



beheersreglement

agentschappen
lokale besturen
OCMW's
intercommunales
provinciebesturen
...



Beheersreglement m.b.t. de voorwaarden en modaliteiten van de uitvoering van de opdrachten die aan Jobpunt Vlaanderen door haar leden worden toevertrouwd.*

missie

De opdracht van Jobpunt Vlaanderen werd in het decreet van 2 maart 1999 tot machtiging van de Vlaamse regering om een coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid op te richten weergegeven en werd in de daaropvolgende wijzigende decreten aangepast.

missie:

Jobpunt Vlaanderen biedt op een klantgestuurde en professionele manier ondersteuning aan het personeelsbeleid van de Vlaamse openbare besturen en draagt zo op de verschillende bestuursniveaus bij tot een moderne en efficiënte overheid.

voorwaarden en modaliteiten van samenwerking

1 werving en selectie van overheidspersoneel

Jobpunt Vlaanderen laat zich bij de uitvoering van haar taken m.b.t. rekrutering en selectie in elk geval leiden door de volgende basisprincipes:

- gelijke behandeling van de kandidaten;
- motivatieplicht;
- respect voor de kandidaten;
- genderneutraliteit en aandacht voor kansengroepen;
- de nodige maatregelen zodat personen met een arbeidshandicap kunnen deelnemen aan selectieprocedures;
- zorgvuldigheid;
- respect voor de wetgeving op de privacy;
- professionaliteit;
- neutraliteit;
- zuinigheid.

Deze principes worden vertaald in:

- een deontologische code die aan de (selectie)kantoren¹ waarmee Jobpunt Vlaanderen samenwerkt ter ondertekening zal worden voorgelegd;
- een deontologische code voor het personeel van Jobpunt Vlaanderen.

De deontologische code is gepubliceerd op de website van Jobpunt Vlaanderen.

* Sinds 22 februari is de naam van 'Jobpunt' veranderd naar 'Poolstok'. In afwachting van de officiële verandering van de maatschappelijke naam (mei 2018) wordt er in dit beheersreglement nog van 'Jobpunt' gesproken.

¹ Ook voor de andere dienstverleners geldt een deontologische code.

1.1 samenwerking met externe selectiebureaus

Jobpunt Vlaanderen werkt, overeenkomstig de geldende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen, voor het uitvoeren van opdrachten gerelateerd aan personeelsselectie samen met erkende wervings- en selectiekantoren. Voor searchopdrachten worden kantoren ingezet die zich hierin hebben gespecialiseerd. Bij de selectie van deze kantoren wordt er vooral rekening gehouden met:

- de kwaliteit van de gebruikte methodes;
- de ervaring van de voorgestelde consultants;
- de prijs.

De contracten worden zo afgesloten dat alles modulair kan worden opgebouwd². Op die manier kan Jobpunt Vlaanderen ervoor zorgen dat er gewerkt wordt conform de behoeften, evenals het wettelijke en reglementaire kader waarbinnen de vennoot gehouden is te handelen.

Jobpunt Vlaanderen zal samen met de vennoot bepalen of voor een specifieke opdracht een extern kantoor wordt ingeschakeld, dan wel of deze opdracht(en) door eigen personeel van Jobpunt Vlaanderen worden uitgevoerd.

De keuze van het kantoor waarmee Jobpunt Vlaanderen een selectieopdracht uitvoert, wordt o.m. op basis van de volgende criteria gemaakt:

- inzicht in de specifieke opdracht;
- specifieke ervaring van de consultants voor deze welbepaalde opdracht;
- inzicht in de specifieke omgeving;
- de prijs in verhouding tot de aangeboden dienstverlening en de expertise van de ingezette consultants;
- inzetbaarheid van de consultants.

Bij het toekennen van een specifieke opdracht aan een welbepaald kantoor zal Jobpunt Vlaanderen een overzicht geven van de kantoren waarmee Jobpunt Vlaanderen voor deze opdrachten een contract heeft en zal Jobpunt Vlaanderen in dit overzicht aangeven op basis van welke criteria de keuze werd gemaakt.

In de contacten met de selectiebureaus treedt Jobpunt Vlaanderen op als een neutrale en objectieve partner die o.m. instaat voor kwaliteitsbewaking.

