



Opsteller Robert Gielisse V4

PROTOCOL KANDIDAATSTELLINGEN 2022

Grondslag: Artikel 5.3.2. Huishoudelijk Reglement 50PLUS dd.16 oktober 2021

Opmerking:

- (1) Dit protocol geldt voor alle **kandidaatstellingen voor politieke functies** zowel voor:
 - a) *landelijke* verkiezingen zoals die voor de Eerste Kamer en de Tweede Kamer en op *Europees* niveau voor het Europees Parlement,
 - b) *provinciale/regionale* verkiezingen voor Provinciale Staten resp. Waterschappen.
- (2) Waar in dit protocol wordt gesproken over 'het Bestuur' wordt m.b.t. de kandidaatstellingen voor de landelijke en Europese verkiezingen bedoeld het **Hoofdbestuur**; bij de kandidaatstellingen voor de Provinciale Staten, Waterschappen en Gemeenteraden wordt onder 'het Bestuur' het **Afdelingsbestuur** van de provinciale afdeling bedoeld waarin het bestuursorgaan haar zitting heeft c.q. waar het Hoofdbestuur van het betreffende Waterschap is gevestigd;
- (3) Waar in dit protocol over 'Algemene Vergadering' wordt gesproken wordt in het kader van de kandidaatstellingen voor de Provinciale Staten, Waterschappen en Gemeenteraden bedoeld de Provinciale Algemene Vergaderingen.

Inhoud Protocol Kandidaatstellingen 2022

1. Inleiding
2. Kandidaatstellingsprocedure
3. Kandidaatselectiecommissie
4. Concept-Kandidatenlijst
5. Slotbepalingen

- Bijlage 1 Kandidaatstellingsverklaring
Bijlage 2 Bewilligingsverklaring Model 2023
Bijlage 3 Eigen Verklaring Goed Gedrag

1. Inleiding

De kandidaatstelling is het proces wat begint met een openbare oproep via de website van het Bestuur en via e-mail aan de leden en wordt afgesloten met het samenstellen, door de Kandidatenselectiecommissie (KSC) van een concept-kandidatenlijst die aan het Bestuur wordt medegedeeld met het oog op het doen van een voordracht aan de Algemene Ledenvergadering (AV). In dit protocol worden beide etappes beschreven.

2. Kandidaatstellingprocedure

2.1. Procesbeschrijving

2.2.1 *Oproep tot kandidaatstelling*

De oproep tot kandidaatstelling is openbaar en geschiedt volgens het bepaalde in art. 3.1.2 HHR middels publicatie op de website van partij en door het zenden van een e-mail aan de leden ten **minste 12 weken** voor de datum waarop de AV wordt gehouden.

De oproep bevat alle nuttige informatie voor de kandidaten inzake de voor hun kandidatuur noodzakelijk aan te leveren documenten. Bovendien bevat de oproep ook inhoudelijke informatie inzake de functie waarvoor men zich kan kandideren. Facultatief kan ook aanwijzingen worden gegeven waaruit de kandidaat kan opmaken welke de gewenste eigenschappen en capaciteiten zijn wil men de functie naar behoren willen vervullen.

2.2.2 *Het reageren op de oproep: de kandidaatstelling*

De termijn van kandidaatstelling van **2 weken na de dag van bekendmaking** is er een van openbare orde, inhoudende dat er niet van kan worden afgeweken. De uiterste datum om 23:59 uur waarop de kandidatuur per e-mail in de mailbox sollicitatie@50pluspartij.nl of op het postadres Kneuterdijk 2 te 2514 EN Den Haag zijn ontvangen wordt duidelijk aangegeven in de oproep tot kandidaatstelling. De ontvangst van de sollicitatie is hier dus maatgevend en **niet** het moment van verzending. Sollicitanten wordt dringend geadviseerd hier rekening mee te houden.

