# Informatie screeningsproces

Medewerkers bepalen het succes van een organisatie. Daarom heeft onze opdrachtgever, uw (toekomstige) werkgever, u aangemeld voor een employment screening.

DISA is marktleider op het gebied van employment screening en begeleidt u tijdens het proces. Dat doen we via onze online applicatie waarin u alle informatie kunt aanleveren en uploaden. Zodra een screening check is afgerond, zijn de resultaten direct inzichtelijk in onze applicatie, voor uzelf en onze opdrachtgever. Als alle screening checks zijn afgerond kan het screeningsrapport worden ingezien en beoordeeld.

Om uw screening snel en soepel te laten verlopen, bespreken we in deze informatiesheet alvast de verschillende stappen in het screeningsproces. Uw screening bestaat uit één of meerdere verschillende checks.

Hieronder geven we een korte uitleg van de meest voorkomende checks.

## Screening checks

### 1. Verificatie identiteitsdocument

Een onderdeel van de screening kan de verificatie van uw identiteitsdocument zijn. Via de online applicatie wordt u middels een QR code gevraagd om uw identiteitsdocument kunt uploaden.

- **Paspoort:** Het voorblad inclusief pasfoto en persoonsgegevens.
- **Identiteitskaart/verblijfsdocument:** De voor- en achterkant van het kaart. U hoeft uw BSN-nummer niet af te schermen.

Belangrijk: Een rijbewijs volstaat bij deze check niet.

**Let op**: De opdrachtgever (vaak uw toekomstige werkgever) kan voor een volledige identificatie kiezen, waarbij u gevraagd wordt een selfie te maken nadat u uw identiteitsdocument geüpload heeft.

### 2. Checken opleidingen en diploma's

Een ander veelvoorkomend onderdeel is de educatiecheck. DISA checkt in dit geval de hoogst genoten, afgeronde opleiding. In het geval van een internationale opleiding kan u gevraagd worden aanvullende documentatie te uploaden, zoals uw diploma. Soms wordt dit op verzoek van de opdrachtgever aangevuld met de verificatie van andere door u afgeronde opleidingen.

### 3. Checken werkervaring of meest recente opdrachten

In de werkervaringscheck wordt uw huidige en uw afgelopen werkervaring gecheckt. Hiervoor wordt contact opgenomen met een door u opgegeven referent. Indien u gewerkt heeft op opdrachtbasis worden een aantal opdrachten of projecten geverifieerd.

Voor de verificatie van uw werkervaring wordt het volgende gevraagd:

- De exacte datum van uw in- en uitdiensttreding, uw functie en naam van de organisatie waar u heeft gewerkt.
- Zakelijke contactgegevens van een referent die momenteel werkzaam is bij de organisatie om uw werkervaring te bevestigen. Werken er geen contactpersonen meer binnen de organisatie? Neem dan contact op met de organisatie voor een referent die uw werkervaring kan bevestigen. U kunt ook de contactgegevens invoeren van een HR-afdeling. Let op, voor de opdrachtgever is het van belang dat alle werkervaring wordt gecheckt.
- Tip: informeer uw referent vooraf over het verzoek. Uw referentieverzoek zal dan sneller worden beantwoord, zodat het screeningsproces sneller kan worden afgerond. Zodra u uw gegevens heeft ingediend, benaderen we uw referenten.

### 4. Aanvragen Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) of internationaal equivalent

Tot slot kan de check van de VOG of internationaal equivalent onderdeel zijn van uw screening. We sturen u een e-mail met de stappen voor het aanvragen van het document in het land waar u staat ingeschreven of waar u hebt gewoond. Gemiddeld ontvangt u het document binnen 2 - 8 weken. Heeft u het document ontvangen? Upload dan een duidelijke foto of scan van het document in de check in uw screening.

Voor sommige landen doet DISA de aanvraag namens u, en zal het document door DISA in de screening worden toegevoegd.

**Belangrijk:** Bovenstaande vier screeningsonderdelen zijn de checks die het meest voorkomen in een screening. Het kan zijn dat uw screening uit één of meerdere van deze checks, en uit aanvullende checks bestaat.

# Screeningsproces

### Opdrachtgever meldt u aan voor een screening

De opdrachtgever (vaak uw toekomstig werkgever) meldt u aan voor een employment screening in de online applicatie. De opdrachtgever kiest de checks voor het screeningsprofiel dat voor uw functie van toepassing is.

