



Auditdienst Rijk
Ministerie van Financiën

Onderzoek naar aandacht voor en uitvoering van enkele integriteitsregels bij BZK

Definitief

Colofon

Titel	Onderzoek naar aandacht voor en uitvoering van enkele integriteitsregels bij BZK.
Uitgebracht aan	Secretaris Generaal van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Datum	22 januari 2019
Kenmerk	2019-0000008428

Inlichtingen
Auditdienst Rijk
070-342 7700

Inhoud

Aanleiding opdracht	4
BZK operationaliseert integriteitsregels, maar haalt voor de onderzochte dossiers het streefcijfer voor de uitvoering niet	5
1 Integriteitsregels zijn onderdeel van introductiebijeenkomsten	7
1.1 Integriteitsregels komen aan de orde in de introductiebijeenkomsten	7
1.2 Nieuwe medewerkers worden actief uitgenodigd voor een introductiebijeenkomst	8
1.3 Hoge opkomst bij introductiebijeenkomsten	8
2 Toelichtingen op intranet en werkinstructies aanwezig	10
2.1 Integriteitsregels worden uitgelegd op intranet	10
2.2 Werkinstructies voor administratieve verplichtingen zijn aanwezig	10
3 Integriteit onderdeel van personeelsgesprek	12
3.1 Formulier personeelsgesprek dwingt aandacht voor integriteit niet af	12
4 Integriteitsregels worden uitgevoerd, maar streefcijfer wordt voor de onderzochte dossiers niet gehaald.	13
4.1 Van ongeveer de helft van de nieuwe medewerkers is geregistreerd dat eed of belofte is afgelegd	13
4.2 In meer dan de helft van de onderzochte dossiers is formulier eed of belofte aangetroffen	14
4.3 Van de meeste nieuwe medewerkers is een VOG in het dossier aanwezig	16
4.4 De vereiste VGB ontbreekt in enkele dossiers	17
4.5 Wijze van registratie inhuur dwingt aanwezigheid integriteitsverklaring af	18
5 Uitvoering verdient aandacht.	21
6 Verantwoording van het onderzoek	23
6.1 Werkzaamheden en afbakening	23
6.2 Gehanteerde standaard	25
6.3 Verspreiding rapport	25
7 Ondertekening	26
Bijlage 1 Referentiekader	27
Bijlage 2 Geregistreeerde eed of belofte van medewerkers afkomstig buiten het Rijk	28
Bijlage 3 Geregistreeerde eed of belofte van medewerkers afkomstig binnen het Rijk	29
Bijlage 4 Overall analyse deelwaarnemingen Implementatie Integriteitsregels	30
Bijlage 5 Overzicht overplaatsingen binnen het Rijk naar BZK	31
Bijlage 6: management reactie	32

Aanleiding opdracht

Uit een verkennend gesprek met de centrale integriteitscoördinator van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), is gebleken dat hij inzicht wil in de implementatie van de integriteitsregels binnen het departement. De reden van deze vraag is dat casussen m.b.t. integriteitsschendingen die zich hebben voorgedaan hem een indicatie geven dat hier nog verbetering in mogelijk is. Verder lijken maatregelen ter voorkoming van integriteitsschendingen niet altijd opgevolgd te worden. Zo zijn er medewerkers die, drie maanden na indiensttreding, nog geen eed/belofte hebben afgelegd en blijkt tijdens introductiebijeenkomsten en bijeenkomsten met medewerkers etc. dat de Gedragscode Integriteit Rijk nauwelijks door medewerkers en leidinggevend wordt gelezen.

Volgens de integriteitscoördinator is het de taak van de leidinggevend om de waarden en de regels ten aanzien van integriteit te vertalen naar de medewerkers en, wanneer deze niet nageleefd kunnen worden, dit te communiceren met de departementsleiding. De integriteitscoördinator noemt dit het operationaliseren en internaliseren van het integriteitsbeleid.

Het bovenstaande is voor de directeur Concernondersteuning, en de toenmalige Secretaris-Generaal aanleiding geweest een onderzoek te vragen. Het doel van dit onderzoek is een beeld te geven of een deel van de regels van het integriteitsbeleid werkelijk geoperationaliseerd en uitgevoerd wordt. Het betreft de aandacht voor integriteitsregels tijdens introductiebijeenkomsten, uitleg op intranet en in werkinstructies, het afleggen van de eed of belofte en de aanwezigheid van de Verklaring Omtrent Gedrag, Verklaring van Geen Bezwaar, en de integriteitsverklaringen voor externen. Er wordt met dit onderzoek geen zekerheid verschaft. De opdrachtgever wil feitelijke bevindingen, naar aanleiding waarvan hij conclusies kan trekken en verbetermaatregelen kan nemen of nader onderzoek kan (laten) uitvoeren. Dit onderzoek levert een eerste beeld op van de aandacht voor en het uitvoeren van deze regels.

De scope van het onderzoek betrof het hele ministerie van BZK, met uitzondering van de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD) en de onderdelen in het Caribisch gebied.

BZK operationaliseert integriteitsregels, maar haalt voor de onderzochte dossiers het streefcijfer voor de uitvoering niet

In de introductiebijeenkomsten is aandacht voor integriteitsregels. Nieuwe medewerkers worden zowel centraal als decentraal actief uitgenodigd voor een introductiebijeenkomst. Hierbij is sprake van een hoge opkomst bij introductiebijeenkomsten.

Concretisering van integriteitsregels vindt plaats door toelichting op het intranet (Rijksportaal). Voor de naleving van administratieve verplichtingen betreffende de eed of belofte, de VOG, VGB en integriteitsverklaringen zijn werkinstructies aanwezig.

Ook in personeelsgesprekken is integriteit een onderwerp van gesprek. Het formulier personeelsgesprek dwingt niet af dat ook daadwerkelijk over integriteit wordt gesproken. In de Ambtenarenwet is opgenomen dat integriteitsbeleid een vast onderdeel uitmaakt van het personeelsgesprek.

Operationaliseren van integriteitsregels vindt plaats, maar het streefcijfer voor de uitvoering wordt voor de onderzochte dossiers niet gehaald. Dit blijkt als volgt uit onderstaande tabel:

	Aantal onderzochte dossiers uit deelwaarneming waarvoor document aanwezig moet zijn	Aantal aangetroffen dossiers met betreffende document aanwezig.	Percentage (afger)
Eed of belofte	225	143	64
VOG	261	212	81
VGB	34	30	88

Er wordt door het ministerie een streefcijfer van 95% gehanteerd.

Voor de integriteitsverklaringen waarover de ingehuurd medewerkers dienen te beschikken geldt dat de werkwijze bij inhuur de aanwezigheid van deze verklaring afdwingt. Zonder deze verklaring vindt geen uitbetaling van gewerkte uren aan inhuurkrachten plaats.

In de hoofdstukken 1 tot en met 4 worden de bevindingen nader toegelicht. In hoofdstuk 5 wordt kort weergegeven waar de aandacht van de opdrachtgever zich op kan richten om verbeteringen aan te brengen. In hoofdstuk 6 is de verantwoording van het onderzoek opgenomen.

Integriteitsregels zijn onderdeel van introductiebijeenkomsten

1.1 Integriteitsregels komen aan de orde in de introductiebijeenkomsten

Elke nieuwe medewerker die voor een langere periode dan drie maanden bij het ministerie van BZK in dienst treedt, wordt voor een introductiebijeenkomst uitgenodigd. De introductiebijeenkomsten vinden, verspreid over het jaar, deels centraal en deels decentraal plaats.

Tijdens de introductiebijeenkomsten staat de kennismaking met de BZK-organisatie centraal, hierbij is integriteit een belangrijk thema.

Centrale introductiebijeenkomsten

In de *centrale* introductie wordt aan de hand van een presentatie uitleg gegeven over 'Integriteit en Veiligheid'*1 en wordt onder andere ingegaan op de volgende vragen:

1. Wat betekent het om voor de Rijksoverheid te werken en om een ambtenaar te zijn;
2. Wat te doen als sprake is van een integriteit- of veiligheidsissue;
3. Waar de informatie is te vinden.

