



KØBENHAVNS KOMMUNE
Intern Revision

22. februar 2017

REVISIONSRAPPORT 2016

Teknik- og Miljøforvaltningen Børneattester

MODTAGER

Pernille Andersen
Thomas Lund
Anna Schou Johansen

INTERN REVISION

Jesper Andersen
Solveig Petersen

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING OG FORMÅL	3
2. LEDELSESRESUME OG KONKLUSION.....	4
3. OBSERVATIONER, RISIKOVURDERINGER OG ANBEFALINGER.....	6
4. FORVALTNINGENS TILTAG	7
5. BØRNEATTESTER.....	8
BILAG 1	9

Bilag

1. Definition af prioriteter for risiko og væsentlighed

1. INDLEDNING OG FORMÅL

Intern Revision (IR) har i overensstemmelse med revisionsplanen for 2016 foretaget en undersøgelse af kommunens processer for indhentning og behandling af børneattester. Denne rapport omhandler processerne i Teknik- og Miljøforvaltningen (TMF).

Børneattestloven trådte i kraft 1. juli 2005. Det blev lovpligtigt for virksomheder, daginstitutioner, idrætsforeninger, spejderklubber osv. at indhente en børneattest, inden de ansætter eller beskæftiger en person, der skal have direkte kontakt med børn under 15 år. I 2012 blev børneattestloven udvidet, så pligten til at indhente børneattest også gælder ved ansættelse eller beskæftigelse af personer, der fast færdes blandt børn under 15 år og som derved har mulighed for at opnå direkte kontakt med børn.

En børneattest er en særlig straffeattest, der indeholder oplysninger om afgørelser, dvs. domme m.v., om visse seksualforbrydelser begået mod børn under 15 år. Børneattesten kan ikke indhentes uden forudgående samtykke fra ansøgeren/medarbejderen.

Omfanget af revisionen fastlægges ud fra en samlet vurdering af væsentlighed og risikoen for væsentlige fejl.

Revisionsmålet for undersøgelsen, er at bedømme følgende:

Design af regler og retningslinjer:

På konkrete aktiviteter, som i dette tilfælde er indhentning af børneattester, skal kommunen identificere forhold som kan gå galt (risici), og som kan føre til sigtede eller utilsigtet fejl og mangler. På grundlag af identificerede risici, skal der på baggrund af en vurdering af væsentlighed og risiko udarbejdes retningslinjer og tilrettelægges kontroller, der imødegår disse risici.

I denne undersøgelse foretages en overordnet vurdering af regler og forretningsgange.

Implementering af regler og retningslinjer:

Regler og retningslinjer skal være implementeret i organisationen, for at de har en effekt. Det betyder at de skal være kendt, accepteret og udført i praksis.

I denne undersøgelse påses hvorvidt forvaltningen har sikret, at der er taget stilling til, på hvilke områder forvaltningen har pligt til at indhente børneattester forud for ansættelsen.

Effektivitet i regler og retningslinjer:

Vurderingen af om regler og retningslinjer er effektive skal ske gennem en konkret test af, om de fungerer efter hensigten, herunder om de medvirker til at forebygge eller opdage fejl og mangler på området.

Rapporten forelægges for Revisionsudvalget. Rapporten vil endvidere - som følge af Økonomiudvalgets lovpligtige indseende med de økonomiske og almindelige administrative forhold inden for alle kommunens administrationsområder - blive sendt til Økonomiforvaltningens direktion til eventuel videre foranstaltning overfor Økonomiudvalget.

2. LEDELSESRESUME OG KONKLUSION

Lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale mv. trådte i kraft 1. juli 2005. Loven er efterfølgende justeret, så flere beskæftigelsesområder og aktiviteter er omfattet. Kommunen er således i mange situationer forpligtet til at indhente børneattester på medarbejdere og frivillige mv., der har eller har mulighed for at opnå direkte kontakt med børn og unge under 15 år.

Intern Revision (IR) har gennemført en undersøgelse med det formål at påse hvorvidt kommunen og de enkelte forvaltninger efterlever lovgivningen om børneattester.

