



Justis
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Screening *van personeel*



Verantwoording

De inhoud van deze brochure is mede tot stand gekomen na gesprekken met enkele grote bedrijven en organisaties en documentonderzoek.

Van de volgende bronnen is gebruik gemaakt:

Autoriteit Persoonsgegevens

Bureau Integriteit gemeente Amsterdam, Handleiding screening personeel, juni 2004

BIOS, Handreiking HRM en integriteit, onlosmakelijk verbonden, juli 2009

BIOS, Handreiking Integriteitsaspecten van werving en selectie, juli 2009

Wanneer en hoe *selecteren op integriteit?*

Screening

Werknemers die misbruik maken van hun machtspositie, die hun werkervaring hebben verzonnen of die strafbare feiten hebben gepleegd die relevant zijn voor hun functie? Als organisatie wilt u voorkomen dat u ze aanneemt. Maar hoe werft u betrouwbaar personeel? Screening van kandidaten kan de risico's sterk beperken. Deze brochure is daarvoor een praktisch hulpmiddel.

Justis

Justis is de screeningsautoriteit van het ministerie van Justitie en Veiligheid op het gebied van integriteit. Justis werkt aan een veiliger en rechtvaardiger samenleving door het screenen van personen en organisaties. Justis heeft toegang tot exclusieve bronnen, analyseert informatie uit deze bronnen en vormt zich een oordeel over de integriteit van personen en organisaties. Op basis van deze oordeelsvorming geeft Justis verklaringen, vergunningen, adviezen en risicomeldingen af. Justis adviseert organisaties over de inzet van zijn producten en laat daarbij ruimte voor maatwerk.

Inhoud

1 Introductie

Waarom screening van belang is

5

2 Screening

Voor welke functies in uw organisatie?

8

3 Vijf eenvoudige checks

Altijd doen!

13

4 Verklaring Omtrent het Gedrag

Hoe de overheid voor u screent

19

5 Extra instrumenten en bronnen

Wat kunt u nog meer doen?

22

6 Screening uitbesteden

Waar moet u op letten?

26

7 Beoordeling

Wat als u wat vindt?

28

8 Integer personeel aannemen

10 checks

30



Introductie

Waarom screening van belang is

1

Incidenten kunnen ook in uw organisatie voorkomen

Een badmeester die aan de slag kan zonder diploma, een bestuurder die te veel declareert, een ontslagen arts die na medische fouten toch elders weer mag opereren, vertrouwelijke gegevens die op straat komen te liggen, belangenverstremming, diefstal... Het komt geregeld voor dat werknemers niet integer handelen. En dat kan nare gevolgen hebben voor u als werkgever. Alleen al doordat uw organisatie negatief in de publiciteit komt. Verder kan zo'n integriteitsschending materiële en immateriële schade veroorzaken. In een extreem geval heeft het zelfs grote maatschappelijke impact, zoals bij seksueel misbruik door een medewerker van een kinderdagverblijf of bij infiltratie door een lid van een terreurgroep. Reden genoeg om potentiële werknemers professioneel te screenen, en er alles aan te doen om betrouwbaar personeel aan te nemen.

Informatiebehoefte gebleken

Hoe kunt u sollicitanten screenen? Voor welke functies is dat nodig? En waarop screent u dan? Daarover is bij werkgevers vaak nog weinig bekend. Er is behoefte aan handvatten, zo is gebleken. Aanleiding voor screeningsautoriteit Justis, onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid, om deze brochure uit te geven. Er kunnen allerlei redenen zijn waarom nieuwe werknemers niet voldoende gescreend worden. Soms is onvoldoende duidelijk welke risico's aan bepaalde functies kleven en ziet de leiding het belang niet in van screening. In andere gevallen wordt het belang wel onderkend en heeft de organisatie ook procedures opgesteld voor screening. Dan komt het erop aan dat mensen zich eraan houden: dat personeelsmanagers of beveiligers doordrongen zijn van het nut, en de mogelijkheden hebben om de screening uit te voeren. En soms is nog onvoldoende bekend welke hulpmiddelen er beschikbaar zijn voor screening.

Praktisch hulpmiddel

Met deze brochure wil Justis organisaties die nieuwe werknemers willen screenen, op weg helpen. Het streven is niet alleen organisaties bewust te maken van de risico's rond bepaalde functies, maar vooral ook te laten zien dat ze zelf veel mogelijkheden hebben om te screenen. Bovendien kan Justis u daarbij helpen, zoals met een Verklaring Omtrent het Gedrag. De tips in deze uitgave zijn gebaseerd op onderzoek van Justis onder profit- en not-for-profitorganisaties. Ze zijn bruikbaar voor directies, securitymanagers en P&O- of HRM-medewerkers. In de praktijk zijn zij degenen die besluiten om nieuw personeel te (laten) screenen. Vaak worden meer middelen ingezet naarmate de functie risicovoller is. De screening moet proportioneel zijn: in verhouding staan tot de functie. Deze brochure is daarom ook zo opgezet: eerst volgen vijf eenvoudige checks die u altijd zou kunnen uitvoeren. Daarna volgt wat u nog meer kunt doen.

