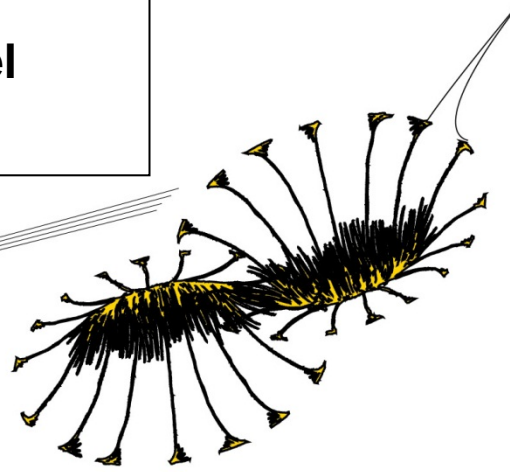


**Screening bij aanstellen
ondersteunend personeel
Universiteit Twente**



**Kenmerk:
Datum: 09-12-2013
Auteur: Mette Strubbe**

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	2
2	AFBAKENING FUNCTIES.....	2
2.1	Kwetsbare functie-elementen.....	3
2.2	Kwetsbare functies bij de UT.....	3
3	SCREENING.....	4
4	SCREENING IN DE SELECTIE PROCEDURE	5
5	SITUATIES NA INDIENSTTREDING	6
6	ROL VAN HR	6

1 Inleiding

De wijze waarop 'Selectie aan de poort' van personeel wordt uitgevoerd heeft gevolgen voor welke kwaliteiten van medewerkers de organisatie uiteindelijk in huis krijgt. Integriteit is een belangrijke waarde die bijdraagt aan de kwaliteit en productiviteit van de medewerkers in het algemeen. Integriteit in een professionele organisatie betreft zorgvuldig, uitlegbaar en consistent handelen in overeenstemming met de waarden en normen van de organisatie. Er wordt vanuit gegaan dat de mate van integriteit een correlatie heeft met het plegen van fraude.

Er zijn drie componenten te definiëren die invloed hebben op het plegen van fraude:

Gelegenheid: De mogelijkheid tot het plegen van fraude moet aanwezig zijn. Hierbij valt te denken aan de mate van controle op systemen, handelen en regelmogelijkheden.

Motivatie: De fraudeur(s) moet(en) verleiding, dan wel pressie ervaren om tot fraude over te gaan (motief). Dit kan een gebeurtenis zijn die zowel werk technisch van aard is of een gebeurtenis in de privésfeer.

Rationalisatie: Het rechtvaardigen van de fraude. Hierbij gaat het om persoonseigenschappen en positieve ervaring met fraude.

In het rapport Hoffmann wordt een aantal maatregelen voorgesteld ter voorkoming c.q. beperking van de integriteitsrisico's binnen de UT. Een van deze maatregelen is screening bij selectie van personeel.

Screening richt zich voornamelijk op motivatie en rationalisatie en zal zich baseren op gebeurtenissen in het verleden. In het algemeen handelen mensen consistent over situaties en tijd waarbij het handelen in het verleden een goede voorspeller is van handelen in de toekomst.

In deze nota wordt antwoord gegeven op de centrale vraag hoe kan het beleid bij de UT ten aanzien van screening eruit zien?

Het doel is risico's te beperken van niet integer gedrag door middel van selectie aan de poort, in het bijzonder bij kwetsbare functies.

2 Afbakening Functies

De nota is toegespitst op ondersteunend personeel, decaanposities en wetenschappelijk directeuren. Wetenschappelijke integriteit wordt in deze nota buiten beschouwing gelaten. Werving en selectieprocedures binnen het WP hebben strenge eisen ten aanzien van publicaties, citaties en voordrachten waardoor risico's beperkt worden. Ook worden er standaard referenties nagetrokken tijdens het werving en selectieproces. Een schending van wetenschappelijke integriteit zal niet voorkomen worden door screening toe te passen anders dan op dit moment wordt toegepast.

Ondersteunende functies binnen de UT kunnen gewaardeerd worden op kwetsbaarheid van de functie-elementen. Het "Centraal orgaan verklaring omtrent het gedrag" (COVOG) heeft algemene en specifieke screeningprofielen opgesteld. Het onderstaand schema biedt een overzicht van de meest kwetsbare functie-elementen.

