

Riktlinje för bakgrundskontroll

Fastställd av HR-chef

2022-09-20

Dokument fastställt av HR-chef, HR-avdelningen
Datum 2022-09-20

Gäller till och med datum tillsvidare
Revideras och följs upp av (ägare) HR-chef

Innehållsförteckning

1	Riktlinje och bakgrundskontroll	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Tillämpning	3
1.3	Principer för bakgrundskontroll	3
1.4	Utdrag ur belastningsregister	3
1.5	UC – Upplysningscentralen	4
1.6	EUs sanktionslistor	4
1.7	Säkerhetsklassning	4
2	Nivåer bakgrundskontroll	4
3	Rutiner bakgrundskontroll	7
3.1	Rutin tjänstepersoner och delegater	7
3.2	Rutin styrelseledamöter och föreningsrevisorer	7
	Bilaga	8

1 Riktlinje och bakgrundskontroll

1.1 Bakgrund

Syftet med att göra bakgrundskontroller är att minimera risken att fel person rekryteras eller engageras i verksamheten som kan riskera skada Svenska Röda Korset varumärke och dess verksamhet. Denna riktlinje har tagits fram för att tydliggöra vilka typer av bakgrundskontroller som görs inom Svenska Röda Korset.

Bakgrundskontroll är ett moment i rekryteringsprocessen där rekryteraren verifierar kandidatens CV-uppgifter och kontrollerar hens bakgrund för avvikelser såsom t ex anmärkning i belastningsregister eller betalningsanmärkningar. Nivån på bakgrundskontrollen står i relation till vilken tjänst eller vilket uppdrag kandidaten ska engageras för.

1.2 Tillämpning

Riktlinjen för bakgrundskontroll gäller för Svenska Röda Korsets tjänstepersonorganisation, delegatverksamhet, certifierade och arvoderade utbildare¹, för styrelsemedlemmar i den nationella styrelsen och för föreningsrevisorer på nationell nivå. Den kan också användas av kretsar.

1.3 Principer för bakgrundskontroll

- Bakgrundskontroll görs i slutskedet på rekryteringsprocessen och enbart på slutkandidat, i enlighet med nivåerna 1–4 (se nedan). Bakgrundskontroll utgör en av flera olika delar av lämplighetsbedömning av kandidaten. Bedömningen görs enbart på sådant som på något sätt kan påverka förtroendet för kandidaten och öka riskbilden att anställa eller anlita kandidaten på den aktuella tjänsten eller uppdraget.
- Kandidatens personliga integritet är central vid bakgrundskontroll och vi följer nogsamt våra interna processer för hantering av personuppgifter liksom samtliga krav i Dataskyddsförordningen (GDPR). Vi informerar alltid kandidaten innan bakgrundskontroll görs.
- I fall där det kommer fram information i bakgrundskontroll som kan vara till belastning för tjänstepersonorganisation och för kandidaten ska HR-chef involveras i bedömning av lämplighet för anställning.

1.4 Utdrag ur belastningsregister

En kontroll i belastningsregistret är till för att stärka barns och ungas skydd mot sexualbrott och andra grova brott. Det är ett lagkrav att visa utdrag från belastningsregistret när en kandidat blir erbjuden ett jobb, eller praktik där personen har direkt eller regelbunden kontakt med barn och ungdomar under 18 år i verksamheten.

Även för certifierade och arvoderade utbildare begär SRK registerutdrag, eftersom det kan finnas tillfällen då en utbildare håller kurser för barn. Utdrag ur belastningsregistret görs därefter vart tredje år på dessa medarbetare.

¹ som samordnas av Svenska Röda Korsets utbildningsenhet med särskilda villkor.

Utdrag ur belastningsregistret görs även för delegater som sänds ut med ICRC, i enlighet med ICRCs krav på detta.

Utdrag ur belastningsregistret beställs av kandidaten på anmodan av SRK. Utdraget visas för HR och rekryterande chef. Hantering av utdrag sker enligt Polisens riktlinjer. SRK behåller inte utdraget och gör ingen annan anteckning än att registerutdrag har uppvisats.

1.5 UC – Upplysningscentralen

För vissa tjänster görs en så kallad UC på medarbetaren, en kreditupplysning där det framkommer om personen har betalningsanmärkningar och skuldsaldon. Syftet är att upptäcka och förhindra risk för bedrägerier.

1.6 EUs sanktionslistor

Vid tillsättning av avdelningschef och vid samtliga tillsättningar som har med vår internationella verksamhet att göra, inklusive internationell HR och internationell controlling, genomför vi granskning av kandidatens bakgrund med utgångspunkt från EUs (och när relevant FNs och andra nationers) sanktionslistor². Denna bakgrundskontroll görs därefter årligen på alla medarbetare som arbetar med internationell verksamhet.

1.7 Säkerhetsklassning

För vissa tjänster inom Svenska Röda Korset kan en fullständig säkerhetsklassning bli aktuell för att motsvara de krav som ställs på arbetet med beredskap inför eller arbete i väpnad konflikt. Processen för detta ligger utanför denna riktlinje.

2 Nivåer bakgrundskontroll

Fyra nivåer av bakgrundskontroll tillämpas utifrån tjänstens eller uppdragets beskaffenhet.

² För information om granskning i förhållande EUs sanktionslistor, läs Guideline for Managing EU Restrictive Measures som finns på Rednet.