Meer dan screening alleen

Deze brochure richt zich vooral op werving en selectie van integer personeel. Natuurlijk zijn er meer maatregelen om de integriteit van het personeel te bevorderen. U kunt bijvoorbeeld:

- medewerkers een ambtseed laten afleggen of een verklaring laten ondertekenen;
- integriteit noemen in een arbeidsovereenkomst;
- het 'vierogenprincipe' hanteren;
- functieroulatie invoeren;
- integriteit aan de orde stellen tijdens exitgesprekken;
- integriteitsschendingen en de gevolgen ervan onder de aandacht brengen, bijvoorbeeld door deze op intranet te plaatsen.

Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Als u sollicitanten of werknemers screent, verwerkt u hun persoonsgegevens. Dat betekent dat de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing is. Als werkgever bent u er verantwoordelijk voor dat de screening volledig aan de eisen van de AVG voldoet. Er bestaan wettelijke spelregels voor screening. De meest actuele versie daarvan staat op de [website van de Autoriteit Persoonsgegevens](#).

De AVG stelt in ieder geval de volgende eisen aan screening:

- U moet een legitieme reden (gerechtvaardigd belang) hebben voor de screening.
- De screening moet noodzakelijk zijn. Dit houdt onder meer in dat u uw doel niet op een andere manier of door een minder ingrijpend middel dan screening kunt bereiken.
- U moet voldoen aan de informatieplicht. Dat betekent dat u de betreffende sollicitant of werknemer vooraf laat weten dat u een screening uitvoert en achteraf wat de resultaten zijn.
- U mag de gegevens die u uit de screening heeft verkregen niet gebruiken voor een ander doel dan waarvoor u ze verkregen heeft.
- U mag de gegevens slechts bewaren zolang dat noodzakelijk is voor het doel van de screening.
- De gegevens uit de screening moeten toereikend zijn, ze moeten ter zake doen en u mag niet meer gegevens verzamelen dan nodig is.
- U moet de gegevens goed beveiligen.
- U beoordeelt of u een [data protection impact assessment \(DPIA\)](#) moet uitvoeren, omdat screenen een gegevensverwerking is met een hoog privacyrisico.
- Is uit de DPIA naar voren gekomen dat de beoogde screening een hoog risico oplevert? En lukt het u niet maatregelen te vinden om dit risico te beperken? Dan moet u met de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) overleggen voordat u start met screenen. Dit wordt een [voorafgaande raadpleging](#) genoemd.

Let op: voert u als werkgever pre-employmentscreenings uit voor opdrachtgevers? Dan kan het zijn dat u hiervoor [een vergunning nodig](#) heeft op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.



Screening

Voor welke functies in uw organisatie?



Waar misbruik een risico is

Hoe belangrijker het voor de functie is dat de werknemer integer is, hoe eerder een goede screening nodig is. Screening is aan te raden voor alle integriteitsgevoelige functies in uw organisatie. Denk aan managers met veel bevoegdheden, mensen die met kwetsbare groepen werken (zoals kinderen, ouderen, zieken of mensen met een beperking), medewerkers die omgaan met geld en goederen, en medewerkers die toegang hebben tot gevoelige informatie, bepaalde ruimten (machines, opslag, gevaarlijke stoffen, virussen) of vitale infrastructuur (energie, ICT, waterveiligheid). Die functies komen voor in allerlei organisaties: politieke partijen, scholen, verzorgingshuizen, vervoermaatschappijen, banken, kinderopvang, voedingsmiddelenindustrie, universiteiten, laboratoria, ziekenhuizen et cetera.

“Screening is aan te raden voor alle integriteitsgevoelige functies in uw organisatie. Denk aan managers met veel bevoegdheden of mensen die met kwetsbare groepen werken.”

Inventariseer risico's per functie

Gebruik de tabel op pagina 12-13 om de risico's te inventariseren per functie of functiegroep in uw organisatie. Een medewerker kan gevoelig zijn voor omkoping of diefstal als hij bijvoorbeeld schulden heeft. Via screening kunt u erachter komen of dat het geval is, bijvoorbeeld door bepaalde openbare bronnen te raadplegen. Zie 'Extra instrumenten en bronnen' verderop in deze uitgave.

