

## 2. Krav på tjänsten

### 2.1 Omfattning

De upphandlande myndigheter som deltar i denna upphandling har identifierat ett behov av ett bredare och djupare beslutsunderlag vid ingående av avtal vid bla. anställning för att öka sannolikheten till en lyckad rekrytering eller avtalsrelation. Samtidigt ska de kandidater som söker anställning hos upphandlande myndighet känna sig trygga med att anställningsprocessen är seriös och saklig.

Genom att upphandla bakgrundskontroller av personer som söker anställning hos upphandlande myndighet säkerställs dessa behov. I ett större perspektiv skapar noggranna bakgrundskontroller av de personer som anställs hos upphandlande myndighet en trygg miljö för upphandlande myndighets medborgare och personal.

Upphandlingen omfattar genomförande av bakgrundskontroller av personer främst vid rekryteringar och i andra personalärenden för upphandlande myndighets räkning. Det kan t.ex. röra sig om rekrytering av personal till barn- och äldreomsorg men även enstaka fall av chefspositioner inom upphandlande myndighet. Användarna av detta ramavtal är främst personal inom HR-området hos upphandlande myndighet. Det kan dock även röra sig om bakgrundskontroller i andra situationer, exempelvis när upphandlande myndighet ska ingå hyresavtal, samarbetsavtal eller andra avtal med en fysisk eller juridisk person.

### 2.2 Definitioner

Beställare - Personer hos upphandlande myndigheter som har behörighet att beställa en Kontroll

Kandidat - Den person som Beställaren vill få en Kontroll utförd på

Kontroll - Bakgrundskontroll som utförs på en Kandidat enligt nedan

Leverantör - Det företag som utför Kontrollen

### 2.3 Behovsstyrda kontrollpaket

På grund av att behoven ser olika ut beroende på vilken tjänst rekryteringen avser, samt att dataskyddsförordningen ställer krav på uppgiftsminimering, är det inte möjligt att på förhand definiera färdiga typer av kontrollpaket. Upphandlande myndigheter har behov av att kunna göra olika djupgående kontroller beroende på vilken typ av anställning rekryteringen avser och av att vid varje tillfälle göra en bedömning av vilka kontroller som är nödvändiga att utföra.

Mot bakgrund av ovan ska det vara möjligt för Beställaren att, utifrån sitt behov, kunna sammanställa ett eget kontrollpaket som är relevant för just den anställningen eller det uppdrag som är aktuellt vid beställningen.

Leverantören ska tillhandahålla skräddarsydda paket till Beställaren baserat på hur Beställaren väljer att utforma sitt behov. Vilka kontroller som ska vara möjliga att beställa framgår i avsnittet nedan.

#### 2.3.1 Typer av kontroller

Leverantören ska tillhandahålla följande tjänster för bakgrundskontroller:

##### Kontroller gällande person:

- Personalia (namn, personnummer, adress, medborgarskap och familjebild)
- ID-verifiering
- Kontroll av arbetstillstånd

- Körkortskontroll

### **Kontroller gällande CV**

- CV-verifiering, verifiering av eventuella arbetsintyg
- CV-verifiering, utbildnings-/examensbevis avseende den högsta angivna utbildningen
- CV-verifiering, samtliga utbildningar utöver gymnasienivå
- CV-verifiering, för de senaste tre anställningarna, dock max tio år
- CV-analys och verifiering av uppgifter i CV
- Rättslig kontroll vid tingsrätt och förvaltningsrätt enligt folkbokföringsstatistik och CV, samt samtliga hovrätter i Sverige.

