

REGLEMENT REMUNERATIE/ WERKGEVERSCOMMISSIE

Artikel 1 Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van het reglement van het intern toezicht, artikel
2. De bepalingen van het reglement van het intern toezichtsorgaan zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de werkgeverscommissie.
3. In dit reglement wordt de werkgeverscommissie aangeduid met 'werkgeverscommissie'.

Artikel 2 Samenstelling

1. De werkgeverscommissie bestaat uit ten minste twee leden die door het intern van het intern toezicht. Deze leden beschikken bij voorkeur over relevante kennis en ervaring op het gebied van personeelsbeleid.
2. De leden van de werkgeverscommissie worden benoemd en ontslagen door het intern toezichtsorgaan. De zittingstermijn van de leden van de werkgeverscommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van het intern toezicht, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de werkgeverscommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van het intern toezichtsorgaan.
3. Bij het ontstaan van een vacature benoemt het intern toezichtsorgaan zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de werkgeverscommissie conform lid 1 van dit artikel.
4. Ieder die tot lid van de werkgeverscommissie wordt benoemd, wordt geacht bij aanvaarding van de functie tevens de inhoud van dit reglement te hebben aanvaard en daarmee te hebben ingestemd en de bepalingen van dit reglement te zullen naleven.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden

1. De werkgeverscommissie is ingesteld ter ondersteuning van het intern toezicht m.b.t. zaken betreffende de aanstelling, functioneren en beoordelen van het uitvoerend bestuur en adviseert het intern toezichtsorgaan omtrent de besluitvorming van het intern toezichtsorgaan op dit gebied.
2. Tot de taak van de remuneratie/werkgeverscommissie behoort:
 - a. het fungeren als eerste aanspreekpunt voor uitvoerend bestuur m.b.t. werkgeverszaken.
 - b. Het uitvoeren van het formeel en informeel werkgeverschap richting het uitvoerend bestuur.
 - c. Bezoldigingsbeleid en de bezoldiging van het uitvoerend bestuur.
 - d. Het voeren van werkgeversgesprekken met uitvoerend bestuur (tenminste jaarlijks en zo vaak als dat nodig wordt geacht).
 - e. Selectie en benoeming van leden van het uitvoerend bestuur.
 - f. Het bezoldigingsbeleid van het intern toezichtsorgaan.
3. Het intern toezichtsorgaan blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de

werkgeverscommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door het intern toezicht toegewezen taken en bevoegdheden draagt de werkgeverscommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan het intern toezicht. De werkgeverscommissie legt verantwoording af aan het intern toezichtsorgaan en verstrekt het intern toezichtsorgaan een verslag van de overlegmomenten.

4. De werkgeverscommissie kan zich na toestemming van het intern toezicht op kosten van de organisatie laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 4 Voorzitter

1. Het intern toezicht wijst één van de leden van de werkgeverscommissie voortkomend uit het intern toezichtsorgaan aan als voorzitter van deze werkgeverscommissie.
2. De voorzitter van de werkgeverscommissie is woordvoerder van de werkgeverscommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van het intern toezicht. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de werkgeverscommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de werkgeverscommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 Vergaderingen

1. De werkgeverscommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De vergaderingen van de werkgeverscommissie worden niet bijgewoond door het uitvoerend bestuur, tenzij de werkgeverscommissie anders bepaalt.
3. De voorzitter van de werkgeverscommissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de werkgeverscommissie.
4. De werkgeverscommissie voorziet zelf in verslaglegging van de overleggen. De notulen worden bij vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van het intern toezicht.

Artikel 6 Verantwoording

1. De werkgeverscommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende haar be-
raadslagingen en bevindingen alsmede haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van het intern toezicht wordt opgenomen. Het verslag wordt door het intern toezicht vastgesteld.
2. In het verslag van de werkgeverscommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de werkgeverscommissie heeft vergaderd;
 - b. de vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de werkgeverscommissie;
 - c. het evalueren van de adviezen die de remuneratie aan het intern toezicht heeft gedaan

Artikel 7 Informatie inwinnen

Voor het inwinnen van informatie gelden voor de werkgeverscommissie dezelfde regels als vastgelegd in het reglement van het intern toezicht.

Artikel 8 Wijzigen reglement

Dit reglement kan door het intern toezicht worden gewijzigd bij meerderheidsbesluit binnen het intern toezicht.

Vaststelling

Aldus vastgesteld in de vergadering van het intern toezicht van