Het doel is bewustwording te creëren en de nieuwe medewerker de vindplaats op intranet aan te reiken waar hij nadere informatie kan vinden over integriteit, met speciale aandacht voor de Gedragscode Integriteit Rijk en de Gedragsregeling digitale werkomgeving.

Decentrale introductiebijeenkomsten

Om een beeld van de inhoud van het programma van de *decentrale* bijeenkomsten in relatie tot het onderwerp 'Integriteit' te verkrijgen, zijn de dienstonderdelen Rijksvastgoedbedrijf (RVB) en SSC-ICT benaderd.

Bij het RVB wordt tijdens de introductiebijeenkomst aandacht aan integriteit besteed door middel van filmpjes en een toelichting.

Bij het SSC-ICT is integriteit een hoofdthema van de introductiebijeenkomst. Het thema wordt door de directeur of plv. directeur op een interactieve manier met de medewerkers besproken.

Regelmatig vindt door de organisatie van de centrale introductiebijeenkomsten inhoudelijke afstemming plaats met die van de decentrale introductiebijeenkomsten. 'Integriteit' is een onderdeel van deze afstemming.

1 Inmiddels wordt het onderwerp integriteit in de centrale introductie separaat behandeld van (informatie)beveiliging.

1.2 Nieuwe medewerkers worden actief uitgenodigd voor een introductiebijeenkomst

De directie Concernondersteuning, cluster Personeel en Organisatie (P&O), verzorgt de uitnodigingen voor de centrale bijeenkomsten. De dienstonderdelen doen dit voor de bijeenkomsten op decentraal niveau.

Cluster P&O ontvangt hiervoor maandelijks een lijst met ingestroomde medewerkers. Alleen de medewerker die een aanstelling heeft voor een periode langer dan drie maanden wordt uitgenodigd en moet zich vervolgens zelf aanmelden.

De selectiecriteria voor het uitnodigen van medewerkers zijn afgesproken in de Bestuursraad. Voor de centrale bijeenkomsten betekent dit:

- van het kerndepartement BZK en de onderdelen FMHaaglanden, P-Direkt en Logius worden alle nieuwe medewerkers uitgenodigd;
- van de onderdelen SSC-ICT, Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR) en RVB in ieder geval de leidinggevendenden en daarnaast alleen de medewerkers die vanuit hun functie veel met het kerndepartement BZK te maken hebben.

Voor de decentrale bijeenkomsten worden alle overige nieuwe medewerkers uitgenodigd.

Voor de trainees wordt jaarlijks een aparte centrale introductiebijeenkomst georganiseerd.

Wij hebben vernomen dat de geplande introductiebijeenkomsten door zijn gegaan.

1.3 Hoge opkomst bij introductiebijeenkomsten

Deelname aan centrale introductiebijeenkomsten

In 2017 hebben zeven centrale introductiebijeenkomsten plaatsgevonden waarvoor circa 200 medewerkers zijn uitgenodigd. Hiervan hebben zich 180 medewerkers aangemeld en hebben uiteindelijk 169 medewerkers deelgenomen. Dit betekent dat 31 nieuwe medewerkers geen introductiebijeenkomst hebben bijgewoond.

Van de 14 uitgenodigde trainees hebben 12 trainees aan de introductiedag deelgenomen. De overige 2 hebben volgens mededeling meegedaan aan een door de AIVD georganiseerde introductie.

Tijdens de centrale bijeenkomsten wordt een presentielijst bijgehouden; absentie van medewerkers wordt in beginsel niet gemeld aan het management van de

dienstonderdelen, tenzij het een groep medewerkers van hetzelfde dienstonderdeel betreft.

Op centraal niveau wordt de inhoud van het programma afgestemd. Er vindt echter geen rapportage naar het centrale niveau plaats over de aantallen medewerkers die de introductiebijeenkomst van de decentrale dienstonderdelen hebben bijgewoond.

Deelname aan decentrale introductiebijeenkomsten

Om ook inzicht te krijgen in de deelname aan decentrale bijeenkomsten hebben wij bij de dienstonderdelen RVB en SSC-ICT een (beperkte) uitvraag gedaan over de respectievelijke introductiebijeenkomsten:

Bij het onderdeel RVB wordt maandelijks, met uitzondering van juli en augustus, een introductiebijeenkomst gehouden. Hiervoor worden 25 nieuwe medewerkers per keer uitgenodigd op basis van lijsten van HRM. Het uitnodigen vindt plaats via de mail.

Tijdens deze, volgens mededeling, goed bezochte bijeenkomsten wordt een presentielijst opgemaakt. Bij afmelding wordt de medewerker voor een volgende bijeenkomst uitgenodigd.

Bij SSC-ICT zijn nieuwe medewerkers (vaste medewerkers, inhuur, stagairs en trainees) verplicht de bijeenkomst te bezoeken. Informatie of er nieuwe medewerkers zijn komt uit het personeelsmutatiesysteem (nieuwe vaste medewerkers), Werving Instroom, Doorstroom (nieuwe stagiairs en trainees) en een lijst met nieuwe inhuur van de afdeling Inkoop. In de uitnodiging staat dat deelname aan de introductiebijeenkomst verplicht is.

Uit de opgave van SSC-ICT blijkt dat in de periode april tot en met december 2017 218 medewerkers zijn uitgenodigd. Op een enkeling na zijn deze allemaal aanwezig geweest. Ook hier wordt tijdens de bijeenkomst een absentielijst bijgehouden en ontvangt de medewerker bij verhindering een uitnodiging voor de bijeenkomst in de daarop volgende maand.

2 Toelichtingen op intranet en werkinstructies aanwezig

2.1 Integriteitsregels worden uitgelegd op intranet

Op Rijksportaal wordt aandacht geschonken aan het onderwerp integriteit. De medewerker wordt uitgebreid geïnformeerd over de betekenis van integer handelen binnen de Rijksoverheid en de regels die daarbij gelden met een link naar relevante wet- en regelgeving en procedures. Zo zijn er regels opgesteld voor het aanvaarden van geschenken, het privégebruik van bedrijfsmiddelen, het inkopen van goederen en diensten en het omgaan met (gevoelige) informatie.

Ook wordt uitgebreid stilgestaan bij de verplichtingen die een medewerker heeft met indiensttreding bij de Rijksoverheid zoals het afleggen van de eed of belofte en het overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

Van de eed of belofte is duidelijk opgenomen wat de medewerker verklaart en waarom. Ook van de VOG wordt uitgelegd waarvoor deze verklaring nodig is en hoe de aanvraagprocedure verloopt. Na onderzoek vindt afgifte van de VOG door dienst Justis van het Ministerie van Justitie en Veiligheid plaats.

Voor medewerkers die belast worden met de vervulling van een vertrouwensfunctie is vermeld dat een Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) nodig is. Toegevoegd wordt dat hier een veiligheidsonderzoek van de AIVD aan voorafgaat en dat een VGB alleen wordt afgegeven als het onderzoek met positief resultaat is afgerond.

Afzonderlijke aandacht wordt gegeven aan de externe medewerkers. Omdat ook deze medewerkers zich aan de integriteitsregels moeten houden, is een Model Integriteitsverklaring Rijk ontwikkeld dat onderdeel uitmaakt van het document Gedragscode Integriteit Rijk. Op het Rijksportaal wordt aangegeven dat de betreffende dienstonderdelen de externe medewerkers bij aanvang van de werkzaamheden deze integriteitsverklaring moeten laten ondertekenen.

2.2 Werkinstructies voor administratieve verplichtingen zijn aanwezig

Eed of belofte

In de procesbeschrijving 'Organiseren en Controleren beëdigingen' worden de processtappen beschreven vanaf het organiseren van de beëdiging tot en met de registratie van de beëdigingsdatum in P-Direkt/SAP en de opname van het getekende formulier eed of belofte in het digitale P-dossier. Het document is opgesteld door P-Beheer en op 19 januari 2018 geactualiseerd.

