



Employment screening

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Pre-employment screening en wettelijk kader	3
3.	Toepassingsbereik screeningsbeleid	4
	3.1 Bestuurders (leden KVK)	4
	3.2 Werknemers, uitzendkrachten en stagiairs	4
	3.3 Zelfstandigen en medewerkers van zelfstandigen/leveranciers	4
4.	Doel screeningsbeleid	5
	4.1 Signaalfunctie	5
	4.2 Voorkomen schade	5
	4.3 Invulling integriteitsbeleid overheid	5
5.	Beheersmaatregelen	5
	5.1 Algemene beheersmaatregelen bij KVK.....	5
	5.2 Netto integriteitsrisico's	6
	5.3 Beheersmaatregel screening	6
6.	Functieaspecten, integriteitsrisico's en categorisering	6
	6.1 Functieaspecten en integriteitsrisico's	6
	6.2 Categorisering.....	6
	6.3 Tabel: Niveau screening per functieaspect	7
7.	Niveau van screening	8
	7.1 Terugkijktermijn en inhoud	8
	7.2 Tabel: Inhoud screening	8
	7.3 Vaststelling niveau van screening	9
8.	Gerechtvaardigd belang	9
9.	Screeningsproces	9
	9.1 Pre-selectie kandidaat	9
	9.2 Post-selectie kandidaat.....	9
10.	Privacy	10
11.	Medezeggenschap	10

1. Inleiding

De wereld verandert en risico's veranderen mee. Dit geldt ook voor integriteitsrisico's die relevant zijn voor de belangen van Kamer van Koophandel (hierna: KVK). KVK wil deze integriteitsrisico's zo veel als mogelijk verminderen.

In dit document is het screeningsbeleid opgenomen van KVK. Het screeningsbeleid, waaronder de categorisering in hoofdstuk 6, is tot stand gekomen na diverse interviews met medewerkers van KVK.

Hoofdstuk 2 gaat in op het onderwerp pre-employment screening en op de relevante wetgeving. Hoofdstuk 3 beschrijft het toepassingsbereik van het screeningsbeleid. Hoofdstuk 4 beschrijft het doel voor KVK van het screeningsbeleid. Hoofdstuk 5 gaat in op de reeds (voorafgaand aan screening) door KVK getroffen beheersmaatregelen. Hoofdstuk 6 gaat in op de functieaspecten, integriteitsrisico's en de categorisering. Hoofdstuk 7 beschrijft de inhoud van de screenings. Hoofdstuk 8 gaat in op het gerechtvaardigd belang van KVK om screening te (laten) verrichten. Hoofdstuk 9 beschrijft het screeningsproces. Hoofdstuk 10 beschrijft de privacyaspecten.

2. Pre-employment screening en wettelijk kader

Het beleid van KVK richt zich alleen op pre-employment screening (hierna: 'screening'). Dit is onderzoek naar de integriteit van een kandidaat, voorafgaand aan een arbeidsrelatie.

KVK kiest ervoor om vooralsnog geen in-employment screening (onderzoek naar de integriteit van een medewerker, tijdens de arbeidsrelatie), te (laten) verrichten. Uitzondering hierop is als een medewerker van functie wijzigt (en waarbij er tevens sprake is van wijziging van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, die aanleiding geven tot een nieuwe screening). Dit is het geval indien de andere werkzaamheden in een hoger risiconiveau zijn te classificeren op grond van dit beleid.

Integriteit, screening en privacy zijn nauw met elkaar verbonden. De plicht voor overheidswerkgevers voor het voeren van een integriteitsbeleid vloeit voort uit de Ambtenarenwet en de CAO Rijk. Op basis hiervan dient KVK onder meer aandacht te besteden aan goed ambtelijk handelen, waaronder het voorkomen van misbruik van bevoegdheden en belangenverstrengeling. Hierbij kan screening een middel zijn. Screening raakt de privacy van de (nieuwe) medewerker, onder meer omdat er persoonsgegevens worden verwerkt. Hierdoor dient bij het vaststellen van een screeningsbeleid rekening te worden gehouden met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Zo is in dit beleid, op basis van de beginselen van noodzakelijkheid, proportionaliteit en subsidiariteit, beoordeeld of KVK een gerechtvaardigd belang heeft voor screening van (nieuwe) medewerkers.

