

# Screeningsbeleid sollicitanten en nieuwe medewerkers gemeente Landgraaf 2021

## Inleiding

Voor de gemeente Landgraaf is het van belang om betrouwbaar personeel te selecteren en in dienst te hebben. Screening is een hulpmiddel om de risico's te beperken.

Screening houdt in dat een werkgever informatie opvraagt over een sollicitant om zo een inschatting te maken van zijn integriteit. De screening moet meer zekerheid bieden of de sollicitant is wie hij zegt te zijn en geen verleden heeft dat goed functioneren in de weg kan staan.

## Screening

Bij sollicitatieprocedures wordt standaard een screening toegepast voor alle functies binnen de gemeente Landgraaf

De sollicitant die de beoogde kandidaat is voor de functie wordt voorafgaand aan het aanbieden van een arbeidsovereenkomst gescreend op de volgende punten:

- Identiteit;
- Opleiding;
- Werkervaring;
- Internet (optioneel)

### Identiteit:

Het originele identiteitsbewijs van de beoogde kandidaat wordt opgevraagd. Van beide zijden van de ID-kaart of van alle relevante pagina's van het paspoort wordt een goed leesbare kleurenscaan of -kopie gemaakt. De geldigheid van het document wordt gecontroleerd en er wordt gekeken of de persoonskenmerken op het identiteitsbewijs overeenkomen met de gegevens die sollicitant heeft aangegeven in zijn sollicitatie.

### Opleiding:

De voor de functie relevante originele diploma's, cijferlijsten en certificaten worden opgevraagd. Van de originele stukken wordt een leesbare kopie of scan gemaakt. De gegevens van de opleidingsstukken worden vergeleken met het curriculum vitae en het identiteitsbewijs van de kandidaat.

Indien de originele stukken verloren zijn gegaan en de sollicitant deze niet kan overleggen dient hij een gewaarmerkte kopie op te vragen bij de onderwijsinstantie.

### Werkervaring:

Het curriculum vitae wordt gecontroleerd op consistentie en vergeleken met de bewijsstukken voor opleiding en het identiteitsbewijs. Ook wordt gecontroleerd op nevenactiviteiten die belangenverstrengeling met de functie waarop gesolliciteerd wordt kan opleveren.

Er wordt toestemming gevraagd aan de beoogde kandidaat om referenties te controleren. Bij verleende toestemming worden de referenties enkel gecontroleerd op informatie die direct verband houdt met de functie.

### **Internet:**

Via zoekmachines op internet en social media kan informatie gezocht worden over de beoogde kandidaat.

### **Richtlijnen screening**

De gemeente Landgraaf heeft de volgende richtlijnen voor screening:

- De gemeente informeert de sollicitant via de vacature over de toepassing van het screeningsbeleid en over de punten waarop gescreend wordt.
- De werkgever mag bij de screening alleen persoonsgegevens opvragen die van belang zijn voor de functie waarop wordt gesolliciteerd.
- De gemeente doet geen navraag naar referenties zonder uitdrukkelijke toestemming van de sollicitant.
- De gemeente bespreekt de geraadpleegde derden en andere bronnen met de sollicitant. Als de informatie die de gemeente verkregen heeft relevant is, dan deelt zij die informatie mede aan de sollicitant met vermelding van de bron.
- De gemeente bespreekt het resultaat van de screening met de sollicitant (inclusief bronvermelding).
- De gemeente bewaart de resultaten van de screening twee maanden nadat de sollicitatieprocedure is beëindigd en daarna wordt het automatisch vernietigd.

### **Informatieplicht sollicitant**

Tijdens de sollicitatieprocedure mag de gemeente alleen vragen stellen die relevant zijn voor de functie. De sollicitant hoeft geen vragen te beantwoorden over privé zaken of gezondheid. De sollicitant moet de gemeente zorgvuldig informeren over zaken die van belang zijn voor de te vervullen functie. De sollicitant mag geen informatie verzwijgen waarvan hij weet dat deze relevant is voor de te vervullen functie. Denk aan:

- Het ontbreken van specifieke kennis/vaardigheden, noodzakelijk voor het uitoefenen van de functie.
- Strafbare feiten uit het verleden, relevant voor de betreffende functie.
- Medische klachten die problemen kunnen geven bij de uitoefening van het werk.

Het verzwijgen van relevante informatie kan voldoende grond zijn voor ontslag in het geval de sollicitant –indien deze informatie bekend was geweest bij de sollicitatie– geen arbeidsovereenkomst had gekregen.

### **Verklaring omtrent gedrag**

Een nieuwe medewerker met een arbeidsovereenkomst moet altijd een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) overleggen. De VOG wordt aangevraagd voor de betreffende functie. Als een VOG niet kan worden gevraagd c.q. afgegeven of er blijkt uit de VOG dat er redenen zijn

waarom de sollicitant de functie niet zou moeten bekleden, wordt er geen arbeidsovereenkomst gesloten c.q. wordt de arbeidsovereenkomst ontbonden.

Externe medewerkers (uitzendkrachten, stagiaires gedetacheerden, werkervaringsplaatsen, payrollers, ZZP-ers) moeten een VOG overleggen als ze langer dan 6 maanden bij de gemeente Landgraaf komen werken.

Alle externe medewerkers moeten een geheimhoudingsverklaring ondertekenen voordat ze beginnen met de werkzaamheden.