

# Sollicitatieprocedure LSVb

## Artikel 1: Definities

1. In deze procedure worden de volgende definities gebruikt:
  - a. *Sollicitatiecommissie*, hierna afgekort als SoCo. De SoCo is een commissie samengesteld door de portefeuillehouder uit het bestuur van de Landelijke Studentenvakbond (LSVb). De commissie wordt voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering (ALV) van de LSVb en zal na instemming door de ALV het mandaat van de ALV krijgen een voordracht te doen voor een nieuw LSVb-bestuur.
  - b. *Wervingscommissie*, hierna afgekort als WerfCo. De WerfCo is belast met het vinden van sollicitanten voor het nieuwe LSVb-bestuur.
  - c. *Sollicitant(-en)*. Een sollicitant is iemand die is begonnen aan de sollicitatieprocedure (zoals beschreven in artikel 6).
  - d. *Kandidaat/kandidaten*, Een kandidaat is een sollicitant die de volledige sollicitatieprocedure heeft doorlopen en door de SoCo wordt voorgedragen als nieuw bestuurslid van de LSVb.
  - e. *Tegenkandidaat/tegenkandidaten*, Een tegenkandidaat is een sollicitant die na afloop van de gespreks- of groepsronde niet is geselecteerd door de SoCo maar ervoor heeft gekozen diens kandidatuur niet in te trekken.

## Artikel 2: Reikwijdte

1. Dit reglement bevat de procedure en werkwijze van de SoCo van de LSVb. De SoCo en alle genoemde partijen zijn gehouden aan deze procedure.
2. De ALV van de LSVb stelt dit reglement vast.
3. De procedure behoudt diens geldigheid totdat de ALV een nieuw reglement vaststelt.
4. Als de SoCo wegens overmacht en/of uitzondering van deze procedure afwijkt, informeert deze de vertrouwenspersoon en de ALV hierover.

## Artikel 3: Samenstelling van de SoCo

1. De SoCo wordt benoemd door de ALV van de LSVb. De SoCo krijgt van de ALV een mandaat tot het doen van een voordracht voor een nieuw bestuur en voor het verrichten van de voorbereidende werkzaamheden hiervoor.
2. Het LSVb-bestuur doet uiterlijk in oktober een SoCo-voordracht aan de ALV.
3. De SoCo bestaat uit vijf personen en heeft daarnaast één reservelid.
4. De SoCo bestaat uit precies één bestuurslid van het bestuur van de LSVb en uit ten minste één oud-bestuurder van een lidbond van de LSVb.
5. Het reservelid dient deel te nemen aan de procedure tot aanvang van het vertrouwelijke gedeelte van de procedure.
6. Het reservelid wordt volwaardig SoCo-lid als een van de leden van de SoCo door overmacht niet meer in staat is diens taak te volbrengen. Het te vervangen lid moet het eerst eens zijn met het feit dat diegene vervangen wordt. Wanneer een SoCo-lid is vervangen door het reservelid, wordt dit medegedeeld aan de ALV.

7. De SoCo kan geadviseerd worden door een externe adviseur die verstand heeft van sollicitaties, bijvoorbeeld een personeelsfunctionaris.
8. Bij het zoeken naar leden voor de te vormen SoCo gaat de portefeuillehouder uit het LSVb-bestuur in eerste instantie op zoek naar een goede hbo/wo verdeling. Hierin wordt een quotum gehanteerd van minimaal 2 hbo'ers en minimaal 2 wo'ers. De ALV behoudt de mogelijkheid om een SoCo in te stemmen waarin wordt afgeweken van dit quotum.
9. De portefeuillehouder uit het LSVb-bestuur draagt er zorg voor dat de voorgedragen SoCo bestaat uit een diverse groep aan mensen. Hierbij wordt onder andere rekening gehouden met de volgende zaken:
  - a. Ervaring met: voorzitterschap, woordvoering, belangenbehartiging, penningmeesterschap en personeelsbeleid;
  - b. Diversiteit in: geografische afkomst, etniciteit en genderuitdrukking.

