

Werving & Selectie Drechtsteden

Aldus vastgesteld door:

Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid
Beleid en Procedure

Het Drechtstedenbestuur, d.d.

Het college van burgemeester en wethouders van Alblasserdam, d.d.

Het college van burgemeester en wethouders van Dordrecht, d.d.

Het college van burgemeester en wethouders van Hendrik-Ido-Ambacht, d.d.

Het college van burgemeester en wethouders van Papendrecht, d.d.

Het college van burgemeester en wethouders van Sliedrecht, d.d.

Het college van burgemeester en wethouders van Zwijndrecht, d.d.

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid, d.d.

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Publieke Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid, d.d.

Beleid Werving & Selectie Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid

1. Inleiding

Werving en selectie betreft het proces van aantrekken, selecteren en aanstellen van geschikte kandidaten voor een (vaste) aanstelling of tijdelijk werk, in lijn met de strategie en doelstellingen van de organisatie. Als onderdeel van het personeelbeleid vormt werving en selectie een van de instrumenten om de kwaliteit en kwantiteit van het personeelsbestand nu en in de toekomst te waarborgen.

De formele grondslag voor het werving en selectiebeleid van de samenwerkende gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in de Drechtsteden/regio Zuid-Holland Zuid (hierna genoemd "netwerk") is vastgelegd in de CAR-UWO. De kaders voor de nadere uitwerking zijn onder andere beschreven in de Visie op werken in de Drechtsteden en het Sociaal Beleidskader Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid 2013-2017 (*hierna: regionaal sociaal plan of RSP*).

Dit document bestaat uit 2 delen: het werving en selectiebeleid (pagina 2 t/m 4) waarin beleidsuitgangspunten worden geformuleerd en de werving en selectieprocedure (pagina 5 t/m 8) waarin de procedure stapsgewijs wordt beschreven.

2. Kader

De grondslag voor het werving en selectiebeleid is vastgelegd in artikel 1:4:1 lid 2 van de CAR-UWO waar wordt aangegeven dat burgemeester en wethouders "instructies kunnen vaststellen ten aanzien van betrekkingen en bij de vervulling daarvan te volgen werkwijzen". In artikel 2:4:2 is vastgelegd hoe dat dient te gebeuren: "De vervulling van een vacature geschiedt bij voorkeur uit het personeel van de gemeente". Deze voorkeur is ook van toepassing op (voormalig) medewerkers met een bovenwettelijke uitkering en suppletiegerechtigden die ten laste komen van de gemeente.

"Een stevige positie als werkgever creëren en behouden" Dit is een van de doelen die de secretarissen/algemeen directeuren van de Drechtsteden onderschreven hebben in hun *Visie op het werken in de Drechtsteden*. In de notitie ONS-DRECHTSTEDEN - ONZE VISIE OP HET WERKEN IN DE DRECHTSTEDEN d.d. 14-12-2012 geven zij hun opvatting hierover als volgt weer:

"Ons netwerk biedt kans op meer variatie, meer uitwisseling en bredere ervaringen. Dat blijkt voor veel medewerkers een extra motivatie om te kiezen voor een baan binnen de Drechtsteden. Daar komt bij dat de Drechtsteden ruime mogelijkheden bieden voor een 'netwerk-carrière': het doorstromen naar andere functies bij buurgemeenten en/of de GrD. We hanteren een interne arbeidsmarkt waarbij vacatures binnen alle Drechtsteden-organisaties worden opengesteld. We zien dan ook veel medewerkers die bij twee of meer Drechtsteden hebben gewerkt. Dat is goed voor de kwaliteit van onze medewerkers en organisaties. Het is een pluspunt bij het binden van talent. Medewerkers hebben niet meer het gevoel dat ze vastzitten aan een bepaalde functie of gemeente. Ze hebben een baan bij de Drechtsteden. We willen deze ontwikkeling voortzetten. Wij willen medewerkers meer kans geven om zich te ontwikkelen, door contact met vakgenoten, door samenwerking aan bovenlokale/re-

gionale klussen en door flexibele inzet in andere gemeenten. We willen de doorstroming tussen organisaties bevorderen. Dat is nodig gezien de taakstellingen en de noodzaak om frictiekosten te beperken. Een goede kans op behoud van werk kunnen we alleen geven als medewerkers bewegen in de breedte van het netwerk. Het is ook nodig vanwege de grote aantallen medewerkers die komende jaren met pensioen zullen gaan. Het verlies aan kennis door die uitstroom is een bron van zorg, waarvoor de intergemeentelijke samenwerking een deel van de oplossing is.'

