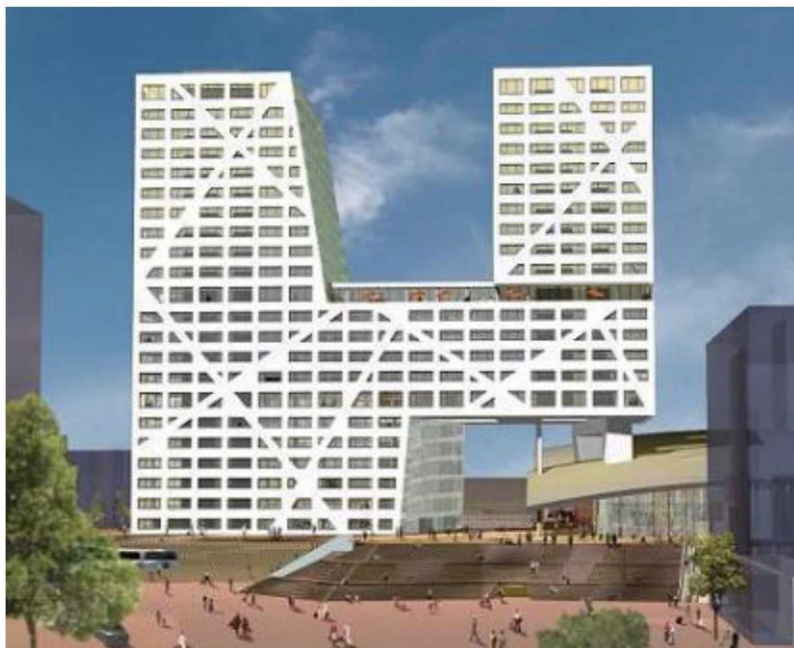




Verscherpte screening integriteit

Door: **5.1.2.e**

Versie: 1.1

Datum: 17-06-2024

1 INHOUDSOPGAVE

1	Inhoudsopgave	2
1	Inleiding	3
	Inleiding	3
	Besluitvorming Directieraad	3
	Screenen, mag dat zo maar?	4
2	het vaststellen van risicoprofielen	5
	Plotten van de functies op de risicoprofielen	6
	Drie screeningsprofielen	6
3	Procesbeschrijving	8
	Procesinrichting voor nieuwe medewerkers/functies	8
	Periodieke screening: procesinrichting voor bestaande medewerkers/functies	9
	Scenario's mogelijke uitkomst periodieke screening	9
	Verscherpte screening, wie doet wat?	11
4	screeningspartijen	13
5	overzicht geplotte functies per oo en kosten	15
6	Bijlagen	16
	Bijlage 1. Memo arbeidsjuristen M&O	16
	Bijlage 2.1: Flyer nieuwe medewerkers: verhoogde screening integriteit	20
	Bijlage 2.2: Flyer nieuwe medewerkers: sterk verhoogde screening	21
	Bijlage 2.3: Interne flyer verhoogde screening integriteit	22
	Bijlage 2.4: Flyer interne medewerker; sterk verhoogd risicoprofiel	23
	Bijlage 3: Intranetbericht 23 mei 2022 ter informering van alle medewerkers	24
	Bijlage 4: Intranetbericht februari 2024 ter informering van alle medewerkers	26
	Bijlage 5: Begeleidende brief bij invulmatrix om risico vast te stellen	27
	Bijlage 5.1: Risico-indicatoren met toelichting	29
	Bijlage 5.2: Kwetsbaarheid verhogende omstandigheden	33
	Bijlage 5.3: Beheersingsmaatregelen	33
	Bijlage 6: Risico-indicatoren met toelichting	35
	Bijlage 7.1 Arbeidvoorwaardenvoorstel	39
	Bijlage 8.1: Voorbeeldbrief OR	41
	Bijlage 8.2: Voorbeeldbrief MT	43
	Bijlage 9.1: Vragenlijst integriteitscreening (sterk) verhoogd risico nieuwe med.	46
	Bijlage 10.1: Werkinstructie leidinggevenden – Verscherpte screening integriteit	51
	Bijlage 10.2: Bedrijfsvoeringsbericht maart 2024	54

1 INLEIDING

Inleiding

Vanuit de opgave ‘Weerbare Overheid’ hebben we met elkaar bepaald dat we een betrouwbare, integere gemeente zijn en bestand willen zijn tegen oneigenlijke beïnvloeding en/of verstoring van onze medewerkers, processen, informatie, middelen en eigendommen.

Tot 2022 kende Utrecht een generiek screeningsbeleid; iedereen die bij de gemeente komt werken moet vooraf een VOG aanleveren en nieuwe medewerkers ondertekenen een integriteitsverklaring. In 2022 is vastgesteld dat binnen de gemeente gewerkt gaat worden met 3 screeningsprofielen: geen verhoogd risico, verhoogd risico en sterk verhoogd risico.

Dit doen, we omdat de samenleving en de ambtelijke organisatie continu in ontwikkeling zijn, waardoor de behoefte in het veiligheidsdomein is ontstaan om gebruik te maken van aanvullende mogelijkheden, ook in relatie tot ketenpartners. Er zijn al landelijke ontwikkelingen die daarin voorzien, zoals het aanvragen van een VOG-P voor [specifieke functies](#). En omdat sommige medewerkers in hun functie werken met gevoelige informatie, toegang hebben tot systemen of contact kunnen hebben met specifieke doelgroepen in de stad, zijn we naast deze landelijke ontwikkelingen binnen de gemeente gestart met het screenen van nieuwe medewerkers (breder dan alleen het aanvragen van een VOG) en het periodiek screenen van medewerkers die al voor de gemeente werken volgens de 3 screeningsprofielen. Dat is vastgelegd in een besluit van de Directieraad.

Besluitvorming Directieraad

In de directieraad is besloten over de beleidskeuze dat binnen de gemeente per 01 juli 2022 gewerkt wordt met de eerdergenoemde 3 screeningsprofielen;

- 1) geen verhoogd risico,
- 2) verhoogd risico, en
- 3) sterk verhoogd risico.

Het screeningsprofiel is leidend voor de inzet van screeningsinstrumenten bij werving/selectie én bij de (eventueel) bijbehorende periodieke screening. De implicaties voor dit besluit staan in dit document beschreven.

Screenen, mag dat zo maar?

Werknemers die bij je komen werken of die al bij je werken screenen, is niet niks. Uitgangspunt dat ten grondslag ligt aan deze beslissing is dat het inzetten van verschillende vormen van screening verbonden is aan hele duidelijke eisen:

- 1) er moet een gerechtvaardigd belang zijn;
- 2) de inzet moet noodzakelijk/proportioneel zijn;
- 3) de sollicitant/werknemer moet vooraf actief zijn geïnformeerd.

Deze eisen zijn getoetst door onze juristen die gaan over goedwerkgeverschap en als gemeente voldoen we hier aan.¹

Om te voldoen aan punt 2, dat de inzet noodzakelijk en proportioneel moet zijn, is met elkaar gekeken welke bij organisatie-onderdelen zich de meest risicovolle functies bevinden, gebaseerd op de verschillende criteria die daar door Justis voor gebruikt worden². Denk hierbij bijvoorbeeld aan organisatie-onderdelen waarbij collega's veel contact met externe partijen hebben, of dichtbij de burger staan. Met oa. deze criteria als uitgangspunt, zijn door de Directieraad 7 organisatieonderdelen aangewezen om verplicht alle functies binnen dat onderdeel te voorzien van een risicoprofiel.

Het gaat hierbij om de volgende organisatie-onderdelen: OOV, Publiekszaken, Ruimte, VTH, Stadsbedrijven, VGU en W&I. Binnen MO heeft de afdeling leerlingzaken ook een inschatting gemaakt van de risicoprofielen per functie. Hoe dit is gedaan, wordt hierna besproken.

Om te voldoen aan punt 3, hebben we voor zowel nieuwe als voor bestaande medewerkers flyers ontwikkeld om hen over dit proces te informeren. Deze flyers zijn te vinden in bijlagen 2.1–2.4. Daarnaast hebben we vrij snel na de beslissing door de Directieraad een bericht op het intranet geplaatst (zie bijlage 3) en hebben we zodra we daadwerkelijk gereed waren om op deze manier te werven en te screenen nog een bericht op intranet geplaatst (zie bijlage 4). Daarnaast hebben de organisatie-onderdelen zelf (vaak de leidinggevenden samen met de HRBP's) hun collega's ook nog geïnformeerd met behulp van het daarvoor opgestelde informatiepakket. In dit informatiepakket zijn de flyers te vinden, een voorbeeldbrief naar het MT, een voorbeeldbrief voor de OR en de toelichting van waarom welke functie is ingedeeld op welk risicoprofiel.

¹ Zie bijlage 1: memo juristen Goed Werkgeverschap

² Zie hiervoor ook bijlage 6

2 HET VASTSTELLEN VAN RISICOPROFIELEN

Niet alle functies kennen eenzelfde risicoprofiel. Sommige medewerkers werken in hun functie met gevoelige informatie, hebben toegang tot systemen of hebben bijvoorbeeld contact met specifieke doelgroepen in de stad. Om vast te stellen welke risicoprofielen aan de verschillende functies kunnen worden toegeschreven, is gebruik gemaakt van de risico-indicatoren en kwetsbaarheid verhogende omstandigheden.

Risico-indicatoren en kwetsbaarheid verhogende omstandigheden

Met risico-indicatoren worden (potentieel) kwetsbare handelingen en werkzaamheden bedoeld, die inherent zijn aan de functie. Het gaat hierbij dus niet om de medewerker die de functie uitvoert. Hierbij is de volgende indeling gehanteerd:

1. Omgaan met vertrouwelijke informatie
2. Omgaan met geld, middelen of materialen
3. Machts- en beoordelingspositie
4. Aanschaffen goederen/diensten/aanbestedingen
5. Handhaven
6. Solistisch handelen
7. Werken in de directe invloedssfeer van burgers/bedrijven
8. Applicatiebeheer (toegang tot wachtwoorden/inlogcodes)
9. Bibob-werkzaamheden

Deze risico-indicatoren hebben we overgenomen van Justis [Hier](#) vind je de brochure waarin ook verdere toelichting gegeven wordt op de verschillende risico-indicatoren.

Naast de risico-indicatoren behorend bij een specifieke functie, kunnen door omstandigheden ook (tijdelijk) extra kwetsbaarheden optreden. Bij kwetsbaarheid verhogende omstandigheden denken wij in elk geval aan de volgende situaties:

Complexiteit	Constructies (juridisch/fiscaal), ketensamenwerking
Dynamiek	Sterke groei/krimp, crisissituaties
Management	Tone at the top, houding & gedrag management
Personeel	'group think', prestatiedruk
Probleemhistorie	Werkachterstand, incidenten, slechte cultuur

In bijlage 5.2 is een extra toelichting op de risico-indicatoren en kwetsbaarheden te vinden, zoals die ook gedeeld met de collega's die een bijdrage hebben geleverd aan het vaststellen van de risicoprofielen binnen de verschillende OO's.³

³ Zie bijlage 5 voor de brief met toelichting op de risico-indicatoren en kwetsbaarheden

Plotten van de functies op de risicoprofielen

In de periode van september 2023 tot begin 2024 zijn de verschillende OO's ondersteund in het plotten van de functies op de risicoprofielen. Die bijbehorende overzichten en onderbouwing daarvan is te vinden op de sharepoint van het team integriteit⁴.

Wanneer nieuwe functies ontstaan, dan worden deze in het functiehuis ingeschaald. In het formulier dat hiervoor gebruikt wordt, zijn ook de 9 criteria opgenomen op basis waarvan de functie geplot moet worden, zodat een leidinggevende dit direct kan doen. Mochten er toch nog vragen zijn over het inschalen van functies gekoppeld aan het vaststellen van het risicoprofiel, dan kan hiervoor contact opgenomen worden met de adviseur functiehuis.

Drie screeningsprofielen

Binnen de gemeente kennen we drie verschillende risicoprofielen, waar voor elk profiel en andersoortige screening passend is. Voor het overgrote merendeel van alle functies geldt dat er geen verhoogd risicoprofiel aan de functie gekoppeld is. Ongeveer 10 tot 15% van alle functies binnen de gemeente kent een verhoogd risicoprofiel en bij 1 tot 5% van alle functies binnen de gemeente is vastgesteld dat er een sterk verhoogd risicoprofiel aan gekoppeld is.

Voor het screenen van de functies wordt onderscheid gemaakt tussen nieuwe medewerkers of medewerkers die binnen de gemeente een nieuwe functie gaan uitoefenen en medewerkers die al bij de gemeente werken.

Screenen van nieuwe medewerkers

Wat het screenen van de functies met verschillende risicoprofielen betekent voor nieuwe medewerkers of medewerkers die een nieuwe functie beginnen binnen de gemeente, is te zien in het figuur hieronder.

Geen verhoogd risico:	Verhoogd risico:	Sterk verhoogd risico:
- VOG of VOG(-P) (met politiegegevens) - integriteitsvragenlijst	- VOG of VOG P - Integriteitsvragenlijst - Diploma- en referentiencheck door extern bureau	- VOG of VOG P - Integriteitsvragenlijst - Uitgebreidere screening door extern bureau

Om nieuwe medewerkers mee te nemen in dit proces, worden zij hierover geïnformeerd in de vacaturetekst. Daarnaast wordt in het arbeidsvoorwaardevoorstel en in de ao/vk (arbeidsovereenkomst) een ontbindende voorwaarde opgenomen, dat het afronden van een positieve screening zonder bijzonderheden randvoorwaardelijk is voor de aanstelling. De teksten die hiervoor gebruikt worden zijn opgesteld door het team Goed werkgeverschap van de gemeente Utrecht en zijn te vinden in bijlagen 7.1 en 7.2.

⁴ Voor vragen hierover kan je terecht bij [5.1.2.e](#) of [5.1.2.e](#)

Periodiek screenen van medewerkers die al bij de gemeente werken

In het besluit door de directieraad is ook vastgesteld dat medewerkers die al bij de gemeente werken, ook gescreend worden aan de hand van het vastgestelde risicoprofiel. Dat noemen we de periodieke screening.

Dit is [besproken en goedgekeurd door de COR op 05-02-2022](#) en hiervoor is een aanpassing opgenomen in het HUP, zie artikel 1.a.3.2, waarbij onder punt 3 toegelicht staat dat een aanvullend onderzoek ook periodiek gedaan wordt. Zie figuur 2 voor de tekst die voor de risico-inventarisatie integriteit in het HUP opgenomen is.

Artikel 1a.3 Risico-inventarisatie integriteit

Artikel 1.a.3.1 Verklaring omtrent gedrag

- 1 Voorafgaand aan de indiensttreding moet de sollicitant in het bezit zijn van een recente verklaring omtrent het gedrag, bedoeld in de Wet justitiële gegevens.
- 2 Bij een functiewijziging, tewerkstelling of overplaatsing kan de werkgever eisen dat de werknemer een recente verklaring omtrent het gedrag overhandigt.

Artikel 1.a.3.2 Aanvullend onderzoek

- 1 Een functie wordt ingedeeld in een risicocategorie:
 - a. geen verhoogd risico;
 - b. verhoogd risico; of
 - c. sterk verhoogd risico.
- 2 Bij een verhoogd of sterk verhoogd risico doet de werkgever aanvullend onderzoek naar de integriteit van de sollicitant of de werknemer.
- 3 Het aanvullende onderzoek wordt gedaan voor de indiensttreding of periodiek tijdens het dienstverband. Betrokkene wordt voor de start van het onderzoek geïnformeerd over de aard van het onderzoek.

Figuur 2; Teksten HUP met betrekking tot de risico-inventarisatie integriteit

Bij de implementatie van dit beleid voor medewerkers die al bij de gemeente werken, was het belangrijk, zo werd ook benadrukt door de COR, dat medewerkers goed worden geïnformeerd. Hieraan is voldaan door in eerste instantie al op 23-05-2022 aan een intranetbericht te plaatsen om alle collega's te informeren over dit besluit en beleid (bijlage 3).

Vervolgens is op 06-03-2024 nog een bericht (bijlage 4) op intranet geplaatst, waardoor alle collega's in ieder geval nog een keer zijn geïnformeerd over het ingevoerde beleid⁵. Aanleiding voor dit tweede bericht was dat alle risicoprofielen nu ook daadwerkelijk aan alle functies gekoppeld zijn in MijnHR. Verder zijn brieven verstrekt aan de organisatie onderdelen, waarmee de MT's en de OR van de betreffende OO's geïnformeerd werden. Ook de HRBP's van de betreffende organisatie-onderdelen zijn hierin meegenomen en helpen bij het informeren van de collega's binnen de OO's. Zie bijlagen 8.1 en 8.2 voor de voorbeeldbrieven die hiervoor zijn verstrekt.

⁵ Zie bijlage 4 voor het intranetbericht dat op de genoemde datum geplaatst is.

Alle informatie met betrekking tot de risicoprofielen van de verschillende functies binnen de verschillende OO's zijn [hier](#) te vinden.