#### **Artikel 4: Taken van de SoCo**

1. De SoCo doet aan de ALV een voordracht van een bestuur dat zoveel mogelijk aan de gestelde criteria (zoals vastgesteld in de functieprofielen) voldoet en motiveert deze. Alvorens decharge legt de SoCo aan de ALV verantwoording af door middel van een evaluatie.

#### **Artikel 5: Bepaling functieprofielen**

1. De WerfCo stelt de functieprofielen op en legt deze ter instemming voor aan de ALV. De ingestemde functieprofielen zijn leidend voor de SoCo en worden gehanteerd in de voordracht voor het nieuwe bestuur.

#### **Artikel 6: Verloop sollicitatieprocedure**

1. Iemand stuurt vóór de sollicitatiedeadline een sollicitatiebrief vergezeld van curriculum vitae naar de SoCo. Hiermee worden ze een sollicitant.
2. De SoCo maakt, aan de hand van de functieprofielen, een selectie van sollicitanten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek in de eerste ronde.
3. De voltallige SoCo dient aanwezig te zijn bij de gesprekken in de gehele procedure. SoCo-leden die een sollicitant kennen, maken dit kenbaar aan de rest van de SoCo en houden zich afzijdig van de sollicitant tijdens de gespreksronde.
4. Na afloop van de gespreksronde zal de SoCo in beraad gaan en hierna een aantal sollicitanten uitnodigen voor de groepsronde. De overige sollicitanten zijn dan afgefallen.
5. Als een sollicitant wordt uitgenodigd voor de groepsronde dienen ze ook een verdiepende opdracht en contactgegevens van twee referenten in te leveren bij de SoCo.
6. Sollicitanten worden bij de ontvangstbevestiging van hun sollicitatiebescheiden medegedeeld dat hen — indien ze doorgaan naar de groepsronde — contactgegevens van referenten dienen aan te leveren. Daarbij wordt vermeld aan welke eisen deze moeten voldoen. Als de opgegeven referenten niet aan de eisen van de SoCo voldoen, mag de SoCo van de sollicitant (een) extra referent(en) eisen. Als de SoCo het nodig acht, kunnen zij deze referenten opvragen.
7. De groepsronde bevat, ten minste, een groepscasus.
8. Na afloop van de groepsronde zal de SoCo in beraad gaan en een selectie maken voor de voordracht aan de ALV. De geselecteerde sollicitanten worden hiermee, indien ze akkoord zijn met hun selectie, kandidaten. De overige sollicitanten zijn dan afgefallen.

## Artikel 7: Sollicitatiebescheiden

1. Om te solliciteren, oftewel een sollicitant te worden, dient een geïnteresseerde de volgende bescheiden voor de sollicitatiedeadline aan de SoCo te doen toekomen:
  - a. een sollicitatiebrief, waarin duidelijk de reden van sollicitatie wordt gemotiveerd en eventueel een gemotiveerde voorkeur voor een functie wordt aangegeven;
  - b. een curriculum vitae.
2. Wanneer een sollicitant wordt geselecteerd voor de groepsronde dienen ze ook het volgende bij de SoCo in te leveren:
  - a. twee referenten (naam, telefoonnummer en relatie tot de sollicitant);
  - b. een verdiepende opdracht, welke per sollicitant kan verschillen. Deze opdracht is nader in te vullen door de SoCo.
3. Bij een eventuele voordracht worden de sollicitatiebrief, het curriculum vitae en de verdiepende opdrachten van de kandidaten aan de ALV gezonden.

