

Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD x <input type="checkbox"/>	Concernstaf <input type="checkbox"/>					pDG-staf <input type="checkbox"/>		
7	Voorgaande behandeling <i>Kruis aan en vermeld datum</i>	<input type="checkbox"/> DT BD < datum >	<input type="checkbox"/> Concernstaf < datum >					<input type="checkbox"/> pDG-staf < datum >		
		<input type="checkbox"/> Anders, Driehoeksoverleg O&P d.d. 3 mei 2019 <input type="checkbox"/> Niet eerder behandeld in DT BD, Concernstaf of pDG-staf								
8	Afgestemd met de uitvoering? <i>Kruis aan</i>	GO <input type="checkbox"/>	MKB <input type="checkbox"/>	PART <input type="checkbox"/>	TSL <input type="checkbox"/>	KI&S <input type="checkbox"/>	CAP <input type="checkbox"/>	FIOD <input type="checkbox"/>	Douane x <input type="checkbox"/>	IV <input type="checkbox"/>
		Besproken met: <input type="checkbox"/> niet afgestemd								
9	Afstemming met de conerndirecties? <i>Kruis aan</i>	FJZ <input type="checkbox"/>	IV&D <input type="checkbox"/>	UHB <input type="checkbox"/>	O&P x <input type="checkbox"/>	I&S <input type="checkbox"/>				
		Besproken met: <input type="checkbox"/> niet afgestemd								
10	Afstemming met de ondersteuning? <i>Kruis aan</i>	BIA <input type="checkbox"/>	VT <input type="checkbox"/>	DF&A <input type="checkbox"/>	CDC <input type="checkbox"/>	SSO F&MI <input type="checkbox"/>	SSO CFD <input type="checkbox"/>	SSO O&P <input type="checkbox"/>	Switch <input type="checkbox"/>	
		Besproken met: <input type="checkbox"/> niet afgestemd								
11	Medezeggenschap	Aanbieden aan de medezeggenschap? <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja => Indien ja: Wordt voorgelegd voor: <input type="checkbox"/> Informatie <input type="checkbox"/> Advies <input type="checkbox"/> Instemming								
12	Bijgevoegde stukken	De volgende stukken zijn bijgevoegd: Notitie versterking screening Belastingdienst en Memo Screening Douane								
13	Contactpersoon	<input type="text" value="Persoonsgegevens"/>								

Toelichting bij het aanbiedingsformulier

Algemeen

Alle rubrieken moeten ingevuld zijn. Stukken zonder volledig ingevuld aanbiedingsformulier worden niet geagendeerd.

Uitzonderingen:

- bij stukken ter besluitvorming wordt rubriek 6 overgeslagen;

- bij stukken ter kennisneming of ter bespreking wordt rubriek 5 overgeslagen.

Het aanbiedingsformulier moet worden aangeboden in Word-formaat en opgeslagen als: abf *Naam agendapunt.doc*

Rubrieken 1 tot en met 3

Kruis allereerst boven rubriek 1 aan voor welk overleg het agendapunt wordt aangeboden. In geval van twijfel raadpleeg één van de secretarissen. Als een agendapunt op meerdere overleggen moet worden geagendeerd, dan wordt voor elk overleg een eigen aanbiedingsformulier ingevuld en aangeboden aan de secretaris van dat overleg. De secretarissen van de verschillende overleggen zijn:

Overleg	Secretaris	e-mail
Directieteam Belastingdienst	<input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	<input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
Concernstaf	<input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	<input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
pDG-staf	<input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	<input type="text" value="Persoonsgegevens"/>

Kies bij rubriek 1 voor een korte kernachtige (roep-)naam voor het agendapunt. De bij rubriek 2 gewenste datum voor agendering kan worden besproken met de desbetreffende secretaris van het overleg.

De indiener van een agendapunt is altijd een lid van één van de overleggen.

Mocht de indiener -met mandaat van het overleg waarvan hij lid is- geen zitting hebben in het overleg waar hij het stuk inbrengt dan is er de mogelijkheid voor dit agendapunt bij dat overleg aan te sluiten.

Rubriek 4 : Aard van de behandeling

Er kan slechts één van de vier categorieën aangekruist worden. Onderstaande matrix helpt de indiener met het aankruisen van de juiste "Aard van de behandeling":

		<i>bevat het stuk besluitvorming?</i>	
		<i>ja</i>	<i>nee</i>
<i>dient het stuk in het overleg besproken te worden?</i>	<i>ja</i>	"ter besluitvorming"	"ter bespreking"
	<i>nee</i>	"hamerstuk"	"ter kennisneming"

Er kan alleen sprake zijn van een hamerstuk wanneer de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan het overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is.

Rubriek 5 : de rol van DG-control

Onderstaande beschrijft de rol van de DG-control bij de vier behandelcategorieën van rubriek 4:

Besluitvorming

DG-control moet het stuk gezien hebben en zich daarover een mening / oordeel hebben kunnen vormen. Dit kan "akkoord/geen opmerking" zijn, of (nadat suggesties tot aanpassing onderbouwd weerlegd zijn) een "agree to disagree". Bespreking in het overleg is dan vanzelfsprekend en alleen na bespreking kan besloten worden.

Hamerstuk

DG-control moet het stuk gezien hebben en een opmerking hebben gemaakt. Dit kan alleen "akkoord / geen opmerking" zijn. Als DG-control een opmerking heeft, dan kan het geen hamerstuk zijn en moet het besproken worden.

Kennisneming

Zolang rubriek 5 niet is ingevuld, is een akkoord van DG-control nog niet vereist. Het is evenwel aan te bevelen DG control tijdig te betrekken zodat de aspecten die Control en Financiën raken op tijd in beeld zijn en geadresseerd kunnen worden in het stuk (c.q. de stukken).

Bespreking

Zolang rubriek 5 niet is ingevuld is een akkoord van DG-control nog niet vereist. Het is evenwel aan te bevelen DG control tijdig te betrekken zodat de aspecten die Control en Financiën raken op tijd in beeld zijn en geadresseerd kunnen worden in het stuk (c.q. de stukken). Dit kan tevens latere besluitvorming te bespoedigen. Stukken ter "Bespreking" zonder opmerking van DG-control kunnen nooit op een later moment als "Hamerstuk" worden ingebracht zonder dat DG-control het gezien heeft.

Bij rubriek 5b:

- Ieder stuk dat ter besluitvorming of als hamerstuk wordt aangeboden ter agendering, moet eerst langs zijn geweest bij DG-control. Dit is een volgtijdelijk traject, geen parallel traject (tegelijkertijd agenderen en aan DG-control voorleggen).
- Er is een aparte mailbox waar stukken naar toe kunnen worden gezonden.

Persoonsgegevens

- Bij stukken die ter beoordeling aan DG-control worden voorgelegd wordt tevens het – zoveel als mogelijk – ingevulde aanbiedingsformulier meegezonden. Dat voorkomt misverstanden achteraf over wat wel en niet op het aanbiedingsformulier vermeld wordt (dient te worden).
- In het invulvak bij 5b moet worden aangegeven worden of DG-control akkoord is. Ook de eventuele opmerkingen worden vermeld en met wie is afgestemd.
- Volledigheidshalve: er is geen mogelijkheid om "n.v.t." in te vullen.
- Stukken die aan een overleg worden voorgelegd met de vraag te besluiten tot een positief advies aan het overleg waar finale besluitvorming plaatsvindt (dat laatste zal vaak het Directieteam Belastingdienst zijn), vallen onder ter besluitvorming voor te leggen stukken. Zij worden dus vooraf voorgelegd aan DG-Control.

Bij rubriek 5c

Iedere indiener zorgt voor overeenstemming over het aangeboden agendapunt met Dienstonderdeel (DO)-control. Stukken moeten zijn voorzien van een oordeel van DO-control.

Bij rubriek 5d

Hier moet worden aangegeven of DO-control heeft aangegeven of een stuk langs FEZ moet. DG-control checkt dit. Mocht DG-control een afwijkende mening hebben, dan is oordeel DG-control leidend.

Bij rubriek 5e

Het antwoord kan alleen "ja" zijn indien de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan dit overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is. DG-control moet akkoord zijn en geen opmerking meer hebben.

Rubriek 6 : Stukken ter kennisneming of bespreking

Voorafgaande overeenstemming met DG-control is niet verplicht voor stukken die ter kennisneming of ter bespreking worden aangeboden. Het is natuurlijk wel zinvol DG-control vroegtijdig te betrekken zodat eventuele input in de stukken meegenomen kan worden. Dit geldt zeker als in een later stadium het onderwerp alsnog ter besluitvorming wordt voorgelegd.

Rubriek 7 : Voorgaande behandeling

Geef in rubriek 7 in welke overleggen het agendapunt eventueel al is behandeld. Vermeld de datum zodat de vergaderstukken van dat betreffende overleg kunnen worden geraadpleegd.

Rubriek 8 : Afstemming met de uitvoering

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de uitvoering indien relevant. Kruis de directie of het onderdeel aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.

Rubriek 9 Afstemming met de concerndirecties:

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de concerndirecties indien relevant. Kruis de directie aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.

Rubriek 10 Afstemming met de ondersteuning:

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de corporate diensten en SSO's indien relevant. Kruis de corporate dienst of het SSO aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.



Aan: MT Douane

Douane Landelijk Kantoor/
Bedrijfsvoering

Auteurs

Afgestemd met : MT BV, etc

Datum: 10 mei 2019

Opdrachtgever
MT Douane

Rapport

Screening

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Samenvattende conclusies en aanbevelingen	3
3	Screening bij de Douane	7
3.1	Screening nieuwe medewerkers	7
3.2	Screening zittende medewerkers	7
4	Screening bij de politie.....	8
4.1	Screening nieuwe medewerkers	8
4.2	Screening zittende medewerkers	9
4.3	Overige aspecten screening bij de politie	9
5	Vergelijking screening bij de Douane en bij de politie	9
5.1	Nieuwe medewerkers.....	9
5.2	Zittende medewerkers	10
5.3	Functiewisseling.....	11
6	Adviezen en wat er voor nodig is om dit te bereiken.	11
6.1	Adviezen.....	11
6.2	Wat is ervoor nodig om de gewenste situatie te bereiken?	13
7	Overige aspecten	14
7.1	Financiën en formatie	14
7.2	Medezeggenschap.....	14
7.3	Borging actueel overzicht te screenen functies (zittende medewerkers).....	14
8	Bijlagen.....	15
8.1	Bijlage Overzicht functies die adequate screening vergt.....	16
8.2	Bijlage Overzicht vertrouwensfuncties politie.....	16
8.3	Bijlage checklist Autoriteit Persoonsgegevens	17

1 Inleiding

Screening is een sluitstuk maatregel in een samenhangend pakket aan maatregelen ter bescherming van medewerkers en organisatie tegen integriteitsrisico's. Screening levert immers een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van medewerkers.

Het onderwerp screening heeft de permanente aandacht van het MT Douane. Immers, screening is één van de maatregelen die een werkgever kan treffen om medewerkers en organisatie te beschermen tegen de risico's die het werk met zich mee brengt.

Daarnaast wordt de druk op het proces van screening als één van de risico's benoemd in relatie tot de grote instroom van nieuwe medewerkers in het rapport van E&Y in het kader van Brexit.¹

De onderzoekers constateren dat aan de voorkant van het proces (wettelijk) alles wordt gedaan om de integriteit te borgen en dat dit proces kwalitatief goed wordt uitgevoerd. Daarbij geven zij aan dat de procedures, ondanks de hogere instroom, volgens de normen worden gehandhaafd. Ook kan uit de constatering van de onderzoekers worden afgeleid dat er desondanks op het gebied van screening nog wensen te formuleren zijn.

Dit is niet alleen van belang omdat de Douane 900 extra douaniers werft in het kader van de Brexit maar ook omdat voorzien is dat in de toekomst, als gevolg van vergrijzing, grote aantallen nieuwe medewerkers geworven moeten worden.

