

Nationale Richtlijn
Pre-employment en In-employment
Screening
2012 - 2017

Versie 2.0



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
2 Definitie	6
2.1 Omschrijving	6
2.2 Scope	6
2.3 Uitsluitingen	6
3 Doelstelling.....	7
4 Beleidsbasis	8
5 Tactisch kader.....	9
5.1 Tactische uitgangspunten	9
5.2 Uitwerking in documenten	10
6 Procesbeschrijving.....	11
6.1 Opdeling in deelprocessen.....	11
6.2 Deelproces 1: Tactische kaders bepalen.....	11
6.2.1 Doel.....	11
6.2.2 Verantwoordelijk	11
6.2.3 Input	11
6.2.4 Stappenplan.....	12
6.2.5 Output.....	12
6.2.6 Relaties	12
6.2.7 Restrisiko's.....	12
6.3 Deelproces 2: Informatie verzamelen.....	13
6.3.1 Doel.....	13
6.3.2 Verantwoordelijk	13
6.3.3 Input	13
6.3.4 Stappenplan.....	13
6.3.5 Output.....	14
6.3.6 Relaties	14
6.3.7 Restrisiko's.....	14
6.4 Deelproces 3: Informatie analyseren.....	14
6.4.1 Doel.....	14
6.4.2 Verantwoordelijk	15
6.4.3 Input	15

6.4.4	<i>Stappenplan</i>	15
6.4.5	<i>Output</i>	15
6.4.6	<i>Relaties</i>	15
6.4.7	<i>Restrisico's</i>	15
6.5	<i>Deelproces 4: Informatie beoordelen</i>	16
6.5.1	<i>Doel</i>	16
6.5.2	<i>Verantwoordelijk</i>	16
6.5.3	<i>Input</i>	16
6.5.4	<i>Stappenplan</i>	16
6.5.5	<i>Output</i>	16
6.5.6	<i>Relaties</i>	16
6.5.7	<i>Restrisico's</i>	16
6.6	<i>Deelproces 5: Besluit (laten) nemen</i>	17
6.6.1	<i>Doel</i>	17
6.6.2	<i>Verantwoordelijk</i>	17
6.6.3	<i>Input</i>	17
6.6.4	<i>Stappenplan</i>	17
6.6.5	<i>Output</i>	17
6.6.6	<i>Relaties</i>	17
6.6.7	<i>Restrisico's</i>	18
6.7	<i>Deelproces 6: Besluit vastleggen</i>	18
6.7.1	<i>Doel</i>	18
6.7.2	<i>Verantwoordelijk</i>	18
6.7.3	<i>Input</i>	18
6.7.4	<i>Stappenplan</i>	18
6.7.5	<i>Output</i>	18
6.7.6	<i>Relaties</i>	18
6.7.7	<i>Restrisico's</i>	18
7	<i>Herhaalonderzoeken</i>	19
7.1	<i>Frequentie van herhaalonderzoeken</i>	19
7.2	<i>Diepgang van herhaalonderzoeken</i>	19
7.3	<i>Randvoorwaarden herhaalonderzoeken</i>	19
8	<i>Operationele randvoorwaarden</i>	20
8.1	<i>Competenties</i>	20

8.2	<i>Systemen</i>	20
8.3	<i>Documenten</i>	20
9	Kwaliteitsborging.....	21
9.1	<i>Norm</i>	21
9.2	<i>Indicator</i>	21
9.3	<i>Meting</i>	21
10	Begrippenlijst in het kader van deze Richtlijn	22

1 Inleiding

Voor u ligt de tweede versie van de Nationale Richtlijn Pre-employment en In-employment Screening 2012-2017. De Vakgroep Screening & Ethiek van de Vereniging Beveiligingsmanagers Nederland heeft in samenwerking met ASIS International Benelux Chapter een hoofdstuk herhaalonderzoeken aan de Nationale Richtlijn toegevoegd. Daarmee is het volledige proces Screening in deze tweede versie van de Nationale Richtlijn beschreven.

Mijn speciale dank gaat uit naar C. van der Giessen CPP (AWACS) en de voormalig voorzitter van de vakgroep B. Rif MSc MBA CPP (De Nederlandsche Bank). Zonder hun inspanning en inhoudelijke inbreng zou er op dit moment geen tweede versie van de Nationale Richtlijn beschikbaar zijn. Verder hebben Mr. M. J. van Altena (ABN AMRO Bank), M. Buys (Europol), W. de Klijne (Rabobank Nederland) en M. Kooijman (Altajo) als lid van de vakgroep ook een onmisbare bijdrage geleverd.

De wens die aan de totstandkoming van deze tweede Nationale Richtlijn ten grondslag ligt is dat u, als security en/of (risk)manager, met dit document in handen een leidraad heeft die u behulpzaam kan zijn bij het effectief en transparant inzetten van het instrument pre-employment en in-employment screening binnen uw organisatie. De komende vijf jaar zal de vakgroep zich gaan richten op de verdere juridische onderbouwing van de Nationale Richtlijn Pre-employment en In-employment Screening.

Rene Reijenga, Voorzitter Vakgroep Screening & Ethiek

2 Definitie

Het is belangrijk om in de procesbeschrijving Screening een duidelijke omschrijving van het begrip 'Screening' op te nemen. Het zal duidelijk moeten zijn waarvoor het proces Screening wordt ingezet (reikwijdte) en waarvoor het proces Screening niet wordt ingezet (uitsluitingen). In de volgende drie paragrafen worden voorbeelduitwerkingen gegeven.

