

Koncernledningen Framtiden
Mötesdatum: 2021-06-21

Ansvarig: Linda Björk, HR-chef Framtiden
Telefon: 031-773 75 66
E-post: linda.bjork@framtiden.se

Anvisning för bakgrundskontroll vid rekrytering

Förslag till beslut

Koncernledningen beslutar att anta Anvisning för bakgrundskontroll vid rekrytering

Sammanfattning

I HR-rådets årsplan för 2021 anges att en rutin för bakgrundskontroller ska fastställas.

Beslut om anvisningar för bakgrundskontroller är ett led i koncernens arbete med att ge medarbetarna förutsättningar till en säker och trygg arbetsmiljö och med trygghetskapande åtgärder för de vi är till för.

Bakgrundskontrollerna syftar till att bidra till en rättvis, trygg och kvalitetssäkrad anställningsprocess.

Bakgrund

Beslut om anvisningar för bakgrundskontroller är ett led i koncernens arbete med att ge medarbetarna förutsättningar till en säker och trygg arbetsmiljö och med trygghetskapande åtgärder för de vi är till för. Många medarbetare besöker människors hem och i vårt uppdrag att bidra till tryggare bostadsområden är våra medarbetare viktiga förebilder. Vi har också uppdrag inom koncernen som innebär att man handskas med stora ekonomiska värden och av olika anledningar riskerar att bli utsatta för otillåten påverkan. Bakgrundskontroller vid rekrytering bedöms bidra till att minska risken för otrygghet på arbetsplatsen och hos våra hyresgäster.

HR-rådet och Säkerhetsrådet har arbetat med framtagandet av anvisningen tillsammans. Kunskapshöjande insatser har getts till råden i hur bakgrundskontroller går till. Dialoger om behov och tillvägagångssätt har pågått kontinuerligt sedan 2019. Egna erfarenheter i de olika bolagen har också bidragit till att det nu känns än mer angeläget att få anvisningen på plats.

Syfte

Bakgrundskontrollerna syftar till att bidra till en rättvis, trygg och kvalitetssäkrad anställningsprocess. Genom att komplettera rekryteringsprocessen med en bakgrundskontroll genomförd av en objektiv part kan felrekryteringar undvikas samt säkerheten och tryggheten i verksamheten och arbetsgrupper stärkas. En kvalificerad bakgrundskontroll är ett sätt att ta ansvar för bolagens viktigaste tillgångar, de anställda och samtidigt öka tryggheten för de vi är till för.

Bakgrundskontrollen används för att vidimera information och uppgifter som kandidaten lämnat samt kontrollera uppgifter som är offentliga.

Tidplan/genomförande

En koncerngemensam upphandling av ett företag som genomföra bakgrundskontrollerna beräknas kunna vara klar i september 2021. Därefter börjar anvisningen att gälla.

Resurser

Rekryteringskostnaden beräknas öka med ca 5000 kr/rekrytering i genomsnitt. Majoriteten av bakgrundskontroller som genomförs kommer ha en lägre prisbild men enstaka bakgrundskontroller som genomförs som "utökade" kan komma att kosta betydligt mer. Bedömningen är att detta är en liten kostnad om man jämför med vad en felrekrytering kan kosta oss.

Samverkan

Samverkan är genomförd med koncernfackliga rådet 2021-06-16, som ställde sig positiva till förslaget med följande medskick:

Bedömningen av information och framförallt människan som genererat den som framkommer vid bakgrundskontrollen måste hållas alert och spänstig. Det finns risk att förhållningssättet "säkra före det osäkra" blir förhärskande och att människor med brokig bakgrund åsidosätts för snabbt. Viktigt att vår koncern över tid speglar sammansättningen i samhället i stort och framförallt att vi inte missar möjligheter, begåvning, vilja, driv och kompetens i en riskminimeringssträvan där möjlighetsmaximering glöms bort.

Expedieras

Samtliga dotterbolag i koncernen.