2 Samenvattende conclusies en aanbevelingen

Het MT heeft de wens uitgesproken om te bezien op welke aspecten de screening bij de Douane versterkt kan worden. In dat kader is een vergelijking gemaakt met de wijze waarop de politie de screening vorm geeft. Reden hiervoor is dat de risico's die worden ervaren in het werk bij de Douane vergelijkbaar zijn met de risico's bij de politie. Immers, beide groepen zijn even interessant voor de criminele buitenwereld als gevolg van de aard van het werk dat zij verrichten. Dit geldt in het bijzonder in relatie tot die criminele buitenwereld die zich bezig houdt met verdovende middelen.

De Douane screent conform de mogelijkheden die op dit moment wettelijk en beleidsmatig beschikbaar zijn. Echter, de huidige wijze van screening sluit onvoldoende aan op de risico's die medewerkers van de Douane lopen als gevolg van het aard van het werk dat zij uitvoeren. Om die reden is in beeld gebracht op welke manier het palet van screening versterkt kan worden en wat er voor nodig is om dat te bereiken.

Daarbij is een vergelijking gemaakt met de screening bij de politie omdat de risico's ten aanzien van de invloed die de criminele buitenwereld op het werk wil uitoefenen, vergelijkbaar is. Daarbij is het onderscheid gemaakt tussen screening ten aanzien van nieuwe medewerkers, screening van zittende medewerkers en doorstroom bij functiewisseling.

Ten aanzien van screening 'nieuwe medewerkers' levert dit de enkele aanbevelingen op. Aanbevolen wordt om de navolgende organisatorische maatregelen te treffen. Deze maatregelen kan de Douane zelfstandig treffen.

- Potentiële medewerkers vullen een formulier in. In dat formulier komen zaken aan de orde of iemand in aanraking is geweest met politie/justitie, financiële en andere kwetsbaarheden.
Toelichting: Op dit moment wordt in het arbeidsvoorwaardengesprek meer algemeen aandacht gevraagd voor de normen en waarden die Douane hanteert en worden enkele specifieke onderwerpen zoals nevenwerkzaamheden en de insiderregeling besproken. Ook

¹ Validatie Douane voorbereidingen Brexit d.d. 26 november 2018

wordt gevraagd of de potentiële medewerker verwacht dat hij/zij een VOG gaat ontvangen. Het invullen van een dergelijk formulier door de potentiële medewerker betekent een verdieping van de bestaande praktijk.

- Het laten opvragen van informatie bij het BKR² door de potentiële medewerker behoort ook tot de mogelijkheden. Aan werkgevers wordt door het BKR geen informatie verstrekt maar potentiële kandidaten kunnen deze zelf opvragen.
Toelichting: Hierdoor wordt één van de kwetsbaarheden van potentiële medewerkers in beeld gebracht.
- Een gesprek met de kandidaat laten voeren door gespecialiseerde medewerkers die aan de hand van de verstrekte informatie een inschatting kunnen maken ten aanzien van de eventuele kwetsbaarheden. Dit gesprek zal in het proces voorafgaand aan het arbeidsvoorwaarden gesprek moeten plaatsvinden omdat het een afwijzingsgrond kan vormen voor potentiële medewerkers. Hiervoor zal informatie vrij gemaakt moeten worden met bijbehorende financiële consequenties.
Toelichting: De verstrekte informatie moet door gespecialiseerde medewerkers geduid worden.

Ten aanzien van de volgende maatregelen is wijziging van wetgeving/beleid nodig. Hiervoor is Douane afhankelijk van besluitvorming door derden; het Ministerie van Veiligheid en Justitie en de bestuurlijke leiding van de Belastingdienst/ Financiën. Het gaat om:

- Hanteren van een VOG met politiegegevens. De Douane moet hiertoe als doelgroep worden aangewezen. De aanwezige politiegegevens gelden dan als zelfstandige afwijzingsgrond voor Justis om de VOG te weigeren. Douane krijgt geen inzicht in de onderliggende gegevens.
Toelichting: De screening wordt hierdoor verdiept.
- Het kunnen benutten van politiegegevens ten behoeve van screening (gebruik Blue View). Hiervoor is het nodig dat de WPG³ zodanig wordt aangepast dat de gegevens die op grond van de WPG worden verwerkt ook verstrekt mogen worden in het kader van screening (doelbinding van de gegevens) en dat de Douane op grond van artikel 18 WPG wordt aangewezen als mogelijke ontvanger van deze gegevens.
Toelichting: De screening wordt hierdoor verdiept.
- Het hanteren van een zogenoemde zwarte lijst waarop voormalig medewerkers van de Belastingdienst/Financiën worden gezet die in het kader van een integriteitsschending zijn ontslagen.
Toelichting: Een dergelijke centrale lijst bestaat op dit moment niet. Het is nu afhankelijk van de individuele selecteur of deze informatie boven tafel komt.

Door deze aspecten toe te voegen aan de huidige werving en selectie wordt de screening aan de poort versterkt.

Om de screening van zittende medewerkers te versterken, is in kaart gebracht bij welke functies de maatregel van screening noodzakelijk is en welke vorm van screening het meest passend. Het voorgaande heeft geleid tot een lijst met functies waar relatief gezien, meer integriteitsrisico's worden gelopen. Om tot dit inzicht te komen, is een methodiek ontwikkeld waarbij de kwetsbaarheid verhogende factoren in een functie bepalen hoe het potentiële restrisico geduid moet worden.

² Er is een onderscheid tussen vrijwillig opvragen en het opleggen van een verplichting. Bij een verplichting kan sprake zijn van een beleidswijziging concern-breed.

³ Wet Politiegegevens

Dit leidt tot de volgende conclusies:

- Bij alle functies die in beeld zijn gebracht, waarbij screening als aanvullende maatregel noodzakelijk is, is het minimaal wenselijk dat bij benoeming tussentijds (in die functie) een VOG aangevraagd wordt. Dit tenzij er een zwaardere vorm van screening is geadviseerd en gerealiseerd. De lijst is hiermee vastgesteld.
- Bij enkele functies sluit het screeningsniveau niet aan bij het eventuele te lopen risico. Dit is aan de orde bij functies die niet voldoen aan de criteria van de AIVD om aangemerkt te worden als vertrouwensfuncties. Maar waarvoor ook geen ander passend screeningsregime beschikbaar is, zoals dat voor het BOA regime geldt. Hierbij kan gedacht worden aan de profielbeheerders binnen het DLTC. Geadviseerd wordt om deze functies voor te dragen in het kader van uitbreiding van artikel 23 lid 1 sub g van het Besluit Justitiële en strafvorderlijke gegevens. Een ruime schatting indiceert dat het om ongeveer 300 medewerkers gaat.
- Uit de vergelijking met de politie blijkt dat daar ongeveer ¼ van het personeelsbestand is aangewezen als vertrouwensfunctionaris. Het aanwijzen van vertrouwensfuncties kan alleen op basis van de eerder genoemde criteria uit de leidraad aanwijzing vertrouwensfuncties van de AIVD. Deze criteria zijn strikt. Douane voldoet slechts in enkele situaties aan deze criteria. Voor bepaalde functies is echter ruimte ontstaan om deze voor te dragen als vertrouwensfunctie en dit traject wordt in gang gezet. Het gaat dan met name om functies met toegang tot politiegegevens (conform de geldende criteria voor de politie) en medewerkers die op dezelfde wijze gescreend zullen worden als samenwerkingspartners. Het betreft in totaal 20 functies. Geadviseerd wordt om deze functies voor te dragen als vertrouwensfunctie.
- Bij screening van BOA's wordt op dit moment nog geen politiegegevens betrokken. Echter, uit recente informatie van Justis, blijkt dat Justis hiervoor wel de beleidsruimte heeft maar dat deze niet wordt benut voor screening van BOA's van Douane. Dit in verband met interne afspraken van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Aangezien er wel beleidsruimte aanwezig is, is het mogelijk om de gemaakte afspraken te wijzigen. Geadviseerd wordt om gemaakte afspraken met het Ministerie van Veiligheid en Justitie te wijzigen, waarbij politiegegevens betrokken gaan worden voor deze doelgroep.
- Periodieke screening van medewerkers is wenselijk.

Als gevolg van deze toevoegingen, wordt het screeningspalet voor zittende medewerkers versterkt. Er is echter sprake van afhankelijkheid. De Douane kan voordrachten realiseren om functies aan te wijzen als vertrouwensfunctie dan wel op te nemen in artikel 23 lid 1 sub g van het Besluit Justitiële gegevens. Ook kan Douane verzoeken aan het Ministerie van Veiligheid en Justitie om de politiegegevens te betrekken bij de BOA screening. De Douane is echter niet beslissingsbevoegd. Ten aanzien van wijziging van beleid is Douane afhankelijk van de bestuurlijke leiding bij de Belastingdienst/Financiën.

Een aparte categorie betreft de doorstroom van medewerkers van andere onderdelen binnen de Belastingdienst, het Ministerie van Financiën of Rijksoverheid naar Douane. Bij de Douane ondergaat iedere nieuwe medewerker in de gewenste situatie de eerder geschetste screening aan de poort, ongeacht de vraag of diegene extern afkomstig is dan wel intern vanuit de Belastingdienst, het Ministerie van Financiën of Rijksoverheid. Daarmee wordt voorkomen dat de criminele buitenwereld gebruik maakt van de mogelijkheid tot doorstroom.

Om deze maatregelen te kunnen doorvoeren, is het noodzakelijk dat:

- In de arbeidsvoorwaarden van de Belastingdienst, waar Douane onderdeel van is, is opgenomen dat bij functiewisseling niet opnieuw een VOG aangevraagd mag worden. In het kader van de harmonisering van arbeidsvoorwaarden tussen Belastingdienst en Ministerie van Financiën, is dit geagendeerd. Door 'tijdelijke' ontheffing van dit beleid voor Douane bij bepaalde aangewezen functies, wordt deze beperking weggenomen. Hiermee wordt direct een bijdrage geleverd aan het verder beheersen van de mogelijke risico's bij de benoeming in deze functies.

- Met de bestuurlijke leiding van de Belastingdienst en het Ministerie van Financiën zullen afspraken gemaakt moeten worden over het hanteren van een zogenoemde 'zwarte lijst' van voormalig medewerkers die in verband met een integriteitsschending zijn ontslagen.
- Er zal overleg gevoerd moeten worden binnen de bestuurlijke leiding van de Belastingdienst en het Ministerie van Financiën dat bij doorstroom naar de Douane het screeningsregime 'aan de poort' geldt. Dit vanwege het zwaarwegende belang in het kader van bestrijding van mogelijke criminele elementen binnen de organisatie.
- Door de dienst Justis zal de beleidsruimte benut moeten worden om politiegegevens te gebruiken bij de screening van de BOA's van Douane. Om dit te realiseren moet een bestuurlijk traject in gang gezet worden. Daarbij zullen aspecten als capaciteit bij de dienst Justis en financiën een rol spelen.
- Een (wettelijke)⁴ grondslag moet gerealiseerd moeten om periodieke screening mogelijk te maken voor alle functies die niet gescreend worden conform andere regelingen zoals het BOA regime en vertrouwensfuncties.
- Voordrachten tot aanwijzing van nieuwe vertrouwensfuncties binnen Douane worden goedgekeurd door de AIVD.
- De voordrachten van functies in het kader van artikel 23 lid 1 sub g van het Besluit Justitiële en strafvorderlijke gegevens worden goedgekeurd door het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Aan het MT Douane wordt verzocht om in te stemmen met de aanbevelingen en, waar nodig, bestuurlijke trajecten in gang te (laten) zetten om deze te realiseren. Eveneens wordt geadviseerd om de Staatssecretaris aan de hand van deze lijn te informeren.

⁴ In het kader van de inwerkingtreding van de wet normalisatie rechtspositie ambtenaren is op dit moment onduidelijk of dit een wettelijke regeling dan wel een regeling op andere grondslag zal worden.

3 Screening bij de Douane

De Douane kent een palet aan screeningsmogelijkheden. Het belang van een adequate screening wordt al langer onderkend er zijn diverse beleidsactiviteiten uitgevoerd om deze te optimaliseren (zie bijlage). Binnen de Douane wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheden die op dit moment wettelijk en beleidsmatig beschikbaar zijn. Die mogelijkheden variëren qua diepgang en frequentie.

3.1 Screening nieuwe medewerkers

Nieuwe medewerkers moeten in het bezit zijn van een VOG. Het karakter van de VOG houdt in dat gekeken wordt of de medewerker in het verleden antecedenten heeft die niet stroken met het screeningsprofiel. In beginsel wordt vier jaar terug gekeken. Medewerkers die beoogd BOA zijn, worden direct gescreend op dit (zwaardere) screeningsprofiel.