Zo staat Jobpunt Vlaanderen garant voor de volgende dienstverlening:

- Jobpunt Vlaanderen garandeert dat elke opdracht die haar wordt toevertrouwd op een professionele en objectieve manier wordt uitgevoerd;
- elke opdracht die aan Jobpunt Vlaanderen wordt toevertrouwd moet – behoudens andersluidende afspraak - uiterlijk binnen de 10 dagen worden aangevat. Jobpunt Vlaanderen draagt er zorg voor dat de selectiekantoren waarmee wordt samengewerkt geen opdrachten toevertrouwd krijgen die niet binnen hun competentieniveau vallen of waarvoor zij niet over de nodige menskracht beschikken;
- voor elke opdracht wordt door de selectiekantoren een inhoudelijk en financieel voorstel voorgelegd aan Jobpunt Vlaanderen. Na controle en eventuele aanpassingen wordt dit voorstel ter goedkeuring overgemaakt aan de vennoot. Geen enkele procedure wordt opgestart zonder het mondelinge of schriftelijke akkoord van de vennoot;
- het inhoudelijk voorstel bevat o.m. een volledig en gedetailleerd stappenplan met concrete timing en een competentie/screeningsmatrix waarbij wordt aangegeven welke competenties door welke testen worden geëvalueerd;

² Er kunnen tarieven per test per persoon worden opgegeven, per uur of mensdag/prestatie, forfaitair voor een bepaalde selectie.

- Jobpunt Vlaanderen zorgt ervoor dat de selectiekantoren rekening houden met de wensen van de vennoten met betrekking tot de locatie/stad/gemeente waar de selectie moet doorgaan;
- op het vlak van rapportering (proces-verbaal, individueel gemotiveerd verslag, ...) worden de wensen van de vennoot strikt nageleefd;
- er wordt bijzondere aandacht geschonken aan de motivering van uitspraken over de kandidaat;
- al de toepassingen in het kader van de wetgeving tot bescherming van de privacy enerzijds, en de wetgeving op openbaarheid van bestuur anderzijds, worden strikt geëerbiedigd;
- Jobpunt Vlaanderen garandeert deskundig advies en onpartijdigheid. Zo wordt er op een open manier gecommuniceerd over de voorgestelde methodologie en testen;
- met het oog op een correct verloop van de procedures en het doorgeven van de nuttige informatie aan de selectiekantoren, moet de vennoot aan Jobpunt Vlaanderen meedelen welke wettelijke en reglementaire procedurestappen moeten gezet worden en de daarbij relevante informatie voor de concrete toepassing vermelden;
- indien het selectiekantoor procedurefouten maakt die een vernietiging van de aanstelling van een personeelslid tot gevolg kunnen hebben, verbindt Jobpunt Vlaanderen hen ertoe de selectieprocedure gratis te hernemen;
- indien het selectiekantoor een objectief aantoonbare verkeerde selectie uitvoert (bv. wanneer andere criteria worden gehanteerd dan degene die werden afgesproken) zijn zij er toe verbonden om de selectieprocedure gratis te hernemen;
- de consultants van de selectiekantoren worden aangespoord om een opleiding op het gebied van diversiteit en genderneutraliteit te volgen.

Deze engagementen kunnen desgevallend in een afsprakennota of een draaiboek worden verfijnd.

1.2 selectieopdrachten die door eigen personeel van Jobpunt Vlaanderen worden uitgevoerd

Jobpunt Vlaanderen kan ook met inzet van eigen personeel een aantal taken m.b.t. werving en selectie uitvoeren.

Deze taken kunnen onder meer zijn:

- advies m.b.t. de te volgen procedures;
- advies m.b.t. de aan te wenden wervingskanalen;
- begeleiding bij het opstellen van functieprofielen;
- begeleiding bij aanpassingen aan het personeelsstatuut of reglement;
- begeleiding bij het opstellen van competentieprofielen;
- begeleiding bij het uitvoeren van een selectieprocedure (bv. als deze intern door het bestuur zelf wordt georganiseerd);
- kwaliteitscontrole;
- opstellen van of begeleiding bij het opstellen van vacatureberichten en publicatie van deze vacatureberichten;
- screening van kandidaten;
- afname van testen en interpretatie van deze testen;
- opstellen en beheer van werfreserves;
- opstellen en beheer van sollicitantendatabanken;
- allerhande activiteiten voor de herplaatsing/mobiliteit van personeel/kandidaten;
- begeleiding bij loopbaanselecties;
- ...