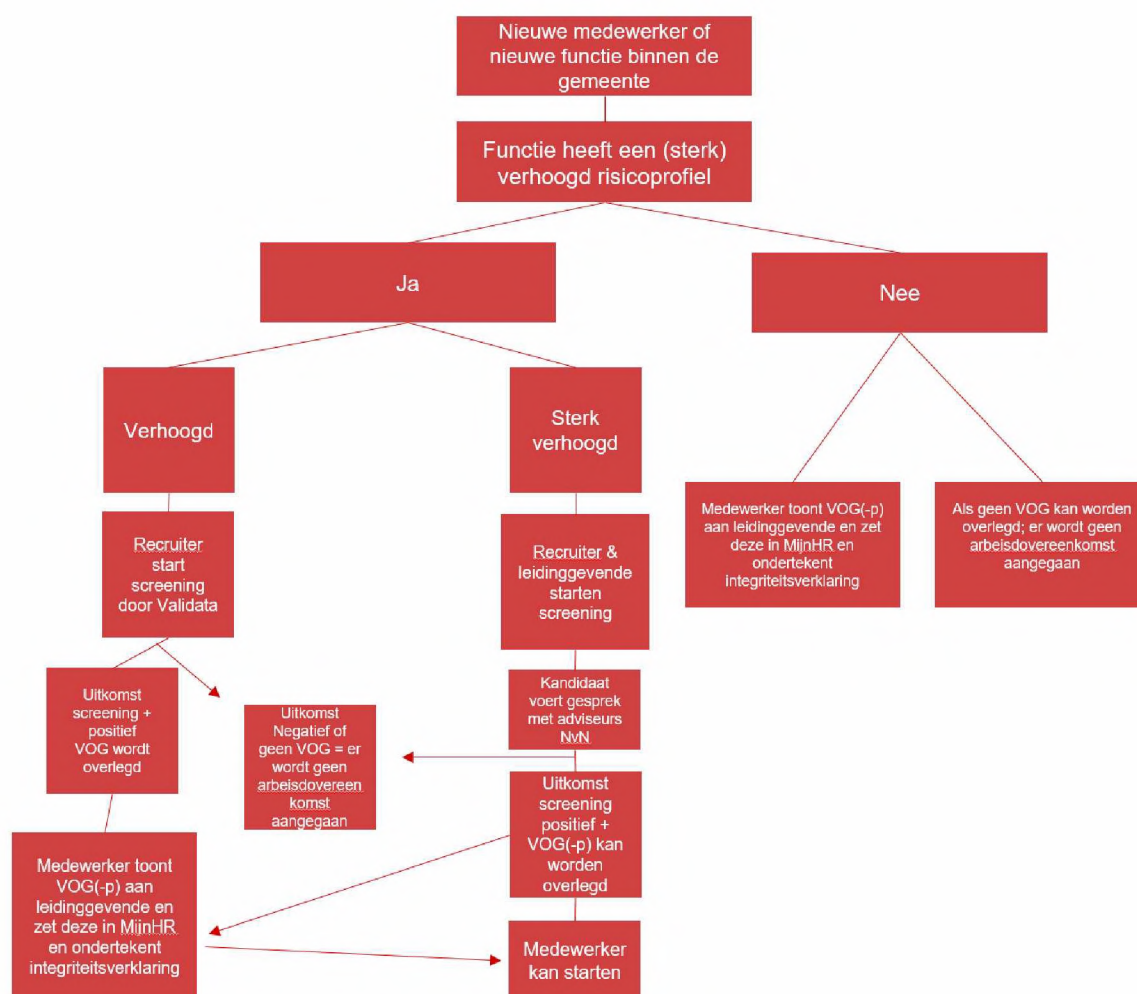
In het volgende hoofdstuk is de procesbeschrijving voor screening van nieuwe en bestaande medewerkers opgenomen en wordt verder ingegaan op mogelijke uitkomsten bij de screening van collega's die al bij de gemeente werken.

3 PROCESBESCHRIJVING

In het dit hoofdstuk is de procesbeschrijving voor screening van nieuwe en bestaande medewerkers opgenomen en wordt verder ingegaan op mogelijke uitkomsten bij de screening van collega's die al bij de gemeente werken.

Procesinrichting voor nieuwe medewerkers/functies

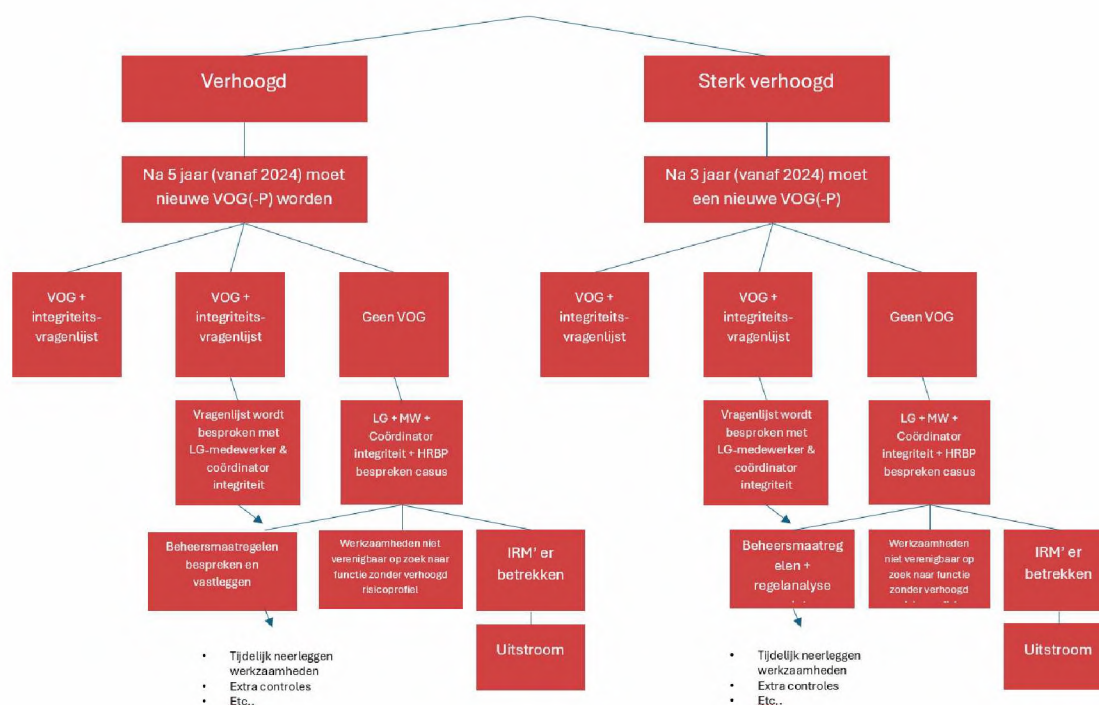
Hieronder is de procesbeschrijving te zien voor medewerkers die nieuw bij de gemeente komen werken of overstappen naar een andere functie binnen de gemeente.



Het proces is duidelijk; als een kandidaat geen VOG aangeleverd krijgt of er bijzonderheden uit de screening naar voren komen waardoor het lijkt dat de nieuwe functie niet zonder risico kan worden uitgevoerd, wordt de betreffende kandidaat niet in dienst genomen.

Periodieke screening: procesinrichting voor bestaande medewerkers/functies

Voor medewerkers met een verhoogd of sterk verhoogd risicoprofiel is bepaald dat zij periodiek een nieuwe VOG moeten overleggen en de integriteitsvragenlijst moeten invullen. Het proces voor deze periodieke screening ziet er als volgt uit:



Scenario's mogelijke uitkomst periodieke screening

Zoals bovenstaand proces laat zien, kent de uitkomst van de periodieke screening voor medewerkers die al bij de gemeente in dienst zijn, 3 mogelijkheden.

- 1) Er zijn geen bijzonderheden; VOG(-P) wordt overlegd en er komen geen bijzonderheden naar voren uit de integriteitsvragenlijst.
- 2) Een medewerker ontvangt geen opnieuw aangevraagde VOG(-P) of wil niet meewerken aan het opnieuw aanvragen hiervan of het opnieuw invullen van de integriteitsvragenlijst.
- 3) Er komen bijzonderheden naar voren uit de integriteitsvragenlijst in relatie tot de functie die besproken moeten worden met de leidinggevende en waar mogelijk beheersmaatregelen voor vastgesteld moeten worden. Denk bijvoorbeeld aan een familielid die bij een partij werkt waar veel mee wordt samengewerkt en waarvoor de collega tot nu toe alleen verantwoordelijk was voor het aftekenen van facturen. Of denk bijvoorbeeld aan

een verandering in de privé-situatie van de medewerkers, waardoor er (tijdelijke) financiële uitdagingen zijn voor de medewerker, waardoor iemand makkelijker onder druk gezet kan worden.

Bij uitkomst 1 – wat naar verwachting voor het overgrote merendeel van de collega's met een (sterk) verhoogd risicoprofiel geldt, wordt de nieuw verkregen VOG opnieuw in MijnHR gezet en wordt er na 3 of 5 jaar opnieuw een sein naar zowel medewerker als leidinggevende gestuurd dat er opnieuw een VOG aangevraagd moet worden en de integriteitsvragenlijst moet worden ingevuld. Dit sein komt uit de kwartaalrapportages van MijnHR. In MijnHR is de datum vastgelegd waarop de laatste keer een VOG(-P) is aangevraagd, en afhankelijk van het risicoprofiel dat aan de functie gekoppeld is, komt uit de rapportages die naar de leidinggevendenden worden opgestuurd naar voren dat het weer tijd is voor een nieuwe VOG-aanvraag.

Bij uitkomst 2 geldt dat het arbeidsrechtelijke gevolg is dat er dan vanuit 'het redelijke voorstel vanuit de werkgever' gezocht moet worden naar een andere functie binnen de organisatie; een functie zonder verhoogd risicoprofiel⁶. De medewerker moet daarmee instemmen, tenzij hij/zij goede redenen heeft om dat niet te doen. Als dat niet het geval is, wordt nog een keer het gesprek aangegaan met de medewerker, de leidinggevende, de coördinator integriteit en de HRBP. En als men daar dan alsnog niet uitkomt of er geen passende functie gevonden wordt waar de risico's niet spelen (dus een functie zonder verhoogd risicoprofiel), kan uiteindelijk de gang naar de kantonrechter worden ingezet die dan moet beslissen wie in zijn/haar recht staat.

Dit zal per situatie beoordeeld moeten worden (casuïstiek), en gesprekken met leidinggevende, medewerker en de coördinator integriteit moeten goed worden gedocumenteerd door leidinggevende. Overigens heeft onderzoek bij andere grote organisaties waarbij vergelijkbaar beleid is opgesteld (denk aan de landelijke politie, DJI en het RIEC Noord-Holland), laten zien dat een uiteindelijke gang naar de kantonrechter, zelden plaatsvindt.

Uitkomst 3 geldt wanneer er uit de vragenlijst risico's blijken in relatie tot de functie komen waardoor er beheersmaatregelen getroffen moeten worden om de werkzaamheden binnen huidige functie goed te kunnen blijven uitvoeren, zonder het integriteitsrisico te vergroten. Uitgangspunt is dat er goede duidelijke beheersmaatregelen worden afgesproken tussen leidinggevende en de medewerker zelf die worden vastgelegd in MijnHR. Hieronder is een overzicht te vinden van mogelijke beheersmaatregelen waaraan kan worden gedacht.

Beheersmaatregelen

Verschillende soorten beheersmaatregelen zijn denkbaar en gangbaar, waarbij sommige maatregelen instrumenteel van aard zijn en gericht op het naleven van regels en voorschriften en andere maatregelen vooral focussen op het versterken van bewustwording. Te denken valt aan:

- Een procuratieregeling, mandaatregeling, volmachtregeling, budgethoudersregeling.
- Werkinstructies en vastlegging van taken/rollen/verantwoordelijkheden.
- Dwingend voorgeschreven inkoop- en aanbestedingsprocedures.
- Functiescheiding (beschikkende, bewarende, registrerende, controlerende en uitvoerende werkzaamheden zijn belegd bij verschillende functionarissen).
- Functieroulatie (functionarissen wisselen na verloop van tijd van plek/functie/rol) en verplichte vervanging bij ziekte.

⁶ Zie bijlage 1.1 en 1.2

- Vier-ogenprincipe (controle op proces en kwaliteit elders in de organisatie), steekproeven, controles.
- Autorisaties, standaardisatie, invoercontroles.
- Fysieke beveiliging (van ruimten, materiaal en materieel).
- Informatiebeveiliging en applicatiebeheer.
- Administratie van de geld-goederenbewegingen.
- Training en opleiding (kennis, ervaring, bekwaamheid).

Verscherpte screening, wie doet wat?

Bij een goedlopend proces mbt de verscherpte screening, hebben een aantal mensen/functies een cruciale rol. Hieronder wordt een overzicht van de verschillende functies gegeven en de taken/verantwoordelijkheden die bij die functies horen.

Recruiter

- Zorgt voor de juiste vacatureformats, horend bij het risicoprofiel. Hierdoor worden ook automatisch de juiste teksten toegevoegd aan het arbeidsvoorwaardevoorstel en de aovk.
- Begeleid het screeningsproces vanuit de gemeente in het contact met de screeningspartijen.
- Zorgt ervoor dat de leidinggevende het screeningsrapport ontvangt en bespreekt met kandidaat.
- Zorgt voor het afronden van het wervingsproces in de systemen.

Leidinggevende

- Volgt de werkinstructie voor leidinggevend in de wervingsprocedure van nieuwe kandidaten.⁷
- Controleert of de ontbindende voorwaarden in het arbeidsvoorwaardevoorstel staan opgenomen.
- Bespreekt het screeningsrapport (bij nieuwe medewerkers)/integriteitsvragenlijst (bij de periodieke screening) met de kandidaat/medewerker
- Controleert de aangeleverde VOG(-P) fysiek.
- Spreekt eventuele beheersmaatregelen of andere afspraken af met medewerker en ziet erop toe dat deze worden vastgelegd in MijnHR
- Activeert medewerker op basis van aangeleverde rapportage dat medewerker opnieuw een VOG moet aanvragen.
- Bespreekt bij twijfels of onduidelijkheden de casus met de HRBP of de coördinator integriteit.

Kandidaat/medewerker

- Levert VOG aan bij leidinggevende
- Zorgt voor een digitale kopie van de VOG in MijnHR
- Vraagt eens in de 3/5 jaar een nieuwe VOG(-P) aan op basis van de vastgelegde datum in MijnHR en het signaal van de leidinggevende.
- Zorgt voor het eens in de 3/5 jaar invullen van de integriteitsvragenlijst voor medewerkers en bespreekt deze met zijn/haar leidinggevende.
- Bespreekt eventuele bijzonderheden in de tussentijd met leidinggevende.

⁷ Zie bijlage 10.1

HRBP

- Is verantwoordelijk voor de informatievoorziening binnen de OO's mbt de periodieke screening.
- Dient als sparringpartner van leidinggevenden/MT mbt uitkomsten van screenings

Coördinator integriteit

- Is het aanspreekpunt in geval van casuïstiek
- Is het aanspreekpunt in geval van vragen gedurende het screeningsproces, waar de HRBP geen antwoord op heeft.

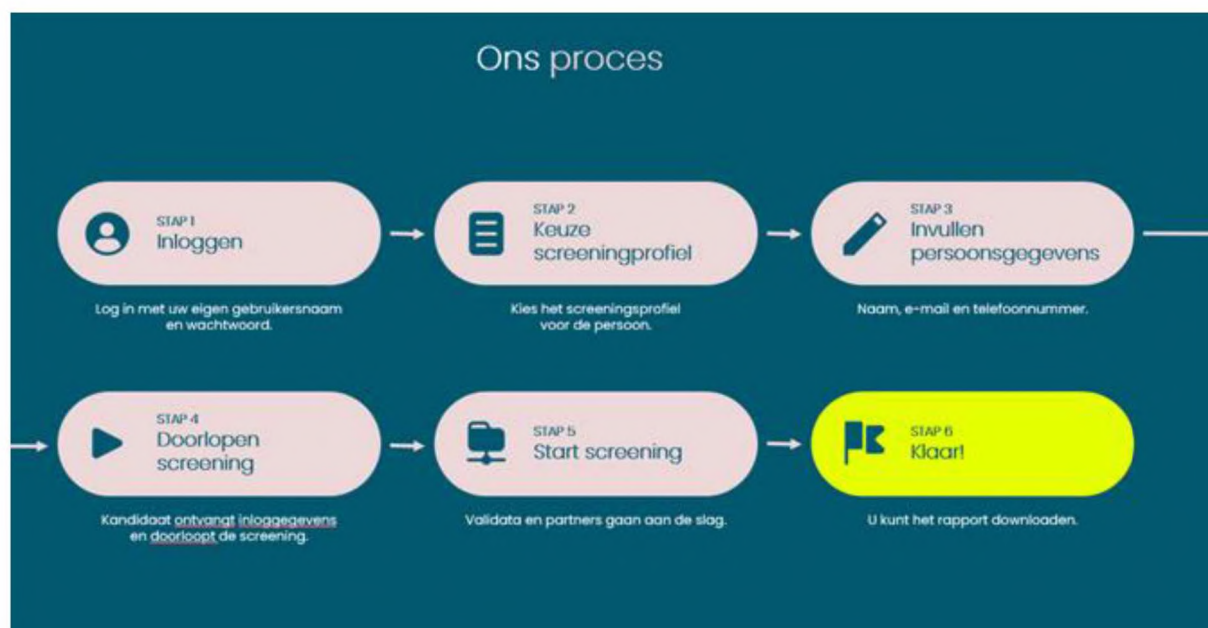
4 SCREENINGSPARTIJEN

Voor het uitvoeren van de screenings, werken we samen met 2 externe partijen. De beschrijving van beide processen is hieronder te vinden.

Verhoogde risicoprofielen

Om de screening uit te voeren die hoort bij de verhoogde risicoprofielen, hebben we een contract afgesloten met Validata. Zij voeren voor ons een diplomacheck en een referentencheck uit. Dat betekent dat zij controleren of de kandidaat de opgegeven diploma's ook daadwerkelijk heeft en wordt de laatste werkgever van de kandidaat gebeld om te vragen of de opgegeven functie ook de werkelijke functie is die de kandidaat bij de vorige werkgever heeft vervuld.

Het proces dat Validata doorloopt, is hieronder te vinden. Een screening die uitgevoerd wordt door Validata duurt – afhankelijk van de snelheid waarmee de kandidaat de benodigde gegevens aanlevert – ongeveer 5 werkdagen. De gegevens die Validata voor ons verzameld inclusief het volledige rapport worden maximaal 90 dagen bewaard in de portal van Validata en worden daarna verwijderd.



Sterk verhoogde risicoprofielen

Om de sterk verhoogde screening uit te voeren, hebben we een contract afgesloten met Necker van Naem. Naast een diploma- en referentencheck, nemen zij ook nog een vragenlijst af over mogelijke kwetsbaarheden. Daarnaast wordt nog een open bronnenonderzoek gedaan (Kamer van Koophandel, Kadaster, BKR, etc.). Zie deze link voor een voorbeeldrapport dat Necker van Naem oplevert en wat vervolgens wordt besproken tussen de kandidaat en de leidinggevende.

Naast de VOG zijn dit bijvoorbeeld:

- (Digitale) CV-check
- Referentie check
- Vragenlijst over mogelijke kwetsbaarheden

- Risicoanalyse door extern bureau, die onder meer onderzoek doen in open bronnen (Kamer van Koophandel, Kadaster) en met een kandidaat in gesprek gaat.

Zie deze [link](#) voor een voorbeeldrapportage dat wordt opgeleverd door Necker. Een screening door Necker duurt ongeveer 7 werkdagen. De gegevens die Necker verzameld inclusief het volledige rapport worden maximaal 90 dagen bewaard in de portal van Necker en worden daarna verwijderd.

DPIA en Verwerkersovereenkomsten

Om tot een samenwerking met beide partijen te komen, is een DPIA uitgevoerd, die [hier](#) terug te vinden is. De verwerkersovereenkomsten die met beide partijen zijn afgesloten, zijn [hier](#) te vinden.

Het contract met Validata loopt tot mei 2025 en het contract met Necker van Naem loopt tot 07-11-2024 en kan twee worden verlengd met een jaar.

Nog invoegen hoe lang de contracten lopen en wanneer deze vernieuwd moeten worden of wanneer en opnieuw aanbesteed moet worden.