De visie op de toekomst van het werken in de Drechtsteden om in de eerstkomende jaren toe te groeien naar één regionale arbeidsmarkt wordt gedeeld door de aangesloten gemeenschappelijke regelingen. In lijn met deze visie is een Sociaal Beleidskader Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid 2013 -2017 uitgewerkt, waarin afspraken ten aanzien van loopbaanbeleid en het Van-Werk-Naar-Werk (VWNW) traject zijn samengebracht.

Om te kunnen inspelen op veranderingen op de arbeidsmarkt wordt sterk ingezet op de duurzame inzet van het personeel binnen het netwerk. Het gaat dan om het behouden van het juiste personeel en het bieden van een duurzaam loopbaanperspectief voor (potentiële) nieuwe medewerkers. Veranderingen in de organisaties en in de omgeving van het netwerk (bijvoorbeeld in de economische situatie) maken dat duurzaam inzetbaar ook moet inhouden dat de flexibiliteit van medewerkers wordt gestimuleerd en gefaciliteerd.

In het sociaal beleidskader zijn de afspraken over loopbaanbeleid vastgelegd in een convenant (fase 1). Met fase 1 wordt zoveel als mogelijk ingestoken op het voorkomen van bovenformativiteit. Daarnaast zijn de afspraken over het Van-Werk-Naar-Werk (VWNW) traject uitgewerkt in het sociaal plan (fase 2). Onderdeel van dit sociaal beleidskader is de Notitie Strategische Personeelsplanning: methode en uitwerking. Via het instrument strategische personeelsplanning (*hierna: SPP*) worden vraag en aanbod van arbeid in kaart gebracht en worden medewerkers ingedeeld in een aantal categorieën. De indelings-systematiek maakt de indeling van de verschillende categorieën medewerkers inzichtelijk in relatie tot vraag en aanbod van arbeid enerzijds en de behoefte en ambities van de medewerkers anderzijds. Door het in kaart te brengen van deze categorieën kan adequaat worden ingespeeld op het bieden van de benodigde faciliteiten gericht op het bevorderen van duurzame inzetbaarheid.

3. Beleidsuitgangspunten

De netwerkorganisaties streven ernaar om samen één regionale arbeidsmarkt te creëren. De omvang van het netwerk biedt schaalgroottes in de vorm van een grotere "afzetmarkt" om de interne arbeidsvraag en het aanbod bij elkaar te brengen.

Om in te kunnen spelen op veranderingen in de arbeidsmarkt zetten de netwerkorganisaties sterk in op duurzame inzetbaarheid, waarbij het niet alleen gaat om het binden van talent maar ook om het stimuleren van de flexibiliteit en mobiliteit van medewerkers. Dit vraagt van medewerkers dat ze zich ervan bewust zijn dat ze zelf verantwoordelijk zijn voor hun loopbaan en dat ze daar ook naar handelen (eigen regie nemen). Zowel bij het behouden van de juiste medewerkers als bij het aantrekken van nieuwe medewerkers zal door middel van werving en selectie dus goed gekeken moeten worden of zij deze kwaliteiten in huis hebben.

Met de invoering van SPP hebben de netwerk-organisaties een instrument in handen om een kwalitatief, kwantitatief en divers personeelsbestand te creëren waarmee de organisatiedoelstelling gerealiseerd kunnen worden. Daarnaast is SPP een middel om te kunnen anticiperen op toekomstige fricties en deze trachten zo veel als mogelijk te beperken. Door de indeling in categorieën krijgen medewerkers en organisatie meer inzicht in de toekomstige wensen en ontwikkelingen en kunnen tijdig gerichte acties in gang gezet worden. In de werving en selectieprocedure komen vraag en aanbod op de interne arbeidsmarkt bij elkaar en wordt bevorderd dat de juiste persoon op de juiste plaats op het juiste tijdstip tegen zo laag mogelijk kosten wordt geplaatst.