De beschrijving geeft inzicht in de wijze waarop de werkzaamheden verricht worden en wie voor welke stap in het proces verantwoordelijk is.

VOG en VGB

Om te waarborgen dat er sprake is van een beheerste en betrouwbare procesketen (gebruikersorganisatie – P-Direkt – gebruikersorganisatie) zijn door BZK (P-Direkt) in 2016 geactualiseerde controlsheets opgemaakt. Hierin zijn de van belang zijnde controlaspecten opgenomen. Deze controlaspecten moeten in samenhang met het geautomatiseerde deel van het proces worden beschouwd.

Hiervoor zijn de volgende controlsheets opgemaakt:

- Plaatsen in andere functie;
- Aanstellen (incl. externe inhuur);
- Nieuwe medewerkers registreren;
- Interdepartementaal overplaatsen.

In deze sheets worden processtappen en verantwoordelijkheden beschreven over registreren van (nieuwe) medewerkers en opname van de vereiste VOG/VGB in het elektronische personeelssysteem. De verantwoordelijkheid voor het aanleveren van deze bescheiden is bij de medewerker en de leidinggevende belegd. De HR adviseur dient de kritieke termijnen te bewaken en de medewerker en manager zo nodig aan te sporen.

Integriteitsverklaringen

Uit de procedurebeschrijving voor inhuur volgt dat integriteitsverklaringen in het inkoopdossier worden vastgelegd. De procedure is zodanig ingericht dat de aanwezigheid van de integriteitsverklaring een voorwaarde is voor betaling.

3 Integriteit onderdeel van personeelsgesprek

3.1 Formulier personeelsgesprek dwingt aandacht voor integriteit niet af

Een personeelsgesprek moet voldoen aan de eisen van de Regeling personeelsgesprek sector Rijk. Sinds 1 oktober 2016 geldt voor BZK dat de gesprekscyclus Rijk gevolgd wordt. In P-Direkt is het verplicht om een standaard formulier te gebruiken voor het vastleggen van personeelsgesprekken. In punt 5 van het formulier staat o.a. dat integriteit gespreksonderwerp kan zijn, waarover afspraken gemaakt kunnen worden. Het onderwerp integriteit heeft daarmee een vrijblijvend karakter. Uit artikel 125 quater onder b Ambtenarenwet volgt dat integriteit verplicht moet worden besproken tijdens het functioneringsgesprek en tijdens werkoverleggen.

4 Integriteitsregels worden uitgevoerd, maar streefcijfer wordt voor de onderzochte dossiers niet gehaald.

Voor de in dit hoofdstuk uitgevoerde werkzaamheden hebben wij gebruik gemaakt van een tweetal databestanden:

- Een door cluster P&O van het ministerie van BZK beschikbaar gesteld overzicht uit P-Direkt waarin de in 2017 ingestroomde medewerkers zijn opgenomen. Er zijn volgens deze gegevens 849 personen in 2017 bij BZK in dienst getreden. Dit overzicht is gebruikt om te kijken of het afleggen van de eed of belofte is geregistreerd.
- Een door de ADR opgesteld overzicht Instroom medewerkers BZK waarvan de informatie afkomstig is uit P-Direkt/SAP. Volgens dit overzicht zijn er in 2017 1213 medewerkers bij BZK in dienst getreden. Wij hebben op basis van dit overzicht 267 dossiers geselecteerd voor een deelwaarneming. Hierbij hebben wij getracht een zo breed mogelijke BZK-brede dekking te realiseren. Dit overzicht is gebruikt voor de controle om de aanwezigheid van documenten in het dossier na te gaan.

Een deel van het verschil met de instroomgegevens van cluster P&O kan mogelijk worden verklaard doordat in het overzicht van de ADR ook o.a. de politieke leiding en stagiairs (samen 212) zijn meegenomen.

Door het ministerie wordt een streefcijfer van 95% gehanteerd voor opname van de documenten in het dossier.

4.1 Van ongeveer de helft van de nieuwe medewerkers is geregistreerd dat eed of belofte is afgelegd

Overzicht instroom 2017 uit P-Direkt volgens gegevens cluster P&O

Uit analyse van de door cluster P&O verstrekte gegevens blijkt dat er 590 medewerkers van buiten de rijksoverheid bij BZK zijn gestart. Van deze 590 medewerkers hebben 214 de eed of belofte binnen drie maanden na indiensttreding afgelegd. 102 medewerkers hebben de eed of belofte wel afgelegd, maar niet binnen de gestelde termijn van drie maanden. Van 274 medewerkers is geen datum vastgelegd waarop de eed of belofte is afgelegd. Op basis van deze gegevens is het onzeker of beëdiging heeft plaatsgevonden.

Naast de groep van nieuwe medewerkers afkomstig van buiten de rijksoverheid, zijn er 259 nieuwe medewerkers in 2017 gestart, die uit een andere rijksover-

heidsdienst komen. Van deze medewerkers is geregistreerd dat 113 de eed of belofte hebben afgelegd. Het kan zijn dat van de medewerkers van wie niet is geregistreerd dat de eed of belofte is afgelegd, dit wel heeft plaatsgevonden, maar dat het formulier niet is opgenomen in het dossier van het vorige departement.

Samengevat geeft dit het volgende overzicht:

	Aantal	% (afger)
Totaal aantal nieuwe medewerkers in 2017	849	100
Geregistreerd dat eed of belofte is afgelegd.	429	50
Niet geregistreerd dat eed of belofte is afgelegd	420	50
Afkomstig buiten de rijksoverheid	590	100
Geregistreerd dat eed of belofte is afgelegd binnen drie maanden	214	36
Geregistreerd dat eed of belofte is afgelegd na termijn drie maanden	102	17
Niet geregistreerd dat eed of belofte is afgelegd	274	47
Overgestapt binnen rijksoverheid	259	100
Geregistreerd dat eed of belofte is afgelegd	113	44
Niet geregistreerd dat eed of belofte is afgelegd.	146	56

Een gedetailleerd overzicht per organisatieonderdeel is opgenomen in bijlagen 2 en 3

4.2 In meer dan de helft van de onderzochte dossiers is formulier eed of belofte aangetroffen

Overzicht instroom 2017 uit P-Direkt volgens gegevens ADR

Wij hebben op basis van het door de ADR opgestelde overzicht 267 dossiers geselecteerd voor een deelwaarneming. Hiervan geldt dat voor 225 een formulier eed of belofte aanwezig moet zijn omdat deze betrekking hebben op personen met een overeenkomst langer dan drie maanden. De overige 42 dossiers betreffen stagiairs die, i.p.v. het formulier eed of belofte, een stageovereenkomst met geheimhoudingsverklaring moeten ondertekenen. De beoordeling van de dossiers heeft op 9 april 2018 plaatsgevonden. Op deze datum zouden ook de instromers van december 2017, indachtig de driemaandstermijn, al de eed of belofte moeten hebben afgelegd.

Bij 143 van de 225 dossiers hebben wij het formulier eed of belofte in het digitale dossier aangetroffen.

In de praktijk blijkt dat bij overplaatsing binnen het Rijk 'oude' dossierstukken niet altijd overgaan naar het nieuwe (BZK-) personeelsdossier.

Uit ons onderzoek blijkt dat van de 82 dossiers die geen formulier eed of belofte bevatten er 25 dossiers betrekking hebben op overplaatsingen binnen het rijk naar BZK. Als ervan uitgegaan wordt dat deze medewerkers in het verleden de eed of belofte hebben afgelegd en dat dit formulier is opgenomen in hun 'oude' personeelsdossier, resteren nog 57 personeelsdossiers waarin het formulier eed of belofte ontbreekt. Indien er geen formulier in het 'oude' dossier aanwezig is, moet de eed of belofte opnieuw worden afgelegd.