Indien Jobpunt Vlaanderen met inzet van eigen personeel een aantal taken m.b.t. werving en selectie uitvoert, zullen de kwaliteitscriteria die aan de externe kantoren worden opgelegd uiteraard worden nageleefd. In casu houden deze kwaliteitscriteria volgende werkwijze in:

- Jobpunt Vlaanderen garandeert dat elke opdracht die haar wordt toevertrouwd op een professionele en objectieve manier wordt uitgevoerd;
- elke opdracht die aan Jobpunt Vlaanderen wordt toevertrouwd moet - behoudens andersluidende afspraak - uiterlijk binnen de 10 dagen worden aangevat. Jobpunt Vlaanderen draagt er zorg voor dat zij geen opdrachten aanvaardt die niet binnen het competentieniveau van de selectie-verantwoordelijken vallen of waarvoor Jobpunt Vlaanderen niet over de nodige menskracht beschikt;
- het inhoudelijk voorstel bevat o.m. een volledig en gedetailleerd stappenplan met concrete timing en een competentiescreeningsmatrix waarbij wordt aangegeven welke competenties door welke testen worden geëvalueerd;
- op het vlak van rapportering (proces-verbaal, individueel gemotiveerd verslag, ...) worden de wensen van de vennoot strikt nageleefd;
- er wordt bijzondere aandacht geschonken aan de motivering van uitspraken over de kandidaat;
- al de toepassingen in het kader van de wetgeving tot bescherming van de privacy enerzijds, en de wetgeving op openbaarheid van bestuur anderzijds, worden strikt geëerbiedigd;
- Jobpunt Vlaanderen garandeert deskundig advies en onpartijdigheid. Zo wordt er op een open manier gecommuniceerd over de voorgestelde methodologie en testen;
- de selectieverantwoordelijken van Jobpunt Vlaanderen zullen een opleiding op het gebied van diversiteit en genderneutraliteit volgen.

Ook ten aanzien van de kandidaten/sollicitanten engageert Jobpunt Vlaanderen zich:

- de kandidaten worden maximaal ingelicht over de vacature, het jobprofiel en de gevolgde selectieprocedure. Op de website van Jobpunt Vlaanderen wordt algemene informatie in verband met de gebruikte testen aangeboden;
- de kandidaten worden op de hoogte gehouden over de fase waarin de procedure zich bevindt en over het feit of zij/hij verder in aanmerking komt;
- de kandidaat krijgt feedback over de selectie op de wijze zoals afgesproken met de vennoot;
- gedurende de hele procedure wordt de kandidaat met het nodige respect en conform de deontologische code(s)³ behandeld.

De engagementen ten aanzien van de besturen kunnen desgevallend in een afsprakennota of een draaiboek worden verrijkt.

2 communicatie en advertenties

In het kader van het contract dat Jobpunt Vlaanderen heeft afgesloten met een gespecialiseerd reclamebureau levert Jobpunt Vlaanderen ook neutraal advies i.v.m. de diverse mediakanalen die kunnen worden aangesproken om een vacature bekend te maken.

Jobpunt Vlaanderen kan op verzoek van haar vennoten o.m. de volgende dienstverlening verzorgen:

- het schrijven van een wervende advertentietekst;
- de coördinatie van het grafische ontwerp van de advertenties;
- het plaatsen van de advertentie in de diverse media en/of op diverse websites.

³ Erkende selectiekantoren hebben een eigen deontologische code t.a.v. de kandidaten, deze wordt nog aangevuld met de deontologische code van Jobpunt Vlaanderen.

