

Integriteit en betrouwbaarheid

screeningprocedure

PGGM

2013

Kernwaarden PGGM

Daadkrachtig, Open en Eerlijk, Baanbrekend met Respect voor mens en omgeving. Het zijn deze vier waarden die in alles wat we doen zichtbaar en voelbaar zijn. In de manier waarop we met onze klanten, onze partners omgaan. En met elkaar. In diensten die we verlenen en de producten die we ontwikkelen.

Het zijn deze vier kernwaarden die ook aanwezig zijn in de arbeidsrelatie tussen PGGM als werkgever en haar medewerkers.

Wat is screenen?

Screening is een procedure die de betrouwbaarheid, integriteit en deskundigheid van een (potentiële) medewerker en een externe medewerker zoveel mogelijk inzichtelijk maakt. Screening bestaat uit een aantal elementen. Deze zijn zodanig samengesteld dat zij naast de juistheid van de persoonlijke gegevensinformatie, ook inzage geven in het arbeidsverleden (waaronder deskundigheid), betrouwbaarheid en de integriteit van de (potentiële) medewerker of externe medewerker. Door middel van het screeningonderzoek wordt geprobeerd een beeld te krijgen van een (potentiële) medewerker of een externe medewerker en kunnen op basis hiervan eventuele risico's worden geïventariseerd en ingeschat. Naar aanleiding van de screeningverklaring kan worden vastgesteld of het aangaan van een dienstverband, de overstap naar een (andere) screeningplichtige functie of het inhuren van de externe medewerker verantwoord is.

Waarom screenen?

PGGM streeft ernaar betrouwbare, integere en deskundige interne- en externe medewerkers aan te stellen. Om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen, vindt PGGM betrouwbaarheid, integriteit en deskundigheid van haar interne- en externe medewerkers een groot goed. Daarnaast hebben de onder de Wet op het financieel toezicht (Wft) vallende vergunningplichtige entiteiten van PGGM, net als alle andere financiële ondernemingen in Nederland, de wettelijke plicht om een onderbouwing te maken van de betrouwbaarheid van een deel van haar interne- en externe medewerkers. Het doel van screenen van (potentiële) medewerkers en externe medewerkers is het verkleinen van de (integriteits-) risico's. Door een objectieve vaststelling van het (arbeids-)verleden van de (potentiële) medewerker of externe medewerker worden aanwijzingen verkregen omtrent de betrouwbaarheid, integriteit en deskundigheid van de (potentiële) medewerker of externe medewerker. De (potentiële) medewerker of externe medewerker kan toegang hebben tot vertrouwelijke informatie of fysieke eigendommen van PGGM. Het met kwade opzet of onzorgvuldig gebruiken hiervan kan resulteren in financieel verlies door fraude en/of reputatieschade voor PGGM. Om deze risico's te beperken is het belangrijk dat de (potentiële) medewerker en externe medewerker met toegang tot de PGGM-gebouwen, systemen en/of informatie zorgvuldig worden gescreend.

Voor wie geldt screening?

Screening is van toepassing op:

1. een potentiële medewerker;
2. bij de overstap van een medewerker, die nog niet eerder gescreend is, naar een (andere) screeningplichtige functie binnen PGGM; (zie hiervoor ook bijlage 1: Overzicht screeningplichtige functies en stroomdiagram)
3. het inhuren van een externe medewerker.

1. *Potentiële medewerkers (pre-employment screening)*

Screening van elke potentiële medewerker is een vast onderdeel van de wervings- en selectieprocedure voor alle functies binnen PGGM. Na het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst kan de potentiële medewerker de screeningprocedure opstarten. (potentiële) Medewerkers dienen vóór de eerste werkdag de screeningprocedure afgerond te hebben. In uitzonderingsgevallen kunnen (potentiële) medewerkers voor afronding van de screening conform de startdatum waarop zij bij PGGM starten aan hun eerste werkdag beginnen. In alle gevallen wordt in de arbeids- en/of stageovereenkomst opgenomen dat, mede aan de hand van de inhoud van de screeningverklaring, PGGM zich een oordeel zal vormen over de betrouwbaarheid, integriteit en deskundigheid van de potentiële medewerker.