Samengevat geeft dit het volgende overzicht:

	Totaal aantal	% (afger)
Instroom BZK 2017	1213	
Geselecteerde personeelsdossiers	267	
Stagiairs langer dan 3 maanden	34	
Stagiairs korter dan 3 maanden	8	
Dossiers waarbij eed of belofte aanwezig moet zijn	225	100
Aanwezig formulier in huidig personeelsdossier	143	64
Ontbrekend formulier	82	36
Hiervan overgeplaatst binnen het Rijk naar BZK	25	
Hiervan ingestroomd van buiten het Rijk	57	

Een gedetailleerde analyse per organisatieonderdeel is opgenomen in bijlagen 4 en 5.

Proces Afleggen eed of belofte

Het afleggen van de eed of belofte vindt meestal twee weken na een centrale introductiedag plaats. De afdeling P&O ondersteuning, cluster P-Beheer, is voor heel BZK verantwoordelijk voor de centrale registratie van de beëdigingdatum in het personeelssysteem P-Direkt en voor opname van het beëdigingsformulier in het P-dossier.

Wij hebben kennis genomen van de werkwijze van het proces afleggen eed of belofte en merken het volgende op:

- P-Beheer houdt geen lijst bij met medewerkers van wie het ingevulde formulier eed of belofte naar de contactpersoon van het betreffende dienstonderdeel is verzonden.
- P-Beheer kan niet vaststellen of P-Direkt de aangeboden mutaties juist en volledig heeft verwerkt, wel is het zo dat P-Beheer maandelijks een controle uitvoert op het ontbreken van de datum van beëdiging of belofte in P-Direkt.
- Indien de datum van beëdiging of belofte ten onrechte ontbreekt, wordt deze o.b.v. het getekende formulier eed of belofte alsnog op de mutatielijst gezet t.b.v. registratie in P-Direkt/SAP.
- Indien zowel de datum in P-Direkt/SAP als het getekende formulier eed of belofte in het P-dossier ontbreekt wordt de medewerker alsnog uitgenodigd om (opnieuw) de eed of belofte af te leggen.

Deze opmerkingen zijn met de geïnterviewden afgestemd en worden als zodanig herkend.

4.3 Van de meeste nieuwe medewerkers is een VOG in het dossier aanwezig

Overzicht instroom 2017 BZK uit P-Direkt volgens gegevens cluster P&O

Volgens het overzicht van cluster P&O hadden 259 aanstellingen betrekking op medewerkers die vanuit de sector Rijk zijn ingestroomd. De overige 590 medewerkers waren afkomstig van buiten de sector Rijk. Dit betekent dat in beginsel, volgens de door P-Beheer verstrekte gegevens, in 2017 van 849 medewerkers er een VOG of VGB aanwezig moet zijn.

Overzicht instroom 2017 BZK uit P-Direkt volgens gegevens ADR

Van de 267 geselecteerde dossiers zijn er 261 geïnventariseerd op de aanwezigheid van een VOG. Hierbij is rekening gehouden met stagiairs met een stageovereenkomst met een looptijd korter dan 3 maanden. Deze groep hoeft geen VOG te overleggen.

Van de 261 dossiers is er in 212 dossiers een VOG is aangetroffen.

Omdat ook hier geldt dat bij overplaatsingen binnen het Rijk naar BZK de VOG in het 'oude' personeelsdossiers kan zijn opgenomen is dit eveneens door ons geanalyseerd. Van de 49 dossiers met een ontbrekende VOG hebben 31 dossiers betrekking op deze groep medewerkers.

Samengevat geeft dit het volgende overzicht (nadere details in bijlagen 4 en 5):

	Aantal	% (afger)
Instroom BZK 2017	1213	
Geselecteerde dossiers	267	
Dossiers waarbij een VOG is vereist, rekening houdend met stagiairs die (onverplicht) toch een VOG hebben afgegeven.	261	100
Dossiers waarin een VOG aanwezig is	212	81
Dossiers waarin VOG ontbreekt	49	19
Hiervan dossiers met overplaatsingen binnen het Rijk naar BZK	31	

Aparte categorie: Stagiairs

Er zijn bij BZK in 2017 150 stagiairs aangenomen met een stageovereenkomst van langer dan drie maanden. Van hen hadden 67 een contract dat in 2017 afliep, voor de overige 83 stagiairs liep het contract door in 2018.

Voor stagiairs die langer dan drie maanden in dienst komen is een VOG verplicht, dit betekent dat er van 150 stagiairs een VOG aanwezig dient te zijn.

Er waren in 2017 49 stagiairs met een stageovereenkomst korter dan drie maanden, voor hen is, gegeven de beleidslijn binnen BZK, geen VOG vereist.

Uit de gegevens van de ADR uit P Direkt/SAP blijkt dat van alle stagiairs met een stageovereenkomst van meer dan 3 maanden administratief is opgenomen dat er een VOG aanwezig is.

Van de door de ADR geselecteerde 267 dossiers hadden er 42 betrekking op stagiairs. Bij 1 stagiair met een stageovereenkomst langer dan 3 maanden hebben wij geen VOG aangetroffen in het dossier.

Bij een drietal stagiairs hebben wij geen of slechts een eenzijdig getekende stageovereenkomst aangetroffen in het dossier. Dit betekent dat er bij 98% van de stagiairs een tweezijdig getekende stageovereenkomst is aangetroffen.

Proces Verkrijgen VOG

Om in dienst te kunnen treden bij BZK is een VOG verplicht gesteld, deze dient in het P-dossier aanwezig te zijn. De aanvraag voor een VOG gebeurt digitaal via P-Beheer. De nieuwe medewerker dient daartoe een mail met persoonsgegevens naar P&O te sturen of tijdens het aanstellingsgesprek door te geven. Zodra de VOG bij de medewerker binnen is, moet hij dit naar P-Beheer sturen. Voor medewerkers die vanuit de sector Rijk naar BZK worden overgeplaatst, geldt dat zij een kopie van een eerder afgegeven VOG moeten overleggen. Als ze dat niet kunnen, wordt er een nieuwe VOG aangevraagd.

Er vindt volgens mededeling geen (vaste) aanstelling plaats voordat de VOG binnen is; pas daarna wordt het aanstellingsbesluit naar de betreffende medewerker verzonden.

Sinds 2017 wordt dit proces door de afdeling P&O gemonitord.

4.4 De vereiste VGB ontbreekt in enkele dossiers

Overzicht VGB's volgens gegevens cluster P&O

Volgens de ons beschikbaar gestelde registratie van P&O zijn er bij BZK (exclusief de AIVD en de Huurcommissie) 839 vertrouwensfuncties. Volgens mededeling is er van 743 medewerkers een VGB aanwezig. Het verschil tussen het aantal vertrouwensfuncties en de aanwezige VGB's kan volgens P&O als volgt verklaard worden: Ongeveer 50 VGB's waren ten tijde van ons onderzoek weliswaar al binnen, maar moesten nog geregistreerd worden. De registratie heeft wegens ziekte vertraging opgelopen. De overige 34 waren nog in behandeling, dat wil zeggen dat de aanvraag- en goedkeuringsprocedure ten tijde van ons onderzoek nog liep. Daarnaast kunnen er nog openstaande vacatures op vertrouwensfuncties zijn.

Overzicht instroom 2017 BZK uit P-Direkt volgens gegevens ADR

Om te bepalen of een VGB voor de functie vereist is, is bekeken of het dossier een aanvraag voor een veiligheidsonderzoek bevat of dat in de bevestiging van

de arbeidsvoorwaarden het vereiste van een veiligheidsonderzoek is opgenomen. Van de 267 geselecteerde dossiers hebben wij bij 34 dossiers de indicatie veiligheidsonderzoek vereist aangetroffen. In 30 dossiers hebben wij de afgegeven VGB aangetroffen.

