

Beleid screening personeel

versiebeheer	
Versie	10-10-2019
Reden	Nieuw beleid, implementatie in 2020 (OR-instemming 10-12-2019)
Auteur	HRS/Brigitte van den Eijnden
Versie	
Reden aanpassing	
Auteur	

Inhoudsopgave

pagina:

1. Screening bij Evides	3
1.1. <i>Inleiding</i>	3
1.2. <i>Doel.....</i>	3
1.3. <i>Risicofunctiebeoordeling en screening</i>	3
1.4. <i>Voor welke medewerkers geldt de screening?.....</i>	4
2. Rol van HR.....	5
3. Inhoud van de screening (screentools)	6
3.1. <i>Screentools bij pre-employment screening.....</i>	6
3.2. <i>Screentools bij during-employment screening bij functiewijziging (naar functie met hoger risicoprofiel)</i>	6
3.3. <i>Screentools bij during-employment screening bij implementatie screeningsbeleid 2019/2020.....</i>	6
3.4. <i>Screentools bij during-employment screening (periodiek elke 5 jaar)</i>	6
4. Screening in de selectieprocedure	7
4.1. <i>Vacature en screeningsniveau</i>	7
4.2. <i>Vooraf informeren kandidaat</i>	7
4.3. <i>Tijdstip van screening</i>	7
4.4. <i>Medewerking kandidaat.....</i>	7
4.5. <i>Screeningsrapport en advies omtrent benoeming (pre-employmentscreening)</i>	7
4.6. <i>Archivering en bewaartermijn</i>	8
5. Screening na indiensttreding	9
5.1. <i>Interne sollicitatie</i>	9
5.2. <i>During-employment screening: aanvangsscreening en periodieke screening</i>	9
5.3. <i>Archivering en bewaartermijn</i>	10

Bijlage: toelichting screentools

1. Screening bij Evides

Voor Evides is het belangrijk betrouwbaar personeel te selecteren en in dienst te hebben. Screening is een hulpmiddel om risico's te beperken, om kandidaten uit te sluiten met een risico verhogend profiel.

1.1. Inleiding

Bepaalde processen zijn zo essentieel voor de Nederlandse samenleving dat uitval of verstoring tot ernstige maatschappelijke ontwrichting leidt en een bedreiging vormt voor de nationale veiligheid. Deze processen vormen de Nederlandse **vitale infrastructuur**.

De drinkwatervoorziening is aangewezen als een van deze vitale processen (categorie A). Overheid, bedrijfsleven, hulpverleningsdiensten en inlichtingendiensten werken nauw samen om de bescherming van de vitale producten, diensten en processen continu te verbeteren en borgen.

Het Ministerie van IenW houdt toezicht op de wijze waarop de drinkwatersector deze bescherming inricht en heeft daar in 2018 een onderzoek naar uitgevoerd. Naar aanleiding van de resultaten daarvan heeft de drinkwatersector afgestemd over een aantal maatregelen, waaronder het aanscherpen van het screeningsbeleid.

NB. Evides Industriewater (inclusief DSBV) behoort conform de definitie van het Ministerie niet tot de vitale infrastructuur. Wel zijn het Drinkwaterbedrijf en Evides Industriewater qua processen nauw met elkaar verbonden, bijvoorbeeld op het gebied van de ICT-infrastructuur.

1.2. Doel

De doelstelling van het screeningsbeleid is enerzijds het vaststellen of een (toekomstige) medewerker voldoende betrouwbaar is om werkzaamheden voor Evides uit te mogen voeren en geen (toekomstige) dreiging of niet-mitigeerbaar risico oplevert voor Evides.

Anderzijds wordt er door dit beleid bij medewerkers meer risicobewustzijn gecreëerd en wordt de preventieve werking van screening gestimuleerd.

Evides zal de gegevens die uit de screening worden verkregen niet gebruiken voor een ander doel dan waarvoor ze verkregen zijn.

1.3. Risicofunctiebeoordeling en screening

Bij Evides kan screening plaatsvinden op 3 niveaus: Basis (B), Midden (M) of Hoog (H).