VOORBEELDUITWERKING

2.1 Omschrijving

Onder screening wordt verstaan:

Het proces dat het mogelijk maakt om periodiek onderzoek te doen of een natuurlijk of niet natuurlijk persoon, die werkzaamheden gaat uitvoeren of al uitvoert voor <NAAM ORGANISATIE>, voldoet aan de door <NAAM ORGANISATIE> gestelde eisen van betrouwbaarheid.

2.2 Scope

Het proces Screening wordt ingezet om:

- *vast te stellen of een (nieuwe) medewerker voldoende betrouwbaar is en geen (toekomstige) dreiging oplevert voor <NAAM ORGANISATIE>.*
- *vast te stellen of door een leverancier voor of bij <NAAM ORGANISATIE> te werkgestelde (nieuwe)medewerker voldoende betrouwbaar is en geen (toekomstige) dreiging oplevert voor <NAAM ORGANISATIE>.*
- *vast te stellen of een (nieuwe) leverancier die voor of bij <NAAM ORGANISATIE> werkzaamheden gaat uitvoeren voldoende betrouwbaar is en geen (toekomstige) dreiging oplevert voor <NAAM ORGANISATIE>.*

2.3 Uitsluitingen

Het proces Screening voorziet niet in:

- *Het doen van een uitspraak over de geschiktheid van een persoon voor een functie. Die taak valt onder verantwoordelijkheid van de toekomstige lijnmanager en de afdeling personeelszaken (of soortgelijke afdeling).*

3 Doelstelling

Het is belangrijk om in de procesbeschrijving screening een duidelijke omschrijving van de doelstelling van het proces op te nemen. Hieronder volgt een voorbeeld van een mogelijke doelstelling.

VOORBEELD UITWERKING

De doelstelling van het proces screening is het vaststellen of een natuurlijk of niet natuurlijk persoon voldoende betrouwbaar is, afgezet tegen de in de risicoanalyse geïdentificeerde (be)dreigingen, om werkzaamheden voor of bij <NAAM ORGANISATIE> uit te mogen voeren.

4 Beleidsbasis

Het is belangrijk om in de procesbeschrijving screening een duidelijke relatie te leggen met het door de organisatie vastgestelde beleid. Hieronder volgt een voorbeeld van een mogelijk op te nemen verwijzing.

VOORBEELD UITWERKING

Het proces Screening vindt haar oorsprong in de “Business Code of Ethics” of “Business Principles” en het Beleidsplan Beveiliging <NAAM ORGANISATIE>, te weten in hoofdstuk XXX:

Conform het gestelde in het Beleidsplan Beveiliging <NAAM ORGANISATIE> zijn de vastgestelde risico’s en dreigingen die voortkomen uit de risicoanalyse vertaald in beveiligingsdoelstellingen, benodigde weerstandsniveaus en het daarbij behorende niveau van beveiliging (zie document XXX).

Op welke wijze het proces Screening een bijdrage dient te geven aan het creëren van voldoende weerstand tegen de onderkende (be)dreigingen blijkt uit de door de directie vastgestelde tactische kader (zie hoofdstuk 5).

5 Tactisch kader

Het is belangrijk om in de procesbeschrijving screening een aantal uitgangspunten op te nemen waar de organisatie zich aan gecommitteerd heeft. Dit voorkomt vragen met betrekking tot verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Ook is het belangrijk om vast te leggen welke kaders noodzakelijk zijn om het proces goed te kunnen uitvoeren en deze kaders nader uit te werken in specifieke documenten. In de volgende twee paragrafen worden voorbeelden gegeven.

VOORBEELD UITWERKING

5.1 Tactische uitgangspunten

- *Het instrument Screening (initiële betrouwbaarheidsonderzoek) wordt ingezet ter afsluiting van de sollicitatieprocedure.*
- *Het instrument Screening wordt niet gebruikt om de geschiktheid van een kandidaat voor een functie vast te stellen. Dit is een verantwoordelijkheid van de lijnmanager en/of de afdeling personeelszaken (of soortgelijke afdeling).*
- *Het screeningsproces wordt pas in gang gezet als alle benodigde informatie door de betrokkene, de afdeling personeelszaken en/of de lijnmanager bij de afdeling/medewerker die de screening uitvoert, is aangeleverd.*
- *Het wegingskader om te bepalen of er voldoende waarborgen zijn voor wat betreft de betrouwbaarheid, integriteit en loyaliteit van een (nieuwe) medewerker staat op schrift en is beschikbaar voor de kandidaat.*
- *Voordat wordt overgegaan tot de inzet van het instrument Screening moet duidelijk zijn tegen welke onderkende bedreigingen de inzet van het instrument weerstand moet bieden (= uitkomst risicoanalyse).*
- *Het vaststellen of een natuurlijk dan wel niet-natuurlijk persoon een dreiging oplevert, gebeurt aan de hand van vastgestelde indicatoren die in de risicoanalyse zijn vastgesteld.*
- *Om een gefundeerde uitspraak te kunnen doen over de (toekomstige) betrouwbaarheid, integriteit en loyaliteit van een (nieuwe)medewerker dient een periode van minimaal 5 jaar, voorafgaande aan de sollicitatie te kunnen worden onderzocht op antecedenten.*
- *Als deze periode niet kan worden gehaald, dient op een heldere wijze aangegeven te worden welke risico's en/of dreigingen niet konden worden onderzocht en vindt vervolgens risicoafweging plaats.*
- *Als er niet minimaal 1 jaar kan worden teruggekeken, dan kan geen advies worden afgegeven voor het in dienst nemen van een (nieuwe) medewerker of het verlenen van een opdracht aan een (nieuwe) leverancier.*
- *De persoon en/of leverancier die onderwerp van onderzoek is, dient voorafgaande aan de inzet van het instrument Screening schriftelijk toestemming te geven voor uitvoering van het onderzoek en eventuele latere periodieke herhaalonderzoeken.*
- *De persoon en/of leverancier die onderwerp van onderzoek is, dient een (screenings) formulier te ondertekenen en te verklaren dat hij of zij in het verleden niet met politie en/of justitie in aanraking is geweest en dat de verstrekte informatie juist en volledig is.*
- *Afhankelijk van de functie die betrokkene gaat uitvoeren of uitvoert, zal met meer diepgang informatie worden ingewonnen en gebruikt voor het maken van de risicoafweging of de betrokkene voor of bij <naam organisatie> zijn/haar functie mag gaan of mag blijven uitvoeren.*

