**Format door en voor secretaresses raad van bestuur/management: samenwerken en kennis delen!**

 **Format reglement Remuneratiecommissie**

*In het reglement Remuneratiecommissie zijn de samenstelling, de taken en de werkwijze vastgesteld. De Remuneratiecommissie is een adviescommissie van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht stelt het reglement vast in één van de vergaderingen. In dit voorbeeld betreft de organisatie een stichting. Let hier op als de organisatie waarvoor je dit reglement gebruikt geen stichting is.
Sommige zorgorganisatie kennen geen Remuneratiecommissie. De taken van deze commissie zijn dan ondergebracht bij de Governancecommissie. Zie hiervoor het format ‘Reglement Governance commissie’, je zal de onderstaande taken ook in dit reglement terugvinden.*

**De samenstelling
Artikel 1**

De Remuneratiecommissie is een vaste commissie van de Raad van Toezicht. Raad van Toezicht benoemt vanuit zijn midden de leden de Remuneratiecommissie. De voorzitter van de Raad van Toezicht is vast lid van de commissie, doch bekleedt niet het voorzitterschap. De leden van de Remuneratiecommissie worden benoemd en ontslagen voor de Raad van Toezicht en wijzen uit hun midden een voorzitter aan. De zittingsduur wordt gekoppeld aan de zittingsduur van het lid in de Raad van toezicht.

Eventuele toevoegingen:

- De commissie bestaat uit ten miste twee leden.
- De bestuurder is gesprekspartner van de leden van de commissie.
- Het lid van de commissie, niet zijnde de voorzitter, treedt op als ambtelijk secretaris van de
 commissie en kan ondersteund worden door de manager HRM.
- De commissie wordt ondersteund door de bestuurssecretaris.
- Bij de vaststelling / herijking van het reglement in de vergadering van de Raad van Toezicht heeft de
 Raad van Bestuur verklaard in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin
 opgenomen regels, voor zover die de bestuurder regarderen, te zullen naleven.
- De Remuneratiecommissie treed niet op namens de Raad van Bestuur en niet namens de Raad van
 Toezicht, tenzij dit laatste als zodanig door de Raad van Toezicht in haar vergadering is vastgelegd.
 De commissie zorgt dat andere leden van de Raad van Toezicht zodanig en tijdig worden
 geïnformeerd, dat zij hun taak als lid van de Raad van Toezicht goed kunnen uitoefenen.

**Taken en bevoegdheden
Artikel 2**

2.1 De Remuneratiecommissie adviseert en ondersteunt de Raad van Toezicht en doet voorstellen aan de Raad van Toezicht op het gebied van:

 a. selectie en (her)benoeming

 b. schorsing en ontslag

 c. het verlenen van décharge\*

 d. het voorstellen van een maatschappelijk passende beloning; de bezoldigingsstructuur,
 hoogte van de vaste bezoldiging, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen

 e. de contractduur

 f. de rechtspositie en andere arbeidsvoorwaarden van de individuele leden van de Raad van
 Bestuur.

g. het doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht betreffende het te voeren beleid op het
 gebied van honorering van de leden van de Raad van Toezicht

h. het voorstellen van de honorering van de individuele leden van de Raad van Toezicht.

Daarnaast adviseert de remuneratiecommissie over management development en HRM strategie.

2.2 De honorering van een lid van de Raad van Toezicht is niet afhankelijk van de resultaten van de organisatie.

2.3 De Remuneratiecommissie neemt voor zijn voorstel over de beloning van de individuele leden van de Raad van Bestuur dan wel bij zijn voorstel over de honorering van een lid van de Raad van Toezicht in acht, hetgeen hierover is bepaald in de Wet Normering Topinkomens (WNT).

2.4 De Remuneratiecommissie stelt, na overleg met de Raad van Toezicht, de procedure voor van beoordeling van het functioneren van de leden van de Raad van Toezicht en Raad van Bestuur vast, alsmede het functioneren van de Raad van Toezicht en Raad van Bestuur als geheel.

 ***OF***

 Het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met de Raad van Bestuur, waarvan de te hanteren methodiek in onderling overleg wordt vastgesteld. Mede aan de hand van het reglement Raad van Bestuur wordt geëvalueerd.

2.5 De Remuneratiecommissie voert een functioneringsgesprek met een lid van de Raad van Toezicht wanneer herbenoeming voor een periode van 4 jaar aan de orde is. Betreft dit een lid van de commissie, dan participeert een ander lid van de raad bij het gesprek.

2.6 Van de gevoerde gesprekken wordt een verslag opgemaakt, welke aan betrokkene(n) om commentaar wordt voorgelegd. Het commentaar wordt verwerkt en, indien dit om de commissie om moverende redenen niet gebeurt, wordt dit commentaar bij het verslag gevoegd en vervolgens ter bestemde plaatse gearchiveerd. De voorzitter van de Raad van Bestuur heef inzage in alle verslagen.

2.7 In de eerstvolgende vergadering wordt de Raad van Toezicht in beslotenheid mondeling over de uitkomsten van de gevoerde gesprekken geïnformeerd.

2.8 De Remuneratiecommissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de Raad van Toezicht uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of heeft gedelegeerd; zij kan niet bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die de Raad van Toezicht als geheel kan uitoefenen.

2.9 De Remuneratiecommissie brengt aan de Raad van Toezicht verslag uit van haar beraadslagingen, bevindingen, bezoldigingsbeleid en aanbevelingen.