Als door de kandidaat wordt geopteerd voor indiening via email dan worden de in par. 2.2.3 genoemde zes bescheiden bij voorkeur in .pdf formaat aangeleverd, dan wel door het partijkantoor na ontvangst in dit formaat omgezet. Dit geldt ook voor kandidaatstellingen die per post worden aangeleverd.

2.2.3 *Bij de kandidaatstelling te voegen bescheiden*

De kandidatuur, naast een introducerende korte aanbiedingsbrief, omvat een zestal bescheiden, te weten:

- Curriculum Vitae (CV);
- Motivatiebrief;
- Korte profielschets;
- Kandidaatstellingsverklaring (bijlage 1);
- Bewilligingsverklaring Model 2023 (bijlage 2);
- 'Eigen' Verklaring Goed Gedrag (bijlage 3).

Hieronder volgen enkele aanbevelingen terzake van bovengenoemde bescheiden; het is uiteraard de verantwoordelijkheid van elke individuele kandidaat om ervoor te zorgen dat zijn kandidatuursdossier volledig en correct wordt aangeleverd.

CV

Het CV is doorgaans het eerste document waarmee de leden van de Kandidaatstellingscommissie (KSC) zich een beeld vormen over de persoon van de kandidaat middels informatie over zijn/haar personalia, werkervaring, opleidingen en andere persoonsgebonden zaken. Voor alles is het van belang dat alle informatie in de CV waarheidsgetrouw en verifieerbaar is. Voor wat betreft de presentatie wordt aanbevolen vanuit het heden naar het verleden de informatie weer te geven, waarbij als vuistregel geldt dat hoe langer het geleden is hoe summierder de informatie kan zijn. Uiteraard wordt de CV met een tekstverwerker vervaardigd en voor het inzenden nagelezen en gecorrigeerd op taal - en typefouten.

Ook is het raadzaam om bij de verschillende werkervaringen te vermelden welke meerwaarde de kandidaat denkt te hebben geleverd aan de organisatie voorzien van een of meer concrete voorbeelden. Tenslotte nog het advies om het CV vooral niet te lang te maken. **2 - 3 pagina's formaat A4** (font 12) lijkt echt wel het maximale.

Motivatiebrief

De motivatiebrief die kernachtig dient te zijn en qua lengte idealiter niet meer dan **één pagina A4**, geeft in essentie aan waarom de kandidaat zijn kandidatuur stelt. Het ligt voor de hand dat de leden van de KSC de motivatiebrief als aanknopingspunt gebruiken voor het gesprek met de kandidaat.

Korte profielschets

De profielschets zal worden gebruikt ter korte identificatie van de kandidaat wanneer de verschillende kandidaten op de het voorstel aan de Provinciale Algemene Vergadering worden gepresenteerd. Vandaar het belang dat elke kandidaat **kernachtig**

een **korte** omschrijving van zichzelf geeft. Qua lengte moet men dan denken aan ongeveer de lengte van deze paragraaf, d.w.z. **60 woorden of 400 tekens incl. spaties**.

Kandidaatstellingsverklaring

De in **Bijlage 1** bij dit Protocol gevoegde Kandidaatstellingsverklaring is verplicht voor elke kandidaat die de verklaring dient in te vullen, te dagtekenen en te ondertekenen. Middels deze verklaring geeft de kandidaat aan voor welke verkiezingen hij/zij zich kandideert en welke positie op de kandidatenlijst hij/zij ambieert, als lijstrekker (nr. 1 op de lijst) of als lid op de lijst. Daarnaast geeft hij/zij een drietal verklaringen op erewoord af. Hierbij wordt opgemerkt dat de tweede verklaring in de Kandidaatstellingsverklaring, die inhoudt dat de kandidaat geen feiten met zich meedraagt die het ambt van volksvertegenwoordiger zouden kunnen beschadigen, op andere feiten doelt dan die bedoeld worden in de Eigen Verklaring Goed Gedrag in Bijlage 3, die een meer strafrechtelijke connotatie heeft.