3. Toepassingsbereik screeningsbeleid

Binnen KVK zijn verschillende medewerkers werkzaam. Het screeningsbeleid is op de volgende medewerkers van toepassing:

- a) Bestuurders van KVK (leden benoemd door het ministerie van Economische Zaken en Klimaat;
- b) Werknemers, die (gaan) werken op basis van een arbeidsovereenkomst met KVK;
- d) Uitzendkrachten, die gaan werken op basis van een uitzendovereenkomst;
- e) Stagiairs, die gaan werken op basis van een stageovereenkomst bij KVK in het belang van het opdoen van werkervaring voor een opleiding;
- f) Zelfstandigen, die gaan werken op basis van een overeenkomst van opdracht of aanneming van werk, via verschillende mogelijkheden:
 - i. inhuur via DAS;
 - ii. enkelvoudige onderhandse gunning;
 - iii. meervoudige onderhandse gunning;
 - iv. Europese aanbestedingen.
- g) Medewerkers van zelfstandigen/leveranciers, die (tijdelijk) gaan werken bij KVK.

3.1 Bestuurders (leden KVK)

Iedere nieuwe bestuurder wordt benoemd door het ministerie van EZK. KVK screent iedere nieuwe bestuurder.

3.2 Werknemers, uitzendkrachten en stagiairs

Het screeningsbeleid is alleen van toepassing op personen die starten met werkzaamheden bij KVK en die volgens dit beleid werkzaamheden gaan verrichten, waarbij er (potentieel) sprake is van integriteitsrisico's (zie ook hoofdstuk 6).

Het beleid is niet van toepassing op personen die, na invoering van dit beleid, reeds werkzaam zijn bij KVK. Uitzondering hierop is als een medewerker van functie wijzigt (en waarbij er tevens sprake is van wijziging van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, waarvoor een hoger screeningsniveau geldt).

3.3 Zelfstandigen en medewerkers van zelfstandigen/leveranciers

Voor zelfstandigen en medewerkers van externe partijen is voor de screening de aard van de werkzaamheden bepalend. Uitgangspunt is of de werkzaamheden een (potentieel) integriteitsrisico meebrengen voor KVK. Hierbij kan worden aangesloten bij de in dit beleid beschreven functieaspecten. Hierover dienen in dit geval schriftelijk afspraken te worden gemaakt met de opdrachtnemer.

4. Doel screeningsbeleid

Hieronder is het doel van screening beschreven voor KVK. KVK kan niet alle risico's voorkomen, maar wil een hoge mate van preventie inbouwen.

4.1 Signaalfunctie

Door vroegtijdig te communiceren dat screening deel uitmaakt van het werving- en selectieproces, maakt KVK gebruik van de signaalfunctie van screening. Immers, iemand kan niet zonder gedegen onderzoek aan de slag bij KVK.

KVK straalt hiermee naar buiten toe uit dat integriteit voor KVK belangrijk is en dat zorgvuldig wordt omgegaan met de publieke taak en met onder meer de vitale dienstverlening van de organisatie. Tevens creëert KVK hiermee een hogere drempel voor onder meer malafide partijen, die zich, bijvoorbeeld via een nieuwe medewerker, toegang tot de organisatie en tot bijvoorbeeld vitale systemen willen verschaffen.

4.2 Voorkomen schade

Door voor aanvang van werkzaamheden medewerkers te screenen die een functie gaan vervullen waaruit integriteitsrisico's kunnen voortvloeien, probeert KVK mogelijke schade te voorkomen. Het gaat dan zowel om immateriële, alsook materiële schade. Immateriële schade kan bijvoorbeeld reputatieverlies tot gevolg hebben en materiële schade financieel verlies.

Verder kan bij een integriteitsschending de invloed van social media en van de media niet los worden gezien van het effect hiervan op KVK als organisatie.

4.3 Invulling integriteitsbeleid overheid

Het screeningsbeleid draagt bij aan de wettelijke verplichting van een overheidswerkgever om een integriteitsbeleid te voeren dat gericht is op het bevorderen van goed ambtelijk handelen, het bevorderen van het integriteitsbewustzijn, het voorkomen van misbruik van bevoegdheden en belangenverstrengeling. KVK vindt het, gezien de publieke rol, belangrijk zich in te zetten voor de werving en selectie van betrouwbare overheidsmedewerkers.

5. Beheersmaatregelen

Het verminderen van risico's wordt in beginsel gerealiseerd door organisatorische (en ook technische en bouwkundige) beheersmaatregelen. Vermindering van resterende (netto) integriteitsrisico's vindt plaats door middel van screening van medewerkers.