Voor tewerkstelling in een andere vertrouwensfunctie, bijvoorbeeld bij instroom vanuit het Rijk naar BZK, is steeds een nieuwe VGB vereist, er kan niet worden teruggevallen op een eerder afgegeven VGB. In vier dossiers ontbrak een VGB, waarvan twee dossiers betrekking hadden op overplaatsingen binnen het Rijk.

Samengevat geeft dit het volgende overzicht (nadere details in bijlagen 4 en 5):

	Aantal	% (afger)
Geselecteerde dossiers	267	
Dossiers waarbij een VGB is vereist	34	100
VGB aanwezig in dossier	30	88
Ontbrekende VGB	4	12
Hiervan overgeplaatst binnen het Rijk naar BZK	2	

Proces Verkrijgen VGB

Elke medewerker die wordt aangesteld op een vertrouwensfunctie moet een veiligheidsonderzoek van de AIVD ondergaan. Als het onderzoek met een positief resultaat is afgerond ontvangt betrokkene een VGB.

HRM meldt, indien het een vertrouwensfunctie betreft, de betreffende medewerker aan bij P-Beheer die het onderzoek opstart door de medewerker een mail te sturen met een link naar de site van de AIVD. P-beheer houdt alle acties bij rond het verkrijgen van een VGB.

4.5 Wijze van registratie inhuur dwingt aanwezigheid integriteitsverklaring af

Om als externe medewerker bij het Rijk werkzaamheden te kunnen verrichten, moet hij over een integriteitsverklaring beschikken.

ECO&P huurt namens de dienstonderdelen van BZK (exclusief AIVD en de Dienst Huurcommissie) personeel in binnen de raamovereenkomsten en overeenkomsten waaruit een *inspanningsverplichting* volgt.

De Haagse Inkoop Samenwerking (HIS) is verantwoordelijk voor inhuur waarbij een *resultaatverplichting* van toepassing is. In dit onderzoek hebben wij, op aangeven van de opdrachtgever, ons onderzoek, voor zover het externe inhuur betreft, op ECO&P gericht.

Uit gegevens die zijn verstrekt door ECO&P blijkt dat er 984 externen (exclusief stagairs) in 2017 waren ingehuurd. Volgens de binnen ECO&P gevolgde procedure dienen alle ingehuurde externen een integriteitsverklaring te hebben.

Zonder integriteitsverklaring geen uitbetaling inhuur

Het werven, contracteren, tijdschrijven en factureren wordt gefaciliteerd door een binnen ECO&P gebruikt geautomatiseerd systeem. Dit systeem is zodanig ingeregeld dat tijdschrijven eerst dan mogelijk is wanneer de volgende getekende formulieren hierin zijn opgenomen en zijn voorzien van een digitaal akkoord door ECO&P:

- Integriteitsverklaring (vereist; getekend door opdrachtnemer en opdrachtgever, waarbij het door beiden getekende formulier wordt gescand, met vervolgens een digitaal akkoord van ECO&P in het systeem);
- Formulier Gedragsregels (vereist; getekend door opdrachtnemer en opdrachtgever, met vervolgens een digitaal akkoord van ECO&P in het systeem);
- VOG.

De opdrachtnemer kan, zodra de getekende Integriteitsverklaring en het formulier Gedragsregels in het systeem van ECO&P zijn vastgelegd en digitaal geacordeerd, in afwachting van de VOG al beginnen met tijdschrijven. Voorwaarde is wel dat de VOG ook daadwerkelijk is aangevraagd (de zogeheten IVOG). Mocht de VOG niet binnen de gestelde termijn van 6 weken zijn ontvangen, dan wordt het tijdschrijven door het systeem automatisch geblokkeerd.

De leverancier zet zelf de VOG in het systeem. Tussen het moment van ondertekenen van de Integriteitsverklaring, het formulier Gedragsregels en het digitaal akkoord door ECO&P zit 1 tot 2 dagen. ECO&P voert eerst nog een inhoudelijke controle uit op de afgegeven VOG.

ECO&P is verantwoordelijk voor de administratieve kant van het verzamelen en vastleggen van de Integriteitsverklaring, het formulier Gedragsregels en de VOG voor inhuurkrachten. Het is verder echter aan de opdrachtgever om met de inhuurkracht het gesprek over integriteit aan te gaan. Dit wordt ook door ECO&P aan de opdrachtgever meegegeven op het moment dat hij wordt gevraagd het formulier Gedragsregels mede te ondertekenen.

In de praktijk komt het volgens mededeling van ECO&P voor dat een externe medewerker al is gestart voordat de integriteitsverklaring is ondertekend en verwerkt. Daarom wijst zij haar klanten er op de formulieren in de eerste werkweek af te doen.

Apart regime voor stagiairs

Alle externen, waaronder de stagiairs, dienen een Integriteitsverklaring te ondertekenen. Voor de stagiairs heeft P-Beheer er voor gekozen om de integriteitsverklaring niet op te nemen in het aanstellingspakket van stagiairs.

De redenen hiervoor zijn dat in de stageovereenkomst al een geheimhoudingsverklaring is opgenomen en dat, voordat een integriteitsverklaring kan worden ondertekend, er eerst een gesprek door de leidinggevende met de stagiair moet plaatsvinden over het onderwerp integriteit.

Het is P-Beheer niet bekend of het gesprek met de stagiairs over de Integriteitsverklaring en ondertekenen daarvan door de dienstonderdelen zelf wordt georganiseerd. Ook is niet bekend of hiervan een (centrale) registratie beschikbaar is.

5 Uitvoering verdient aandacht.

In onderstaande tabel en toelichting is, op basis van de bindingen in de hoofdstukken 1 tot en met 4, weergegeven op welke punten de opdrachtgever naar onze mening wel of geen extra aandacht ter verbetering kan schenken.

Para-graaf	Geen extra aandacht nodig	Para-graaf	Behoeft aandacht
1.1 t/m 1.3	Aandacht voor integriteitsregels tijdens Introductiebijeenkomsten	3.1	Nader onderzoek of integriteit ook daadwerkelijk tijdens de personeelsgesprekken ter sprake komt.
2.1	Informatie op intranet	4.1	Registratie van eed of belofte in P-Direkt van zowel nieuwe medewerkers als overplaatsing binnen het Rijk
2.2	Aanwezigheid van procedures en werkinstructies	4.2	Aanwezigheid van het formulier eed of belofte in het digitale dossier P-Direkt van zowel nieuwe medewerkers als overplaatsingen binnen het Rijk
2.2 en 4.5	Aanwezigheid integriteitsverklaring inhuur externen	4.3	Aanwezigheid van de VOG in het digitale dossier P-Direkt van zowel nieuwe medewerkers, stagiairs als overplaatsingen binnen het Rijk
3.1	Onderwerp integriteit op het formulier voor personeelsgesprekken	4.4	Aanwezigheid van de VGB in het digitale dossier P-Direkt van zowel nieuwe medewerkers als overplaatsingen binnen het Rijk
4.3	Aanwezigheid van de (tweezijdig) getekende stageovereenkomst van stagiairs in het digitale dossier P-Direkt.		

Geen extra aandacht nodig voor:

- Bij de centraal en decentraal georganiseerde introductiebijeenkomsten is aandacht voor integriteit. Het onderwerp staat op de agenda. Door het actief uitnodigen van nieuwe medewerkers om deel te nemen aan de introductiebijeenkomsten en het monitoren van absentie is de opkomst hoog.
- Regels over integer handelen binnen de Rijksoverheid, wet- en regelgeving en procedures hieromtrent, het afleggen van eed of belofte en het overleggen van een VOG /VGB zijn terug te vinden op intranet in het domein Integriteit en in o.a. de Gedragscode Integriteit Rijk.
- Werkinstructies voor registratie en opname van documenten in P-Direkt/SAP zijn aanwezig.
- Uit de procedure voor het inhuren van externen blijkt dat afgifte van de integriteitsverklaring in deze procedure is zeker gesteld. Zonder integriteitsverklaring vindt geen betaling plaats.
- Het onder de aandacht brengen van integriteit tijdens het functioneringsgesprek is wettelijk verplicht en opgenomen in het formulier voor personeelsgesprekken.
- In 98% van de dossiers van stagiairs is een tweezijdig getekende stageovereenkomst in het digitale personeelsdossier in P-Direkt aangetroffen.