Revisionen har givet anledning til følgende observationer:

2.1 Design af regler og retningslinjer

I cirkulære om "Opslag og ansættelse i Københavns Kommune – procedurer og regler" anføres det, at forvaltningerne altid skal undersøge hvilke områder, der kræver indhentning af børneattest. Af "Vejledning til vurdering af straffestattest" fremgår, at det er tjenestestedet, som skal indhente børneattest og samtykke hertil fra medarbejderen/ansøgeren.

Vejledningen indeholder endvidere i hovedtræk retningslinjer for indhentelse af børneattester i de enkelte forvaltninger. For TMF er anført, at der indhentes børneattest på medarbejdere ansat på bemandede legepladser. Vejledningen indeholder ikke beskrivelse af gråzoneområder, hvor forvaltningen efter henvisning fra f.eks. jobcentret modtager borgere i beskæftigelsesindsatser/nytteindsatser samt frivillige i øvrigt.

TMF har oplyst, at forvaltningen ikke har udarbejdet en forvaltningsspecifik vejledning i håndtering af straffe- og børneattester, men at forvaltningen indhenter børneattester for ansatte på de bemandede legepladser. TMF har udarbejdet en folder om "fritidsjobber", heri anføres at der skal indhentes børneattest for unge som ansættes som "fritidsjobber" på bemandede legepladser i udsatte områder.

Konklusion

Det er vores vurdering, at de overordnede retningslinjer i cirkulæret "Opslag og ansættelse i Københavns Kommune – procedurer og regler" tydeligt præciserer at det er tjenestedet som er ansvarlig for at der foreligger en gyldig børneattest for alle medarbejdere. Dog anbefaler vi at cirkulæret tilrettes, så det præciserer at det også gælder for medarbejdere i praktik, nytteindsats og frivillige. Det bør også anføres, at forvaltningen skal være opmærksom på sondringen mellem bruger og frivillige på visse områder.

Herudover bør de generelle regler for opbevaring af indhentede børneattester beskrives, samt hvilke kontroller der udføres og rapporteres til forvaltningerne fra KS.

TMF har oplyst, at forvaltningen ikke har udarbejdet en forvaltningsspecifik vejledning i håndtering af straffe- og børneattester i TMF. Umiddelbart vurderer forvaltningen, at det kun er de bemandede legepladser, der er omfattet af reglerne vedrørende børneattester. TMF oplyser videre, at der kan forekomme bydelsprojekter, hvor det er relevant at indhente børneattester, men at der pt ikke er iværksat sådanne.

2.2 Implementering af regler og retningslinjer

TMF oplyser, at man umiddelbart vurderer, at det kun er de bemandede legepladser, der er omfattet af reglerne vedrørende børneattester.


Konklusion



Vores gennemgang af 8 tilfældigt udvalgte medarbejdere på de bemandede legepladser har vist, at der ikke konsekvent er rekvireret børneattester på ansatte på de bemandede legepladser. For 3 af de 8 medarbejdere/fritidsjobbere har TMF ikke kunnet fremvise gyldig børneattest. Vores gennemgang viste endvidere, at rekvirerede børneattester ikke konsekvent arkivres i personalesagerne i e-doc.

Det henstilles, at TMF gennemgår personalesagerne for alle ansatte på bemandede legepladser med henblik på indhentning af eventuelt manglende børneattester.

3. OBSERVATIONER, RISIKOVURDERINGER OG ANBEFALINGER

Vedrørende vores gennemgang af kommunens processer for indhentning af børneattester har vi følgende bemærkninger:

Organisationsområde i KK		KS	Revisionsområde/ emne	Børneattester	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed	
Regler og retningslinjer for indhentning af børneattester	Det er vores vurdering, at de overordnede retningslinjer i cirkulæret "Opslag og ansættelse i Københavns Kommune – procedurer og regler" tydeligt præciserer at det er tjenestetet som er ansvarlig for at der foreligger en gyldig børneattest for alle medarbejdere, hvor dette er påkrævet.	<p><u>Operational risiko</u> Risiko for tab i omdømme som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige fejl.</p> <p><u>Compliance risiko</u> Manglende overholdelse af lovgivningen.</p>	<p>Vi anbefaler at cirkulæret tilrettes, så det præciserer at det også gælder for medarbejdere i praktik, nytteindsats og frivillige. Det bør også anføres, at forvaltningerne skal være opmærksom på sondringen mellem bruger og frivillige på visse områder.</p> <p>Herudover bør de generelle regler for opbevaring af indhentede børneattester beskrives, samt hvilke kontroller der udføres og rapporteres til forvaltningen fra KS.</p>		
Koncernsvices iværksatte tiltag	KS har iværksat arbejdet med at præcisere indhentning, håndtering og arkivering af børneattester for frivillige samt personer, der udfører nytteindsatser. Præciseringen vil ske i KS vejledning til vurdering af straffeattester, som samtidig vil få en mere sigende overskrift, hvorefter ordet børneattester indføres i overskriften. Vejledningen vurderes bedre egnet til de specifikke præciseringer end cirkulæret. Cirkulæret har en direkte henvisning til vejledningen.				

Organisationsområde i KK		TMF	Revisionsområde/ emne	Børneattester	
Ref.	Observation	Risikobeskrivelse	Anbefaling	Risiko & væsentlighed	
Regler og retningslinjer for indhentning af børneattester	TMF har oplyst, at forvaltningen ikke har udarbejdet en forvaltningsspecifik vejledning i håndtering af straffe- og børneattester. TMF oplyser, at forvaltningen indhenter børneattester for ansatte på de bemandede legepladser samt at der kan forekomme byområdefornyelsesprojekter, hvor det er kan være relevant at indhente børneattester.	<p><u>Operationel risiko</u> Risiko for tab i omdømme som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige fejl.</p> <p><u>Compliance risiko</u> Manglende overholdelse af lovgivningen.</p>	Vi anbefaler, at TMF i forbindelse med byområdefornyelsesprojekter hvor der er krav om børneattester, sikrer at disse indhentes.		
Implementering af regler og retningslinjer	Vores gennemgang af 8 tilfældigt udvalgte medarbejdere på de bemandede legepladser har vist, at der ikke konsekvent er rekvireret børneattester på ansatte, samt at indhentede børneattester ikke konsekvent arkiveres på medarbejderens personalesag i e-doc.	<p><u>Operationel risiko</u> Risiko for tab i omdømme som følge af u hensigtsmæssige eller mangelfulde interne forretningsgange, menneskelige fejl.</p> <p><u>Compliance risiko</u> Manglende overholdelse af lovgivningen.</p>	Det skal henstilles, at TMF snarest muligt får sikret, at lovens bestemmelser efterlevs fuldt ud i hele forvaltningen. Det er vores vurdering, at det er et begrænset antal medarbejdere, hvorfor opgaven bør kunne afsluttes hurtigt.		
Forvaltningens iværksatte tiltag	<p>De otte forhold, der blev dækket af IR's stikprøvekontrol er bragt i orden. I forhold til alle bemandede legepladser vil forvaltningen inden udgangen af marts 2017 gennemgå alle medarbejdere, der er ansat efter 1. juli 2005 (ikrafttrædelsesdato for Børneattestloven) for at kontrollere, at der er indhentet børneattest på alle disse medarbejdere. Der hvor der ikke forefindes en børneattest, vil forvaltningen indhente børneattesterne.</p> <p>Alle berørte medarbejdere skal kende arbejdsgangen om indhentelse af børneattester. Den vil derfor blive formidlet til medarbejderne skriftligt og skal være fysisk tilgængelig på alle bemandede legepladser. Forvaltningen vil sørge for, at der én gang årligt, som led i det planmæssige ledelsestilsyn, vil ske en stikprøvekontrol af personalesager for ansatte ved de bemandede legepladser for at sikre, at der foreligger børneattest på sagerne i overensstemmelse med KS's cirkulære.</p>				

4. FORVALTNINGENS TILTAG

Rapports konklusion er drøftet med ledelsen i Teknik- og Miljøforvaltningen, der er enig i indholdet af rapporten, og har tilsluttet sig IR's risikovurderinger i tilknytning hertil. På dette grundlag har forvaltningen formuleret en række tiltag, som det fremgår ovenfor i afsnit 3.

