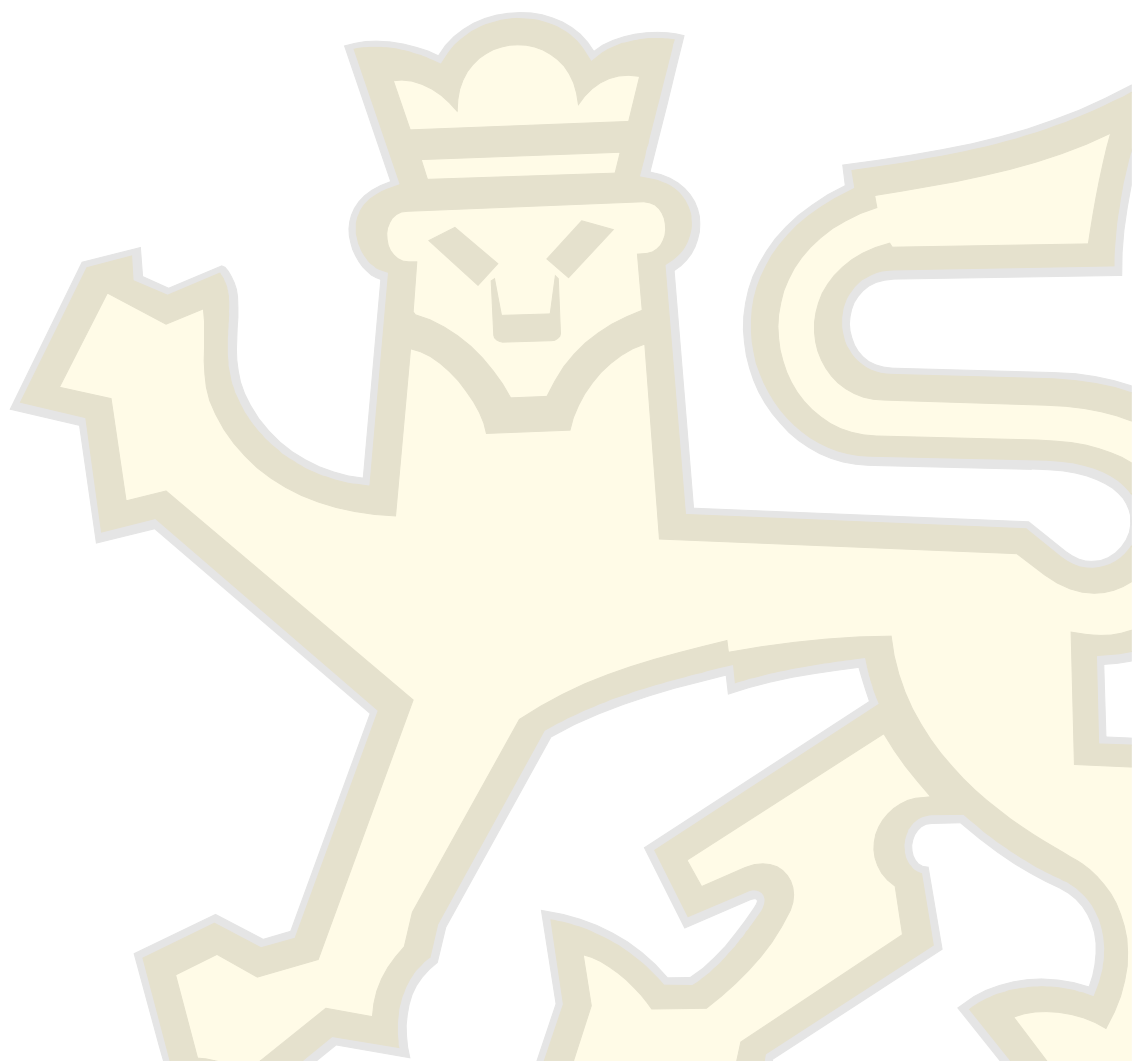


Riktlinje

för rekrytering av verkställande direktörer i Uppsala Stadshus dotterbolag

Ett normerande dokument som Uppsala Stadshus AB fattade beslut om
29 januari 2019



Dokumentnamn	Fastställt av	Gäller från	Sida
Rekrytering av verkställande direktörer i Uppsala Stadshus dotterbolag	USAB	2019-01-29	1 (5)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	
USAB-2018/50	USAB	HR-direktör	

Inledning

Riktlinjen ska säkerställa att kommunkoncerngemensamma rekryteringsprinciper följs vid rekrytering av verkställande direktörer i de kommunala bolagen.

Syfte

Syftet är att säkerställa

- att rekryteringsförfarandet av direktörer i bolag håller hög och jämn kvalitet samt
- att regelbundna avstämningar med och involvering av kommunstyrelsens presidium, tillika ordförande, 1:e vice och 2:e vice ordförande i Uppsala Stadshus AB sker inför beslut när direktörer rekryteras.