Bilagor

1. Anvisning för bakgrundskontroll vid rekrytering

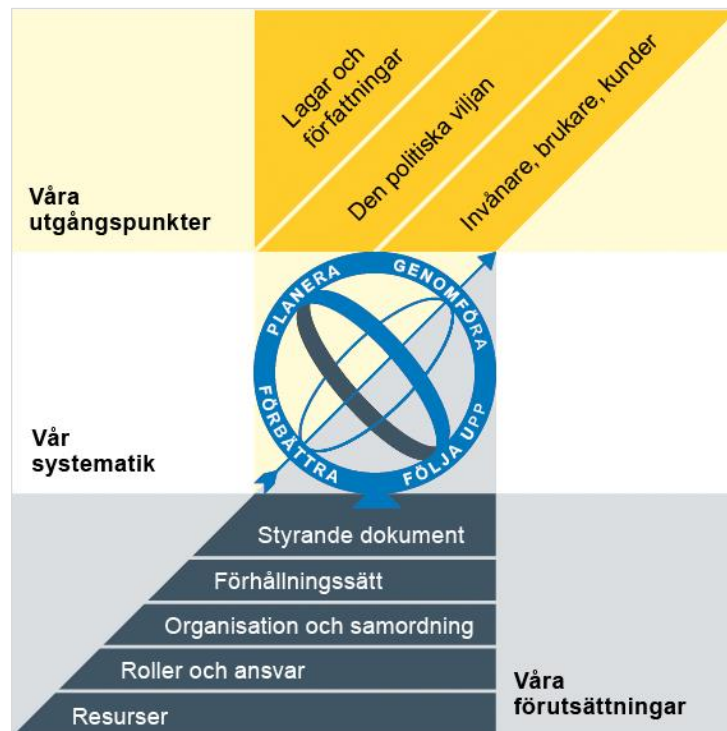
Framtidenkoncernens anvisning för bakgrundskontroll vid rekrytering

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

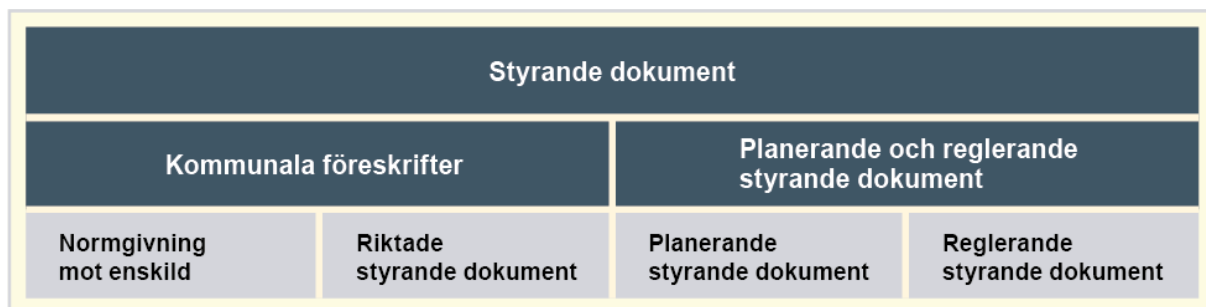


Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Framtidenkoncernens anvisning för bakgrundskontroll vid rekrytering			
Beslutad av: Koncernledning	Gäller för: Samtliga bolag inom Framtidenkoncernen	Diarienummer: 2021-0108	Datum och paragraf för beslutet: 2021-06-21
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: tillsvidare	Senast reviderad: 2021-06-21	Dokumentansvarig: HR-chef

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna anvisning	3
Vem omfattas av anvisningen	3
Bakgrund	3
Koppling till andra styrande dokument	3
Stödjande dokument	3
Anvisning	4
Synsätt och förhållningssätt	4
Genomförande av bakgrundskontroller	4
Vem omfattas	4
Tillvägagångssätt	4

Inledning

Syftet med denna anvisning

Bakgrundskontrollerna syftar till att bidra till en rättvis, trygg och kvalitetssäkrad anställningsprocess. Genom att komplettera rekryteringsprocessen med en bakgrundskontroll genomförd av en objektiv part kan felrekryteringar undvikas samt säkerheten och tryggheten i verksamheten och arbetsgrupper stärkas. En kvalificerad bakgrundskontroll är ett sätt att ta ansvar för bolagens viktigaste tillgångar, de anställda och samtidigt öka tryggheten för de vi är till för.