Bewilligingsverklaring Model 2023

De Bewilligingsverklaring in **Bijlage 2** die is opgesteld volgens het nieuwe model 2023 heeft ten doel om de kandidaat voor zijn eventuele plaatsing op de kandidatenlijst en zijn daaropvolgende verkiezing op het bepaalde verplichtingen te wijzen die verbonden zijn aan het lidmaatschap van 50PLUS. In het bijzonder wordt de aandacht gevraagd voor de 50PLUS Handreiking Integriteit, de bepalingen inzake onverenigbaarheid van politieke functies en de bepaling in de 50PLUS reglementering op grond waarvan de politiek ambtsdragers een afdracht aan de partij zullen doen ten bedrage van 2% van het ontvangen brutobedrag van de vergoeding of schadevergoeding, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering. Ook het inleveren van de gedagtekende ingevulde en ondertekende Bewilligingsverklaring als onderdeel van de kandidatuur is verplicht.

'Eigen' Verklaring Goed Gedrag

Tenslotte de derde bijlage die bij de kandidatuur moet worden gevoegd. Deze Eigen Verklaring Goed Gedrag is onderdeel van de *Due Diligence* verplichting die de partij zich oplegt op grond waarvan als onderdeel van het antecedentenonderzoek een verklaring van de kandidaat wordt gevraagd dat hij nooit veroordeeld is voor een strafbaar feit dan wel dat tegen hem bepaalde andere maatregelen zijn genomen als vermeld in de verklaring. Indien de kandidaat deze verklaring niet wenst te ondertekenen, dan dient hij daarvan melding te maken aan de KSC en contact op te nemen met de Algemeen Secretaris.

2.2.4 VOG

Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid af te geven verklaring waaruit blijkt dat uw (justitiële) verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving.

Bij de beoordeling van een VOG-aanvraag wordt gekeken of iemand voor strafbare feiten is veroordeeld die een risico vormen voor de functie of het doel waarvoor u de VOG aanvraagt. Kort samengevat, als de aanvrager geen strafblad heeft of geen strafbare feiten heeft gepleegd die relevant zijn voor het doel van de aanvraag dan zou een VOG geen probleem moeten zijn. Voor het vervullen van een politiek mandaat is in tegenstelling tot bepaalde andere beroepen, het kunnen overleggen van een VOG **geen vereiste**. Daarnaast zijn er kosten verbonden aan het aanvragen van een VOG die doorgaans door de aanvrager worden betaald.

Op basis van *due diligence* zal in het kader van het antecedentenonderzoek naar het risicoprofiel van elke kandidaat worden gekeken, waarbij het CV, de Eigen Verklaring Goed Gedrag en het onderzoek van Sociale Media belangrijke elementen zijn. Gelet op het inherente risico van kandidaten die naar het oordeel van de KSC zich kwalificeren voor de eerste twee plaatsen op de concept-kandidatenlijst richting het PAB is het overleggen van een VOG-verklaring vereist. Deze dient door de kandidaat zelf te worden aangevraagd op kosten van de partij. Zolang de VOG niet is overlegd, is de eventuele plaatsing op de kandidatenlijst *onder voorbehoud*.

Indien het antecedentenonderzoek daartoe aanleiding geeft, kan de KSC, in samenspraak met het Bestuur, besluiten om de overige kandidaten te vragen of zij akkoord gaan met het aanvragen - op kosten van de partij - van een VOG. Indien de kandidaat dit weigert, wordt hiervan melding gemaakt in zijn kandidatuursdossier.