Bij alle onderstaande functie-elementen geldt dat in een kwetsbare functie deze regelmogelijkheden kunnen leiden tot het bevoordelen van de medewerker wat niet in het belang is van de universiteit of zelfs de universiteit kan schaden.

2.1 Kwetsbare functie-elementen

Personen	Zelfstandig hebben en onderhouden van zakelijke contacten
Macht	Macht waarbij, op basis van status, kennis en kunde, beïnvloeding kan plaatsvinden van personen of besluitvorming
Belangen	Belangenverstrengeling
Geld	Omgaan met geld en/of budget bevoegdheid
Goederen	Beheer over goederen en verantwoordelijkheid over onder andere aanschaf, ontvangst en uitgifte
Solistisch handelen	Alleen werken en het nemen van beslissingen binnen het eigen werkveld.
Zakelijke relaties	Zelfstandig onderhouden van contacten met externe leveranciers en de bevoegdheid tot het doen van aanbestedingen, het beslissen over offertes, het voeren van onderhandelingen en het afsluiten van zakelijke contracten
Informatie	Geautoriseerd en zonder directe en voortdurende controle toegang tot vertrouwelijke en bedrijf vitale informatie

2.2 Kwetsbare functies bij de UT

Uitgangspunt bij het screeningbeleid is de norm dat bij iedere werving en selectieprocedure gescreend wordt, onafhankelijk van de functie. Als norm hanteert de UT, alvorens het aanstellen van een medewerker, dat HR de volgende gegevens opvraagt van de kandidaat: kopie diploma's, verklaring omtrent gedrag, integriteitsverklaring (gebaseerd op de integriteitscode van de UT). Deze documenten worden bewaard in het personeelsdossier. De leidinggevende vraagt daarnaast referenten op en toetst hoe de kandidaat zich presenteert op internet. In het bijzonder is een aantal functies gewaardeerd als kwetsbare functie. Hierbij zal een zwaardere screening van toepassing zijn. Naast de inachtneming van de kwetsbare functie-elementen kunnen de functies beoordeeld worden op basis van de volgende criteria voor het benoemen van de kwetsbare functies binnen de UT.

Criteria :

1. De medewerker heeft beslissingsbevoegdheid wat kan leiden tot het bevoordelen van de medewerker wat niet in het belang is van de UT of de UT schaadt.
2. Er is onvoldoende voorziene controle op de uitoefening van de bevoegdheden.
3. De medewerker heeft te maken met gevoelige informatie waarbij de UT, medewerkers van de UT of sollicitanten geschaad kunnen worden wanneer deze informatie op verkeerde wijze wordt ingezet.

	Externe instroom		Interne mobiliteit	
	Kwetsbare functies screening A + C (optioneel B)	Screening A	Screening A + C (optioneel B)	Interne referenties opvragen
Administratieve & secretariële ondersteuning	Treasurer Hoofd operational audit Controllers Hoofd (salaris) administratie Medewerkers betrokken bij betalingsverkeer	<u>UT norm</u> Overige OBP functies	Bij interne doorstroom naar kwetsbare functies.	Bij interne doorstroom naar Overige OBP functies.
Facilitaire zaken	Hoofd Inkoop Beveiligingsmedewerkers			
Management & Bestuur ondersteuning	CVB Directeur bedrijfsvoering Directeur dienst /servicecentra/ dienst Secretaris Zakelijk directeur			
ICT	Right sourcing contract manager Security manager			

3 Screening

Drie niveaus (A+B+C) van screening zijn mogelijk afhankelijk van de aard en de zwaarte van de functie. Daarnaast is er maatwerk mogelijk m.b.t. de in te zetten screeningsonderdelen.

- A. HR/Leidinggevende vraagt gegevens op tijdens de selectieprocedure (= de norm)**
- B. Optioneel: Elektronische screening via CV-ok**
- C. Screening uitbesteden bij een screeningsbureau (screening bij kwetsbare functies)**

A. HR/Leidinggevende vraagt gegevens op tijdens de selectieprocedure (= de norm):
Alvorens een sollicitant een dienstverband aan te bieden, worden de volgende gegevens door HR opgevraagd tijdens de sollicitatieprocedure. Deze gegevens worden bewaard in het personeelsdossier.