- Een interview maakt deel uit van de screeningsprocedure, zeker als er belastende informatie is gevonden, zodat de betrokkene in staat is aanvullende informatie te verstrekken, een nadere toelichting te geven en/of de informatie te corrigeren als deze onjuist is.
- De omvang en de diepgang van het onderzoek is gerelateerd aan het vastgestelde risiconiveau voor de functie waarin een natuurlijk of niet natuurlijk persoon wordt of is tewerkgesteld.
- Bij het niet kunnen vaststellen van de betrouwbaarheid van een natuurlijk of niet natuurlijk persoon kunnen er door de betrokkene in die functie geen werkzaamheden bij of voor <naam organisatie> worden verricht ¹.
- De doorlooptijd van een screening is maximaal 15 werkdagen gerekend vanaf het moment dat alle voor het onderzoek benodigde informatie bij de (risk)manager is aangeleverd.
- De uitspraak over de betrouwbaarheid van een natuurlijk of niet natuurlijk persoon is gebaseerd op gegevens uit het verleden (antecedenten) en heden (houding en gedrag) en vertegenwoordigen een "tijdsopname" (= datum afsluiting onderzoek).
- De inbreuk op de privacy van een natuurlijk of niet natuurlijk persoon, die aan de inzet van het instrument verbonden is, dient tot een minimum beperkt te blijven en te voldoen aan ter zake vigerende wet- en regelgeving.

5.2 Uitwerking in documenten

De impact van de bovengenoemde tactische beleidsuitgangspunten dienen voor de organisatie te worden uitgewerkt in een:

- Leidraad uitvoering Screening (Pre-employment en In-employment).
- Toetsingscriteria betrouwbaarheid in het kader van Screening.
- Wegingskader betrouwbaarheid in het kader van Screening.

In de leidraad staan ook de (risicovolle) functies beschreven, met de kwetsbare elementen die binnen die betreffende functies bestaan, die de inzet van het instrument Screening noodzakelijk maken. De toetsingscriteria en het wegingskader omvatten antecedenten en (huidig) gedrag.

¹ Het spreekt voor zich dat er een maximale inspanningsverplichting bestaat om de betrouwbaarheid van een subject vast te stellen. Als er onvoldoende aanknopingspunten zijn om de betrouwbaarheid van een subject vast te stellen, omdat er bijvoorbeeld nog geen sprake is van een arbeidsverleden, kan er gebruik gemaakt worden van een integriteitstest. Als een subject tot de organisatie wordt toegelaten terwijl er onvoldoende informatie beschikbaar is om een gefundeerde afweging te maken dan mogen, uitgaande van het gelijkheidsbeginsel, subjecten waarvan 'toevallig' wel informatie voorhanden is ook niet worden geweigerd.

6 Procesbeschrijving

Het is belangrijk om in de procesbeschrijving screening duidelijk aan te geven uit welke deelprocessen het bestaat. Tevens zal duidelijk moeten zijn:

- welke input nodig is voor het uitvoeren van een specifieke processtap;
- welke output het resultaat is van een processtap en
- wat het (rest)risico is als de processtap wordt overgeslagen.

Ook zal duidelijk moeten zijn:

- wat de doelstelling van een processtap is;
- welke relaties er bestaan met andere beveiligingsprocessen en
- wie er voor de uitvoering van welke (deel)activiteit verantwoordelijk is.

In de volgende zeven paragrafen worden voorbeelden gegeven van een mogelijke uitwerking. In de bijlage is een schematisch overzicht van de totale procesbeschrijving gevoegd.

VOORBEELD UITWERKING

6.1 Opdeling in deelprocessen

Het proces screening is opgedeeld in de navolgende deelprocessen:

1. *Tactische kaders bepalen*
2. *Informatie verzamelen*
3. *Informatie analyseren*
4. *Informatie beoordelen*
5. *Besluit (laten) nemen*
6. *Besluit vastleggen*

Hieronder volgt een beschrijving van de deelprocessen.

6.2 Deelproces 1: Tactische kaders bepalen

6.2.1 Doel

Op hoofdlijnen bepalen op welke wijze het proces screening binnen <NAAM ORGANISATIE> wordt vormgegeven en welke kaders daarvoor noodzakelijk zijn.

6.2.2 Verantwoordelijk

De risk manager van <naam organisatie>, namens deze de afdeling <naam afdeling>.

