

Bijlage 5

Screeningsbeleid

Vastgesteld en gewijzigd in de bestuursvergadering van 17 februari 2022

Screeningsbeleid

1 Doelstelling screeningsbeleid

Het doel van dit screeningsbeleid en de daaruit voortvloeiende procedures en maatregelen is een behoorlijke en integere uitoefening van het bedrijf van Stichting Pensioenfonds Wolter Kluwer Nederland (verder te noemen het pensioenfonds) te waarborgen en te voldoen aan de Wet op het Financieel Toezicht.

Naast de reeds bestaande betrouwbaarheidstoetsing van (kandidaat)(mede)beleidsbepalers door de externe toezichthouder De Nederlandsche Bank, is het pensioenfonds op grond van de Wet op het Financieel Toezicht en de hieruit voortvloeiende regelingen verplicht een beleid vast te stellen ter zake van integriteitgevoelige functies. Dit houdt in dat het pensioenfonds een onderbouwde beoordeling dient te maken van de betrouwbaarheid van personen in een integriteitgevoelige functie. Daarnaast dient het pensioenfonds te zorgen voor de beoordeling van de betrouwbaarheid van degenen die anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst¹⁷ werkzaamheden in een integriteitgevoelige functie verrichten.

Het pensioenfonds kan objectieve kenbare criteria hanteren om een functie te kwalificeren als een functie die een wezenlijk risico bevat voor de integere bedrijfsvoering. Deze criteria kunnen betrekking hebben op diverse omstandigheden.¹⁸ Het belangrijkste criterium is dat er sprake is van een belangrijk integriteitsrisico.

Gezien de omstandigheden, omvang en werkkterrein van het pensioenfonds heeft het bestuur evenwel besloten dat alle medewerkers bij het pensioenbureau als integriteitgevoelig worden gekwalificeerd.

2 Definitie

Integriteitgevoelige functie: alle medewerkers van het pensioenbureau.

3 Toepasselijkheid van het screeningsbeleid, verantwoordelijkheid directie

Het screeningsbeleid en de daaruit voortvloeiende procedures en maatregelen zijn van toepassing op:

- Iedere kandidaat medewerker.
- Iedere medewerker die reeds in dienst is.
- Degenen die anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden onder de verantwoordelijkheid van het pensioenfonds verrichten, zoals uitzendkrachten¹⁹.

Daarbij maakt het niet uit of het gaat om een functie voor bepaalde of onbepaalde tijd.

De directie is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het screeningsbeleid. Indien er getwijfeld wordt aan de betrouwbaarheid van een kandidaat medewerker of interne sollicitant, dan vindt geen aanstelling plaats, dan wel vindt geen overplaatsing naar de functie van een hoger niveau plaats.

4 Screeningsmaatregelen

Bij de aanstelling van een kandidaat medewerker dan wel bij een interne sollicitatie worden de volgende screeningsmaatregelen uitgevoerd (de zogenaamde pre-employment screening):

Algemeen:

- Identificatie en controle van de identificatie²⁰.
- Verificatie relevante diploma's en getuigschriften²¹.
- Het inwinnen van inlichtingen omtrent de betrouwbaarheid bij voormalige werkgevers van betrokkene.
- Het vragen aan betrokkene naar voorvallen uit het verleden die betekenis kunnen hebben voor het oordeel over de betrouwbaarheid van betrokkene.
- Het laten overleggen door betrokkene van een Verklaring omtrent het gedrag in de zin van de Wet Justitiële gegevens²².
- Het maken van een onderbouwde beoordeling van de betrouwbaarheid van betrokkene.

¹⁷ Het pensioenfonds kan deze beoordeling overlaten aan de officiële werkgever van de medewerker, maar blijft zelf te allen tijde verantwoordelijk voor de beoordeling.

¹⁸ Zoals de mate waarin de betrokken medewerker de beschikking heeft of het beheer over vermogen van het pensioenfonds of van derden, de bevoegdheid tot vertegenwoordiging, de toegang tot cliënt- of bedrijfsgevoelige informatie of de betrokkenheid bij controlerende of toezichthoudende werkzaamheden.

