



# Sollicitatie- & Verkiezingsreglement

EEN BESCHRIJVING VAN HET SOLLICITATIEPROCES & DE  
DAAROPVOLGENDE VERKIEZINGEN  
1STE BESTUUR S.V. NULL

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	1
1. Algemene bepalingen .....	2
2. Sollicitatieprocedures.....	3
2.1. Wanneer wordt een vacature uitgezet .....	3
2.2. Hoe wordt een vacature uitgezet.....	3
2.3. Wie mogen solliciteren .....	3
2.4. Na een sollicitatie .....	3
3. Verkiezingsprocedures.....	4
3.1. Wanneer zijn de verkiezingen .....	4
3.2. Wie is stemgerechtigd .....	4
3.3. Hoe werken de verkiezingen .....	4
3.3.1. Vereisten voor een verkiezing.....	4
3.3.2. De verkiezingen: De kandidaat .....	4
3.3.3. De verkiezingen: De stemming .....	4
3.3.4. De verkiezingen: Het resultaat .....	5
Na de verkiezingen.....	5

## **1. Algemene bepalingen**

- a. De vereniging: Studievereniging NULL, de studievereniging van de HBO-ICT opleiding aan de Christelijke Hogeschool Ede.
- b. De statuten: De basisreglementen van de vereniging. Het bestuur (d) van de vereniging zorgt ervoor dat de statuten openbaar beschikbaar zijn.
- c. Huisregels: Algemene regels die gelden bij alle diensten die de vereniging levert, activiteiten en andere gebeurtenissen geld.
- d. Lid: Een persoon die staat ingeschreven bij de studievereniging en die voldoet aan artikelen 3.1 en 7.1 van de statuten.
- e. Bestuur: Een groep van leden die de dagelijkse leiding hebben over de vereniging als beschreven in artikelen 8.1 en 12 van de statuten.
- f. Algemene vergadering: Hier maken alle leden, zoals beschreven in artikel 17.1 van de statuten, deel van uit. Een algemene vergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur van de vereniging zoals beschreven in artikel 16 van de statuten. De algemene vergadering beschikt over verschillende rechten, als beschreven in artikel 15.1 van de statuten.

## **2. Sollicitatieprocedures**

Wanneer een sollicitatie voor een functie in het bestuur van NULL wordt uitgezet zal deze volgens de in dit beschreven reglement regelgeving gedaan worden. Voor aanpassing van de sollicitatieprocedures beschreven in dit document is een twee derde meerderheid van stemmen in een algemene vergadering benodigd.

### **2.1. Wanneer wordt een vacature uitgezet**

Een vacature wordt uitgezet wanneer een bestuurslid vertrekt. Het vertrek van een bestuurslid wordt in het, als vastgesteld in artikel 8.4.a van de statuten, rooster van vertrek genoteerd, en met ten minste één maand van tevoren schriftelijk aan de leden van de vereniging medegedeeld. De secretaris van de vereniging is verantwoordelijk voor het bijhouden van het rooster van vertrek.

### **2.2. Hoe wordt een vacature uitgezet**

De vacature voor de functie van het vertrekkende bestuurslid wordt minimaal één maand van tevoren opengezet. De tekst bevat minimaal:

- a) de functietitel,
- b) de datum van de verkiezing en,
- c) de datum waarop de vacature wordt uitgezet.

En de profielschets bevat minimaal:

- d) een korte functiebeschrijving en,
- e) een korte lijst van competenties.

Zowel de tekst als profielschets als hierboven beschreven wordt door het vertrekkende bestuurslid geschreven, de bestuursleden van de vereniging zullen hiermee instemmen voordat deze uitgezet zal worden. De leden worden van de vacature schriftelijk op de hoogte gesteld via email, en waar mogelijk andere platformen.

### **2.3. Wie mogen solliciteren**

Om de kwaliteit van het bestuur en continuïteit van de vereniging te waarborgen zijn er een aantal regels opgesteld voor de kandidaten waar zij aan behoren te voldoen. Een sollicitant is;

- a) lid van de vereniging;
- b) aantoonbaar in staat de studie voort te zetten tijdens zijn bestuursperiode;
- c) niet eerder in zijn lidmaatschap zonder terugneming geschorst;

### **2.4. Na een sollicitatie**

Na een sollicitatie zullen minimaal twee, en maximaal drie bestuursleden, samen met een lid, hierna de SolCom te noemen, in gesprek gaan met de sollicitant, hierna de kandidaat te noemen. Dit gesprek wordt uiterlijk één week na de sollicitatie gehouden. De SolCom heeft in en na dit gesprek verschillende taken:

- a) De kandidaat controleren of zij voldoen aan de eisen van het sollicitatieproces,
- b) De kandidaat kandidaatschap ontzeggen wanneer hij hier niet aan voldoet aan de eisen,
- c) Een verslag opstellen van het gesprek,
- d) Een voorstel doen van twee kandidaten aan het bestuur.

Het bestuur zal hieropvolgend, op basis van het advies van de SolCom een voordracht geven van een van de in punt d benoemde kandidaten, deze zal vanaf hier het kandidaat-bestuurslid genoemd worden, aan de algemene vergadering tijdens de verkiezing.

### **3. Verkiezingsprocedures**

Om de verkiezingen tot het kiezen van een nieuw bestuurslid goed te laten verlopen zijn de volgende procedures opgesteld.

#### **3.1. Wanneer zijn de verkiezingen**

De verkiezingen zullen gehouden worden tijdens de eerstvolgende algemene vergadering na publicatie van de vacature.