6.2.3 Input

- *Mission statement, Business Principles, Business Code of Conduct.*
- *Beveiligingsbeleid < naam organisatie>.*
- *Beveiligingsplan <naam organisatie>.*
- *Vastgestelde risicoanalyse <naam organisatie>.*
- *Vastgestelde dreigingsscenario 's waartegen Screening wordt ingezet.*

- Vastgestelde dreigingindicatoren.
- Vigerende regelgeving.
- Zakelijke contracten.

6.2.4 Stappenplan

Activiteit	Toelichting	Functionaris
<i>Verzamelen informatie</i>		<i>Medewerker screening</i>
<i>Uitwerken en aanpassen (beleids)uitgangspunten</i>	<i>Dit omvat alle documenten die zijn benoemd als input.</i>	<i>Medewerker screening</i>
<i>Uitwerken en aanpassen tactische uitgangspunten</i>		<i>Medewerker screening</i>
<i>Beoordelen (beleids)uitgangspunten</i>		<i>(risk)manager</i>
<i>Vaststellen (beleids)uitgangspunten</i>		<i>Directie</i>

6.2.5 Output

- *Geactualiseerd beveiligingsbeleid*
- *Geactualiseerd beveiligingsplan*
- *Geactualiseerde en vastgestelde tactische uitgangspunten*
- *Geactualiseerde en vastgestelde dreigingsscenario's*
- *Geactualiseerde en vastgestelde dreigingindicatoren*
- *Leidraad uitvoering screening (Pre-employment en In-employment)*
- *Overzicht risicovolle functies*
- *Overzicht kwetsbare elementen risicovolle functies*

6.2.6 Relaties

- *Proces Risicoanalyse*

6.2.7 Restrisico's

- *Indien in het beveiligingsbeleid en in het beveiligingsplan geen of onvoldoende door de directie geaccordeerde waarborgen zijn opgenomen voor de inzet van het instrument screening zal dit instrument niet effectief kunnen worden ingezet.*
- *Als dreigingsscenario's en -indicatoren niet worden aangepast aan veranderende omgevingsfactoren en trends zal het instrument screening niet effectief kunnen worden ingezet.*

6.3 Deelproces 2: Informatie verzamelen

6.3.1 Doel

Het gestructureerd verzamelen van informatie over de betrokkene – heden en verleden – in relatie tot de uit te voeren werkzaamheden bij <NAAM ORGANISATIE>.

6.3.2 Verantwoordelijk

De risk manager van <naam organisatie>, namens deze de afdeling <naam afdeling>.

6.3.3 Input

- Geactualiseerd beveiligingsbeleid
- Geactualiseerd beveiligingsplan
- Geactualiseerde en vastgestelde tactische uitgangspunten
- Geactualiseerde en vastgestelde dreigingsscenario's
- Geactualiseerde en vastgestelde dreigingindicatoren
- Leidraad uitvoering screening (Pre-employment en In-employment)
- Overzicht risicovolle functies
- Overzicht kwetsbare elementen risicovolle functies
- Screeningsverzoek
- Ingevuld screeningsformulier
- Verklaring omtrent het gedrag (VOG)
- VOG Bedrijven
- Uittreksel uit bevolkingsregister
- Aangeleverd CV
- Gevalideerde kopie identiteitsbewijs
- Gevalideerde kopie diploma
- Dossier van de te onderzoeken (rechts)persoon (bij een herhaalonderzoek)

6.3.4 Stappenplan

Activiteit	Toelichting	Functionaris
<i>Minimaal benodigde Informatie verzamelen</i>	<i>Alle bij de input vermelde documentatie is noodzakelijk voordat met het uitvoeren van een screening begonnen kan worden.</i>	<i>Medewerker screening</i>
<i>Aanvullende informatie verzamelen</i>	<i>Als de benodigde informatie niet verkrijgbaar is:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>De informatie is niet voldoende om te voldoen aan de minimaal te onderzoeken periode.</i>	<i>Medewerker screening</i>

Activiteit	Toelichting	Functionaris
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>De persoon gaat een risicovolle functie bekleden waarvoor aanvullend onderzoek noodzakelijk is.</i> <p><i>Dan dient aanvullende informatie te worden verzameld:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Afnemen integriteittoets.</i> - <i>Afnemen interview betrokkene.</i> - <i>Uitvoeren omgevingsonderzoek.</i> 	

6.3.5 Output

- *Verzamelde informatie over de te onderzoeken (rechts)persoon (dossier).*

6.3.6 Relaties

- *Proces Risicoanalyse*

6.3.7 Restrisiko's

- *Als geen gebruik wordt gemaakt van alle bij 6.3.3 Input vermelde documenten dan bestaat de kans dat er te weinig aanknopingspunten zijn om verklaringen van de (rechts)persoon te kunnen toetsen op juistheid en volledigheid.*
- *Als in het screeningsformulier (in relatie tot het kwetsbare functie-element) niet de vraag wordt gesteld of de (rechts)persoon met politie en justitie in aanraking is geweest dan ontbreekt een belangrijk toetsingscriterium om de betrouwbaarheid van de (rechts)persoon te kunnen vaststellen.*
- *Indien geen overzicht bestaat van risicovolle functies en er voor deze functies evenmin aanvullende (onderzoek)instrumenten worden ingezet, ontbreekt het aan toetsingscriteria en kan het instrument Screening niet effectief worden ingezet, waardoor risico's inzake betrouwbaar functioneren blijven bestaan*

6.4 Deelproces 3: Informatie analyseren

6.4.1 Doel

Het dusdanig bewerken van de verzamelde informatie dat het geschikt is om een uitspraak te kunnen doen over de mate van betrouwbaarheid van betrokkene.