Bovendien engageert Jobpunt Vlaanderen zich als volgt:

- de vennoot moet altijd duidelijk herkenbaar zijn in de advertentie, tenzij uitdrukkelijk anders wordt afgesproken;
- in de advertenties wordt rekening gehouden met het beleid dat de vennoot voert m.b.t. werving van kansengroepen;
- de inhoud, prijs en opmaak van de advertentie wordt (behoudens uitdrukkelijke andere afspraak) altijd ter goedkeuring voorgelegd aan de vennoot;
- de advertentie wordt op het afgesproken moment geplaatst. Hierbij wordt rekening gehouden met vakantieperiodes enz. Jobpunt Vlaanderen verleent hierover advies aan de vennoot;
- indien de advertentie niet conform de afspraak met de vennoot verschijnt, neemt Jobpunt Vlaanderen maatregelen om dit recht te zetten;
- tenzij uitdrukkelijk anders wordt afgesproken, wordt elke advertentie geplaatst in de huisstijl van Jobpunt Vlaanderen. Op die manier is het duidelijk voor de sollicitant dat de procedure verloopt met begeleiding van Jobpunt Vlaanderen en dat zij kadert binnen de ruime Vlaamse overheid.

Daarnaast kunnen de vennoten van Jobpunt Vlaanderen ook gebruikmaken van bijkomende dienstverlening m.b.t. communicatie conform de bepalingen van de overeenkomst met het gespecialiseerde kantoor.

Voor deze dienstverlening wordt een voorstel opgemaakt met inbegrip van kostenraming. Deze dienstverlening kan bv. zijn:

- het uitwerken van campagnes m.b.t. een specifiek doelgroepenbeleid;
- het uitwerken en aanleveren van specifiek communicatiemateriaal (brochures, folders, affiches, logo, huisstijl, ...);
- diverse adviezen en initiatieven ter ondersteuning van het communicatiebeleid;
- ...

websites

Jobpunt Vlaanderen biedt voor de bekendmaking van vacatures een eigen website aan: www.jobpunt.be.

Vacatures kunnen via Jobpunt Vlaanderen ook worden bekendgemaakt op een aantal websites zoals bv.:

- VDAB;
- Belgisch Staatsblad;
- Job@;
- Vacature;
- ...

3 professionele begeleiding bij de realisatie van diverse HR-activiteiten van haar vennoten

Sedert haar oprichting wordt Jobpunt Vlaanderen meer en meer geconfronteerd met de vraag tot uitbreiding van dienstverlening naar ondersteuning van het integrale HR-beleid. Vooral de B-aandeelhouders formuleren een groeiende behoefte aan professionele begeleiding bij een aantal processen en bij de keuze van private dienstverleners inzake HR. Jobpunt Vlaanderen levert nu reeds een aantal HR-verbante diensten ter ondersteuning van het HR-beleid van haar vennoten⁴.

Voorbeelden van dergelijke dienstverlening zijn:

- ondersteuning bij de evaluatie van personeel. De begeleiding hierbij kan bestaan uit:
 - het mee uitwerken van een evaluatiesysteem of methodologie;
 - de functionerings- of prestatie-evaluatie van personeel;
 - vorming in het kader van evaluatie;
 - ...
- ondersteuning bij procesanalyse en de opmaak van personeelsplannen. De begeleiding hierbij kan bestaan uit:
 - het mee definiëren van de behoefte/opdracht;
 - het mee doorlichten van een bepaald proces, activiteit, dienst;
 - het mee hertekenen van een bepaald proces, activiteit, dienst;
 - het mee uitwerken van een aangepast personeelsplan;
 - projectbegeleiding en -management;
 - alle activiteiten i.v.m. personeels- en organisatieontwikkeling;
 - ...
- ondersteuning bij outplacement of inplacement;
- ondersteuning bij coaching (individuele of aan teams);
- vorming, opleiding;
- ondersteuning bij competentie management;
- ondersteuning bij functieanalyses of het uitwerken van functieprofielen;
- studies of analyse van beloningsbeleid;
- ondersteuning bij aanpassingen van of het hertekenen van het organogram;
- HR- en personeelsaudits;
- leerstages;
- juridisch advies m.b.t. personeelszaken;
- HR-opvolgingssystemen;
- kwaliteitsmanagement;
- sociaal secretariaat.

Deze lijst is niet exhaustief.