In het werving en selectieproces zijn aspecten van screening geborgd.⁵ Binnen Douane wordt daarnaast in het arbeidsvoorwaardengesprek aandacht besteed aan enkele specifieke aspecten. Zo wordt aan de kandidaat gevraagd of deze verwacht een VOG te kunnen verkrijgen. Het antwoord wordt vastgelegd en de kandidaat tekent hiervoor.

In het arbeidsvoorwaardengesprek wordt de gedragscode besproken en de waarden op basis waarvan wij ons werk doen. De insiderregeling en nevenwerkzaamheden krijgen daarbij specifieke aandacht. Ook het hebben van problematische schulden en de wijze waarop de organisatie hier mee omgaat, is onderwerp van gesprek. De geheimhoudingsverklaring wordt ondertekend en er worden kopieën gemaakt van diploma's en cijferlijsten (zowel voor- als achterkant) zodat de authenticiteit kan worden beoordeeld.

3.2 Screening zittende medewerkers

Bij benoemen binnen een aantal specifieke functies gelden zwaardere eisen:

- Screening in de zwaarste vorm zien we bij een beperkt aantal functies die zijn aangewezen als vertrouwensfunctie (op basis van richtlijnen van de AIVD). Voordat een medewerker werkzaam kan zijn in die functie zal een verklaring van 'geen bezwaar' afgegeven moeten worden door de AIVD. Bij de Douane is slechts een beperkt aantal functies dat voldoet aan de criteria van de AIVD om als vertrouwensfunctie aangewezen te worden. Het gaat dan om een aantal functies binnen POSS en CDIU. Functies binnen het ID team⁶ waren de enige vertrouwensfuncties A binnen de Douane. Persoonsgegevens is eveneens aangewezen als vertrouwensfunctionaris A in verband met de verantwoordingslijn van het ID team.
- Bij benoeming van medewerkers in specifieke functies zoals de boete- en fraudecoördinator, de contactambtenaar Algemene wet inzake rijksbelastingen, de medewerkers fraudeteam en de autorisatie/toepassingsbeheerder (artikel 23 lid 1 sub g van het Besluit Justitiële en strafvorderlijke gegevens) vindt een onderzoek plaats naar de Justitiële en strafvorderlijke gegevens.

Bij de Douane worden bepaalde groepen medewerkers daarnaast op diverse momenten gescreend:

- Bij BOA opleiding/verlenging van de BOA akte wordt door Justitie gescreend op het niveau van de VOG⁷; het betreft een specifiek screeningsprofiel voor BOA's en er wordt tien jaar terug gekeken. Deze screening vindt iedere vijf jaar plaats.

⁵ Aandacht voor integriteit binnen het W&S proces is breder. Hier wordt beperkt tot de aspecten die screening raken.

⁶ Met de overgang van de artikel 60 WIV⁶ functies bij ID Belastingdienst naar de FIOD, zullen deze functies geen deel meer uitmaken van de vertrouwensfuncties binnen Douane. De overgang is voorzien per 1 mei 2019.

⁷ Art 3.3. van de Beleidsregels Buitengewoon Opsporing Ambtenaar 2015.

- In het kader van de beveiliging van de burgerluchtvaart zijn als vertrouwensfuncties aangewezen, die functies waarvoor toegang tot beschermde gebieden op een luchthaven noodzakelijk is om het werk uit te voeren. Hierbij is sprake van een gelaagdheid; medewerkers moeten ofwel beschikken over een VOG, medewerkers worden periodiek gescreend (op het niveau van de VOG) of zij worden aangewezen als vertrouwensfunctionaris B. Dit is afhankelijk van de mogelijkheden die medewerkers op grond van hun werkzaamheden/bevoegdheden hebben binnen dergelijke beschermde gebieden. Bij de vertrouwensfunctie B wordt ook de partner betrokken en wordt voor de betrokkene tien jaar en voor de partner vijf jaar teruggekeken; naast het Justitieel Documentatiesysteem worden ook andere bronnen bekeken. De Douane is hierin slechts volgend; het betreft een wettelijke voorwaarde om toegang te verkrijgen tot terreinen van burgerluchtvaart.

4 Screening bij de politie

De risico's die medewerkers binnen de Douane (in het bijzonder in het toezicht) lopen, als gevolg van de aard van het werk, zijn gelijksoortige risico's als bij de medewerkers van de politie. Immers, beide doelgroepen zijn even interessant voor de criminele buitenwereld als gevolg van de aard van het werk dat zij verrichten. Dit geldt in het bijzonder in relatie tot die criminele buitenwereld die zich bezig houdt met verdovende middelen. Daarom is een vergelijking gemaakt met de wijze waarop de politie haar screening heeft ingericht⁸.

Screening wordt bij de politie gezien als één van de preventieve maatregelen. Het betreft immers slechts een momentopname. Daarom wordt daarnaast ingezet op de beveiligingsmaatregelen.

Bestudering van bronmateriaal en een interview met de strategisch beleidsadviseur van de politie op het gebied van screening hebben de navolgende inzichten opgeleverd.

4.1 Screening nieuwe medewerkers

Bij de politie ondergaan alle potentiële medewerkers een betrouwbaarheids- en geschiktheidsonderzoek (B en S onderzoek, zie hierna) als onderdeel van het selectieproces. De grondslag voor dit onderzoek is artikel 8a van het BARP⁹. De diepte van het onderzoek is afhankelijk van de uit te voeren functie. Bij stagiairs, medewerkers die slechts een kort dienstverband of ondersteunende functies worden minder middelen ingezet dan bij overige medewerkers. Hier kan soms een VOG of een kort B en S onderzoek volstaan.

B en S onderzoek

Medewerkers vullen een formulier in. Het weglaten van informatie of het niet naar waarheid invullen daarvan leidt tot een negatief advies. Medewerkers dienen daarnaast de op hun naam geregistreeerde informatie op te vragen bij het Bureau Krediet Informatie en deze toe te voegen. Op basis van de verstrekte informatie wordt een onderzoek ingesteld. Daarbij worden onder meer gegevens geraadpleegd uit:

- justitiële gegevens;
- politie gegevens; en
- openbare bronnen.

Op basis van justitiële gegevens kan een kandidaat afgewezen worden. Politiegegevens worden in principe als zachte informatie beschouwd. Daarom gaan B en S onderzoeken, behoudens de korte variant, altijd gepaard met een gesprek. Tijdens dit gesprek wordt in gegaan op de aangeleverde informatie van de (potentiële) medewerker en de overige gegevens. Doel van het gesprek is om een beeld te krijgen van de potentiële medewerker, diens persoonlijke situatie en eventuele

⁸ Ook is de wijze van screening bij uitvoeringsorganisatie DJI bekeken. Dit leverde evenwel geen aanvullende mogelijkheden op ten aanzien van de wijze waarop de Douane haar screening uitvoert.

⁹ Besluit algemene rechtspositie politie

kwetsbaarheden en risico's. In het gesprek zoekt men naar aspecten die kwetsbaarheden al dan niet in balans brengen. Daarnaast vindt eventueel één of meer gesprekken plaats met referenten. Het voorgaande leidt tot een advies om de medewerker al dan niet te benoemen/aan te stellen.

4.2 Screening zittende medewerkers

Het instrument screening is een zogenoemde sluitstukmaatregel. Immers, screening raakt de privacy van medewerkers en mag – conform Rijksbeleid - alleen worden ingezet daar waar dit proportioneel is. Ook bij de politie geldt dit uitgangspunt.

Bij de politie zijn – op basis van de leidraad vertrouwensfuncties van de AIVD – diverse functies aangewezen als vertrouwensfunctie A dan wel P. Een ander onderscheid kent de politie niet. Vertrouwensfuncties worden periodiek gescreend. Ongeveer een ¼ deel van de functies binnen de politie is aangewezen als vertrouwensfunctie. Dan vindt een zogenoemd P onderzoek plaats, vergelijkbaar met de vertrouwensfunctie B, of is sprake van een aanwijzing als vertrouwensfunctie A. In de leidraad vertrouwensfuncties van de AIVD zijn deze nader gespecificeerd.

Vertrouwensfuncties worden aangewezen aan de hand van de leidraad vertrouwensfuncties van de AIVD. Voor de politie zijn specifieke aanwijzingsgronden geformuleerd (zie bijlage x). De classificatie van de functie bepaalt de diepgang van het onderzoek. Kort samengevat behelst het B-onderzoek in principe een administratief onderzoek (mede op basis van justitiële en politiegegevens) naar de medewerker en de eventuele partner. Bij een A-onderzoek wordt een omgevingsonderzoek toegevoegd inclusief een gesprek met de betrokkene.

Welke functies bij de politie als vertrouwensfunctie zijn aangewezen, is onder meer bepaald aan de hand van het type informatie waarover medewerkers beschikken. Dit is –globaal weergegeven- gekoppeld aan het type informatie waartoe een medewerker toegang heeft op basis van de politiewet (de classificatie van de gegevens), of de medewerker al dan niet structurele toegang heeft tot die informatie en of sprake is van inzicht in zaaksinformatie, regio informatie of landelijke informatie (de reikwijdte).

4.3 Overige aspecten screening bij de politie

Capaciteit

De B en S onderzoeken duren maximaal 6 weken. Bij een verkort B en S onderzoek kan dit worden ingekort tot 2 weken. Op een populatie van ongeveer 50.000 medewerkers houden 120-130 medewerkers (binnen de politie) zich fulltime bezig met het uitvoeren van B en S onderzoeken en de hiervoor genoemde P onderzoeken. De A onderzoeken worden door de AIVD uitgevoerd.

Wet verruiming screeningsbevoegdheden politie

De Wet is bedoeld om nieuwe grondslagen voor de politie te creëren op basis waarvan de politie de eigen screening kan vormgeven. Het gaat dan bijvoorbeeld om het betrekken van gegevens van personen uit de directe omgeving van de (potentiële) medewerker. Heel kort samengevat strekt het B en S onderzoek zich dan ook uit tot die personen. Ook ontstaat een meldplicht voor medewerkers bij gewijzigde persoonlijke omstandigheden. Invoering van een periodiek herhaalonderzoek maakt eveneens onderdeel uit van deze wet. De wet zal naar de Tweede Kamer worden gezonden.

5 Vergelijking screening bij de Douane en bij de politie

5.1 Nieuwe medewerkers

Het betrouwbaarheidsonderzoek dat de politie uitvoert bij nieuwe medewerkers is diepgaander dan de VOG zoals die bij Douane wordt gehanteerd. Zelfs nu Douane bij nieuwe medewerkers, die potentieel BOA medewerker zijn, direct de zwaardere BOA screening laat uitvoeren. Immers, de VOG ziet primair op de justitiële gegevens die over een potentiële medewerker bekend zijn. De politie kijkt ook naar andere gegevens en voert aan de hand van de verkregen gegevens een

gesprek met de kandidaat om kwetsbaarheden te duiden. Onderwerp van gesprek is informatie uit de justitiële gegevens, politie gegevens en openbare bronnen enerzijds en anderzijds de door de medewerker zelf aangedragen informatie en informatie die is verkregen van referenten. Op basis van dit gesprek wordt een advies gegeven om de medewerker al dan niet aan te stellen/ te benoemen.

Zoals aangegeven, benut de politie ook politiegegevens ten behoeve van de screening. Naar aanleiding van de vraag of de zoekmachine 'BlueView' van de politie door Douane benut zou kunnen worden in het kader van screening, is begin 2018 een onderzoek ingesteld. Vastgesteld is dat de data die met dit systeem ontsloten kan worden, valt onder de bepalingen van de Wet politiegegevens (WPG). Er is sprake van doelbinding van de gegevens. Deze mogen alleen gebruikt worden in het kader van de uitoefening van de politietoek conform de Politiewet. In incidentele gevallen is verstrekking aan anderen dan Politie en Kmar mogelijk ten behoeve van andere doelen, hiervoor zijn verstrekingsgronden in de WPG opgenomen. De verstrekking moet noodzakelijk en proportioneel zijn en er moet sprake zijn van een zwaarwegend algemeen belang dat in de WPG is opgenomen. Ook zal de ontvanger van de gegevens een aanwijzing moeten hebben conform artikel 18 WPG.