	Vragen over functionarissen	Risico's	Voorbeelden van functies
1. Vertrouwelijke informatie	Hebben ze de beschikking over vertrouwelijke of strategische informatie?	Doorspelen/verkopen van informatie, wijzigen, manipuleren of misbruik ervan maken	Systeembeheerder, personeelsadviseur, communicatiemedewerker
2. Omgaan met geld	Houden ze zich bezig met ontvangen, declareren, uitgeven of toekennen van gelden?	Fraude, diefstal, verduistering, omkoping, belangenverstrengeling	Kassier, medewerker inkoop, buschauffeur, medewerker Burgerzaken
3. Machts- en monopoliepositie	Kunnen ze op basis van status/deskundigheid invloed uitoefenen op besluitvorming of personen?	Machtsmisbruik	Leidinggevende functies
4. Rechten en bevoegdheden	Kennen ze rechten of bevoegdheden toe aan personeel of burgers?	Misbruik van bevoegdheden, fraude, omkoping	Systeembeheerder, vergunningverstrekker, medewerker Sociale Dienst
5. Beoordelen en adviseren	Kennen ze rechten of bevoegdheden toe aan personeel of burgers?	Misbruik van bevoegdheden, fraude, omkoping	Systeembeheerder, vergunningverstrekker, medewerker Sociale Dienst
6. Goederen en diensten	Schaffen ze goederen of diensten aan, doen ze aanbestedingen?	Diefstal, fraude, omkoping	Projectleider, medewerker inkoop, medewerker projectbureau
7. Handhaven	Houden ze toezicht op de naleving van regels?	Omkoping	Parkeercontroleur, milieuagent, gemandateerd toezichthouder, accountant, inspecteur

	Vragen over functionarissen	Risico's	Voorbeelden van functies
8. Solistisch handelen	Voeren ze alleen of zeer zelfstandig kwetsbare handelingen uit of nemen ze besluiten zonder dat er controle is?	Omkoping, machtsmisbruik, misbruik van bevoegdheden, fraude	Directeur, opzichter, medewerker buitendienst, tolk/vertaler, taxichauffeur
9. Invloedsfeer	Werken ze direct met burgers en bedrijven waardoor ze beïnvloed kunnen worden?	Diverse vormen van belangenverstrengeling	Medewerker buitendienst, loketfunctie
10. Kwetsbare groepen	Gaan ze om met kwetsbare personen zoals kinderen of zieken?	Misbruik, aanslagen, maatschappelijke schade	Leraar, medewerker jeugdvereniging en kinderopvang, zorgverlener
11. Toegang	Hebben ze toegang tot bepaalde ruimtes, systemen en stoffen?	Misbruik van bevoegdheden, fraude, omkoping	Medewerker laboratorium, ziekenhuis, kernfysische dienst, infrastructuur

Ook voor tijdelijke krachten en vrijwilligers

Screen niet alleen vast personeel, maar ook interimers, zzp'ers, uitzendkrachten of stagiaires. En screen niet alleen betaalde krachten, maar ook vrijwilligers. Denk aan vrijwilligers in de zorg, of begeleiders bij jeugdkampen. Het gaat kortom om iedereen wiens functie risico's met zich mee kan brengen.

Voor vertrouwensfuncties: screening door AIVD en MIVD

Personen die een vertrouwensfunctie gaan vervullen, worden gescreend door de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD) en de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD). Deze diensten voeren een zogeheten veiligheidsonderzoek uit. Criteria zijn eerlijkheid, onafhankelijkheid, loyaliteit en integriteit. Bij een positief resultaat ontvangt de medewerker een Verklaring van Geen Bezwaar. Het gaat om functies bij de overheid of in het bedrijfsleven die de nationale veiligheid of andere gewichtige belangen van de staat kunnen schaden. Denk aan medewerkers bij de burgerluchtvaart, het Koninklijk Huis, de politie en defensiepersoneel. In het bedrijfsleven gaat het bijvoorbeeld om functies in vitale ondernemingen voor de maatschappij zoals elektriciteitsbedrijven. De verantwoordelijke minister wijst de vertrouwensfuncties aan.

aivd.nl

defensie.nl/mivd

Laat zwaarte van screening afhangen van risicoprofiel

Hieronder staat een voorbeeld van hoe een organisatie functietypes onderscheidt en de controles in zwaarte laat oplopen.

Functietype	Controles
1	<ul style="list-style-type: none">• Identiteitscontrole• Referenties over minimaal de afgelopen drie jaar• Controle van diploma's• Verklaring Omtrent het Gedrag
2	<p>Naast de controles onder '1'</p> <ul style="list-style-type: none">• Financiële controle: uittreksel BKR, insolventieregister, KvK, Kadaster• Referenties over minimaal de afgelopen zes jaar• Onderzoek naar (vroegere) bestuursfuncties
3	<ul style="list-style-type: none">• Veiligheidsonderzoek door de AIVD bij door de minister aangewezen functies



Vijf eenvoudige *checks*

Altijd doen!