Omfattning

Uppsala Stadshus AB är moderbolag i en bolagskoncern med 14 dotterbolag, varav ett är vilande. Respektive bolagsstyrelse ansvarar för rekrytering och tillsättning av verkställande direktör. HR-direktör i Uppsala kommun ansvarar för samordning inom kommunkoncernen samt för stöd i processen.

Rekrytering av verkställande direktör

Uppstart av rekryteringsprocessen

På uppdrag av sin bolagsstyrelse ansvarar styrelseordförande för att kontakta HR-direktören och påbörja processen. Nödvändiga beslut under rekryteringsprocessen, liksom beslut om tillsättande av verkställande direktör, fattas av ansvarig bolagsstyrelse. I de fall bolagen har egna HR-kompetenser ska samordning ske med HR-direktör.

Avstämningspunkter i rekryteringsprocessen

- Planering och samordning.
- Kravprofil tas fram i samarbete med KS presidium.
- Information till KS presidium om färdig annons inför publicering.
- Urval till intervjuer görs tillsammans med KS presidium.
- Slutintervjuer genomförs tillsammans med KS presidium, VD i moderbolaget tillika stadsdirektör samt HR direktör.
- Avstämning med KS presidium om lön och allmänna villkor inför erbjudande om anställning.
- HR-direktören informerar KS presidium innan beslut fattas.

Avstämning med kommunstyrelsens presidium

Avstämningspunkterna med kommunstyrelsens presidium är obligatoriska. Syftet är att säkerställa att kommunstyrelsens presidium är väl informerade och involverade i viktiga steg i vad som sker i bolagskoncernen och att rekrytering av verkställande direktörer följer fastlagda principer och rutiner. Avstämningen sker via HR-direktör.

Utöver detta utformas rekryteringsprocessen i samråd med HR-direktör utifrån bolagets behov.

För planering av rekryteringsprocessen finns de olika processtegen beskrivna i en checklista (se bilaga).

Lagbestämmelser och krav

Jämställdhetslagen
Diskrimineringslagen
Arbetsgivarpolicyn

Ansvar

Respektive bolagsstyrelse ansvarar för rekrytering och tillsättning av verkställande direktör. HR-direktör i Uppsala kommun ansvarar för samordning inom kommunkoncernen samt för stöd i processen.

Spridning

Riktlinjen sprids till de kommunala bolagen genom VD-gruppen. Finanschefen på kommunledningskontoret ansvarar för spridning och kommunikation av riktlinjen.

Uppföljning

HR-direktör säkerställer att riktlinjen följs i samband med rekrytering av verkställande direktörer.

Bilaga checklista - processteg vid VD-rekryteringar

Steg	Aktiviteter	Beskrivning
1	Rekryteringsbehov uppstår	<p>Bolagets styrelse beslutar om att inleda rekryteringsprocessen.</p> <p>Styrelsens ordförande kontaktar HR-direktör och går igenom behov av samordning av den fortsatta processen.</p> <p>HR-direktören samordnar rekryteringsprocessen med stöd av kommunintern HR-specialist. I de fall som bolagen har egen HR kan samordning ske av dessa i samarbete med HR direktör.</p> <p>HR-direktör informerar KS presidium om att rekryteringen startas.</p> <p>Bolagets styrelse utser en rekryteringsgrupp som vanligtvis består av styrelsens presidium.</p> <p>Facklig medverkan: Berörda fackliga organisationer är parter i samband med en VD-rekrytering. En avstämning med de fackliga organisationerna ska göras i inledningen av rekryteringsprocessen. Bolagets styrelse beslutar om övrig facklig medverkan. Inför beslut om tillsättning av vd ska bolaget begära förhandling i enlighet med 11 § MBL.</p> <p>HR-direktören håller KS presidium informerade om beslut som tas under processens gång.</p>
2	Val av rekryteringsmetod	<p>Rekryteringsgruppen tar i samråd med HR-direktör beslut om val av rekryteringsmetod:</p> <ol style="list-style-type: none"> Search: externt searchföretag anlitas för att få ett så brett kandidatunderlag som möjligt. Annonserad rekrytering: enbart annonsering när search inte bedöms som nödvändigt. <p>Searchföretag upphandlas. Bolaget ansvarar för upphandlingen samt tillkommande kostnader med stöd av HR-direktör/HR-specialist.</p>
3	Kravprofil och tidplan	<p>Bolagets rekryteringsgrupp, KS presidium och HR-direktör/HR-specialist/bolagets HR tar fram ett förslag till kravprofil enligt mall, generell tidplan, utkast till anställningsvillkor samt lönespann för uppdraget. Kommunkoncernens normalavtal för vd ska normalt tillämpas.</p> <p>Slutgiltig kravprofil och tidplan fastställs av bolagets rekryteringsgrupp efter avstämning med KS presidium.</p>
4	Uppstartmöte	<p>Search: Bolagets rekryteringsgrupp, HR-direktör/HR-specialist/bolagets HR har ett</p>