Eventuele toevoegingen:
- De Remuneratiecommissie kan zich ook op andere vraagstukken op het gebied van functioneren en
 honorering van de Raad van Bestuur richten, op eigen initiatief of op verzoek van de Raad van
 Toezicht.
- De algemene taak van de Remuneratiecommissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de
 Raad van Toezicht op het specifieke werkterrein van de commissie.
- De Remuneratiecommissie zal erop toezien dat de belangrijkste elementen uit het contract van de
 Raad van Bestuur onverwijld na het afsluiten daarvan openbaar wordt gemaakt. Die elementen
 betreffen in ieder geval de hoogte van het salaris, de opbouw en hoogte van het variabele deel van
 de bezoldiging, de eventuele afvloeiingsregeling, optierechten, pensioenafspraken en de
 prestatiecriteria.
- De notulen van de vergadering worden in de regel vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. - De notulen van de commissie en verslagen van het functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek
 (vertrouwelijk) worden geagendeerd op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Toezicht.
- In het geval dat gedurende het boekjaar van de (voormalige) Raad van Bestuur een bijzondere
 vergoeding is betaald, wordt in het remuneratierapport een toelichting op deze vergoeding gegeven.
- Het voorbereiden van de jaarlijkse (zelf)evaluatie van de Raad van Toezicht en het zorg dragen voor
 de uitvoering daarvan. Waarbij de (zelf)evaluatie van de Raad van Toezicht tenminste één keer in de
 drie jaar wordt begeleid door een onafhankelijke deskundige.
- Het doen van voorstellen voor de deskundigheidsbevordering en teamontwikkeling van de Raad van
 Toezicht.
- Het doen van voorstellen voor de wijze waarop de verantwoording van de Raad van Toezicht in het
 verslagjaar en in andere communicatiemiddelen van de organisatie plaatsvindt.

**Vergadering van de Remuneratiecommissie
Artikel 3**

3.1 De Remuneratiecommissie overlegt zo vaak als zij dit noodzakelijk acht, doch minstens

eenmaal per jaar.

3.2 Ieder lid van de Remuneratiecommissie kan de commissie bijeen roepen.

3.3 Bij afwezigheid van de voorzitter van de Remuneratiecommissie fungeert een ander lid van de Remuneratiecommissie als voorzitter.

3.4 De voorzitter onderhoudt, voor zover dit noodzakelijk is voor een behoorlijk taakvervulling van de Remuneratiecommissie, contact met de (voorzitter van de) Raad van Bestuur en houdt de Remuneratiecommissie van deze contacten op de hoogte.

3.5 De Remuneratiecommissie wordt ondersteund door het secretariaat van de Raad van Toezicht, dat door of vanwege de Raad van Bestuur is voorzien conform hetgeen hierover is bepaald in het reglement Raad van Toezicht.

3.6 Van de vergadering worden notulen gemaakt. De vastgestelde notulen worden ter kennisgeving ingebracht bij de eerstvolgende vergadering van de Raad van Toezicht.

Eventuele toevoegingen:
- De Remuneratiecommissie bepaalt of en wanneer de Raad van Bestuur bij haar vergadering(en)
 aanwezig is.

- Deskundigen van de instelling kunnen worden uitgenodigd om de vergadering of deel daarvan bij te
 wonen.

- Elke lid van de Raad van Toezicht kan de vergadering(en) van de Remuneratiecommissie bijwonen.
- Elke lid van de Raad van Toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.

- Dit reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door de Raad van Toezicht.

- Relevante bevindingen van de commissie inzake haar specifieke werkgebied worden tijdig
 mondeling of schriftelijk ter kennis gebracht van de Raad van Toezicht.

\* Het verlenen van décharge

Décharge kan worden omschreven als een ontheffing van (interne) aansprakelijkheid van bestuurders en commissarissen (lees: toezichthouders) voor het gevoerde beleid respectievelijk uitgeoefende toezicht.

Enkele handige weetjes:

* Bij stichtingen is décharge niet in de wet geregeld. In het algemeen wordt in de literatuur aangenomen dat décharge van de stichtingsbestuurder mogelijk is. De statuten kunnen bijvoorbeeld een regeling daartoe bevatten. Veelal luidt een dergelijke statutaire bepaling dat de goedkeuring van de jaarrekening strekt tot décharge van de stichtingsbestuurder.
* De Governancecode Zorg 2017 bepaalt dat de Raad van Toezicht décharge verleent aan de leden van de Raad van Bestuur. Ook vermeldt de Governancecode Zorg 2017 dat de Raad van Toezicht bevoegd is décharge te verlenen aan de leden van de Raad van Toezicht, tenzij deze bevoegdheid wettelijk of statutair aan de algemene vergadering of een andere instantie is toegekend.
* Als er décharge verleend wordt, zal dit als agendapunt in de notulen van de vergadering opgenomen worden ter vaststelling.
* De modelstatuten van de Nederlandse Vereniging van Bestuurders in de Zorg (NVZD) en de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorg en Welzijn (NVTZ) bepalen dat de Raad van Toezicht bevoegd is tot het verlenen van décharge aan de leden van de Raad van Toezicht en Raad van Bestuur. Daarnaast koppelen de NVZD en NVTZ décharge niet per definitie aan de vaststelling van de jaarrekening. Het is ook mogelijk décharge te koppelen aan een afzonderlijk besluit van de Raad van Toezicht. Laatstgenoemde geniet zelfs de voorkeur van de NVTZ en NVZD.