Op welk niveau een medewerker gescreend wordt, hangt af van de functie en/of rol die een medewerker vervult of gaat vervullen. Dat wil zeggen dat de zwaarte van de screening (B, M of H) afhangt van het risicoprofiel van de functie/rol.

Evides heeft de zgn. kwetsbare functies geïnventariseerd: per functie/rol is in kaart gebracht welke risicocategorie van toepassing is (B, M of H). Een kwetsbare functie is een functie die extra risico's met zich mee brengt ten aanzien van (de aantasting van) vitale belangen, financiële belangen, reputatie/imago of integriteit.

HR deelt functies (in concept) in risicocategorieën in, stemt het resultaat af met het MO (management overleg) van elk bedrijfsonderdeel en legt de lijst met indelingen ter goedkeuring voor aan het Directie/MT. De goedgekeurde lijst wordt gepubliceerd op intranet (contentserver). Een medewerker die

het niet eens is met de indeling van zijn functie kan (beargumenteerd) een herbeoordeling aanvragen bij HR.

1.4. Voor welke medewerkers geldt de screening?

1.4.1. Pre-employment screening

Pre-employment screening (screening voor aanvang werkzaamheden) geldt voor:

- nieuwe medewerkers die in dienst komen van Evides;
- nieuwe externen: medewerkers die via een bureau of als zelfstandige voor/bij Evides werken (uitzendkrachten, gedetacheerden, zzp'ers);
- nieuwe externen betreffende "uitbested werk" voor zover deze medewerkers toegang hebben tot Evides ICT- systemen en/of toegang tot plaatsen waar handelingen de drinkwatervoorziening in gevaar kunnen brengen;
- Stagiaires.

1.4.2. During-employment screening

Er vindt during-employment screening (screening van medewerkers die al voor Evides werken, uit een van de in 1.4.1 vermelde categorieën) plaats:

- als er een gerechtvaardigd belang voor screening is, dit kan zijn:
 - door functieverandering komt de medewerker in een functie in een hogere risicocategorie dan voorheen (M of H);
 - na nieuwe inventarisatie van risicofuncties komt de functie van de medewerker in een functie in een hogere risicocategorie dan voorheen (M of H). HR voert elke 5 jaar een toets uit op de lijst van risicofuncties;
 - duidelijke signalen die aanleiding geven tot over gaan tot proportionele screening van een persoon. Dergelijke signalen zullen eerst besproken worden met de Evides Integriteitscoördinator. Deze zal samen met de melder van de signalen (dit zal in de meeste gevallen de leidinggevende zijn) beoordelen of er gereede reden en noodzaak bestaat tot een aanvullend (extern) onderzoek (met eventueel onderzoek naar kredietwaardigheid/financiële stabiliteit als onderdeel) en/of een psychologische test.
- als aanvangsscreening: bij de implementatie van het screeningsbeleid in 2019/2020 worden medewerkers in risicocategorie M (Midden) en H (Hoog) gescreend.
- periodiek: elke 5 jaar worden medewerkers in risicocategorie H (Hoog) gescreend. Het is immers mogelijk dat er (persoonlijke of omgevings-) ontwikkelingen zijn waardoor een medewerker niet langer voldoende betrouwbaar is om werkzaamheden voor Evides uit te mogen voeren in een functie die grote risico's met zich meebrengt en een (toekomstige) dreiging of niet-mitigeerbaar risico oplevert voor Evides.

2. Rol van HR

De rol van HR is proceseigenaar van het screeningsbeleid. HR:

- zorgt voor het accuraat uitvoeren en adviseren van het screeningsproces en hanteert de screentools zoals omschreven in hoofdstuk 3;
- bewaakt de lijst met kwetsbare functies (waarop aangegeven staat of niveau B, M of H van toepassing is) en monitort deze periodiek (elke 5 jaar);
- is verantwoordelijk voor de in te zetten screentools;
- adviseert over het proces en de bijbehorende randvoorwaarden;
- evalueert het screeningsbeleid periodiek en doet voorstellen ter verbetering van het screeningsbeleid, het –proces en de in te zetten –tools;
- slaat uitkomsten van de screening op in een aparte map in het digitale persoonsdossier (alleen de medewerker en HR hebben toegang tot deze map, de leidinggevende niet).

