

A) Administrative sagsgange
Oplysninger der fremgår af indhentet børne- og/eller straffeattest

Disse oplysninger indhentes forud for ansættelsen og der er derfor ikke oprettet en personalesag.
Journalisering vedrørende disse oplysninger og beslutninger i forbindelse hermed sker på en lukket generel sag.

1. Oplysningerne tilgår Koncern HR eller Psykiatri og Social's HR
2. Koncern HR / Psykiatri og Social's HR vurderer om oplysningerne kan have betydning for ansættelsen.
3. Hvis oplysningerne kan have betydning for ansættelsen kontaktes hospitalernes HR afdeling / den ansættende ledelse i det relevante område
4. a. Hvis HR i samarbejde med den ansættende ledelse vurderer, at straffe-/ børneattesten ikke er til hinder for ansættelsen foretages ikke videre. Der udarbejdes et notat med begrundelse for beslutningen.
4. b. Hvis HR i samarbejde med den ansættende ledelse vurderer, at straffe-/ børneattesten kan være problematisk i forbindelse med ansættelsen, kontaktes den pågældende kommende medarbejder.

Efter dialog og eventuel partshøring ansættes eller afvises ansættelse af pågældende.
Der udarbejdes notat med begrundelse for beslutningen.