6.4.2 Verantwoordelijk

De risk manager van <naam organisatie>, namens deze de afdeling <naam afdeling>.

6.4.3 Input

- Verzamelde informatie over de te onderzoeken (rechts)persoon (dossier).

6.4.4 Stappenplan

Activiteit	Toelichting	Functionaris
<i>Relateren verzamelde informatie aan tactische uitgangspunten</i>		<i>Medewerker screening</i>
<i>Relateren verzamelde informatie aan dreigingsscenario's</i>		<i>Medewerker screening</i>
<i>Relateren verzamelde informatie aan dreigingindicatoren</i>		<i>Medewerker screening</i>
<i>Relateren verzamelde informatie aan functiebeschrijvingen</i>	<i>In functiebeschrijvingen staan kwetsbare elementen beschreven.</i>	<i>Medewerker screening</i>
<i>Relateren aan zakelijke contracten</i>	<i>Van klanten en (toe)leveranciers.</i>	<i>Medewerker screening</i>
<i>Relateren aan vigerende wet- en regelgeving</i>		<i>Medewerker screening</i>

6.4.5 Output

- *Dreigingsassessment van de te onderzoeken (rechts)persoon.*

6.4.6 Relaties

- *Proces Risicoanalyse*

6.4.7 Restrisico's

- *Als er niet getoetst wordt aan de vastgestelde tactische kaders, dan kan geen objectief oordeel worden gegeven.*
- *Als er geen dreigingsscenario's beschikbaar zijn, dan is niet duidelijk welke antecedenten en welke gedragingen (uit het verleden) risicovol zijn.*
- *Als er geen dreigingindicatoren beschikbaar zijn, dan bestaat de kans dat signalen, die op onbetrouwbaarheid kunnen wijzen, worden gemist.*
- *Als er niet getoetst wordt aan zakelijke contracten en vigerende wet- en regelgeving, dan bestaat een verhoogde kans op aansprakelijkheid en imagoschade bij incidenten.*

6.5 Deelproces 4: Informatie beoordelen

6.5.1 Doel

Nadat aan de hand van vooraf vastgestelde uitgangspunten en dreigingindicatoren de verzamelde informatie is geanalyseerd, een advies opstellen met betrekking tot de (toekomstige) betrouwbaarheid van de betrokkene.

6.5.2 Verantwoordelijk

De risk manager van <naam organisatie>, namens deze de afdeling <naam afdeling>.

6.5.3 Input

- Dreigingsassessment van de te onderzoeken (rechts)persoon.

6.5.4 Stappenplan

Activiteit	Toelichting	Functionaris
<i>Dreigingsassessment relateren aan benoemde criteria waaraan getoetst dient te worden</i>		<i>Medewerker screening</i>
<i>De criteria, aan de hand van het vastgestelde wegingskader, rangschikken</i>		<i>Medewerker screening</i>
<i>Opstellen van een conceptadvies met betrekking tot de betrouwbaarheid</i>	<i>Aan de hand van het toegepaste wegingskader.</i>	<i>Medewerker screening</i>

6.5.5 Output

- *Dreigingsassessment van de te onderzoeken (rechts)persoon voorzien van een conceptadvies.*

6.5.6 Relaties

- *Proces Risicoanalyse*

6.5.7 Restricties

- *Als geen vastgestelde criteria beschikbaar zijn, kan er geen transparant concept advies worden opgesteld.*
- *Als geen vastgesteld wegingskader beschikbaar is, kan er geen transparant concept advies worden opgesteld.*

6.6 Deelproces 5: Besluit (laten) nemen

6.6.1 Doel

Na het opstellen van een conceptadvies over de (toekomstige) betrouwbaarheid van de betrokkene, en de eventuele dreiging die daarvan voor de organisatie kan uitgaan, een beslissing (laten) nemen door de verantwoordelijke lijnmanager over toelating van de (rechts)persoon tot de organisatie.

6.6.2 Verantwoordelijk

De risk manager van <naam organisatie>, namens deze de afdeling <naam afdeling>.

6.6.3 Input

- Dreigingsassessment van de te onderzoeken (rechts)persoon voorzien van een conceptadvies.

6.6.4 Stappenplan

Activiteit	Toelichting	Functionaris
Conceptadvies meedelen aan onderzochte (rechts)persoon en aan de eigen lijnmanager	De onderzochte (rechts)persoon kan zich, naar aanleiding van de uitkomst van het onderzoek, terugtrekken. In dit geval blijft een advies aan de opdrachtgever achterwege. Wederhoor wordt in alle gevallen toegepast.	Medewerker screening
Advies formaliseren		(risk)manager
Advies communiceren	Als de (risk)manager niet bevoegd is om een eindbeslissing te nemen zal dit gedaan moeten worden door de binnen de organisatie verantwoordelijke lijnmanager.	
Besluit (laten) nemen	Dit kan de (risk)manager zijn, maar ook een andere lijnmanager.	Lijnmanager

6.6.5 Output

- Dreigingsassessment van de te onderzoeken (rechts)persoon voorzien van het afgegeven en inhoudelijk bekrachtigd besluit.

6.6.6 Relaties

- Proces Risicoanalyse
- Proces Verlenen van toegang

6.6.7 Restrisico's

- Als het uiteindelijke besluit om een (rechts)persoon wel of niet toe te laten tot de organisatie wordt genomen door een lijnmanager die niet verantwoordelijk is voor security bestaat de kans dat de uitkomst van de risicoanalyse ondergeschikt wordt gemaakt aan bedrijfsbelangen van de betreffende lijnmanager. Dit kan schadelijk zijn voor de organisatie als geheel.