3. Inhoud van de screening (screentools)

Hieronder wordt vermeld welke screentools worden ingezet bij welk niveau van screening.

3.1. Screentools bij pre-employment screening

Risicoprofiel	In te zetten screentools
H (hoog)	Alle tools die vermeld staan bij risicoprofiel B+M, plus: Financieel onderzoek
M (midden)	Alle tools die vermeld staan bij risicoprofiel B, plus: EV (= Eigen Verklaring) Integriteitsinterview
B (basis)	VOG Vaststellen identiteit Kopieën diploma's en certificaten (inclusief rijbewijs indien functie dit vereist) plus diplomacheck op hoogstgenoten opleiding Referentie onderzoek

3.2. Screentools bij during-employment screening bij functiewijziging (naar functie met hoger risicoprofiel)

Risicoprofiel	In te zetten screentools
H (hoog)	Alle tools die vermeld staan bij risicoprofiel M, plus: Financieel onderzoek
M (midden)	EV (= Eigen Verklaring) Integriteitsinterview VOG (tenzij er een -voor deze functie ook geldig- VOG aanwezig is die niet ouder is dan 5 jaar)

3.3. Screentools bij during-employment screening bij implementatie screeningsbeleid 2019/2020

Risicoprofiel	In te zetten screentools
H (hoog)	Alle tools die vermeld staan bij risicoprofiel M, plus: Financieel onderzoek
M (midden)	EV (= Eigen Verklaring) VOG (tenzij er een -voor de huidige functie geldig- VOG aanwezig is die niet ouder is dan 5 jaar)

3.4. Screentools bij during-employment screening (periodiek elke 5 jaar)

Risicoprofiel	In te zetten screentools
H (hoog)	Financieel onderzoek EV (=Eigen Verklaring) VOG

In de tabel in de bijlage wordt de inhoud van elke screentool kort toegelicht.

4. Screening in de selectieprocedure

4.1. Vacature en screeningsniveau

Bij een vacature wordt vastgesteld welk niveau van screening van toepassing is (B, M of H) voor de vacante functie, op basis van een lijst van kwetsbare functies die bij HR beschikbaar is.

4.2. Vooraf informeren kandidaat

Kandidaten worden vooraf geïnformeerd over de screening:

- Conform de NVP-sollicitatiecode dient een organisatie transparant te zijn in de wervingsadvertentie over bijzondere onderdelen van de selectieprocedure. In de vacatureteksten bij Evides wordt melding gemaakt van de screening;
- Er is een flyer met informatie over de screening beschikbaar voor sollicitanten, waarin staat vermeld waarom er screening plaatsvindt, wat de screening omvat, welke bronnen geraadpleegd worden, wat er met de persoonsgegevens gebeurt en hoe lang gegevens bewaard blijven.

4.3. Tijdstip van screening

Screening wordt in principe alleen ingezet bij de geselecteerde kandidaat na de gespreksronde voorafgaand aan het arbeidsvoorwaardengesprek. Het arbeidsvoorwaardengesprek bij categorie H (externe screening) kan eventueel plaatsvinden als er een voorlopig rapport is opgeleverd (excl. het VOG). Afspraken worden dan gemaakt onder voorbehoud van de uitkomsten van de totale screening inclusief het VOG.

4.4. Medewerking kandidaat

- Voorafgaand aan de screening ontvangt de kandidaat informatie over de screentools die ingezet gaan worden en een verzoek om medewerking te verlenen aan de screening;
- Voorafgaand aan het referentie onderzoek wordt aan de kandidaat om toestemming en om referenten gevraagd.