Nivå 1

Tjänstepersoner inkl. enhetschefer, värvare, certifierade och arvoderade utbildare³

- Referenser
- Betygskopia från relevant/akademisk utbildning
- Verifiering av nuvarande arbetsplats. Om referens inte lämnas från nuvarande arbetsplats ska arbetsplatsen alltid verifieras, antingen via referens eller på annat sätt i överenskommelse med kandidaten (samtal till växel, lönespecifikation eller liknande)
- Begäran om uppvisande av utdrag i belastningsregistret, om man inom ramen för sin tjänst arbetar med barn och ungdomar under 18 år
- Utdrag från Upplysningscentralen (UC) för tillsättningar till Ekonomienheten
- Granskning i förhållande till EUs sanktionslistor enligt 1.6

Ansvarig: HR/rekryterande chef

Nivå 2

Delegater

- Nivå 1 + Begäran om uppvisande av utdrag i belastningsregistret (enbart ICRC-delegater).
- Fysisk och psykisk hälsokontroll hos Företagshälsovård eller motsvarande.

Ansvarig: HR/rekryterande chef

Vårdpersonal

- Nivå 1 + Verifiering av vårdlegitimation

Ansvarig: Verksamhetschef

Nivå 3

Styrelsemedlemmar och föreningsrevisorer på nationell nivå

- Nivå 1 + grundrapport (se *1) + utdrag från Belastningsregistret + UC
- Vid omval, enbart utdrag från Belastningsregistret + UC

Ansvarig: Valberedningen

Enhetschef för ekonomi och verksamhetsstyrning, avd. chefer och bitr.avd.chefer

- Nivå 1 + grundrapport + utdrag från Belastningsregistret (se *1) + UC
- Granskning i förhållande till EUs sanktionslistor

Ansvarig: HR/rekryterande chef

Nivå 4

Styrelseordförande och generalsekreterare

- Executive-rapport (se *2)
- Granskning i förhållande till EUs sanktionslistor

³ som samordnas av Svenska Röda Korsets utbildningsenhet med särskilda villkor.

Ansvarig: Vid tillsättning av styrelseordförande: Valberedningen.
Vid tillsättning av generalsekreterare: Styrelseordförande

**1. Grundrapport:*

En grundrapport tillhandahålls via HR-avdelningen av externt företag inom bakgrundskontroller. Kontrollen utgörs av information som är offentlig, från källor som är öppna för allmänheten som exempelvis Skatteverket, Sveriges domstolar, utbildningsinstitut och Kronofogdemyndigheten. Kontrollen omfattar:

- Personalia: Personnummer, fullständigt namn, folkbokföringsadress, adresshistorik, civilstånd, barn, körkort, plikttjänstgöring
- Ekonomiska förhållanden: Inkomstuppgifter, betalningsanmärkningar, skulder, fordonsinnehav, fastighetsinnehav, konkurser
- Juridiska spörsmål: Pågående och avslutade ärenden hos tingsrätter, hovrätter och förvaltningsrätter

**2. Executiverapport*

En executive rapport tillhandahålls via HR-avdelningen av externt företag inom bakgrundskontroller. Kontrollen omfattar:

- Grundrapport enligt ovan
- Utbildningsmeriter: Verifiering av genomförda studier, examina, utbildningsinstitut
- Yrkeslivserfarenhet: Verifiering av anställningar, befattningar, arbetsgivare, anställningsperiod, referenspersoner
- Bolagsengagemang: Information om nuvarande och historiska styrelseuppdrag, juridisk kontroll av bolag
- Media-och internetexponering: Aktivitet och exponering i media, sociala nätverk och bloggar

3 Rutiner bakgrundskontroll

3.1 Rutin tjänstepersoner och delegater

Utöver själva bakgrundskontrollen tillämpar vi följande rutiner:

- Sanningsförsäkran som obligatoriskt val i samband med att en ansökan lämnas in genom vårt rekryteringssystem (se bilaga)
- Vi informerar på vår hemsida om att vi gör bakgrundskontroll på vissa tjänster. Det skapar medvetenhet om det ansvar som följer med att arbeta för Svenska Röda Korset och kan även bidra till att motverka att olämpliga personer söker sig till oss.
- Vid intervju och referenstagning ställs alltid frågor om sexuellt utnyttjande, kränkande särbehandling och annat olämpligt beteende (se bilaga)

3.2 Rutin styrelseledamöter och föreningsrevisorer

Valberedningen ansvarar för att bakgrundskontroll görs på nominerade kandidater och ledamöter som väljs om inför Riksstämman.

Utdrag ur stadgar för föreningen Svenska Röda Korset gällande från 2020:

”Styrelseledamot ska vara myndig och får ej vara försatt i konkurs eller meddelat näringsförbud. Ledamot får ej heller ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna obetalda skatteskulder.” (§ 11)

”Firmatecknare för Svenska Röda Korsets styrelse [...] Firmatecknare ska vara myndig och får ej vara försatt i konkurs eller meddelat näringsförbud. Denna får ej heller ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna obetalda skatteskulder.” (§ 16)

”Föreningsrevisor ska vara myndig och får ej vara försatt i konkurs eller meddelat näringsförbud. Föreningsrevisor får ej heller ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna obetalda skatteskulder.” (§ 18)

Bilaga

Standardfråga vid referenstagning

Svenska Röda Korset deltar i Inter-agency Misconduct Disclosure Scheme⁴. Det betyder att vi har förbundit oss att systematiskt:

- I samband med anställning eller anlitage av någon, säkerställa att personen inte har varit föremål för utredning eller disciplinära åtgärder för sexuella trakasserier, sexuellt utnyttjande eller annat oetiskt beteende.
- Svara när andra organisationers gör motsvarande kontroller vad avser personer som varit anställda hos eller anlidade av oss.

⁴ För mer information om Inter-agency Misconduct Disclosure Scheme, läs vår beskrivning av trygghetsarbetet inom Svenska Röda Korset ([länk till Rednet](#))