In het kader van duurzame inzetbaarheid is er in het werving en selectieproces veel aandacht voor interne mobiliteit. Het is daarbij minstens zo belangrijk dat de interne kandidaat in de beschikbare functie kan groeien als dat deze al "volleerd" is. Dit uitgangspunt wordt vertaald in de volgorde waarop kandidaten voor een functie geselecteerd c.q. geplaatst worden. Boventallige medewerkers en interne kandidaten krijgen voorrang boven externe kandidaten. Daarbij geldt voor boventallige kandidaten dat zij voor plaatsing op een reguliere vacature in aanmerking komen wanneer zij geschikt zijn voor de functie dan wel geschikt zijn te maken binnen een periode van een jaar. Voor interne medewerkers geldt dit kader formeel niet, maar is niet ongebruikelijk dat er in het kader van de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers afspraken over worden gemaakt. De centrale doelstelling is het verbeteren van de match tussen benodigde kwaliteiten enerzijds en capaciteiten en behoeften van medewerkers anderzijds.

4. Uitwerking w&s procedure

Op basis van de genoemde beleidsuitgangspunten is de onderstaande Procedure Werving en Selectie Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid opgesteld. Bij de uitwerking is rekening gehouden met de onderstaande punten:

- op weg naar één regionale arbeidsmarkt per januari 2014;
- op weg naar één digitaal punt voor het faciliteren van in-, door en uitstroom;
- als één werkgever naar buiten treden (werkenbijdrechtsteden.nl);
- bij vacatures wordt aangegeven dat het gaat om een functie binnen het netwerk;

- open en transparante interne regionale arbeidsmarkt;
- zorgvuldig en transparant proces voor medewerker en vacaturehouder;
- voorrangspositie voor de categorieën medewerkers benoemd in het geldende regionaal sociaal plan en voor re-integratiekandidaten;
- eerst interne wervingsprocedure, daarna zo nodig externe werving;
- conform wet WAADI melden van interne vacatures aan uitzendkrachten (er geldt echter geen voorrangspositie bij plaatsen);
- deelnemende organisaties zetten zich in voor een strategische en eerlijke aanpak van het werven en selecteren van de juiste kandidaten;
- bevorderen van een kwalitatief, kwantitatief en divers personeelsbestand;
- procedure wordt uitgevoerd conform de sollicitatiecode NVP (Nederlandse vereniging voor Personeelsmanagement & Organisatieontwikkeling) en met inachtneming van vigerende wetgeving.

Nieuw in deze uitwerking is dat de voorrangsprocedure ook voorziet in een voorrangspositie bij plaatsing voor medewerkers met de SPP-duiding C3 (mobiel-3). Dit betreft medewerkers waarvan de huidige functie op termijn zal verdwijnen of wezenlijk veranderen en de medewerker zijn kwaliteiten op een andere plek moet inzetten of wenst in te zetten. Juist deze voorrangspositie draagt bij aan het beperken of voorkomen van boventaligheid.

Een belangrijk aspect in de uitvoering is dat het rechtspositionele kader van C3-kandidaten anders is dan dat van boventaligen: er is meer tijd in het proces en meer ruimte voor eigen regie. Formeel hoeft de C3-kandidaat een functie waar hij op reageert niet te accepteren. Voor boventaligen is die druk groter.

Een belangrijk element in de werving en selectieprocedure blijft – gelet op het gezamenlijke besluit om de flexibiliteit en duurzame inzetbaarheid van medewerkers te faciliteren - dat er ruimte blijft bestaan voor afspraken op lokaal en afdelingsniveau over flexibele inzet en mobiliteit in het kader van persoonlijke ontwikkeling. Bij de keuzes die hierbij worden gemaakt dient steeds de afweging te worden gemaakt wat de verhouding is tussen het belang van de individuele organisatie c.q. medewerker versus het gezamenlijk belang.