¹⁹ Het pensioenfonds kan deze beoordeling overlaten aan de officiële werkgever van de medewerker maar blijft zelf te allen tijde verantwoordelijk voor de beoordeling.

²⁰ Niet van toepassing bij een interne sollicitant.

²¹ Bijvoorbeeld door het laten overleggen van de originele diploma's, in voorkomend geval door navraag bij de uitgevende instantie.

²² Indien een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) nog dient te worden aangevraagd kan dit enige tijd in beslag nemen. Dit is te ondervangen door een dienstverband aan te gaan onder het voorbehoud van de ontvangst van een VOG of een dienstverband aan te gaan voor bepaalde tijd.

Afwijkingen van de procedure

De directie kan besluiten tot afwijkingen van bovengenoemde procedure, voor wat betreft de onderdelen:

- Verificatie relevante diploma's en getuigschriften.
- Het laten overleggen door betrokkene van een Verklaring omtrent het gedrag in de zin van de Wet Justitiële gegevens²³.

Afwijkingen van de procedure worden schriftelijk en beargumenteerd vastgelegd.

De kandidaat medewerker of de interne sollicitant wordt niet in die functie aangesteld, indien sprake is van één of meer van de volgende situaties:

- De identiteit kan niet worden vastgesteld.
- Ernstige onjuistheden zijn vastgesteld met betrekking tot diploma's of getuigschriften.
- Er is vastgesteld dat de betrokkene eerder bij vorige of de huidige werkgever betrokken is geweest bij ernstige incidenten of onregelmatigheden.
- Betrokkene kan/wenst desgevraagd geen Verklaring Omtrent het Gedrag overleggen en derhalve kan aangenomen worden dat sprake is van justitiële antecedenten.

Indien de kandidaat al bij het pensioenfonds werkzaam is dan wordt het negatieve screeningsresultaat vastgelegd in het personeelsdossier.

5 In-employment screening

Naast de hierboven genoemde pre-employment screening vindt er van iedere medewerker die reeds in dienst is om de 3 jaar tevens een zogenaamde in-employment screening plaats. De screeningprocedure van de in-employment screening wijkt niet of nauwelijks af van de procedure bij in diensttreding.

6 Vastlegging in personeelsdossier

Van iedere medewerker wordt een personeelsdossier aangelegd en onderhouden. In dit dossier worden, voor zover van toepassing, met betrekking tot deze procedure in ieder geval de volgende documenten en informatie vastgelegd:

- Ingevulde 'checklist indiensttreding'.
- Sollicitatiebrief.
- Kopie identiteitsdocument.
- Bij een niet-ingezetene: kopie vreemdelingendocument en verblijfsstatus.
- Aanstellingsbrief 'nieuwe medewerkers'.
- Antwoorden van de benaderde referenten.
- Verklaring omtrent het gedrag.
- Vastlegging aangaande de betrokkenheid bij voorvallen in het verleden die betekenis kunnen hebben voor het oordeel van de betrouwbaarheid.
- Een onderbouwde beoordeling van de betrouwbaarheid van de medewerker.
- Eventuele afwijkingen in de screeningsmaatregelen met argumentatie directie.
- Vastlegging van activiteiten in het kader van permanente educatie.
- Vastlegging van disciplinaire en/of arbeidsrechtelijke maatregelen.

7 Informatieverzoeken van derden over (voormalig) medewerkers

Indien een financiële onderneming²⁴ het pensioenfonds om inlichtingen vraagt betreffende de betrouwbaarheid van een (voormalig) medewerker, dan zal het pensioenfonds dit verzoek honoreren.

Het pensioenfonds dient naar waarheid verklaringen af te geven over de betrouwbaarheid van een (voormalige) medewerker of daaromtrent uitspraken te doen. Het pensioenfonds mag geen onjuist beeld van de (voormalige) medewerker geven.

²³ Indien een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) nog dient te worden aangevraagd kan dit enige tijd in beslag nemen. Dit is te ondervangen door een dienstverband aan te gaan onder het voorbehoud van de ontvangst van een VOG of een dienstverband aan te gaan voor bepaalde tijd.

²⁴ Bijvoorbeeld een kredietinstelling, een verzekeraar, financiële dienstverlener of een beleggingsonderneming.