

Informatie screeningsproces

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

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

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

Hieronder geven we een korte uitleg van de meest voorkomende screeningsonderdelen. Wanneer u vragen heeft over screeningsonderdelen die hierin niet worden vermeld, dan kunt u uiteraard altijd contact opnemen met ons support team via support@validatagroup.com of +31 880 502 100.

Vorbereiding

1. Fotograferen identiteitsdocument

Een onderdeel van de screening kan de verificatie van uw identiteitsdocument zijn. Mocht dit het geval zijn, kunt u via Valluga een QR code scannen.

- ✎ **Paspoort:** Fotografeer het voorblad inclusief pasfoto en persoonsgegevens.
- ✎ **Identiteitskaart/verblijfsdocument:** Fotografeer zowel de voor- als achterkant van de kaart.
Belangrijk: Een rijbewijs volstaat bij deze check niet.

Om de verificatie van uw document zo goed mogelijk uit te voeren, hebben wij een volledige foto van het identiteitsdocument nodig. U hoeft het Burgerservicenummer (BSN) op Nederlandse identiteitsbewijzen daarom niet af te schermen.

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

2. Checken opleidingen en diploma's

Een ander veelvoorkomend onderdeel is de educatiecheck. Validata checkt in dit geval het hoogst genoten, afgeronde opleiding. Soms wordt dit op verzoek van de opdrachtgever aangevuld met de verificatie van andere door u afgeronde opleidingen.

3. Checken werkervaring of meest recente opdrachten

Is de werkervaringscheck een onderdeel van uw screening en heeft u de afgelopen jaren in loondienst gewerkt? Dan vraagt Validata informatie over uw werkervaring. Heeft u gewerkt als zelfstandige? Dan verifiëren we uw laatste twee opdrachten.

Voor beide verificaties vragen wij het volgende:

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

4. Aanvragen Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Tot slot kan er in uw screening de VOG check zijn opgenomen. De aanvraag van een VOG kan op twee manieren:

- ∨ **Online:** Heeft u DigiD? Dan kunt u de aanvraag online indienen. Wij sturen u een e-mail waarmee u de aanvraag en betaling rechtstreeks bij Dienst Justis kunt afhandelen. Vervolgens ontvangt u de VOG binnen twee weken per post.
- ∨ **Gemeenteloket:** Heeft u geen DigiD? Dan sturen wij per e-mail een stappenplan voor het aanvragen van de VOG bij uw gemeente. Vervolgens ontvangt u de VOG binnen twee weken per post.

Let op: Wij zetten de aanvraag voor u klaar; u hoeft dit niet zelf te doen én het kan enkele dagen duren (na aanmelding van de screening) voordat u van ons hierover bericht ontvangt. U ontvangt hierover een automatisch bericht van ons en daarna dient u zelf de door ons klaargezette aanvraag digitaal of via uw gemeente in te dienen bij Justis.

Heeft u uw VOG ontvangen? Upload dan via Valluga een duidelijke foto van het document.

Belangrijk: De bovenste vier screeningsonderdelen zijn de onderdelen die het meest voorkomen in een screening. Het kan dus ook zijn dat uw screening uit één van deze onderdelen of uit andere onderdelen bestaat.

Screeningsproces



Klant meldt u aan voor een screening

De opdrachtgever meldt u aan voor een employment screening in Valluga. Vervolgens ontvangt u van ons een e-mail met daarin de informatie met betrekking tot uw aanmelding, inclusief een link om uw account te activeren.



STAP 1

Account activeren en inloggen

In de activatiemail vindt u de link om het account te activeren. U klikt op de link om direct aan de slag te gaan. Voor de zekerheid sturen wij u ook een sms om je te informeren dat u een e-mail hebt ontvangen en dat uw employment screening is gestart. Nadat het account geactiveerd is, kunt u inloggen met uw gebruikersnaam (e-mailadres) en zelfgekozen wachtwoord. U kunt bij het aanmelden ook kiezen voor het inschakelen van twee-factor-authenticatie. Dit zorgt voor een nog veilige(re) manier van inloggen, waarbij u naast de reguliere login tevens nog een code dient in te vullen. Dit is niet verplicht, u kunt dit onderdeel ook overslaan.



STAP 2

Doorlopen screeningsonderdelen

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

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



STAP 3

Validata voert de screening uit

Onze supportafdeling neemt alle onderdelen van uw employment screening in behandeling. Hierbij wordt eerst alle input gecontroleerd, alvorens we deze gaan valideren. Blijken de gegevens bij deze eerste controle incorrect of incompleet? Dan ontvang u van ons een e-mail met de mededeling dat er aanvullende informatie nodig is.

Zodra uw gegevens compleet zijn, deelt onze supportafdeling waar nodig de informatie met dataleveranciers zoals uw referent(en), werkgever(s), DUO en Mitek. Zij checken vervolgens of de door u opgegeven informatie klopt.

Wanneer een VOG deel uitmaakt van uw employment screening, ontvangt u het document na aanvraag binnen twee weken per post. Heeft u uw VOG ontvangen? Upload dan via Valluga een duidelijke foto van het document.



STAP 4

Afronden definitief screeningsrapport

Wanneer een VOG geen deel uitmaakt van uw employment screening, dan wordt het definitieve screeningsrapport direct afgerond. Wanneer een VOG wel deel uitmaakt van uw screening en u deze heeft geüpload, dan wordt uw VOG gecheckt door Validata Support. Na goedkeuring wordt het screeningsrapport definitief afgerond. Ook de opdrachtgever ontvangt bericht dat uw employment screening is afgerond.

Let op: Het aanvragen van een VOG neemt veelal meer tijd in beslag dan de andere screening checks. Daarom stellen we een tussentijds rapport op zonder de VOG. Dit betekent dat alle onderdelen van de screening alvast inzichtelijk worden gemaakt voor u en uw (potentiële) werkgever. Als er 'in afwachting van verklaring omtrent gedrag' bij uw screening staat vermeld, dan is het screeningsrapport vrijgegeven. Er kunnen dan geen aanpassingen meer worden gedaan aan het tussentijdse rapport.

Screeningstatus inzien

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

Heb je nog vragen?

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

Voor vragen over het screeningsproces kunt u contact opnemen met Validata Support via telefoonnummer +31 880 502 100 of per e-mail via support@validatagroup.com.

Privacy

Validata voldoet aan alle wettelijke eisen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Meer weten? Lees in ons [Privacy Statement](#) hoe we omgaan met uw persoonsgegevens.