

Titel

Sollicitatiecode

Versie

1.1.

Datum vastgesteld

januari 2025

Herzien uiterlijk

2027

Auteur(s)

Wendy Hoondert



Sollicitatiecode

Algemeen

Deze sollicitatiecode bevat basisregels die een organisatie (**Stichting de Waarden**) in acht behoort te nemen bij sollicitatieprocedures. De code is conform de Sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement & Organisatieontwikkeling (NVP) opgesteld.

Bij **Stichting de Waarden** is onderstaande sollicitatiecode van toepassing:

Artikel 1 Uitgangspunten

1.1 De code is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- a) Een eerlijke kans op aanstelling/benoeming voor de sollicitant (gelijke kansen bij gelijke geschiktheid; **Stichting de Waarden** bepaalt haar keuze op basis van geschiktheid voor de functie).
- b) De sollicitant wordt volledig geïnformeerd over de procedure, over de inhoud van de vacante functie en over de plaats daarvan in **Stichting de Waarden**.
- c) **Stichting de Waarden** vraagt van de sollicitant slechts die informatie die nodig is voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie.
- d) De sollicitant verschaft aan **Stichting de Waarden** de informatie die deze nodig heeft om een juist beeld te krijgen van de geschiktheid van de sollicitant voor de vacante functie en van de vakbekwaamheid (opleiding, kennis en ervaring).
- e) De sollicitant houdt geen informatie achter waarvan de sollicitant weet of behoort te begrijpen dat deze van belang is voor de vervulling van de vacante functie.
- f) Alle van de van de sollicitant verkregen informatie wordt vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld en in alle gevallen wordt de privacy van de sollicitant, overeenkomstig de wettelijke bepalingen gerespecteerd.
- g) **Stichting de Waarden** verstrekt de sollicitant naar waarheid alle informatie die deze nodig heeft om zich een zo volledig beeld te vormen van de vacature.
- h) De sollicitant en **Stichting de Waarden** zijn zich ervan bewust dat beschikbare informatie van openbare bronnen, zoals internet en informatie van derden verkregen niet altijd betrouwbaar is. De verkregen informatie zal met vermelding van de bron met de sollicitant worden besproken en **Stichting de Waarden** is transparant over de verkregen informatie.
- i) Op een door de sollicitant schriftelijk bij **Stichting de Waarden** ingediende klacht over de wijze van werving en selectie in strijd met de code wordt door de betrokken organisatie schriftelijk gereageerd.

1.2 De code is van toepassing op een procedure die erop gericht is om een vacature binnen **Stichting de Waarden** te vervullen en waarvoor de werving van kandidaten plaatsvindt.

1.3. De code sluit aan bij bestaande Europese wet- en regelgeving.

Artikel 2 Werving

2.1 Als er besloten is dat er een vacature is of komt, wordt er voor de functie een wervingsprofiel gemaakt waarin de relevante kenmerken van de functie worden vermeld. Daartoe behoren in elk geval:

- a. Functie-eisen;
- b. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
- c. Plaats in **Stichting de Waarden**;
- d. Aard van het dienstverband (bijvoorbeeld tijdelijk of detachering);
- e. Arbeidsomvang (bijvoorbeeld voltijd of deeltijd) en
- f. Standplaats.

2.2 Functie-eisen kunnen betrekking hebben op vakbekwaamheid (opleiding, kennis en ervaring), gedrag en persoonlijke kwaliteiten. Eisen ten aanzien van persoonlijke kenmerken dienen te worden vermeden omdat zij mogelijk in strijd zijn met gelijke behandelingswetgeving. In uitzonderlijke gevallen kunnen persoonlijke kenmerken noodzakelijk zijn voor de goede invulling van de functie, mits dat wettelijk toelaatbaar is.

2.3 Het is van belang dat de sollicitant duidelijkheid heeft over de te volgen sollicitatieprocedure. Dit betekent dat als **Stichting de Waarden** afwijkt van de eenmaal gekozen procedure, zij dit aan de sollicitant mededeelt en toelicht. De sollicitant kan wegens gegronde redenen om een afwijking van de procedure verzoeken.

2.4 Een wervingsprofiel vermeldt, naast de relevante kenmerken van de vacature, de wijze van solliciteren, de door de sollicitant te verschaffen informatie (zoals opleiding, diploma's, arbeidsverleden en ervaring), eventuele aanvullende selectieprocedures/-middelen (zoals psychologisch onderzoek en/of assessment), een verplicht antecedentenonderzoek en de termijn waarbinnen moet worden gesolliciteerd.

2.5 Externe bemiddelingsbureaus en organisaties die gegevens van vacaturesites/internet halen, dienen bij gebruik hiervan in databases of voor bemiddelingsdoeleinden de betrokkene hiervan in kennis te stellen en daarbij de wettelijke bepalingen na te leven.

2.6 Het stellen van een leeftijdsgrens of het voeren van een voorkeursbeleid ten behoeve van bepaalde groepen mag alleen als dit wettelijk is toegestaan. Als dit het geval is, wordt daarvan uitdrukkelijk melding gemaakt in de vacature en wordt de reden daarvan aangegeven.

