

Procedure werving en selectie Raad van Toezicht

De Groeiling





Bestuurskantoor De Groeiling
Aalberseplein 5
Postbus 95
2800 AB Gouda
secretariaat@degroeiling.nl
www.degroeiling.nl

Inleiding

De werving en selectie van leden van de Raad van Toezicht geschiedt bij voorkeur via een open procedure. In deze procedure inzake de werving- en selectie van leden van de Raad van Toezicht wordt aan die openheid vorm en inhoud gegeven. De procedure is opgesteld om te garanderen, dat het aantrekken van leden van de Raad van Toezicht plaatsvindt volgens de beginselen van de Code 'Goed bestuur' (PO-Raad).

1. Samenstelling van de Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht bestaat uit vijf natuurlijke personen. De samenstelling van de Raad van Toezicht c.q. de benoeming van leden van de Raad van Toezicht vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen, statuten en reglementen.

2. Openstelling vacature

Voordracht van de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

De oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wordt door de Raad van Toezicht uitgenodigd om voor een zetel in de Raad van Toezicht een bindende voordracht te doen. De voordracht wordt opgemaakt met inachtneming van de 'profielschets Raad van Toezicht'.

Voordracht van de Raad van Toezicht

Voor de benoeming van het aantal in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht waarvoor de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad geen voordrachtrecht heeft, heeft de Raad van Toezicht een voordrachtrecht. Elke voordracht wordt opgemaakt met inachtneming van de 'profielschets Raad van Toezicht'.

Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de zittingstermijn van de aftredende leden van de Raad van Toezicht stelt de Raad van Toezicht de vacature(s) open. De vacature(s) worden in ieder geval openbaar gemaakt via de website van De Groeiling (www.degroeiling.nl) en gemeld aan de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad wanneer het de vacature betreft waarvoor een voordrachtrecht geldt.

3. Tussentijdse vacature

Een lid van de Raad van Toezicht kan, om voor hem of haar moverende redenen, eerder stoppen met de werkzaamheden. In een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Deze procedure wordt eveneens bij een tussentijdse vacature van toepassing geacht.

4. Werving zelf of inzet extern bureau

De Raad van Toezicht besluit eerst of de procedure zelf uitgevoerd wordt, of uitgevoerd zal worden door een extern wervingsbureau. In de volgende bepalingen wordt uitgegaan van het zelf uitvoeren van de procedure.

5. Sollicitatiecommissie

1. De Raad van Toezicht stelt voor het wervings- en selectieproces een sollicitatiecommissie in.
2. Indien het geen vacature betreft waarbij de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad een bindende voordracht doet, bestaat de sollicitatiecommissie uit drie leden:
 - twee leden van de Raad van Toezicht, op voordracht van deze Raad;
 - een lid van het College van Bestuur (adviesrecht, geen stemrecht) op voordracht van dit College.
3. De sollicitatiecommissie regelt de taakverdeling onderling. De sollicitatiecommissie wijst een voorzitter aan (lid Raad van Toezicht) die de algehele gang van zaken rond de procedure bewaakt.

6. Toetsingscommissie

1. Indien het een vacature betreft waarbij de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad een bindende voordracht doet, wordt met de voorgedragen kandidaat een gesprek gevoerd alvorens deze kandidaat benoemd wordt.
2. Het gesprek wordt gevoerd door een lid van de Raad van Toezicht en een lid van het College van Bestuur.
3. In het gesprek wordt getoetst of de kandidaat voldoet aan het vastgestelde functieprofiel.
4. De uitkomst van het gesprek wordt door het lid van de Raad van Toezicht kenbaar gemaakt aan de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad en aan de Raad van Toezicht.

7. Profielschets

De aandachtspunten met betrekking tot de van een lid van de Raad van Toezicht gevraagde deskundigheid en achtergrond zijn in algemene zin vastgesteld door de Raad van Toezicht in een profielschets. De Raad van Toezicht kan besluiten tot een aanvulling dan wel een nadere detaillering van de vereiste kwaliteiten en eigenschappen voor de betreffende zetel in de Raad van Toezicht.