5.1 Algemene beheersmaatregelen bij KVK

De volgende (algemene) organisatorische beheersmaatregelen zijn van toepassing (deze zijn ook deels beschreven in het personeelshandboek):

1. Bestudering van curriculum vitae;
2. Sollicitatiegesprek;
3. Afleggen eed/belofte;
4. Geheimhouding;
5. Registratie van nevenwerkzaamheden en financiële belangen, conform de Ambtenarenwet;
6. Toegangscontrole kantoor;
7. Scheiding van bevoegdheden;

8. Autorisaties voor IT-systemen, logging en monitoring;
9. Cursussen voor toegang tot bepaalde kwetsbare IT-systemen.

5.2 Netto integriteitsrisico's

Voor bepaalde functieaspecten kunnen de bestaande beheersmaatregelen onvoldoende waarborgen bieden en blijven er netto integriteitsrisico's over, waarvoor een aanvullende screening als (extra) beheersmaatregel noodzakelijk is.

5.3 Beheersmaatregel screening

De screening wordt deels uitbesteed aan externe partijen.

6. Functieaspecten, integriteitsrisico's en categorisering

6.1 Functieaspecten en integriteitsrisico's

De meest relevante functieaspecten die van toepassing zijn op functies bij KVK zijn hieronder opgenomen. Hierbij is aansluiting gezocht bij de functieaspecten die door Dienst Justis (screeningsautoriteit) worden gehanteerd.

Tevens zijn in verband met deze functieaspecten (potentiële) integriteitsrisico's opgenomen. KVK wil deze risico's zo veel als mogelijk verminderen. De opgenomen risico's zijn niet limitatief.

Het betreffen de volgende functieaspecten met onderliggende (potentiële) risico's:

- a) **Beschikking over (vertrouwelijke) informatie**
Onder meer risico op lekken/verkoop van informatie (bijvoorbeeld bedrijfsgeheimen of KVK-registerinformatie), spionage, ongewenste beïnvloeding (bijvoorbeeld chantage), wijzigen/manipuleren/ misbruik van informatie, corruptie, sabotage (IT systemen).
- b) **Beschikking over geld**
Onder meer risico op diefstal, verduistering, fraude, witwassen.
- c) **Mogelijkheid of bevoegdheid tot het verrichten van zakelijke transacties**
Onder meer risico op belangenverstrengeling, omkoping, verduistering, chantage, diefstal bedrijfsgeheimen, lekken van informatie, fraude, corruptie, misbruik van bevoegdheden.
- d) **Bevoegdheid tot het aansturen van de organisatie**
Onder meer risico op machtsmisbruik, misbruik van bevoegdheden, valsheid in geschrifte, belangenverstrengeling, diefstal, verduistering.

6.2 Categorisering

Op basis van de in paragraaf 6.1 opgenomen functieaspecten en integriteitsrisico's is onderstaande categorisering tot stand gekomen. De categorisering zorgt ervoor dat de inhoud en diepgang van een screening aansluiten bij de te verminderen (netto) integriteitsrisico's.

In onderstaande tabel zijn per screeningsniveau verschillende functieaspecten en een categorisering van deze functieaspecten (inclusief het effect) opgenomen.

6.3 Tabel: Niveau screening per functieaspect

Niveau screening				
Bijbehorend niveau screening	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Functie-aspect				
Beschikking over informatie (IT functies)	Beperkte toegang tot interne (bedrijfs-) informatie. Bijvoorbeeld: interne documenten (intranet, N-schijf, Onedrive). Geldt voor alle medewerkers met KVK-account.	Toegang tot vertrouwelijke informatie en/of het beheer van interne systemen (geen kroonjuweel systemen). Bijvoorbeeld: HRM-gegevens (o.a. persoons- en salarisgegevens) en standaard IT-beheer (o.a. van database en server). Geldt bijvoorbeeld voor applicatie-/ databasebeheerders en IT-medewerkers met toegangsrechten tot HRM-systeem.	Toegang tot vertrouwelijke informatie uit vitale systemen ('kroonjuweel systemen') en/of het beheer van deze systemen (ook benoemd op de 'kroonjuwelen lijst'). Geldt bijvoorbeeld voor medewerkers die wijzigingsrechten hebben, zoals IT developers, zonder de hoogste IT rechten (Tier 0).	Toegang (digitaal en/of fysiek vanwege toegang tot het datacenter) tot zeer vertrouwelijke en/of afgeschermd informatie uit vitale systemen ('kroonjuweel systemen') en/of het beheer van deze systemen (ook benoemd op de 'kroonjuwelen lijst'). Geldt bijvoorbeeld voor Enterprise Administrators en medewerkers met geautoriseerde toegang tot datacenter, met de hoogste beheerrechten (Tier 0).
Beschikking over informatie (overige functies)	Beperkte toegang tot interne (bedrijfs)informatie. Bijvoorbeeld: interne documenten (intranet, N-schijf, Onedrive). Geldt voor alle medewerkers met KVK-account.	Toegang tot (bijzondere) persoonsgegevens van KVK medewerkers/onderneemers en/of bedrijfsgevoelige informatie uit interne en vitale KVK systemen. Geldt bijvoorbeeld voor HRM medewerkers met toegangsrechten tot personeels- en salarisgegevens uit bijvoorbeeld HRM-systeem en/of financieel pakket, maar ook voor medewerkers die toegang hebben	N.v.t.	N.v.t.