6.7 Deelproces 6: Besluit vastleggen

6.7.1 Doel

Het genereren van managementinformatie over het proces Screening.

6.7.2 Verantwoordelijk

De risk manager van <naam organisatie>, namens deze de afdeling <naam afdeling>.

6.7.3 Input

- Dreigingsassessment van de te onderzoeken (rechts)persoon voorzien van een bekrachtigd besluit

6.7.4 Stappenplan

Activiteit	Toelichting	Functionaris
Archiveren		Medewerker screening

6.7.5 Output

- Dossier van de te onderzoeken (rechts)persoon (bij een herhaalonderzoek) voorzien van het afgegeven advies en bekrachtigde besluit

6.7.6 Relaties

- Proces Risicoanalyse
- Proces Verlenen van toegang

6.7.7 Restrisico's

- Als bij een herhaalonderzoek niet alle gegevens beschikbaar zijn van een eerder ingesteld onderzoek kunnen nieuwe gegevens niet gerelateerd worden aan op dat tijdstip afgegeven verklaringen. Dit maakt het onmogelijk om relevante veranderde omgevingsfactoren te toetsen aan vastgestelde betrouwbaarheidscriteria.

7 Herhaalonderzoeken

Screening is 'een moment opname' omdat de omstandigheden die een (rechts)persoon kwetsbaar maken voor in de risicoanalyse onderkende dreigingen voortdurend kunnen wijzigen. Het is daarom van belang om (rechts)personen, na een initiële pre-employment screening, ook periodiek aan een in-employment screening te onderwerpen. De inbreuk op de privacy bij een initieel onderzoek is alleen gerechtvaardigd als een organisatie ook aantoonbaar, nadat een (rechts)persoon in dienst is getreden, periodiek onderzoekt of er geen dreigingen verbonden aan onderkende kwetsbaarheden manifest worden.

VOORBEELD UITWERKING

7.1 Frequentie van herhaalonderzoeken

- *Naar medewerkers die een categorie A-functie (toegang tot zeer kritische bedrijfsprocessen en/of zeer vertrouwelijke bedrijfsinformatie) vervullen wordt ieder jaar een herhaalonderzoek gestart*
- *Naar medewerkers die een categorie B-functie (toegang tot kritische bedrijfsprocessen en/of vertrouwelijke bedrijfsinformatie) vervullen wordt iedere drie jaar een herhaalonderzoek gestart*
- *Naar medewerkers die een categorie C-functie (toegang tot algemene bedrijfsprocessen en/of algemene bedrijfsinformatie) vervullen wordt iedere vijf jaar een herhaalonderzoek gestart*

7.2 Diepgang van herhaalonderzoeken

- *In beginsel is de diepgang van een herhaalonderzoek, gezien de onderkende dreigingen, gelijk aan een initieel onderzoek*
- *Mocht er geen indicatie zijn dat de integriteit van een medewerker ter discussie staat dan kan de inzet van interview en/of huisbezoek steekproefsgewijs plaatsvinden*
- *De medewerker zal bij aanvang van het herhaalonderzoek schriftelijk gevraagd worden te verklaren dat er zich geen wijzigingen en/of incidenten in de persoonlijke situatie hebben voorgedaan die van belang zijn voor het herhaalonderzoek*

7.3 Randvoorwaarden herhaalonderzoeken

- *Om de inbreuk op de privacy van een medewerker bij een herhaalonderzoek zoveel mogelijk te beperken dient het dossier van het initiële onderzoek en alle tussenliggende herhaalonderzoeken voor de onderzoeker beschikbaar te zijn. Dit voorkomt dat een medewerker opnieuw over eerdere incidenten en/of voorvallen bevraagd wordt.*

8 Operationele randvoorwaarden

Het is belangrijk om in de procesbeschrijving Screening op te nemen over welke competenties functionarissen moeten beschikken om de werkzaamheden, die deel uit maken van dit proces, goed te kunnen uitvoeren. Ook zal duidelijk moeten zijn welke systemen functionarissen voor de uitvoering van de werkzaamheden ter beschikking staan en welke (werk)instructies noodzakelijk zijn. In de volgende drie paragrafen worden voorbeelden gegeven van mogelijke uitwerkingen.

VOORBEELD UITWERKING

8.1 Competenties

- *Omgevingsbewustzijn*
- *Organisatiesensitiviteit*
- *Integriteit*
- *Analytisch*
- *Communicatief vaardig*

8.2 Systemen

- *Screeningssysteem met archieffunctionaliteit*
- *Personeelsinformatiesysteem*
- *Toegangscontrolesysteem*

8.3 Documenten

Voor een efficiënte en deugdelijke operationele werking van het proces screening zijn de navolgende werkinstructies noodzakelijk:

- *(werk)instructie uitvoeren antecedentenonderzoek;*
- *(werk)instructie uitvoeren dreigingsassessment;*
- *(werk)instructie toepassing criteria en wegingskader;*
- *(werk)instructie uitvoering interview;*
- *(werk)instructie uitvoering milieuonderzoek;*
- *(werk)instructie uitvoering integriteittest;*
- *(werk)instructie uitvoering herhaalonderzoek.*

9 Kwaliteitsborging

Het is belangrijk om in de procesbeschrijving Screening een paragraaf op te nemen waarin normen en indicatoren staan beschreven. Dit om achteraf te kunnen vaststellen of het proces goed is uitgevoerd. Teneinde misverstanden te voorkomen, zal tevens beschreven moeten worden op welke wijze meting zal plaatsvinden. In de volgende drie paragrafen worden voorbeelden gegeven van mogelijke uitwerkingen.