2. *Overgaan naar een screeningplichtige functie (in-employment screening)*

Medewerkers die bij aanvang van hun dienstverband met PGGM niet gescreend zijn, worden bij de overgang naar een (andere) screeningplichtige functie alsnog gescreend. Screening wordt tijdens de looptijd binnen PGGM in de regel maar één keer uitgevoerd.

Voor in-employment screening is er een overzicht van alle afdelingen/functies bij HR beschikbaar, waarop vermeld staat welke afdelingen/functies wel of niet screeningplichtig zijn.

3. *Externe medewerkers*

Onder externe medewerkers worden personen verstaan die niet in dienst zijn bij PGGM en op basis van een factuur door PGGM worden betaald. Het zijn meestal, maar niet uitsluitend, medewerkers die op basis van een uurtarief (als aanvulling op het eigen personeelsbestand) of vaste prijs (voor bijvoorbeeld een project) werkzaamheden verrichten voor PGGM en voor deze werkzaamheden toegang hebben tot de PGGM-gebouwen, systemen en/of informatie. Voor dit type externe medewerker wordt de PGGM-opdrachtgever geacht een 'Start Opdracht'-formulier in te vullen en door een daartoe bevoegde PGGM-medewerker te laten ondertekenen. Na ontvangst van een ondertekend 'Start Opdracht'-formulier, draagt Vendor & Contract Management (VCM) zorg voor de verdere afhandeling van de screeningprocedure.

Voor overige leveranciers waarvan medewerkers toegang hebben tot de PGGM-gebouwen, maar in principe niet tot de PGGM-systemen en/of informatie, geldt dat zij hun medewerkers conform de in bijlage 1 opgenomen screeningonderwerpen 'overige externe medewerkers' screenen. VCM draagt zorg voor het opnemen van afspraken hieromtrent in het contract met de leverancier.

Het screenen van de externe medewerker is een vast onderdeel bij het contracteren van externe medewerkers door PGGM. Waar mogelijk wordt de beoordeling van de betrouwbaarheid, deskundigheid en integriteit van de externe medewerker overgelaten aan de werkgever van de betrokkene onder voorwaarde dat het screeningonderzoek uitgevoerd wordt conform de eisen die gesteld worden aan screening (overige) externe medewerkers (zie bijlage 1, (overige) externe medewerkers). Indien gewenst door de externe medewerker kan screening ook uitgevoerd worden door een door PGGM geselecteerde externe partij. De kosten die hieraan verbonden zijn, zijn voor rekening van de leverancier. PGGM heeft het recht onderzoek te laten uitvoeren naar screening externe medewerkers conform de eisen die PGGM stelt aan het screeningonderzoek. De afdeling Vendor & Contract management (VCM) regelt contractueel de benodigde onderzoeksrechten en de verdeling van de aansprakelijkheden in geval er een integriteitschending heeft plaatsgevonden door de externe medewerker.

In die gevallen waarbij de externe medewerker bij aanvang van de werkzaamheden de screeningverklaring niet kan overleggen, maar wel kan aantonen dat de screeningprocedure is opgestart, dienen VCM en de PGGM-opdrachtgever op de hoogte te worden gesteld. De screeningprocedure dient binnen vier weken na aanvang van de werkzaamheden te zijn afgerond. Indien de externe medewerker geen reden kan aandragen waarom de procedure nog niet is afgerond, wordt dit gezien als een negatieve uitkomst op de screeningverklaring, waarbij de overeenkomst met de externe medewerker direct wordt ontbonden.

