



Groepsprocedure

inzake Pre-employment Screening

Datum

Procedure eigenaar Directeur HR PostNL

Titel Groepsprocedure
inzake Pre-employment Screening

Versie 1.0



Doel, definities, communicatie en implementatie van deze procedure kunnen worden gelezen in de voorwaarden op de site van groepsbeleid.

De strekking van deze groepsprocedure is als volgt:

Van toepassing op	Pre-employment Screening
Alle PostNL Group bedrijven	Binnen bereik
Bedrijven van het merk PostNL	-
Grote / middelgrote PostNL Group bedrijven	-
PostNL Group bedrijven gevestigd in Nederland	-

1. Doelstelling

PostNL streeft naar een goede houding op zakelijk gebied en doet daarom zaken volgens de normen van PostNL en de PostNL Business Principles, wat een ethische en transparante manier van zaken doen vereist.

Ons doel is om uitstekende individuen te werven, ontwikkelen, belonen en uiteindelijk te behouden. Mensen zijn ons belangrijkste middel. Daarom is de integriteit van onze medewerkers op alle vlakken een belangrijke vereiste voor PostNL.

Het doel van deze groepsprocedure is om het mandaat te schetsen en de met zich mee brengende verantwoordelijkheden met betrekking tot het onderzoek van de achtergronden van potentiële werknemers in kaart te brengen. Daarbij gaat het met name om de juistheid van claims van een aanvrager te verifiëren en het achterhalen van mogelijke aanrakingen met justitie, claims voor werkgeversaansprakelijkheid of werkgeverssancties.

2. Procedurele bepalingen en verantwoordelijkheden

2.1. Minimumnormen

De verplichte elementen van de pre-employment screening omvatten controles van de volgende aspecten met betrekking tot personen die door enig bedrijf van PostNL Group worden aangenomen of in enige vorm worden verbonden met PostNL, inclusief uitzendkrachten en personeel van onderaannemers:

- a. Identiteit: verificatie gebaseerd op onderzoek van originele, officiële en geldige identiteitsdocumenten;
- b. Academische, eerdere werk en/of professionele achtergrond:

beoordeling van de authenticiteit van de vertegenwoordigde certificaten en andere documenten en referenties ter bevestiging van de educatieve en professionele achtergrond van de aanvrager; ook, voor zover toegestaan onder de lokale wetgeving, kan met vorige werkgevers contact worden opgenomen om de datum van indiensttreding en andere relevante informatie te valideren.

- c. Criminele achtergrond en integriteit: controleer of de aanvrager een strafblad heeft en controleer de integriteit van de aanvrager, voor zover toegestaan onder de lokale wetgeving. Afwijkingen anders dan om wettelijke redenen zijn toegestaan met voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur.

2.2. Verantwoordelijkheden

Het management van PostNL Group is verantwoordelijk voor de implementatie van de verplichte screeningelementen die in deze groepsprocedure uiteen worden gezet, met steun van de HR-afdelingen, die alle activiteiten met betrekking tot deze groepsprocedure moeten uitvoeren en coördineren.

De verplichte screeningactiviteiten die zijn opgenomen in de werkinstructie voor pre-employment screening kan worden gebruikt als instructiegids voor de PostNL Group bedrijven en die wordt verstrekt door de directeur HR.

De screening van uitzendkrachten en/of personeel van onderaannemers en leveranciers kan worden uitbesteed aan uitzendbureaus en/of betrokken derden. Schriftelijke overeenkomsten tussen bedrijven van PostNL Group en een uitzendbureau of een derde partij moeten specificeren dat de derde partij aansprakelijk kan worden gesteld als het controleren van een kandidaat niet net zo strikt gebeurt zoals een bedrijf van PostNL Group dat doet.

De directeur HR is verantwoordelijk voor het onderhoud van deze minimumnormen en voor het toezicht op de implementatie van deze groepsprocedure.

In geval dat er niet aan de minimumnormen wordt voldaan, wordt het instaproces stopgezet of wordt het contract onmiddellijk ontbonden.

2.3. Procedure eigenaar

De eigenaar van deze groepsprocedure is de directeur HR. De eigenaar van de groepsprocedure is verantwoordelijk voor het jaarlijks evalueren van deze groepsprocedure om te beoordelen of herzieningen noodzakelijk zijn. De eigenaar van de groepsprocedure is ook verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van deze groepsprocedure.

2.4. Gerelateerde policy en procedures

- PostNL Business Principles
- PostNL Groespolicy inzake integriteit
- PostNL Groepsprocedure inzake fraudepreventie
- PostNL Groepsprocedure inzake conflicterende belangen