De Douane heeft zonder expliciete ontheffing geen toegang tot deze gegevens. Bovendien betreft het opsporingsinformatie die gebruikt mag worden voor opsporingsdoeleinden, conform de WPG. Algemene bevraging ten behoeve van screening van (nieuw) personeel valt daar niet onder. Daarnaast is de Douane, in tegenstelling tot de politie, niet gemachtigd als screeningsautoriteit.

Om gebruik te mogen maken van dergelijke informatie zal de Douane conform artikel 18 WPG aangewezen moeten worden als instantie die genoemde informatie mag ontvangen en daarnaast zal in de WPG screening als zwaarwegend algemeen belang toegevoegd moeten worden zodat aan de doelbinding van de gegevens wordt voldaan.

5.2 Zittende medewerkers

Bij de Douane ligt de situatie genuanceerder dan bij de politie, waar sprake is van het al dan niet aanwijzen als vertrouwensfunctie. Een vergelijking is daarom niet één op één mogelijk. In paragraaf 3.2 is aangegeven op welke wijze de huidige screening van Douane is vormgegeven. Douane meent echter dat ook de screening van de zittende medewerkers versterkt kan worden. Daarbij is gekeken naar zowel uitbreiding binnen de geldende (wettelijke) kaders als uitbreiding daarbuiten.

Om de gewenste screening bij de Douane te kunnen onderbouwen, heeft de Douane een matrix ontwikkeld waarbij het risico is geduid aan de hand van de invloed die een medewerker heeft op transactie niveau dan wel invloed kan uitoefenen op de gehele toezichtsketen. Dit is vergelijkbaar met de wijze waarop de politie het eventuele risico heeft geduid; van mogelijke schade aan een specifiek onderzoek tot mogelijke schade aan alle onderzoeken binnen Nederland. Om tot dit inzicht te komen, is bij Douane een methodiek ontwikkeld waarbij de kwetsbaarheid verhogende factoren in een functie bepalen hoe het potentiële restrisico geduid moet worden.

De navolgende tabel is daarbij gehanteerd.

Mate van invloed	<p>Functies die invloed kunnen uitoefenen op het systeem van toezicht</p> <p>Functies met een hoge mate van zelfstandigheid</p> <p>Functies die toezichtsprocessen functioneel aansturen</p>
Complexiteit	<p>Functies waarin complexe handelingen verricht moeten worden.</p> <p>Functies die ingewikkelde kennis (wet en regelgeving) vereisen.</p> <p>Functies werkzaam in complexe ketens</p> <p>Functies met ruime bevoegdheden</p>
Dynamiek	<p>Sterke groei of krimp in werkprocessen</p> <p>Meerdere toezichtsrelaties</p> <p>Werken in het opsporingsdomein (WPG informatie)</p>
Externe druk	<p>Prestatiedruk</p> <p>Tijdsdruk</p> <p>Belangen voor criminele organisaties</p> <p>Belangen voor inlichtingendiensten.</p>
Probleem historie	<p>Eerdere incidenten</p> <p>Klokkenluiders</p> <p>Beeldvorming</p>
Hoog	5-4 x Ja
Midden	2-3 x Ja
Laag	1 x Ja

Aan de hand van de hoeveelheid kwetsbaarheid verhogende factoren wordt het restrisico gewogen. Dit resultaat is naast het huidige screeningsregime, behorende bij die functies, geplaatst. Daaruit volgt per functie een screeningsadvies (zie verder paragraaf 5.4). Op deze wijze is de relatie geborgd met het rapport 'meest risicovolle functies', welke op 19 december 2018 door het MT Douane is geaccordeerd. Screening is immers één van de sluitstuk maatregelen die in dat rapport is geadviseerd.

5.3 Functiewisseling

Bij een functiewisseling is er binnen de politie, gelet op de hoeveelheid vertrouwensfuncties, slechts noodzaak om te screenen op het moment dat sprake is van:

- overgang van een niet-vertrouwensfunctie naar een vertrouwensfunctie;
- overgang naar een vertrouwensfunctie met een zwaarder screeningsregime (van P naar A).

Om het palet van screening sluitend te krijgen, is het noodzakelijk dat bij de Douane iedere nieuwe medewerker de eerder geschetste screening aan de poort ondergaat, ongeacht de vraag of diegene extern afkomstig is dan wel intern vanuit de Belastingdienst/Financiën/het Rijk. Daarmee wordt voorkomen dat de criminele buitenwereld gebruik maakt van de mogelijkheid tot doorstroom.

6 Adviezen en wat er voor nodig is om dit te bereiken.

6.1 Adviezen

Nieuwe medewerkers

Om de screening van de Douane te versterken naderen zou de Douane organisatorisch de navolgende maatregelen kunnen treffen:

- Potentiële medewerkers een formulier laten invullen. In dat formulier komen zaken aan de orde of iemand in aanraking is geweest met politie/justitie, financiële en andere kwetsbaarheden.
Toelichting: Op dit moment wordt in het arbeidsvoorwaardengesprek enkele aspecten hiervan betrokken. Het invullen van een dergelijk formulier door de potentiële medewerker betekent een verdieping.
- Het laten opvragen van informatie bij het BKR door de potentiële medewerker behoort ook tot de mogelijkheden. Aan werkgevers wordt door het BKR geen informatie verstrekt maar potentiële kandidaten kunnen deze zelf opvragen¹⁰.
Toelichting: Dit betekent een verdieping van het bespreken van financiële kwetsbaarheden met potentiële medewerkers.

¹⁰ Er is een onderscheid tussen vrijwillig opvragen en het opleggen van een verplichting. Bij een verplichting kan sprake zijn van een beleidswijziging concern-breed.

- Een gesprek met de medewerker laten voeren door gespecialiseerde medewerkers die aan de hand van de verstrekte informatie een inschatting kunnen maken ten aanzien van de eventuele kwetsbaarheden. Dit gesprek zal in het proces voorafgaand aan het arbeidsvoorwaarden gesprek moeten plaatsvinden omdat het een afwijzingsgrond kan vormen voor potentiële medewerkers.

Ten aanzien van de volgende maatregelen is wijziging van wetgeving/beleid nodig:

- Een VOG met politiegegevens kunnen hanteren. De aanwezige politiegegevens gelden dan als zelfstandige afwijzingsgrond voor Justis om de VOG te weigeren. Douane krijgt geen inzicht in de onderliggende gegevens.
- Toegang krijgen tot Blue View zodat de Douane zelfstandig politiegegevens kan raadplegen ten behoeve van screening. Hiervoor is het nodig dat de WPG zodanig wordt aangepast dat de gegevens die op grond van de WPG worden verwerkt ook verstrekt mogen worden in het kader van screening (doelbinding van de gegevens) en dat de Douane op grond van artikel 18 WPG wordt aangewezen als mogelijke ontvanger van deze gegevens.
- Het hanteren van een zogenoemde zwarte lijst waarop voormalig medewerkers worden gezet die in het kader van een integriteitsschending zijn ontslagen. Het betreft een 'eigen bron' van de organisatie die –vergelijkbaar met de eigen bronnen van de politie- ingezet kan worden. Aan het gebruik van een zwarte lijst zijn door de autoriteit persoonsgegevens voorwaarden verbonden. Zie bijlage

Door deze aspecten toe te voegen aan de huidige werving en selectie wordt de screening aan de poort versterkt.

Zittende medewerkers

Aangezien de Douane slechts beperkte mogelijkheden heeft om vertrouwensfuncties aan te wijzen, zal versterking van de screening van zittende medewerkers plaatsvinden aan de hand van de hiervoor (par. 5.2) genoemde matrix.

Dit leidt onder meer tot de volgende conclusies:

- Bij alle functies die in beeld zijn gebracht, waarbij screening als aanvullende maatregel noodzakelijk is, is het minimaal wenselijk dat bij benoeming tussentijds (in die functie) een VOG aangevraagd wordt. Dit tenzij er een zwaardere vorm van screening is geadviseerd en gerealiseerd.
- Bij enkele functies sluit het screeningsniveau niet aan bij het eventueel te lopen risico. Dit is aan de orde bij functies die niet voldoen aan de criteria van de AIVD om aangemerkt te worden als vertrouwensfuncties maar waarvoor ook geen ander passend screeningsregime beschikbaar is, zoals het BOA regime. Hierbij kan gedacht worden aan de profielbeheerders binnen het DLTC. Geadviseerd wordt om deze functies voor te dragen in het kader van uitbreiding van artikel 23 lid 1 sub g van het Besluit Justitiële en strafvorderlijke gegevens. Het gaat hier naar ruime schatting om 300 medewerkers.¹¹
- Uit de vergelijking met de politie blijkt dat daar ongeveer ¼ van het personeelsbestand is aangewezen als vertrouwensfunctionaris. Het aanwijzen van vertrouwensfuncties kan alleen op basis van de eerder genoemde criteria uit de leidraad aanwijzing vertrouwensfuncties van de AIVD. Deze criteria zijn strikt. Douane voldoet slechts in enkele situaties aan deze criteria. Voor bepaalde functies is echter ruimte ontstaan om deze voor te dragen als vertrouwensfunctie en dit traject wordt in gang gezet. Het gaat dan met name om functies met toegang (via autorisaties) tot politiegegevens (conform de geldende criteria voor de politie) en medewerkers die samenwerken in de strafrechtelijke keten en die op dezelfde wijze gescreend zullen worden als samenwerkingspartners. Het gaat hier om ongeveer 20 functies.
- Periodieke screening van medewerkers is wenselijk.

¹¹ Deze schatting zal nog nader verfijnd moeten worden in overleg met DLTC en is gebaseerd op de functie,- en teamaanduidingen binnen het DLTC.

Als gevolg van deze toevoegingen, wordt het screeningspalet voor zittende medewerkers binnen de Douane versterkt.

BOA's

Daarnaast heeft op dit moment de Douane een populatie BOA's van ongeveer 1500 medewerkers. BOA's worden bij aanvang van de functie gescreend en daarna iedere vijf jaar. Bij screening van BOA's wordt op dit moment nog geen politiegegevens betrokken. Echter, uit recente informatie van Justis, blijkt dat Justis hiervoor wel de beleidsruimte heeft maar dat deze niet wordt benut voor screening van BOA's van Douane. Dit in verband met interne afspraken binnen het Ministerie van Veiligheid en Justitie gemaakte afspraken. Aangezien er wel beleidsruimte aanwezig is, is het mogelijk om de politiegegevens te benutten voor de screening van de BOA's van de Douane.

Door de politiegegevens te betrekken voor deze doelgroep, wordt de screening van zittende medewerkers eveneens versterkt.

6.2 Wat is ervoor nodig om de gewenste situatie te bereiken?

Teneinde de screening van nieuwe medewerkers te kunnen versterken, zullen de volgende randvoorwaarden ingevuld moeten worden.