VOORBEELD UITWERKING

9.1 Norm

Voor het proces screening is er sprake van een voldoende niveau indien:

- *80% van de onderzoeken binnen de doorlooptijd is afgesloten.*
- *Er geen klachten zijn over de transparantie van uitgevoerde onderzoeken.*
- *99,8 % van de adviezen door het lijnmanagement wordt bekrachtigd.*

9.2 Indicator

- *Organisatie afhankelijk*

9.3 Meting

- *Organisatie afhankelijk*

10 Begrippenlijst in het kader van deze Richtlijn

Antecedenten	Geëvalueerde informatie die nodig is om op een verantwoorde wijze de afweging te kunnen maken of een natuurlijk of niet natuurlijk persoon voldoet aan de vastgestelde eisen van betrouwbaarheid.
Betrouwbaarheid	Eerlijkheid, integriteit, gewetensvol, geloofwaardig, loyaal, vertrouwenwekkend, plichtsgetrouw.
Dreigingsassessment	Het vaststellen van risicodragende functie-elementen in de functiebeschrijving.
Dreigingindicatoren	Per risicofunctie gedefinieerde feiten of omstandigheden die een vertrouwensrelatie tussen werkgever en werknemer (kunnen) schaden.
Dreigingsscenario's	Beschrijving van risicovolle situaties, die zich (kunnen) voordoen indien niet wordt voldaan aan hiermede gerelateerde eisen van betrouwbaarheid.
Gedrag	Het bewust of onbewust, openlijk of heimelijk dan wel vrijwillig of onvrijwillig menselijk handelen.
Functiebeschrijving	Een functiebeschrijving is een document waarin het doel van de functie, de taken, de verantwoordelijkheden, de bevoegdheden alsmede de communicatie- en rapportagelijnen zijn vastgelegd.
Integriteitstest	Dit is een test waarmee getracht wordt zo goed mogelijk de betrouwbaarheid van een kandidaat te meten, bijvoorbeeld door de antwoorden van de kandidaat op een aantal aan hem of haar gestelde vragen te analyseren en op basis van de analyse een oordeel over de integriteit van de kandidaat uit te spreken.
Kwetsbare elementen	Kwetsbare elementen zijn in de functiebeschrijving opgenomen functie-elementen die verantwoordelijkheden en bevoegdheden bevatten, die bij misbruik of onjuist gebruik de vertrouwensrelatie tussen werkgever en werknemer (kunnen) schaden.
Loyaliteit	Zie betrouwbaarheid.
In-employment screening persoon	Het geheel van maatregelen dat nodig is om binnen de kaders van ter zake vigerende wet- en regelgeving te onderzoeken of zich tijdens het functioneren van een persoon, werkzaam in een risicofunctie, feiten of omstandigheden hebben voorgedaan die een blijvend betrouwbaar, integer en loyaal functioneren in de weg (zouden kunnen) staan.

Interview	Het bilaterale gesprek met een persoon, die in aanmerking komt voor een Screening, waarin voorafgaande aan de screening (a) uitleg wordt gegeven over het screeningsproces (b) kritische functie-elementen ter sprake worden gebracht (c) aangeleverde informatie mondeling wordt getoetst op juistheid en volledigheid (d) schriftelijk toestemming wordt gevraagd voor het uitvoeren van de screening.
Screening bedrijf	Het geheel van maatregelen dat nodig is om binnen de kaders van ter zake vigerende wet- en regelgeving, voorafgaande aan het gunnen van een contract/opdracht, vast te stellen of het bedrijf in staat is om optimaal te voldoen aan de aan de opdracht gerelateerde risico's op het gebied van betrouwbaarheid en integriteit.
Screening persoon	Het geheel van maatregelen dat nodig is om binnen de kaders van ter zake vigerende wet- en regelgeving, voorafgaande aan een definitieve aanstelling op een door een bedrijf of instelling geïdentificeerde risicofunctie optimale zekerheid te creëren dat de betrokkene zijn of haar taken betrouwbaar, integer en loyaal zal uitvoeren.
Risicofunctie	Een functie, waarin één of meerdere kwetsbare functie-elementen zijn vastgelegd in de functiebeschrijving.
(Risk)manager	De functionaris die verantwoordelijk is voor het proces met behulp waarvan de potentiële operationele risico's worden geïdentificeerd en gemeten die een negatieve invloed hebben op de organisatie en die vervolgens strategieën ontwikkelt om deze risico's te beheersen door hun oorzaken te analyseren. Dit kan ook de security manager zijn.
Vigerende wet- en regelgeving	O.a. artikel 8 van het EVRM – Artikel 10 van de NL Grondwet – Wet Bescherming Persoonsgegevens – Wet op het Veiligheidsonderzoek – Besluit justitiële gegevens – Wet Justitiële en Strafvorderlijke gegevens.
Weging	Het beoordelingsproces van verzamelde, geanalyseerde en geëvalueerde informatie in relatie tot de gedefinieerde risicofunctie.