## Artikel 8: Informatie aan de sollicitanten

1. Een sollicitant wordt telefonisch uitgenodigd voor de gespreksronde en ontvangt een bevestiging hiervan per e-mail. Hierbij wordt vermeld met wie het gesprek zal zijn en wie er in de SoCo zitten.
2. De SoCo geeft de datum en het tijdstip van het gesprek door aan de sollicitant. De sollicitant krijgt hierna eenmaal de gelegenheid het tijdstip en, eventueel, de datum van het gesprek te verzetten.
3. Sollicitanten die voorafgaand aan de gespreksronde afvallen, worden per e-mail op de hoogte gesteld. Sollicitanten die na de gespreks- of groepsronde afvallen worden hiervan zowel telefonisch als per e-mail op de hoogte gesteld. Aan alle afgefallen sollicitanten zal worden bekendgemaakt waarom zij zijn afgefallen. De redenen hiervoor worden uitgebreider toegelicht als hierom wordt gevraagd. De termijn waarbinnen deze extra toelichting kan worden verwacht, wordt aan de afgefallen sollicitant gecommuniceerd. Tevens worden de afgefallen sollicitanten gewezen op de vertrouwensprocedure en de opties rondom hun kandidatuur zoals vermeld in artikel 10.

## Artikel 9: De voordracht

1. De SoCo verdeelt de functies voorzitter (met daarbij de portefeuille pers), vicevoorzitter (die tweede portefeuillehouder pers is), secretaris (met daarbij de portefeuille bestuurscoördinatie), penningmeester (met daarbij de portefeuille financiën), en algemeen bestuurslid onder de kandidaten. De SoCo verdeelt de portefeuilles politieke contacten en personeelsbeleid onder de voorgedragen kandidaten. Over overige portefeuilles doet de SoCo geen uitspraken.
2. Geselecteerde kandidaten worden telefonisch van de voordracht op de hoogte gesteld. Zij krijgen 24 uur bedenktijd. Bij het bekendmaken van de voordracht aan de kandidaten worden tevens de namen van de overige kandidaten gegeven. De kandidaten, de ALV en de SoCo dienen de voordracht vertrouwelijk te behandelen tot nadat de voordracht door de ALV is goedgekeurd.

3. Nadat de geselecteerde kandidaten gebeld zijn, de bedenktijd van 24 uur is verstreken en alle kandidaten akkoord zijn gegaan, worden ook de afgevallende sollicitanten gebeld zoals beschreven in artikel 8 lid 3.
4. Als een voorgedragen kandidaat diens voordracht herziet, wordt de dan meest geschikte sollicitant gebeld. Het voordragen van de volgende meest geschikte kandidaat kan betekenen dat de gehele voordracht verandert. Wanneer er zich veranderingen voordoen in de voordracht, worden alle voorgedragen personen hiervan op de hoogte gesteld.

## **Artikel 10: Kandidatuur**

1. Sollicitanten die zijn afgevallende kunnen binnen 24 uur kiezen uit de volgende drie opties met betrekking tot hun kandidatuur:
  - a. het laten staan van de kandidatuur. De verdienende opdracht, het curriculum vitae, de sollicitatiebrief en de mening van de SoCo over de sollicitant worden meegestuurd met de ALV-post. De sollicitant moet zich, evenals de door de SoCo voorgedragen kandidaten, verdedigen op de ALV en wordt daarmee tegenkandidaat;
  - b. het terugtrekken van de kandidatuur, maar deze wel openbaar maken. De namen van deze sollicitant worden aan de ALV bekendgemaakt. De SoCo zal de reden van afwijzing geheimhouden;
  - c. het terugtrekken van de kandidatuur zonder deze openbaar te maken. Er wordt niets aan de ALV gestuurd en de sollicitatie blijft geheel vertrouwelijk.
2. Indien sollicitanten niet reageren op de e-mail met de in lid 1 genoemde opties, gebruikt de SoCo de optie beschreven in lid 1 sub c.
3. Sollicitanten worden nadat ze zijn geselecteerd voor de gespreksronde op de hoogte gesteld van de mogelijkheden genoemd in lid 1. Sollicitanten die vóór de gespreksronde zijn afgewezen, kunnen enkel kiezen uit de opties in lid 1 sub b en sub c.