2.2.5 Overzicht termijnen volgens HHR

De termijnen die van toepassing zijn in het kandidaatstellingsproces tot aan de Algemene Vergadering zijn neergelegd in het HHR:

1. Openstelling kandidaturen ¹⁾	12 weken voor de AV	art. 3.1.2 HHR
2. Sluiting termijn aanmelding	10 weken voor de AV	art. 3.1.2 HHR
3. Publicatie Voordracht Bestuur	8 weken voor de AV	art. 2.2.1 HHR
4. Termijn amendementen/moties	4 weken voor de AV	art. 3.2.3 HHR
5. Publicatie amendementen /moties met preadvies Bestuur	2 weken voor de AV	art. 2.2.1 HHR

3. Kandidaatselectiecommissie (KSC)

3.1 Inleiding

De KSC spelen een cruciale rol in het selectieproces, dat begint met het in samenspraak met het Bestuur opstellen van de oproep tot aanmelding van kandidaten voor de verkiezingen. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de samenstelling van de KSC, zijn werkwijze en het product wat de commissie aflevert, de concept-kandidatenlijsten voor het Bestuur met het oog op het doen van de voordracht van de concept-lijst door laatstgenoemde aan de Algemene Vergadering.

1) Tenminste 12 weken van tevoren dient de openstelling te worden gepubliceerd, waarbij de kandidaten twee weken hebben om zich te kandideren.

3.2 Samenstelling KSC: Verkiezing voorzitter en aanstelling van de overige leden

Krachtens art. 5.3.1.b HHR wordt de voorzitter van de KSC gekozen tijdens de AV. Het proces start met een openbare oproep tot kandidaatstelling op basis van art. 3.1.2 HHR dat wil zeggen tenminste 12 weken voordat de AV plaatsvindt¹. De kandidaten reageren binnen twee weken en het Bestuur heeft twee weken om zijn keuze te bepalen en doet een voordracht aan de AV dat ze 8 weken op voorhand als amendeerbaar stuk via de website en e-mail openbaar maakt. Daarna volgt de verkiezing tijdens de AV. De overige leden van de KSC worden door het Bestuur aangewezen in goed overleg met de pas verkozen voorzitter van de KSC. In het totaal, dus inclusief de voorzitter, bestaat de KSC uit maximaal 7 leden².

Het is het niet in strijd met de regelgeving indien het Bestuur zich in de KSC laat vertegenwoordigen door één van zijn leden; integendeel, door deel te nemen aan de selectiegesprekken ontstaat een goed beeld van de intrinsieke kwaliteiten van de verschillende kandidaten. Dit kan van belang kan zijn voor toekomstige vacatures op politiek of bestuurlijk niveau. Uiteraard zijn de inhoudelijke beraadslagingen en documenten binnen het KSC vertrouwelijk en dat geldt natuurlijk in voorkomend geval ook voor het participierend Bestuurslid.

Aanbevolen 'Best Practices':

- *Gender Balance*
Bij de samenstelling van de leden van de KSC verdient het sterke aanbeveling te streven naar zo veel mogelijk een evenredige vertegenwoordiging van mannen en vrouwen, uiteraard met inachtneming van het aantal beschikbare personen die in aanmerking komen voor het type werk wat eigen is aan een selectiecommissie. Gemeend wordt dat een afgewogen samenstelling de kwaliteit van de besluitvorming positief beïnvloedt;
- *Mogelijkheid vertegenwoordiging in KSC uit een andere Provincie of Waterschap*
Wat hierboven is gemeld voor wat betreft de voorzittersrol geldt ook de overige leden van de KSC, namelijk dat er geen reglementaire obstakels zijn indien in de KSC een lid is opgenomen die uit een andere provincie of Waterschap zou komen. Het is uiteraard aan het Afdelingsbestuur in goed overleg met de Voorzitter van de KSC om deze afweging te maken.

¹ Met betrekking tot de KSC voor de provinciale/regionale en gemeentelijke verkiezingen, het HHR verzet zich er niet tegen dat de Voorzitter van de KSC, die uiteraard wel een partijlid van 50PLUS moet zijn, buiten de provincie woont waar de kandidaten gevestigd zijn die op de voordrachtlijst willen komen. Naast deskundigheid zijn ook objectiviteit en 'afstand' tot de kandidaten belangrijke argumenten die een zodanige keuze zouden kunnen rechtvaardigen.

² In geval van de KSC ten behoeve van de verkiezingen voor Provinciale Staten, Waterschappen en Gemeenten is het maximaal aantal leden 5.

