

Personalekontoret

Dato: 22-08-2022

Sagsnr.: 22/18401

Sagsbehandler: Rikke Højbusk Jensen

Direkte tlf.: 5177 7254

E-mail: rhje@aabenraa.dk

Aabenraa
Kommune

Vejledning om ansættelsesmæssige forhold for personer i ulønnet arbejde, frivillige, praktikanter m.v.

Frivillige, praktikanter og lignende bliver anvendt i forskellige sammenhænge i kommunens regi, og i dette notat sættes fokus på, hvilke regler der er gældende for personer uden ansættelsesforhold.

1. "Ansættelsesforholdet" og arbejdsgiverens ansvar

Som frivillig, praktikant m.v. er man ikke ansat i kommunen. Det vil sige, at de ansættelsesretlige regler som udgangspunkt ikke gælder. Derfor er disse personer ikke omfattet af eksempelvis:

- Arbejdspligten
- Loyalitetspligten
- Lydighedspligten
- Tavshedspligten ifølge forvaltningslovens § 27

2. Videregivelse af oplysninger og tavshedspligt

Frivillige, praktikanter m.v. er ikke omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt. Derfor kan ansatte i kommunen ikke frit dele fortrolige oplysninger med personer uden ansættelsesretlige forhold, medmindre de frivillige, praktikanter m.v. har underskrevet et tavshedspligtsdokument eller borgeren har givet samtykke til udvekslingen. I så fald gælder tavshedspligten også, når tilhørsforholdet til arbejdspladsen ophører.

Hvornår er der brud på tavshedspligten

Hvis en person videregiver oplysninger og navne på konkrete borgere, eller såfremt der videregives oplysninger, som afslører hvilken borger, der er tale om, er det et brud på tavshedspligten. Straffen for at bryde tavshedspligten kan være en bøde eller fængsel indtil 6 måneder eller fængsel i op til 2 år ved skærpede omstændigheder.

3. Børne- og straffeattester

Reglerne for indhentelse af børne- og straffeattester er de samme for frivillige, praktikanter m.v. som for ansatte i kommunen.

Børneattester

Såfremt den frivillige skal have en fast tilknytning til en arbejdsplads, hvor de skal have direkte kontakt med børn under 15 år eller har mulighed for direkte kontakt, har kommunen pligt til at indhente en børneattest. Dette er kun gældende, såfremt der er tale om en fast tilknytning. Børneattesten skal i disse tilfælde være indhentet, inden personen tiltræder. Hvis tilknytningen ændrer sig fra enkeltstående eller kortvarig karakter til en fast tilknytning, skal børneattesten indhentes senest 3 uger efter det tidspunkt, hvor en person har været tilknyttet kommunen i mere end 3 måneder.

Straffeattester

Der er ikke noget lovkrav om, at der skal indhentes en straffeattest på frivillige, praktikanter m.v. I Aabenraa Kommune er det blevet besluttet, at der skal indhentes straffeattest på frivillige, praktikanter m.v., på de områder, hvor der indhentes straffeattest på medarbejderne.

Indhentelse

Det er den enkelte leder, der har ansvaret for, at de relevante attester indhentes.

Vurdering af attesterne

Hvis der er bemærkninger i en børneattest, er det aldrig foreneligt med beskæftigelse i Aabenraa Kommune. Er der bemærkninger i en straffeattest, kontaktes lederen med henblik på at drøfte eventuelle konsekvenser heraf. Det er lederen, der afgør, om forholdet er foreneligt med den opgave personen skal bestride. Er attesterne uden bemærkninger, foretages ikke yderligere.

Opbevaring

Attesten er journaliseret i en særskilt personalesag i Acadre, som kun kan ses af personaleafdelingen.

4. Spørgsmål

Ved spørgsmål angående forsikring kontakt: Dorthe Moos Fredslund på telefon, 73767605

Ved generelle spørgsmål kontakt HR-afdelingen.

5. Retskilder

Straffeloven
Forvaltningsloven
Lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v.
Forslag til lov om ændring af lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med

ansættelse af personale m.v. og folkeoplysningsloven
Lov om ændring af lov om indhentelse af børneattest
i forbindelse med ansættelse af personale m.v. og
folkeoplysningsloven