Bakgrundskontrollen används för att vidimera information och uppgifter som kandidaten lämnat samt kontrollera uppgifter som är offentliga.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tillsvidare för samtliga bolag inom Framtidenkoncernen.

Bakgrund

Koncernen arbetar aktivt med att ge medarbetarna förutsättningar till en säker och trygg arbetsmiljö och med trygghetsskapande åtgärder för de vi är till för. Många medarbetare besöker människors hem och i vårt uppdrag att bidra till tryggare bostadsområden är våra medarbetare viktiga förebilder. Vi har också uppdrag inom koncernen som innebär att man handskas med stora ekonomiska värden och av olika anledningar riskerar att bli utsatta för otillåten påverkan. Bakgrundskontroller vid rekrytering bedöms bidra till att minska risken för otrygghet på arbetsplatsen och hos våra hyresgäster.

Koppling till andra styrande dokument

- Framtidenkoncernens regler för att främja ett hållbart arbetsliv.
- Framtidenkoncernens anvisningar för personsäkerhet och Göteborgs Stads säkerhetspolicy.

Stödjande dokument

Mall/underlag för samtycke vid genomförande av bakgrundskontroll.

Användarmanual/informationsmaterial

Anvisning

Synsätt och förhållningssätt

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering är viktiga utgångspunkter i koncernens hantering av bakgrundskontroller.

Bedömning av kandidatens lämplighet i uppdraget ska alltid utgå ifrån den tilltänkta befattningen och vilka potentiella risker eventuellt tidigare händelser i personens bakgrund kan bedömas ha i det sammanhanget. Att en kandidat har tidigare händelser som framkommer av en bakgrundskontroll är i sig inget hinder för anställning. Koncernen ser positivt på att ge människor möjlighet till arbetsmarknadsetablering förutsatt att kandidaten bedöms lämplig för uppdraget och att risker kan hanteras.

Genomförande av bakgrundskontroller

Bakgrundskontroller genomförs som en del av rekryteringsprocessen. Bakgrundskontrollen utförs av en extern leverantör som är ansluten till BKF (bakgrundskontrollföretagen). Tillvägagångssättet utgår ifrån öppenhet och transparens i processen i kombination med hög grad av integritet för den enskilda individen.

Vem omfattas

Huvudprincipen är att bakgrundskontroll genomförs vid alla tillsvidarerekryteringar och tillsättningar av vikariat. Befattning och potentiella risker i befattningen avgör vilken nivån på bakgrundskontroll som ska genomföras. Respektive bolag kan besluta om undantag te.x. vid vikariat där risknivån bedöms mycket låg. Motivering till beslut om undantag noteras i rekryteringsverktyg eller motsvarande.

Eventuella internrekryteringar omfattas också av kravet på bakgrundskontroll om det innebär att den interna kandidaten söker en tjänst där bakgrundskontroll på en annan nivå än tidigare tjänst är aktuell.

Visstidsanställningar som inte är vikariat omfattas normalt inte men vid rekrytering till tidsbegränsade anställningar vars uppdrag är att direkt bidra till trygghet och säkerhet i samhället alt. med budgetansvar/tillgång till bolagets pengar eller potentiell större påverkan på bolagets varumärke bör bakgrundskontroll genomföras.

Tillvägagångssätt

Steg 1 – bedömning av befattningens risk-/säkerhetsnivå

I samband med framtagande av kravprofil och planering av rekrytering fastställs vilken nivå på bakgrundskontroll som ska genomföras. Detta dokumenteras i rekryteringsverktyget. Tre risk- och säkerhetsnivåer på befattningar används i koncernen.

Nivå 1 – den nivå som är vanligast förekommande. Nivån gäller befattningar med begränsad tillgång till känslig information och marginell påverkan på bolagets varumärke samt mindre eller inget ekonomiskt ansvar.