3.3 Taken van de KSC

Kort samengevat is de taak van de KSC om ervoor te zorgen dat de beste kandidaten op de verkiesbare plaatsen komen. Anders gezegd: te voorkomen dat ongeschikte kandidaten, die de noodzakelijke functiegerichte kwaliteiten ontberen en/of voor wie het eigen belang zwaarder weegt dan het belang van de partij en zijn achterban, op een 50PLUS zetel in het vertegenwoordigende politieke lichaam komen. Het verleden heeft laten zien wat de gevolgen van een niet optimale selectie kunnen zijn, in dit verband is zetelroof wel het meest schrijnende, omdat op deze wijze de 50PLUS kiezers die in goed vertrouwen op de 50PLUS lijst stemden, hun stem verloren zien gaan en toebedeeld zien aan een nieuwe politieke groepering. Veel gevallen van zetelroof kunnen worden voorkomen met een goede selectie aan de 'voordeur'.

Met het oog op het samenstellen van een concept-kandidatenlijst worden onder verantwoordelijkheid van de KSC de volgende activiteiten ondernomen:

- a) In goed overleg met het Bestuur opstellen van de profielen voor de kandidaten;
- b) Schriftelijk uitnodigen van de kandidaten die zich na de oproep van het Bestuur hebben aangemeld als kandidaat;
- c) Beoordelen van de kandidaturen, met inbegrip van een antecedentenonderzoek (zie hieronder) en het vaststellen van de lijst van kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek;
- d) Voeren van selectiegesprekken met de geselecteerde kandidaten volgens een vastgestelde methodiek;
- e) Vastleggen van de individuele gesprekken;
- f) Samenstellen van de concept-kandidatenlijst en aanbieden aan het Bestuur;
- g) Informeren van de kandidaten omtrent het resultaat van het gesprek en het desgewenst geven van persoonlijke terugkoppeling.

Ontvangst kandidaturen en eerste beoordeling daarvan door het partijkantoor

De kandidaturen worden op één centraal adres, het partijkantoor ontvangen, per email of per post (sollicitatie@50pluspartij.nl) of Kneuterdijk 2 te 2514 EN Den Haag. Bij ontvangst controleert het partijkantoor onverwijld of aan de formele eis van artikel 4i van de Statuten is voldaan, nl dat op de dag van de kandidaatstelling (= de dag waarop de oproep wordt geplaatst) het betreffende lid tenminste **één jaar** lid is van de vereniging 50PLUS. Daarnaast maakt het partijkantoor aantekening of de kandidaat aan zijn betalingsverplichtingen jegens de partij inzake de contributie heeft voldaan. Terstond na deze controle stuurt het partijkantoor de kandidaturen via e-mail door naar de voorzitter van de KSC, waarbij de papieren kandidaturen zijn gedigitaliseerd en in .pdf formaat worden toegevoegd.

Antecedentenonderzoek

De kandidaturen worden onderworpen aan een standaard-antecedentenonderzoek dat wordt uitgevoerd door de KSC. Dit antecedentenonderzoek bestaat uit het onderzoeken

van sociale media zoals bijvoorbeeld Facebook, Instagram, Twitter en via Google naar uitlatingen of overige openbare informatie van de kandidaat. Als de resultaten daartoe aanleiding geven kan met de kandidaat contact opgenomen worden en om verduidelijking worden gevraagd. De aldus verkregen inlichtingen worden aan zijn dossier toegevoegd.

Daarnaast wordt de door de kandidaat ingeleverde Eigen Verklaring Goed Gedrag in het onderzoek betrokken alsmede, in voorkomend geval de van overheidswege gegeven Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) (zie par. 2.2.4 hierboven).

