POLICY FÖR KEMISEKTIONENS VALBEREDNING

1 Formalia

1.1 Sammanfattning

Valberedningens syfte är att bereda och presentera de val som förrättas av Sektionsmötet i enlighet med Kemisektionens stadgar och reglemente. Det åligger Valberedningen att lysa samt marknadsföra val, ta emot kandidaturer och nomineringar, intervjua kandidater, kontakta referenser, diskutera kandidaternas lämplighet och förorda den eller de kandidater som Valberedningen finner lämpliga, samt i vissa fall även förorda lämpligt antal poster. Under Sektionsmötet ska representanter från Valberedningen vara på plats för att presentera valen och berätta om samt svara på frågor rörande Valberedningens arbete. Valberedningen svarar på frågor som grupp och inte individuellt.

1.2 Syfte

Detta policydokument har upprättats för att förtydliga och normera Valberedningens arbete och säkerställa att valen på Sektionsmötet håller en hög kvalitet.

1.3 Nomenklatur

För att förenkla detta dokument används följande förkortningar:

VB – Valberedningen

SM - Sektionsmötet

1.4 Historik

VB:s policydokument färdigställdes den 2 maj 2012 av Styrelsen 11/12 samt av Gustav Wändell, Michael Ekström, Sebastian Hedberg, Sara Wengström och Björn Blomkvist.

2 Valberedningens arbete

2.1 Innan intervjun

VB ska i god tid innan respektive SM lysa de val som ska förrättas enligt Kemisektionens stadgar och reglemente. I samband med ansökan ska VB begära referenser av de sökande.

Samtliga kandidaturer och nomineringar skickas till VB skriftligen. VB ska vid nominering kontakta den berörda personen och fråga om han/hon accepterar sin nominering.

VB ska kalla samtliga kandidater till intervju samt i största möjliga mån genomföra intervjuer med alla kandidater.

VB ska ha tillgång till grundlig information om de olika posternas arbetsuppgifter och kravprofiler över de egenskaper som är viktiga för de olika posterna. Denna information ska tillhandahållas utav sektionens organansvariga. Det är VB:s ordförandes uppgift att se till att denna information finns VB tillhanda i god tid innan kandidatutvärderingen ska genomföras.

2.2 Under intervjun

Intervjun bör inledas med att informera den kandiderande om VB:s arbetsätt och hur valförfarandet går till. Under intervjun är det sedan av yttersta vikt att VB agerar professionellt mot alla kandidater och ger alla kandidater samma chans.

2.3 Efter intervjun

Efter avslutade intervjuer ska VB diskutera de kandiderande och med hjälp utav informationen om posten besluta om vem eller vilka som är bäst lämpade. VB är beslutsmässiga när minst 50 % av ledamöterna är närvarande.

VB ska kontakta samtliga referenser som uppgetts av kandiderande till de val VB bereder. I de fall VB är osäker på, eller inte anser sig ha fått all information, har VB även rätt att kontakta externa referenser. Denna möjlighet ska kandidaterna upplysas om vid intervjutillfället. Referenserna, både de externa och de av kandidaterna angivna, ska upplysas om VB:s arbetssätt och vilka sekretessregler som gäller under hela processen.

2.4 Skriftliga utlåtanden

VB ska till SM lämna ett skriftligt utlåtande om varje kvarstående kandidat. Detta utlåtande ska sammanfatta personens egenskaper, erfarenheter samt annan information som kan vara till hjälp i valet. Utlåtandet ska också belysa relevanta skillnader mellan de olika kandidaterna till samma post.

I utlåtandet ska det framgå om personen i fråga är förordad eller inte förordad av VB. VB ska förorda den eller de personer som VB anser lämpliga samt avgjort bättre lämpade än andra kandidater. Antalet förordade personer måste inte nödvändigtvis stämma överens med antalet poster.

2.5 Delgivande av information

Det åligger VB att sammanställa valhandlingar innehållandes antal sökande till varje post samt utlåtanden och presentationstexter för alla kvarstående kandidater. Valhandlingarna ska överlämnas till talman senast det datum som talman angivit.

VB ska innan sammanställningen av valhandlingarna kontakta samtliga kandidater och meddela om de blivit förordade eller inte. Kandidaterna ska också delges det utlåtande som VB författat samt informeras om att de själva ska lämna in en presentationstext till valhandlingarna. Alla kandidater ska därefter ges minst 24 timmar för att avgöra om de vill kvarstå som kandidater samt för att författa en presentationstext till sagda handlingar innan dessa offentliggörs.

2.6 Under SM

VB ska under SM presentera sitt arbete för SM som då får möjligheten att ställa frågor till VB angående deras arbete. VB bör inte uttala sig om de sökande under diskussionen annat än genom sakupplysningar kring VB:s utlåtande. VB ska inte heller behöva svara på frågor om de sökande.

2.7 Sekretess

VB kan under arbetets gång komma över potentiellt känslig information om de olika kandidaterna, både sådan som är relevant för valet och sådan som inte är det. Det är av yttersta vikt att sådan information behandlas varsamt.

VB ska inte lämna ut namn på personerna som sökt de utlysta posterna förrän dessa blir officiella i och med att SMs handlingar sätts upp.

VB har innan offentliggörandet rätt att berätta huruvida någon post har sökts eller ej och i sådana fall av hur många.

Ifall någon väljer att söka, men innan detta offentliggjorts drar tillbaka sin kandidatur, har VB ingen rätt att lämna ut information om detta.

Särskilt känsliga uppgifter om kandidaterna som VB stöter på i sitt arbete ska endast delges SM ifall detta har relevans till posten. Kandidaten ska i sådana fall underrättas om detta i förväg.

2.8 Jävighet

Då jävighet uppstår ska den berörda medlemmen av VB ställa sig utanför hela beredandet av denna post.

Jävighet ska utan tvivel anses uppstå då:

- någon ur personens familj söker posten, eller
- personens pojkvän/flickvän söker posten.

Om jävighet anses uppstå av något skäl som inte är listat ovan är det upp till övriga i VB att bedöma huruvida personen bör vara med och bereda valet eller ej.