1. Om een VOG met politiegegevens te kunnen hanteren, zal de Douane als doelgroep toegevoegd moeten worden. De aanwezige politiegegevens gelden dan als zelfstandige afwijzingsgrond voor Justis om de VOG te weigeren. Douane krijgt geen inzicht in de onderliggende gegevens.
De VOG met politiegegevens wordt geïntroduceerd bij de wijziging van de Wet Justitiële en strafvorderlijke gegevens. Bij Algemene maatregel van bestuur zullen functies worden aangewezen die een hoge mate van integriteit vereisen en waarbij politiegegevens een weigeringsgrond kunnen vormen voor de VOG. Dit is in het wetsvoorstel nader gespecificeerd als functies waarin grote verantwoordelijkheden worden gedragen, waarin men verstreckende (gewelds)bevoegdheden heeft of die vergezeld gaan van een bijzondere informatiepositie. Gelet op de eerder benoemde aspecten dat medewerkers van de Douane interessant zijn voor criminelen als gevolg van hun bevoegdheden, informatiepositie en toegang tot beveiligde terreinen enerzijds en de hoge mate van integriteit die wordt verlangd van deze functionarissen in het publieke domein anderzijds, lijkt aanwijzing als doelgroep in de rede te liggen. Hierover zal echter overleg gevoerd moeten worden met het ministerie van Justitie en Veiligheid.
2. De WPG zal aangepast moeten worden in die zin dat de Douane als organisatie de politiegegevens mag ontvangen daarnaast zal in de WPG in het kader van doelbinding opgenomen moeten worden dat de genoemde gegevens benut mogen worden in het kader van screening.
3. Douane zal enkele functionarissen moeten laten opleiden om gesprekken met potentiële medewerkers te kunnen voeren ten aanzien van eventuele kwetsbaarheden. Gelet op de aanwezige ervaring bij de politie en het aanwezige interne opleidingstraject, lijkt opleiding bij de politie voor de hand te liggen. Bij een vergelijking met de politie, valt te denken aan een benodigde capaciteit van ongeveer 4 fte. Eventuele mogelijkheden tot samenwerking met de politie waarbij zij (een deel van) deze gesprekken kunnen voeren, moeten onderzocht worden.
4. Het gesprek waarin de kwetsbaarheden worden ingeschat, zal onderdeel gaan uitmaken van de selectieprocedure. Dit zal in het traject voorafgaand aan het arbeidsvoorwaardengesprek worden toegevoegd. Dit heeft impact op de doorlooptijden van de selectieprocedure. Er wordt immers een extra stap aan het proces toegevoegd.
5. Een 'zwarte lijst' zal opgesteld moeten worden aan de hand van de criteria zoals deze zijn geformuleerd door de Autoriteit Persoonsgegevens.
6. Tot slot zal het werving en selectietraject aangepast moeten worden. Het HR cluster geeft aan dat de arbeidsvoorwaarden voor de komende wervingstranche medio juni worden gevoerd.

Om het gesprek ten aanzien van de kwetsbaarheden in deze tranche mee te kunnen nemen, zal voor die tijd benodigde capaciteit aanwezig moeten zijn om dergelijke gesprekken te kunnen voeren.

7 Overige aspecten

7.1 Financiën en formatie

Er is op dit moment geen formatie gereserveerd voor de functionarissen die het gesprek over de kwetsbaarheden met potentiële kandidaten gaan voeren. Behoudens de Brexit werving is op dit moment voorzien dat er jaarlijks 150 reguliere vacatures gevuld moeten worden.

Onderzocht moet worden in hoeverre samenwerking met de politie tot de mogelijkheden behoort, waarbij zij eventueel extra capaciteit leveren bij piekmomenten.

Overige financiële gevolgen ten aanzien van de screening van medewerkers kunnen op dit moment alleen als PM post worden gegeven.

7.2 Medezeggenschap

Screening maakt inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van medewerkers. Het is derhalve van belang om de OR zorgvuldig te informeren over de afwegingen en belangen van een adequate screening.

7.3 Borging actueel overzicht te screenen functies (zittende medewerkers)

De huidige lijst met functies waarbij screening proportioneel is, is tot stand gekomen aan de hand van een inventarisatie¹². Deze informatie is opgehaald uit de business.

Zolang de organisatie en de werkzaamheden aan verandering onderhevig blijven, zullen ook de functies waarbij aanvullende screening noodzakelijk is, blijven wijzigen.

Het is van belang dat de lijst van functies waarbij (aanvullende) screening wenselijk is, actueel blijft en er periodiek wordt vastgesteld of het screeningsbeleid nog adequaat is en wordt nageleefd.

Jaarlijks zal een evaluatie worden opgesteld door de regiodirecties. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door de adviseurs van het DLSO. De beleidsadviseurs van DLK zullen deze evaluatie jaarlijks toetsen en hierover rapporteren aan het MT Douane.

¹² Inventarisatie risicovolle functie, inventarisatie risicovolle handelingen en inventarisatie meest risicovolle functies. Zie paragraaf 5.1 en 5.2

8 Bijlagen

Bijlage uitgevoerde/uit te voeren beleidsvoornemens naar aanleiding van de inventarisatie van te screenen functies (zittende medewerkers)

Verdieping screeningsprofiel VOG

De douanemedewerker wordt bij indiensttreding gescreend op basis van de VOG. In de afgelopen periode zijn nadere afspraken gemaakt met de dienst Justis om die screening te verdiepen. Immers, vooralsnog is het niet mogelijk om de zogenoemde VOG met politiegegevens te benutten.

Potentiele medewerkers worden sinds 2018 gescreend op meer risico profielen dan voorheen. Ter verdere optimalisatie is vervolgens ten behoeve van de dienst Justis verdieping aangebracht in de functieomschrijvingen van te screenen medewerkers. In de functieomschrijvingen is explicieter gemaakt welke risico's gelopen worden in het werk. Dit stelt de dienst Justis in staat haar VOG onderzoek met meer diepgang uit te voeren. Deze actie is afgerond.

Met Justis worden verder gesprekken gevoerd of op basis van de uitgevoerde inventarisatie een zogenoemd 'Douane- screeningsprofiel' kan worden ontwikkeld dat toepasbaar is voor alle functies binnen Douane.

Screeningsproces

Eén van de resultaten van screening kan zijn dat een medewerker aangeeft niet gescreend te willen worden, dat een medewerker geen verklaring van geen bezwaar ontvangt of geen verklaring omtrent gedrag ontvangt. Op dit moment komen dergelijke signalen op diverse plekken in de organisatie binnen. De opvolging hiervan is van groot belang en dit is dan ook een proces dat – onder verantwoordelijkheid van het DLSO- in overleg met het cluster beveiliging en integriteit van het DLK verder uitgewerkt zal moeten worden. Immers, eenduidigheid in de opvolging van een dergelijke melding is van groot belang.

Huidige BOA regime

In het verleden waren alle FT medewerkers BOA bevoegd. Echter, er zijn in het verleden diverse standpunten ingenomen ten aanzien van de noodzaak om BOA te zijn en er zijn diverse wisselingen aangebracht in werkpakketten. Dit zou er toe kunnen leiden dat er medewerkers zijn waarbij niet met zekerheid vastgesteld kan worden dat zij daadwerkelijk actueel gescreend zijn, hoewel de matrix met functies daarvan uit gaat.

Daarom zal opnieuw tegen het licht gehouden moeten worden of alle functies binnen FT ook daadwerkelijk aangemerkt zijn als BOA en de bevoegdheid van de medewerker ook een actuele status heeft. Gezien het belang van een actuele BOA administratie wordt de werking van het BOA proces en de onderliggende administratie onderzocht. Dit zal apart belegd moeten worden.

8.1 Bijlage Overzicht functies die adequate screening vergt

Vertrouwelijke bijlage; separaat beschikbaar.

8.2 Bijlage Overzicht vertrouwensfuncties politie

Type onderzoek	Wettelijke grondslag	Dreigingsniveau	Functiespecifieke toewijzing
A-onderzoek	Artikel 60*	Stg. Zeer geheim/ Catastrofaal	Korpschef, de politiechef van de eenheid + aangewezen medewerkers (o.a. operationele leden KL, hoofden VIK, veiligheidsonderzoekers, medewerkers RID-Wiv)
	Artikel 12 Wpg	Stg. Zeer geheim/ Catastrofaal	(plv.) chef CIE en (plv.) chef RID-OO
	Artikel 10 WPG (en Artikel 11 lid 2 en Artikel 11 lid 4)	Stg. Zeer geheim/ Catastrofaal	RID, CIE, directeuren Operatiën, overige leden Korps/Eenheidsleiding en hoofden operatiën, team High Tech Crime, Inwinning
P-onderzoek**	Artikel 9 Wpg (en Artikel 11 lid 1)	Hoog Integriteitsrisico/ Ernstig	Informatieorganisatie, opsporingsafdelingen, VIK-medewerkers (voor zover geen A) en overige medewerkers zoals op de lijst vertrouwensfuncties Politie

Checklist zwarte lijst

Bedrijven en bedrijfstakken kunnen een gerechtvaardigd belang hebben bij het gebruik van een zwarte lijst. Zwarte lijsten zijn toegestaan in de strijd tegen wangedrag en fraude. De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) biedt de normen voor het inrichten van een zwarte lijst. Zonder goede waarborgen is zo'n lijst verboden.

Deze checklist helpt u als bedrijf of bedrijfstak om een zwarte lijst zo zorgvuldig mogelijk in te richten. De checklist biedt toetsingsvragen die u dient te beantwoorden om te kunnen voldoen aan de normen van de Wbp.

Toetsingsvragen

- Wat is het doel van de zwarte lijst?
- Welke motieven maken de aanleg van de lijst noodzakelijk?
- Welke criteria gelden voor plaatsing op een zwarte lijst, dus welke gedragingen komen daarvoor in aanmerking?
- Hoe verifieert de verantwoordelijke of de gegevens juist en nauwkeurig zijn?
- In hoeverre wordt de toegang voor de betrokkene voor bepaalde voorzieningen afgesneden en welke alternatieven resteren?
- Hoe essentieel is de voorziening voor de betrokkene?
- In hoeverre is het doel van de lijst te kwalificeren als een 'bedrijfs(tak)belang'?
- In hoeverre weegt het belang van het bedrijf of de bedrijfstak op tegen de schade die een betrokkene oploopt als hij op een zwarte lijst wordt geplaatst (proportionaliteit)?
- Kan het doel niet langs andere weg bereikt worden (subsidiariteit)?
- Onderzoekt de verantwoordelijke de reden van opname als de betrokkene met wie hij een contractuele relatie wil aangaan op een zwarte lijst voorkomt?
- Op welke wijze en van wie worden de persoonsgegevens verkregen?
- Welke waarborgen zijn er om te voorkomen dat niet meer gegevens worden verwerkt dan noodzakelijk?
- Worden de persoonsgegevens verstrekt aan derde partijen?
- Welke (organisatorische en technische) maatregelen heeft de verantwoordelijke getroffen om de persoonsgegevens op de zwarte lijst te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking?
- Hoe en op welk moment wordt de betrokkene meegedeeld dat hij op een zwarte lijst is geplaatst en waarom?
- Wordt de reden van contractweigering aan de betrokkene meegedeeld en op welke wijze?
- Hoe kan de betrokkene zijn inzage- en correctierecht uitoefenen?
- In welke gevallen wordt de betrokkene van de lijst verwijderd?
- Hoe lang blijven de persoonsgegevens op de lijst staan?
- Is er een protocol waarin het beleid voor de zwarte lijst is vastgelegd?
- Is er een periodieke auditverplichting van 5 jaar in het protocol opgenomen?



TER BESPREKING

Aan
DT BD

**Directoraat-Generaal
Belastingdienst
Douane**

Inlichtingen

Persoonsgegevens

Datum
15 mei 2019

Notitienummer

Auteur

Persoonsgegevens

Van
Persoonsgegevens

Bijlagen1
Memo screening Douane

notitie

Versterking Screening

Aanleiding

Binnen de Douane heeft een brede inventarisatie plaatsgevonden op welke aspecten de screening bij de Douane versterkt kan worden. Scope daarbij zijn de niet-fiscale taken van de Douane. Daarbij is een vergelijking gemaakt met de wijze waarop de politie de screening vorm geeft. De inventarisatie heeft adviezen opgeleverd ten aanzien van de screening bij instroom, doorstroom en screening van zittende medewerkers. Het MT Douane is op 30 april akkoord gegaan met de richting van het rapport en dit treft u bijgevoegd aan.

In het DTBD van 31 januari is daarnaast het memo 'Waarborgen integriteit bij W&S' besproken. Het DTBD heeft destijds de behoefte uitgesproken om het risico binnen de Belastingdienst op ongewenste infiltratie via het wervingsproces te minimaliseren en heeft verzocht om een verscherpt kader op integriteitsscreening aan de voorkant van het instroomproces, ook in samenwerking met de Nationale Politie.

Beslispunten

Algemeen:

- Ondersteunt het DTBD de richting van het MT Douane?
- Stemt het DTBD in met het onderzoeken welke maatregelen (in dezelfde lijn) Belastingdienst breed toegepast kunnen worden (langs de weg van bespreking in het driehoeksoverleg O en P)?
- Ondersteunt het DTBD de uitvoering van de pilot?

Belastingdienst brede maatregelen ter ondersteuning van de pilot bij Douane:

- Stemt het DTBD in met het opstellen van een zwarte lijst?
- Stemt het DTBD in met een tijdelijke ontheffing van de beleidsbeperving in de PUB?
- Stemt het DTBD in met screening van Belastingdienstmedewerkers die doorstromen naar de Douane?