### **Kontroller avseende monetära tillgångar**

- Kandidatens inkomstuppgifter (av tjänst och kapital) de senaste fem (5) respektive tio (10) åren
- Kandidatens eventuella skulder och/eller annan negativ ekonomisk information (Kronofogden).
- Kandidatens aktuella och historiska bolagsengagemang och bolagsinnehav de senaste tio (10) åren
- Intressekonflikter, dvs. om Kandidaten har några bolagsengagemang som kan innebära en intressekonflikt med det nya uppdraget eller anställningen
- Intressekonflikter avseende make/maka/partner, dvs. om Kandidaten respektive har några bolagsengagemang som kan innebära en intressekonflikt med det nya uppdraget eller anställningen

### **Kontroller avseende aktivitet och exponering**

- Kandidatens aktivitet på sociala medier, forum och webbplatser samt den information kandidaten har delat om sig själv och eventuella tidigare arbetsgivare.
- Mediasökning - information om Kandidatens förekomst i nyhetsmedia
- Politisk exponering (person i politiskt utsatt ställning - PEP) (med PEP anses personer som genom sin position och sitt inflytande inneha en ställning som i sig utgör en risk för att utnyttjas för bland annat mutbrott)
- Politisk exponering för make/maka/partner till Kandidaten (person i politiskt utsatt ställning - PEP) (med PEP anses personer som genom sin position och sitt inflytande inneha en ställning som i sig utgör en risk för att utnyttjas för bland annat mutbrott)

### **Övrigt**

- Säkerhetsintervjuer inför säkerhetsklassificering
- Införandestöd

## **2.3.2 Bakgrundskontroll utanför Sveriges gränser**

Bakgrundskontroller ska kunna genomföras även på kandidater med internationell bakgrund utanför Sveriges gränser om detta behövs för uppdraget. Kontroll ska kunna ske i länder i EU/EES och i samtliga jurisdiktioner.

Med hänsyn till att kostnaden för en internationell bakgrundskontroll skiljer sig åt beroende på förutsättningarna i det enskilda uppdraget samt land/länder som bakgrundskontrollen avser, äger leverantören rätt att debitera beställaren för den tillkommande kostnaden som avser internationell bakgrundskontroll. Den tillkommande kostnaden, ska godkännas skriftligen av beställaren innan bakgrundskontrollen påbörjas.

## **2.3.3 Säkerhetsintervjuer inför säkerhetsklassificering**

Tjänsten ska omfatta samtliga moment, dvs. både för- och efterarbete samt genomförande av säkerhetsintervjun. Följande moment ska minst ingå:

- Förberedelse inkl. genomgång av bakgrundskontroll,

- Genomförande av intervju,
- Analys,
- Efterarbete och skriftlig rapportering till kund.

Samtliga kontroller och intervjuer ska ske fysiskt dvs inte digitalt via Teams/Skype eller liknande. Plats bestäms vid avrop.

## 2.4 Krav på konsulter som utför uppdraget

För att säkerställa god leverans i uppdragen är det av stor vikt att uppdragen utförs av konsulter med hög kompetens, relevant utbildning och gedigen erfarenhet. Leverantören ska ta hänsyn till svårighetsnivån för varje uppdrag och tillsätta konsulter med rätt kompetens och erfarenhet för det enskilda uppdraget.

Samtliga konsulter ska behärska svenska flytande i tal och skrift.

Följande krav gäller för personer som utför uppdrag inom detta avtal.  
Krav på utbildning och erfarenhet:

- Minst tre (3) års dokumenterad erfarenhet av bakgrundskontroller
- Utfört liknande uppdrag som efterfrågas i denna upphandling för minst en kommunal verksamhet.
- Relevant eftergymnasial utbildning på minst två (2) år, alternativt relevant arbetslivserfarenhet inom området.

Konsulter som genomför säkerhetsintervjuer/säkerhetsklassificering ska, förutom ovan krav, även vara säkerhetsprövade.

Upphandlande myndigheter har rätt att på anmodan få CV på den konsult som ska genomföra/har genomfört tjänsten för att verifiera att krav uppfylls. CV ska tillhandahållas inom tre arbetsdagar.

## 2.5 Tjänstens utförande

Leverantören ska vara rådgivande och göra professionella riskbedömningar åt Beställarna, för att säkerställa att Beställarna gör sina bakgrundskontroller på ett rättssäkert sätt.

Leverantören ska driva hela processen med att informera och inhämta samtycke från Kandidaten samt samla information och upprätta en rapport.