Procesbeschrijving Pre-employment Screening

Deelprocessen						
	1. Tactische kaders bepalen	2. Informatie verzamelen	3. Informatie analyseren	4. Informatie beoordelen	5. Besluit (laten) nemen	6. Besluit vastleggen
Doel	Vaststellen werkwijze en beleidskaders	Gestructureerd verzamelen informatie over betrokken (rechts)persoon	Bewerken verzamelde informatie tot geschiktheid om uitspraak te doen over mate van betrouwbaarheid betrokken (rechts) persoon	Na analyse aan de hand van vooraf vastgestelde uitgangspunten en dreigingsindicatoren, opstellen advies (toekomstige) betrouwbaarheid betrokken (rechts)persoon	Besluitvorming door verantwoordelijk lijnmanager aan de hand van concept advies en eventuele dreiging	Genereren management informatie over het proces Pre-employment screening
Verantwoordelijk	Riskmanager	Riskmanager	Riskmanager	Riskmanager	Riskmanager	Riskmanager
Input	<ul style="list-style-type: none"> - Mission statement, Business principles, Code of Conduct - Beveiligingsbeleid & -plan - Vastgestelde risicoanalyse - Dreigingsscenario's - Vastgestelde dreigingsindicatoren - Vigerende regelgeving - Zakelijke contracten 	<ul style="list-style-type: none"> - Output kolom 1 plus: - Screeningsverzoek - Ingevuld screeningsformulier - Verklaring omtrent Gedrag (VOG) - VOG bedrijven - Uittreksel bevolkingsregister - Aangeleverd CV - Gevalideerd kopie identiteitsbewijs - Gevalideerde kopie diploma's, etc. - Dossier (indien herhaalonderzoek) 	Verzamelde informatie betrokkene	Dreigingsassessment van te onderzoeken (rechts) persoon	Dreigingsassessment voorzien van concept advies	Dreigingsassessment van betrokken (rechts)persoon voorzien van bekrachtigd besluit
Stappenplan	<ul style="list-style-type: none"> - Verzamen informatie - Uitwerken/aanpassen (beleids)uitgangspunten - Uitwerken/aanpassen tactische uitgangspunten - Beoordelen (beleids)uitgangspunten - Vaststellen (beleids)uitgangspunten 	<ul style="list-style-type: none"> - Minimaal benodigde informatie verzamelen - Indien niet/onvoldoende beschikbaar: Aanvullende informatie verzamelen. - integriteitstoets - interview - omgevingsonderzoek 	<ul style="list-style-type: none"> - Relateren verzamelde informatie (VI) aan tactische uitgangspunten - Relateren VI aan dreigingsscenario's - Relateren VI aan dreigingsindicatoren - Relateren VI aan fie-beschrjvingen - Relateren VI aan zakelijke contracten - Relateren VI aan vigerende wet & regelgeving 	<ul style="list-style-type: none"> - Dreigingsassessment relateren aan benoemde toetsingscriteria - Toetsingscriteria rangschikken aan de hand van vastgesteld wegingskader - Opstellen concept advies met betrekking tot betrouwbaarheid 	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptadvies mededelen aan betrokken (rechts)persoon en lijnmanager - Advies formaliseren - Advies communiceren - Definitief besluit nemen 	Archiveren
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Geactualiseerd beveiligingsbeleid - Geactualiseerd beveiligingsplan - Geactualiseerde/vastgestelde tactische uitgangspunten - Geactualiseerde/vastgestelde dreigingsscenario's - Geactualiseerde/vastgestelde dreigingsindicatoren - Leidraad uitvoering screening - Overzicht risicovolle functies 	Verzamelde informatie betrokken (rechts) persoon	Dreigingsassessment van te onderzoeken (rechts)persoon	Dreigingsassessment voorzien van concept advies	Dreigingsassessment van betrokken (rechts)persoon voorzien van afgegeven en inhoudelijk bekrachtigd besluit	Dossier van betrokken (rechts)persoon voorzien van afgegeven advies en bekrachtigd besluit (ook voor herhaalonderzoek)
Relaties	Proces risicoanalyse	Proces risicoanalyse	Proces risicoanalyse	Proces risicoanalyse	Proces risicoanalyse Proces verlenen toegang	Proces risicoanalyse Proces verlenen toegang
Restrisico's	Pre-employment screening als instrument niet effectief als: <ul style="list-style-type: none"> - geen formeelacoord directe - niet aangepast aan veranderende omgevingsfactoren en trends 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geen/onvoldoende gebruik alle documente = onbetrouwbare toetsing op juistheid/vlledigheid 2. Geen concrete vraag aanraking politie/justitie = ontbreken belangrijk toetsingscriterium 3. Geen overzicht risicovolle functies = ontbreken toetsingscriteria 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niet toetsen aan vastgestelde tactische kaders = geen objectief oordeel 2. Geen dreigingsscenario's = onduidelijkheid antecedenten en risicovol gedrag 3. Geen dreigingsindicatoren = kans missen signalen onbetrouwbaarheid 4. Geen toetsing aan zak. contr./wet & regelgeving = kans op imagoschade 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geen benoemde toetsingscriteria = geen transparant concept advies 2. Geen vastgesteld wegingskader = geen transparant concept advies 	Indien besluitvorming plaatsvindt door lijnmanager die geen verantwoordelijkheid draagt voor security = kans dat uitkomst risicoanalyse ondergeschikt wordt gemaakt aan bedrijfsbelang. Gevolg: kans op schade aan gehele organisatie	Indien bij herhaalonderzoek niet alle gegevens van eerder ingesteld onderzoek beschikbaar zijn = onmogelijk relevante veranderde omgevingsfactoren te toetsen aan vastgestelde betrouwbaarheidscriteria.

A c t i v i t e i t