8. Plaatsing advertentie

1. De sollicitatiecommissie stelt een tijdschema vast, waarbinnen zij haar werkzaamheden zal afronden.
2. De sollicitatiecommissie stelt aan de hand van de profielschets een advertentie op. De advertentie dient zo duidelijk en concreet mogelijk te zijn en moet de sollicitant uitdagen om te reageren.
3. De sollicitatiecommissie bepaalt waar en op welke wijze deze advertentie wordt geplaatst. De advertentie wordt in ieder geval geplaatst op de website van De Groeiling (www.degroeiling.nl)
4. De advertentietekst bevat ten minste de volgende onderdelen:
 - een korte beschrijving van de organisatie;
 - een onderdeel "wij vragen";
 - een onderdeel "wij bieden";
 - een korte beschrijving van de procedure;
 - een informatiepunt;
 - de sluitingstermijn voor indienen brieven;
 - indien mogelijk een datum waarop de gesprekken zijn gepland.

9. Selectie

1. De sollicitatiecommissie nodigt ten hoogste vijf kandidaten uit voor een gesprek. Het selectieproces vindt plaats aan de hand van de opgestelde profielschets.
2. De sollicitatiecommissie beoordeelt de ingekomen brieven, maakt een selectie uit de andere kandidaten en nodigt deze uit voor een gesprek.
3. De sollicitanten die voor een gesprek worden uitgenodigd, ontvangen bij de uitnodiging de voor de functie opgestelde profielschets en overige relevante informatie.
4. De sollicitatiecommissie bereidt gezamenlijk het selectiegesprek voor en verdeelt de taken tijdens het selectiegesprek.

10. Selectiegesprek

1. Uitsluitend de voor de functie en functievervulling relevante informatie vormt het onderwerp van het selectiegesprek. Tijdens het selectiegesprek krijgen beide partijen voldoende gelegenheid voor het uitwisselen van de benodigde informatie.
2. Na afronding van de selectiegesprekken beslist de sollicitatiecommissie over de voor te dragen kandidaat.

3. De sollicitant waarop de keuze is gevallen, wordt zo spoedig mogelijk door de voorzitter geïnformeerd. De verdere procedure wordt aan de sollicitant meegedeeld.

11. Terugtrekken sollicitant

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

12. Afwijzen sollicitant

Een aantal sollicitanten zal uiteindelijk niet in aanmerking komen voor de functie. De sollicitanten 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.

13. Vertrouwelijke behandeling gegevens

1. Gegevens die de sollicitant in zijn sollicitatie verstrekt, zijn vertrouwelijk. De verspreiding wordt dan ook beperkt tot de leden van de sollicitatiecommissie.
2. Na afloop van de procedure worden de gegevens, met uitzondering van de gegevens van de benoembare kandidaat, door de voorzitter van de sollicitatiecommissie vernietigd.
3. De gegevens van de benoembare kandidaat worden in het bestuurskantoor 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.

14. Vaststellen voordracht

1. Indien het een *vacature op bindende voordracht van de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad* betreft, zendt de oudergeleding haar gemotiveerde voordracht naar de Raad van Toezicht. Nadat het gesprek conform artikel 6 van deze procedure heeft plaatsgevonden wordt de voordracht door de Raad van Toezicht vastgesteld.
2. Indien het een *vacature op voordracht van de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad* betreft en de toetsingscommissie de voordracht niet kan onderschrijven treedt deze commissie in overleg met genoemde oudergeleding teneinde een voor alle partijen bevredigende oplossing te vinden.
3. Indien het een *vacature op voordracht van de Raad van Toezicht* betreft, zendt de sollicitatiecommissie haar gemotiveerde voordracht, overeenkomstig het bepaalde in het vierde lid van artikel 9, naar deze Raad.
4. In de gemotiveerde voordracht wordt in ieder geval aangegeven, waarom de voorgedragen kandidaat in aanmerking komt voor de functie. Indien er meerdere kandidaten zijn, wordt een voorkeursvolgorde aangegeven. Het curriculum vitae kan, na toestemming van de kandidaat, onderdeel uitmaken van de voordracht.
5. Indien het een *vacature op voordracht van de Raad van Toezicht* betreft kan de Raad van Toezicht afwijken van de voordracht. Een afwijking van de voordracht geschiedt met schriftelijke argumentatie naar de sollicitatiecommissie.
6. De voorzitter van de sollicitatiecommissie stelt een verslag van de gang van zaken op en zendt dit, na goedkeuring door de sollicitatiecommissie, naar de Raad van Toezicht, op basis waarvan deze Raad de sollicitatiecommissie decharge verleent. De sollicitatiecommissie heeft daarmee officieel haar werkzaamheden afgerond.