3.4 Methodiek

Elke KSC is bevoegd tot het bepalen van zijn eigen methodiek, op voorwaarde dat deze objectief is en gestructureerd. Dat betekent dus dat de gevolgde methode voor elke kandidaat in principe gelijkwaardig moet zijn en dat deze onafhankelijk is van de persoon van de kandidaat. Uiteraard hoeft dat niet persé te betekenen dat elke kandidaat dezelfde vragen krijgt, waar het om gaat dat de moeilijkheidsgraad van alle vragen ongeveer gelijkwaardig is en dat het resultaat vergelijkbaar is. Ter verhoging van de onderlinge vergelijkbaarheid van de kandidaten verdient het aanbeveling om tijdens het interview dat idealiter 20 à 25 minuten beslaat - onder andere -de volgende onderdelen de revue te laten passeren:

- Inleiding en personalia;
- Korte presentatie CV en motivatie;
- Vragen op basis van het CV en die betrekking hebben op de motivatie;
- Politiek inhoudelijke vragen;
- 50PLUS gerelateerde vragen;
- Vragen gericht op samenwerking met anderen;
- Overige vragen.

Aanbevolen 'Best Practices:

- Het CV, dat een opsomming geeft over wat een kandidaat in het verleden heeft gedaan/gepresteerd, heeft een zekere voorspellende waarde voor wat in de toekomst verwacht kan worden. Vandaar dat over het CV enkele vragen moeten worden gesteld waarbij dit in gedachten moet worden gehouden;
- Idealiter komen tijdens het gesprek alle bovengenoemde onderdelen bij alle kandidaten ter sprake, dit vergemakkelijkt de onderlinge vergelijkbaarheid en de uiteindelijke beoordeling/advies;
- Het is aan te bevelen dat de KSC met een 'scoreformulier' werkt waar de verschillende onderdelen met de bijbehorende vragen voor elke kandidaten worden genoteerd alsmede de essentie van de antwoorden. Dit maakt naderhand het formuleren van het advies eenvoudiger. Het spreekt vanzelf dat dit scoreformulier een vertrouwelijk document is waarvoor de geheimhouding geldt en dat na de beëindiging van de werkzaamheden vernietigd dient te worden. De Voorzitter van de KSC is hiervoor verantwoordelijk;

- De door elke kandidaat aan te leveren korte profielschets is de beschrijving die standaard 'naar buiten' wordt gebracht, het 'visitekaartje' van de kandidaat dat afstraalt op de partij. Vandaar dat het aanbeveling verdient dat de KSC hier de aandacht aan besteedt en in voorkomend geval aanbevelingen geeft om de presentatie ervan te verbeteren mocht daar aanleiding toe bestaan.

Bij de beoordeling van de reacties van de kandidaten door de KSC verdient het aanbeveling om naast de factuele correctheid van het antwoord, dat de KSC zich te laat inspireren door 'best practices' op dit gebied teneinde een zo objectief mogelijke vergelijking mogelijk te maken. Hiertoe kan bij de beantwoording van de vragen door de kandidaat onder meer op de volgende zaken worden gelet:

- Uitdrukkingsvaardigheid;
- Inzicht en creativiteit;
- Contactuele vaardigheid en sensibiliteit;
- Geloofwaardigheid;
- Overredingskracht en standvastigheid;
- Effectiviteit.

Op de manier waarop bovengenoemde specifieke indicatoren worden beoordeeld door de KSC kan om voor de hand liggende redenen niet in dit Protocol worden ingegaan.

3.5 Voorstel concept-kandidatenlijst

De selectiegesprekken met de kandidaten moeten leiden tot een advies van de KSC dat via het Bestuur aan de Algemene Vergadering zal worden aangeboden. Nadat de KSC zijn werkzaamheden heeft beëindigd doet zij **onverwijld** de door haar opgestelde concept-kandidatenlijst toekomen. De concept-kandidatenlijst van de KSC wordt vergezeld van een folder per kandidaat (papier en/of pdf formaat), waarin zich de volgende documenten bevinden:

- a) CV;
- b) Motivatiebrief;
- c) Profielschets;
- d) 3 getekende verklaringen: Kandidaatstellingsverklaring), Bewilligingsverklaring en de Eigen Verklaring Goed Gedrag.
- e) Alsmede, in voorkomend geval, de VOG.

