

Procedure voor kandidaatstelling lid Algemeen Bestuur (AB)

Inleiding

De kandidaatstelling van een bestuurslid geschiedt via een open procedure. Deze procedure is opgesteld om openheid en transparantie te garanderen bij het benoemen van een bestuurslid.

Rol bestuurslid

De taken en verantwoordelijkheden zijn beschreven in het functie/competentieprofiel lid Algemeen Bestuur.

Openstelling vacature

Een vacature in het bestuur ontstaat wanneer een lid op eigen verzoek aftreedt of de zittingstermijn is verstreken en betreffende lid niet herbenoemd (kan of wil) worden. Ook kan het lid, om een voor hem of haar moverende reden, eerder stoppen met de werkzaamheden. Ook bij een dergelijke tussentijdse vacature is deze procedure van toepassing.

De vacature wordt openbaar gemaakt via een directiemail en via de website van Bo (gesloten gedeelte).

Proces

1. De leden van de vereniging worden in de gelegenheid gesteld zich beschikbaar te stellen om deel te nemen aan de kandidaatstelling;
2. Het AB stelt het profiel voor bestuurslid op / bij. Het profiel dient zo duidelijk en concreet mogelijk te zijn;
3. De vacature wordt in ieder geval openbaar gemaakt via een directiemail en de website van Bo;
4. De tekst bevat ten minste de volgende onderdelen:

- een onderdeel "wij vragen";
- een beschrijving van de profielschets;
- een aanspreekpunt;
- sluitingstermijn voor indienen brieven;
- indien mogelijk een datum waarop de gesprekken zijn gepland.

Toets kandidaatstelling

Het Dagelijks Bestuur (DB) en directie beoordeelt de ingekomen brieven en toetst of de kandidaat voldoet aan het profiel.

Gesprek

1. De kandidaten die aan de criteria voldoen, worden uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen bij de uitnodiging het voor de functie opgestelde profiel en overige relevante informatie;
2. Dit gesprek vindt plaats met het DB en directie. Zij doen een voordracht aan het AB, deze laatste besluit hierover.

3. Uitsluitend de voor de functie en functievervulling relevante informatie vormt het onderwerp van het gesprek. Tijdens het gesprek krijgen beide partijen voldoende gelegenheid voor het uitwisselen van de benodigde informatie;
4. Indien tijdens het eerste gesprek onvoldoende informatie is uitgewisseld, kan worden besloten om een tweede gesprek te houden. Tijdens het gesprek dient de kandidaat in een kort tijdsbestek aan te kunnen geven waarom hij of zij geschikt is voor de desbetreffende functie;
5. Met de kandidaat worden afspraken gemaakt over het mogelijk inwinnen van referenties;
6. Na afronding van de gesprekken geeft het DB een advies over de kandidaatstelling aan het AB.

Terugtrekken kandidaat

Er bestaat altijd de mogelijkheid dat een kandidaat zich terugtrekt uit de procedure. Indien de kandidaat te kennen geeft om hem of haar moverende redenen de kandidaatstelling in te trekken, wordt de door de kandidaat verstrekte informatie teruggezonden of vernietigd.

Afwijzen kandidaat

Een kandidaat kan uiteindelijk niet in aanmerking komen voor de functie. Kandidaten die niet voor een gesprek in aanmerking komen of die, nadat met hen een gesprek is gevoerd, niet voor de functie in aanmerking komen, ontvangen zo spoedig mogelijk een gemotiveerde afwijzing.

Vertrouwelijke behandeling gegevens

1. Gegevens die de kandidaat in zijn kandidaatstelling verstrekt, zijn vertrouwelijk. De verspreiding wordt dan ook beperkt tot de leden van het DB en de directie;
2. Na afloop van de procedure worden de gegevens, met uitzondering van de gegevens van de benoembare kandidaat, teruggestuurd of vernietigd;
3. De gegevens van de benoembare kandidaat worden in een dossier bewaard;
4. De gegevens van de benoembare kandidaat kunnen alleen in een bredere kring worden verspreid, als de kandidaat daar zelf uitdrukkelijk toestemming voor geeft.

Vaststellen voordracht

1. Het DB stelt een kort verslag van de gang van zaken op en zendt dit naar het AB ter controle van de procedure;
2. In overleg met elkaar doet het AB een voordracht aan de ALV voor benoeming van het nieuwe bestuurslid.

Looptijd

Een bestuurslid wordt aangesteld voor tenminste 1 termijn, borgen van continuïteit van kennis en proces is hierbij van groot belang. 1 termijn staat gelijk aan een periode van 4 jaar.