## **Artikel 11: Informatievoorziening in de aanloop naar de verkiezings-ALV bij minstens één tegenkandidaat**

1. Indien er een tegenkandidaat is zoals genoemd in artikel 10 lid 1 sub a, wordt dit aan de door de SoCo voorgedragen kandidaten medegedeeld.
2. De door de SoCo voorgedragen kandidaten worden niet geïnformeerd over de namen, reden van afwijzing en andere persoonlijke informatie van tegenkandidaten.
3. De tegenkandidaten worden niet geïnformeerd over de namen van de door de SoCo voorgedragen kandidaten of de motivatie achter de voordracht.
4. De SoCo heeft voorafgaand aan de aanlevering van ALV-stukken voor de bestuursvoordracht contact met het presidium over de communicatie richting tegenkandidaten met betrekking tot de ALV.
5. Iedere tegenkandidaat wordt door het presidium geïnformeerd over de gang van zaken tijdens de verkiezings-ALV.

## Artikel 12: Vertrouwenspersoon; benoeming, doel, bereik en handelswijze

1. De ALV stelt voordat de sollicitatiegesprekken beginnen een vertrouwenspersoon aan.
2. De vertrouwenspersoon heeft als doel de sollicitatieprocedure te verbeteren, zonder dat de vertrouwelijkheid van de procedure in het geding komt.
3. De vertrouwenspersoon dient ook vooraf, tijdens, en na de voordrachts-ALV aanwezig te zijn in de ruimte met de kandidaten en eventuele tegenkandidaten.
4. De vertrouwenspersoon behandelt alle klachten van sollicitanten die zich voordoen voorafgaand aan, tijdens of na de sollicitatieprocedure, met dien verstande dat de klacht is ingediend binnen de vooraf bepaalde periode.
  - a. Klachten kunnen worden ingediend tijdig vóór de deadline van het indienen van de stukken voor de ALV waar de decharge van de SoCo wordt behandeld.
  - b. De precieze termijnen voor het indienen van een klacht worden bepaald door de SoCo in overleg met de vertrouwenspersoon.
5. De vertrouwenspersoon behandelt klachten op de volgende wijze:
  - a. Alvorens de vertrouwenspersoon tot diens oordeel komt zal er hoor en wederhoor plaatsvinden. In uitzonderlijke gevallen kan de vertrouwenspersoon hier naar eigen oordeel van afzien.
  - b. Er wordt een scheiding gemaakt tussen type klachten:
    - i. klachten die betrekking hebben op de sollicitatieprocedure;
    - ii. klachten die betrekking hebben op het functioneren van de SoCo.
  - c. De vertrouwenspersoon kan klachten die over de procedure of uitvoering hiervan gaan, in veralgemeniseerde termen en met toestemming van de sollicitant of kandidaat in kwestie, melden aan de SoCo als hierdoor verdere klachten kunnen worden voorkomen. Dit doet de vertrouwenspersoon naar eigen oordeel.
  - d. Het totaal aantal klachten wordt door de vertrouwenspersoon bekendgemaakt aan de ALV.
  - e. Voorafgaand aan de voordracht rapporteert de vertrouwenspersoon, in veralgemeniseerde termen, klachten aan de ALV die relevant zijn voor de voordracht.
  - f. De vertrouwenspersoon beantwoordt vragen van de ALV omtrent klachten met betrekking tot de sollicitatieprocedure, binnen de grenzen van vertrouwelijkheid en met toestemming van de sollicitant of kandidaat in kwestie.
6. De vertrouwenspersoon doet geen uitspraken over inhoudelijke redenen van de SoCo die tot de voordracht hebben geleid.
7. De klachten die de vertrouwenspersoon ontvangt worden, in veralgemeniseerde termen, meegenomen in de SoCo-evaluatie.