3

Screening hoeft niet veel tijd en geld te kosten. Deze vijf stappen kunt u gemakkelijk zetten. Bij deze screening hoort ook de aanvraag van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Daarover leest u meer bij onderdeel 4.

Check 1

Controleer paspoort of identiteitskaart

Vraag het identiteitsbewijs van nieuwe werknemers op, controleer het en bewaar er een kopie van. Daartoe is elke werkgever verplicht.

- Vraag altijd om het origineel, neem geen genoegen met een kopie.
- Maak een goed leesbare kopie, of nog beter: scan in kleur en op hoge resolutie (beide kanten van het identiteitsbewijs en alle relevante bladzijden van het paspoort).
- Bekijk of het identiteitsbewijs nog geldig is.
- Ga na of het document vervalst kan zijn: komen foto, leeftijd, lengte in het document overeen met de persoon? Is het document onbeschadigd?
- Controleer of naam, geboortedatum en -plaats, geslacht en burgerservicenummer overeenkomen met de gegevens op de sollicitatiebrief of het sollicitatieformulier.

Er zijn meer verificatiemogelijkheden. Zie 'Extra instrumenten en bronnen' verderop in deze uitgave.

[rvig.nl/reisdocumenten/echtheidskennmerken-reisdocumenten](https://www.rvig.nl/reisdocumenten/echtheidskennmerken-reisdocumenten)
Helpt u de echtheid van reis – en identiteitsdocumenten te controleren.

[rijksoverheid.nl/onderwerpen/paspoort-en-identiteitskaart](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/paspoort-en-identiteitskaart)
Informeert over het Nederlandse paspoort en de identiteitskaart.

Check 2

Vraag originele diploma's en cijferlijsten op

Diploma's, cijferlijsten en certificaten zijn gemakkelijk na te maken of te manipuleren. Controleer ze daarom goed.

- Maak zelf een kopie van de originele documenten, neem geen kopie van de kandidaat aan.
- Is het origineel 'bij een brand verloren gegaan'? Laat dan een gewaarmerkte kopie opvragen bij de opleidingsinstantie.
- Vergelijk de afgiftedatum van het document met de opleidingsperiode in het curriculum vitae (cv) van de kandidaat.
- Ga bij twijfel na of de onderwijsinstelling bestaat of bestaan heeft in de genoemde periode.
- Controleer of naam en geboortedatum hetzelfde zijn als die op het cv en het identiteitsbewijs.
- Bedenk dat een cijferlijst met meerdere onvoldoendes niet bij een geldig diploma zal horen.
- Let op vreemde fluctuaties in cijfers (bijvoorbeeld een hoog cijfer voor de ene vreemde taal en een laag cijfer voor een andere vreemde taal): een 3 is gemakkelijk te veranderen in een 8, een 5 in een 6, en een 4 in een 9.
- Vraag de kandidaat bij afkortingen van vakken op de cijferlijst waar deze voor staan (ook al weet u het antwoord zelf).

DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) stelt een Centraal diplomaregister beschikbaar. Hierin kunnen mensen hun eigen diploma's bekijken en er een uittreksel van downloaden. U kunt als werkgever niet rechtstreeks in het diplomaregister kijken, maar wel de sollicitant vragen een gecertificeerd pdf-bestand te sturen.

[diplomaregister.nl](https://www.duo.nl/diplomaregister)

Check 3

Bestudeer cv, vraag referenties

Uit een curriculum vitae kan veel worden opgemaakt. Vraag goed door hierop tijdens sollicitatiegesprekken.

- Vraag door over (betaalde) nevenactiviteiten zoals bestuursfuncties, omdat er sprake kan zijn van belangenverstrengeling.
- Let op hiaten in het cv en vraag naar de reden.
- Probeer na te gaan of een minder geslaagde werkervaring (bijvoorbeeld ontslag in de proeftijd) wordt verdoezeld (soms wordt daarvoor de gewerkte periode wat opgerekt en de datum van de indiensttreding bij de volgende werkgever juist wat naar voren gehaald).
- Vraag ook door op privéactiviteiten omdat die kunnen impliceren dat iemand zich in een risicovol milieu begeeft of in een milieu dat de organisatie imagoschade kan toebrengen.
- Stem altijd af met de sollicitant: respecteer het als die geen toestemming geeft om contact op te nemen met een bepaalde referent.
- Vraag referenten alleen om informatie die direct verband houdt met de functie.
- Bespreek de verkregen informatie altijd met de sollicitant.

