

Verklaring Omtrent Gedrag voor externen en leveranciers

Studenten een veilige omgeving bieden

Per 1 januari 2021 heeft Zadkine het beleid voor de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aangescherpt. Vanaf deze datum moet iedereen die toegang tot de systemen en/of gebouwen heeft en werkzaamheden verricht binnen Zadkine over een geldige VOG beschikken.

Doelstelling achter dit beleid is om Zadkine-studenten te allen tijde een veilige omgeving te bieden. Daartoe geven we enkel aan personen met een geldige VOG toegang tot locaties, faciliteiten en (informatie)voorzieningen. Het doel van deze folder is duidelijkheid te bieden aan externe medewerkers en leveranciers: wie moet een VOG hebben, in welke categorie, vanaf welk moment, wie vraagt deze aan en tenslotte wie bewaart deze verklaring. Zo is duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is en kunt u ervoor zorgen dat uw administratie steeds op orde is.

Wie vraagt de VOG aan, bewaart deze en voert de administratie in het geval van een externe medewerker / leverancier

De VOG wordt altijd aangevraagd door de (externe) medewerker en gecontroleerd. De externe medewerker of leverancier volgt het Zadkinebeleid en neemt de VOG op in de eigen administratie.

Verlangt Zadkine dat een externe te allen tijden een (kopie van een) VOG bij zich draagt?

Nee, dit is niet nodig. Opname van de VOG in de administratie van u als externe medewerker / leverancier volstaat.

Wie moet er over een VOG beschikken

Conform tabel 1 moeten externen en leveranciers uit de bijbehorende groepen over een VOG beschikken. Daarbij is het niet relevant of dit een medewerker van Zadkine of externe inhuur is. Om voor alle andere groepen duidelijkheid te bieden, zijn de inzet van verschillende functionarissen en uiteenlopende taken in kaart gebracht, met daarbij de reden waarom er wel of geen VOG vereist is.

Tabel 1

(Medewerkers van) leveranciers / externen die	Voorbeelden	Toelichting	Wel / geen VOG
Direct in contact komen met studenten van Zadkine	Stagebegeleider vanuit het bedrijf, medewerker incassobureau, acteur, toetsen/proeven bij studenten afnemen, examinerator, assessor, iemand die een rondleiding geeft, etc.	Bekend wie het is, kan gaan om langere of om een korte periode en verder relevant: (machts)positie en/of kwetsbaarheid student (incassobureau), examinerator/assessor (bij direct studentcontact) en altijd relevant ongeacht aanwezigheid docent (acteur)	Stagebegeleider leerbedrijf: ja Incassobureau: ja Acteur: ja Examinator en assessor: ja Rondleiding geven: nee
In onze systemen kunnen werken en/of op Zadkine locaties werken (eigen inloggegevens, eigen toegangspas)	Ingehuurde projectleider, ingehuurde programmamanager, etc.	Bekend wie het is, vaak voor langere aaneengesloten periode	Ja
Een eigen toegangspas krijgen en Zadkine locaties betreden zonder afspraak	Vaste onderhoudsmonteur, schoonmaakmedewerker, medewerker beveiliging, cateringmedewerkers, operators warme dranken voorziening, etc.	Bekend wie het is, vaak voor langere aaneengesloten periode	Ja
Zich na aanmelden bij receptie zonder begeleiding door de Zadkine locaties bewegen	Timmerman, storingsmonteur vast of uit regionale of landelijke pool, onderhoudsmonteur, inspecteur techniek o.i.d., medewerker groenvoorziening, groenonderhoud, verhuizers, periodieke specialistische schoonmaak, periodieke onderhoudsmonteur, etc.	(Vaak) bekend wie het is, vaak voor langere aaneengesloten periode en dus structureel, meerjarencontract of meerdere contracten achter elkaar	Ja
Zich na aanmelden bij receptie met begeleiding door Zadkine locaties bewegen (frequent of incidenteel)	Medewerkers meubilair leveranties, monteur / adviseur voor specialistische werkzaamheden, monteur voor calamiteiten, inspecteur, adviseurs,	Niet altijd bekend wie het is, beperkt aantal momenten per jaar en altijd onder begeleiding	Nee

