

CvB stukken voor agenda Universiteitsraad

Overlegvergadering d.d. : 12 december 2018
Commissievergadering : ~~SH~~ ~~00S~~ / FPB
Agendapunt : Screeningbeleid
Bijgevoegde stukken : Screeningbeleid bij aanstelling personeel UT
(CvB UIT – 3614)

Betrokken dienst: HR

paraaf: 

Secretaris: Wichman

paraaf: 

Portefeuillehouder: Bult-Spiering

paraaf: 

1. Status agendapunt:

Rol URaad:

- Ter informatie
- Ter advisering
- Ter instemming
- Anders:

2. Eerder behandeld in:

Naam gremium: HR-team, UCB en CvB
Datum behandeling: 5-7-2018, 2-10-2017 en 22-10-2017
Naam agendapunt: Screeningsbeleid
Conclusie toen: akkoord

3. Toelichting/samenvatting: Let op in 't Engels

Recruitment is a strategic priority in the HR agenda. This means that initiatives will be taken to develop policy in the area of recruitment. The HR team didn't find the screening policy very useful and requested to update this policy, in the context of integrity and good employment.

On one hand the purpose of this screening policy is limiting risks of non-integer behavior, particularly at functions which have an (high) integrity risk for not behaving. On the other hand, there will be a consciousness created besides a preventive effect of screening.

The new approach is to make a decision by every new function if there is screening in place. HR is responsible if the screening is actually done. In the recruitment process there will be built in a signal so the decision screening or no screening will be the standard way of working.

4. (Voorgenomen) besluit CvB:

Gezien
Gehoord
Overwegende
Besluit het CvB

GRIFFIE URaad: (door griffie UR in te vullen)

Eerder in URaad aan de orde geweest?

- o Nee.
- o Ja, op

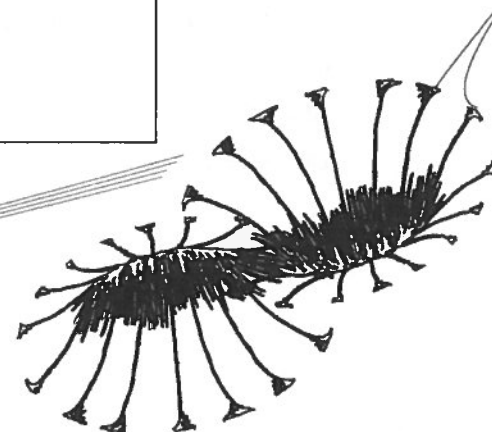
Conclusie toen:

Nadere toelichting: (Voor als presidium/griffier vindt dat één van bovengenoemde punten nadere toelichting behoeft)

.....
.....



**Screening bij aanstellen personeel
Universiteit Twente**



UNIVERSITEIT TWENTE.



**Kenmerk: CvB UIT 3614
Datum: oktober 2018
Auteur: HR**

Inhoudsopgave

MANAGEMENTSAMENVATTING	2
1. AANLEIDING	3
1.1 Inleiding.....	3
1.2 Doel.....	3
1.3 Afbakening functies.....	3
1.4 Kwetsbare functies bij de UT.....	4
2. ROL VAN HR	5
3. SCREENING.....	5
4. SCREENING IN DE SELECTIEPROCEDURE	7
5. SITUATIES NA INDIENSTTREDING	7
6. NALEVING.....	7
BIJLAGE 1	8
BIJLAGE 2	9

Managementsamenvatting

Voor de UT is het belangrijk betrouwbaar personeel te selecteren en in dienst te hebben. Screening is een hulpmiddel om kandidaten uit te sluiten met een risico verhogend profiel (zie tabel 1). Doel van dit screeningsbeleid is tweeledig: risico's beperken van niet integer gedrag in het bijzonder bij functies die (hoog) integriteitsrisico lopen en een bewustzijn creëren waardoor een preventieve werking van screening ontstaat.