De werkgever van de betrokken externe medewerker heeft de plicht om PGGM op de hoogte te stellen van de uitkomst van het screeningonderzoek door het toezenden van een kopie van de screeningverklaring aan de PGGM-opdrachtgever en VCM. De PGGM opdrachtgever beoordeelt, samen met de HR Adviseur, of er op basis van de uitkomsten van de screeningverklaring, aanleiding is om te twifelen aan de betrouwbaarheid, integriteit of deskundigheid van de externe medewerker in relatie tot de uit te voeren taken. Indien er, op basis van het screeningverklaring, twijfel bestaat omtrent de betrouwbaarheid, integriteit of deskundigheid van de externe medewerker dan moet er door de PGGM-opdrachtgever advies ingewonnen worden bij de compliance officer. Een screeningverklaring waaruit twijfel kan ontstaan over de betrouwbaarheid, integriteit of deskundigheid van de externe medewerker leidt direct tot ontbinding van de overeenkomst.

Voor de externe medewerker geldt dat gebruik mag worden gemaakt van een screeningverklaring, verkregen bij een andere financiële onderneming, mits voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- Het uitgevoerde screeningonderzoek is tenminste gelijkwaardig aan het screeningonderzoek uitgevoerd door PGGM; en
- De screeningverklaring is niet ouder dan 24 maanden.

Binnen deze voorwaarden is de screeningverklaring ook geldig voor werkzaamheden die voor PGGM worden uitgevoerd en hoeft er niet opnieuw een screeningprocedure te worden opgestart.

Hoe werkt screening?

We onderscheiden in het screeningbeleid twee vormen van screenen. Volledige screening en verkorte screening.

1. Volledige screening

Volledige screening geldt voor:

- potentiële medewerkers;
- medewerkers die overgaan naar een screeningplichtige functie en nog niet eerder gescreend zijn;
- externe medewerkers.

Screening voor nieuwe medewerkers is verplicht gesteld door PGGM, dit is opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Bij de arbeidsovereenkomst ontvangt de potentiële medewerker informatie die nodig is om de screeningsprocedure op te starten. Indien een bestaande medewerker zich moet laten screenen, dan ontvangt deze de informatie, die nodig is om de screeningsprocedure op te starten, bij de benoemingsbrief. Een externe medewerker* ontvangt, na ondertekening van de integriteitsverklaring PGGM een mail met informatie over het opstarten van de screeningprocedure.

De screening zal conform de Wet bescherming persoonsgegevens worden uitgevoerd. Het screeningonderzoek wordt, na ontvangst van de benodigde gegevens (hertoe behoort ook een VOG-verklaring) van de (potentiële) medewerker of externe medewerker, in principe binnen twee weken afgerond. In een enkel geval kan het langer duren omdat er binnen deze tijd geen contact kan worden gelegd met een van de referentiewerkzaamheden. Het screeningonderzoek wordt afgesloten met de afgifte van een screeningverklaring aan de (potentiële) medewerker of externe medewerker. Tevens wordt de screeningverklaring rechtstreeks verzonden aan HR ((potentiële)medewerker) en VCM (externe medewerker)**.

* Voor de externe medewerkers geldt, dat zij niet verplicht zijn gebruik te maken van de door PGGM geselecteerde externe partij.

** De gescreende (potentiële/bestaande/externe) medewerker kan voor het starten van het screeningproces kenbaar maken dat hij/zij bezwaar heeft tegen het rechtstreeks verzenden van de screeningsverklaring aan HR/VCM. De screeningverklaring zal dan alleen naar de gescreende medewerker worden verzonden. Hij/zij dient zorg te dragen voor het aanleveren van de screeningsverklaring bij HR/VCM.