Behoeft aandacht van de organisatie

- Op het formulier voor personeelsgesprekken wordt aandacht voor de integriteit gevraagd. Nader onderzoek zal moeten uitwijzen of dat ook daadwerkelijk gebeurd en met welke diepgang.

- Van ongeveer de helft van de nieuwe medewerkers is geregistreerd dat eed en belofte is afgelegd.
- Het formulier eed en belofte ontbreekt in 36% van de onderzochte personeelsdossiers. In 64% van de onderzochte personeelsdossiers is het formulier aanwezig
- In 19% van de onderzochte personeelsdossier ontbreekt de VOG. De VOG hebben wij in 81% van de onderzochte personeelsdossiers aangetroffen.
- In 12% van de onderzochte dossiers ontbreekt de VGB. De VGB hebben wij wel aangetroffen in 88% van de onderzochte personeelsdossier.

6 Verantwoording van het onderzoek

6.1 Werkzaamheden en afbakening

Met deze audit is onderzocht in hoeverre aandacht aan integriteitsregels wordt gegeven en de regels voor

- De eed of belofte;
- De Integriteitsverklaring voor externen;
- De Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) of de Verklaring van Geen Bezwaar (VGB);

zijn geconcretiseerd en nageleefd. Het doel was het geven van een beeld door het vaststellen van de feiten. Er wordt geen zekerheid verschaft.

Dit is aan de hand van de volgende deelvragen beantwoord:

- Hoe informeren de leidinggevenden hun medewerkers?
 1. Hoe informeren de leidinggevenden de (nieuwe) medewerkers over (veranderde) integriteitsregels en over de gedragscode in de introductiebijeenkomsten?
- Hoe worden de regelingen geconcretiseerd?
 1. In welke mate worden de regelingen nader toegelicht op het Rijksporaal?
 2. Zijn er instructies om de administratieve verplichtingen na te komen (formulier eed/belofte, VOG, etc. in dossier, integriteitsverklaring in inkoop- of stagedossier)?
- Hoe vindt dialoog tussen betrokkenen plaats?
 1. In hoeverre wordt binnen personeelsgesprekken daadwerkelijk invulling gegeven aan het verplichte onderwerp integriteit (zowel kwetsbaarheden als incidenten)?
- Hoe worden de regels uitgevoerd?
 1. In hoeverre hebben de medewerkers de eed en belofte afgelegd binnen de voorgeschreven termijn van drie maanden en is het formulier aanwezig in het personeelsdossier?
 2. In hoeverre is van de medewerkers een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) aanwezig in het personeelsdossier?
 3. In hoeverre zijn de integriteitsverklaringen van de externe medewerkers aanwezig in het inkoopdossier?

Ons onderzoek heeft plaatsgevonden door het houden van interviews en het opvragen en analyseren van opgevraagde en aangereikte gegevens. Het onderzoek betrof het gehele ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, met uitzondering van de AIVD en de overzeese gebieden.

Om vast te stellen dat de documenten VOG en VGB daadwerkelijk in het digitale dossier zijn opgenomen is in eerste instantie geprobeerd dit op een geautomatiseerde wijze vast te stellen. Hiervoor is het team Personeelsuitgaven van de ADR verzocht een overzicht uit P-Direkt/SAP te genereren van alle nieuwe medewerkers die in 2017 in dienst zijn gekomen. In het personeelssysteem wordt aangegeven of een document in de onderhavige tabbladen aanwezig is. Echter is niet op een geautomatiseerde manier vast te stellen of deze daadwerkelijk de eed of belofte, VOG, VGB daadwerkelijk aanwezig is. Daarom is vervolgens op basis van dit overzicht een aantal deelwaarnemingen uitgevoerd. Deze deelwaarnemingen betroffen 267 dossiers verdeeld over het gehele ministerie, met uitzondering van AIVD en overzeese gebieden; hierin is de feitelijke aanwezigheid van de bedoelde documenten geïnventariseerd.

Omdat het onderzoek in november 2017 is gestart, is afgeweken van de peildata 1 januari (voor eed of belofte) en 1 mei (voor VOG/VGB en integriteitsverklaring) zoals in de opdrachtbevestiging genoemd. Om zo actueel mogelijke cijfers te krijgen, is het gehele jaar 2017 in beschouwing genomen.

Door de opdrachtgever is aangegeven dit onderzoek op centraal niveau uit te voeren, zodat de dienstonderdelen zo min mogelijk belast zouden worden. Om toch een volledig beeld over de introductiebijeenkomsten te krijgen hebben we daarvoor bij twee grote dienstonderdelen, te weten SSC-ICT en RVB, per mail een uitvraag gedaan.

Om vast te stellen dat informatie over integriteitsregels aan de medewerkers wordt verstrekt is nagegaan wat de inhoud is van de introductiebijeenkomsten en of deze regelmatig worden gehouden. Voor de verwerking van de benodigde documenten in het personeelssysteem zijn de door het departement opgemaakte controlsheets bekeken. Hierbij is vooral gekeken naar het proces, naast de aanwezigheid van de documenten in het dossier

Het bovenstaande stelt de opdrachtgever in staat inzicht te krijgen in de naleving van de regels rondom eed en belofte, Verklaring Omtrent Gedrag, Verklaring van Geen Bezwaar en de integriteitsverklaring. Deze laatste geldt voor externe medewerkers. Van alle gehouden interviews zijn de verslagen in concept met de geïnterviewden afgestemd.

Ons rapport is, namens de opdrachtgever, in concept met de integriteitscoördinator afgestemd.

6.2 Gehanteerde standaard

De rapportage bevat een overzicht van de feitelijke bevindingen gebaseerd op de door ons uitgevoerde werkzaamheden.

Ons onderzoek is uitgevoerd op basis van de IIA standaarden 2200-2600.

6.3 Verspreiding rapport

Het rapport is eigendom van de opdrachtgever.

Met het eindrapport wordt geen zekerheid verschaft, omdat geen assurance-opdracht wordt uitgevoerd. De rapportage bevat daarom geen samenvattende conclusie of eindoordeel.

In de ministerraad is besloten dat het opdrachtgevende ministerie waarvoor de ADR een rapport heeft geschreven, het rapport binnen zes weken op de website van de rijksoverheid plaatst, tenzij daarvoor een uitzondering geldt. De minister van Financiën stuurt elk halfjaar een overzicht naar de Tweede Kamer met de titels van door de ADR uitgebrachte rapporten en plaatst dit overzicht op de website.