	onderaannemers van vaste onderhoudspartijen, makelaar, taxateur, coach die op locatie komt, etc.		
Dienstverlening verrichten op Zadkinelocaties, maar niet verder komen dan receptie en niet in beveiligde zone komen	Postbode, (container)vuilophaaldienst, pakketbezorger; vaak leveranciers die geen vaste medewerkers hebben aangewezen voor de uitvoering van de dienstverlening, medewerker afvalverwerking, etc.	Niet vooraf bekend wie het is, komt regelmatig voor; staat dusdanig ver van het primaire proces en de systemen	Nee
• Gastdocenten die een gastcollege onder toezicht verzorgen en verder niet betrokken zijn bij Zadkine; • gastdocenten met maximaal 40 klokuren per cursusjaar; • leden van diverse commissies (examencommissie, bezwarencommissie, etc.); • surveillanten examens.			Nee

Welk screeningsprofiel is nodig

Er zijn specifieke screeningsprofielen voor sommige beroepen en branches zoals het onderwijs. Onder dit screeningsprofiel valt al het personeel dat werkzaam is op een educatieve instelling. Zodra leerlingen aan de zorg van het onderwijzend personeel zijn toevertrouwd kunnen er situaties van afhankelijkheid ontstaan die een risico met zich mee kunnen brengen. Daarnaast bestaat het risico van misbruik van gegevens, bijvoorbeeld door middel van afpersing, chantage, diefstal en verduistering van gegevens door personeel dat niet in het primaire (onderwijs)proces actief is. Daarom is het raadzaam om altijd voor het screeningsprofiel onderwijs (60) te kiezen als mensen werkzaam zijn binnen een educatieve instelling.

Wat zijn nog meer vereisten aan de VOG

De VOG moet worden opgenomen in uw administratie vóór aanvang van de werkzaamheden en mag bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder zijn dan zes maanden. Duren de werkzaamheden langer dan vijf jaar? Dan moet er bij de grens van vijf jaar opnieuw een screening plaatsvinden. Zadkine bewaart geen kopie aangezien dit conform de privacywetgeving niet mag en dit niet wenselijk is.

Er zijn enkele groepen externen die een iets andere (AVG-technisch/praktische) benadering vragen:

Payrollmedewerker	De VOG-aanvraag wordt geïnitieerd door Zadkine; de VOG wordt opgenomen in de Zadkine administratie
Zelfstandige zonder personeel	Op verzoek van de leidinggevende of de zzp'er kan Zadkine de zelfstandige een digitale VOG aanvraaglink sturen

Wie mag uw administratie controleren

De verantwoordelijkheid voor het voeren van een correcte administratie conform onze richtlijnen ligt bij uw als externe partij. De onderwijsinspectie kan u benaderen en uw administratie willen controleren. Daar zult u te alle tijden uw medewerking aan moeten verlenen.

Hoe lang moet u een VOG bewaren

Voor de VOG geldt een bewaartermijn van twee jaar na uitdiensttreding van een werknemer en waarbij de VOG behoort tot het personeelsdossier.

Wat kan Zadkine doen om te borgen dat ook uw administratie op orde is

Wij stellen alles in het werk om u van de juiste informatie te voorzien. In het onverhoopte geval dat we de indruk krijgen dat u zich niet aan onze eisen houdt en/of uw administratie niet op orde is, houden wij ons het recht voor een audit bij u/uw organisatie uit te voeren. Ook mogen we in een dergelijk geval zelf een VOG-aanvraag in gang zetten.

Waar kunt u voor meer informatie terecht

Heeft u vragen of wilt u meer informatie? Kijk dan eens op <https://www.justis.nl/producten/vog/aanvragen/index.aspx> of op <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/verklaring-omtrent-gedrag/vraag-en-antwoord>.

Geeft de inhoud van deze folder geen antwoord op (al) uw vragen? Neem dan contact op met Zadkine via VOG@zadkine.nl of T 088 945 28 00.