Procedure Werving & Selectie Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

- a) Vacature: Een door de lokale organisatie opengestelde vaste of tijdelijke functie al dan niet voorkomend in de formatie, waarbij de duur van een tijdelijke functie drie maanden of langer is.
- b) Voorrangsprocedure: De procedure die voorafgaat aan de interne wervingsprocedure Drechtsteden en gericht is op het plaatsen van voorrangskandidaten en re-integratiekandidaten, waarbij een re-integratiekandidaat voorrang heeft boven een herplaatsingskandidaat.
- c) Interne wervingsprocedure: De wervingsprocedure die in gang wordt gezet na de voorrangsprocedure en die is gericht op de interne arbeidsmarkt.
- d) Externe wervingsprocedure: De wervingsprocedure die in gang wordt gezet na de voorrangsprocedure en de interne wervingsprocedure Drechtsteden en die is gericht op de externe arbeidsmarkt.
- e) Voorrangskandidaat: Een medewerker in dienst bij een van de onder werkgever genoemde organisaties, die behoort tot een van de onderstaande categorieën en die met voorrang wordt geplaatst op een vacature, waarbij als plaatsingsvolgorde geldt:
 1. bovenformatief op basis van de artikelen 2:14 of 3:13 van het RSP;
 2. bovenformatief op basis van een "oud" sociaal plan/statuut binnen een organisatie zoals bedoeld in het RSP;
 3. na bovenformatief herplaatst in functie met lager salarisniveau binnen de organisatie van een van de werkgevers;
 4. aangemerkt in het kader van strategische personeelsplanning als C3 (mobiel-3: huidige functie zal op termijn verdwijnen/wezenlijk veranderen).
- f) Re-integratiekandidaat: een medewerker in dienst bij een van de onder werkgever genoemde organisaties, die om medische redenen (naar het oordeel van de Arbo-arts) niet meer het eigen werk kan verrichten maar nog wel in staat is passende of gangbare arbeid te verrichten binnen of buiten de dienst.
- g) Interne kandidaten: alle medewerkers in dienst bij een van de onder werkgever genoemde organisaties, niet zijnde voorrangskandidaten. Op basis van artikel 4:6 lid h van het RSP worden ook medewerkers die als gevolg van privatisering zijn overgegaan naar een andere werkgever gedurende een periode van 2 jaar beschouwd als interne kandidaten. Daarnaast kunnen op grond van vigerende wetgeving kandidaten die niet in dienst zijn van een van de onder werkgever genoemde organisaties ook worden aangemerkt als interne kandidaat.
- h) Werkgever: Een van de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht, de GR Dienst Gezondheid en Jeugd, de GR Omgevingsdienst of de GR Drechtsteden.

- i) Breed Beraad Secretarissen: de directie als bedoeld in artikel 27 van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden, bestaande uit de Drechtstedensecretaris, de gemeentesecretarissen van de deelnemende gemeenten en de algemeen directeuren van de deelnemende gemeenschappelijke regelingen.

Hoofdstuk 2 Voorrangprocedure (fase A)

Artikel 2:1 Voorrangprocedure

1. De afdeling P&O van het Servicecentrum Drechtsteden heeft in deze fase een bepalende rol gelet op de aanwezige expertise
2. De voorrangprocedure is gericht op de vacaturevervulling door re-integratiekandidaten en door geschikte, of binnen één jaar geschikt te maken voorrangskandidaten.
3. De vacaturehouder meldt de vacature bij P&O. Daarna vindt er een intakegesprek plaats tussen P&O en de vacaturehouder waarin de start van de procedure wordt bepaalt.
4. P&O maakt de vacature bekend aan die kandidaten die op basis van de definitie in het RSP als passend zouden kunnen worden aangemerkt voor de vacature.
5. De kandidaat dient binnen 2 werkdagen na ontvangst te solliciteren via de betreffende website met een onderbouwde motivatie en een recent C.V.
6. Bij het ontbreken van de in punt 2 van dit artikel bedoelde kandidaten treedt de interne wervingsprocedure Drechtsteden onmiddellijk in werking.
7. Indien de interne wervingsprocedure Drechtsteden niet leidt tot geschikte kandidaten wordt de vacature door P&O vrijgegeven voor externe werving.