7 Ondertekening

Den Haag, 28 januari 2019

Auditmanager
Auditdienst Rijk

Bijlage 1 Referentiekader

1 Informeren van medewerkers	
Auditvariabelen	Beoordelingscriteria
1.1 Wijze van informeren van de medewerkers door de leidinggevenden over de (veranderde) integriteitsregels.	<ul style="list-style-type: none"> Uit uitnodiging en/of agenda voor introductiebijeenkomsten blijkt dat er aandacht is voor integriteitsregels zoals de eed en belofte, beschikken over geldige VOG, Integriteitsverklaring voor externen, de Gedragscode en de vindplaats informatie op de intranet-site van BZK. Aanmelding, opkomst/no-show introductiebijeenkomsten.
2 Operationalisering van de regelgeving	
Auditvariabelen	Beoordelingscriteria
	<ul style="list-style-type: none">
2.2 Toelichtingen van integriteitsregelingen op het rijksportaal	<ul style="list-style-type: none"> Van de integriteitsmaatregelen staan toelichtingen op het rijksportaal. Er worden definities gegeven van de begrippen.
2.3. Administratieve verplichtingen worden nagekomen	<ul style="list-style-type: none"> Er zijn instructies aanwezig voor het vastleggen van de eed en belofte, integriteitsverklaring, VOG en VGB.
3 Dialoog tussen betrokkenen	
Auditvariabelen	Beoordelingscriteria
3.1 Integriteit is onderdeel van personeelsgesprekken	<ul style="list-style-type: none"> In de formats voor personeelsgesprekken is integriteit als vast onderwerp opgenomen. In personeelsgesprekken wordt aandacht gegeven aan kwetsbaarheden en incidenten.
4 Uitvoeren van regels ²	
Auditvariabelen	Beoordelingscriteria
4.1 De aanwezigheid op 1 april 2017 van het formulier eed en belofte in het personeelsdossier van medewerkers die per 1 januari 2017 in dienst zijn getreden.	<ul style="list-style-type: none"> De medewerkers die op 1 januari 2017 in dienst zijn getreden hebben uiterlijk op 1 april 2017 de eed en belofte afgelegd. Het formulier eed en belofte van de per 1 januari 2017 aangetreden medewerkers is op 1 april 2017 in het personeelsdossier aanwezig.
4.2 De aanwezigheid van de Verklaring Omtrent Gedrag of Verklaring van Geen Bezwaar van de medewerkers die per 1 mei 2017 in dienst zijn getreden	<ul style="list-style-type: none"> De Verklaring Omtrent Gedrag of Verklaring van Geen Bezwaar van de medewerkers die per 1 mei 2017 in dienst zijn getreden is in het personeelsdossier opgenomen.
4.3 De aanwezigheid van de integriteitsverklaring externe medewerkers die per 1 mei 2017 in dienst zijn getreden.	<ul style="list-style-type: none"> De integriteitsverklaring van de per 1 mei 2017 aangetreden externe medewerkers is aanwezig en in het inkoopdossier opgenomen.

² Zoals eerder aangegeven is afgeweken van de genoemde peildata en is heel 2017 in beschouwing genomen

Bijlage 2 Geregistreeerde eed of belofte van medewerkers afkomstig buiten het Rijk

Org. eenheid	Aantal medewerkers met datum afleggen Eed/Belofte binnen 3 maanden	Aantal medewerkers met datum afleggen Eed/Belofte na 3 maanden (= overschrijding termijn van 3 maanden)	Aantal medewerkers zonder datum afleggen Eed/Belofte
BABD/MD/Consultancy & Werk			2
College financieel toezicht			1
DGBW/B&F		1	
DGBW/D&B			1
DGBW/Prog. B&E			1
DGBW/WM	1		1
DGOO/A&O		1	2
DGOO/Bureau DGOO	1		
DGOO/CIO/	1	4	2
DGOO/Directie Ambtenaar		1	1
DGOO/I&O		1	
DGOO/Logius	23	9	17
DGVBR/DD	1		10
DGVBR/FMH	17	3	2
DGVBR/P-Direkt	3	17	17
DGVBR/RVB	39	44	51
DGVBR/SSC-ICT	91	4	44
DGVBR/UBR	15	5	111
HvK/Afdeling Advies			2
RvIG/ICT-regie & Beheer	2	5	1
RvIG/Informatievoorziening		1	
RvIG/Relatiebeheer	1	2	
SGC/BZK FLEX	1		
SGC/CZW			1
SGC/DCO	17	4	3
SGC/FEZ	1		1
SKR/L/Cl. Jur. Zaken en I			2
TMG/Onderwijs, Cultuur en			1
Totaal	214	102	274

Bijlage 3 Geregistreeerde eed of belofte van medewerkers afkomstig binnen het Rijk

Org. eenheid	Eed of Belofte	Eed of Belofte
	Blanco	JA
	Datum Afspraak op (= Datum afleggen eed of belofte)	Datum Afspraak op (= Datum afleggen eed of belofte)
	Blanco	Gevuld met datum
BABD/Directie MD	1	1
BABD/MD	1	5
DGBW/B&F		1
DGBW/WM	2	
DGOO/A&O	4	
DGOO/Bureau DGOO	1	
DGOO/CIO	1	1
DGOO/Directie Ambtenaar e	1	
DGOO/IFHR	1	
DGOO/Logius	8	9
DGVBR/DD	17	44
DGVBR/FMH	3	6
DGVBR/P-Direkt	1	1
DGVBR/RVB	20	21
DGVBR/SSC-ICT	4	17
DGVBR/UBR	52	5
HvK/Afdeling Onderzoek	1	
HvK/Staf	3	
RvIG/Bestuursondersteunin	1	
RvIG/Business Control	3	
RvIG/Stelselkennis & Inno	1	
SGC/BZK FLEX	1	
SGC/CIO 1	1	
SGC/Constitutionele Zaken	1	
SGC/DCO	6	1
SGC/FEZ	2	1
SGC/Secretariaat ROB	1	
TMG/Binnenl. Zkn en Konin	1	
TMG/Buitenlandse Zaken	6	
TMG/Infrastructuur en Wat	1	
	146	113

Bijlage 4 Overall analyse deelwaarnemingen Implementatie Integriteitstregels

Overall analyse dossiercontrole Implementatie Integratiebepaling BZK														
Totaal aantal personeelnummers/dossiers beoordeeld		267												
Dossierdatum 9 april 2018														
Organisatie onderdeel	Aantal dossiers in de selectie (instroom 2017)	Aantal stagiairs langer dan 3 maanden	Aantal stageovereenkomsten max. 3 maanden (Geen VOG vereist)	Aantal dossiers waarbij VOG is vereist *	Aantal VOG aanwezig	% VOG aanwezig	Aantal dossiers waarbij een VGB is vereist **	Aantal VGB aanwezig	% VGB aanwezig	Aantal dossiers waarbij eed of belofte is vereist. (ARAR gerelateerd Dienstverband) ***	Aantal aanwezig eed/belofte formulieren	% eed of belofte aanwezig	Aantal getekende stageovereenkomsten (geen Eed of belofte meer nodig)	%
BABD	10	0	0	10	1	10	5	5	100	10	5	50	0	0
DGBenV	10	5	0	10	6	60	1	1	100	5	2	40	5	100
DGOO	10	3	1	9	7	78	1	1	100	6	3	50	4	100
DGOO/Logius	17	2	0	17	17	100	1	1	100	15	15	100	2	100
DGYBR Vastgoed en Bedrijfsvoering	48	7	0	48	42	87,5	2	1	50	41	36	88	7	100
DGYBR Doc-Direkt	15	1	0	15	7	47	0	0		14	2	14	0	0
DGYBR FMH	10	1	1	9	8	89	0	0		8	7	87,5	2	100
DGYBR P-Direkt	10	1	1	9	8	89	0	0		8	3	38	2	100
DGYBR SSC-ICT	44	3	1	44	35	80	5	3	60	40	31	77,5	4	100
DGYBR UBR	51	6	1	50	46	92	10	9	90	44	16	36	5	71
HvK	6	0	0	6	6	100	6	6	100	6	3	50	0	
NCDO	1	1	0	1	1	100	0	0		0	0		1	100
RvIG	10	0	0	10	8	80	1	1	100	10	8	80	0	
SG Cluster	14	3	1	13	12	92	2	2	100	10	8	80	4	100
DGBK CFTNA	2	0	0	2	2	100	0	0		2	1	50	0	
SKR Leiding	4	1	1	3	3	100	0	0		2	2	100	2	100
Organisatie onderdeel onbekend	5	0	1	5	3	60	0	0		4	1	25	1	100
Totaal	267	34	8	261	212	81,2	34	30	88,2	225	143	63,6	39	92,9
Ontbrekend aantal & percentage					49	18,8		4	11,8		82	36,4	3	7,1

* Bij een stageperiode korter dan 3 maanden is een VOG niet verplicht.