Doe telefonisch navraag over de kandidaat bij vorige werkgevers, docenten of besturen, de zogeheten referenten. Zo kunt u feitelijke gegevens controleren, bijvoorbeeld of de sollicitant inderdaad nog werkzaam is bij een andere werkgever. Uiteraard is veel informatie subjectief: een sollicitant zal vooral positief gestemde referenten doorgeven. Voor referenties gelden gedragsregels die onder meer zijn opgenomen in de sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement en Organisatieontwikkeling (NVP).

nvp-hrnetwerk.nl

Check 4

Zoek op internet

U kunt ervoor kiezen om informatie over een sollicitant op te zoeken op internet. Houdt u hierbij rekening met de AVG, zie pagina 9 van deze brochure en voor meer informatie de website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl. Via zoekmachines als Google en via social media als LinkedIn, Twitter of Facebook kunt u veel te weten komen over mensen. Dit betekent niet zonder meer dat die informatie klopt, of relevant is voor de beoordeling van iemands geschiktheid voor de functie. Ga er dus terughoudend mee om en meld het de sollicitant als u online verkregen informatie bij de selectieprocedure gebruikt. De sollicitant moet vervolgens de mogelijkheid krijgen om de gevonden informatie toe te lichten. Dit staat ook in de code van de NVP (zie check 4).

- Zet in Google voor- en achternaam tussen aanhalingstekens om letterlijke tekst te zoeken. Dat levert meer specifieke resultaten op.
- Vervang de voornaam door de voorletter en zoek nog eens, bijvoorbeeld “J. Verburg”.
- Ga ook globaal de vrienden en contacten na die uit de zoekopdracht naar voren komen; ook die informatie kan bruikbaar zijn.

Er staan ook allerlei registers online die u kunt raadplegen. Zie ‘Extra instrumenten en bronnen’ verderop in deze uitgave.

Check 5

Kondig screening aan in vacaturetekst

Meld al in de vacaturetekst dat de kandidaat tijdens de sollicitatieprocedure gescreend gaat worden. Bijvoorbeeld “Voor indiensttreding dient een Verklaring Omtrent het Gedrag te worden overgelegd” of “Een persoonsonderzoek kan deel uitmaken van de selectieprocedure”. Ook kunt u integriteit als één van de functievereisten opnemen.

Werknemers uit het buitenland, binnen de EU?

Hoe weet u of identiteitsbewijzen en diploma's uit het buitenland echt zijn? Echtheidskenmerken van buitenlandse identiteitsbewijzen verschillen per land. De gegevensbank van de Raad van de Europese Unie (PRADO) bevat afbeeldingen van authentieke reis- en identiteitsdocumenten en beknopte informatie over beveiligingskenmerken.

prado.consilium.europa.eu

Werknemers van buiten de EU?

U mag mensen van buiten de EU (vreemdelingen) alleen in dienst nemen als ze rechtmatig verblijf hebben in Nederland (een verblijfstitel) en ze een tewerkstellingsvergunning hebben. De IND (Immigratie- en Naturalisatiedienst) verstrekt verblijfsdocumenten. Tewerkstellingsvergunningen zijn aan te vragen bij het UWV WERKbedrijf. Een paspoort van buiten de EU moet in ieder geval ook een aanmeldsticker van de IND bevatten. Deze heeft net als Nederlandse identiteitsdocumenten een kinegram en reliëf aan de bovenzijde, maar geen Imageperf (een geperforeerde pasfoto). Een echt paspoort heeft altijd (over de hele wereld) afgeronde hoeken.

ind.nl

werk.nl

Diploma's uit het buitenland?

Het CIDM (Coördinatiepunt Informatieverstrekking Diploma Mills) helpt werkgevers de status na te gaan van een buitenlandse opleiding of buitenlands diploma.

duo.nl/particulier/diploma-mills.jsp

De Nuffic heeft de echtheidskenmerken beschreven van de belangrijkste diploma's uit het buitenland (vooral Afrikaanse en Aziatische landen). De Nuffic is de Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs.

nuffic.nl



Verklaring Omtrent het Gedrag

Hoe de overheid voor u screent

4

Relevante strafbare feiten

Als werkgever kunt u een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verlangen van de kandidaat. Uit zo'n verklaring blijkt dat eerder gedrag van een persoon een aanstelling in een specifieke functie niet in de weg staat. Veel werkgevers maken er gebruik van: er worden bij Justis jaarlijks zo'n miljoen VOG's aangevraagd. Voor sommige functies is het wettelijk verplicht om een VOG aan te vragen, bijvoorbeeld voor leraren, gastouders en taxichauffeurs. Maar ook voor andere beroepen kan een VOG gevraagd worden. Als werkgever bepaalt u of een VOG nodig is.

“Bij een blanco strafblad wordt de VOG verstrekt. Maar ook met een strafblad kan iemand een VOG ontvangen.”