Ondersteuning bij de Rijksbrede maatregelen:

- Ondersteunt het DTBD de voorstellen van de Douane richting het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
- Ondersteunt het DTBD het verzoek van de Douane richting het Ministerie van Justitie en Veiligheid om BOA VOG te verrijken politiegegevens?

Kern

Douane heeft een uitvoerig onderzoek ingesteld op welke wijze de screening versterkt kan worden. Hieruit volgen enkele adviezen op het gebied van instroom, doorstroom en screening van zittende medewerkers, waarvoor -deels- instemming en medewerking van het concern Belastingdienst noodzakelijk is.

Daarnaast is de behoefte kenbaar gemaakt door het DTBD om een verscherpt kader op integriteitsscreening op te stellen aan de voorkant van het instroomproces. De adviezen vanuit de Douane ten aanzien van de screening bij instroom geven richting aan deze vraag. Deze adviezen zullen nader uitgewerkt moeten worden.

Besluit: Ondersteunt het DTBD de richting van de Douane?

In het driehoeksoverleg O&P van 3 mei jl. is de problematiek van de screening besproken. In dat overleg is voorgesteld om een coördinatiegroep in te richten met deelnemers van de Cd O&P, Douane, Fiod en enkele andere bedrijfsonderdelen om, aan de hand van de aanpak die binnen de Douane is gehanteerd, een onderzoek in te stellen binnen het concern Belastingdienst. Ook wordt de medezeggenschap hierbij betrokken. De uitgewerkte adviezen komen dan ter bespreking en besluitvorming terug in het DTBD.

Besluit: Stemt het DTBD in met het onderzoeken of de voorgestelde maatregelen Belastingdienst breed toepasbaar zijn?

Gelet op de problematiek bij de Douane, waarbij toezeggingen zijn gedaan aan de Tweede Kamer dat de Douane waar mogelijk maatregelen treft om de screening te versterken, zou de Douane hierop vooruitlopend een pilot willen instellen waarbij enkele van de voorgestelde maatregelen ten aanzien van de screening bij instroom en doorstroom van (nieuwe) medewerkers worden uitgewerkt. De ervaringen die in de pilot worden opgedaan, komen ten gunste van de uitwerking in het kader van een Belastingdienst brede aanpak. De pilot wordt eind van dit jaar geëvalueerd. Randvoorwaarde is dat de pilot kan starten bij de eerst volgende werving die eind mei start en waarvan de instroom is voorzien per december 2019. Onderdeel van de pilot is afstemming met de medezeggenschap van de Douane en bij de uitvoering te werken binnen de kaders van de AVG. De uitvoering van de pilot kan op onderdelen niet goed gerealiseerd worden zonder instemming van het DTBD.

Door de uitvoering van de pilot ontstaat enerzijds een beter beeld van de effecten van de maatregelen en anderzijds kan de impact op de organisatie en medewerkers beter worden beoordeeld. Daarnaast kan Douane hierdoor invulling geven aan de eerder genoemde toezeggingen.

Besluit: Ondersteunt het DTBD de uitvoering van de pilot van de Douane?

Nadere toelichting op de voorgestelde maatregelen

Screening is een van de maatregelen in een samenhangend pakket aan maatregelen ter bescherming van medewerkers en organisatie tegen integriteitsrisico's. Screeningsbeleid verdient zorgvuldige besluitvorming omdat screening een inbreuk pleegt op de persoonlijke levenssfeer van medewerkers.

De Douane screent conform de mogelijkheden die op dit moment wettelijk en beleidsmatig beschikbaar zijn. Echter, de huidige wijze van screening sluit onvoldoende aan op de risico's die medewerkers van de Douane lopen als gevolg van de aard van het werk dat zij uitvoeren. Het gaat dan nadrukkelijk om de risico's die gerelateerd zijn aan niet-fiscale taken. Om die reden is in beeld gebracht op welke manier het palet van screening versterkt kan worden en wat er voor nodig is om dat te bereiken.

Daarbij is een vergelijking gemaakt met de screening bij de politie omdat de risico's ten aanzien van de invloed die de criminele buitenwereld op het douanewerk wil uitoefenen, vergelijkbaar zijn. Daarbij is het onderscheid gemaakt tussen screening ten aanzien van

nieuwe medewerkers, screening van zittende medewerkers en doorstroom bij functiewisseling.

Om het screeningspalet in brede zin te versterken, kunnen op diverse niveaus maatregelen getroffen worden. Het gaat om maatregelen op het niveau van een organisatieonderdeel (in casu Douane) en op het niveau van het concern Belastingdienst. Bij enkele maatregelen is sprake van afhankelijkheid van de politiek. Alle maatregelen zijn in kaart gebracht en in bijgaand rapport ten behoeve van de Douane verder uitgewerkt.

a. Maatregelen Douane

In het memo worden de maatregelen benoemd die Douane intern kan ondernemen, in het kort betekent dit:

- Aanpassing van het W&S proces door nadere informatie bij de kandidaat op te vragen en aan de hand daarvan een kwetsbaarheidsgesprek toe te voegen.

De Algemeen Directeur Douane is verantwoordelijk voor de te nemen maatregelen ten aanzien van de Douane. Urgentie: hoog mede in verband met een eventuele pilot en lopende werving.

- Het aanstellen van gespecialiseerde medewerkers die aan de hand van de verstrekte informatie een inschatting kunnen maken ten aanzien van de eventuele kwetsbaarheden en hierover een advies geven.

De Algemeen Directeur Douane is verantwoordelijk voor de te nemen maatregelen ten aanzien van de Douane. Urgentie in het kader van de besluitvorming is hoog mede in verband met een eventuele pilot en lopende werving.

- Het voordragen van enkele nieuwe functies (ongeveer 20) vanuit de Douane als vertrouwensfunctie. Op deze voordrachten zal door de vakminister (in casu de Minister van Financiën) worden besloten aan de hand van de leidraad van de AIVD.

De Algemeen Directeur Douane is verantwoordelijk voor deze voordracht. Besluitvorming vindt plaats door de vakminister. Dit kan binnen de bestaande bevoegdheden en (beleids)processen worden opgestart. Samenwerking met het kerndepartement is aan de orde. Hiervoor is geen besluitvorming nodig van het DTBD.

- Het voordragen aan het Ministerie van Justitie en Veiligheid van functies in het kader van artikel 23 lid 1 sub g van het Besluit Justitiële en strafvorderlijke gegevens. Een ruime schatting indiceert dat het gaat om 300 functies. Dit aantal zal nog nader worden verijnd. Dit staat los van de genoemde pilot.

De Algemeen Directeur Douane is verantwoordelijk voor de voordracht van deze functies. Besluitvorming vindt plaats door de vakminister (in casu de Minister van Financiën). Urgentie in het kader van besluitvorming is hoog omdat wijziging van het Besluit nodig is om dit te kunnen realiseren. Samenwerking met het kerndepartement is nodig.

b. Belastingdienst brede maatregelen

Maatregelen waarvoor op het niveau van de Belastingdienst maatregelen/beslissingen genomen moeten worden om de pilot optimaal uit te voeren betreffen:

Het opstellen van een zogenoemde zwarte lijst met bijbehorende procedure. Dit betreft een lijst waarop voormalig medewerkers van de Belastingdienst/Financiën worden gezet die in het kader van een integriteitsschending zijn ontslagen.

De directeur SS O&P is verantwoordelijk voor het opstellen hiervan. Deze lijst is in het kader van een eventuele pilot van essentieel belang. Urgentie: hoog mede in verband met lopende werving.

Besluit: stemt het DTBD in met het opstellen van een zwarte lijst?

Het voorbereiden van een beleidsaanpassing ten aanzien van het gebruik van de VOG bij functiewisseling binnen de Belastingdienst (beleidsmatige beperking in het PUB).

De DG Belastingdienst is verantwoordelijk voor dit proces van beleidsaanpassing. Urgentie in het kader van besluitvorming is hoog mede in verband met lopende werving. In het kader van een pilot is daarom een tijdelijke ontheffing voor Douane van de DG Belastingdienst noodzakelijk.

Besluit: stemt het DTBD in met een tijdelijke ontheffing van de beleidsbeperking PUB?

Het bij doorstroom van een ander organisatieonderdeel toepassen van vergelijkbare screening als bij nieuwe medewerkers.

De DG Belastingdienst is verantwoordelijk voor aanpassing van het beleid. Besluitvorming kan plaatsvinden binnen de bestaande bevoegdheden en (beleids)processen. Er zijn geen belemmerde kaders en regels aangetroffen. Urgentie is hoog mede in verband met een eventuele pilot.

Besluit: stemt het DTBD in met screening van Belastingdienst medewerkers die doorstromen naar de Douane?

c. Rijksbrede ondersteunende maatregelen

Maatregelen waarbij sprake is van wijziging van regelgeving betreffen aanwijzing als doelgroep voor de VOG met politiegegevens en aanpassing van de Wet Politiegegevens om politiegegevens (via Blue View) te kunnen benutten. De WPG moet worden aangepast in die zin dat de gegevens verstrekt mogen worden in het kader van screening (doelbinding van de gegevens) en dat de Douane wordt aangewezen als mogelijke ontvanger van die gegevens.

De Algemeen Directeur Douane is verantwoordelijk voor het aandragen van het voorstel. Als deze voorstellen worden ondersteund door de DG Belastingdienst, vindt besluitvorming op deze maatregelen plaats door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Samenwerking met het kerndepartement is nodig. Urgentie: hoog vanwege het op dit moment ontbreken van de mogelijkheid om politiegegevens, zoals aangegeven in de memo, te benutten bij de screening.

Besluit: Ondersteunt het DTBD de voorstellen van de Douane richting het ministerie van Justitie en Veiligheid?

Ten aanzien van het benutten van de politiegegevens bij de screening van BOA's door de dienst Justis geldt dat de Algemeen Directeur Douane verantwoordelijk is voor het indienen van het verzoek bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Er zijn geen beleidsmatige belemmeringen bij de dienst Justis. Wel is er een uitvoeringstoets nodig door Justis om de gevolgen voor de uitvoering in kaart te brengen. Het Ministerie van Justitie en Veiligheid beslist ten aanzien van het verzoek.

Besluit: Ondersteunt het DTBD het verzoek van de Douane richting het ministerie van Justitie en Veiligheid om BOA VOG te verrijken politiegegevens?

Periodieke screening van medewerkers, waarbij bijvoorbeeld iedere 5 jaar een VOG gevraagd kan worden, is eveneens wenselijk. Hiervoor ontbreekt op dit moment een grondslag. Een interdepartementale werkgroep bereidt voorstellen voor om dit wel mogelijk te maken. In deze werkgroep is de Belastingdienst (Douane) vertegenwoordigd.

Verantwoordelijk hiervoor is het Interdepartementaal Platform Integriteitsmanagement (IPIM) in samenwerking met het Interdepartementale commissie organisatie- en personeelsbeleid (ICOP).

De urgentie is minder hoog. Periodieke screening is belangrijk. Echter, met het toepassen van een herhaalde VOG bij functiewisseling kan eerder resultaat behaald worden.

Vervolg

In verband met het doorlopen van het interne besluitvormingsproces, heeft externe afstemming op bestuurlijk niveau nog niet plaatsgevonden.

Zoals hiervoor is aangegeven, heeft de Staatssecretaris een toezegging gedaan aan de Tweede Kamer om te onderzoeken of voor bepaalde functies de screening moet worden aangepast en wat daarvoor nodig is.

Mede aan de hand van de uitkomst van de bespreking in het DTBD zal er een nota naar de Staatssecretaris gaan waarbij deze nader geïnformeerd wordt. De Tweede Kamer zal via een brief worden geïnformeerd.



Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD <input type="checkbox"/> v	Concernstaf <input type="checkbox"/>	pDG-staf <input type="checkbox"/>
1	Korte titel agendapunt	Doelstelling Wet Banenafpraak		
2	Datum behandeling	23 mei 2019		
3	Ingebracht door	<input type="text" value="Persoonsgegevens"/>		
4	Aard van de behandeling	<input type="checkbox"/> Besluitvorming		> vraag 5
				> vraag 6
5	Indien geagendeerd ter besluitvorming:			
5a	Gevraagd besluit met toelichting:	Aan <input type="text" value="P-gv"/> wordt gevraagd, gehoord hebbende het DT, kennis te nemen van en in te stemmen met: <ul style="list-style-type: none">- Het idee van een groep medewerkers die bijdragen aan de doelstelling uit de Wet Banenafpraak;- Indien nodig 1 participant per team te realiseren;- Het minimaliseren van beperkingen tbv realisatie van de doelstelling. en te besluiten: <ul style="list-style-type: none">- Dat commitment op dit onderwerp geboden is.		
	Toelichting op het besluit:	Kern van het besluit in max 100 woorden:		
5b	Bestaat er over het gevraagde besluit overeenstemming met DG-control?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee, omdat: Afgestemd met: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> NB Er móet een keuze zijn aangevinkt en ingevuld Zonder afstemming kan een besluit niet worden geagendeerd voor een overleg van het DT BD		
5c	Bestaat er over het gevraagde besluit overeenstemming met Dienstonderdeel (DO)-control?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (door <input type="text" value="P-gv"/> besproken met: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>		
5d	Heeft DO-control aangegeven dat het besluit	<input type="checkbox"/> ja, dan is besluitvorming onder voor behoud van akkoord FEZ <input type="checkbox"/> nee		

Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD <input type="checkbox"/> v	Concernstaf <input type="checkbox"/>	pDG-staf <input type="checkbox"/>						
	moet worden voorgelegd aan FEZ? (Zie ook rubriek 9) <i>Ga hierna verder met vraag 7</i>									
5e	Hamerstuk?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee Het antwoord kan alleen "ja" zijn indien de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan dit overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is. DG-control moet akkoord zijn en geen opmerking meer hebben.								
6	Indien geagendeerd ter kennisneming of bespreking: Kern van de inhoud <i>Ga hierna verder met vraag 7</i>	Kern van de inhoud in max 100 woorden:								
7	Voorgaande behandeling <i>Kruis aan en vermeld datum</i>	<input type="checkbox"/> DT BD 23 april 2019	<input type="checkbox"/> Concernstaf < datum >	<input type="checkbox"/> pDG-staf < datum >						
		<input type="checkbox"/> Anders, < vermeld soort en datum van het overleg > <input type="checkbox"/> Niet eerder behandeld in DT BD, Concernstaf of pDG-staf								
8	Afgestemd met de uitvoering? <i>Kruis aan</i>	GO <input type="checkbox"/>	MKB <input checked="" type="checkbox"/>	PART <input type="checkbox"/>	TSL <input checked="" type="checkbox"/>	KI&S <input checked="" type="checkbox"/>	CAP <input type="checkbox"/>	FIOD <input checked="" type="checkbox"/>	Douane <input checked="" type="checkbox"/>	IV <input type="checkbox"/>
		Besproken met: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> tijdens het platform participanten via facetime aanwezig) <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> (platform) <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> (via mail) Tijdens het platform arbeidsparticipanten op 6/5 in Utrecht <input type="checkbox"/> niet afgestemd								
9	Afstemming met de concerndirecties? <i>Kruis aan</i>	FJZ <input type="checkbox"/>	IV&D <input type="checkbox"/>	UHB <input type="checkbox"/>	O&P <input checked="" type="checkbox"/>	I&S <input type="checkbox"/>				
		Besproken met: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>								

Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD <input type="checkbox"/> v	Concernstaf <input type="checkbox"/>	pDG-staf <input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/> niet afgestemd							
10	Afstemming met de ondersteuning? <i>Kruis aan</i>	BIA <input type="checkbox"/>	VT <input type="checkbox"/>	DF&A <input type="checkbox"/>	CDC <input type="checkbox"/>	SSO F&MI <input type="checkbox"/>	SSO CFD v <input type="checkbox"/>	SSO O&P v <input type="checkbox"/>	Switch v <input type="checkbox"/>
		Besproken met:							
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Persoonsgegevens </div>							
		<input type="checkbox"/> niet afgestemd							
11	Medezeggenschap	Aanbieden aan de medezeggenschap? <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja => Indien ja: Wordt voorgelegd voor: v <input type="checkbox"/> Informatie <input type="checkbox"/> Advies <input type="checkbox"/> Instemming							
12	Bijgevoegde stukken	De volgende stukken zijn bijgevoegd:							
13	Contactpersoon	Persoonsgegevens							

Toelichting bij het aanbiedingsformulier

Algemeen

Alle rubrieken moeten ingevuld zijn. Stukken zonder volledig ingevuld aanbiedingsformulier worden niet geagendeerd.

Uitzonderingen:

- bij stukken ter besluitvorming wordt rubriek 6 overgeslagen;
- bij stukken ter kennisneming of ter bespreking wordt rubriek 5 overgeslagen.

Het aanbiedingsformulier moet worden aangeboden in Word-formaat en opgeslagen als: abf *Naam agendapunt.doc*

Rubrieken 1 tot en met 3

Kruis allereerst boven rubriek 1 aan voor welk overleg het agendapunt wordt aangeboden. In geval van twijfel raadpleeg één van de secretarissen. Als een agendapunt op meerdere overleggen moet worden geagendeerd, dan wordt voor elk overleg een eigen aanbiedingsformulier ingevuld en aangeboden aan de secretaris van dat overleg. De secretarissen van de verschillende overleggen zijn:

Overleg	Secretaris	e-mail
Directieteam Belastingdienst		Persoonsgegevens
Concernstaf		
pDG-staf		

Kies bij rubriek 1 voor een korte kernachtige (roep-)naam voor het agendapunt. De bij rubriek 2 gewenste datum voor agendering kan worden besproken met de desbetreffende secretaris van het overleg.

De indiener van een agendapunt is altijd een lid van één van de overleggen.

Mocht de indiener -met mandaat van het overleg waarvan hij lid is- geen zitting hebben in het overleg waar hij het stuk inbrengt dan is er de mogelijkheid voor dit agendapunt bij dat overleg aan te sluiten.

Rubriek 4 : Aard van de behandeling

Er kan slechts één van de vier categorieën aangekruist worden. Onderstaande matrix helpt de indiener met het aankruisen van de juiste "Aard van de behandeling":

		<i>bevat het stuk besluitvorming?</i>	
		<i>ja</i>	<i>nee</i>
<i>dient het stuk in het overleg besproken te worden?</i>	<i>ja</i>	"ter besluitvorming"	"ter bespreking"
	<i>nee</i>	"hamerstuk"	"ter kennisneming"

Er kan alleen sprake zijn van een hamerstuk wanneer de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan het overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is.

Rubriek 5 : de rol van DG-control

Onderstaande beschrijft de rol van de DG-control bij de vier behandelcategorieën van rubriek 4:

Besluitvorming

DG-control moet het stuk gezien hebben en zich daarover een mening / oordeel hebben kunnen vormen. Dit kan "akkoord/geen opmerking" zijn, of (nadat suggesties tot aanpassing onderbouwd weerlegd zijn) een "agree to disagree". Bespreking in het overleg is dan vanzelfsprekend en alleen na bespreking kan besloten worden.

Hamerstuk

DG-control moet het stuk gezien hebben en een opmerking hebben gemaakt. Dit kan alleen "akkoord / geen opmerking" zijn. Als DG-control een opmerking heeft, dan kan het geen hamerstuk zijn en moet het besproken worden.

Kennisneming

Zolang rubriek 5 niet is ingevuld, is een akkoord van DG-control nog niet vereist. Het is evenwel aan te bevelen DG control tijdig te betrekken zodat de aspecten die Control en Financiën raken op tijd in beeld zijn en geadresseerd kunnen worden in het stuk (c.q. de stukken).

Bespreking

Zolang rubriek 5 niet is ingevuld is een akkoord van DG-control nog niet vereist. Het is evenwel aan te bevelen DG control tijdig te betrekken zodat de aspecten die Control en Financiën raken op tijd in beeld zijn en geadresseerd kunnen worden in het stuk (c.q. de stukken). Dit kan tevens latere besluitvorming te bespoedigen. Stukken ter "Bespreking" zonder opmerking van DG-control kunnen nooit op een later moment als "Hamerstuk" worden ingebracht zonder dat DG-control het gezien heeft.

Bij rubriek 5b:

- Ieder stuk dat ter besluitvorming of als hamerstuk wordt aangeboden ter agendering, moet eerst langs zijn geweest bij DG-control. Dit is een volgtijdelijk traject, geen parallel traject (tegelijkertijd agenderen en aan DG-control voorleggen).
- Er is een aparte mailbox waar stukken naar toe kunnen worden gezonden.

Persoonsgegevens

- Bij stukken die ter beoordeling aan DG-control worden voorgelegd wordt tevens het – zoveel als mogelijk – ingevulde aanbiedingsformulier meegezonden. Dat voorkomt misverstanden achteraf over wat wel en niet op het aanbiedingsformulier vermeld wordt (dient te worden).
- In het invulvak bij 5b moet worden aangegeven worden of DG-control akkoord is. Ook de eventuele opmerkingen worden vermeld en met wie is afgestemd.
- Volledigheidshalve: er is geen mogelijkheid om "n.v.t." in te vullen.
- Stukken die aan een overleg worden voorgelegd met de vraag te besluiten tot een positief advies aan het overleg waar finale besluitvorming plaatsvindt (dat laatste zal vaak het Directieteam Belastingdienst zijn), vallen onder ter besluitvorming voor te leggen stukken. Zij worden dus vooraf voorgelegd aan DG-Control.

Bij rubriek 5c

Iedere indiener zorgt voor overeenstemming over het aangeboden agendapunt met Dienstonderdeel (DO)-control. Stukken moeten zijn voorzien van een oordeel van DO-control.

Bij rubriek 5d

Hier moet worden aangegeven of DO-control heeft aangegeven of een stuk langs FEZ moet. DG-control checkt dit. Mocht DG-control een afwijkende mening hebben, dan is oordeel DG-control leidend.

Bij rubriek 5e

Het antwoord kan alleen "ja" zijn indien de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan dit overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is. DG-control moet akkoord zijn en geen opmerking meer hebben.

Rubriek 6 : Stukken ter kennisneming of bespreking

Voorafgaande overeenstemming met DG-control is niet verplicht voor stukken die ter kennisneming of ter bespreking worden aangeboden. Het is natuurlijk wel zinvol DG-control vroegtijdig te betrekken zodat eventuele input in de stukken meegenomen kan worden. Dit geldt zeker als in een later stadium het onderwerp alsnog ter besluitvorming wordt voorgelegd.

Rubriek 7 : Voorgaande behandeling

Geef in rubriek 7 in welke overleggen het agendapunt eventueel al is behandeld. Vermeld de datum zodat de vergaderstukken van dat betreffende overleg kunnen worden geraadpleegd.

Rubriek 8 : Afstemming met de uitvoering

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de uitvoering indien relevant. Kruis de directie of het onderdeel aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.

Rubriek 9 Afstemming met de concerndirecties:

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de concerndirecties indien relevant. Kruis de directie aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.

Rubriek 10 Afstemming met de ondersteuning:

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de corporate diensten en SSO's indien relevant. Kruis de corporate dienst of het SSO aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.



TER BESLUITVORMING

AAN DIRECTIETEAM BELASTINGDIENST, VERGADERING 23 MEI 2019

notitie

Doelstelling Wet banenafpraak en quotumregeling arbeidsbeperkten- vervolg op uitkomst bespreking DT 25 april 2019

Aanleiding

In het Directieteam van 25 april 2019 is besproken hoe directies voortgang maken met de doelstelling die voortvloeit uit de Wet Banenafpraak en die opgenomen is in de jaarcontracten van de directies. Ook is besproken wat nodig is in aanvulling op eerder aangereikte faciliteiten of mogelijkheden om de doelstelling over te dragen naar Switch. Als gevolg van deze bespreking is duidelijk geworden dat, met de wijze waarop de Belastingdienst nu invulling geeft aan deze doelstelling, het niet gaat lukken om de Belastingdienstbrede doelstelling van 650 banen voor eind 2019 te realiseren. Daarom zijn aanvullende maatregelen nodig. Als vervolg is in brainstormsessies (o.a. in het Platform Arbeidsparticipanten) gesproken over alternatieve werkwijzen die aanvullend op de invulling van het programma "Maak het Mogelijk!" kunnen bijdragen aan het halen van de in de jaarcontracten 2019 vastgelegde afspraken.

