



# Riktlinje kontroller

## Koncernövergripande riktlinje för kontroller

Fastställt av regionstyrelsen

Framtagen av regionstyrelseförvaltningen

Datum 2026-04-21

Ärendenr RS 2026/123

Version [1.0]

## Riktlinje kontroller

### Innehåll

<b>Riktlinje kontroller.....</b>	<b>1</b>
<b>Koncernövergripande riktlinje för kontroller.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Inledning.....</b>	<b>2</b>
1.1 Syfte.....	2
1.2 Ansvar .....	2
1.3 Omfattning och tillämpning .....	2
<b>2. Kontroller .....</b>	<b>2</b>
2.1 Referenstagning .....	3
2.2 Identitetskontroll och verifiering .....	3
2.3 Utbildnings- och examensbevis .....	3
2.4 Legitimation och yrkesbehörighet.....	3
2.5 Utdrag ur belastningsregister och misstankeregister .....	3
2.6 Säkerhetsprövning .....	4

## 1. Inledning

Rekryteringsprocessen är en viktig del av en organisations långsiktiga förmåga att uppnå verksamhetens mål. Att anställa rätt person bidrar till verksamhetens framgång. Felaktiga anställningar kan försämra kvalitet i verksamheten, direkt skada de personer verksamheten är satta att stödja, orsaka betydande kostnader och undergräva förtroendet för verksamheten.

### 1.1 Syfte

Riktlinjen beskriver vilka kontroller som ska genomföras i samband med rekrytering samt inför och under anställning, hur de ska dokumenteras och vem som ansvarar. Målet är att:

- Minska risken för felrekrytering
- Säkerställa lag- och regelefterlevnad
- Skapa en transparent, konsekvent och rättvis process för alla kandidater

Praktiska instruktioner för genomförande av kontroller finns i tillhörande rutin 'Kontroller i samband med rekrytering och innan anställning'.

### 1.2 Ansvar

Roll	Huvudansvar
<b>Chef</b>	Säkerställer att alla relevanta kontroller genomförs och dokumenteras innan erbjudande om anställning, praktik/prao, uppdrag eller arbetsmarknadsinsatser.
<b>HR</b>	Ansvara för att ge stöd och svarar på frågor om tolkning av lagkrav.
<b>Avdelningen för beredskap- och säkerhet</b>	Ansvara för att säkerhetsprövning genomförs för skyddsvärda befattningar.

### 1.3 Omfattning och tillämpning

Riktlinjen gäller för samtliga anställnings- och rekryteringsprocesser inom Region Gotland och dess bolag och är avsedd för:

- Chefer
- HR
- Andra funktioner som ansvarar för eller deltar i kontroller innan och under anställning

## 2. Kontroller

Samtliga kontroller genomförs och dokumenteras enligt gällande lagstiftning, GDPR och interna rutiner.

## 2.1 Referenstagning

Referenstagning utgör en viktig del i rekryteringsprocessens slutskede. Syftet är att bekräfta intryck och information som framkommit under processen samt att fånga upp potentiella utmaningar. Kandidaten ska informeras innan någon referens kontaktas. Referenstagning sker med en standardiserad mall som innehåller endast frågor som är relevanta för den aktuella tjänsten. Alla svar registreras i ett digitalt system för referenstagning så att både identitet och innehåll kan verifieras.

## 2.2 Identitetskontroll och verifiering

Rekryterande chef ska verifiera kandidatens identitet innan erbjudande om anställning. Verifiering sker genom granskning av giltig identitetshandling (pass eller nationellt ID-kort; vid behov körkort i kombination med personbevis).

## 2.3 Utbildnings- och examensbevis

Rekryterande chef ska innan anställning erbjuds begära kopia av relevanta utbildnings- och/eller examensbevis och säkerställa deras äkthet. Kontrollen ska verifiera att slutkandidaten har de formella kvalifikationer som krävs för tjänsten.

Vid utländska utbildningar ska giltighet och jämförbarhet bedömas, till exempel genom kontroll av intygens äkthet och vid behov kontakt med utfärdande lärosäte eller behörig myndighet.

## 2.4 Legitimation och yrkesbehörighet

Rekryterande chef ska innan anställning erbjuds kontrollera legitimation och yrkesbehörighet för att säkerställa deras äkthet. Kontrollen ska verifiera att slutkandidaten har den legitimation eller yrkesbehörighet som krävs för tjänsten.

Vid utländsk legitimation och yrkesbehörighet ska dess giltighet i Sverige säkerställas.

Om kontroll av legitimation och eventuell specialistkompetens via HOSP visar inskränkningar i behörighet eller kontroll via IVO visar avslutat eller pågående tillsynsärende görs en individuell bedömning av ansvarig chef, i samråd med ansvarig HR inom aktuell verksamhet, huruvida anställning ska erbjudas eller inte.

## 2.5 Utdrag ur belastningsregister och misstankeregister

Rekryterande chef ansvarar för att begära och kontrollera utdrag ur belastnings- och misstankeregister som en del av underlaget i bedömning innan beslut om att erbjuda anställning på samtliga tjänster där så har laga grund. Kontroll av utdrag minskar risken för anställning av personer vars tidigare beteende kan leda till skador för de personer verksamheten är satta att stödja.

Även praktik/prao, uppdrag eller arbetsmarknadsinsatser kan omfattas av krav på utdrag ur belastningsregister och tas på dem som uppnått straffmyndig ålder. Därutöver ska utdrag enligt gällande lagstiftning alltid säkerställas.

Kontrollen måste vara nödvändig, proportionerlig och förankrad i laga grund. Kandidaten ska informeras och när det är tillämpligt ges möjlighet att visa sitt utdrag och bemöta uppgifter.

Vid träff i registerutdrag görs en individuell bedömning av ansvarig chef, i samråd med

ansvarig HR samt vid behov även säkerhetschef, huruvida anställning ska erbjudas eller inte.

## **2.6 Säkerhetsprövning**

Vid rekrytering till identifierade säkerhetsklassade befattningar ska säkerhetsprövning genomföras. Detta skall ske innan anställning erbjuds eller innan del av säkerhetskänslig information/verksamhet ges.

Säkerhetsprövningen görs kontinuerligt under anställningen och följs upp årligen eller vid behov.