Via Justitieel Documentatiesysteem

Screeningsautoriteit Justis beoordeelt of iemands gedrag in het verleden een bezwaar vormt voor het vervullen van een bepaalde functie. Daarvoor wordt het Justitieel Documentatiesysteem geraadpleegd. In eerste instantie bekijkt Justis gegevens van de afgelopen vier jaar*. Als er justitiële gegevens (in de volksmond: strafblad) gevonden worden in die periode, dan wordt verder teruggekeken.

Bij een blanco strafblad wordt de VOG verstrekt. Maar ook met een strafblad kan iemand een VOG ontvangen: een snelheidsovertreding is bijvoorbeeld niet relevant voor een leraar, maar wel voor een chauffeur. Justis weegt steeds het belang van de aanvrager af tegen het belang van de samenleving. Als werkgever bepaalt u zelf waarop de werknemer wordt gescreend voor de functie die hij gaat bekleden. U kiest daarvoor uit de beschikbare screeningsprofielen.

justis.nl/screeningsprofielen

De verklaring wordt (doorgaans binnen vier weken) opgestuurd aan de gescreende persoon, dus niet aan u als werkgever.

* Er zijn uitzonderingen. Kijk voor een overzicht van de terugkijktermijnen op www.justis.nl/vog

Hoe vraagt u een VOG aan?

- Vraag samen met de kandidaat een VOG aan bij de gemeente of digitaal bij Justis. Een elektronische aanvraag is goedkoper. Daarvoor heeft uw organisatie wel eHerkenning nodig. justis.nl/vog (ook over kosten).
- Vermeld behalve de functienaam ook de werkzaamheden die de kandidaat gaat verrichten waarvoor u de VOG aanvraagt.
- Kies een screeningsprofiel: waarop wilt u dat Justis de kandidaat screent? U kunt kiezen uit algemene profielen en 14 specifieke profielen, zoals Politieke ambtsdragers, of Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier. justis.nl/vog.
- Vraag altijd om een originele VOG en controleer de echtheid ervan
- U kunt na een aantal jaar (dus periodiek) opnieuw om een verklaring vragen. Er kunnen inmiddels nieuwe feiten bekend zijn; de VOG is een momentopname.
- Ook kunt u een nieuwe VOG

Zo ziet u of de VOG echt is

Aan de hand van de volgende kenmerken kunt u beoordelen of u een originele Verklaring Omtrent het Gedrag in handen heeft.

- Het papier is voorzien van:
 - het blauwe Rijkslogo;
 - een raster;
 - een karakteristiek golvend watermerk.
- In het papier is een hologram zichtbaar.
- Onder een UV-lamp:
 - blijft het papier donker;
 - lichten kleine vezels op in het papier;
 - licht een rechthoek op om het blauwe N-nummer rechtsboven;
 - licht een beeldmerk rechtsonder op.

Maatwerk mogelijk

De VOG is op veel manieren in te zetten. Justis adviseert brancheverenigingen en organisaties over de toepassing, en geeft voorlichting over de verschillende screeningsprofielen. Ook streeft Justis naar maatwerk. Bepaalde branches willen bijvoorbeeld langer terugkijken of extra bronnen betrekken bij de screening. Heeft u specifieke wensen? Justis gaat graag met u in gesprek om te bekijken of aanvullende afspraken te maken zijn. Voor sommige functies vindt de samenleving de integriteit van de medewerkers zo belangrijk dat Justis ze continu screent. Justis bepaalt in samenspraak met de politiek en de branches of continue screening mogelijk en wenselijk is. Dit is momenteel het geval in de kinderopvang en in het taxivervoer. Justis houdt maatschappelijke ontwikkelingen voortdurend in de gaten en zorgt ervoor dat de VOG blijft aansluiten bij de wensen en behoeften om risico's zo veel mogelijk uit te sluiten.

justis.nl/vog



Extra instrumenten *en bronnen*

Wat kunt u nog meer doen?

5

Verifieer paspoorten en identiteitsbewijzen

U heeft persoonsdocumenten al op enkele echtheidskenmerken kunnen bekijken. Twijfelt u, dan kunt u een (kopie of scan van een) document laten controleren door het Expertisecentrum Identiteitsfraude en Documenten (ECID), een onderzoeksbureau van de Koninklijke Marechaussee in samenwerking met de politie. U kunt per fax of e-mail aanleveren.

defensie.nl/organisatie/marechaussee/eenheden/ecid

Ook is er het register van gestolen of vervalste identificatiebewijzen: het Verificatie Informatie Systeem (VIS) van het Bureau Krediet Registratie (BKR). VIS geeft binnen enkele seconden aan of een document in de database voorkomt. Het register is raadpleegbaar via documentscanners, via software of via de beveiligde klantportal van BKR.

bkr.nl/zakelijk/onze-diensten/het-vergemakkelijken-van-identificatie/

Verder zijn er scanners op de markt voor de verificatie van identiteitsdocumenten. Een MRZ-scanner leest de informatie uit de Machine Raadpleegbare Zone (MRZ) als het document op de glasplaat wordt gelegd, en zoekt in de database op kenmerken ter controle. Het display geeft vervolgens de status weer. Veel reisdocumenten bevatten tegenwoordig ook een chip die u kunt uitlezen met de geschikte apparatuur.