Voor een (potentiële) medewerker geldt dat indien een screeningverklaring daartoe aanleiding geeft, de (nieuwe) leidinggevende samen met de HR adviseur een afweging maakt met in achtname van een nadere toelichting van de (potentiële) medewerker. Hierbij kan door de leidinggevende advies worden ingewonnen bij de afdeling Corporate Compliance. De uitkomst hiervan kan voor PGGM aanleiding vormen om tot beëindiging van de arbeids- en/of stageovereenkomst (al dan niet tijdens de proeftijd) over te gaan (potentiële medewerker) of dat de (bestaande) medewerker niet kan worden geplaatst op de nieuwe (screeningplichtige) functie.. Zowel de screeningverklaring als de eventuele afweging worden gearchiveerd in het HR dossier.

PGGM laat alle screeningonderzoeken uitvoeren door een door PGGM geselecteerde externe partij. Deze partij werkt volledig conform de Wet bescherming persoonsgegevens. Deze externe partij bewaart alle gegevens in een door de politie en justitie goedgekeurde beveiligde omgeving. Alle gegevens worden een half jaar bewaard, met uitzondering van: een kopie screeningverklaring, het machtigingsformulier en de integriteitstoets, deze documenten worden zeven jaar bewaard, conform de verplichte wettelijke termijn en daarna vernietigd.

2. Verkorte screening

Verkorte screening geldt voor:

- medewerkers die 5 jaar of langer in dienst zijn bij PGGM en overgaan naar een screeningplichtige functie;
- stagiaires;
- externe medewerkers die eerder door PGGM zijn ingehuurd en volledig gescreend zijn en binnen 2 jaar na einde opdracht weer worden ingehuurd door PGGM.

De verkorte screening ziet er als volgt uit:

- een (externe) medewerker of een stagiaire dient een VOG verklaring (financiële dienstverlening) aan te vragen bij gemeente en in te leveren bij HR of VCM;
- er wordt een (verkorte) integriteitverklaring opgesteld door HR of VCM. Deze wordt ondertekend door de screeningplichtige;
- er wordt een insolventietoets uitgevoerd door HR of VCM. Insolventie wordt gecontroleerd via openbare bronnen;
- bij externe medewerkers wordt een verkort referentieonderzoek uitgevoerd voor de tussenliggende periode tussen de twee opdrachten bij PGGM, hiertoe dient de externe medewerker een lijst met opdrachtgever(s) te overhandigen aan VCM.

Een verkorte screening wordt door HR of VCM, onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende uitgevoerd. De leidinggevende kan er ook voor kiezen om een (uitgebreide) screening te laten uitvoeren. De leidinggevende moet hierin zelf de keuze maken. Een uitgebreid onderzoek kan niet uitgevoerd worden door HR of VCM.

Verschil tussen een screeningverklaring en een VOG-verklaring?

In een screeningonderzoek wordt mede gebruik gemaakt van een verklaring omtrent gedrag (VOG-verklaring). De VOG-verklaring vraagt de (potentiële) medewerker of externe medewerker op bij de gemeente. Uit een VOG-verklaring blijkt of er al dan niet strafbare gedragingen op naam van de (potentiële) medewerker of externe medewerker staan. Als er wel sprake is van strafbare gedragingen, beoordeelt het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG) of deze relevant zijn voor het doel waarvoor de verklaring is aangevraagd. Een screeningverklaring is een gewaarmerkte verklaring, waarin de resultaten van een screeningonderzoek worden vermeld. Een onderdeel van het screeningonderzoek is de VOG verklaring. De overige belangrijkste controlepunten in het screeningonderzoek zijn onder andere identiteit, diplomabezit en diploma-echtheid, werkervaring en het natrekken van referenties, media research en toetsing openbare registers. Een screeningverklaring geeft een weergave van de gecontroleerde feiten en uitkomsten en bevat geen oordeel.

Vragen

Alle vragen over de uitvoering van het screeningbeleid kunnen worden gesteld aan de HR Adviseur of de betreffende leidinggevende binnen PGGM. Externe medewerkers kunnen zich richten tot hun contactpersoon bij VCM.

Reikwijdte

De screeningprocedure is van toepassing op PGGM N.V. en al haar dochtervennootschappen.