Information om Kandidater inom ramen för kontroll ska inhämtas från ursprungskällorna (så som Skatteverket, Kronofogden, domstolar etc). Det innebär att leverantören inte får använda egna eller externa databaser för informationsinhämtning, för att sedan sammanställa detta i en rapport till Beställaren.

### 2.5.1 Integritet och säkerhet

Alla bakgrundskontroller och säkerhetsintervjuer ska hanteras med mycket hög integritet och säkerhet. Alla bakgrundskontroller sker i samförstånd med den tilltänkta Kandidaten. Leverantörens tillvägagångssätt ska utgå ifrån öppenhet och transparens i processen i kombination med hög grad av integritet för den enskilda individen.

Leverantören ska ha avtal om tystnadsplikt med sina anställda. Tystnadsplikten ska omfatta information om leverantörens kunder. Via avtal ska leverantören även säkerställa tystnadsplikt för underleverantörer. Leverantören ska för sin personal regelbundet genomföra utbildningar för ökad medvetenhet kring informationssäkerhet samt hålla sig uppdaterad kring beställarens policys, regler och rutiner.

Hanteringen av bakgrundskontroller ska minst uppfylla följande krav:

- Ske i enlighet med lagstadgade krav i Sverige.

- Följa dataskyddsförordningen.
- En personuppgiftshanteringsprocess ska finnas som innefattar alla leverantörer och underleverantörer så beställare får kännedom om händelser som äventyrar eller kan äventyra personuppgifternas konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.
- Tydlig systematisk och säker hantering avseende lagring och gallring/radering av aktuell information.
- En tydlig hantering avseende behörigheter och vilka som har och som inte ska ha tillgång till aktuell information.

## 2.5.2 Informationssäkerhet

Leverantören ska bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete gällande den egna verksamheten. Detta kan ske antingen genom ISO 27000 certifiering eller genom ett systematiskt informationssäkerhetsarbete gällande den egna verksamheten som minst omfattar följande punkter:

1. Policy för informationssäkerhet.
2. Upprättande och uppföljning av informationssäkerhetsmål för verksamheten.
3. Identifiering och hantering av risker.
4. Fastställa vilka resurser som behövs samt tilldela ansvar och befogenheter vad gäller informationssäkerheten.

På begäran från Beställaren ska Leverantören tillhandahålla certifieringsbevis eller en skriftlig beskrivning av informationssäkerhetsarbete som bedrivs enligt ovan.

## 2.5.3 Personuppgiftshantering

Leverantören är personuppgiftsansvarig för de uppgifter som inhämtas om kandidater. Leverantören ska följa och efterleva gällande regelverk, det innebär bl a att leverantören ska säkerställa att laglig grund för hantering av kandidatens personuppgifter föreligger.

## 2.5.4 Beställningsportal

Leverantören ska tillhandahålla en kostnadsfri beställningsportal för att ta emot uppdrag/beställning samt avlämna rapport efter genomförd bakgrundskontroll.

Endast behöriga med inloggningsuppgifter ska ha åtkomst och tillgång till beställningsportalen. Endast ärendansvarig hos Leverantören och Beställaren ska vara behöriga till resultatet. Leverantörens behörigheter ska tilldelas enligt principen där minsta möjliga behörighet tilldelas utifrån användares roll och arbetsuppgifter.

Leverantörer ska administrera ansvarsuppgifter i systemet, vilket ska ingå utan kostnad i Leverantörens åtagande. Leverantören ska ha en rutin för att både avaktivera användarkonton och permanent ta bort konton från systemet.

### Krav på beställningsportalen

Beställningsportalen ska medge att ingen känslig information ska behöva skickas över epost eller dylikt. All information, vem som kontrolleras och resultatet av kontrollen ska endast finnas tillgängligt i Leverantörens system.

Systemet ska logga information om när användare skapades, togs bort eller förändrades samt senaste inloggning.

Beställningsportalen ska inte kräva klientinstallation eller utpekad webbläsare. Användningen av beställningsportalen ska ske utan plug-ins eller single sign on.