4.5. Screeningsrapport en advies omtrent benoeming (pre-employmentscreening)

- De HR Adviseur (HRA) zorgt voor uitvoering van het screeningsproces en levert een screeningsrapport en screeningsadvies omtrent benoeming van de kandidaat in de onderhavige functie. De HRA kan bij de uitvoering (van onderdelen) van het screeningsproces een beroep doen op het HR Service Center, een extern screeningsbureau en/of bij de wervingsprocedure betrokken wervings-, uitzend- of detacheringbureaus en desgewenst om tot een goed advies te komen (zelf) advies inwinnen bij een van de HR Specialisten (in de rol van integriteits-coördinator);
- De kandidaat krijgt een kopie van het screeningsrapport;
- De HRA informeert de leidinggevende over het screeningsadvies;
- Is het advies negatief, dan wordt de kandidaat afgewezen. Het screeningsrapport en de onderliggende stukken worden vernietigd;
- Als de leidinggevende daar behoefte aan heeft, kan hij het screeningsrapport inzien tijdens een gesprek met de HRA (om privacy redenen krijgt hij geen kopie);
- Als de leidinggevende het niet eens is met een negatief advies van de HRA, dan wordt dit voorgelegd aan het betreffende MT-lid en Manager HR (betreft het rapport een –toekomstig- MT-lid, dan wordt het voorgelegd aan de Directie). Als dit leidt tot een positief advies, wordt het screeningsrapport aangepast.

4.6. **Archivering en bewaartermijn**

Het screeningsrapport wordt na benoeming opgeslagen in het digitale personeelsdossier van de medewerker (in Mijn HR), ten behoeve van audits en vervolgscreeningen. Bewaartermijn:

- Gedurende het dienstverband: tot er een nieuw during employment screeningsrapport aan het dossier wordt toegevoegd;
- Na einde dienstverband: 1 jaar.

5. Screening na indiensttreding

5.1. Interne sollicitatie

Bij een interne sollicitatie naar een functie met een hoger risicoprofiel geldt hetgeen bij 'screening in de selectieprocedure' in artikelen 4.3, 4.4, 4.5 en 4.6 staat vermeld (met een paar uitzonderingen) en worden de screentools zoals vermeld in artikel 3.2 ingezet. Deze uitzonderingen betreffen het volgende:

- Er wordt geen referentie onderzoek gedaan dus er wordt niet om referenten gevraagd (uitzondering op artikel 4.4);
- Als het advies negatief is, wordt de medewerker uitgenodigd voor wederhoor: deze kan dan nadere toelichting geven en/of eventueel onjuiste informatie corrigeren. Leidt dit niet tot een positief advies en benoeming, dan zal het (negatieve) rapport worden vernietigd (en dus niet in het personeelsdossier worden opgenomen)

5.2. During-employment screening: aanvangsscreening en periodieke screening

Bij de aanvangs- en periodieke during-employment screening (zie artikel 1.4.2) geldt het volgende:

- a) De HR Adviseur (HRA) coördineert het screeningsproces en levert een screeningsrapport met daarin opgenomen het screeningsadvies omtrent handhaving van de kandidaat in de onderhavige functie. De HRA kan bij de uitvoering (van onderdelen) van het screeningsproces een beroep doen op het HR Service Center en een externe screeningsbureau en desgewenst om tot een goed advies te komen (zelf) advies inwinnen bij een van de HR Specialisten (in de rol van integriteits-coördinator);
- b) De betrokken medewerker krijgt een kopie van het screeningsrapport;
- c) Als het advies omtrent handhaving (in de huidige functie) negatief is, wordt de medewerker uitgenodigd voor wederhoor: deze kan dan nadere toelichting geven, eventueel onjuiste informatie corrigeren;
- d) De HRA informeert de leidinggevende over het screeningsadvies;
- e) Is het advies positief, dan worden het screeningsrapport en de onderliggende stukken gearhiveerd;
- f) Als de leidinggevende daar behoefte aan heeft, kan hij het screeningsrapport met negatief advies inzien tijdens een gesprek met de HRA (om privacy redenen krijgt hij geen kopie);
- g) Als de leidinggevende het niet eens is met een negatief advies van de HRA, dan wordt dit voorgelegd aan het betreffende MT-lid en Manager HR (betreft het rapport een –toekomstig-MT-lid, dan wordt het voorgelegd aan de Directie). Als dit leidt tot een positief advies, wordt het screeningsrapport aangepast;
- h) Als de betreffende medewerker geen medewerking wil verlenen aan de screening, zal hij/zij in principe niet gehandhaafd kunnen worden in deze functie. De medewerker zal uitgenodigd worden voor een gesprek met zijn manager en HR en er zal een maatwerk oplossing gezocht worden voor de ontstane situatie;
- i) Afhankelijk van de situatie (risico-inschatting, mogelijkheden tot treffen van extra weerbaarheidsmaatregelen etc.) wordt als er sprake is van een negatief advies, besloten of de medewerker gehandhaafd kan blijven in huidige functie en binnen Evides. Er zal een maatwerk-oplossing gezocht worden als handhaving in de functie niet mogelijk is. Daarbij zal in eerste instantie bekeken worden of de medewerker geplaatst kan worden in een andere (passende) functie waarin de kwetsbaarheid/het risico niet aanwezig is of (door extra weerbaarheidsmaatregelen) weggenomen wordt. Als dat niet mogelijk is, zal de medewerker niet langer bij Evides werkzaam kunnen zijn.