Laat een formulier of verklaring tekenen

Voordat u in gesprek gaat met een kandidaat kunt u deze een vragenformulier laten invullen als input voor het gesprek. Hierin kunnen vragen aan bod komen als: bent u in de afgelopen vijf jaar wel eens ontslagen? Bent u in het verleden getoetst op integriteit of vakbekwaamheid, en zo ja: is er een voorbehoud gemaakt? Ook kunt u kandidaten een verklaring laten afleggen over deze onderwerpen en er hun handtekening onder laten zetten. Neem een integriteitstest af – er bestaan digitale tests aan de hand waarvan u meer te weten kunt komen over iemands integriteit. Er worden dilemma's uit het dagelijks leven voorgelegd aan de kandidaat en niet alleen het antwoord weegt mee, maar soms ook de tijd die iemand erover doet om te antwoorden. Raadpleeg database LexisNexis. Hierin kunt u tegen betaling kranten- en tijdschriftartikelen en andere content integraal doorzoeken. Zoek hierin op de naam van de kandidaat.

lexisnexis.nl

Zoek in registers

Er zijn talloze openbare registers die voor een groot deel gratis toegankelijk zijn. Als u het noodzakelijk acht, kunt u deze raadplegen. Het is aan uzelf om de bruikbaarheid van de informatie te beoordelen.

Denk aan:

Het Curateleregister

Mensen die onder curatele zijn gesteld, kunnen niet meer (geheel) hun eigen belangen behartigen of voor zichzelf zorgen. De rechter beslist hierover. Reden kan een geestelijke stoornis zijn, maar ook verkwisting of drankmisbruik.

cbr.rechtspraak.nl

Het Handelsregister van de Kamer van Koophandel

Hierin staat informatie over bedrijven, doelstellingen, rechtsvorm, datum van oprichting en eventueel reden van beëindiging van de inschrijving. U kunt hiermee bijvoorbeeld nagaan of iemand woont op een adres waar een bedrijf gevestigd is, en of er conflicterende belangen zijn met de vacature. Zoeken kan via de site van de Kamer van Koophandel.

kvk.nl

Registers van het Kadaster met bijvoorbeeld hypotheekaktes

Deze zijn vrij te raadplegen als er twijfels zijn over de financiële huishouding van een kandidaat of als er vragen zijn gerezen over welk onroerend goed die op zijn naam heeft.

kadaster.nl

Centraal Insolventieregister (CIR)

Dit bevat gegevens van faillissementen, surséances van betaling en schuldsaneringen van personen, bijgehouden door rechtbanken. Het register is voor iedereen kosteloos in te zien.

insolventies.rechtspraak.nl

Centraal KredietInformatiesysteem (CKI)

Dit is het register van het Bureau Krediet Registratie (BKR) in Tiel. Het registreert leen- en aflosgedrag van consumenten en mobiele telefoonabonnementen. Alle kredieten die in Nederland worden afgegeven, staan in het CKI, met eventueel achterstand van betalingen. Op de website staat vermeld hoe de registratie kan worden opgevraagd. Het BKR beheert ook speciale systemen voor de financiële sector. Hierin staan personen opgenomen die betrokken zijn geweest bij (een poging tot) bankfraude, hypotheekfraude of bij financiering van terrorisme. Banken en hypotheekverstrekkers mogen aan hen geen diensten verlenen.

[bkr.nl](https://www.bkr.nl)

Het BIG-register voor Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg

Dit register geeft duidelijkheid over de bevoegdheid van een zorgverlener om het vak uit te oefenen. Er zijn meer dan 400 duizend zorgverleners geregistreerd. U kunt hierin de bevoegdheid nagaan van de kandidaat. Als een medische tuchtrechter een uitspraak heeft gedaan, kan een zorgverlener uit het register worden geschrapt en op een lijst worden geplaatst.

[bigregister.nl](https://www.bigregister.nl)

Register Zwarte lijsten van de AP (Autoriteit Persoonsgegevens)

Brancheverenigingen (van verhuurders, tankstations en dergelijke) leggen soms zwarte lijsten aan. Op zo'n lijst terecht komen kan diep ingrijpen in iemands persoonlijke leven. Daarom is de verantwoordelijke verplicht een zwarte lijst vooraf te melden bij de AP. Het college gaat na of belangen zorgvuldig zijn afgewogen en geeft dan een rechtmatigheidsverklaring af.

autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/register-zwarte-lijsten



Screening uitbesteden

Waar moet u op letten?