Artikel 3 Selectie

3.1 **Stichting de Waarden** bericht de sollicitant zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken na de sluitingsdatum:

- of de sollicitant wordt afgewezen;
 - of de sollicitant wordt uitgenodigd;
 - of de sollicitatie wordt aangehouden onder vermelding van de termijn waarbinnen nader bericht volgt.
- 3.2 Als de sollicitant voor een gesprek wordt uitgenodigd of indien de sollicitatie wordt aangehouden, stuurt **Stichting de Waarden** hiervan bericht aan de sollicitant met vermelding van de binnen **Stichting de Waarden** geldende sollicitatieprocedure en de verwachte duur daarvan.
- 3.3 Indien **Stichting de Waarden** ervoor kiest het gebruik van internet, video sollicitaties of een ander selectiemiddel in te zetten, zal de zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid daarbij gewaarborgd blijven. In het geval een confrontatie met andere sollicitanten daarbij plaatsvindt of gebruik van video sollicitaties wordt gemaakt, mag de sollicitant in het kader van de vertrouwelijkheid om afwijking van de procedure verzoeken.
- 3.4 **Stichting de Waarden** kan tijdens de procedure de sollicitant te allen tijde verzoeken zich te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Artikel 4 Nader onderzoek

- 4.1 **Stichting de Waarden** die via internet en/of sociale media-informatie over de sollicitant verkrijgt, is zich ervan bewust dat deze informatie niet altijd juist, accuraat en/of relevant is. De verkregen openbare informatie zal, indien relevant, met de sollicitant worden besproken, met uitdrukkelijke vermelding van de bron. De sollicitant wordt in de gelegenheid gesteld hierop te reageren. Indien een referentie wordt opgevraagd bij derden of indien nader onderzoek noodzakelijk is, wordt daartoe aan de sollicitant vooraf om toestemming gevraagd, tenzij deze toestemming op grond van de wet of nadere regelgeving niet vereist is.
- 4.2 Het, in de eindfase van het selectieproces, toepassen van een meeloopdagdeel om zo wederzijds de verwachtingen met betrekking tot de functie en aansluiting van de sollicitant daarop te kunnen vaststellen, is toegestaan mits daarbij een wederzijds belang is en dit redelijkerwijs niet leidt tot verkapte arbeid met loonwaarde.
- 4.3 Een psychologisch onderzoek of assessment kan plaatsvinden door of onder verantwoordelijkheid van een psycholoog met inachtneming van de beroepscode van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP). De psycholoog heeft voorafgaande toestemming nodig van de sollicitant om de resultaten van het onderzoek aan de opdrachtgever te kunnen verstrekken.

Artikel 5 Eindselectie en beslissing

- 5.1 Indien **Stichting de Waarden**, in enige fase van de sollicitatieprocedure, besluit dat een sollicitant niet in aanmerking komt voor de vervulling van de vacature, ontvangt deze binnen
-

twee weken na dit besluit schriftelijk en gemotiveerd bericht. De inhoud van die motivatie kan afhankelijk zijn van de fase waarin de sollicitatie zich bevindt.

- 5.2 De sollicitatieprocedure wordt als afgerond beschouwd indien de vacature is vervuld of de organisatie heeft besloten dat de vacature vervalt. Allen die op dat moment nog deelnemen aan de procedure, ontvangen hierover binnen twee weken bericht.
- 5.3 Voor zover van toepassing worden gegevens afkomstig van een sollicitant binnen vier weken na de afwijzing teruggezonden of vernietigd, tenzij expliciet anders met de sollicitant is overeengekomen. Indien anders is overeengekomen, dient de sollicitant tijdig na de periode van een jaar te worden benaderd voor het verlengen van de expliciete toestemming en het actualiseren van die gegevens. Externe bemiddelingsbureaus kunnen de sollicitant toestemming vragen de sollicitatiegegevens gedurende de bemiddelingsperiode te bewaren. Nadat de bemiddelingsperiode is beëindigd, door het vinden van een baan of op verzoek van de sollicitant, dienen deze gegevens te worden vernietigd.

Artikel 6 Klachtenbehandeling

- 6.1 **Stichting de Waarden** behandelt klachten van sollicitanten die menen dat **Stichting de Waarden** in strijd met de bepalingen van deze code heeft gehandeld. De sollicitant ontvangt uiterlijk binnen een maand een schriftelijke, gemotiveerde reactie.
- 6.2 **Stichting de Waarden** informeert jaarlijks de ondernemingsraad respectievelijk de personeelsvertegenwoordiging (bij **Stichting de Waarden** is dit de GMR), over het aantal, de aard en de wijze van afhandeling van de ingediende klachten en de eventueel door de Klachteninstantie van de Sollicitatiecode gedane aanbeveling.
- 6.3 Een sollicitant die zich met een schriftelijke klacht over de werving- en selectieprocedure heeft gericht tot de betrokken organisatie en daarop geen of een onbevredigende reactie heeft gekregen, kan zich met deze (schriftelijke) klacht wenden tot de Klachteninstantie van de Sollicitatiecode.
- 6.4 De Klachteninstantie van de Sollicitatiecode zal haar oordeel vergezeld doen gaan van een aanbeveling aan **Stichting de Waarden**, om bij te dragen aan een zorgvuldig werving- en selectiebeleid.
- 6.5 Klachten wegens inbreuk op een wettelijke regeling worden niet door de Klachteninstantie van de Sollicitatiecode in behandeling genomen. Klager wordt gewezen op de mogelijkheid de klacht voor te leggen aan het College voor de Rechten van de Mens (www.mensenrechten.nl), respectievelijk de rechter, wanneer het (wettelijk verboden) discriminatie betreft. In geval van klachten over de bescherming van persoonsgegevens wordt verwezen naar de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).
-