STICHTING OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS HOOGEVEEN

Reglement Remuneratiecommissie Raad van Toezicht

Algemene bepalingen

1. Het instellen van een Remuneratiecommissie hoort bij de toezichthoudende taken.

2. De bepalingen van dit reglement zijn uitsluitend van kracht voor zover zij niet in strijd zijn met een wettelijk voorschrift of de statuten.

3. De Remuneratiecommissie (hierna: de Commissie) is een vaste commissie van de Raad van Toezicht (hierna: RvT) en ondersteunt de RvT bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden als intern toezichthoudend orgaan, specifiek bij het uitoefenen van de werkgeversrol richting de Directeur-Bestuurder.

4. Besluiten kunnen, voor zover zij binnen het interne toezichtkader vallen – op basis van adviezen van de Commissie – slechts genomen worden door de RvT.

Artikel 1 Samenstelling

1. De Commissie bestaat uit de voorzitter en een lid van de RvT. De voorzitter van de RvT is niet tevens de voorzitter van de Commissie.

2. Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door beëindiging van het lidmaatschap van de RvT of door schriftelijk bedanken of door niet herbenoemen in de commissie. De RvT kan de samenstelling van de Commissie wijzigen.

Art 2 Taken

Algemeen: De Commissie houdt bij haar taakuitoefening rekening met hetgeen daaromtrent is bepaald in wet- en regelgeving, de statuten van de Stichting alsmede het huishoudelijk Reglement en het Toezicht- en toetsingskader van de RvT.
De Commissie adviseert de RvT over de uitoefening van het werkgeverschap van de RvT in relatie tot de Directeur-Bestuurder en voert namens de RvT gesprekken met de Directeur-Bestuurder die op de werkgever-werknemerverhouding betrekking hebben.

De Commissie heeft de volgende taken:

1. Het zorg dragen voor de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de Directeur-Bestuurder.
2. Het voorbereiden van de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de Directeur-Bestuurder en van de relatie van de Directeur-Bestuurder met de RvT.
3. Het bij een vacature voor Directeur-Bestuurder doen van voorstellen aan de RvT ten aanzien van profiel, selectiecriteria en benoemingsprocedure inzake werving en selectie.
4. Het doen van voorstellen aan de RvT inzake de (wijziging, aanvulling van de) bezoldiging van de Directeur-Bestuurder, inclusief eventuele overige regelingen, overige vergoedingen alsmede prestatiecriteria en de toepassing daarvan.
5. Het opmaken van een remuneratierapport waarin verslag wordt gedaan van de wijze waarop het bezoldigingsbeleid in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht en waarin een overzicht wordt gegeven van het bezoldigingsbeleid dat het komende boekjaar wordt voorzien.
6. Het beoordelen en zo nodig voorstellen van eventuele mogelijkheden voor coaching en ontwikkeling van de Directeur-Bestuurder.
7. Het goedkeuren van de declaraties van de Directeur-Bestuurder door de voorzitter van de Commissie.

Artikel 3 Werkwijze

1. De frequentie van vergaderen van de Commissie wordt door de leden in onderling overleg vastgesteld; hiertoe wordt een jaaragenda vastgesteld en dit wordt opgenomen in de jaarplanning van de RvT.
2. Het bestuurssecretariaat staat de Commissie bij de uitvoering van de werkzaamheden bij.
3. De Commissie heeft het recht onafhankelijk advies in te winnen.
4. De Commissie kan de directeur-bestuurder en/of iedere andere functionaris in dienst van de Stichting of een externe deskundige bij haar vergaderingen uitnodigen, indien de aanwezigheid van betrokkenen door de Commissie noodzakelijk wordt geacht.
5. Ten minste eenmaal per jaar ontvangt de RvT verslag van bevindingen en beraadslagingen van de Commissie. Tussentijds doet de Commissie zo vaak verslag als de RvT dan wel de Commissie noodzakelijk acht. Verslagen van de vergaderingen van de Commissie worden zo spoedig mogelijk na de vergadering in een RvT vergadering als ingekomen stukken behandeld.
6. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de Commissie tijdens vergaderingen van de RvT nadere informatie omtrent de resultaten van de besprekingen van de Commissie.
7. De RvT vermeldt in het jaarverslag de samenstelling van de Commissie, het aantal vergaderingen van de Commissie en de belangrijkste aldaar aan de orde gekomen onderwerpen.

Artikel 4 Informatie

1. De Directeur-Bestuurder verschaft de Commissie tijdig alle informatie die zij nodig heeft voor de uitoefening van haar taak. Daarnaast kan de Commissie zelf informatie (laten) vergaren. Tevens stelt de Directeur-Bestuurder die voorzieningen beschikbaar die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. Ieder lid van de RvT heeft onbeperkt toegang tot de gegevens van de Commissie.

Artikel 5 Diversen

1. Aanvaarding door de leden van de Commissie
   Ieder die tot lid van de Commissie wordt benoemd, wordt geacht bij aanvaarding van die functie de inhoud van dit Reglement te hebben aanvaard en daarmee te hebben ingestemd, en verbindt zich jegens de Stichting de bepalingen in dit Reglement te zullen naleven.
2. Incidentele niet-naleving
   De Commissie kan, na goedkeuring van de RvT en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving, incidenteel besluiten onderhavig reglement niet toe te passen.
3. Wijziging
   Dit Reglement kan door de RvT worden gewijzigd.
4. Interpretatie.
   In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling in dit Reglement is het oordeel van de voorzitter van de RvT daaromtrent beslissend.

***Artikel 6 Onvoorziene gevallen*.**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de RvT.

Vastgesteld door de Raad van Toezicht op 13 februari 2020, tevens datum van inwerkingtreding.