Leverantören ska ha genomfört säkerhetsåtgärder mot obehörig åtkomst samt obehörig ändring av information som systemet utbyter med andra.

### 2.5.5 Hantering av resultat

Beställaren ska, om inget annat är överenskommet, ta del av rapporten från bakgrundskontrollen genom ett personligt inlogg i leverantörens beställningsportal. En rapport ska aldrig skickas i skrift till någon av Beställarna.

Resultat, analys, bedömning och rekommendation samt fortsatt hantering av ärendet ska presenteras för Beställaren i beställningsportalen utifrån ett riskperspektiv. I de fall bakgrundskontroll uppdagat avvikelser så ska konsultation genomföras med Beställaren. Konsultationen ska ingå i priset och bestå av förslag på en konkret handlingsplan kring hur- och om leverantören rekommenderar beställaren att gå vidare med kandidaten.

Leverantören ska utifrån kandidatens bakgrundskontroll och eventuella risker tillhandahålla lämpliga frågeställningar att ta upp med Kandidaten.

Rapporten ska bestå av följande delar, om inte annat överenskommes mellan Leverantören och Beställaren:

1. Bakgrund och syfte med kontrollen
2. Vem som utfört kontrollen, uppgifter om Kandidaten samt vilken tjänst Kandidaten har sökt
3. Inhämtad information enligt beställt paket
4. Resultatet av kontrollen
5. Eventuella riskindikatorer som identifierats
6. Information om vilka källor som har använts
7. Analys av riskindikatorer som identifierats
8. Kommentarer för att förtydliga inhämtad information i rapporten
9. En kortfattad sammanfattning av rapporten

### 2.5.6 Lagring och dokumentation

Leverantör behåller en kopia på den genomförda bakgrundskontrollen i maximalt fyra (4) veckor från att den presenterats för beställaren i beställningsportalen. Leverantören ska därefter på ett säkert sätt utan att riskera kandidatens integritet destruera bakgrundskontrollen.

På begäran ska Beställaren kunna få en gallringsrapport av att ovanstående skett.

### 2.5.7 Utbildningar

Utbildning för hur informationen i leverantörens rapporter ska värderas inför säkerhetsprovningsintervjuer ska ingå upp till tre timmar för varje beställare.

### 2.5.8 Leveranstider

Beställda rapporter ska vara Beställaren tillhanda inom tio (10) arbetsdagar efter genomförd beställning, om inte annat överenskommits mellan Leverantören och Beställaren.

Säkerhetsintervjuer inför säkerhetsklassning ska kunna ske inom tio (10) arbetsdagar efter genomförd beställning, om inte annat överenskommits mellan Leverantören och Beställaren.

### 2.5.9 Kontaktperson för Leverantören

Leverantören ska utse en ansvarig kontaktperson för frågor rörande utförande av tjänsten. Kontaktpersonen ska vara tillgänglig för inköpscentralen och upphandlande myndigheter vardagar under kontorstid.

Ansvarig kontaktperson ska ha goda kunskaper om avtalets tjänster och funktioner, ansvara för genomförande och resultat av tjänsten samt ska vara tillgänglig för frågor rörande leveranser.

Kontaktpersonen ska utses senast vid avtalstecknande. Vid byte av kontaktperson ska leverantören skriftligen meddela inköpscentralen.

### **2.5.10 Avvikelsehantering**

Leverantören ska omgående kontakta upphandlande myndigheter om:

- det föreligger misstanke om jäv i förhållande till Kandidaten
- beställningar görs i Beställares namn av person som inte är behörig
- det finns en risk för att leveranstider inte kan hållas som beror på orsaker utanför leverantörens kontroll

Leverantören ska verka för att skyndsamt undanröja eventuella avvikelser.

### **2.6 Statistik**

Leverantören ska föra statistik över:

- antal beställningar fördelade på typ av sökning, samt vilken beställare som har gjort beställningen
- pris per beställning

Statistiken ska tillhandahållas upphandlande myndigheter inom två (2) veckor från upphandlande myndigheters begäran.

Statistiken ska levereras enligt det filformat som beställaren önskat.