5 OVERZICHT GELOTTE FUNCTIES PER OO EN KOSTEN

We hebben zicht op hoeveel mensen per OO gescreend moeten worden. Zowel voor de verhoogde screening integriteit, als voor de sterk verhoogde screening integriteit.

OO	# ZONDER VERHOOGD RISICOPROFIEL	# FUNCTIES VERHOOGD	# FUNCTIES STERK VERHOOGD
OOV	3	42	39
PUBLIEKSZAKEN	68	147	107
RUIMTE	261	130	0
VTH	76	86	8
STADSBEDRIJVEN	nmb	nmb	nmb
VGU	60	48	0
W&I	nmb	nmb	Nmb

Voor wat betreft de bijbehorende kosten geldt dat alle nieuwe medewerkers die bij de gemeente in dienst komen óf collega's die intern een functie starten met een (sterk) verhoogd risicoprofiel geldt dat dit wordt gefinancierd vanuit het overheadsvierkant.

De 0-meting (het eenmalig screenen van medewerkers die al bij de gemeente werken in een functie met een sterk verhoogd risicoprofiel) en de periodieke screening van medewerkers die al bij de gemeente werken (het opnieuw aanvragen van de VOG-P) en het invullen van de integriteitsvragenlijst), moeten worden betaald vanuit het organisatie-onderdeel zelf. Deze kosten bedragen €30,- of €70,- voor het aanvragen van een VOG of een VOG-P. Een eenmalige 0-meting van de sterk verhoogde risicoprofielen door Necker van Naem kosten €^{5.1.1.c} per screening.

Op basis van de ingeschatte instroom van +/- 500 nieuwe medewerkers per jaar en de relatieve verdeling van die functies over de drie risicoprofielen, moet de gereserveerde €^{5.1.2.b} op jaarbasis (ruim) voldoende zijn.

6 BIJLAGEN

Bijlage 1. Memo arbeidsjuristen M&O

Interne mededeling

Aan	Projectleider Verscherpte screening	Datum	13 november 2023
Onderwerp	Periodieke screening	Van	mr 5.1.2.e
		Doorkiesnummer	030 – 5.1.2.e
		E-mail	5.1.2.e@utrecht.nl
Kopie		Bijlagen	–

Inleiding

Het MT Mens & Organisatie heeft op 6 december 2021 besloten een screeningsproces te implementeren voor de gemeente Utrecht. Hierbij is het uitgangspunt dat er 3 verschillende gradaties van screeningsprofielen zijn: geen verhoogd risico, verhoogd risico en sterk verhoogd risico. Verder is besloten tot periodieke screening van zittende medewerkers wanneer zij in verhoogd en sterk verhoogd risicoprofielen vallen. Voor het screeningsprofiel ‘verhoogd risico’ en ‘sterk verhoogd risico’ geldt dat er sprake is van een periodieke screening ieder 5 of 3 jaar. Dit houdt in dat periodiek een VOG(-P) wordt opgevraagd. Daarnaast moeten de medewerkers periodiek een vragenlijst invullen, die besproken wordt met de leidinggevende. In het kader van het implementeren van dit proces zijn er een aantal vragen gesteld over de periodieke screening. Hieronder zal ik de verschillende vragen uitwerken en tenslotte samenvatten waar wij als werkgever nog een slag moeten maken.

1. Op basis van welke wet- en regelgeving mag Gemeente Utrecht (periodieke) screening uitvoeren?

De Algemene verordening gegevensbescherming stelt strenge eisen aan screening. Als werkgever moet je een gerechtvaardigd belang – legitieme reden – hebben voor screening. Op basis van de Ambtenarenwet 2017 moet de gemeente Utrecht een integriteitsbeleid hebben dat is gericht op het bevorderen van goed ambtelijk handelen. Dit moet dan ook een vast onderdeel uitmaken van het personeelsbeleid. Om aandacht voor integriteit in de organisatie in te bedden en te borgen kent gemeente Utrecht een gedragscode. Het doel van deze gedragscode is houvast bieden aan de werknemers bij het hanteren van de normen en waarden van gemeente Utrecht. Als een overheidswerkgever hebben wij een integriteitsbeleid waar ‘verscherpte screening’ onderdeel van uitmaakt. De verscherpte screening maakt dan ook deel uit van hoe wij in onze organisatie integriteit willen inbedden en borgen. Afhankelijk van de kwetsbaarheden van functies wordt onderzocht welk screeningsprofiel bij de functie past en welke screeningsinstrumenten noodzakelijk zijn. De screeningsinstrumenten verschillen per screeningsprofiel.

2. Hoe is het proces ingericht zodat wij een (periodieke) screening binnen de kaders van het arbeidsrecht kunnen uitvoeren?

Om deze vraag te beantwoorden splitsen wij de doelgroep uit in 1) screening bij aanvang dienstverband en 2) screening bij lopende dienstverbanden.

2.1 Screening bij aanvang dienstverband

Tijdens de werving- en selectie wordt in de vacature vermeld welk screeningsprofiel aan de functie is gekoppeld. Ook wordt er beschreven welke screeningsinstrumenten de werkgever op basis van

de functie zal inzetten. De werkgever screent alleen die sollicitanten waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst wil overeenkomen.

a. Ontbindende voorwaarden VOG

Alle nieuwe medewerkers moeten voorafgaand aan de indiensttreding in het bezit te zijn van een recente verklaring omtrent het gedrag op basis van artikel 1a.3.1 Handboek Utrechts Personeel. In geval dat de werknemer geen VOG krijgt, kan de werkgever zich beroepen op de standaard ontbindende voorwaarde m.b.t. VOG in de arbeidsovereenkomst.

b. Overige screeningsinstrumenten

Alleen in de vacaturetekst wordt vermeld welke screeningsinstrumenten de werkgever inzet. In de arbeidsovereenkomst wordt het risicoprofiel benoemt, zonder te benoemen welke screeningsinstrumenten gebruikt gaan worden. Het Handboek Utrechts Personeel (HUP) wordt geïncorporeerd –maakt deel uit van– in de arbeidsovereenkomst. In artikel 1a.3.2 HUP staat dat er een aanvullend onderzoek wordt gedaan, wat dit onderzoek inhoudt wordt niet vermeld.

Op dit moment is het onduidelijk hoe wij borgen dat sollicitanten die het aanvullend onderzoek negatief afronden geen dienstbetrekking krijgen. Er zal daarom extern juridisch advies ingewonnen worden of er een ontbindende voorwaarde of een proceswijziging de risico's kan wegnemen.

2.2 Screening bij lopende dienstverbanden

De periodieke screening van zittende medewerkers wanneer de functie die ze uitoefenen als verhoogd en sterk verhoogd risicoprofielen wordt aangemerkt kent 2 onderdelen: 1) periodiek een VOG(-P) aanvragen en 2) vragenlijst invullen die besproken wordt met de leidinggevende. Het aanvullend onderzoek is geregeld in het Handboek Utrecht Personeel. Dat de functie wordt gekwalificeerd als een risicoprofiel is een functiewijziging en daarom ook een wijziging van de arbeidsovereenkomst.

a. Eenzijdig wijziging op grond van artikel 7:611 BW (goed werkgeverschap – werknemerschap)

Voor een wijziging van de arbeidsovereenkomst is het uitgangspunt dat overeenstemming voor de totstandkoming van de wijziging wordt bereikt tussen werknemer en werkgever. Echter er zijn omstandigheden die brengen dat de werknemer akkoord moet gaan met redelijke voorstellen van de werkgever die verband houdende met gewijzigde omstandigheden op het werk. Redelijke voorstellen mag de werknemer alleen afwijzen wanneer aanvaarding ervan redelijkerwijs niet van hem kan worden gevergd. De vraag is of van de individuele werknemer op grond van goed werkgeverschap kan worden verwacht dat hij het voorstel tot aanpassing van zijn functie accepteert. Daarvoor bestaat een drievoudige redelijkheidstoets:

1. Heeft de werkgever een redelijke grond om aan de werknemer voor te stellen om de arbeidsvoorwaarde te wijzigen? Heeft hij voldoende zwaarwegende argumenten voor het eenzijdig wijzigen van de functie?
2. Is het door de werkgever gedane voorstel aan de werknemer redelijk? De belangen van de individuele werknemer moeten zo min mogelijk worden geschaad. Het bieden van een overgangsregeling en/of instemming van de medezeggenschap kan het voorstel redelijk maken. De werkgever moet serieus en in een open verstandhouding het overleg met de werknemer zoeken door bijv. vooraf te informeren wat de wijziging inhoudt.
3. Kan aanvaarding van de wijziging in redelijkheid van de werknemer worden gevergd? Mag, gezien alle omstandigheden, van de werknemer worden verwacht dat hij het wijzigingsvoorstel accepteert.

Het project verscherpte screening is dermate belangrijk dat de organisatie gekozen heeft voor een wijziging van het integriteitsbeleid. Het proces van beleidswijziging is zorgvuldig doorlopen door dit af te stemmen met o.a. door medezeggenschap. De afweging moet per medewerker apart worden gemaakt en onderbouwd. Voorkeur is dat aan alle medewerkers waarvan de functie als verhoogd of sterk verhoogd risicoprofiel wordt aangemerkt per brief worden geïnformeerd. In deze brief kan de werkgever toelichten waarom het beleid wordt gewijzigd, wat dit voor zijn functie betekent en wat voor gevolgen periodieke screening kan hebben. De medewerker kan op zijn plaats nagaan of dit redelijk is en in gesprek gaan met zijn leidinggevende.

b. Consequenties negatieve periodieke screening

Op het moment dat de medewerker de periodieke screening negatief afrondt leidt dit niet automatisch tot ontslag van de medewerker. In dat geval moet gekeken worden naar de aard van de functie en daarmee samenhangende risico's en aan de andere kant de reden van afwijzing door Justis of uitkomsten van de vragenlijst. Verder moet de persoonlijke omstandigheden van de medewerker worden meegewogen. Dit moet leiden tot een zorgvuldige belangenafweging. Het vervolg zal telkens maatwerk zijn. Dit kan meerdere kanten opgaan. Denk aan mogelijke beheersmaatregelen die genomen kunnen worden. Het opdragen van andere (mindere risicovolle) werkzaamheden in termen van integriteit. Overplaatsen naar een andere functie waarin de onderliggende risico's minder kans op integriteitsproblemen zal opleveren. In het uiterst geval kan de uitkomst van de periodieke screening leiden tot ontslag. Bij ontslag zal aannemelijk gemaakt moeten worden dat de medewerker naar geen enkele andere functie binnen de gemeente Utrecht overgeplaatst kan worden, zonder dat dit tot een onacceptabel risico voor de gemeente als overheidswerkgever zal leiden.

Samengevat

De werkgever kan verzwaarde screening inzetten als onderdeel van het integriteitsbeleid. Wel verdient de implementatie van dit besluit nog de nodige aandacht om risico's te bepreken. De risico's zijn afhankelijk van de doelgroep van de screening: 1) bij aanvang dienstverband of 2) screening bij lopende dienstverbanden.

1. Bij screening bij aanvang moet worden onderzocht hoe je juridisch correct afscheid kunt nemen als de medewerker een negatief resultaat krijgt uit de screening. Hiervoor wordt extern advies gevraagd.
2. Bij screening bij lopende dienstverbanden moet onderzocht worden of er zwaarwegende omstandigheden zijn om de functie eenzijdig te kunnen wijzigen. De afweging moet per medewerker apart worden gemaakt en onderbouwd. Geadviseerd wordt om alle medewerkers waarvan de functie als verhoogd of sterk verhoogd risicoprofiel wordt aangemerkt per brief te informeren. Zodat vooraf het gesprek plaatsvindt voor eventuele bijzondere omstandigheden van de werknemer.

Bijlage 1.2 Toelichting team goed werkgeverschap (arbeidsjuristen) mbt gevolgen uitkomsten periodieke screening

Arbeidsrechtelijke toelichting mbt de procedure en de gevolgen van een negatieve uitkomst van een periodieke screening. Zie ook de correspondentie van Kim van Bree (dd. 06-02-2024).

“In eerste instantie kan besloten worden de medewerker tijdelijk vrij te stellen van werkzaamheden. Of op non-actief te stellen/te schorsen. Komt op hetzelfde neer maar het eerste klinkt vriendelijker dan het tweede. Dit is met behoud van loon. Deze maatregel is aan de orde wanneer directe actie nodig is. Het is echter ook slechts een oplossing voor de korte termijn.

Op de lange termijn zal bekeken moeten worden of aanpassing van de functie mogelijk is (door bepaalde werkzaamheden waar integriteitsrisico's aan kleven weg te halen bij medewerker) of dat de risico's op andere wijze kunnen worden weggenomen. Het vereisen van een VOG-P en de gevolgen die het niet verkrijgen hiervan kunnen hebben, vormt een verzwarende van de functie-eisen en daarmee kom je aan arbeidsvoorwaarden. De zittende medewerkers hebben geen eenzijdig wijzigingsbeding in hun aovk staan. Dit betekent dat als je een functie wilt uitkleden of een medewerker van zijn functie wilt halen, uitgangspunt is dat de medewerker hiermee vrijwillig instemt. Weigert de medewerker, dan kan de gemeente dit alsnog afdwingen via de rechter. Die zal het stappenplan zoals geformuleerd in de rechtspraak volgen:

- Is er sprake van een wijziging van omstandigheden en zo ja, wat is de aard van die omstandigheden?
- Is het door de werkgever gedane voorstel, gelet op alle omstandigheden van het geval, redelijk?
- En zo ja, kan dan aanvaarding van het redelijke voorstel in het licht van alle omstandigheden van het geval, in redelijkheid van de werknemer worden gevergd?

Dit is dus een casuïstische beoordeling waarbij zeker ook van belang is of de medezeggenschap heeft ingestemd met de verscherpte screening en de risicoprofielen.

Als aanpassing van de functie of op andere wijze het wegnemen van de risico's niet mogelijk is zal er naar een andere werkplek gezocht moeten worden binnen de gemeente (en evt buiten de gemeente). Levert deze zoektocht niets op dan kan beëindiging van het dienstverband een optie worden. Dit kan met wederzijds goedvinden of, indien nodig, kan een ontbindingsverzoek bij de kantonrechter worden ingediend.”

Bijlage 2.1: Flyer nieuwe medewerkers: verhoogde screening integriteit

Informatie risicoanalyse integriteit Verhoogd risicoprofiel

Algemeen

U heeft bij de gemeente Utrecht gesolliciteerd naar een functie met een verhoogd risicoprofiel. Dat zijn functies waarbij het van belang is om extra alert te zijn op mogelijke integriteitsrisico's. Bijvoorbeeld omdat u in die functie te maken krijgt met vertrouwelijke informatie, bij betalingen betrokken bent, goederen aanschaft, waarin anderen afhankelijk van u zijn (machtspositie) of toegang hebt tot applicaties.

De gemeente Utrecht heeft als overheidsinstelling een voorbeeldfunctie. Dit brengt voor de medewerkers van de gemeente speciale verantwoordelijkheden met zich mee. Daarom maakt een risicoanalyse integriteit onderdeel uit van de selectieprocedure voor de functie waar u op hebt gesolliciteerd. Dit helpt ons als gemeente om de integriteitsrisico's te verkleinen en biedt bescherming aan medewerkers door duidelijkheid te bieden wat er van hen wordt verlangd.

Het doel van de risicoanalyse integriteit is het creëren van extra waarborgen, zodat er na benoeming of indiensttreding geen onduidelijkheid of discussie ontstaat over bijvoorbeeld door u uitgevoerde nevenfuncties, uw contacten, of uw zakelijke of financiële belangen.

Wat houdt de risicoanalyse integriteit in?

Validata, een extern onderzoeksbureau, voert de risicoanalyse integriteit namens de gemeente Utrecht uit. De risicoanalyse bestaat uit het invullen van een vragenlijst over bijvoorbeeld mogelijke antecedenten en uw financiële belangen. Ook maakt een referentiencheck onderdeel uit van de risicoanalyse.

Op basis van de informatie die u aanlevert worden de mogelijke integriteitsrisico's in relatie tot de functie waar u op hebt gesolliciteerd in kaart gebracht.

Screeningsproces

Het screeningsproces ziet er als volgt uit.

Stap 1: U ontvangt van Validata een activatiemail met informatie en een link om een account aan te maken voor Valluga. Dit is een online applicatie waarin u alle informatie kunt aanleveren en uploaden. Validata stuurt ook een sms om u te informeren dat u een e-mail hebt ontvangen. Als het account geactiveerd is kunt u inloggen met uw gebruikersnaam (e-mailadres) en zelfgekozen wachtwoord.

Stap 2: Na het inloggen ontvangt u informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens.

Stap 3: U vult de digitale vragenlijst in en kunt de gevraagde documenten uploaden.

Stap 4: Informeer uw referent(en) vooraf over de risicoanalyse, want uw werkervaring wordt gecheckt.

Heeft u gewerkt als zelfstandige? Dan worden uw laatste twee opdrachtgevers gecheckt.

Stap 5: Validata controleert de gegevens die u heeft ingediend. Als de gegevens compleet zijn dan wordt waar nodig de informatie met dataleveranciers, de opgegeven referent(en) en werkgever(s) gedeeld om te checken of de opgegeven informatie klopt.

Stap 6: Als alle informatie gecheckt is wordt door Validata een rapport opgemaakt. Validata checkt alleen de feiten en zal geen waardeoordeel doen. U en uw toekomstige leidinggevende ontvangen de definitieve rapportage via het beveiligde online portal van Validata.

Stap 7: U wordt door de gemeente Utrecht uitgenodigd voor een gesprek over de uitkomsten van de risicoanalyse. Daarin kunnen eveneens de eventueel te nemen beheersmaatregelen voor de geïdentificeerde risico's worden besproken.

Stap 8: Met u zal worden besproken hoe de verdere sollicitatieprocedure er uit zal zien.

Periodieke screening

Het is goed om te vermelden dat voor de functie waarop u heeft gesolliciteerd elke vijf jaar een periodieke risicoanalyse integriteit zal worden uitgevoerd.

Privacy

Uw privacy en de veiligheid van uw gegevens zijn van groot belang. Daarom voldoet Validata aan alle wettelijke eisen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en beschikt over de nodige vergunningen. Voor de overige bijzonderheden verwijzen wij naar het [privacy statement](https://validatagroup.com/nl/privacy-statement/)^a van Validata, waarin beschreven wordt hoe Validata met uw persoonsgegevens omgaat.

Verder maakt Validata gebruik van een online portal in een beveiligde omgeving om zo vertrouwelijkheid van uw gegevens te waarborgen en veilig documenten te kunnen uitwisselen met u en de gemeente. Er wordt geen inhoudelijke informatie per telefoon of e-mail gedeeld.