Exempel på vilka uppgifter som kontrolleras/följs upp;

- Kontroll av identitet
- Namn
- Civilstånd
- Folkbokföringsadresser de senaste åren
- Körkortskontroll samt fordonsregister
- Taxeringsuppgifter de senaste fem åren
- Kontroll av brott och tvistemål (samtliga tingsrätter, hovrätter och högsta domstolen)
- Kontroll hos kronofogden
- Aktuella bolagsengagemang

I nivå 2 och 3 fördjupas kontrollerna ytterligare bland annat gällande medie- och internetexponering och CV-kontroll. I vissa fall kan även kontroll av familjemedlemmar vara aktuell.

Nivå 2 – nivån gäller chefsbefattningar och stödfunktioner som har tillgång till känslig information och där en felrekrytering kan skada bolagets varumärke i högre grad t.ex. HR, säkerhet, ekonomi, IT, m.fl.

Nivå 3 – gäller nyckelroller i bolagsledning. Dessa befattningar har full insyn i verksamheten och har övergripande beslutsrätt samt ekonomiskt ansvar.

Steg 2 – vid annonsering

När tjänst annonseras informeras om att bakgrundskontroller genomförs som en del av rekryteringsprocessen.

Steg 3 – information om bakgrundskontroll i samband med intervju

Information om vad bakgrundskontrollen innebär ges vid första intervjutillfället eller på annat lämpligt sätt i ett tidigt skede i rekryteringsprocessen. Detta för att undvika att en kandidat drar sig ur sent i processen när mycket tid har lagts ner.

Steg 4 – slutkandidat ger sitt samtycke

Alla bakgrundskontroller skall hanteras med mycket hög integritet. Alla bakgrundskontroller skall ske i samförstånd och med ett skriftligt medgivande från den tilltänkta kandidaten. En mall för samtycke finns men varje bolag ansvarar för den praktiska hanteringen utifrån de förutsättningar bolaget har t.ex. gällande digital signering. Medgivandet/samtycket sparas i personakten.

Fråga gällande om det finns något i kandidatens bakgrund som kan framkomma vid en bakgrundskontroll **skall** ställas av HR till kandidaten senast i samband med det skriftliga medgivandet. En kandidat som själv berättar om tidigare misstag/brott som kan tänkas

komma fram vid en bakgrundskontroll bedöms ha en högre pålitlighet än någon som försöker dölja detta.

Steg 5 – hantering av resultat

Resultatet från bakgrundskontrollen tar säkerhetschef eller motsvarande del av genom inloggning i leverantörens system och inga handlingar skickas. Säkerhetschef och HR-chef/HR-ansvarig, eller den eller de VD utser, ansvarar för bedömningen om kandidaten är lämplig att anställa avseende framkomna fakta vid bakgrundskontrollen i relation till det riskperspektiv som identifierats gällande tänkt befattning, VD, eller av VD utsedd person, fattar beslut om det råder olika uppfattning om kandidat är anställningsbar.

När framkomna fakta är av sådan karaktär att kandidaten inte anses lämplig att anställa skall kandidaten ges möjlighet att få bemöta och förklara framkomna fakta i ett vad som benämns ”säkerhetssamtal”. Säkerhetssamtal genomförs av säkerhetschef och HR-chef/HR-ansvarig.

Närmaste chef tar aldrig del av bakgrundsrapporten utan meddelas av HR-funktion om kandidat är anställningsbar eller inte. I de fall där HR eller säkerhet är rekryterande chef skall annan person utses att hantera resultatet av bakgrundskontrollen.

Lagring och dokumentation

Framtidenkoncernen avser att respektera enskildas integritet och lagrar inga personuppgifter som framkommit i bakgrundskontrollen. När rekryteringsprocessen är avklarad makuleras dokumentet som innehåller informationen som inhämtats i samband med bakgrundskontrollen. Extern utförare behåller en kopia på den genomförda bakgrundsundersökningen mellan tre och fyra veckor från att den lämnats ut till Framtidenkoncernen. Skälet till denna lagring är att arbetssökande ska ha möjlighet att begära en kopia av bakgrundsundersökningen samt att extern utförare behöver underlagen till dess att fakturering och betalning är klar.

Dokumentation i rekryteringssystem görs gällande **att** bakgrundskontroll är genomförd och ingen annan information anges.