Globaal zijn de volgende stappen te nemen:

- Bepalen of en welk risico een functie heeft (tabel 1) en welke screening wordt ingezet (hfdst 3).
- Inzetten bij geselecteerde kandidaat
- Contract alleen indien screening positief is of onder voorbehoud

HR is eigenaar van dit proces en houdt hierin regie bij de te nemen stappen welke verder zijn uitgewerkt in het stroomschema (bijlage 1).

In dit beleid is ervoor gekozen bij elke vacature het gesprek inzake screening te voeren en zo de juiste keuze te maken in plaats van een uitputtende, en zeer waarschijnlijk niet volledige, lijst met functies waarvoor een vorm van screening zal gelden. Er is wel een opsomming toegevoegd met topfuncties waarvoor de zwaarste vorm van screening geldt.

1. Aanleiding

Gemiddeld verwelkomt de UT ongeveer 450 nieuwe medewerkers per jaar. Als goede werkgever en in het kader van een maatschappelijke voorbeeldfunctie heeft de UT-integriteit hoog in het vaandel. Via het structureel toepassen van screening wil de UT enerzijds bewustwording creëren anderzijds zoveel mogelijk uitsluiten dat er risico's ontstaan op misbruik van mensen en/of middelen.

1.1 Inleiding

Integriteit is een belangrijke waarde die bijdraagt aan de kwaliteit en productiviteit van de medewerkers in het algemeen. Integriteit (uitgezonderd wetenschappelijke integriteit) in een professionele organisatie betreft zorgvuldig, uitlegbaar en consistent handelen in overeenstemming met de waarden en normen van de organisatie. De mate van integriteit heeft een correlatie met het plegen van fraude en niet integer gedrag. Voor meer informatie over integriteit is het mogelijk om de website te bezoeken (deze website komt na de zomer 2018 online) .

Voor de UT 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. Daarom betreft het screenen in deze context zowel het vaststellen van de integriteit en betrouwbaarheid als het meten van de mate van risico. De (nieuwe) medewerker wordt er zich zo ook van bewust dat (wetenschappelijke) integriteit hoog op de agenda van de universiteit staat. Screenen kan plaatsvinden omdat dit door wetgeving bepaald is, of als de werkgever dit noodzakelijk acht. Het is belangrijk dat er bij een screening een juiste afweging gemaakt wordt tussen de privacybelangen van de medewerker (kandidaat) en de belangen van de organisatie.

1.2 Doel

Enerzijds is het doel van dit screeningsbeleid is risico's beperken van niet integer gedrag door middel van pre-employment screening, in het bijzonder bij functies die (hoog) integriteitsrisico lopen voor niet integer gedrag. Anderzijds wordt er een bewustzijn gecreëerd waardoor een preventieve werking van screening ontstaat.

1.3 Afbakening functies

Deze nota is toegespitst op al het personeel. Bepaalde 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. Tabel 1 biedt een overzicht van de meest kwetsbare functie-elementen.

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

Tabel 1

Functie element	Omschrijving	Voorbeelden van functies
Mandaat	Zelfstandig hebben en onderhouden van zakelijke contacten	Wetenschappelijke directeuren/dienstdirecteuren
Kwetsbare personen	Werkzaamheden uitvoeren die belast zijn met de zorg van minderjarigen en/of hulpbehoevenden (ouderen of gehandicapten)	Sport- zweminstructeurs, Studentendecanen en studentpsychologen
Macht	Macht waarbij, op basis van status, kennis en kunde, beïnvloeding kan plaatsvinden van personen of besluitvorming	Docenten, hoogleraren, CvB-leden, decanen, portefeuillehouders bedrijfsvoering, zakelijk directeuren en dienstdirecteuren
Belangen	Belangenverstremgeling	Hoogleraren, UHD's
Geld	Omgaan met geld en/of budget bevoegdheid	Hoofden administratie, controllers, medewerkers met toegang tot betalingsverkeer > € 100.000,-, dienstdirecteuren
Informatie	Geautoriseerd en zonder directe en voortdurende controle toegang tot vertrouwelijke en bedrijfvitale informatie	HR-managers, ICT'ers
Diensten	Wanneer kennis en bevoegdheden, voortvloeiend uit de dienstverlening, misbruikt kunnen worden	Beveiligers, ICT'ers
Proces	Als gevolg van sabotage en vernieling kunnen vitale bedrijfsprocessen worden ontregeld. De veiligheid van personen en goederen kan hierdoor in gevaar worden gebracht.	Beveiligers, ICT'ers
Zakelijke transacties/relaties	Dit risicogebied omvat onder andere overleg over offertes, advisering en bemiddeling, het voeren van onderhandelingen en het afsluiten van contracten	Hoofd Inkoop en Hoofd Financial Audit