Nadat de screeningsprocedure is afgerond en het rapport is gedeeld via de beveiligde portal worden uw gegevens 90 dagen bewaard na afronding van uw screening. Uw persoonsgegevens worden in dat geval niet meer beschikbaar gehouden voor een eventuele volgende screening. Het identiteitsbewijs en het rijbewijs wordt gedurende 2 weken na afronding van de screening bewaard en vervolgens verwijderd.

Validata is gespecialiseerd in het screenen van personen. Uw persoonsgegevens worden verwerkt met als doel het uitvoeren van een screening van relevante gegevens op verzoek van een opdrachtgever. Relevant betekent dat die gegevens worden gecheckt die in verhouding staan tot de functie of de reden dat u een nieuwe overeenkomst aangaat.

Vragen

Mocht u nog vragen of opmerkingen hebben over de risicoanalyse integriteit, dan kunt u daarover contact opnemen met de recruiter die uw sollicitatieprocedure begeleidt. Daarnaast kunt u hiervoor ook terecht bij Validata, via telefoonnummer 088 050 2111.

^a <https://validatagroup.com/nl/privacy-statement/>

Bijlage 2.2: Flyer nieuwe medewerkers: sterk verhoogde screening

Informatie risicoanalyse integriteit: Sterk verhoogd risicoprofiel

Algemeen

U heeft bij de gemeente Utrecht gesolliciteerd naar een functie met een sterk verhoogd risicoprofiel.

Dat zijn functies waarbij het van belang is om extra alert te zijn op mogelijke integriteitsrisico's. Bijvoorbeeld omdat u in die functie te maken krijgt met vertrouwelijke informatie, bij betalingen betrokken bent, goederen aanschaft, toegang hebt tot applicaties, of in een positie bent waarin anderen afhankelijk van u zijn (machtspositie).

De gemeente Utrecht heeft als overheidsinstelling een voorbeeldfunctie. Dit brengt voor de medewerkers van de gemeente speciale verantwoordelijkheden met zich mee. Daarom maakt een risicoanalyse integriteit onderdeel uit van de selectieprocedure voor de functie waar u op hebt gesolliciteerd. Dit helpt ons als gemeente om de integriteitsrisico's te verkleinen en biedt bescherming aan medewerkers door duidelijkheid te bieden wat er van hen wordt verlangd.

Het doel van de risicoanalyse integriteit is het creëren van extra waarborgen, zodat er na benoeming of indiensttreding geen onduidelijkheid of discussie ontstaat over bijvoorbeeld door u uitgevoerde nevenfuncties, uw contacten, of uw zakelijke of financiële belangen.

Wat houdt de risicoanalyse integriteit in?

Necker van Naem Integriteit B.V. (verder: Necker), een extern onderzoeksbureau, voert de risicoanalyse integriteit namens de gemeente Utrecht uit. De risicoanalyse bestaat uit het invullen van een vragenlijst over bijvoorbeeld mogelijke antecedenten en uw financiële belangen, het aanleveren van diploma's en een persoonlijk gesprek met twee onderzoekers. Op basis van de informatie die u aanlevert, een onderzoek in open bronnen en een referentiecheck, worden de mogelijke integriteitsrisico's in relatie tot de functie waar u op hebt gesolliciteerd in kaart gebracht.

Screeningsproces

Het screeningsproces ziet er als volgt uit:

Stap 1: U wordt gebeld door een medewerker van Necker en over het proces geïnformeerd. Daarbij kunt u zelf ook eventuele vragen stellen. U ontvangt een link naar het beveiligde online portal van Necker. In dit portal vindt u een uitnodigingsbrief met uitgebreide informatie over het proces, en een link naar de digitale vragenlijst.

Stap 2: U vult de digitale vragenlijst in. Het invullen van de vragenlijst duurt ongeveer 45 minuten. Voor het invullen van deze vragenlijst heeft u het volgende nodig:

- een overzicht van huidige (en in het recente verleden vervulde) (neven)functies, (neven)activiteiten, (bestuurs)lidmaatschappen;
- een overzicht van de in het verleden vervulde betaalde functies (uw arbeidsverleden) en indien aan de orde verlofregeling of terugkeergarantie;
- contactgegevens van referenties;
- een overzicht van zakelijke en financiële posities en overzicht van rechtspersonen (BV's, holdings, etc.) die op uw naam staan, waarin u in enige vorm belanghebbend en of beslissingsbevoegd bent en bijbehorende KvK-registraties

Stap 3: U levert via het online portal de volgende documenten aan.

- Uw CV;
- Uw BKR-kredietoverzicht;
- Uw Diploma's

Stap 4: Voordat het gesprek plaatsvindt ontvangt u via het online portal van Necker een basissrapportage. Deze is opgesteld op grond van de door u ingevulde vragen, aangevuld met de resultaten uit het open bronnenonderzoek dat Necker uitvoert. Denk bij open bronnen aan: informatie uit de Kamer van Koophandel, het Kadaster, sociale media en openbare registers. Het verzoek is of u de rapportage goed door wilt lezen.

Stap 5: In de uitnodigingsbrief (stap 1) leest u wanneer het persoonlijk gesprek met twee onderzoekers van Necker plaatsvindt. Neem uw diploma's mee naar het gesprek, zodat de onderzoekers van Necker deze kunnen controleren op echtheidskenmerken. Het gesprek vindt plaats op het kantoor van Necker in Utrecht. In het gesprek wordt stilstaan bij de uitkomsten van de risicoanalyse, bij het onderwerp integriteit in het algemeen, en bij een aantal specifieke integriteitsdilemma's. U kunt tijdens het gesprek ook uw eigen vragen op het gebied van integriteit delen. Samen met u wordt de basissrapportage doorgenomen, waarbij u de ruimte krijgt om aanvullingen te doen en vragen te stellen.

Stap 6: Na het gesprek ontvangt u via het online portal een conceptrapportage met daarin een kort verslag van het gesprek en de conclusies, eventuele voorgestelde beheersmaatregelen en aandachtspunten. U wordt gevraagd binnen 24 uur op deze conceptrapportage te reageren.

Stap 7: Na de eventuele verwerking van uw reactie of het verlopen van de reactietermijn wordt de rapportage definitief. U en uw toekomstige leidinggevende ontvangen de definitieve rapportage via het beveiligde online portal.

Stap 8: U wordt door de gemeente Utrecht uitgenodigd voor een gesprek over de uitkomsten van de risicoanalyse. Daarin kunnen eveneens de eventuele te nemen beheersmaatregelen voor de geïdentificeerde risico's worden besproken.

Stap 9: Met u zal worden besproken hoe de verdere sollicitatieprocedure er uit zal zien.

Periodieke screening

Het is goed om te vermelden dat voor de functie waarop u heeft gesolliciteerd elke drie jaar een periodieke risicoanalyse integriteit zal worden uitgevoerd.

Privacy

Uw privacy en de veiligheid van uw gegevens zijn van groot belang. Daarom voldoet Necker aan alle wettelijke eisen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en beschikt over de nodige vergunningen. Voor de overige bijzonderheden verwijzen wij naar het [privacybeleid](#)⁵ van Necker, waarin uw wordt geïnformeerd over de doeleinden van de verwerking van uw persoonsgegevens en waarbij u wordt geïnformeerd over uw rechten met betrekking tot deze verwerking.

Verder maakt Necker gebruik van een online portal in een beveiligde omgeving om zo vertrouwelijkheid van gegevens te waarborgen en veilig met u en de gemeentedocumenten te kunnen uitwisselen. Daarbij zal Necker niet méér informatie uitwisselen dan noodzakelijk. Zo ontvangt de gemeente Utrecht wel de volledige rapportage, maar ontvangt daarbij niet de ruwe data, de ingevulde vragenlijst en de gespreksverslagen.

Verder hebben kandidaten op drie momenten invloed op hun eigen proces:

1. Bij aanvang van de risicoanalyse geeft de kandidaat akkoord voor de gegevensverwerking door Necker en voor het uitwisselen van de bevindingen met de gemeente. Een kandidaat kan er voor kiezen om niet akkoord te gaan. De gemeente bepaalt dan welke consequenties dit ten aanzien van de procedure heeft;
2. De kandidaten leveren zelf de informatie aan;
3. De kandidaten krijgen de kans om te reageren op de rapportage voordat deze verstuurd wordt naar de gemeente.

Nadat de screeningsprocedure is afgerond en het rapport is gedeeld via de beveiligde portal worden de ingevulde vragenlijst en de andere ten behoeve van de analyse verzamelde en verkregen gegevens na 90 dagen verwijderd. De definitieve rapportage wordt ook na 90 dagen verwijderd.

Vragen

Mocht u nog vragen of opmerkingen hebben over de risicoanalyse integriteit, dan kunt u daarover contact opnemen met de recruiter die uw sollicitatieprocedure begeleidt. Ook kunt u hiervoor terecht bij Necker van Naem, via telefoonnummer 030-233

⁵ Zie ook <https://www.necker.nl/privacy-beleid/>

Bijlage 2.3: Interne flyer verhoogde screening integriteit

Informatie risicoanalyse integriteit Verhoogd risico profiel

Algemeen

U werkt bij de gemeente Utrecht in een functie met een verhoogd risico profiel.

Dat zijn functies waarbij het van belang is om extra alert te zijn op mogelijke integriteitsrisico's. Bijvoorbeeld omdat u in die functie te maken krijgt met vertrouwelijke informatie, bij betalingen betrokken bent, goederen aanschaf, waarin anderen afhankelijk van u zijn (machtspositie) of toegang hebt tot applicaties.

De gemeente Utrecht heeft als overheidsinstelling een voorbeeldfunctie. Dit brengt voor de medewerkers van de gemeente speciale verantwoordelijkheden met zich mee. Daarom wordt er elke vijf jaar een risicoanalyse integriteit uitgevoerd. Dit helpt ons als gemeente om de integriteitsrisico's te verkleinen en biedt bescherming aan medewerkers door duidelijkheid te bieden wat er van hen wordt verlangd.

Het doel van de risicoanalyse integriteit is het creëren van extra waarborgen, zodat er geen onduidelijkheid of discussie ontstaat over bijvoorbeeld door u uitgevoerde nevenfuncties, uw contacten, of uw zakelijke of financiële belangen.

Wat houdt de risicoanalyse integriteit in?

Validata, een extern onderzoeksbureau, voert de risicoanalyse integriteit namens de gemeente Utrecht uit. De risicoanalyse bestaat uit het invullen van een vragenlijst over bijvoorbeeld mogelijke antecedenenten en uw financiële belangen. Daarnaast dient u onder meer uw identiteitsbewijs en diploma's aan te leveren. Ook maakt een referentiencheck onderdeel uit van de risicoanalyse. Op basis van de informatie die u aanlevert worden de mogelijke integriteitsrisico's in relatie tot de functie waar u in werkt in kaart gebracht.

Screeningsproces

Het screeningsproces ziet er als volgt uit.

Stap 1: U ontvangt van Validata een activatiemail met informatie en een link om een account aan te maken voor Valluga. Dit is een online applicatie waarin u alle informatie kunt aanleveren en uploaden. Validata stuurt ook een sms om u te informeren dat u een e-mail hebt ontvangen. Als het account geactiveerd is kunt u inloggen met uw gebruikersnaam (e-mailadres) en zelfgekozen wachtwoord.

Stap 2: Na het inloggen, ontvangt u informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens.

Stap 3: U vult de digitale vragenlijst in en kunt de gevraagde documenten uploaden.

Stap 4: Informeer uw referent(en) vooraf over de risicoanalyse, want u werkervaring wordt gecheckt.

Heeft u gewerkt als zelfstandige? Dan worden uw laatste twee opdrachtgevers gecheckt.

Stap 5: Validata controleert de gegevens die u heeft ingediend. Als de gegevens compleet zijn dan wordt waar nodig de informatie met dataleveranciers, de opgegeven referent(en) en werkgever(s) gedeeld om te checken of de opgegeven informatie klopt.

Stap 6: Als alle informatie gecheckt is wordt door Validata een rapport opgemaakt. Validata checkt alleen de feiten en zal geen waardeoordeel doen. U en uw (toekomstige) leidinggevende ontvangen de definitieve rapportage via het beveiligde online portal van Validata.

Stap 7: U wordt door uw leidinggevende uitgenodigd voor een gesprek over de uitkomsten van de risicoanalyse. Daarin kunnen eveneens de eventueel te nemen beheersmaatregelen voor de geïdentificeerde risico's worden besproken.

Privacy

Uw privacy en de veiligheid van uw gegevens zijn van groot belang. Daarom voldoet Validata aan alle wettelijke eisen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en beschikt over de nodige vergunningen. Voor de overige bijzonderheden verwijzen wij naar het [privacy statement](#)⁶ van Validata, waarin beschreven wordt hoe Validata met uw persoonsgegevens omgaat.

Verder maakt Validata gebruik van een online portal in een beveiligde omgeving om zo vertrouwelijkheid van uw gegevens te waarborgen en veilig met u en de gemeentedocumenten te kunnen uitwisselen. Er wordt geen inhoudelijke informatie per telefoon of e-mail gedeeld.

Nadat de screeningsprocedure is afgerond en het rapport is gedeeld via de beveiligde portal worden uw gegevens 90 dagen bewaard. Uw persoonsgegevens worden in dat geval niet meer beschikbaar gehouden voor een eventuele volgende screening. Het identiteitsbewijs en het rijbewijs worden gedurende 2 weken na afronding van de screening bewaard en vervolgens verwijderd.

Validata is gespecialiseerd in het screenen van personen. Uw persoonsgegevens worden verwerkt met als doel het uitvoeren van een screening van relevante gegevens op verzoek van een opdrachtgever. Relevant betekent dat die gegevens worden gecheckt die in verhouding staan tot de functie of de reden dat u een nieuwe overeenkomst aangaat.

Vragen

Mocht u nog vragen of opmerkingen hebben over de risicoanalyse integriteit, dan kunt u daarover contact opnemen met uw leidinggevende. Daarnaast kunt u hiervoor ook terecht bij Validata, via telefoonnummer 088 050 2111.

⁶ <https://validatagroup.com/nl/privacy-statement/>

Bijlage 2.4: Flyer interne medewerker; sterk verhoogd risicoprofiel

Informatie risicoanalyse Integriteit: Sterk verhoogd risicoprofiel

Algemeen

U werkt bij de gemeente Utrecht in een functie met een sterk verhoogd risicoprofiel.

Dat zijn functies waarbij het van belang is om extra alert te zijn op mogelijke integriteitsrisico's. Bijvoorbeeld omdat u in uw functie te maken heeft met vertrouwelijke informatie, bij betalingen betrokken bent, goederen aanschaf, toegang hebt tot applicaties, of in een positie bent waarin anderen afhankelijk van u zijn (machtspositie).

De gemeente Utrecht heeft als overheidsinstelling een voorbeeldfunctie. Dit brengt voor de medewerkers van de gemeente speciale verantwoordelijkheden met zich mee. Daarom wordt er bij functies met een sterk verhoogd risicoprofiel elke drie jaar een risicoanalyse Integriteit uitgevoerd. Dit helpt ons als gemeente om de integriteitsrisico's te verkleinen en biedt bescherming aan medewerkers door duidelijkheid te bieden wat er van hen wordt verlangd.

Het doel van de risicoanalyse Integriteit is het creëren van extra waarborgen, zodat er geen onduidelijkheid of discussie ontstaat over bijvoorbeeld door u uitgevoerde nevenfuncties, uw contacten, of uw zakelijke of financiële belangen.

Wat houdt de risicoanalyse Integriteit in?

Necker van Naem Integriteit B.V. (verder Necker), een extern onderzoeksbureau, voert de risicoanalyse Integriteit namens de gemeente Utrecht uit. De risicoanalyse bestaat uit het invullen van een vragenlijst over bijvoorbeeld mogelijke antecedenten en uw financiële belangen, het aanleveren van diploma's en een persoonlijk gesprek met twee onderzoekers. Op basis van de informatie die u aanlevert, een onderzoek in open-bronnen en een referentiecheck, worden de mogelijke integriteitsrisico's in relatie tot de functie waar u in werkt in kaart gebracht.

Screeningsproces

Het screeningsproces ziet er als volgt uit:

Stap 1: U wordt gebeld door een medewerker van Necker en over het proces geïnformeerd. Daarbij kunt u zelf ook eventuele vragen stellen. U ontvangt een link naar het beveiligde online portal van Necker. In dit portal vindt u een uitnodigingsbrief met uitgebreide informatie over het proces, en een link naar de digitale vragenlijst.

Stap 2: U vult de digitale vragenlijst in. Het invullen van de vragenlijst duurt ongeveer 45 minuten. Voor het invullen van deze vragenlijst heeft u het volgende nodig:

- een overzicht van huidige (en in het recente verleden vervulde) (neven)functies, (neven)activiteiten, (bestuurs)lidmaatschappen;
- een overzicht van de in het verleden vervulde betaalde functies (uw arbeidsverleden) en indien aan de orde verlofregeling of terugkeergarantie;
- contactgegevens van referenties;
- een overzicht van zakelijke en financiële posities en overzicht van rechtspersonen (BV's, holdings, etc.) die op uw naam staan, waarin u in enige vorm belanghebbend en/of beslissingsbevoegd bent en bijbehorende KvK-registraties;

Stap 3: U levert via het online portal de volgende documenten aan:

- Uw CV
- Uw BKR-kredietoverzicht;
- Uw Diploma's.

Stap 4: Voordat het gesprek plaatsvindt ontvangt u via het online portal van Necker een basisrapportage. Deze is opgesteld op grond van de door u ingevulde vragen, aangevuld met de resultaten uit het open bronnenonderzoek dat Necker uitvoert. Denk bij open bronnen aan informatie uit de Kamer van Koophandel, het Kadaster, sociale media en openbare registers. Het verzoek is of u de rapportage goed door wilt lezen.

Stap 5: In de uitnodigingsbrief (stap 1) leest u wanneer het persoonlijk gesprek met twee onderzoekers van Necker plaatsvindt. Neem uw diploma's mee naar het gesprek, zodat Necker deze kan controleren op echtheidskenmerken. Het gesprek vindt plaats op het kantoor van Necker te Utrecht. In het gesprek wordt stilgestaan bij de uitkomsten van de risicoanalyse, bij het onderwerp Integriteit in het algemeen, en bij een aantal specifieke integriteitsdilemma's. U kunt tijdens het gesprek ook uw eigen vragen op het gebied van Integriteit delen. Samen met u wordt de basisrapportage doorgenomen, waarbij u de ruimte krijgt om aanvullingen te doen en vragen te stellen.