- Kopie diploma's (hoogst genoten/meest relevant)
- Verklaring omtrent gedrag
- Integriteitsverklaring (gebaseerd op de integriteitscode van de UT)

De leidinggevende vraagt de volgende gegevens op:

- Referenties De kandidaat geeft zelf één of meerdere referenties op. Referenties zeggen ten dele iets over het functioneren van de kandidaat. Het is complementair aan de CV selectie en het selectiegesprek.
- Internet search op naam van de sollicitant

B. Optioneel: Screeningsprofiel Compleet Elektronische screening via CV-OK

Deze vorm van screening toetst de kandidaat op de volgende zaken:

- Identiteitscontrole;
- Kredietwaardigheid/betaalgedrag, bedrijven op naam, civielrechtelijke uitspraken, curatelenregister;
- Diploma's (hoogst genoten/meest relevant);
- Werkervaring (laatste vijf jaar);
- Internetprofiel;
- (Online) VOG aanvraag;
- CV in Europees format.

Nb : CV-OK faciliteert het Online VOG. Online VOG is alleen aan te vragen indien kandidaat beschikt over DigiD code.

C. Screening uitbesteden bij een screeningsbureau (screening bij kwetsbare functies)

Deze screening bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Bespreking aannametraject en overhandiging van alle stukken over de kandidaat;
- Door de kandidaat te ondertekenen toestemmingsverklaring;
- Door de kandidaat in te vullen en te ondertekenen vragenformulier;
- Aanvraag en controle van een verklaring omtrent gedrag;
- Aanvraag en controle gegevensuitdraai Stichting Bureau Krediet Registratie (indien gewenst);
- Beperkte research van openbare registers, databanken, archieven, naslagwerken en overige bronnen;
- Beperkte analyse curriculum vitae;
- Integriteitstest (Savvy-test) en analyse resultaten;
- Beperkt gesprek met de kandidaat bij Hoffmann te Almere;
- Beperkte verificatie documenten en bescheiden, zoals identiteitsbewijzen, diploma's, arbeidsovereenkomsten, loonstroken en andere (zakelijke) producties;
- Telefonische verificatie van het arbeids- en opleidingsverleden;
- Analyse en matching gegevens;
- Beperkte rapportage.

4 Screening in de selectie procedure

- Screening wordt vooralsnog alleen ingezet bij selectieprocedures.
- Conform de NVP sollicitatiecode dient de organisatie transparant te zijn in de wervingsadvertentie over bijzondere onderdelen van de selectieprocedure. In het wervingsprofiel wordt de volgende zin opgenomen: 'Een screening maakt onderdeel uit van de selectieprocedure'.
- Het moment van screening in de selectieprocedure zal na de tweede gespreksronde zijn.

- In het geval van de inzet van screening B of C geldt dat de kandidaat altijd vooraf toestemming moet verlenen tot het uitvoeren van de screening, door middel van het tekenen van een toestemmingsverklaring.
- Het arbeidsvoorwaardengesprek kan plaatsvinden als er een voorlopig rapport is opgeleverd (excl. het VOG). Afspraken worden gemaakt onder voorbehoud van de uitkomsten van de totale screening incl. het VOG.
- Wanneer er uit het screeningsrapport blijkt dat er een negatief advies wordt gegeven, wordt de aanstelling van de kandidaat heroverwogen. De secretaris van de universiteit beslist of de discrepanties in het rapport zodanig van aard zijn dat ze aanleiding geven tot het niet aanstellen van de medewerker.

5 Situaties na indiensttreding

- Bij interne sollicitaties naar kwetsbare en niet kwetsbare functies dienen interne referenties opgevraagd te worden.
- Veranderingen in de situatie van medewerkers die werkzaam zijn op kwetsbare functies bij bijv. loonbeslag is geen reden tot screening. Bij loonbeslag zal er door de HR beoordeeld worden of de situatie van de medewerker een risico vormt voor functioneren van de medewerker. Vervolgens zal er een signaal van HR naar de verantwoordelijke HR manager gaan. De verantwoordelijke HR manager kan in geval van twijfel dit bespreekbaar maken met de verantwoordelijke directeur bedrijfsvoering/dienst/service centrum.

6 Rol van HR

De rol van HR is proceseigenaar van het screeningsbeleid. HR draagt hierbij zorg over de volgende zaken:

- Zorgt voor het accuraat uitvoeren van de screeningsprocedure en hanteert de norm zoals omschreven bij A.
- Bewaken en periodiek monitoren van de gekenmerkte kwetsbare functies.
- Verantwoordelijk voor de in te zetten instrumenten
- Adviseert over het proces en de bijbehorende randvoorwaarden
- Signaalfunctie bij loonbeslag