### STAP 1
### Account activeren en inloggen

In de activatiemail vindt u de link om uw account te activeren. U klikt op de link om direct aan de slag te gaan. Voor de zekerheid sturen wij u ook een sms om u te informeren dat u een e-mail heeft ontvangen, en dat uw employment screening is gestart. Nadat het account geactiveerd is, kunt u inloggen met uw gebruikersnaam (e-mailadres) en zelfgekozen wachtwoord.

U kunt bij het aanmelden ook kiezen voor het inschakelen van twee-factor-authenticatie. Dit zorgt voor een nog veilige(re) manier van inloggen, waarbij u naast de reguliere login tevens een code dient in te vullen. Dit is niet verplicht, u kunt dit onderdeel ook overslaan.

### STAP 2
### Doorlopen screeningsonderdelen

Nadat u bent ingelogd, wordt u eerst geïnformeerd over de verwerking van uw persoonsgegevens. Daarna kunt u alle relevante gegevens voor de screening checks verder invullen en indienen. Lees goed welke informatie wordt gevraagd. Hoe completer u de benodigde informatie aanlevert, hoe sneller uw employment screening kan worden verwerkt en afgerond.

U kunt de verschillende onderdelen van de employment screening los van elkaar indienen. Houd er rekening mee dat direct na het indienen van uw werkervaring, de referent(en) en/of werkgever(s) die u opgeeft worden benaderd. Zorg er daarom voor dat zij vooraf zijn geïnformeerd over uw screening.

**STAP 3**
**DISA voert de screening uit**

Onze supportafdeling neemt alle checks van uw employment screening in behandeling. Hierbij wordt eerst alle input gecontroleerd, alvorens deze gevalideerd wordt. Wanneer er sprake is van onduidelijke of incomplete gegevens bij de eerste controle, dan ontvang u van ons een e-mail met de mededeling dat er aanvullende informatie gevraagd wordt, die u compleet kunt maken in uw screening.

Zodra uw gegevens compleet zijn, deelt onze supportafdeling waar nodig de informatie met dataleveranciers om onder andere uw identiteitsdocument te valideren, alsmede het contacten van uw referent(en), werkgever(s) en opleidingsinstituten. Zij bevestigen vervolgens of de door u opgegeven informatie klopt.

Voor de VOG-check ontvangt u per mail instructies hoe u het document kunt aanvragen. Heeft u uw document ontvangen? Graag ontvangen wij via uw screening een duidelijke upload van het document. In sommige gevallen doet DISA de aanvraag van het document namens u, en zal DISA het document in de screening uploaden.

**STAP 4**
**Afronden definitief screeningsrapport**

Het aanvragen van een VOG of internationaal equivalent neemt veelal meer tijd in beslag dan de andere screening checks. Daarom stellen we een concept rapport op zonder de VOG-check. Uw screening heeft dan de status 'Wachten op VOG'. Dit betekent dat alle onderdelen van de screening zijn afgerond en het rapport alvast inzichtelijk worden gemaakt voor u en uw (toekomstige) werkgever. Er kunnen geen aanpassingen meer worden gedaan aan het concept rapport.

Zodra de laatste check van de screening is afgerond, wordt een compleet screeningsrapport gecreëerd waarin elke check is opgenomen. U en uw opdrachtgever ontvangen bericht dat de screening is afgerond en het rapport inzichtelijk is gemaakt in uw screening.

## Screeningstatus inzien

Bent u benieuwd naar de status van uw screening? In verband met privacyoverwegingen delen wij geen inhoudelijke informatie over screenings per telefoon of e-mail. Wel kun u zelf inloggen in de online applicatie om daar de status te volgen.

## Heeft u nog vragen?

Voor vragen over de resultaten in het screeningsrapport kunt u contact opnemen met onze opdrachtgever, uw (toekomstige) werkgever.

Voor vragen over het screeningsproces kunt u contact opnemen met DISA Support via deze link, per e-mail, of bel naar +31 880 502 100.

## Privacy

DISA voldoet aan alle wettelijke eisen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hoe we omgaan met uw persoonsgegevens leest u in de Privacy Statement, deze vindt u in het Verklaringsformulier in de screening die voor u klaarstaat.