, der hvor de frivillige skal overnatte med børnene.

(Hjælp kan fås hos DGU: Kursuskonsulent Lone L. Christiansen, mobil 4042 2682)