5.3. **Archivering en bewaartermijn**

Het during employment screeningsrapport wordt opgeslagen in het digitale personeelsdossier van de medewerker (in Mijn HR), ten behoeve van audits en vervolgscreeningen.

Bewaartermijn:

- Gedurende het dienstverband: tot er een nieuw during employment screeningsrapport aan het dossier wordt toegevoegd.
- Na einde dienstverband: 1 jaar.

Bijlage toelichting screentools

Nr	Screentool	Omschrijving
1.	Vaststellen identiteit	Controle op identiteit van kandidaat en verificatie van de authenticiteit van het identiteitsdocument.
2.	A. Integriteit: VOG	Een door het ministerie van Justitie en Veiligheid (Justis) verstrekte verklaring waaruit blijkt dat een natuurlijk persoon of een rechtspersoon wel of geen strafblad heeft en zo ja, of dit bezwaarlijk is voor de uit te voeren functie (Ministerie van Justitie en Veiligheid).
	B. Integriteit: Eigen verklaring (EV)	Een verklaring over een aantal integriteitsonderwerpen die ingevuld en ondertekend wordt door de kandidaat. Dit is een aanvulling op de VOG. Opgenomen zijn onderwerpen als Gedragscode Integriteit (medewerker verklaart zich daaraan te zullen houden), is medewerker onderwerp (geweest) van strafrechtelijke procedures, belangenverstrengeling i.v.m. nevenfuncties etc)
3.	Check juistheid curriculum vitae (cv)	Het controleren van de juistheid van het cv door middel van verschillende <i>crosschecks</i> .
4.	Check opleidingen, diploma's en certificaten	Het opvragen van kopieën van diploma's en certificaten van de door de kandidaat opgegeven opleidingen en in ieder geval een check op de hoogst genoten/meest relevante opleiding). Originele stukken laten zien.
		Rijbewijs op geldigheid checken
5.	Referentie onderzoek	Het bevragen van (oud-)leidinggevenden over het arbeidsverleden (<i>inclusief check op integriteit</i>) van de kandidaat
6.	A. Integriteitsinterview (optie 1)	Het bevragen van de kandidaat over integriteit aan de hand van het arbeidsverleden en/of casussen. Tijdens een deel van een van de sollicitatiegesprekken wordt een op integriteit gericht interview afgenomen
	B. Integriteitsinterview (optie 2)	Het bevragen van de kandidaat over integriteit aan de hand van het arbeidsverleden en/of casussen in een speciaal voor dit doel georganiseerd interview.
7.	Financieel onderzoek	Onderzoek (door extern bureau) naar kredietwaardigheid en financiële stabiliteit van de kandidaat
8.	Psychologische test	Psychologisch onderzoek (integriteitstest) via/door extern bureau naar factoren als stabiliteit, beïnvloedbaarheid etc.
9.	Open bronnen onderzoek	Gegevens verzamelen over de kandidaat op het openbaar toegankelijke web (bijvoorbeeld via LinkedIn, Google etc)