## Artikel 13: Vertrouwelijkheid

1. De gehele sollicitatieprocedure is vertrouwelijk. De volgende partijen dienen de volgende zaken als vertrouwelijk te behandelen:
  - a. De SoCo behandelt als vertrouwelijk:
    - i. het aantal sollicitanten (behoudens de uitzondering zoals vermeld in artikel 14 lid 5);
    - ii. de namen van sollicitanten;
    - iii. de namen van (tegen)kandidaten;
    - iv. de sollicitatiebrieven, behoudens de brieven van de voorgedragen kandidaten en de tegenkandidaten;
    - v. interne overwegingen van de commissie.
  - b. Sollicitanten behandelen, met uitzondering van hun eigen sollicitatie, het volgende als vertrouwelijk:
    - i. het aantal sollicitanten;
    - ii. de namen van andere sollicitanten;
  - c. Kandidaten en tegenkandidaten behandelen, behoudens de uitzondering zoals vermeld in artikel 13 lid 2, de namen van kandidaten en tegenkandidaten als vertrouwelijk.
2. Door de SoCo voorgedragen kandidaten en eventuele tegenkandidaten mogen aan hun directe collega(s) vertellen dat zij zelf (tegen-)kandidaat-bestuurslid zijn. Dit mag alleen worden verteld aan huidige collega's met wie er directe samenwerking is en voor wie het dus van groot belang is om dit tijdig te weten.
3. Nadat de SoCo de kandidaten heeft geselecteerd en alle kandidaten hun kandidatuur hebben bevestigd, mogen de namen van de kandidaten aan het huidige bestuur worden doorgegeven. Zij dienen deze informatie als vertrouwelijk te behandelen.
4. De ALV behandelt de voordracht, kandidatuur en eventuele tegenkandidatuur vertrouwelijk. Het ALV-stuk betreft de voordracht wordt als vertrouwelijk aangemerkt.
5. Wanneer de SoCo gebruikmaakt van een externe adviseur zoals bedoeld in artikel 3 lid 7, moet deze verklaren alle verkregen informatie vertrouwelijk te behandelen.
6. De WerfCo behandelt de in artikel 14 lid 5 genoemde informatie vertrouwelijk.
7. De sollicitatiebescheiden zoals bedoeld in artikel 7 worden gestuurd naar een e-mailadres speciaal aangemaakt voor dit doeleinde.
8. Alle documenten die bij de commissie horen worden op een vaste, veilige opslagplaats bewaard: Een beveiligde omgeving in de LSVbcloud waar alleen de SoCo bij kan.
9. Nadat de ALV een voltallig bestuur heeft ingestemd, maar hoogstens voor de ALV waarin de SoCo verantwoording aflegt, worden sollicitatiemails verwijderd en worden ook de overige bescheiden vernietigd dan wel verwijderd. Hier is het bestuurslid dat zitting heeft in de SoCo verantwoordelijk voor.
10. De referentengesprekken worden vertrouwelijk behandeld door de SoCo en de referenten worden door de SoCo gevraagd vertrouwelijk om te gaan met de inhoud van het gesprek.
11. De vertrouwelijkheid van een (tegen)kandidatuur vervalt voor alle betrokkenen wanneer de ALV de betreffende (tegen)kandidaat instemt als aankomend bestuurder van de LSVb.
12. Kandidaten en tegenkandidaten die niet zijn ingestemd door de ALV behouden het recht om, nadat er een voltallig bestuur is ingestemd, hun eigen (tegen)kandidatuur te openbaren.

## **Artikel 14: Overleg met de WerfCo**

1. De WerfCo is belast met het zoeken van mensen die voor het LSVb-bestuur willen solliciteren.
2. De SoCo stelt de WerfCo op de hoogte van belangrijke data in de sollicitatieprocedure.
3. De WerfCo stelt de SoCo op de hoogte van het vastgestelde zoekprofiel, waarmee kandidaten gezocht worden door de WerfCo.
4. De SoCo stelt een contactpersoon aan voor de WerfCo.
5. De SoCo mag, indien deze dit nodig acht, de volgende gegevens aan de WerfCo verstrekken:
  - a. het aantal sollicitanten;
  - b. een indicatie naar welke doelgroepen specifiek wordt gezocht.

## **Artikel 15: SoCo intern**

1. De SoCo streeft naar unanimiteit, maar beslissingen worden hoe dan ook genomen bij meerderheid van stemmen.
2. Het reservelid heeft geen stemrecht zolang diegene geen SoCo-lid is.

**[EINDE DOCUMENT]**