1.4 Kwetsbare functies bij de UT

Algemeen

Als norm hanteert de UT, alvorens het aanstellen van een medewerker, dat HR gegevens opvraagt van de kandidaat welke worden opgeslagen in het personeelsdossier. De leidinggevende van de potentiële kandidaat speelt hier ook een belangrijke rol. Zie een uitgebreide beschrijving in hoofdstuk 3.

Afwijkend

In het bijzonder is een aantal functies gewaardeerd als kwetsbare functie. Hierbij zal een zwaardere screening van toepassing kunnen zijn. Naast de inachtneming van de kwetsbare functie-elementen kunnen deze functies beoordeeld worden op basis van de criteria voor het benoemen van de kwetsbare functies binnen de UT. Er kan gekozen worden voor maatwerk m.b.t. de in te zetten screeningsonderdelen. In hoofdstuk 3 staat beschreven welke screening eventueel toegepast kan worden.

Er wordt geen differentiatie naar land van herkomst in het screeningsbeleid toegepast. Voordat de buitenlandse medewerker naar Nederland kan komen is er een screening bij ambassade. Het is altijd mogelijk om in overleg met de hiring manager een verzwaarde screening toe te passen.

2. Rol van HR

De rol van HR is proceseigenaar van het screeningsbeleid. HR draagt hierbij zorg over de volgende zaken: (zie ook bijlage 1. Proces)

- Zorgt voor het accuraat uitvoeren en adviseren van de screeningsprocedure en hanteert de norm zoals omschreven bij 1 (de norm)
- Bewaken en periodiek monitoren van de gekenmerkte kwetsbare functies
- Verantwoordelijk voor de in te zetten instrumenten
- Adviseert over het proces en de bijbehorende randvoorwaarden
- Uitkomsten screening opslaan in het persoonsdossier voor minstens vijf jaren
- Signaalfunctie bij loonbeslag

3. Screening

De UT past twee vormen van screening toe.

1. Voor iedere nieuwe medewerker ongeacht welke functie (A).
2. Voor kwetsbare posities waarbij 3 niveaus van screening mogelijk zijn, afhankelijk van de aard en de zwaarte van de functie (B – D, via Validata, zie voor uitleg onderdelen bijlage 2)

A. 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) en opslaan in personeelsdossier
- Verifiëren van identiteit van de kandidaat d.m.v. kopie paspoort/ID
- Ingevuld en ondertekend inlichtingenformulier
- Aangeleverde CV van kandidaat.

De leidinggevende vraagt de volgende gegevens op:

- Referenties: De kandidaat geeft zelf minimaal twee 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 (Bijv. LinkedIn, Facebook en/of andere social mediakanalen)

B. Basis Elektronische screening (bij licht risicoprofiel)

- Identiteitscontrole
- Diploma's (hoogst genoten/meest relevant)
- Werkervaring (laatste vijf jaar)
- Integriteit
- Internetprofiel
- (Online) VOG-aanvraag (kosten ± 18,50 te betalen door nieuwe medewerker/DigiD-code noodzakelijk)
- CV in Europees format

C. Complete elektronische screening (bij verhoogd risicoprofiel)

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

D. Uitgebreide screening (bij topfuncties en zeer verhoogd risicoprofielen)

- 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 een extern bureau
 - 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

Voorbeelden topfuncties:

College van Bestuur
Decanen
Wetenschappelijk Directeuren
Portefeuillehouders Onderwijs
Portefeuillehouders Onderzoek
Secretaris Universiteit
Zakelijk Directeuren
Dienstdirecteuren
Portefeuillehouders Bedrijfsvoering

