

Checklist

6.1 – Screening

Thema: Personeel | ISO 27002: 6.1 | Gerelateerd: 6.2, 6.4

Doelstelling

Aantonen dat de organisatie medewerkers, contractors en tijdelijk personeel screent vóór en tijdens het dienstverband, zodat risico's van onbetrouwbaar personeel worden beperkt.

Screeningsbeleid en -proces

- ☐ Is er een vastgesteld screeningsbeleid voor nieuwe medewerkers en contractors?
- ☐ Is het screeningsniveau afgestemd op de vertrouwelijkheid van de functie?
- ☐ Wordt screening uitgevoerd vóór indiensttreding of toegangsverlening?
- ☐ Is het screeningsproces gedocumenteerd en aantoonbaar gevolgd?
- ☐ Is vastgelegd wie verantwoordelijk is voor het uitvoeren en beoordelen van screening?

Identiteits- en antecedentenonderzoek

- ☐ Wordt de identiteit van kandidaten geverifieerd (geldig legitimatiebewijs)?
- ☐ Worden diploma's en certificaten geverifieerd bij relevante functies?
- ☐ Wordt een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) gevraagd voor vertrouwensfuncties?
- ☐ Worden referenties gecontroleerd voor functies met toegang tot gevoelige informatie?
- ☐ Worden arbeidsverleden en CV-gegevens geverifieerd waar relevant?

Vertrouwensfuncties en verhoogd risico

- ☐ Zijn vertrouwensfuncties formeel aangewezen en gedocumenteerd?
- ☐ Is voor vertrouwensfuncties een veiligheidsonderzoek (AIVD/MIVD) vereist waar van toepassing?
- ☐ Worden medewerkers met toegang tot staatsgeheimen gescreend conform Wet Veiligheidsonderzoeken?
- ☐ Is het proces voor herbeoordeling bij gewijzigde functie-inhoud beschreven?

Derde partijen en tijdelijk personeel

- ☐ Worden contractors en ingehuurd personeel onderworpen aan dezelfde screeningseisen?
- ☐ Zijn screeningseisen contractueel vastgelegd met leveranciers en uitzendbureaus?

- ☐ Wordt gecontroleerd of leveranciers de screeningseisen daadwerkelijk naleven?
- ☐ Is er een process voor screening van medewerkers van toeleveranciers met systeemtoegang?

Herscreening en bijzondere situaties

- ☐ Is er beleid voor herscreening bij functiewijziging naar hogere vertrouwelijkheid?
- ☐ Worden medewerkers herscreend na langdurige afwezigheid indien relevant?
- ☐ Is er een procedure bij twijfel over betrouwbaarheid van een medewerker?
- ☐ Worden screeningsresultaten vertrouwelijk bewaard conform AVG?

Verantwoordelijke:	_____	Datum controle:	_____
Afdeling:	_____	Score:	___ / 22
Reviewcyclus:	☐ Jaarlijks ☐ Na functiewijziging ☐ Na incident		Status: ☐ Voldoet ☐ Actiepunt ☐ N.v.t.