Zie voor een nadere toelichting over de onder a) - e) genoemde documenten de paragrafen 2.2.3 en 2.2.4 hiervoor.

Het is nu aan het Bestuur om de procedure verder voort te zetten richting Voorstel-Kandidatenlijst t.a.v. AV conform art 2.2.1 HHR middels de voordracht die 8 weken voor de AV moet worden gepubliceerd.

4. Bijlagen

Bij dit protocol behoren de volgende **3 bijlagen** die er een integraal onderdeel ervan uitmaken:

- Bijlage 1 Kandidaatstellingsverklaring
- Bijlage 2 Bewilligingsverklaring Model 2023
- Bijlage 3 Eigen Verklaring Goed Gedrag

5. Slotbepalingen

5.1. Dit protocol geldt vanaf 1 juni 2022. Het wordt op de website van 50PLUS gepubliceerd.

5.2. Het Protocol Kandidaatstellingen 2018 van 26 januari 2018 is per 1 juni 2022 ingetrokken, met dien verstande dat de maatregelen c.q. beslissingen die voor de inwerkingtreding van dit protocol op basis van het protocol van 2018 zijn genomen, onverminderd van kracht blijven.

Vastgesteld door het Hoofdbestuur, na samenspraak met de Adviesraad, op 27 mei 2022.

Namens het Hoofdbestuur,

P. Schut
Voorzitter

Drs. R. Gielisse
Algemeen Secretaris



Bijlage 1 - Kandidaatstellingsverklaring

Betreft: Verkiezingen ⁽¹⁾

- Eerste Kamer de Staten Generaal
- Tweede Kamer der Staten Generaal
- Provinciale Staten, provincie:.....
- Waterschap

Ondergetekende [Voornamen en Naam] ⁽²⁾

verklaart zich kandidaat te stellen voor de lijst van de verkiezingen als hierboven aangegeven en wel voor de functie van lijsttrekker/lid ⁽³⁾.

Door ondertekening van deze verklaring verklaar/beloof voorts op erewoord dat:

- ik geen enkele functie bij een andere politieke partij vervul of zal vervullen indien ik word verkozen en dit gedurende de periode van mijn mandaat;
- ik naar mijn beste weten geen feiten met mij meedraag die zich op enig moment tijdens de afgelopen 10 jaren hebben voorgedaan en die het aanzien van het ambt van volksvertegenwoordiger zouden kunnen beschadigen;
- indien op enig moment blijkt dat er ondanks mijn voorgaande verklaringen toch sprake blijkt te zijn factoren die ik niet heb gemeld en die mijn functioneren belemmeren of kunnen belemmeren, ik de functie waarvoor ik zal worden verkozen of inmiddels ben verkozen ter beschikking zal stellen van 50PLUS met inbegrip van de zetel.

Ik verklaar te aanvaarden dat schending door mij van een of meer elementen van deze verklaring een overtreding inhoudt van het bepaalde in de Handreiking Integriteit van 50PLUS waarvan de tekst die op de website van 50PLUS staat mij bekend is.

Plaats.....

Datum.....

.....

(Handtekening)

⁽¹⁾ A.u.b. aankruisen [x] voor welke verkiezingen u zich kandideert.

⁽²⁾ Gaarne in blokletters. **Opgelet, voornamen en naam zoals op paspoort of ID staat vermeld.**

⁽³⁾ Doorhalen wat niet van toepassing is. Indien niets wordt doorgehaald betekent dit dat de kandidaat primair opteert voor de functie van lijsttrekker maar de functie van lid kan aanvaarden indien de kandidatuur van lijsttrekker niet wordt gerealiseerd.