4. Screening in de selectieprocedure

- Faculteit of dienst bepaalt of screening ingezet gaat worden met behulp van HR.
- 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'.
- Screening wordt vooralsnog alleen ingezet bij de geselecteerde kandidaat na de tweede gespreksronde voorafgaand aan het arbeidsvoorwaardengesprek.
- Het arbeidsvoorwaardengesprek kan eventueel 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.
- In het geval van de inzet van de screening geldt dat de kandidaat altijd vooraf toestemming moet verlenen tot het uitvoeren van de screening, door middel van het tekenen van een toestemmingsverklaring.
- Wanneer er uit het screeningsrapport blijkt dat er een negatief advies wordt gegeven, wordt de aanstelling van de kandidaat heroverwogen. Nadat de leidinggevende en de HR-manager dit rapport hebben beoordeeld zal de betreffende dienst/faculteitsdirecteur beslissen 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 een interne sollicitatie naar een functie met een risico verhogend profiel geldt de normale screeningsprocedure. Daarbij wordt in goed overleg tussen de vacaturehouder en HR besloten welke screening van toepassing is.
- 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 concerndirectie HR beoordeeld worden of de situatie van de medewerker een risico vormt voor het functioneren van de medewerker. Vervolgens zal er een signaal van de concerndirectie HR naar de verantwoordelijke dienstdirecteur gaan.

6. Naleving

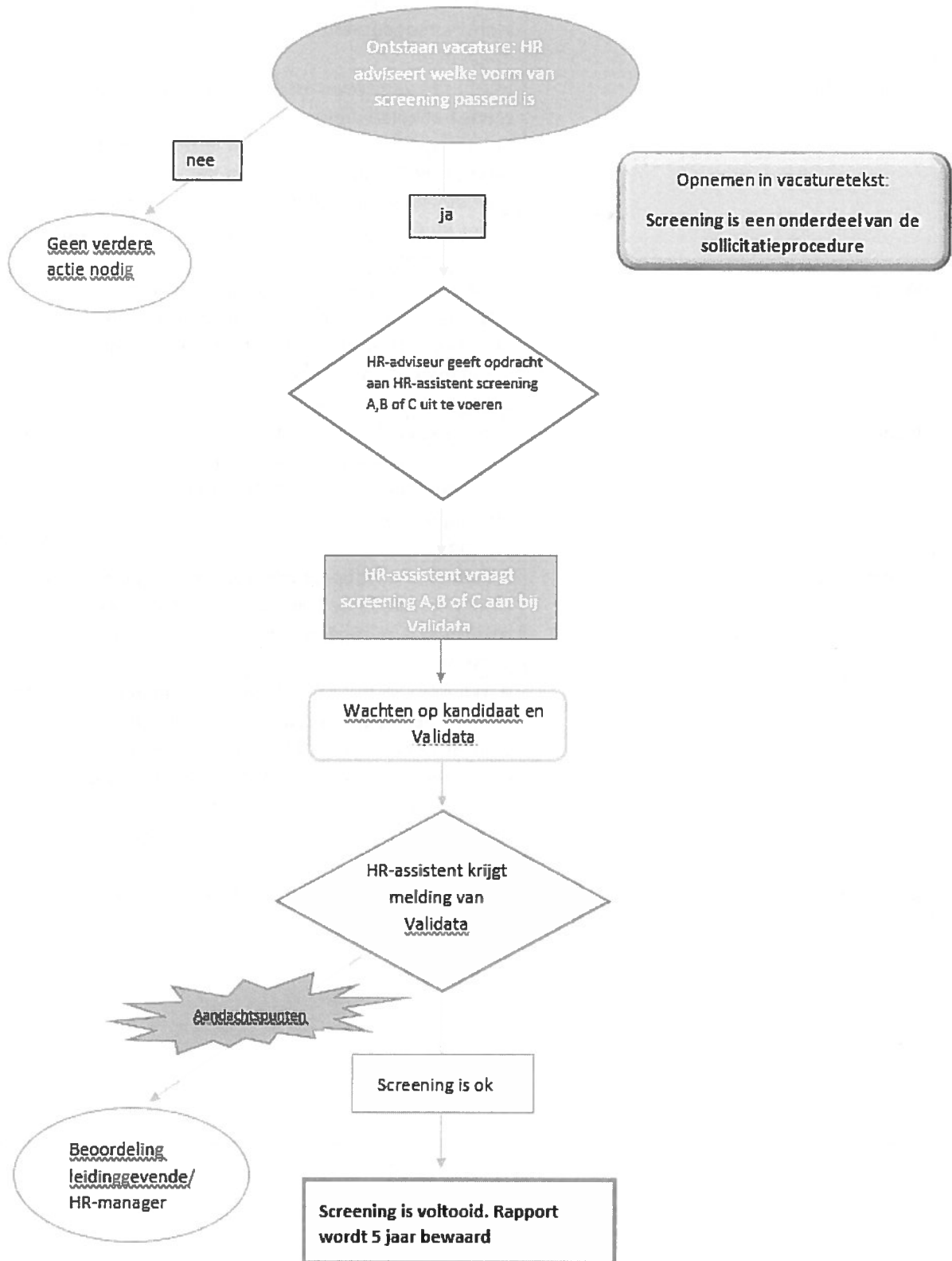
Naast deze screening vereisten worden alle UT-medewerkers nadrukkelijk gewezen op de codes en regelingen betrekking hebbend op integriteit. Voor nieuwe medewerkers wordt er gewezen op de codes en regelingen in de aanstellingsbrief, bij bestaande medewerkers wordt verwezen naar de website.