Wijzigingen

Het EC PGGM is te allen tijde bevoegd de Screeningprocedure PGGM 2013 met instemming van de Ondernemingsraad te wijzigen.

Inwerkingtreding

De screeningprocedure PGGM 2013 treedt in werking op 7 januari 2014 en vervangt daarmee de hiervoor van kracht zijnde Screeningprocedure PGGM 2010.

Bijlage 1: Overzicht screeningplichtige functies

Onderstaande tabel geeft een overzicht weer wanneer screening wordt uitgevoerd.

Onderwerp	Functies	Screening (eenmalig)
Potentiële medewerkers (pre-employment)	Alle functies ¹	<i>Pre-employment screening</i> ² : <ul style="list-style-type: none"> - VOG verklaring (financiële dienstverlening); - Integriteitverklaring kandidaat; - Toetsing vermelde gegevens CV; - Controle identiteit en NAW gegevens; - Insolventietoets; - Arbeidsverleden met referenties van huidige en/of vroegere werkgever(s) over de afgelopen vijf jaar; - Toetsing diploma's en/of certificaten; ; - Referentieonderzoek. Eventuele aanvulling, nader te bepalen door leidinggevende in overleg met HR-adviseur. Hierbij moet gedacht worden aan bijvoorbeeld media research, nationaal en internationaal.
Bestaande medewerkers, die overgaan naar (andere) screeningplichtige functies (in-employment), die nog niet eerder gescreend zijn en die korter dan 5 jaar in dienst zijn.	Alle functies benoemd in screeningplichtige functies ³ . Zie lijst screeningplichtige afdelingen op de HR site.	Zie pre-employment screening nieuwe medewerkers
Bestaande medewerkers, die overgaan naar (andere) screeningplichtige functies (in-employment), die nog niet eerder gescreend zijn en die langer dan 5 jaar in dienst zijn.	Alle functies benoemd in screeningplichtige functies. Zie lijst screeningplichtige afdelingen op de HR site.	<i>Verkorte screening</i> : <ul style="list-style-type: none"> - VOG verklaring (financiële dienstverlening); - Verkorte integriteitverklaring kandidaat; - Insolventietoets
Bestaande medewerkers in screeningplichtige functies die nog niet zijn gescreend en ook niet van functie veranderen.	Alle functies benoemd in screeningplichtige functies, maar waarin medewerker reeds werkzaam was.	Niet screenen
Bestaande medewerkers, waarbij als gevolg van organisatorische wijzigingen de functie veranderd van niet screeningplichtige- naar screeningplichtige functie.	Alle functies.	Niet screenen
Bestaande medewerkers die overgaan naar andere niet screeningplichtige functies	Alle functies niet benoemd in screeningplichtige functies.	Niet screenen
Externe Medewerkers	Screening wordt door (of in opdracht van) de leverancier of PGGM uitgevoerd. Al naar gelang de voorkeur van de externe medewerker/ leverancier.	<i>Screeningonderwerpen</i> : <ul style="list-style-type: none"> - VOG verklaring (financiële dienstverlening); - Integriteitverklaring kandidaat; - Toetsing vermelde gegevens CV; - Controle identiteit en NAW gegevens; - Insolventietoets; - Arbeidsverleden met referenties van huidige en/of vroegere werkgever(s) over de afgelopen vijf jaar; - Toetsing diploma's en/of certificaten; ; - Referentieonderzoek. Eventuele aanvulling, nader te bepalen door PGGM opdrachtgever en/of VCM. Hierbij moet gedacht worden aan bijvoorbeeld media research, nationaal en internationaal. De externe medewerker vult bij binnenkomst bij PGGM een PGGM integriteitverklaring in en toont zijn identiteit aan door overlegging van een geldig paspoort of identiteitsbewijs (hier wordt een kopie van gemaakt).