		tot (afgeschermd) informatie in het Handelsregister en/of in exportdocumenten.		
Beschikking over geld	N.v.t.	€ 1,- tot en met € 50.000,-	Mandaat €50.001,- tot € 100.000,-	Mandaat ≥ € 100.000,-
Verrichten zakelijke transacties	N.v.t.	Mandaat € 1,- tot en met € 50.000,-	Mandaat €50.001,- tot € 100.000,-	Mandaat ≥ € 100.000,-
Bevoegdheid aansturen organisatie	N.v.t.	Leiding 1 tot en met 250 medewerkers	Leiding vanaf 251 medewerkers	N.v.t.
Effect				
Effect reputatieverlies en/of financieel verlies	Klein	Middelgroot	Groot	Zeer groot

7. Niveau van screening

7.1 Terugkijktermijn en inhoud

Er is sprake van vier screeningsniveau's. Ieder screeningsniveau heeft een bepaalde terugkijktermijn en inhoud. Binnen de generieke functieprofielen kan sprake zijn van verschillende werkzaamheden. Hierdoor kunnen screenings voor functies met hetzelfde functieprofiel wat betreft terugkijktermijn en inhoud verschillen.

In onderstaande tabel zijn per screeningsniveau de terugkijktermijn en de inhoud van de screening opgenomen. De terugkijktermijn geldt niet voor verificatie van de identiteit, Verklaring Omtrent het Gedrag en verificatie van titels en/of diploma's en/of certificaten.

De aanvraag van de (Nederlandse) Verklaring Omtrent het Gedrag wordt, voor de relevante functieaspecten, digitaal voorbereid door KVK en aangevraagd door de kandidaat. Indien een kandidaat binnen de terugkijktermijn van de screening in (een) ander(e) land(en) dan Nederland woonachtig is geweest, dan dient de kandidaat de VOG('s) in verband met dit/deze land(en) aan te vragen.

7.2 Tabel: Inhoud screening

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Terugkijktermijn	N.v.t.	3 Jaar	5 Jaar	10 Jaar
Verificatie identiteit	X	X	X	X
Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), op basis van relevant(e) functieaspect(en)*	X	X	X	X
Verificatie titels en/of diploma's en/of certificaten		X	X	X
Verificatie curriculum vitae		X	X	X
Verklaring BKR			X	X
Gesprekken met referenten (zakelijk leven en/of verenigingsleven)			X	X
Gesprekken met referenten (privé leven)				X
Onderzoek in openbare bronnen (beperkt)			X	

Onderzoek in openbare bronnen (uitgebreid)				X
Interview met kandidaat				X

* Functieaspecten VOG: Informatie (11,12,13); Geld (21,22); Zakelijke transacties (53); Aansturen organisatie (71). Iedere medewerker dient altijd een VOG Informatie aan te leveren. De overige functieaspecten zijn afhankelijk van de werkzaamheden. De terugkijktermijn wordt hier bepaald door dienst Justis.

7.3 Vaststelling niveau van screening

Het niveau van screening kan verschillen, afhankelijk van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in een functie. Voor het bepalen van het juiste niveau van screening wordt gewerkt met de tabel in paragraaf 6.2. Het niveau van screening wordt afgeleid van het functie-aspect met (potentieel) het grootste effect.

8. Gerechtvaardigd belang

KVK heeft een gerechtvaardigd belang voor screening van (nieuwe) medewerkers.

Zo is KVK een publieke dienstverlener, die behoort tot de vitale infrastructuur en is er sprake van zowel een publiekrechtelijk belang alsook een privaatrechtelijk belang. Verder wordt van iedere overheidswerkgever verwacht om op grond van de Ambtenarenwet een integriteitsbeleid te voeren.

KVK wil er, vanwege bovenstaande informatie, zo veel als mogelijk zorg voor dragen dat (toekomstig) medewerkers betrouwbaar en integer zijn.