6

Pre-employment screening

U kunt de screening ook uitbesteden aan particuliere onderzoeksbureaus. Zij kunnen gegevens zoals cv's en diploma's controleren en bijvoorbeeld werkervaring van sollicitanten natrekken. Met deze zogeheten pre-employment screening treden commerciële bureaus in de persoonlijke levenssfeer van mensen. Daarom moeten ze beschikken over vergunningen op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).

Toetsingscriteria voor de betrouwbaarheid van een screeningsbureau

- Het bedrijf bezit een keurmerk Particulier Onderzoeksbureau (POB) van de Nederlandse Veiligheidsbranche of de Branchevereniging Particuliere Onderzoeksbureaus.

[veiligheidsbranche.nl](https://www.veiligheidsbranche.nl)

[bpob.nl](https://www.bpob.nl)

- Het bedrijf beschikt over een geldige POBvergunning. Justis geeft die vergunning af na een screening.
- Het personeel beschikt over toestemming van de politie.
- Het bedrijf is aangemeld bij de AP en heeft een registratienummer.

[autoriteitpersoonsgegevens.nl](https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

- Het bedrijf conformeert zich aan de in regelgeving opgenomen (privacy) gedragscode sector particuliere onderzoeksbureaus.
- Het bedrijf houdt zich aan de richtlijnen van de NVP, de eerder genoemde Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement en Organisatieontwikkeling.

[nvp-hrnetwerk.nl](https://www.nvp-hrnetwerk.nl)



Beoordeling

Wat als u wat vindt?

7

Wat als u wat vindt?

Tot nu toe heeft u zich gericht op het zoeken van informatie over de kandidaat. Stel, uw screening levert iets op: de kandidaat wordt op internet ergens mee in verband gebracht, heeft een 'gat' in zijn cv, komt voor in een bepaald register. Wat dan? Maakt dit de kandidaat ongeschikt? Het is aan uw organisatie om te oordelen over de informatie en de consequentie daarvan. Wat is nog acceptabel voor de functie die de persoon gaat vervullen, wat kunt u niet toestaan? Stel daarvoor per functiegroep van tevoren criteria op. Het is altijd een optie om uw bevindingen aan de kandidaat voor te leggen voor een reactie. Verder kunt u in de arbeidsvoorwaarden opnemen dat medewerkers periodiek of op uw verzoek een nieuwe VOG aanvragen. Wordt die nieuwe VOG niet afgegeven, dan kunt u aangeven dat dat reden kan zijn voor ontslag. Dat geldt in ieder geval voor functies waarvoor een VOG wettelijk vereist is. Verder is vanzelfsprekend het ontslagrecht van toepassing.

Meer weten?

Zie de website van Justis, de screeningsautoriteit. Hier vindt u onder meer informatie over de Verklaring Omtrent het Gedrag en de screeningsprofielen.

[justis.nl](https://www.justis.nl)

Op de Justis site vindt u ook de digitale versie van deze brochure, van waaruit u direct kunt linken naar de genoemde bronnen.

Speciaal voor de (semi-)publieke sector bestaat ook het Bureau Integriteitsbevordering Openbare Sector (BIOS). Dit onafhankelijke instituut is een initiatief van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

[integriteitoverheid.nl](https://www.integriteitoverheid.nl)

Meer informatie

Justis

Website: www.justis.nl/contact

Het Klant Contact Centrum van Justis:

088 – 998 22 88 (9.00 – 17.00 uur)



Integer personeel aannemen

10 checks





1. (Online) screening is aangekondigd als onderdeel van de sollicitatieprocedure.
2. Het paspoort of identiteitsbewijs van de kandidaat is echt.
3. Diploma's en cijferlijsten zijn overtuigend.
4. Het cv van de kandidaat strookt met andere gegevens.
5. Belangenverstremgeling vanuit nevenactiviteiten lijkt uitgesloten.
6. Een eerdere werkgever is gebeld ter bevestiging.
7. Op sociale media/internet zijn geen 'verdachte' berichten gevonden.
8. De kandidaat komt niet voor in registers die relevant zijn voor de functie.
9. Eventuele bevindingen zijn besproken met de kandidaat.
10. Indien nodig: een Verklaring Omtrent het Gedrag is afgegeven aan de kandidaat voor deze functie en werkzaamheden.

Deze brochure is een uitgave van:

*Justis, de screeningsautoriteit
Ministerie van Justitie en Veiligheid
Postbus 20300 | 2500 EH Den Haag
www.justis.nl*

maart 2023 | Publicatie-nr. 21403183