** Gebaseerd op de informatie in het personeelsdossier in P-Direkt m.b.t. een vertrouwensfunctie

*** Indien het een stagiair betreft is in de stageovereenkomst al een geheimhoudingsverklaring opgenomen (d.w.z. geen eed of belofte meer nodig)

Bijlage 5 Overzicht overplaatsingen binnen het Rijk naar BZK

Overall analyse dossiercontrole Implementatie Integriteitsregels BZK ontbrekende VOG, VGB en eed of belofte dossiers/personeelsnummers met overplaatsingen binnen het Rijk naar BZK										
Totaal aantal personeelsnummers/dossiers beoordeeld		267								
Dossierdatum 9 april 2018										
Organisatie onderdeel	Aantal dossiers met een ontbrekende VOG	Hiervan aantal dossiers overgeplaatst binnen het Rijk naar BZK *	%	Aantal dossiers met een ontbrekende VGB	Hiervan aantal dossiers overgeplaatst binnen het Rijk naar BZK **	%	Aantal dossiers zonder getekend eed of belofte formulier	Hiervan aantal dossiers overgeplaatst binnen het Rijk naar BZK ***	%	
BABD	9	7	77,8	0	0		5	3	60	
DGBen/w	4	2	50	0	0		3	0	0	
DGOO	2	1	50	0	0		3	0	0	
DGOO/Logius	0	0		0	0		0	0		
DGVBR Vastgoed en Bedrijfsvoering	6	2	33,3	1	0	0	5	0	0	
DGVBR Doc-Direkt	8	8	100	0	0		12	10	83,3	
DGVBR FMH	1	1	100	0	0		1	1	100	
DGVBR P-Direkt	1	1	100	0	0		5	1	20	
DGVBR SSC-ICT	9	5	55,6	2	2	100	9	0	0	
DGVBR UBR	4	3	75	1	0	0	28	5	17,9	
HvK	0	0		0	0		3	3	100	
NCCO	0	0		0	0		0	0		
RvIG	2	1	50	0	0		2	2	100	
SG Cluster	1	0	0	0	0		2	0	0	
DGBK CFTNA	0	0		0	0		1	0	0	
SKR Leiding	0	0		0	0		0	0		
Organisatie onderdeel onbekend	2	0		0	0		3	0	0	
Totaal	49	31	63,3	4	2	50	82	25	30,5	

* Bij overplaatsing binnen het Rijk naar BZK geldt een kopie van een eerder afgegeven VOG, anders wordt er een nieuwe VOG aangevraagd

** Bij een andere (nieuwe) vertrouwensfunctie is een nieuwe VGB vereist

*** Eed of belofte moet opnieuw worden afgelegd als het formulier ontbreekt in het personeelsdossier

Bijlage 6: management reactie



Managementreactie

De ADR doet binnen BZK periodiek onderzoek met betrekking tot integriteit. Dit geschiedt op voordracht van de directeur FEZ via de BR en in afstemming met de Integriteitscoördinator. Oprichterverstrekking geschiedt door de directeur Concernondersteuning.

Het onderzoek had betrekking op de aandacht voor en uitvoering van enkele Integriteitsregels bij BZK. Uit het onderzoek is gebleken dat veel van de onderzochte aspecten goed gaan, maar op een aantal onderdelen valt in de implementatie nog een en ander te verbeteren. Omdat de verbeterpunten met de juiste inzet, aandacht en sturing relatief eenvoudig te realiseren zijn kunnen we tevreden zijn met de uitkomsten in dit rapport en onze huidige werkwijze op hoofdlijnen voortzetten. Het rapport bevestigt hetgeen we al vermoedden, maar nog niet voldoende concreet hadden.

Implementatie op orde:

1. Bij de centraal en decentraal georganiseerde introductiebijeenkomsten is aandacht voor integriteit. Het onderwerp staat op de agenda. Door het actief uitnodigen van nieuwe medewerkers om deel te nemen aan de Introductiebijeenkomsten en het monitoren van absentie is de opkomst hoog.
2. Regels over integer handelen binnen de Rijksoverheid, wet- en regelgeving en procedures hieromtrent, het afleggen van eed of belofte en het overleggen van een VOG /VGB zijn terug te vinden op intranet in het domein Integriteit en in onder andere de Gedragscode Integriteit Rijk.
3. Werkinstructies voor registratie en opname van documenten in P-Direkt/SAP zijn aanwezig.
4. Uit de procedure voor het inhuren van externen blijkt dat afgifte van de integriteitsverklaring in deze procedure is zeker gesteld. Zonder een ondertekende integriteitsverklaring vindt geen betaling plaats.
5. Het integriteitsbeleid maakt deel uit van het personeelsbeleid en wordt aan de orde gesteld tijdens functioneringsgesprekken en werkoverleggen. Integriteit wordt blijvend onder de aandacht gebracht tijdens managementbijeenkomsten zoals M Pulse.
6. In 98% van de dossiers van stagiairs is een tweezijdig getekende stageovereenkomst – met daarin opgenomen de bepalingen uit de integriteitsverklaring – in het digitale personeelsdossier in P-Direkt aangetroffen.

Verbeterpunten:

1. *Extra aandacht bespreken integriteit in het personeelsgesprek.* Op het formulier voor personeelsgesprekken wordt aandacht voor de integriteit gevraagd. Er worden workshops/trainingen beschikbaar gesteld om leidinggevenden en medewerkers meer handvatten te bieden het goede gesprek over integriteit te voeren. In de handleiding voor het personeelsgesprek wordt het thema eveneens meegenomen.
2. *Extra aandacht registratie van eed en belofte in personeelsdossier.* Van ongeveer de helft van de nieuwe medewerkers is geregistreerd dat eed en belofte is afgelegd. Van de afgelegde eed en belofte ontbreekt in 36% van de onderzochte personeelsdossiers het formulier. In 64% van de onderzochte personeelsdossiers is het formulier aanwezig. De procedure met betrekking tot de administratieve afhandeling en opname van het formulier in het personeelsdossier zal opnieuw worden nagegaan bij de verantwoordelijke dienstonderdelen en daar waar nodig verbeteringen worden aangebracht.
3. *Extra aandacht registratie VOG in personeelsdossier.* De ADR geeft aan dat in 19% van de onderzochte personeelsdossiers de VOG ontbreekt. Nader onderzoek door Personeelsbeheer heeft uitgewezen dat in een aantal gevallen een Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) in het personeelsdossier is opgenomen. Omdat een VGB zwaarder weegt dan een VOG wordt in deze gevallen niet ook nog een VOG aangevraagd. Ongeveer de helft van de gevallen betreft een interdepartementale overplaatsing. Het proces interdepartementaal overplaatsen in relatie tot de VOG wordt opnieuw onder de aandacht gebracht bij Personeelsbeheer om herhaling te voorkomen. In een aantal gevallen betreft het een commissielid. Er zal meer aandacht uitgaan naar dit proces in geval van specifieke functies zoals commissieleden

4. *Extra aandacht registratie VGB.* In 12% van de onderzochte dossiers ontbreekt de VGB. Geconstateerd is dat dit proces grotendeels via P&O verloopt, maar ook decentraal via de BABD voor wat betreft de TMG leden. BABD draagt zelf zorg voor de opname van de VGB in het personeelsdossier. Gebleken is dat het hier in een aantal gevallen om personeelsdossiers van TMG leden gaat. Het proces van opnemen in het personeelsdossier zal nader worden besproken met BABD om herhaling te voorkomen.
5. *Bespreken van gedragsregels met stagiairs.* In de stageovereenkomst wordt verwezen naar de GIR en de Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving. Ook tekent de stagelair voor geheimhouding. Stagebegeleiders kunnen de bewustwording m.b.t. integriteit nog verhogen door het daadwerkelijk bespreken van de gedragsregels.

Integriteit is en blijft een belangrijk aandachtspunt bij BZK en ik ben ervan overtuigd dat we met de te nemen verbetermaatregelen de integriteitsregels bij BZK nog verder kunnen optimaliseren.

Namens het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
De Directeur Concernondersteuning

Auditdienst Rijk
Postbus 20201
2500 EE Den Haag