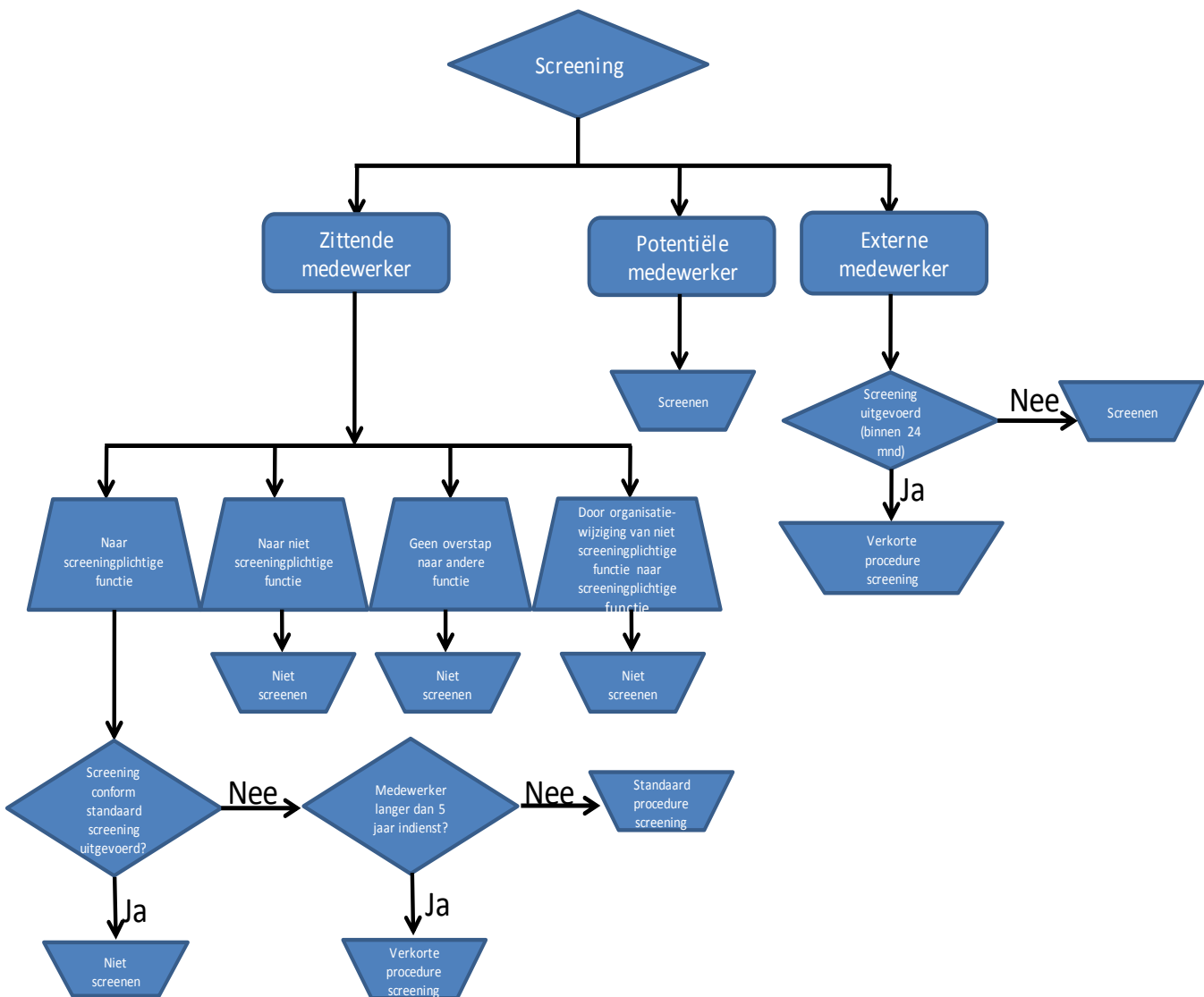
¹ M.u.v. die functies die door de toezichthouder DNB en/of AFM zelf al op betrouwbaarheid en deskundigheid worden getoetst. De toets op betrouwbaarheid van bestuurders, commissarissen en andere beleidsbepalers is opgenomen in de toezichtwetgeving die van toepassing is op financiële instellingen.