7. Implementatietraject

Voor de juiste implementatie van het nieuwe screeningsbeleid wordt het volgende traject ingezet:

- Screeningsbeleid staat op de landingspagina voor leidinggevenden (onderdeel Werving en Selectie)
- Screeningsbeleid wordt opgenomen in de HR-tools
- Toelichting in het HR adviseursoverleg en DOP
- Recruitment beleidsmedewerker wordt ingeschakeld bij dilemma's
- Screeningsbeleid is onderdeel in het nieuwe ATS (W&S systeem)
- Tool wordt opgezet om het gesprek tussen vacaturehouder en HR te faciliteren
- Elk half jaar zal een managementrapportage jaar worden opgeleverd met de trends (hoe vaak screening, verschillen bij vergelijkbare ufo profielen, resultaten van de screening). Deze wordt besproken in het HR-team

Bijlage 1



Bijlage 2

Wat	Hoe
Identiteitscontrole	Verifiëren, zowel nationaal als internationaal, de authenticiteit van het identiteitsbewijs. Daarnaast geeft het VIS-register een melding wanneer het identiteitsdocument als gestolen of vermist is opgegeven.
Diplomacheck	Verifiëren van zowel de huidige opleiding als de reeds behaalde diploma's. De verificatie van opleidingen binnen Nederland verloopt via Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) of het opleidingsinstituut. Bij het behalen van een diploma in het buitenland wordt samengewerkt met Nuffic of Qualification Check.
Werkervaring	Verifiëren van de werkervaring in de afgelopen vijf jaar. Via een beveiligde link wordt een aangewezen referent of HR-afdeling benaderd om de opgegeven werkgever, de opgegeven werkperiode en de opgegeven functie te checken.
Integriteit	Een standaard vragenlijst met integriteitsvragen over eventuele lopende strafrechtelijke zaken, nevenfuncties, enzovoort. Na het beantwoorden van de vragen wordt de lijst ondertekend door de persoon.
Internetprofiel	Inzicht in alle webpagina's waarop een persoon te vinden is. Alleen de URL's waarvan met 100% zekerheid is te zeggen dat zij refereren aan de persoon.
VOG-aanvraag	Verklaring Omtrent het Gedrag/Criminal Background Check. Faciliteren van de aanvraag van de Verklaring Omtrent het Gedrag of haar buitenlandse equivalent, zo mogelijk via DigiD. Buitenland: ondersteuning bij het verkrijgen van de relevante Criminal Background Check van het betreffende land.
CV controle	Wordt geüpload en gecontroleerd, ook via bovenstaande input