Artikel 2:2 Werkwijze voorrangprocedure

1. De afdeling P&O van het Servicecentrum beoordeelt de sollicitaties en bepaalt of deze aan de vacaturehouder worden voorgedragen. Bij niet-voordragen wordt door P&O een motivering aan kandidaat gegeven en wordt de vacaturehouder hierover geïnformeerd.
2. P&O biedt de kandidaten aan de vacaturehouder aan. De vacaturehouder houdt in alle gevallen een (telefonisch of persoonlijk) sollicitatiegesprek met de voorgedragen kandida(a)t(en).
3. Doel van het gesprek is vast te stellen of er een (of meerdere) geschikte - of binnen 1 jaar geschikt te maken - kandida(a)t(en) voor de vacature zijn.
4. P&O heeft hierin een adviserende rol, zowel bij de afweging of de kandidaat geschikt te maken is, alsook bij het maken van afspraken hoe de kandidaat geschikt te maken is
5. Vacaturehouders kunnen alleen om zwaarwegende redenen afzien van een (de) aangeboden kandida(a)t(en) en dienen dit schriftelijk te motiveren aan de manager P&O.
6. In het geval punt 5 zich voordoet is het in eerste instantie ter beoordeling aan de manager P&O of er sprake is van zwaarwegendheid. Indien er naar het oordeel van de manager P&O geen sprake is van zwaarwegendheid, treedt de manager P&O met de leidinggevende van de vacaturehouder in overleg ten aanzien van de zwaarwegendheid, met als doel overeenstemming te bereiken.
7. Indien de in punt 6 bedoelde overleg niet tot overeenstemming leidt, legt de manager P&O de zaak voor aan een commissie bestaande uit 3 deelnemers van het BBS en doet de vacaturehouder hetzelfde aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur van de organisatie waar de vacature bestaat. De betrokken secretaris/directeur en de commissieleden treffen gezamenlijk een oplossing, bij gebreke waarvan de secretaris/directeur van de betrokken organisatie beslist. Van deze situaties wordt in gedepersonaliseerde vorm in de periodieke rapportage van P&O SCD aan het BBS melding gemaakt.
8. Kandidaten worden door de vacaturehouder mondeling afgewezen en ontvangen via P&O een schriftelijke bevestiging hiervan.
9. Indien de toepassing van dit artikel niet leidt tot vervulling van de functie, al dan niet op grond van zwaarwegende bezwaren, wordt de vacature vrijgegeven voor de interne wervingsprocedure Drechtsteden.

Artikel 2:3 Verplichtingen medewerker

1. De voorrangskandidaat is verplicht, conform het gestelde in hoofdstuk 5 van het RSP, mee te werken aan een procedure zoals bedoeld in artikel 2:1 en 2:2 van deze procedure, tenzij in het VWNW-traject andere afspraken zijn vastgelegd.
2. Alle voorrangskandidaten zijn verplicht mee te werken aan de door P&O noodzakelijke geachte loopbaancoachings- en selectie-instrumenten in het kader van deze procedure.
3. Conform artikel 2:6 van het RSP kan de voorrangskandidaat in aanmerking worden gebracht voor een functie en bij wijze van proef worden gedetacheerd in een andere organisatie.
4. Indien punt 3 van toepassing is, wordt de voorrangskandidaat gedetacheerd en bedraagt de af te spreken termijn maximaal één jaar. Indien het een detachering betreft waarbij sprake is van een project, beperkt de duur van de detachering zich tot de duur van het project.

Hoofdstuk 3 Interne wervingsprocedure Drechtsteden (fase B)

Artikel 3:1 Interne wervingsprocedure Drechtsteden

1. De interne wervingsprocedure treedt in werking indien de voorrangprocedure geen passende kandidaten heeft opgeleverd.
2. Via intranet maakt P&O de vacature bekend aan alle medewerkers met een ambtelijke aanstelling (vast of tijdelijk dienstverband met uitzicht op een vast dienstverband) binnen de deelnemende organisaties.
3. De vacature wordt gedurende 5 werkdagen intern opengesteld.
4. Indien voorrangskandidaten of re-integratiekandidaten alsnog solliciteren binnen de reactietermijn, worden zij meegenomen in de procedure en hebben hiermee dezelfde status als alle andere kandidaten die op dat moment in procedure zitten. Bij gelijke geschiktheid geldt de plaatsingsvolgorde.
5. P&O biedt de kandidaten aan de vacaturehouder aan. De vacaturehouder heeft na ontvangst van de reacties van de kandidaten 2 werkdagen reactietijd.
6. De vacaturehouder houdt in alle gevallen een (telefonisch of persoonlijk) sollicitatiegesprek met de voorgedragen kandida(a)t(en).
7. Doel van het gesprek is vast te stellen of er een (of meerdere) geschikte kandida(a)t(en) voor de vacature zijn.
8. Interne kandidaten worden door de vacaturehouder mondeling afgewezen en ontvangen via P&O een schriftelijke bevestiging hiervan.
9. Indien de interne wervingsprocedure Drechtsteden niet leidt tot invulling van de vacature, kan deze door de vacaturehouder vrijgegeven voor externe werving, dit is echter niet een vanzelfsprekendheid.