Jobpunt Vlaanderen kan voor deze dienstverlening ook eigen personeel inschakelen. Voor het leveren van deze diensten wordt een voorstel opgesteld ten behoeve van de vennoot. In dit voorstel wordt naast de opdracht, de wijze van uitvoering van deze opdracht inclusief opgave van de personen die deze opdracht zullen uitvoeren ook een prijsvoorstel opgenomen.

Bij het toekennen van een specifieke opdracht aan een welbepaald kantoor zal Jobpunt Vlaanderen een overzicht geven van de kantoren waarmee Jobpunt Vlaanderen voor deze opdrachten een contract heeft en in dit overzicht aangeven op basis van welke criteria de keuze werd gemaakt.

⁴ De contracten worden meestal afgesloten op basis van een Europese overheidsopdracht. Uitzonderlijk kan er ook een onderhandelingsprocedure worden gevoerd.

4 opdrachten waarmee een vennoot Jobpunt Vlaanderen belast

Een vennoot van Jobpunt Vlaanderen kan eenzijdig beslissen om Jobpunt Vlaanderen te belasten met een opdracht, c.q. bepaalde vorm van dienstverlening.

Een bestuur kan aldus in haar eigen statuut en/of reglementering en/of een ander geformaliseerd document bepaalde opdrachten aan Jobpunt Vlaanderen toebedelen. De modaliteiten voor het uitvoeren van deze opdrachten kunnen worden vastgelegd in een speciaal daartoe opgestelde samenwerkings-overeenkomst.

wijze waarop de werkings- en personeelskosten over de deelnemende vennoten worden verdeeld

1 principe van ristorno

Jobpunt Vlaanderen sluit met een aantal advies- en selectiebureaus meerjarencontracten af. Deze contracten worden altijd afgesloten rekening houdend met de wetgeving op overheidsopdrachten. Bovendien verbindt Jobpunt Vlaanderen tijdens de onderhandelingsprocedure voor het afsluiten van de contracten, de kantoren waarmee ze werkt ertoe dat alle opdrachten worden vervuld aan de meest gunstige tarieven die elk individueel kantoor voor een identieke opdracht op de markt hanteert. Indien de kantoren zich niet aan deze afspraak houden, zal Jobpunt Vlaanderen maatregelen nemen die in extreme gevallen kunnen resulteren in de opzeg van het contract.

Op de gehanteerde tarieven bedingt Jobpunt Vlaanderen een korting. Indien voor de dienstverlening die Jobpunt Vlaanderen coördineert een beroep wordt gedaan op een extern bureau (selectiekantoor, adviesbureau, ...) wordt de kostprijs voor deze dienstverlening integraal doorgefactureerd aan de betrokken vennoot. De korting die Jobpunt Vlaanderen voor deze dienstverlening heeft bedongen⁵, wordt in eerste instantie aangewend om de werkings- en personeelskosten van Jobpunt Vlaanderen te dekken.

Het overblijvende deel⁶ van de ontvangen korting wordt doorgegeven aan de vennoten die gebruik hebben gemaakt van de dienstverlening waarop de korting betrekking heeft (ristorno).

De ristorno kan jaarlijks worden toegekend en is in elk geval gerelateerd aan de opdrachten/vennoot en de betalingstermijnen die deze vennoot zelf t.a.v. Jobpunt Vlaanderen hanteert.

De Raad van Bestuur van Jobpunt Vlaanderen beslist bij het einde van het boekjaar of er een ristorno kan worden toegekend en in voorkomend geval over de hoogte van de toe te kennen ristorno, hierbij rekening houdend dat de continuïteit van de dienst niet in het gedrang mag komen.

5 Deze korting wordt bedongen op de meest gunstige tarieven die een bepaald kantoor in de markt hanteert en betekent dus in geen geval een nadeel voor de vennoot.

6 Dit is het gedeelte na de verplichte winstbestemming, na betaling van de belastingen, na reservering van het gedeelte dat nodig is voor de continuering van de dienstverlening, enz.

2 betaalde dienstverlening

Wanneer Jobpunt Vlaanderen eigen personeel inzet, kan deze dienstverlening op volgende manier worden vergoed:

- facturatie van de kost voor de welbepaalde dienstverlening;
- een dotatie die de kost voor een afgesproken dienstverlening dekt. Dit kan eventueel op forfaitaire basis.