Bijlage 2 - Bewilligingverklaring 50PLUS kandidaat voor een Politieke functie - Model 2023

Algemeen deel

1. Ondergetekende,
(naam en voornaam)
is lid van de partij 50PLUS onder nummer(lidnummer vermelden)

2. Door deze verklaring te ondertekenen, bewillig ik in een kandidatuur voor (naam van de politieke entiteit).

3. Ik onderschrijf de beginselverklaring en het partijprogramma van 50PLUS.

4. Ik houd mij aan de 50PLUS geldende statuten, reglementen en protocollen en voor het politieke werk relevante besluiten. Dit geldt in het bijzonder voor:
 - a. de Handreiking Integriteit zoals vermeld op de website van 50PLUS;
 - b. de wettelijke bepalingen inzake onverenigbaarheid van politieke functies, alsmede het bepaalde in artikel 7 van het Huishoudelijk Reglement van 50PLUS (HHR), waarvan ik mij van de inhoud op de hoogte heb gesteld.

5. Met de ondertekening van deze verklaring, bevestig ik dat indien ik word verkozen en mijn benoeming aanvaard als volksvertegenwoordiger, op grond van het in dat geval van toepassing zijnde artikel in statuten of HHR, ik een evenredige procentuele afdracht zal doen van 2% van de totale mij toekomende vergoeding of schadeloosstelling, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering. Ik begrijp dat genoemde vergoedingen of schadeloosstellingen telkens brutobedragen zijn.

6. Ik houd mij aan de door 50PLUS opgestelde Beginselverklaring en het daarop gebaseerde verkiezingsprogramma dat ik zal uitdragen en verdedigen.



Bijzonder deel

7. Ik zal actief deelnemen aan de gezamenlijke campagneactiviteiten voorafgaande aan de verkiezingen. Als ik voor mijzelf campagne ga voeren, stem ik dat voorafgaandelijk af met het campagneteam. Ik gebruik bij campagnes altijd de bestaande 50PLUS-huisstijl.

8. Indien ik word verkozen, zal ik deel uitmaken van de 50PLUS-fractie.

9. Ik beloof op mijn *erewoord* dat indien ik word verkozen en om welke reden dan ook daarna geen deel (meer) uitmaak van de 50PLUS-fractie, ik mijn zetel terstond weer vrijwillig ter beschikking van 50PLUS zal stellen.

10. Indien ik word verkozen, zal ik regelmatig, al naar gelang het geval, met het Hoofdbestuur c.q. afdelingsbestuur van 50PLUS gesprekken te voeren aangaande verwachtingen omtrent mijn functioneren.

Plaats:

Datum:

Handtekening:

.....



Bijlage 3 - Eigen Verklaring Goed Gedrag

Eigen Verklaring Goed Gedrag

- VERTROUWELIJK TE BEHANDELEN -

Hierbij verklaar ik op erewoord ik nooit op enig moment gedurende de laatste 10 jaren veroordeeld te zijn geweest wegens een strafbaar feit.

Voorts verklaar ik dat er in de hierboven bedoelde periode geen schriftelijke waarschuwingen of berispingen aan mij zijn gericht of maatregelen tegen mij zijn genomen naar aanleiding van (poging tot) fraude, geweld, (sexueel) grensoverschrijdend gedrag en/of intimidatie van welke aard dan ook.

Daarnaast is er in deze periode ten laste van mij geen loonbeslag gelegd.

Ik geef met het ondertekenen van deze verklaring toestemming aan de Kandidatenselectiecommissie en/of het Hoofd c.q. Afdelingsbestuur om over dit onderwerp eventueel informatie in te winnen bij mijn vorige werkgever(s) en verstrek desgewenst de daartoe benodigde gegevens. Ook geef ik toestemming tot het in mijn dossier vastleggen van onderzoeksresultaten naar aanleiding van een eventuele melding van fraude, geweld of intimidatie.

Datum:

Naam en voorletters: Geboortedatum:

Handtekening:

.....

Belangrijke opmerking:

Indien u deze Eigen Verklaring niet wilt of kunt ondertekenen, gelieve hiervan direct melding te maken aan de Kandidaatselectiecommissie en contact op te nemen met de Algemeen Secretaris van het Hoofdbestuur.