KVK heeft beheersmaatregelen getroffen om bruto integriteitsrisico's te verminderen en er zijn, voor zover bij KVK bekend, geen andere, minder ingrijpende, beheersmaatregelen dan screening om de netto integriteitsrisico's te verminderen.

KVK heeft een belangenafweging gemaakt tussen enerzijds het privacybelang van (te screenen) medewerkers en anderzijds het belang van KVK om integriteitsrisico's te verminderen.

9. Screeningsproces

Het proces tot het uitvoeren van een screening is onder te verdelen in twee grote blokken:

- Pre-selectie kandidaat
- Post-selectie kandidaat

9.1 Pre-selectie kandidaat

Voorafgaand aan het eventueel screenen van een kandidaat, worden de volgende processtappen doorlopen:

1. Vaststellen risicovolle functieaspecten in profiel-uitvraag door de leidinggevende van de wervings-/inhuuractie.
2. HRM bepaalt op basis van voorgaande stap in samenspraak met de leidinggevende van de wervings-/inhuuractie het definitieve screeningsniveau conform het screeningsbeleid. Het niveau screening wordt afgeleid van het functie-aspect met (potentieel) het grootste effect.
3. HRM vermeldt de wijze van screenen in de vacaturetekst én licht deze toe in het sollicitatiegesprek.

9.2 Post-selectie kandidaat

Na het selecteren van een kandidaat, worden de volgende processtappen doorlopen:

1. HRM initieert, volgt en handelt de screening af, hierbij deels bijgestaan door een hiervoor geselecteerde gespecialiseerde organisatie.
2. HRM bespreekt de resultaten van de screening met de leidinggevende van de wervings-/inhuuractie.
3. Als geen sprake is van bijzonderheden die voor KVK (kunnen) leiden tot een verhoogd integriteitsrisico, kan de leidinggevende van de wervings-/inhuuractie overgaan tot het aannemen/inhuren van de geselecteerde kandidaat.
4. Als sprake is van bijzonderheden die voor KVK (kunnen) leiden tot een verhoogd integriteitsrisico, kan de leidinggevende van de wervings-/inhuuractie alsnog besluiten de geselecteerde kandidaat aan te nemen/in te huren. Hiervoor dient wel voorafgaand schriftelijk advies te worden gevraagd aan de compliance officer. Indien de leidinggevende afwijkt van het advies van de compliance officer, dient de leidinggevende goedkeuring te vragen aan diens direct leidinggevende. De bijzonderheden dienen te worden besproken met de kandidaat.
5. Als sprake is van bijzonderheden die voor KVK (kunnen) leiden tot een verhoogd integriteitsrisico, kan de leidinggevende van de wervings-/inhuuractie, in samenspraak met ten minste HRM, besluiten om de geselecteerde kandidaat niet aan te nemen/in te huren. De bijzonderheden dienen te worden besproken met de kandidaat.
6. Een screening dient te zijn afgerond voordat een medewerker werkzaamheden binnen KVK mag uitvoeren.
7. Mocht de leidinggevende van de wervings-/inhuuractie onverhoopt verlangen dat de kandidaat al eerder start dan de screening (vanaf level 2) is afgerond, dan kan de leidinggevende van de wervings-/inhuuractie hiervoor een tijdelijke afwijking aanvragen. Hiervoor dient voorafgaand schriftelijk advies te worden gevraagd aan de compliance officer. Indien de leidinggevende afwijkt van het advies van de compliance officer, dient de leidinggevende goedkeuring te vragen aan diens direct leidinggevende. De bijzonderheden uit de screening dienen te worden besproken met de medewerker.

10. Privacy

KVK bewaart persoonsgegevens (waaronder screeningsgegevens) niet langer dan noodzakelijk is om de doeleinden te bereiken en houdt zich daarbij aan de bewaartermijnen die in het [‘Selectiedocument Kamer van Koophandel’](#) zijn vastgesteld.

Daarnaast hanteert KVK het [‘Privacy Statement sollicitanten’](#) en de ‘Privacyverklaring medewerkers’. Hierin is te lezen welke persoonsgegevens KVK verwerkt van (voormalig) medewerkers in dienst van of ingehuurd door KVK, hoe we daarmee omgaan en hoe men diens rechten met betrekking tot deze persoonsgegevens kan uitoefenen.

11. Medezeggenschap

De invoering van dit beleid is op 14 oktober 2022 als voorgenomen besluit ter instemming voorgelegd aan de Ondernemingsraad (OR). Op 16 december is hiervoor instemming verleend. Het definitieve besluit tot invoering van het screeningsbeleid is door de RvB genomen op 27 januari 2023.