Hoofdstuk 4 Externe werving (fase C)

Artikel 4:1 Externe werving

1. De externe werving start nadat de interne wervingsprocedure is geëindigd. Indien interne kandidaten alsnog solliciteren binnen de reactietermijn, worden zij meegenomen in de procedure en hebben hiermee dezelfde status als alle andere kandidaten die op dat moment in procedure zitten. Bij gelijke geschiktheid geldt de plaatsingsvolgorde zoals bedoeld in deze procedure voor wat betreft de voorrangs- en interne kandidaten.
2. P&O bepaalt in overleg met de vacaturehouder de wijze waarop de externe werving wordt uitgevoerd. Het publiceren van de vacature op www.werkenbijrechtsteden.nl vormt hier een vast onderdeel van.
3. De keuze van aanvullende externe media en wervingskanalen wordt gemaakt door de vacaturehouder; P&O vervult hierin een adviserende rol.
4. P&O biedt de kandidaten aan de vacaturehouder aan. Om een korte doorlooptijd te (blijven) te realiseren, verricht de vacaturehouder zo snel mogelijk een brievenselectie.
5. De vacaturehouder informeert P&O over welke kandidaten afgewezen en gesproken gaan worden en regelt zelf de gesprekken met de kandidaten. P&O verzorgt een schriftelijk bevestiging hiervan aan de kandidaat.
6. Doel van het gesprek is vast te stellen of er een (of meerdere) geschikte kandida(a)t(en) voor de vacature zijn.
7. Gesproken kandidaten worden door de vacaturehouder mondeling afgewezen en ontvangen via P&O een schriftelijke bevestiging hiervan.

Hoofdstuk 5 Afwijkende bepalingen

Artikel 5:1 Werving functies met een bestuurlijke dimensie

1. Van deze procedure kan worden afgeweken in het geval er sprake is van werving ten behoeve van functies met een politieke of bestuurlijke dimensie, te bepalen door de secretaris in overleg met P&O.

Artikel 5:2 Werving vacature korter dan een jaar

1. Bij de werving voor vacatures korter dan een jaar geldt in afwijking van het voorgaande dat de voorrangprocedure en de interne procedure gelijktijdig worden opgestart.
2. De plaatsingsvolgorde zoals genoemd bij de definitie van voorrangprocedure blijft van kracht, evenals de voorrangpositie van voorrangskandidaten ten opzichte van interne kandidaten.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 6:1 Hardheidsclausule

1. Er wordt een commissie werving en selectie procedure ingesteld, bestaande uit drie leden van het Breed Beraad Secretarissen, die bevoegd is om besluiten te nemen in situaties waarin de werving en selectieprocedure niet voorziet of waarin er onduidelijkheid ontstaat over de toepassing ervan.
2. In uitzonderingsgevallen kan een vacature op een andere dan de in deze procedure beschreven wijze worden vervuld, waartoe ook behoort een gelijktijdige interne en externe werving. De secretaris/directeur van de organisatie waar de vacature bestaat beslist hiertoe in overleg en samenspraak met de commissieleden, op basis van een gemotiveerd voorstel van de vacaturehouder. Van deze situaties wordt in gedepersonaliseerde vorm gerapporteerd aan het BBS.

Artikel 6:2 Benoeming bestuurder

Overeenkomstig de Wet op de Ondernemingsraden wordt een daartoe bevoegd medezeggenschapsorgaan van de betreffende organisatie of organisatieonderdeel in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een voorgenomen besluit tot benoeming van een bestuurder, op een dusdanig tijdstip, dat dit van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.