		<p>uppstartsmöte med upphandlat searchföretag för genomgång av kravprofil och tidplan. Vid detta möte ska också kommunkoncernens löne- och anställningsvillkor presenteras och övrig information som searchföretaget behöver för rekryteringsuppdraget.</p> <p>Annonserad rekrytering: Bolagets rekryteringsgrupp och HR-direktör/HR-specialist/bolagets HR har en avstämning inför framtagande av annonstext.</p>
5	Annonstext/ annonsering	<p>Search: Searchföretaget utformar annonstext utifrån den godkända kravprofilen. Annonstexten ska godkännas av bolagets rekryteringsgrupp. HR-direktör skickar annonsen till KS presidium för kännedom. Searchföretaget publicerar därefter annonsen i valda annonskanaler samt hanterar inkomna ansökningar i sitt eget rekryteringssystem.</p> <p>Annonserad rekrytering: HR-specialist/bolagets HR utformar annonstext utifrån den godkända kravprofilen. Annonstexten ska godkännas av bolagets rekryteringsgrupp. HR-direktör skickar annonsen till KS presidium för kännedom. HR-specialist publicerar därefter annonsen i valda annonskanaler samt hanterar inkomna ansökningar i Uppsala kommuns rekryteringssystem alternativt bolagets eget rekryteringssystem om sådant används.</p>
6	Kartläggning/search	<p>Search: Searchföretaget gör en kartläggning/search och kontaktar intressanta kandidater.</p> <p>Annonserad rekrytering: Ingen aktiv kartläggning/search görs vid annonserad rekrytering.</p>
7	Urvalsmöte 1	<p>Search: Searchföretaget presenterar kandidater (longlist) som uppfyller kravprofilen för bolagets rekryteringsgrupp, KS presidium och HR-specialist/bolagets HR. Longlist består både av sökanden och kandidater som de kommit i kontakt med via search.</p> <p>Annonserad rekrytering: HR-specialist/bolagets HR presenterar de sökanden som uppfyller kravprofilen för bolagets rekryteringsgrupp och KS presidium.</p> <p>Bolagets rekryteringsgrupp beslutar om vilka kandidater som går vidare till intervju 1 efter samråd med KS presidium, riktmärke: 4 - 6 kandidater.</p>
8	Intervju 1	<p>Search: Searchföretaget genomför intervjuer, personlighetsprofiler och färdighetstester.</p> <p>Annonserad rekrytering: Bolagets rekryteringsgrupp, HR-specialist/bolagets HR genomför intervjuer. HR-specialist genomför personlighetsprofil.</p>
9	Urvalsmöte 2	<p>Search:</p>

		<p>Searchföretaget presenterar kandidater (shortlist) som intervjuats och testats för bolagets rekryteringsgrupp, KS presidium och HR-specialist/bolagets HR.</p> <p>Annonserad rekrytering: HR-specialist/bolagets HR presenterar de sökanden som intervjuats och genomgått personlighetsprofil för bolagets rekryteringsgrupp och KS presidium.</p> <p>Bolagets rekryteringsgrupp beslutar om vilka kandidater som går vidare till intervju 2 efter samråd med KS presidium, riktmärke: 3-4 kandidater.</p>
10	Intervju 2	Bolagets rekryteringsgrupp, KS presidium, vd i moderbolaget tillika stadsdirektör, HR-direktör och HR-specialist/bolagets HR genomför intervjuerna.
11	Utvärdering och val av slutkandidat	Utvärdering och val av slutkandidat görs av bolagets rekryteringsgrupp i samråd med KS presidium i samband med att intervju 2 genomförts.
12	Referenstagning och bakgrundskontroll	<p>Search: Searchföretaget genomför referenstagning och bakgrundkontroll på slutkandidat. Eventuell säkerhetsprövning beställs av HR-specialist/bolagets HR.</p> <p>Annonserad rekrytering: HR-specialist/bolagets HR genomför referenstagning, färdighetstester och beställer bakgrundkontroll och eventuell säkerhetsprövning på slutkandidat.</p> <p>Utfallet av referenstagning och bakgrundkontroll/säkerhetsprövning återkopplas till bolagets rekryteringsgrupp.</p>
13	Anställnings-erbjudande	Bolagets styrelseordförande har en dialog med slutkandidat om förväntningar och anställningsvillkor samt tar fram ett förslag på anställningserbjudande som stäms av med KS presidium.
14	Facklig förhandling	Inför beslut om tillsättning av vd ska bolaget begära förhandling i enlighet med 11 § MBL. Förhandlingen protokollförs.
15	Information innan beslut	HR-direktören informerar KS presidium innan styrelsen fattar beslut om tillsättning.
16	Beslut om tillsättning	Bolagets styrelse fattar beslut om tillsättning och godkänner anställningsavtalet.