Stap 6: Na het gesprek ontvangt u via het online portal een conceptrapportage met daarin een kort verslag van het gesprek en de conclusies, eventuele voorgestelde beheersmaatregelen en aandachtspunten. U wordt gevraagd binnen 24 uur op deze conceptrapportage te reageren.

Stap 7: Na de eventuele verwerking van uw reactie of het verlopen van de reactietermijn wordt de rapportage definitief. U en uw leidinggevende ontvangen de definitieve rapportage via het beveiligde online portal.

Stap 8: U wordt door uw leidinggevende uitgenodigd voor een gesprek over de uitkomsten van de risicoanalyse. Daarin kunnen eveneens de eventueel te nemen beheersmaatregelen voor de geïdentificeerde risico's worden besproken.

Privacy

Uw privacy en de veiligheid van uw gegevens zijn van groot belang. Daarom voldoet Necker aan alle wettelijke eisen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en beschikt over de nodige vergunningen. Voor de overige bijzonderheden verwijzen wij naar het [privacybeleid](#)⁷ van Necker, waarin u wordt geïnformeerd over de doeleinden van de verwerking van uw persoonsgegevens en waarbij u wordt geïnformeerd over uw rechten met betrekking tot deze verwerking.

Verder maakt Necker gebruik van een online portal in een beveiligde omgeving om zo vertrouwelijkheid van gegevens te waarborgen en veilig met u en de gemeentedocumenten te kunnen uitwisselen. Daarbij zal Necker niet meer informatie uitwisselen dan noodzakelijk. Zo ontvangt de gemeente Utrecht wel de volledige rapportage, maar ontvangt daarbij niet de ruwe data, de ingevulde vragenlijst en de gespreksverslagen.

Verder hebben medewerkers op drie momenten invloed op hun eigen proces:

1. Bij aanvang van de risicoanalyse geeft de medewerker akkoord voor de gegevensverwerking door Necker en voor het uitwisselen van de bevindingen met de gemeente. Een kandidaat kan er voor kiezen om niet akkoord te gaan. De gemeente bepaalt welke consequenties dit ten aanzien van de procedure heeft;
2. De medewerkers leveren zelf de informatie aan;
3. De medewerkers krijgen de kans om te reageren op de rapportage voordat deze verstuurd wordt naar de gemeente.

Nadat de screeningsprocedure is afgerond en het rapport is gedeeld via de beveiligde portal wordt de ingevulde vragenlijst en de andere ten behoeve van de analyse verzamelde en verkregen gegevens na 90 dagen verwijderd. De definitieve rapportage wordt ook na 90 dagen verwijderd.

Vragen

Mocht u nog vragen of opmerkingen hebben over de risicoanalyse Integriteit, dan kunt u daarover contact opnemen met uw leidinggevende. Ook kunt u hiervoor terecht bij Necker van Naem, via telefoonnummer 030-2334131.

⁷ Zie ook <https://www.necker.nl/privacy-beleid/>

Bijlage 3: Intranetbericht 23 mei 2022 ter informering van alle medewerkers.

Nb. Omdat in maart 2023 is overgegaan naar het nieuwe intranet, is er geen informatie/screenshots meer beschikbaar van het intranet vóór die tijd, vandaar onderstaande informatie.

M&O Artikel voor Intranet

Met dit formulier lever je de concept tekst aan voor plaatsing op de homepage van het intranet van Gemeente Utrecht. Je mailt het concept aan: 5.1.2.e@utrecht.nl. Geef in de onderwerpregel van je mail aan: Expertiseteam: 'artikel voor intranet' met de titel van je artikel. We behandelen alleen volledig ingevulde formulieren. Dus vergeet niet de titel, doel wat je met het bericht wilt bereiken, tussenkopjes en de bijpassende afbeelding. Het artikel lever je minimaal 3 werkdagen voor plaatsingsdatum aan.

Duidelijke Taal

De tekst die je aanlevert schrijf je in [Duidelijke Taal](#). Ook zijn jouw teksten inclusief waardoor iedereen in de organisatie zich gezien en gehoord voelt. Deel het concept eventueel met een schrijfcoach voordat je het indient. Deze kijkt met je mee naar schrijfstijl en begrijpelijkheid. Wil je zelf je kennis en vaardigheden in Duidelijke taal bijspijkeren? Er worden weer volop trainingen aangeboden. Ontdek bij Duidelijke Taal in 1 uur de 10 regels voor Direct Duidelijke Taal. En leer wat een tekst begrijpelijk maakt. Op de [evenementenkalender](#) vind je het overzicht van de trainingen en kun je je direct aanmelden.

Gewenste plaatsingsdatum: 23 mei 2022

Titel:	Verscherpte screening bij kwetsbare functies
Doel van het bericht:	Informeren alle medewerkers van de gemeente Utrecht

Koptekst/introductie

Binnen ons gemeentelijk integriteitsbeleid is screening van (nieuwe) medewerkers één van de onderdelen. Dit beleid hebben we aangescherpt. Dit is besloten door de Directieraad, met instemming door de Centrale Ondernemingsraad. We gaan werken met drie screeningsprofielen voor functies bij de gemeente: 'geen verhoogd risico', 'verhoogd risico' en 'sterk verhoogd risico'. In de laatste twee gevallen gaan we meer doen dan we standaard al deden: zowel bij indiensttreding, als periodiek (na respectievelijk 5 of 3 jaar).

(Max 75 woorden)

Tussenkop:	Onderdeel van een bredere aanpak
We gaan alleen verscherpt screenen als daar een goede motivatie voor is. Om te bepalen of een verhoogd screeningsprofiel nodig is, doen we een stevige analyse naar de kwetsbaarheid van een functie. De mate van kwetsbaarheid wordt bepaald door de risicofactoren die van toepassing zijn en de maatregelen die we daar (al) tegenover zetten, zoals mandatering, het 4-ogen principe en applicatiebeheer. Alleen als minder ingrijpende maatregelen niet voldoen, is een verhoogd screeningsprofiel gewenst. De inschatting is dat gemeentebreed 80% van de functies valt onder 'geen verhoogd risico'; 15% onder 'verhoogd risico' en 5% onder 'sterk verhoogd risico'.	

(Max 100 woorden)

Tussenkop	Waarom doen we dit?
------------------	---------------------

Functionies verschillen sterk in de mate van kwetsbaarheid. Dit maakt dat we voor functionies met een hoog risicoprofiel verscherpt willen screenen. Dit biedt duidelijkheid op plekken in de organisatie waar risico's groter zijn. Denk bijvoorbeeld aan collega's in het veiligheidsdomein, die veel samenwerken met partijen zoals politie en het Openbaar Ministerie. Recent is de landelijke wetgeving ook aangepast om dit te kunnen doen; zo komt er voor de meest kwetsbare functionies binnen gemeenten ruimte voor een [VOG Politiegegevens](#), in plaats van de standaard Verklaring omtrent gedrag (VOG).

(Max 100 woorden)

Tussenkop	En wat betekent het voor mij?
Vanaf 1 juli 2022 werken we met screeningsprofielen. Organisatieonderdelen bepalen de komende jaren zelf de screeningsprofielen voor functionies binnen het onderdeel. Mens & Organisatie biedt daar ondersteuning bij. Zolang er geen profiel is bepaald, geldt het profiel 'geen verhoogd risico' en verandert er niks.	
Valt jouw functie in het profiel 'verhoogd risico' of 'sterk verhoogd risico'? Of solliciteer je op een functie met zo'n profiel? Dan worden aanvullende screeningsinstrumenten ingezet. Wil je hier meer over weten? Klik hier voor meer informatie.	

(Max 100 woorden)

Afbeelding: voeg via een bijlage in de e-mail een afbeelding toe. Deze dient in een liggend formaat te zijn en in JPG of PNG formaat.

Bijlage 4: Intranetbericht februari 2024 ter informering van alle medewerkers

Titel: Van start met verscherpte screening integriteit voor (nieuwe) medewerkers

Sommige medewerkers werken met gevoelige informatie, hebben toegang tot systemen of hebben contact met specifieke doelgroepen in de stad. Met verscherpte screening beperken we de kwetsbaarheden en risico's die daarbij horen. Bij Ruimte, Publiekszaken, Stadsbedrijven, VTH, OOV, W&I en VGU gaan we werken met drie risiconiveaus voor functies:

- 1) Geen verhoogd risico (ongeveer 80% van alle functies binnen de gemeente)
- 2) Verhoogd risico (ongeveer 10–15% van alle functies)
- 3) Sterk verhoogd risico (maximaal 5% van alle functies)

Wat houdt de screening in?

Screening houdt in dat een werkgever informatie opvraagt over een sollicitant of werknemer, om zo een inschatting te maken van de betrouwbaarheid van deze persoon. Bijvoorbeeld omdat diegene moet werken met vertrouwelijke informatie, grote sommen geld of kwetsbare personen (zoals kinderen, ouderen of mensen met een beperking)."

Het risiconiveau bepaalt wat voor screening we uitvoeren. Nu screenen we alleen bij werving en selectie van nieuwe medewerkers. In onderstaand overzicht zie je welke screening bij welk risiconiveau hoort.

Geen verhoogd risico: - VOG of VOG met politiegegevens (VOG P) - Integriteitsvragenlijst	Verhoogd risico: - VOG of VOG P - Integriteitsvragenlijst - Diploma- en referentiencheck door extern bureau	Sterk verhoogd risico: - VOG of VOG P - Integriteitsvragenlijst - Uitgebreidere screening door extern bureau
---	--	---

We beginnen ook met periodieke screening van medewerkers die al bij de gemeente werken. Als je werkt in een functie met een verhoogd risiconiveau, dan moet je over 5 jaar opnieuw een VOG(-P) aanvragen en de integriteitsvragenlijst invullen en bespreken met je leidinggevende. Werk je in een functie met een sterk verhoogd risicoprofiel, dan moet dat over 3 jaar. Werk jij bij Ruimte, Publiekszaken, Stadsbedrijven, VTH, OOV, W&I of VGU? Dan hoor je binnenkort via jouw leidinggevende welk risiconiveau jouw functie heeft en wat periodiek screenen voor jou betekent.

Wil je meer weten? Kijk op de vernieuwde [intranetpagina](#) over de verscherpte screening.

Heb je vragen, dan kun je die stellen aan [je leidinggevende] of aan 5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e

Bijlage 5: Begeleidende brief bij invulmatrix om risico vast te stellen

Versie 10 november 2022

Beste collega,

Inleiding

Gemeente Utrecht vindt het belangrijk om integer en betrouwbaar te werken en spant zich in om integriteitsinbreuken zoveel mogelijk te voorkomen. Daartoe wil de gemeente Utrecht werk maken van het screeningsbeleid ten behoeve van nieuwe en zittende medewerkers. Screeningsbeleid helpt om de organisatie meer weerbaar te maken tegen integriteitsinbreuken en biedt bescherming aan medewerkers door duidelijkheid te bieden wat er van hen wordt verlangd. Medewerkers kunnen immers zelf in de verleiding raken om misbruik te maken van de mogelijkheden die een functie biedt, maar kunnen ook onder druk worden gezet om onoorbaar te handelen.

Screening (voor een functie) houdt in dat een werkgever informatie nagaat of opvraagt over een sollicitant of werknemer om zo een inschatting te maken van zijn of haar integriteit. Om te bepalen welke mate van screening bij welke functie past, is nodig dat de kwetsbaarheid van een functie in kaart wordt gebracht. Daarbij kijken we naar de risico's die inherent verbonden zijn aan een functie, de maatregelen die zijn getroffen om die risico's te beheersen en welke screeningsmaatregelen toegepast zouden kunnen worden als aanvulling op andere beheersingsmaatregelen. Het is daarmee altijd maatwerk. De projectgroep 'Verscherpte screening' heeft daarbij de hulp nodig van de medewerkers die dicht op de uitvoeringspraktijk zitten.

Medewerkers die in een organisatieonderdeel of cluster actief zijn, kunnen doorgaans vanuit hun kennis van de functies, functie- en werkprocessen en kennis van de organisatie, risico's bij de verschillende functies het beste identificeren. Om een goed beeld te krijgen van kwetsbare functies binnen het onderdeel vragen wij daarom om te helpen met het inschatten van deze risico's door middel van het invullen van een matrix. Het doel van de matrix is om per functie het risico en een bijbehorend risicoprofiel in kaart te brengen.

Verzoek:

Vul s.v.p. bijgaand Excel-overzicht in en overleg desgewenst met collega's om de matrix zo compleet mogelijk in te vullen. De projectgroep 'Verscherpte Screening' bewaakt de voortgang van het invullen van de matrix door het organisatieonderdeel/cluster en zal na afloop van het invullen van de matrix de antwoorden met het organisatieonderdeel/cluster doornemen en de resultaten bespreken.

Risico-indicatoren en kwetsbaarheid verhogende omstandigheden

Bij het inventariseren van kwetsbare functies is het van belang om te kijken naar de aanwezigheid van eventuele risico-indicatoren. Met risico-indicatoren worden (potentieel) kwetsbare handelingen en werkzaamheden bedoeld, die inherent zijn aan de functie. Het gaat hierbij dus niet om de medewerker die de functie uitvoert. Wij hanteren de volgende indeling:

10. Omgaan met vertrouwelijke informatie
11. Omgaan met geld, middelen of materialen
12. Machts- en beoordelingspositie
13. Aanschaffen goederen/diensten/aanbestedingen
14. Handhaven
15. Solistisch handelen
16. Werken in de directe invloedssfeer van burgers/bedrijven
17. Applicatiebeheer (toegang tot wachtwoorden/inlogcodes)
18. Bibob-werkzaamheden

Wij lichten de risico-indicatoren verder toe in bijlage 5.1.

Naast de risico-indicatoren behorend bij een specifieke functie, kunnen door omstandigheden ook (tijdelijk) extra kwetsbaarheden optreden. Bij kwetsbaarheid verhogende omstandigheden denken wij in elk geval aan de volgende situaties:

Complexiteit	Constructies (juridisch/fiscaal), ketensamenwerking
Dynamiek	Sterke groei/krimp, crisissituaties
Management	Tone at the top, houding & gedrag management
Personeel	'group think', prestatiedruk
Probleemhistorie	Werkachterstand, incidenten, slechte cultuur

Wij lichten de kwetsbaarheid verhogende omstandigheden verder toe in bijlage 5.2.

Beheersingsmaatregelen

Om het risico op een integriteitsinbreuk zoveel mogelijk te minimaliseren zijn doorgaans beheersingsmaatregelen getroffen. Verschillende soorten beheersingsmaatregelen zijn denkbaar en gangbaar, waarbij sommige maatregelen instrumenteel van aard zijn en gericht op het naleven van regels en voorschriften en andere maatregelen vooral focussen op het versterken van bewustwording. Voorbeelden van beheersingsmaatregelen zijn bijgevoegd in bijlage 5.3.

Toekennen screeningsprofiel

Bij het inventariseren van de kwetsbare functies zal iedere functie worden ingedeeld in een van de volgende drie screeningsprofielen:

- geen verhoogd risico
- verhoogd risico
- sterk verhoogd risico

Bij de toekenning van een screeningsprofiel is het belangrijk dat er geen sprake is van een situatie dat een simpele optelsom van risico-indicatoren het screeningsprofiel bepaalt. Het gaat om een kwalitatieve inschatting van het risico en van de beheersing.

Indien er bij een functie geen of slechts enkele risico-indicatoren van toepassing zijn die met reeds bestaande beheersmaatregelen goed beheersbaar zijn, zal het resterende risico klein zijn. Hierdoor is geen sprake van een verhoogd risico van de betreffende functie en zijn uitgebreide

screeningsmaatregelen niet het juiste middel. Voor de medewerker die bijvoorbeeld zonder functionele aanleiding in privacygevoelige gegevens kijkt, is screening niet de voor de hand liggende oplossing. Beperking van de autorisatie en controle op raadplegingen – al dan niet steekproefsgewijs – zijn hier een meer proportioneel middel.

Hoe meer risico-indicatoren er zijn en/of hoe zwaarder een risico-indicator telt, hoe groter het risico is dat beheerst moet worden. De effectiviteit en kwaliteit van beheersingsmaatregelen bepalen hier of sprake is van een verhoogd of sterk verhoogd (rest)risico. Als de slotsom is dat het risico niet met andere, minder ingrijpende beheersmaatregelen te beheersen valt, dan zijn uitgebreidere screeningsmaatregelen opportuun. In algemene zin geldt dat hoe hoger in de hiërarchie, hoe meer bevoegdheid en gelegenheid samenkomt, hoe hoger het screeningsprofiel. Maar het is belangrijk de ogen niet te sluiten voor andere potentiële kwetsbare plekken in de organisatie.

De gemeente Utrecht denkt bij de drie screeningsprofielen aan het toepassen van de volgende screeningsinstrumenten:

Screeningsprofiel	Voorstel screeningsinstrumenten
Geen verhoogd risico (= Basis)	VOG, integriteitsverklaring en aandacht in gesprekken bij werving en selectie
Verhoogd risico (= Basis+)	Basis 1. CV-check (juistheid gegevens, diploma/werkgevers) 2. referentiencheck 3. vragenlijst
Sterk verhoogd risico (= Basis++)	Basis + 1. open bron onderzoek (KvK, curateleregister etc.) 2. gesprek kandidaat bevindingen 3. adviesrapportage

Bijlage 5.1: Risico-indicatoren met toelichting

Bij het identificeren van kwetsbare functies zijn de volgende risico-indicatoren relevant. Daarbij merken wij op dat het steeds gaat om een kwalitatieve inschatting, waarbij de risico-indicator bedoeld is als de invalshoek waarmee naar een functie wordt gekeken.

Risico-indicator	Hulpvragen en voorbeelden	Risico
1. Omgaan/toegang tot vertrouwelijke informatie Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers de beschikking over en de toegang tot vertrouwelijke en/of strategische informatie, waardoor het risico ontstaat dat informatie in verkeerde handen valt of wordt gemanipuleerd.	1. Heeft de medewerker toegang tot geheime, bedrijfsgevoelige en/of politiek gevoelige informatie? 2. Welke autorisaties heeft de medewerker, heeft de medewerker toegang tot registraties/registers? 3. Heeft de medewerker toegang tot politie/justitiegegevens? 4. Heeft de medewerker toegang tot personeelsgegevens? <i>Denk bijvoorbeeld aan: Een medewerker van de afdeling Burgerzaken zoekt het adres van een</i>	Informatie (bewust of onbewust) wordt gelekt of gemanipuleerd.