² De screening wordt uitgevoerd door een extern bedrijf die gespecialiseerd is in screening-onderzoeken.

³ In bijlage 2 is een vragentabel opgenomen m.b.t. screeningplichtige functies. Indien jouw functie binnen een van deze vragen valt, wordt deze aangeduid als een screeningplichtige functie.

Externe Medewerkers die binnen 2 jaar opnieuw worden ingehuurd	Screening is korter dan 2 jaar geleden door (Of in opdracht van) de leverancier of PGGM uitgevoerd. Afgezien van de voorkeur van de externe medewerker/leverancier	Verkorte screening: <ul style="list-style-type: none"> - VOG verklaring (financiële dienstverlening); - Integriteitverklaring kandidaat; - Referentieonderzoek door VCM; - Controle identiteit en NAW gegevens - Insolventietoets
Overige externe medewerkers	Screening wordt door (of in opdracht van) de leverancier uitgevoerd. PGGM heeft het recht conform artikel 11 van de inkoopvoorwaarden te toetsen op de uitvoering hiervan.	Screeningonderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> - VOG verklaring (financiële dienstverlening); - Controle identiteit en NAW gegevens; - Insolventietoets. <p>De externe medewerker vult bij binnenkomst bij PGGM een PGGM integriteitverklaring in en toont zijn identiteit aan door overlegging van een geldig paspoort of identiteitsbewijs (hier wordt een kopie van gemaakt).</p>

Onderstaande stroomdiagram geeft de bovenstaande tabel weer:



Bijlage 2: Vragentabel t.b.v. screeningplichtige functies.

Risicocluster	Risico		Vragen	Voorbeeld functies (niet uitputtend)
Strategisch	Business	Afhankelijkheid	Welke functies houden zich bezig met de voorbereidingen van strategische keuzen en doelstellingen PGGM (inside information PGGM)?	Fin. & Actuariële verantwoording
			Welke functies hebben toegang tot strategische, kritische informatie?	Secretaressen/secretarissen voor functies vanaf directeur H1 en Head Investment Management. Corporate Secretariaat
			Welke functies houden zich bezig met de strategische keuzen en richting van PGGM (inside information PGGM)?	EC, screening wordt uitgevoerd door DNB Corporate Strategy Functies vanaf directeur H1 Functies vanaf Head Investment Management.
	Omgeving	Concurrentie	Welke functies houden zich bezig met acquisitiewerkzaamheden en onderhandelingen met klanten?	Institutional Relations
	Reputatie	-	Welke functies hebben een directe relatie met de buitenwereld met betrekking tot het uitbrengen van uitingen?	Public Affairs Corporate Communication Procuratiehouder (externe bevoegdheid)
Operationeel	HR	-	Welke functies houden zich bezig met medewerkers privacy gevoelige gegevens?	HR medewerkers
	IT	Beheersbaarheid	Welke functies houden zich bezig met het autorisatiebeheer, het beheer en exploitatie van de IT en de goedkeuring, uitvoering en controle van automatisering?	Systemadministrator Databaseadministrator
	Juridisch & Compliance	Wet- en regelgeving	Screeningplichtige functies onder de Wft vergunninghoudende entiteiten.	Alle medewerkers van Investments Alle medewerkers met adviserend klantcontact.
	Proces	Fraude	Welke functies houden zich bezig met de autorisatie, goedkeuring, uitvoering en controle van betaalstromen, zowel in- en uitstroom geld?	Functies met interne- en externe bevoegdheid.
		Informatie	Welke functies hebben toegang tot alle informatiestromen binnen PGGM?	Internal Audit Compliance Risk IT Information architecture