IR vurderer, at de anførte tiltag vil reducere de identificerede risici.

Forvaltningens ansvarlige for implementering er Jon Pape.

Tidsfrist for afslutning af implementering er d. 1. april 2017

5. BØRNEATTESTER

Lovgivning

Siden 1. juli 2005 har det været lovpligtigt for daginstitutioner, idrætsforeninger, spejderklubber osv. at indhente en børneattest, inden de ansætter eller beskæftiger en person, der skal have direkte kontakt med børn under 15 år. Den 1. juni 2012 blev børneattestloven udvidet, så pligten til at indhente børneattest også gælder ved ansættelse eller beskæftigelse af personer, der fast færdes blandt børn under 15 år og som derved har mulighed for at opnå direkte kontakt med børn.

En børneattest er en særlig straffeattest, der indeholder oplysninger om afgørelser, dvs. domme m.v., om visse seksualforbrydelser begået mod børn under 15 år.

Overordnede regler i KK

Koncernservice har udarbejdet et cirkulære (Cirkulære nr. 5/2016) om "Opslag og ansættelser i Københavns Kommune – procedurer og regler". Der er ikke en ensartet pligt eller ret til at indhente børneattester i de enkelte forvaltninger. Forvaltningerne skal derfor altid undersøge hvilke stillinger, der kræver indhentelse af børneattest. I cirkulæret stilles ikke krav om, at det i stillingsopslag anføres, såfremt en stilling kræver, at der indhentes en børneattest. Det kræver samtykke fra ansøgeren, når arbejdsgiveren ønsker at indhente en børneattest.

Koncernservice har udarbejdet "Vejledning til vurdering af straffeattest", som også indeholder et afsnit om børneattester. Af vejledningen fremgår, at det er tjenestestedet, som skal indhente børneattest og samtykke hertil fra medarbejderen/ansøgeren. Vejledningen indeholder i hovedtræk retningslinjer for indhentelse af børneattester i de enkelte forvaltninger. Vejledningen indeholder ikke beskrivelse af gråzoneområder, hvor BIF henviser medarbejdere/borgere til beskæftigelsesindsatser/nytteindsatser i andre forvaltninger.

BILAG 1

Definition af prioriteter for risiko og væsentlighed

I revisionsrapporter fra såvel Deloitte som Intern Revision vil formidlingen af risiko og væsentlighed på de i revisionernes enkelte observationer blive påført en prioritet ud fra følgende vurderingsgrundlag:

Prioritet 1 – markeres med

- Prioritet 1 markeringer anvendes for risici, der anses for kritiske. I forbindelse med beretninger kan det observerede forhold efter nærmere vurdering eventuelt give anledning til en revisionsbemærkning.
- En risiko anses for kritisk, såfremt der er en høj grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en betydelig effekt og/eller har en betydelig udbredelse.
- Prioritet 1 markeringer rapporteres til ledelsen med påkrav om, at disse forelægges for det stående udvalg. Observationen medtages i delberetninger og beretninger til Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

Prioritet 2 – markeres med

- Prioritet 2 markeringer anvendes for risici, der anses for væsentlige. Observationerne må ikke have en karakter, der kan medføre revisionsbemærkninger i årsberetningen.
- En risiko anses for væsentlig, såfremt der er en middel grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en vis effekt og/eller har en vis udbredelse.
- Prioritet 2 markeringer rapporteres til ledelsen med anbefaling om, at disse forelægges for det stående udvalg. Observationen medtages ikke i delberetninger og beretninger.

Prioritet 3 – markeres med

- Anvendes for risici, der anses for mindre væsentlige, og som derfor kun rapporteres til ledelsen som opmærksomhedspunkter.
- En risiko anses for mindre væsentlig, såfremt der er en lille grad af sandsynlighed for, at forholdet indtræffer og/eller har en lille effekt og/eller har en lille udbredelse.