#### **3.2. Wie is stemgerechtigd**

Stemgerechtigd zijn alle leden zoals beschreven in artikel 17.2 van de statuten. Een lid kan volgens artikel 17.2 van de statuten één ander lid schriftelijk volmacht geven om voor dat lid te stemmen. Het bestuur heeft volgens artikel 17.4 van de statuten een raadgevende stem, deze stemmen zullen hierbij niet tellen tot de totale hoeveelheid stemmen van de algemene vergadering.

#### **3.3. Hoe werken de verkiezingen**

##### **3.3.1. Vereisten voor een verkiezing**

Bij de algemene vergadering waar het nieuwe bestuurslid wordt verkozen moeten, volgens artikel 8.2 en 18.1 van de statuten, minimaal twee-derde van alle leden van de vereniging aanwezig zijn. Zij kunnen met een twee-derde meerderheid het kandidaat-bestuurslid instemmen als volwaardig nieuw bestuurslid van de vereniging.

##### **3.3.2. De verkiezingen: De kandidaat**

Aan het begin van de verkiezingen tijdens de algemene vergadering zal het bestuur een voordracht geven van één kandidaat-bestuurslid aan de aanwezige leden van de algemene vergadering. Na deze voordracht zal het kandidaat-bestuurslid de tijd krijgen een korte speech te houden.

##### **3.3.3. De verkiezingen: De stemming**

De stemming voor de kandidaat zal of via schriftelijke wijze, of digitale wijze gehouden worden.

**De schriftelijke stemming zal als volgt zijn:**

- a) Per aanwezig lid is er voor hen een stemmingskaart. Hierop zal geschreven zijn: "Ik stem voor." of "Ik stem tegen." Met daarachter een vakje waarin een kruis gezet zal worden.
- b) Een stemmingskaart wordt maximaal één dag voor de verkiezing uitgeprint door de secretaris van de vereniging. Deze stemmingskaarten zullen maximaal één uur voor de verkiezing uit de opslagplaats gehaald worden.
- c) Het bestuur zorgt ervoor dat elk lid één enkele stemmingskaart ontvangt.
- d) Het bestuur zal zorgen dat er genoeg pennen aanwezig zijn op de algemene vergadering voor elk aanwezig lid.
- e) De stemmingskaarten worden na 10 minuten opgehaald in een dichte, niet-doorzichtige doos.
- f) De stemmingskaarten worden in twee stapels verdeeld, waarna twee bestuursleden eenmaal beide stapels zullen tellen. Hierop houdt de secretaris van het bestuur controle.
- g) Wanneer een resultaat is bereikt zal de voorzitter van het bestuur dit bekend maken.

**De digitale stemming zal als volgt zijn:**

- a) Maximaal één uur van tevoren zal er een Microsoft Forms formulier worden aangemaakt met de volgende opties: "Ik stem voor." of "Ik stem tegen."
- b) Een aantal opties moeten op dit formulier geconfigureerd worden voordat dit gebruikt kan worden:
  - 1) Alleen mensen in de Christelijke Hogeschool Ede organisatie kunnen reageren.

- 2) De naam mag niet opgeslagen worden.
- 3) De einddatum & tijd worden gezet tot het einde van de stemming.
- 4) Een reactie per persoon moet aan staan.
- 5) De optie om de antwoorden op een verschillende volgorde te kiezen ligt bij het bestuur.
- c) De verkiezing zal 10 minuten duren.
- d) De secretaris zal de hoeveelheid stemmen voor en tegen bekijken en dit doorgeven aan de voorzitter.
- e) Wanneer een resultaat bereikt is zal de voorzitter dit bekend maken.

### **3.3.4. De verkiezingen: Het resultaat**

Een verkiezingstemming kan meerdere resultaten geven. Deze zullen hier beschreven worden.

1. Een verkiezing resulteert met twee derde meerderheid van de stemmen voor, in een succesvolle benoeming van het nieuwe bestuurslid volgens artikel 8.2 van de statuten.
2. Wanneer een twee derde meerderheid van stemmen voor niet behaald kan worden, zal volgens artikel 18.3 van de statuten een tweede stemming plaats vinden.
3. Als uit optie twee zoals hierboven besproken nogmaals niet genoeg stemmen behaald kunnen worden zal het bestuur de kandidaat als beschreven onder stuk 2.4 uit dit reglement benoemd worden tot kandidaat-bestuurslid en zal het bestuur een tweede voordracht doen voor het nieuwe kandidaat-bestuurslid en zal hierover gestemd worden. Dit kandidaat bestuurslid krijgt ook de tijd om een speech te houden voor de algemene vergadering.
4. Als het kandidaat-bestuurslid uit optie twee niet voldoet aan de twee derde hoeveelheid stemmen zal het bestuur de verkiezing verder voor de algemene vergadering van de agenda schrappen. Het sollicitatieproces zal direct volgend op de algemene vergadering opnieuw gestart worden.

Als een kandidaat-bestuurslid ingestemd wordt, zal de voorzitter dit bekend maken tegenover de algemene vergadering en word het nieuwe bestuurslid maximaal één week later ingehamerd door de voorzitter van het bestuur.

## **Na de verkiezingen**

Na de verkiezingen zal een nieuw bestuurslid aan de slag gaan in de verkozen functie. Hiervoor krijgen zij voor een nader vast te stellen begeleiding van het ex-bestuurslid dat eerder die functie vervulde of een ander zittend bestuurslid met een substantieel niveau van kennis over de functie.