Aan de DT-ambassadeur arbeidsparticipatie is gevraagd om te komen met een concreet voorstel voor de wijze waarop de Belastingdienst in 2019 alsnog dichtbij een realisatie van de doelstelling banenafpraak kan komen. In deze notitie staan de belangrijkste voorstellen waarop commitment gevraagd wordt.

Voorstellen:

- A. Een groep van 5 tot 10 ervaren medewerkers vrijstellen en hen de opdracht geven om in samenwerking met 'Maak het Mogelijk' arbeidsparticipanten te werven en te plaatsen bij onderdelen van de BD;
- B. Elk dienstonderdeel van de Belastingdienst gebruikt de mogelijkheid om 1 arbeidsparticipant per team in te zetten als dit nodig is om de doelstelling voor 2019 te realiseren;
- C. We halen zoveel mogelijk beperkingen weg die de werving van arbeidsparticipanten belemmeren.

**Directoraat-Generaal
Belastingdienst**

Inlichtingen

Persoonsgegevens

Datum

7 mei 2019

Notienummer

<Wordt gegenereerd in digidoc>

Auteurs

Persoonsgegevens

Van

Persoonsgegevens

Bijlage

geen

Toelichting bij A.

Over de grenzen van de dienstonderdelen heen wordt een ervaren groep medewerkers gezocht die werk maakt van de creatie van arbeidsplaatsen; deze medewerkers hebben een stevig netwerk, weten welke mogelijkheden er zijn en hebben passie voor het thema arbeidsparticipatie. Zij begrijpen wat de dienstonderdelen nodig hebben om vraag en aanbod samen te brengen. Ze werven arbeidsparticipanten die op hun voorstel geplaatst worden bij dienstonderdelen.

Voorgesteld wordt om deze groep te laten organiseren en aansturen door een MT- lid van het onderdeel Switch. Switch is nu al betrokken bij de groepsgerichte werving van arbeidsparticipanten. Op deze wijze worden de dienstonderdelen gesteund, als nodig, bij een harmonieuze realisatie van de doelstelling 2019. De groep werkt samen met het programma 'Maak het Mogelijk'.

Toelichting bij B.

Kern van '1 arbeidsparticipant per team' houdt in dat het werk gezocht wordt bij de arbeidsparticipant. Deze maatregel lijkt nodig om de doelstelling voor 2019 te realiseren. De werving van deze categorie arbeidsparticipanten kan via het dienstonderdeel, de reguliere weg, via 'maak het mogelijk' of het voorstel A. De keuze, maar ook de verantwoordelijkheid ligt bij de dienstonderdelen. De voorstellen A en B kunnen in combinatie worden ingezet.

Toelichting bij C.

Voor de realisatie van de doelstellingen 2019 is het belangrijk dat de randvoorwaarden zijn ingevuld. Het beschikbaar zijn van voldoende jobcoaches voor deze doelgroep is belangrijk. Om die reden wordt parallel aan deze notitie een voorstel ingebracht om het aantal jobcoaches bij de SSO O&P uit te breiden (budgettoekenning programma "Maak het Mogelijk"). Dit kan zowel met eigen personeel als met inhuur. Daarnaast werkt de rijksbrede mantel voor de inhuur van arbeidsparticipanten belemmerend. Aan CFD is gevraagd om met een voorstel te komen om deze belemmering weg te werken.

Overige voorwaarden:

- Directies gaan zelf aan de slag met deze initiatieven en voorgestelde hulplijnen. Gaandeweg wordt duidelijk of er ten aanzien van beschikbare mensen en middelen aanvullende acties (of aanvullende middelen) vereist zijn;
- Voorzieningen dienen goed gebruikt te worden om (duurzame) retentie van participanten te waarborgen.
- Er is een centraal budget olopend tot 10 miljoen. Hieruit wordt het programma "Maak het Mogelijk!" gefinancierd. Er is dan nog een resterend budget beschikbaar. Dit resterende budget kan ingezet worden om de oplossingsrichtingen zoals genoemd te financieren. Hierbij geldt dat het budget arbeidsparticipatie niet beschikbaar is voor de loonkosten van de arbeidsparticipant.



Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD X	Concernstaf <input type="checkbox"/>	pDG-staf <input type="checkbox"/>
1	Korte titel agendapunt	Budgettoekenning programma "Maak het mogelijk!"		
2	Datum behandeling	23 mei 2019		
3	Ingebracht door	Persoonsgegevens	vertegenwoordiging door	Persoonsgegevens
		Persoonsgegevens		
4	Aard van de behandeling	<input checked="" type="checkbox"/> Besluitvorming	<input type="checkbox"/> Hamerstuk	> vraag 5
		<input type="checkbox"/> Kennisneming	<input type="checkbox"/> Bespreking	> vraag 6
5	Indien geagendeerd ter besluitvorming:	<p>Aan <input type="text" value="P-gv"/> wordt gevraagd, gehoord hebbende het DT, <input type="checkbox"/> kennis te nemen van en in te stemmen met:</p> <p>In de huidige koers worden de doelstellingen voor het realiseren van banen voor arbeidsparticipanten niet gehaald. Een van de knelpunten is de benodigde capaciteit voor het programmateam en de job coaches. Deze ondersteunen de directies en arbeidsparticipanten, maar momenteel is budget en formatie niet beschikbaar. Er is een centraal budget arbeidsparticipatie beschikbaar dat hiervoor kan worden ingezet.</p> <p><input type="checkbox"/> en te besluiten:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Gevraagd wordt om akkoord te gaan met meerjarig (2019 t/m 2023) formatie, inhuur- en materieel budget voor het programmateam.2) Gevraagd wordt om akkoord te gaan met meerjarig (2019 t/m 2023) formatie, inhuur- en materieel budget voor de job coaches.3) Gevraagd wordt om meerjarig (2019 t/m 2023) materieel budget toe te kennen voor het centrale team Schoonmaak. De werkwijze m.b.t. centrale team P-Direkt blijft ongewijzigd.		
5a	Gevraagd besluit met toelichting:			
	Toelichting op het besluit:	Kern van het besluit in max 100 woorden:		
		Gevraagd wordt akkoord te gaan met het beschikbaar maken van het centrale budgetkader arbeidsparticipatie voor het programma "Maak het mogelijk!" en formatie, inhuur- en materieel budget over te hevelen naar de SSO O&P, waar het programma "Maak het mogelijk!" sinds 1 januari 2019 onder valt.		
5b	Bestaat er over het gevraagde besluit overeenstemming met DG-control?	<p>X ja <input type="checkbox"/> nee, omdat:</p> <p>Afgestemd met: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/></p> <p>NB Er moet een keuze zijn aangevinkt en ingevuld</p>		

Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD X	Concernstaf <input type="checkbox"/>	pDG-staf <input type="checkbox"/>						
		Zonder afstemming kan een besluit niet worden geagendeerd voor een overleg van het DT BD								
5c	Bestaat er over het gevraagde besluit overeenstemming met Dienstonderdeel (DO)-control?	X ja <input type="checkbox"/> nee besproken met: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>								
5d	Heeft DO-control aangegeven dat het besluit moet worden voorgelegd aan FEZ? (Zie ook rubriek 9) <i>Ga hierna verder met vraag 7</i>	<input type="checkbox"/> ja, dan is besluitvorming onder voor behoud van akkoord FEZ <input type="checkbox"/> nee								
5e	Hamerstuk?	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nee Het antwoord kan alleen "ja" zijn indien de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan dit overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is. DG-control moet akkoord zijn en geen opmerking meer hebben.								
6	Indien geagendeerd ter kennisneming of bespreking: Kern van de inhoud <i>Ga hierna verder met vraag 7</i>	Kern van de inhoud in max 100 woorden:								
7	Voorgaande behandeling <i>Kruis aan en vermeld datum</i>	<input type="checkbox"/> DT BD < datum >	<input type="checkbox"/> Concernstaf < datum >	<input type="checkbox"/> pDG-staf < datum >						
		X Anders, namelijk via het Platform Arbeidsparticipatie. Het onderwerp is besproken op 6 mei en op 10 mei zijn de stukken gedeeld met de leden van dit overleg. <input type="checkbox"/> Niet eerder behandeld in DT BD, Concernstaf of pDG-staf								
8	Afgestemd met de uitvoering? <i>Kruis aan</i>	GO <input type="checkbox"/>	MKB <input checked="" type="checkbox"/>	PART <input type="checkbox"/>	TSL <input checked="" type="checkbox"/>	KI&S <input type="checkbox"/>	CAP <input type="checkbox"/>	FIOD <input checked="" type="checkbox"/>	Douane <input checked="" type="checkbox"/>	IV <input checked="" type="checkbox"/>
		Besproken met: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> Deelnemers van het Platform Arbeidsparticipatie (week 19 en 20) <input type="checkbox"/> niet afgestemd								
9	Afstemming met de concerndirecties? <i>Kruis aan</i>	FJZ <input type="checkbox"/>	IV&D <input type="checkbox"/>	UHB <input type="checkbox"/>	O&P <input checked="" type="checkbox"/>	I&S <input type="checkbox"/>	Besproken met: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>			

Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD X	Concernstaf <input type="checkbox"/>	pDG-staf <input type="checkbox"/>					
		Persoonsgegevens							
		<input type="checkbox"/> niet afgestemd							
10	Afstemming met de ondersteuning? <i>Kruis aan</i>	BIA <input type="checkbox"/>	VT <input type="checkbox"/>	DF&A <input type="checkbox"/>	CDC <input type="checkbox"/>	SSO F&MI <input type="checkbox"/>	SSO CFD X	SSO O&P <input type="checkbox"/>	Switch X
		Besproken met:							
		Persoonsgegevens							
		En via het Platform Arbeidsparticipatie							
		<input type="checkbox"/> niet afgestemd							
11	Medezeggenschap	Aanbieden aan de medezeggenschap? <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja => Indien ja: Wordt voorgelegd voor: <input type="checkbox"/> Informatie <input type="checkbox"/> Advies <input type="checkbox"/> Instemming							
12	Bijgevoegde stukken	De volgende stukken zijn bijgevoegd: - Control appreciatie Control - Oplegnotitie budgettoekenning programma "Maak het mogelijk!" - Programmaplan "Maak het mogelijk!"							
13	Contactpersoon	Persoonsgegevens							

Toelichting bij het aanbiedingsformulier

Algemeen

Alle rubrieken moeten ingevuld zijn. Stukken zonder volledig ingevuld aanbiedingsformulier worden niet geagendeerd.

Uitzonderingen:

- bij stukken ter besluitvorming wordt rubriek 6 overgeslagen;
- bij stukken ter kennisneming of ter bespreking wordt rubriek 5 overgeslagen.

Het aanbiedingsformulier moet worden aangeboden in Word-formaat en opgeslagen als: abf *Naam agendapunt.doc*

Rubrieken 1 tot en met 3

Kruis allereerst boven rubriek 1 aan voor welk overleg het agendapunt wordt aangeboden. In geval van twijfel raadpleeg één van de secretarissen. Als een agendapunt op meerdere overleggen moet worden geagendeerd, dan wordt voor elk overleg een eigen aanbiedingsformulier ingevuld en aangeboden aan de secretaris van dat overleg. De secretarissen van de verschillende overleggen zijn:

Overleg	Secretaris	e-mail
---------	------------	--------

Directieteam Belastingdienst	Persoonsgegevens
Concernstaf	
pDG-staf	

Kies bij rubriek 1 voor een korte kernachtige (roep-)naam voor het agendapunt.
De bij rubriek 2 gewenste datum voor agendering kan worden besproken met de desbetreffende secretaris van het overleg.

De indiener van een agendapunt is altijd een lid van één van de overleggen.

Mocht de indiener -met mandaat van het overleg waarvan hij lid is- geen zitting hebben in het overleg waar hij het stuk inbrengt dan is er de mogelijkheid voor dit agendapunt bij dat overleg aan te sluiten.

Rubriek 4 : Aard van de behandeling

Er kan slechts één van de vier categorieën aangekruist worden. Onderstaande matrix helpt de indiener met het aankruisen van de juiste "Aard van de behandeling":