	<i>bekende Utrechter in de Basisregistratie Personen en deelt deze informatie met haar partner.</i> <i>Een medewerker van het team Handhaving weet waar controles gepland staan en waarschuwt het te controleren bedrijf.</i>	
2. Omgaan met geld/middelen en materialen Vanuit bepaalde functies kunnen medewerkers zich bezighouden met het beheren, ontvangen of declareren van gelden. Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers eigenstandige toegang tot bedrijfsmiddelen of materialen van de organisatie.	1. Komt de medewerker in deze functie in aanraking met contant geld? 2. Heeft de medewerker zelfstandig toegang tot middelen, materialen en/of (bij)gebouwen? 3. Heeft de medewerker zelfstandig toegang tot gereedschappen, machines, voertuigen? <i>Denk bijvoorbeeld aan:</i> <i>Medewerkers van de gemeentewerf nemen in het weekend gereedschap mee voor klusjes thuis. Na verloop van tijd raakt gereedschap zoek of komt het beschadigt terug.</i> <i>De medewerker van het gemeentelijke zwembad werkt met contant geld van bezoekers die een kaartje kopen. De medewerker steekt dit in eigen zak.</i> <i>Een tijdelijke medewerker kan zelfstandig paspoorten uitgeven. Daar heeft de medewerker geen collega voor nodig en geeft een paspoort uit aan een persoon die hierom heeft gevraagd zonder te voldoen aan de procedure.</i>	Het risico bestaat dat geld, middelen en materialen worden gebruikt voor oneigenlijke doelen, worden verspild, worden beschadigd of worden verduisterd.
3. Machts- en beoordelingspositie Op basis van de positionering in de organisatie kunnen medewerkers in bepaalde functies invloed uitoefenen op besluitvorming en/of personen. Indien de (beschikkende of adviserende) invloed oneigenlijk wordt gebruikt, kan dit afbreuk doen aan een behoorlijke besluitvorming en aan een correcte behandeling van personen.	1. Heeft de medewerker een leidinggevende functie? 2. Is sprake van een monopolypositie in de organisatie? 3. Hebben de adviezen van de medewerker grote gevolgen voor de organisatie, medewerkers en/of burgers? (impact) 4. Wordt aan het advies van de medewerker een groot gewicht toegekend? (positie) <i>Denk bijvoorbeeld aan:</i> <i>Een van de concerndirecteuren duldt geen tegenspraak. Een inhoudelijk advies van een medewerker moet zo worden aangepast dat het geen juiste voorstelling van zaken meer geeft. Haar positie geeft haar de mogelijkheid dat af te dwingen.</i>	Machtsmisbruik en belangenverstrengeling

	<i>Doordat specifieke expertise binnen de organisatie beperkt aanwezig is, is de invloed van een medewerker in een adviserende functie dusdanig groot dat hij feitelijk beslisser is.</i> <i>Een medewerker is in de positie om bijzondere bijstand toe te kennen aan een kwetsbare vrouw en vraagt daarvoor of zij niet 'even bij hem thuis langs komt voor een gezellige avond'.</i>	
4. Aanschaffen goederen/diensten/aanbestedingen De overheid werkt met belastinggeld. Reeds daarom stelt dit hoge eisen aan medewerkers in functies die beslissen welke goederen of diensten worden aangeschaft en bij wie. Medewerkers kunnen oneigenlijke keuzes maken of in de verleiding komen om dat te doen.	1. Welke rol heeft de medewerker bij inkoop- en aanbestedingsprocedures? 2. Biedt de functie een beslissende rol met betrekking tot aanbestedingen? 3. Heeft de medewerker financiële zeggenschap? Welke mandaten en/of bevoegdheden heeft de medewerker? <i>Denk bijvoorbeeld aan: Een medewerker laat een bekende valse facturen sturen naar de gemeente, die hij zelf accordeert.</i> <i>Een inhuurkracht van de gemeente is feitelijk een stroman van bedrijf X. De inhuurkracht is met geen ander doel binnengekomen dan het gunnen van opdrachten aan bedrijf X.</i>	Fraude, concurrentievervalsing en/of belangenverstrengeling.
5. Handhaven Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers een taak op het terrein van toezicht, controle, vervolging en opsporing.	1. Houdt de medewerker toezicht op de naleving van regels door burgers en/of bedrijven? 2. Kan de medewerker burgers en/of bedrijven sancties (waaronder ook dwangsommen) opleggen? <i>Denk bijvoorbeeld aan: Criminelen worden gefaciliteerd door een medewerker van de afdeling Openbare Orde en Veiligheid die ervoor zorgt dat er geen onderzoek wordt gedaan naar zijn casus en verkeerde informatie wordt doorgegeven aan andere handhavingsorganisaties.</i> <i>De BOA op straat bezoekt een bepaald deel van de stad liever niet vanwege bedreiging en intimidatie. Het gevolg is willekeur.</i>	Chantage/beïnvloeding en oneigenlijk inzetten/achterwege laten van (overheids)macht.
6. Solistisch handelen Vanuit bepaalde functies zijn medewerkers belast met het alleen of zeer	1. Is de medewerker de enige binnen de gemeente die deze functie uitvoert?	De kwaliteit van de vertrouwelijke informatie en de controle op uitgevoerde

zelfstandig uitvoeren van solistische handelingen, of het alleen zeer zelfstandig besluiten.	2. Kan de medewerker zelfstandig besluiten nemen waarbij sprake is van gebrekkige controle op de uitvoering? 3. Is de medewerker solistisch aanwezig op straat, bij burgers en/of bedrijven? <i>Denk bijvoorbeeld aan: De havenmeester werkt elke dag alleen in de haven en knijpt een oogje dicht in ruil voor een maandelijkse vergoeding voor onregelmatigheden die hij constateert. Hierdoor hebben criminelen vrij spel in het doorvoeren van drugs.</i>	handelingen is niet of niet voldoende gewaarborgd. Misbruik van bevoegdheden. Machtsmisbruik.
7. Werken in de directe invloedssfeer van burgers en bedrijven Vanuit bepaalde functies bevinden medewerkers zich structureel of zeer regelmatig in de directe invloedssfeer van burgers en bedrijven waardoor beïnvloeding van de beoordeling of beslissing (inhoudelijk, qua timing en/of argumentatie) kan plaatsvinden.	1. Komt de medewerker structureel en/of zeer regelmatig in contact met burgers en/of bedrijven? 2. Wat is de kans dat de medewerker bekenden treft in zijn/haar functie? <i>Denk bijvoorbeeld aan: De medewerker aan het Vergunningenloket treft haar buurman die duidelijk te verstaan geeft welke actie hij van haar verwacht met betrekking tot zijn vergunningsaanvraag die zij vervolgens opvolgt.</i>	Oneigenlijke beïnvloeding van besluitvorming en belangenverstrengeling zijn potentiële risico's.
8. Applicatiebeheer (toegang tot systemen/wachtwoorden/inlogcodes) Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers toegang tot wachtwoorden, inloggegevens en andere persoonlijke gegevens van medewerkers en burgers. Dit brengt het risico op oneigenlijk gebruik met zich mee. Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers toegang tot het digitale systeem van de gemeente, waardoor informatie in potentie kan worden gemanipuleerd.	1. Heeft de medewerker toegang tot systemen/registers, wachtwoorden en/of inlogcodes? 2. Kan de medewerker deze (informatie in deze) systemen, wachtwoorden en/of inlogcodes aanpassen en/of verwijderen? 3. Van welke vorm van ICT-beheer is sprake? (functioneel beheer/systeem beheer/applicatie beheer/technisch beheer) en wat betekent dat voor de autorisatie? <i>Denk bijvoorbeeld aan: Een medewerker van de ICT-afdeling kan inkomende post en uitgaande brieven inhoudelijk wijzigen. De informatiehuishouding is niet op orde en besluiten kennen niet de juiste grondslag.</i>	Manipulatie van informatie en systemen.
9. Bibob-werkzaamheden Vanuit bepaalde functies zijn medewerkers belast met het toepassen en uitvoeren van de wet Bibob. Medewerkers in deze functies kunnen de overheidsmacht oneigenlijk	1. Welke informatiepositie heeft de medewerker (AIVD, NCTV, politie/justitie/RIEC, fiscus) en hoe interessant is die informatie voor derden? 2. Welke lijn is er met de burgemeester (en wethouders)? Is de medewerker	Chantage/beïnvloeding en oneigenlijk inzetten/achterwege laten van (overheids)macht

inzetten of achterwege laten, of kunnen onder druk worden gezet om dat te doen.	aanwezig bij overleggen van de driehoek? <i>Denk bijvoorbeeld aan: De secretaresse heeft toegang tot agenda's en ziet dat de vader van een jongen die met haar zoon voetbalt onderwerp van gesprek is in de veiligheidsdriehoek. Elke zaterdag treft ze deze meneer langs de lijn.</i>	
---	--	--

Bijlage 5.2: Kwetsbaarheid verhogende omstandigheden

De kwetsbaarheid van de organisatie wordt niet alleen bepaald door de risico's die inherent verbonden zijn aan een functie of sec door de invulling die een medewerker eraan geeft, maar ook door externe omstandigheden. Hierna noemen wij een aantal voorbeelden.

Complexiteit	Constructies (juridisch/fiscaal), ketensamenwerking <i>Denk bijvoorbeeld aan: Publiek-private samenwerking, gemeenschappelijke regelingen (met governancevraagstukken).</i>
Dynamiek	Sterke groei/krimp, crisissituaties <i>Denk bijvoorbeeld aan: Reorganisatie, de COVID-maatregelen waardoor vrijwel iedereen vooral thuis werkt.</i>
Management	Tone at the top, houding & gedrag management <i>Denk bijvoorbeeld aan: Slecht voorbeeldgedrag van de leidinggevende waardoor de medewerkers het evenmin nauw nemen met de regels.</i>
Personeel	'Group think', prestatiedruk <i>Denk bijvoorbeeld aan: Langdurig hoge werkdruk waardoor de kans op fouten toeneemt of anderszins de kwaliteit onder druk staat. Een homogene groep zonder tegengeluiden.</i>
Probleemhistorie	Werkachterstand, incidenten, slechte cultuur <i>Denk bijvoorbeeld aan: Onveilige cultuur, eilandvorming, 'oud zeer'..</i>

Bijlage 5.3: Beheersingsmaatregelen

Om het risico op een integriteitsinbreuk zoveel mogelijk te minimaliseren zijn doorgaans beheersingsmaatregelen getroffen. Soms worden maatregelen wettelijk voorgeschreven vaak zijn

maatregelen onderdeel van de AO/IC. Soms gaat het om hard controls (instrumenteel), soms om soft controls (gericht op de mens). Te denken valt aan:

- Wettelijke bepalingen voor ambtenaren (geheimhouding, ambtseed/-belofte, registratie van nevenwerkzaamheden, registratie van financiële belangen).
- De gedragscode voor medewerkers.
- De integriteitsverklaring, de geheimhoudingsverklaring.
- Procuratieregeling, mandaatregeling, volmachtregeling, budgethoudersregeling.
- Werkinstructies en vastlegging van taken/rollen/verantwoordelijkheden.
- Dwingend voorgeschreven inkoop- en aanbestedingsprocedures.
- Functiescheiding (beschikkende, bewarende, registrerende, controlerende en uitvoerende werkzaamheden zijn belegd bij verschillende functionarissen).
- Functieroulatie (functionarissen wisselen na verloop van tijd van plek/functie/rol) en verplichte vervanging bij ziekte.
- Vier-ogenprincipe (controle op proces en kwaliteit elders in de organisatie), steekproeven, controles.
- Autorisaties, standaardisatie, invoercontroles.
- Fysieke beveiliging (van ruimten, materiaal en materieel).
- Informatiebeveiliging en applicatiebeheer.
- Administratie van de geld-goederenbewegingen.
- Training en opleiding (kennis, ervaring, bekwaamheid).
- Bevorderen van een open cultuur.
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en andere screeningsmaatregelen, gericht op de betrouwbaarheid van een persoon.

Bijlage 6: Risico-indicatoren met toelichting

Bij het identificeren van kwetsbare functies zijn de volgende risico-indicatoren relevant. Daarbij merken wij op dat het steeds gaat om een kwalitatieve inschatting, waarbij de risico-indicator bedoeld is als de invalshoek waarmee naar een functie wordt gekeken.

Risico-indicator	Hulpvragen en voorbeelden	Risico
10. Omgaan/toegang tot vertrouwelijke informatie Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers de beschikking over en de toegang tot vertrouwelijke en/of strategische informatie, waardoor het risico ontstaat dat informatie in verkeerde handen valt of wordt gemanipuleerd.	5. Heeft de medewerker toegang tot geheime, bedrijfsgevoelige en/of politiek gevoelige informatie? 6. Welke autorisaties heeft de medewerker, heeft de medewerker toegang tot registraties/registers? 7. Heeft de medewerker toegang tot politie/justitiegegevens? 8. Heeft de medewerker toegang tot personeelsgegevens? <i>Denk bijvoorbeeld aan:</i> <i>Een medewerker van de afdeling Burgerzaken zoekt het adres van een bekende Utrechter in de Basisregistratie Personen en deelt deze informatie met haar partner.</i> <i>Een medewerker van het team Handhaving weet waar controles gepland staan en waarschuwt het te controleren bedrijf.</i>	Informatie (bewust of onbewust) wordt gelekt of gemanipuleerd.
11. Omgaan met geld/middelen en materialen Vanuit bepaalde functies kunnen medewerkers zich bezighouden met het beheren, ontvangen of declareren van gelden. Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers eigenstandige toegang tot bedrijfsmiddelen of materialen van de organisatie.	4. Komt de medewerker in deze functie in aanraking met contant geld? 5. Heeft de medewerker zelfstandig toegang tot middelen, materialen en/of (bij)gebouwen? 6. Heeft de medewerker zelfstandig toegang tot gereedschappen, machines, voertuigen? <i>Denk bijvoorbeeld aan:</i> <i>Medewerkers van de gemeentewerf nemen in het weekend gereedschap mee voor klusjes thuis. Na verloop van tijd raakt gereedschap zoek of komt het beschadigt terug.</i> <i>De medewerker van het gemeentelijke zwembad werkt met contant geld van bezoekers die een kaartje kopen. De medewerker steekt dit in eigen zak.</i> <i>Een tijdelijke medewerker kan zelfstandig paspoorten uitgeven. Daar heeft de medewerker geen collega voor nodig en geeft een paspoort uit aan een persoon die</i>	Het risico bestaat dat geld, middelen en materialen worden gebruikt voor oneigenlijke doelen, worden verspild, worden beschadigd of worden verduisterd.

	<i>hierom heeft gevraagd zonder te voldoen aan de procedure.</i>	
12. Machts- en beoordelingspositie Op basis van de positionering in de organisatie kunnen medewerkers in bepaalde functies invloed uitoefenen op besluitvorming en/of personen. Indien de (beschikkende of adviserende) invloed oneigenlijk wordt gebruikt, kan dit afbreuk doen aan een behoorlijke besluitvorming en aan een correcte behandeling van personen.	5. Heeft de medewerker een leidinggevende functie? 6. Is sprake van een monopolypositie in de organisatie? 7. Hebben de adviezen van de medewerker grote gevolgen voor de organisatie, medewerkers en/of burgers? (impact) 8. Wordt aan het advies van de medewerker een groot gewicht toegekend? (positie) <i>Denk bijvoorbeeld aan: Een van de concerndirecteuren duldt geen tegenspraak. Een inhoudelijk advies van een medewerker moet zo worden aangepast dat het geen juiste voorstelling van zaken meer geeft. Haar positie geeft haar de mogelijkheid dat af te dwingen.</i> <i>Doordat specifieke expertise binnen de organisatie beperkt aanwezig is, is de invloed van een medewerker in een adviserende functie dusdanig groot dat hij feitelijk beslisser is.</i> <i>Een medewerker is in de positie om bijzondere bijstand toe te kennen aan een kwetsbare vrouw en vraagt daarvoor of zij niet 'even bij hem thuis langs komt voor een gezellige avond'.</i>	Machtsmisbruik en belangenverstrengeling
13. Aanschaffen goederen/diensten/aanbestedingen De overheid werkt met belastinggeld. Reeds daarom stelt dit hoge eisen aan medewerkers in functies die beslissen welke goederen of diensten worden aangeschaft en bij wie. Medewerkers kunnen oneigenlijke keuzes maken of in de verleiding komen om dat te doen.	4. Welke rol heeft de medewerker bij inkoop- en aanbestedingsprocedures? 5. Biedt de functie een beslissende rol met betrekking tot aanbestedingen? 6. Heeft de medewerker financiële zeggenschap? Welke mandaten en/of bevoegdheden heeft de medewerker? <i>Denk bijvoorbeeld aan: Een medewerker laat een bekende valse facturen sturen naar de gemeente, die hij zelf accordeert.</i> <i>Een inhuurkracht van de gemeente is feitelijk een stroman van bedrijf X. De inhuurkracht is met geen ander doel binnengekomen dan het gunnen van opdrachten aan bedrijf X.</i>	Fraude, concurrentievervalsing en/of belangenverstrengeling.

14. Handhaven Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers een taak op het terrein van toezicht, controle, vervolging en opsporing.	3. Houd de medewerker toezicht op de naleving van regels door burgers en/of bedrijven? 4. Kan de medewerker burgers en/of bedrijven sancties (waaronder ook dwangsommen) opleggen? <i>Denk bijvoorbeeld aan: Criminelen worden gefaciliteerd door een medewerker van de afdeling Openbare Orde en Veiligheid die ervoor zorgt dat er geen onderzoek wordt gedaan naar zijn casus en verkeerde informatie wordt doorgegeven aan andere handhavingsorganisaties.</i> <i>De BOA op straat bezoekt een bepaald deel van de stad liever niet vanwege bedreiging en intimidatie. Het gevolg is willekeur.</i>	Chantage/beïnvloeding en oneigenlijk inzetten/achterwege laten van (overheids)macht.
15. Solistisch handelen Vanuit bepaalde functies zijn medewerkers belast met het alleen of zeer zelfstandig uitvoeren van solistische handelingen, of het alleen zeer zelfstandig besluiten.	4. Is de medewerker de enige binnen de gemeente die deze functie uitvoert? 5. Kan de medewerker zelfstandig besluiten nemen waarbij sprake is van gebrekkige controle op de uitvoering? 6. Is de medewerker solistisch aanwezig op straat, bij burgers en/of bedrijven? <i>Denk bijvoorbeeld aan: De havenmeester werkt elke dag alleen in de haven en knijpt een oogje dicht in ruil voor een maandelijkse vergoeding voor onregelmatigheden die hij constateert. Hierdoor hebben criminelen vrij spel in het doorvoeren van drugs.</i>	De kwaliteit van de vertrouwelijke informatie en de controle op uitgevoerde handelingen is niet of niet voldoende gewaarborgd. Misbruik van bevoegdheden. Machtsmisbruik.
16. Werken in de directe invloedssfeer van burgers en bedrijven Vanuit bepaalde functies bevinden medewerkers zich structureel of zeer regelmatig in de directe invloedssfeer van burgers en bedrijven waardoor beïnvloeding van de beoordeling of beslissing (inhoudelijk, qua timing en/of argumentatie) kan plaatsvinden.	3. Komt de medewerker structureel en/of zeer regelmatig in contact met burgers en/of bedrijven? 4. Wat is de kans dat de medewerker bekenden treft in zijn/haar functie? <i>Denk bijvoorbeeld aan: De medewerker aan het Vergunningenloket treft haar buurman die duidelijk te verstaan geeft welke actie hij van haar verwacht met betrekking tot zijn vergunningsaanvraag die zij vervolgens opvolgt.</i>	Oneigenlijke beïnvloeding van besluitvorming en belangenverstrengeling zijn potentiële risico's.
17. Applicatiebeheer (toegang tot systemen/wachtwoorden/inlogcodes)	4. Heeft de medewerker toegang tot systemen/registers, wachtwoorden en/of inlogcodes? 5. Kan de medewerker deze (informatie in deze) systemen, wachtwoorden	Manipulatie van informatie en systemen.

Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers toegang tot wachtwoorden, inloggegevens en andere persoonlijke gegevens van medewerkers en burgers. Dit brengt het risico op oneigenlijk gebruik met zich mee. Vanuit bepaalde functies hebben medewerkers toegang tot het digitale systeem van de gemeente, waardoor informatie in potentie kan worden gemanipuleerd.	en/of inlogcodes aanpassen en/of verwijderen? 6. Van welke vorm van ICT-beheer is sprake? (functioneel beheer/systeem beheer/applicatie beheer/technisch beheer) en wat betekent dat voor de autorisatie? <i>Denk bijvoorbeeld aan: Een medewerker van de ICT-afdeling kan inkomende post en uitgaande brieven inhoudelijk wijzigen. De informatiehuishouding is niet op orde en besluiten kennen niet de juiste grondslag.</i>	
18. Bibob-werkzaamheden Vanuit bepaalde functies zijn medewerkers belast met het toepassen en uitvoeren van de wet Bibob. Medewerkers in deze functies kunnen de overheidsmacht oneigenlijk inzetten of achterwege laten, of kunnen onder druk worden gezet om dat te doen.	3. Welke informatiepositie heeft de medewerker (AIVD, NCTV, politie/justitie/RIEC, fiscus) en hoe interessant is die informatie voor derden? 4. Welke lijn is er met de burgemeester (en wethouders)? Is de medewerker aanwezig bij overleggen van de driehoek? <i>Denk bijvoorbeeld aan: De secretaresse heeft toegang tot agenda's en ziet dat de vader van een jongen die met haar zoon voetbalt onderwerp van gesprek is in de veiligheidsdriehoek. Elke zaterdag treft ze deze meneer langs de lijn.</i>	Chantage/beïnvloeding en oneigenlijk inzetten/achterwege laten van (overheids)macht

Bijlage 7.1 Arbeidvoorwaardenvoorstel

Geen verhoogd risico:

Overige voorwaarden

- Je neemt (verplicht) deel aan het Pensioenfonds ABP.
- Je arbeidsovereenkomst wordt aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat je een recente en originele Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) of Verklaring Omtrent het Gedrag Politiegegevens (VOG-P) krijgt en overhandigt. Welke VOG nodig is, hangt af van je functie. Je ontvangt van ons de link naar de VOG(-P) aanvraag. De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch als de VOG(-P) wordt geweigerd of als je de recente en relevante VOG(-P) niet binnen twee maanden na de startdatum van de arbeidsovereenkomst hebt afgegeven. Dit is het gevolg van de ontbindende voorwaarde

Verhoogd en sterk verhoogd risico:

Overige voorwaarden

- Je neemt (verplicht) deel aan het Pensioenfonds ABP.
- Je arbeidsovereenkomst wordt aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat je een recente en originele Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) of Verklaring Omtrent het Gedrag Politiegegevens (VOG-P) krijgt en overhandigt. Welke VOG nodig is, hangt af van je functie. Je ontvangt van ons de link naar de VOG(-P) aanvraag. De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch als de VOG(-P) wordt geweigerd of als je de recente en relevante VOG(-P) niet binnen twee maanden na de startdatum van de arbeidsovereenkomst hebt afgegeven. Dit is het gevolg van de ontbindende voorwaarde.
- Je arbeidsovereenkomst wordt aangegaan onder de ontbindende voorwaarde van een positieve afronding van de screening bij Validata, Necker of een andere screeningsdienst door ons ingeschakeld. Een positieve afronding houdt in dat er geen enkel risico wordtesignaleerd. Als er wel risico's worden signaleerd, eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege. Dit is het gevolg van de ontbindende voorwaarde.
- Je gaat akkoord met een periodieke screening die, afhankelijk van je functie, om de 3 of 5 jaar plaatsvindt. Onderdeel van deze screening is het opnieuw aanleveren van een recente en relevante VOG(-P) en het invullen van een vragenlijst.

ARBEIDSOVEREENKOMST

Geen verhoogd risico:

Artikel 2 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

De werknemer is op grond van het integriteitsbeleid van de werkgever verplicht een recente en relevante VOG / VOG-P te overhandigen. De werknemer moet deze uiterlijk binnen twee maanden na de datum van indiensttreding overhandigen. De VOG(-P) mag dan niet ouder zijn dan drie maanden. Bij het niet tijdig overhandigen van de VOG(-P) eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege – zonder opzegging – uiterlijk twee maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst of eerder voor zover duidelijk is dat de VOG(-P) wordt geweigerd.

Verhoogd en sterk verhoogd risico:

Artikel 2 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

De werknemer is op grond van het integriteitsbeleid van de werkgever verplicht een recente en relevante VOG of VOG-P te overhandigen. De werknemer moet deze uiterlijk binnen twee maanden na de datum van indiensttreding overhandigen. De VOG(-P) mag dan niet ouder zijn dan drie maanden. Bij het niet tijdig overhandigen van de VOG(-P) eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege – zonder opzegging – uiterlijk twee maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst of eerder voor zover duidelijk is dat de VOG(-P) wordt geweigerd.

De Werknemer is verplicht om mee te werken aan periodieke screenings. Onderdeel van deze periodieke screenings is het overhandigen van een recente en relevante VOG(-P). Indien medewerker niet meewerkt of geen VOG(-P) overlegt binnen twee maanden nadat de werknemer van werkgever de link voor het aanvragen van de VOG(-P) heeft ontvangen, eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege zonder opzegging.

Bijlage 8.1: Voorbeeldbrief OR

Beste leden van de OR,

Graag informeer ik jullie met deze brief over de screeningsprofielen die zijn gemaakt voor alle functies binnen ORGANISATIE-ONDERDEEL en wat dat voor alle mensen die deze functies vervullen, betekent.

Aanleiding

Het gemeentelijk screeningsbeleid is aangescherpt. In maart 2022 is door de directieraad en het 20beraad het besluit genomen dat alle organisatieonderdelen zich committeren aan het screeningsbeleid, waarvan zeven organisatieonderdelen verplicht zijn voor al hun functies een risicoprofiel op te stellen. Dat geldt ook voor ORGANISATIE-ONDERDEEL. Waar eerder sprake was van een generiek screeningsbeleid (bij aanvang een VOG en een integriteitsverklaring) wordt nu gewerkt met 3 screeningsprofielen, afhankelijk van de kwetsbaarheid van een functie en de beheersmaatregelen die daar tegenover kunnen worden gezet. De achtergrond van deze beleidsaanscherping is dat functies verschillen in de mate van kwetsbaarheid én dat er steeds meer op gemeentes afkomt dat de weerbaarheid van de organisatie onder druk kan zetten.

Dit laatste geldt bijvoorbeeld voor de collega's die zich bezighouden met HIER IS HET MOOI OM IETS RELEVANTS VAN HET BETREFFENDE OO IN TE VOEGEN (anders deze zin eruit laten). Als gemeente hebben we een steeds grotere rol in de aanpak van georganiseerde criminaliteit. Een aanpak die iets betekent voor de collega's die daarbij betrokken zijn. Hoe ga je zorgvuldig om met gevoelige informatie? Maar ook; hoe wapenen wij ons tegen druk vanuit die onderwereld op onze mensen? Zorg voor kwetsbaarheden in de functies van onze collega's is dan ook van groot belang om risico's te beperken. En screening is daarbij een waardevol instrument. Dit laatste wordt overigens ook landelijk onderkend, zo blijkt uit de toepassing van de VOG politiegegevens (VOG-P) op gemeentelijke collega's in het veiligheidsdomein.

De gemeente werkt met de volgende 3 screeningsprofielen: 'geen verhoogd risico', 'verhoogd risico' en 'sterk verhoogd risico'. Het profiel is bepalend voor de inzet van screeningsinstrumenten, zowel bij werving- en selectie als periodiek (zie bijlage 1).

Proces toekennen screeningsprofielen – inzet screeningsinstrumenten

Aan alle functies binnen OO invoegen is na een zorgvuldige inventarisatie een screeningsprofiel toegewezen. De toewijzing van een screeningsprofiel heeft plaatsgevonden naar aanleiding van een zorgvuldige inventarisatie van de kwetsbaarheden van een functie en de beheersmaatregelen die daar tegenover gezet kunnen worden. Deze methode is in 2021 al in pilotvorm uitgevoerd binnen OOV en is daarna concern breed uitgerold.

Uit het overzicht blijkt dat OO X functies heeft waaraan het profiel 'verhoogd risico' is toegekend en x functies met het profiel 'sterk verhoogd risico':

Een overzicht van de screeningsprofielen zal gedeeld worden op een interne OO pagina, zodat alle medewerkers van OO invoegen hiertoe inzage hebben. Ook is nog meer informatie te vinden over de (periodieke) screening op de algemene pagina over de verscherpte screening. We zullen ook duidelijk aangeven waar medewerkers terecht kunnen met eventuele vragen.

Mochten er nog aanvullende vragen zijn over de verscherpte screening, dan kunnen jullie contact opnemen met het MT.

Met vriendelijke groet,

IRM'er

Bijlage 8.2: Voorbeeldbrief MT

Beste MT-leden,

Zoals jullie weten, zijn we de afgelopen periode bezig geweest om alle functies binnen ORGANISATIE-ONDERDEEL te plotten op de risicoprofielen. Graag informeer ik jullie met deze brief over de screeningsprofielen die zijn gemaakt voor alle functies binnen ORGANISATIE-ONDERDEEL en wat dat voor alle mensen die deze functies vervullen, betekent.

Aanleiding

Het gemeentelijk screeningsbeleid is aangescherpt. In maart 2022 is door de directieraad en het 20beraad het besluit genomen dat alle organisatieonderdelen zich committeren aan het screeningsbeleid, waarvan zeven organisatieonderdelen verplicht zijn voor al hun functies een risicoprofiel op te stellen. Dat geldt ook voor ORGANISATIE-ONDERDEEL. Waar eerder sprake was van een generiek screeningsbeleid (bij aanvang een VOG en een integriteitsverklaring) wordt nu gewerkt met 3 screeningsprofielen, afhankelijk van de kwetsbaarheid van een functie en de beheersmaatregelen die daar tegenover kunnen worden gezet. De achtergrond van deze beleidsaanscherping is dat functies verschillen in de mate van kwetsbaarheid én dat er steeds meer op gemeentes afkomt dat de weerbaarheid van de organisatie onder druk kan zetten.

Zorg voor kwetsbaarheden in de functies van onze collega's is dan ook van groot belang om risico's te beperken. En screening is daarbij een waardevol instrument. Dit laatste wordt overigens ook landelijk onderkend, zo blijkt uit de toepassing van de VOG politiegegevens (VOG-P) op gemeentelijke collega's in het veiligheidsdomein.

De gemeente werkt met de volgende 3 screeningsprofielen: 'geen verhoogd risico', 'verhoogd risico' en 'sterk verhoogd risico'. Het profiel is bepalend voor de inzet van screeningsinstrumenten, zowel bij werving- en selectie als periodiek (zie bijlage 1).

Proces toekennen screeningsprofielen – inzet screeningsinstrumenten

Aan alle functies binnen OO invoegen is een screeningsprofiel toegewezen. De toewijzing van een screeningsprofiel heeft plaatsgevonden naar aanleiding van een zorgvuldige inventarisatie van de kwetsbaarheden van een functie en de beheersmaatregelen die daar tegenover gezet kunnen worden. Deze methode is in 2021 al in pilotvorm uitgevoerd binnen OOV en is daarna concern breed uitgerold.

Uit het overzicht blijkt dat OO X functies heeft waaraan het profiel 'verhoogd risico' is toegekend en x functies met het profiel 'sterk verhoogd risico':

Een overzicht van de screeningsprofielen zal gedeeld worden op een interne OO pagina, zodat alle medewerkers van OO invoegen hiertoe inzage hebben. Ook is nog meer informatie te vinden over de (periodieke) screening op de algemene pagina over de verscherpte screening. Voor jullie als MT en voor alle andere leidinggevendenden binnen OO invoegen is het goed om te beseffen dat medewerkers misschien wel vragen hebben naar aanleiding van de periodieke screening. Veel

antwoorden op die vragen zijn te vinden op het intranet en uiteraard is de coördinator integriteit ook te benaderen bij vragen. Voor de specifieke instructies die voor alle leidinggevendenden relevant is bij de werving van nieuwe medewerkers, verwijs ik jullie graag naar [LINK INVOEGEN](#) naar werkinstructie

Mochten er nog aanvullende vragen zijn over de verscherpte screening, dan kunnen jullie contact opnemen met mij.

Met vriendelijke groet,

5.1.2.e

Bijlage 9.1: Vragenlijst integriteitscreening (sterk) verhoogd risico nieuwe medewerkers

Wil je onderstaande vragen invullen en bespreken met je leidinggevende? Een toelichting op de verschillende vragen is te vinden op de volgende pagina.

1. *Heeft er zich in het verleden een situatie voorgedaan waardoor er nú nog aan je integriteit zou kunnen worden getwijfeld, gekoppeld aan de functie of het werk dat je doet? (zie toelichting)*

Ja
Nee
Zo ja: kunt u dit toelichten?

2. *Heb je mogelijk financiële problemen (bijvoorbeeld schulden, betrokkenheid faillissement), die relevant zijn voor de gemeente vanuit een risicobeoordeling? (zie toelichting)*

Ja
Nee
Zo ja: kunt u dit toelichten?

3. *Zijn er (naast mogelijke financiële problemen) omstandigheden in je privésituatie die belangrijk zijn voor de gemeente vanuit een risicobeoordeling? Denk bijvoorbeeld aan eventuele bijzondere contacten of gedragingen die het aanzien of de belangen van de gemeente kunnen raken. (zie toelichting)*

Ja
Nee
Zo ja: kunt u dit toelichten?

4. *Ben je nu als verdachte verwikkeld in een strafrechtelijke procedure ter zake van enig misdrijf of een economisch delict?*

Ja
Nee
Zo ja: kunt u dit toelichten?

5. *Zijn er andere feiten of omstandigheden die van belang zouden kunnen zijn voor de beoordeling van jouw integriteit?*

Ja
Nee
Zo ja: kunt u dit toelichten?

Toelichting vragen

1. Heeft er zich in het verleden een situatie voorgedaan waardoor er nu nog aan je integriteit zou kunnen worden getwijfeld, gekoppeld aan de functie of het werk dat je doet? (zie toelichting)

Voor ambtelijke functies – zeker in een (sterk) verhoogd screeningsprofiel – kan het relevant zijn of/als aan de integriteit van betrokken ambtenaren kan worden getwijfeld. Als daar concreet aanleiding voor is, is het waardevol om dit in beeld te hebben, zodat door de werkgever kan worden gekeken of dat vraagt om beheersingsmaatregelen.

Een voorbeeldsituatie die in veel gevallen relevant is vanuit deze vraagstelling is de volgende:

Tot 2 jaar geleden was je actief als bestuurslid bij een stichting. Na jouw vertrek heeft een collega-bestuurslid de media gezocht en roept daarin – met naam en toenaam – dat jij corrupt bent en niet te vertrouwen. Uit niets blijkt dat dit waar zou zijn, maar het krantenbericht is wel te vinden op Google en je wordt er met enige regelmaat nog op aangesproken;

Een voorbeeldsituatie die relevant kán zijn voor deze vraagstelling is de volgende:

Drie jaar geleden heb je op een festival met vrienden geëxperimenteerd met XTC. Je weet dat er beeldmateriaal van is, dat is verspreid op social media.

Afhankelijk van de functie waar je op solliciteert kan dit relevant zijn. Zo zal dit voor een programmamanager verantwoordelijk voor de gemeentelijke aanpak ondermijning wél relevant zijn, terwijl dit voor een audit-medewerker binnen bedrijfsvoering minder relevant is.

2. Heb je mogelijk financiële problemen (bijvoorbeeld schulden, betrokkenheid faillissement), die relevant zijn voor de gemeente vanuit een risicobeoordeling? (zie toelichting)

De financiële situatie van een medewerker kan relevant zijn voor diens functie-uitoefening. Allereerst vanuit een zorgaspect vinden we het als werkgever goed om hier kennis van te hebben, om ondersteuning te kunnen bieden op dit gebied. Zo zet de gemeente actief in op hulp bij schulden; voor inwoners, maar óók voor medewerkers. Daarnaast kunnen financiële problemen relevant zijn, gezien vanuit integriteitsrisico's. Dit geldt bijvoorbeeld voor de toegang tot financiële middelen; in sommige gevallen kan het vanuit goed werkgeverschap passend zijn om een medewerker (tijdelijk) geen toegang te geven tot financiële systemen, gegeven diens eigen financiële situatie.

Een voorbeeldsituatie die relevant is voor de gemeente is het gegeven dat bij jouw vorig werkgever het afgelopen jaar een loonbeslag werd gelegd op jouw salaris.

3. Zijn er (naast mogelijke financiële problemen) omstandigheden in je privésituatie die belangrijk zijn voor de gemeente vanuit een risicobeoordeling? Denk bijvoorbeeld aan eventuele bijzondere contacten of gedragingen die het aanzien of de belangen van de gemeente kunnen raken. (zie toelichting)

Zoals benoemd bij vraag 1 kan het relevant zijn of/als aan de integriteit van betrokken ambtenaren kan worden getwijfeld. Dit kan gaan over vermeend gedrag door hem/haar zelf, maar kan ook gaan over gedragingen vanuit diens omgeving. Als dat kan raken aan het aanzien of de belangen van de gemeente, is het waardevol om dat in beeld te hebben.