Voor de berekening van deze kost kan in elk geval worden uitgegaan van volgende principes:

- de kost wordt gerelateerd aan de diensten die per vennoot worden geleverd;
- de kost dekt de personeelskost en de kost m.b.t. de aangewende middelen (materiaal, verplaatsing, pc, ...).

Indien een vennoot personeel ter beschikking stelt, zal deze vennoot de kost voor dit personeel dragen.

Eenzelfde principe kan worden toegepast m.b.t.:

- huisvesting;
- investering in ICT;
- aanwending van andere middelen.

In geen enkel geval kunnen de werkingskosten van Jobpunt Vlaanderen op de B-aandeelhouders, zoals omschreven in artikel 7 van de statuten⁷, worden verhaald.

Indien er zich een tekort voordoet, zal de Raad van Bestuur van Jobpunt Vlaanderen in eerste instantie overleg plegen om een efficiëntere manier van werken te vinden.

Dit mag echter niet leiden tot een abnormale kostprijsverhoging voor de vennoten. De principes die onder hoofdstuk 1 van dit reglement werden opgesomd (bv. m.b.t. gunstige tarieven) mogen geenszins in het gedrang komen.

Indien Jobpunt Vlaanderen desondanks in structurele financiële moeilijkheden komt, dient er in tweede instantie overlegd te worden met de A-aandeelhouders.

3 facturatie

In overleg met de vennoot stuurt Jobpunt Vlaanderen een factuur voor geleverde diensten nadat de volledige opdracht werd afgewerkt of telkens een onderdeel van een procedure werd afgewerkt.

Elke factuur bevat een gedetailleerde prijsopgave en opgave van btw.

Behoudens anders overeengekomen - en met uitzondering m.b.t. de facturen die opgemaakt werden voor het plaatsen van advertenties; deze worden na het verschijnen van de advertentie voor contante betaling voorgelegd - is elke factuur te betalen binnen de termijn van 30 dagen.

Na een formele ingebrekestelling wordt een verwijlinterest cfr. de wettelijke bepalingen aangerekend.

⁷ B-aandelen zijn conform artikel 7 van de oprichtingsstatuten de aandelen die het veranderlijk gedeelte van het kapitaal vertegenwoordigen.

toetreding tot de coöperatieve vennootschap: aankoop van aandelen

Met inachtneming van artikel 11 van de oprichtingsstatuten van Jobpunt Vlaanderen moet elke nieuwe vennoot 3 aandelen ter waarde van 24,79 euro elk kopen per 10 personeelsleden die in dienst zijn.

Het betreft een eenmalige aankoop.

Grote besturen kunnen toetreden tot de vennootschap mits de aankoop van minimum 250 aandelen. Uiteraard kunnen zij ook het aantal aandelen kopen waarop zij a rato van hun personeelsbestand recht hebben. De waarde van het aandeel kan door de algemene vergadering worden aangepast tot een afgerond getal zijnde 25 euro.

Overeenkomstig de wetgeving op handelsvennootschappen worden elk jaar de werkingskosten van Jobpunt Vlaanderen weergegeven in de door de algemene vergadering goedgekeurde balans.

evaluatie, oplossing van geschillen en duur

Op regelmatige tijdstippen gaat Jobpunt Vlaanderen na of haar vennoten tevreden zijn over haar werking.

Indien er geschillen ontstaan tussen de vennoten en Jobpunt Vlaanderen naar aanleiding van dit reglement of de opdrachten die overeenkomstig dit reglement worden toegewezen, wordt er in eerste instantie geprobeerd om deze in onderling overleg bij te leggen.

duur en wijziging van het beheersreglement

Dit beheersreglement geldt voor onbepaalde duur.

Indien de Raad van Bestuur van Jobpunt Vlaanderen een nieuw beheersreglement vaststelt, kan dit pas in werking treden na goedkeuring ervan door de Vlaamse regering.

Opgemaakt te Heverlee op 16 oktober 2007.

Namens de Raad van Bestuur,



Pieter Jans
voorzitter



Mireille Deziron
gedelegeerd bestuurder



Technologielaan 11
3001 Heverlee
tel. 016 38 10 00
fax 016 38 10 28
e-mail: info@jobpunt.be
www.jobpunt.be