Een voorbeeldsituatie:

- Je gaat aan de slag als adviseur ondermijning bij OOV. Je weet dat jouw oom en diens zonen (jouw neven) onderwerp zijn van een groot justitieel traject, waarvan in de media wordt gesteld dat zij de kopstukken zijn van een criminele organisatie. De kans is groot dat ook OOV een rol heeft in de aanpak van deze criminele organisatie, waarbij jouw oom/neven in beeld zullen zijn.
- Je gaat aan de slag als planeconoom bij Ruimte en hebt in een vroeg stadium zicht op gebiedsontwikkelingen en de onderhandelingspositie van de gemeente. Jouw ouders wonen in het buitengebied van de gemeente en hebben veel gronden. De gemeente heeft het voornemen om het gebied te ontwikkelen en wil in onderhandeling met jouw ouders over mogelijke verkoop van hun gronden.

4. Ben je in het recente verleden gedwongen vertrokken bij een werkgever vanwege een integriteitsschending of onregelmatigheid?

Voor het vertrouwen in integer functionerende ambtenaren, kan het (niet-integer) handelen bij eerdere werkgevers relevant zijn. Als er sprake is van een integriteitsschending of onregelmatigheid bij een recente werkgever, kan dat effect hebben op dit vertrouwen en daarmee raken aan het belang van de gemeente. Als daar sprake van is, is het goed om dit vooraf in beeld te hebben. Afhankelijk van de aard/inhoud kan dan worden bepaald of het impact heeft op de functie-uitoefening.

5. Ben je nu als verdachte verwikkeld in een strafrechtelijke procedure ter zake van enig misdrijf of een economisch delict?

Voor de integriteitsscreening is de VOG-procedure van toepassing. De VOG heeft betrekking op strafrechtelijke veroordelingen, in relatie tot de functie die je gaat vervullen. Hierin wordt niet de situatie betrokken dat er een onderzoek loopt naar een mogelijk strafbaar feit waar je in betrokken bent. De informatie hierover kan relevant zijn voor de functie-uitoefening.

6. Zijn er andere feiten of omstandigheden die van belang zouden kunnen zijn voor de beoordeling van jouw integriteit? (zie toelichting)

Deze open slotvraag biedt ruimte om zaken te melden die je – gezien vanuit een integriteitsbeoordeling – waardevol vindt om te delen met de werkgever, maar die niet naar voren komen bij de andere vragen.

Bijlage 9.2: Vragenlijst integriteitscreening (sterk) verhoogd risico bestaande medewerkers

Wil je onderstaande vragen invullen en bespreken met je leidinggevende? Een toelichting op de verschillende vragen is te vinden op de volgende pagina.

1. Heeft er zich in het verleden een situatie voorgedaan waardoor er nú nog aan je integriteit zou kunnen worden getwijfeld, gekoppeld aan de functie of het werk dat je doet? (zie toelichting)

Ja

Nee

Zo ja: kunt u dit toelichten?

2. Heb je mogelijk financiële problemen (bijvoorbeeld schulden, betrokkenheid faillissement), die relevant zijn voor de gemeente vanuit een risicobeoordeling? (zie toelichting)

Ja

Nee

Zo ja: kunt u dit toelichten?

3. Zijn er (naast mogelijke financiële problemen) omstandigheden in je privésituatie die belangrijk zijn voor de gemeente vanuit een risicobeoordeling? Denk bijvoorbeeld aan eventuele bijzondere contacten of gedragingen die het aanzien of de belangen van de gemeente kunnen raken. (zie toelichting)

Ja

Nee

Zo ja: kunt u dit toelichten?

4. Ben je nu als verdachte verwikkeld of verwikkeld geweest in een strafrechtelijke procedure ter zake van enig misdrijf of een economisch delict?

Ja

Nee

Zo ja: kunt u dit toelichten?

5. Zijn er andere feiten of omstandigheden die van belang zouden kunnen zijn voor de beoordeling van jouw integriteit?

Ja

Nee

Zo ja: kunt u dit toelichten?

Toelichting vragen

1. Heeft er zich in het verleden een situatie voorgedaan waardoor er nú nog aan je integriteit zou kunnen worden getwijfeld, gekoppeld aan de functie of het werk dat je doet? (zie toelichting)

Voor ambtelijke functies – zeker in een (sterk) verhoogd screeningsprofiel – kan het relevant zijn of/als aan de integriteit van betrokken ambtenaren kan worden getwijfeld. Als daar concreet aanleiding voor is, is het waardevol om dit in beeld te hebben, zodat door de werkgever kan worden gekeken of dat vraagt om beheersingsmaatregelen.

Een voorbeeldsituatie die in veel gevallen relevant is vanuit deze vraagstelling is de volgende:

Tot 2 jaar geleden was je actief als bestuurslid bij een stichting. Na jouw vertrek heeft een collega-bestuurslid de media gezocht en roept daarin – met naam en toenaam – dat jij corrupt bent en niet te vertrouwen. Uit niets blijkt dat dit waar zou zijn, maar het krantenbericht is wel te vinden op Google en je wordt er met enige regelmaat nog op aangesproken;

Een voorbeeldsituatie die relevant kán zijn voor deze vraagstelling is de volgende:

Drie jaar geleden heb je op een festival met vrienden geëxperimenteerd met XTC. Je weet dat er beeldmateriaal van is, dat is verspreid op social media.

Afhankelijk van de functie waar je op solliciteert kan dit relevant zijn. Zo zal dit voor een programmamanager verantwoordelijk voor de gemeentelijke aanpak ondermijning wél relevant zijn, terwijl dit voor een audit-medewerker binnen bedrijfsvoering minder relevant is.

2. Heb je mogelijk financiële problemen (bijvoorbeeld schulden, betrokkenheid faillissement), die relevant zijn voor de gemeente vanuit een risicobeoordeling? (zie toelichting)

De financiële situatie van een medewerker kan relevant zijn voor diens functie-uitoefening. Allereerst vanuit een zorgaspect vinden we het als werkgever goed om hier kennis van te hebben, om ondersteuning te kunnen bieden op dit gebied. Zo zet de gemeente actief in op hulp bij schulden; voor inwoners, maar óók voor medewerkers. Daarnaast kunnen financiële problemen relevant zijn, gezien vanuit integriteitsrisico's. Dit geldt bijvoorbeeld voor de toegang tot financiële middelen; in sommige gevallen kan het vanuit goed werkgeverschap passend zijn om een medewerker (tijdelijk) geen toegang te geven tot financiële systemen, gegeven diens eigen financiële situatie.

Een voorbeeldsituatie die relevant is voor de gemeente is het gegeven dat bij jouw vorig werkgever het afgelopen jaar een loonbeslag werd gelegd op jouw salaris.

3. Zijn er (naast mogelijke financiële problemen) omstandigheden in je privésituatie die belangrijk zijn voor de gemeente vanuit een risicobeoordeling? Denk bijvoorbeeld aan eventuele bijzondere contacten of gedragingen die het aanzien of de belangen van de gemeente kunnen raken. (zie toelichting)

Zoals benoemd bij vraag 1 kan het relevant zijn of/als aan de integriteit van betrokken ambtenaren kan worden getwijfeld. Dit kan gaan over vermeend gedrag door hem/haar zelf, maar kan ook gaan over gedragingen vanuit diens omgeving. Als dat kan raken aan het aanzien of de belangen van de gemeente, is het waardevol om dat in beeld te hebben.

Een voorbeeldsituatie:

- Je gaat aan de slag als adviseur ondermijning bij OOV. Je weet dat jouw oom en diens zonen (jouw neven) onderwerp zijn van een groot justitieel traject, waarvan in de media wordt gesteld dat zij de kopstukken zijn van een criminele organisatie. De kans is groot dat ook OOV een rol heeft in de aanpak van deze criminele organisatie, waarbij jouw oom/neven in beeld zullen zijn.
- Je gaat aan de slag als planeconoom bij Ruimte en hebt in een vroeg stadium zicht op gebiedsontwikkelingen en de onderhandelingspositie van de gemeente. Jouw ouders wonen in het buitengebied van de gemeente en hebben veel gronden. De gemeente heeft het voornemen om het gebied te ontwikkelen en wil in onderhandeling met jouw ouders over mogelijke verkoop van hun gronden.

4. Ben je in het recente verleden gedwongen vertrokken bij een werkgever vanwege een integriteitsschending of onregelmatigheid?

Voor het vertrouwen in integer functionerende ambtenaren, kan het (niet-integer) handelen bij eerdere werkgevers relevant zijn. Als er sprake is van een integriteitsschending of onregelmatigheid bij een recente werkgever, kan dat effect hebben op dit vertrouwen en daarmee raken aan het belang van de gemeente. Als daar sprake van is, is het goed om dit vooraf in beeld te hebben. Afhankelijk van de aard/inhoud kan dan worden bepaald of het impact heeft op de functie-uitoefening.

5. Ben je nu als verdachte verwikkeld in een strafrechtelijke procedure ter zake van enig misdrijf of een economisch delict?

Voor de integriteitsscreening is de VOG-procedure van toepassing. De VOG heeft betrekking op strafrechtelijke veroordelingen, in relatie tot de functie die je gaat vervullen. Hierin wordt niet de situatie betrokken dat er een onderzoek loopt naar een mogelijk strafbaar feit waar je in betrokken bent. De informatie hierover kan relevant zijn voor de functie-uitoefening.

6. Zijn er andere feiten of omstandigheden die van belang zouden kunnen zijn voor de beoordeling van jouw integriteit? (zie toelichting)

Deze open slotvraag biedt ruimte om zaken te melden die je – gezien vanuit een integriteitsbeoordeling – waardevol vindt om te delen met de werkgever, maar die niet naar voren komen bij de andere vragen.

Bijlage 10.1: Werkinstructie leidinggevenden – Verscherpte screening integriteit

Beste collega.

We zijn gestart met het verscherpt screenen van nieuwe medewerkers, wanneer hun functie in een verhoogd of sterk verhoogd risicoprofiel valt. We kennen binnen de gemeente 3 risicoprofielen: 1)

1) Geen verhoogd risico

2) Verhoogd risico

3) Sterk verhoogd risico

Bij elk risiconiveau hoort een eigen proces van screening wanneer iemand bij de gemeente komt werken, of instroomt in een functie.

Geen verhoogd risico: - VOG of VOG(-P) (met politiegegevens) - integriteitsvragenlijst	Verhoogd risico: - VOG of VOG P - Integriteitsvragenlijst - Diploma- en referentiencheck door extern bureau	Sterk verhoogd risico: - VOG of VOG P - Integriteitsvragenlijst - Uitgebreidere screening door extern bureau
--	---	--

Wil je weten in welk risiconiveau een functie valt en hoe we dat bepalen? Kijk dan [hier](#). Voor meer specifieke informatie over de risicoprofielen binnen jouw OO kan je terecht bij de HRBP

De screening

Geen verhoogd risicoprofiel

Voor functies zonder verhoogd risicoprofiel start de werving hetzelfde als altijd. Je leest hier meer over op de pagina over [werving en selectie](#)

Verhoogd risicoprofiel

Voor functies met een verhoogd risicoprofiel, start de werving hetzelfde als altijd. Je leest hier meer over op de pagina over [werving en selectie](#)

Dit doe je als leidinggevende:

- Controleer of de uitkomst van de screening als ontbindende voorwaarde is genoemd in het aanbod aan de kandidaat (dat de recruiter opstelt). Wees in de gesprekken met de kandidaat steeds duidelijk over wat dat betekent. Is het screeningsrapport binnen?
- Van de recruiter ontvang je een bericht dat de screening door Validata is afgerond.
- De manager dient akkoord te gaan met het resultaat van de screening. Daarna neemt de recruiter in Ubeo de kandidaat definitief aan. De Manager geeft dit aan via een actie in Ubeo. *Het kan zijn dat er een melding in het rapport staat ‘aandacht vereist’. In dit geval ga je in gesprek met de kandidaat over de discrepantie tussen de aangeleverde gegevens van de kandidaat en de informatie afkomstig van de referent. Zie het volgende voorbeeld: “een kandidaat geeft als startdatum van zijn laatste werkervaring 5 maart 2021 op en dit*

blijkt 1 maart 2021 te zijn op basis van feedback van de referent, dan zal er 'aandacht vereist' komen te staan omdat de referent iets anders aangeeft dan de kandidaat."

- Als er andere zaken naar voren komen, kan je bij twijfel altijd overleggen met je HR Business Partner.
- Als blijkt dat het gaat om meer dan een discrepantie, maar dat iemand bijvoorbeeld niet over het gevraagde diploma beschikt, dan gaat het dienstverband niet door en treedt de ontbindende voorwaarde in werking.

Sterk verhoogd risicoprofiel

Voor functies met een verhoogd risicoprofiel, start de werving hetzelfde als altijd. Je leest hier meer over op de pagina over [werving en selectie](#). Daarnaast voert Necker van Naem een uitgebreidere screening uit bij deze functies. Hun werkwijze vind je op [deze intranetpagina](#).

Dit doe je als leidinggevende:

- Je voert een intakegesprek met Necker van Naem om hen te informeren over het proces, om meer informatie te geven over de functie en om aandachtspunten te bespreken. Deze intake vindt plaats nadat de recruiter de kandidaat heeft aangemeld bij Necker van Naem.
- Na de screening en het gesprek tussen de kandidaat en Necker van Naem, bespreek je de bevindingen uit de screening met de adviseur van Necker van Naem.

Zijn er bijzonderheden? Dan bespreek je die met de kandidaat. Als er beheersmaatregelen worden genomen, dan leg je die vast in MijnHR.

Uitkomst van de screening

Een screening kan 3 uitkomsten hebben;

- Er worden geen bijzonderheden gevonden,
- Er worden bijzonderheden gevonden die een dienstverband niet in de weg staan, of
- Er worden bijzonderheden gevonden die een dienstverband in de weg staan.

1) Er zijn geen bijzonderheden

De kandidaat kan een VOG overleggen en de echtheid van de VOG is vastgesteld. Er worden in de screening geen bijzonderheden gevonden. De kandidaat kan aan de slag.

Dit doe je als leidinggevende:

- Bekijk of er bijzonderheden zitten in de integriteitsvragenlijst die de kandidaat heeft ingevuld. Bij twijfel overleg je met je HR Business Partner.
- Controleer het originele papieren exemplaar van de aangeleverde VOG op echtheid. [Op de website van Justis](#) lees je waar je op moet letten. Je kunt de echtheid niet vaststellen via een pdf of scan.
- Neem tijdens het eerste overleg met je nieuwe medewerker samen de integriteitsvragenlijst door.
- Vraag je nieuwe medewerker om een scan van zijn/haar VOG in MijnHR te zetten.

Zijn er geen bijzonderheden? Dan kan de kandidaat beginnen. Twijfel je, bijvoorbeeld aan de echtheid van een VOG? Neem dan altijd contact op met de HRBP en/of de coördinator integriteit.

2) Er zijn bijzonderheden die een dienstverband niet in de weg staan. Er zijn aanvullende afspraken nodig.

Er worden tijdens de screening bijzonderheden of risico's gevonden, maar die staan een dienstverband niet in de weg. Bijvoorbeeld: een kandidaat wil werken bij VGU en krijgt daar inzicht in mogelijke projectontwikkelingen in de stad. Tijdens de screening blijkt dat de partner van de kandidaat op de afdeling Vastgoed van een woningcorporatie werkt.

Dit doe je als leidinggevende:

- Je maakt aanvullende afspraken met de kandidaat, zogenaamde beheersmaatregelen. Bijvoorbeeld over vertrouwelijk omgaan met interne kennis. Je stelt deze beheersmaatregelen zelf op met de kandidaat. Als je twijfelt, dan kun je je HR Business Partner om advies vragen.
- Je legt de beheersmaatregelen vast in MijnHR.
- Controleer het originele papieren exemplaar van de aangeleverde VOG op echtheid. [Op de website van Justis](#) lees je waar je op moet letten. Je kunt de echtheid niet vaststellen via een pdf of scan.
- Neem tijdens het eerste overleg met je nieuwe medewerker samen de integriteitsvragenlijst door.
- Vraag je nieuwe medewerker om een scan van zijn/haar VOG in MijnHR te zetten.

3) Er zijn bijzonderheden die een dienstverband in de weg staan

De kandidaat kan geen VOG overleggen. Of uit de screening komen risico's naar voren waaruit blijkt dat de kandidaat toch niet geschikt is om de functie uit te oefenen.

Dit doe je als leidinggevende:

- Je informeert je HR Business Partner en de coördinator integriteit over deze uitkomst.
- Je informeert de kandidaat.

Heb je vragen of twijfels? Je kunt altijd terecht bij de 5.1.2.e of de HRBP van jouw organisatieonderdeel.

Bijlage 10.2: Bedrijfsvoeringsbericht maart 2024

In het [intranetbericht](#) van 6 maart is het al aangekondigd: we zijn gestart met het verscherpt screenen van nieuwe medewerkers die gaan starten in een functie met een (sterk) verhoogd risicoprofiel. Doet doen we bij de zeven OO's waarvan in de Directieraad vastgesteld is dat ze alle functies moeten plotten op de drie risiconiveaus: Ruimte, Publiekszaken, Stadsbedrijven, VTH, OOV, W&I en VGU. We werken met drie risiconiveaus voor functies:

- 1) Geen verhoogd risico (ongeveer 80% van alle functies binnen de gemeente)
- 2) Verhoogd risico (ongeveer 10–15% van alle functies)
- 3) Sterk verhoogd risico (maximaal 5% van alle functies)

Wat houdt de screening in?

Screening houdt in dat een werkgever informatie opvraagt over een sollicitant of werknemer, om zo een inschatting te maken van de betrouwbaarheid van deze persoon. Bijvoorbeeld omdat diegene moet werken met vertrouwelijke informatie, grote sommen geld of kwetsbare personen (zoals kinderen, ouderen of mensen met een beperking).

Het risiconiveau bepaalt wat voor screening we uitvoeren. Nu screenen we alleen bij werving en selectie van nieuwe medewerkers. In onderstaand overzicht zie je welke screening bij welk

Geen verhoogd risico: - VOG of VOG met politiegegevens (VOG P) - Integriteitsvragenlijst	Verhoogd risico: - VOG of VOG P - Integriteitsvragenlijst - Diploma- en referentiencheck door extern bureau	Sterk verhoogd risico: - VOG of VOG P - Integriteitsvragenlijst - Uitgebreidere screening door extern bureau
---	--	---

risiconiveau hoort.

In deze handleiding vinden jullie meer informatie over wat er bij welk risicoprofiel van jullie verwacht wordt. Zo is het bijvoorbeeld belangrijk dat jullie de VOG fysiek gaan controleren zodra een kandidaat deze overhandigt én moeten jullie de screeningsrapportage met de kandidaat bespreken. Zie voor meer informatie de werkinstructie leidinggevend. Ook de recruiters en de HRBP's zijn op de hoogte.

