

## **Reglement Commissie Algemeen bestuurlijke zaken en remuneratie Raad van Toezicht De Hoop-Terwille**

### **Artikel 1. Inleiding**

- 1.1 Dit reglement is opgesteld, goedgekeurd en vastgesteld door de Raad van Toezicht van De Hoop GGZ en Terwille Verslavingszorg op 31 januari 2018.
- 1.2 De Commissie Algemeen bestuurlijke zaken en remuneratie (*hierna ook wel te noemen: commissie*) is een vaste commissie van de Raad van Toezicht.
- 1.3 De commissie neemt geen beslissingsbevoegdheden over van de Raad van Toezicht of van de Raad van Bestuur.

### **Artikel 2. Doelstelling**

De commissie heeft tot doel de toezichthoudende, advies- en klankbordrol van de Raad van Toezicht te ondersteunen in zake:

- het vaststellen van de beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de Raad van Bestuur
- de selectie en benoeming van leden van de Raad van Bestuur en Raad van Toezicht
- de remuneratie van de voorzitter en leden van de Raad van Toezicht
- doordenking van bestuurlijke cq strategische oriëntatie, die van invloed kunnen zijn op de continuïteit in de brede zin en het besturen van De Hoop-Terwille waaronder de relatie tussen statutaire grondslag, identiteit en strategisch beleid
- beoordelen of de Raad van Toezicht haar toezichthoudende functie naar de eisen van de tijd invult.

### **Artikel 3. Taken**

- 3.1 Tot de taken van de commissie behoren:
  - a. het doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht inzake beloning van de Raad van Bestuur en inzake beloning van de Raad van Toezicht
  - b. het adviseren inzake het opstellen van selectiecriteria en het vaststellen van een benoemingsprocedure voor leden van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht
  - c. voorbereiding periodieke evaluaties van de Raad van Bestuur en van de Raad van Toezicht
  - d. zo nodig voorbereiden van statutenwijzigingen
  - e. zo nodig voorbereiden van wijzigingen in het Reglement van de Raad van Toezicht en in het Reglement van de Raad van Bestuur
  - f. voorstellen doen naar aanleiding van actuele bestuurlijke thema's
  - g. breder doordenken van bestuurlijke thema's die van invloed kunnen zijn op het functioneren van De Hoop-Terwille dan wel op (de inrichting van haar) organisatie
  - h. adviseren over de manier waarop de toezichthoudende taak blijft voldoen aan geldende normen
  - i. voorbereiden en uitvoeren van taken, die door de Raad van Toezicht aan de commissie zijn toebedeeld.

- 3.2 In het voorstel over de bezoldiging van individuele leden van de Raad van Bestuur komen in ieder geval aan de orde:
- a. bezoldigingsstructuur
  - b. hoogte bezoldiging
  - c. toekenning variabele bezoldigingscomponenten alsmede prestatiecriteria en toepassing daarvan
  - d. afvloeiingsregelingen
  - e. overige vergoedingen en rechten al dan niet in natura (met inachtneming van het eveneens door de Raad van Toezicht vastgestelde Reglement Kostenvergoedingen en aannemen van geschenken en uitnodigingen).
- 3.3 De belanghebbende bestuurder krijgt een afschrift van het bezoldigingsvoorstel. Voorafgaand aan de behandeling van het voorstel van de remuneratiecommissie door de Raad van Toezicht wordt de bestuurder in de gelegenheid gesteld zijn standpunt schriftelijk kenbaar te maken.

#### **Artikel 4. Samenstelling**

- 4.1 De commissie bestaat uit ten minste twee leden van de Raad van Toezicht, die door de Raad van Toezicht zijn benoemd. Ten minste één lid van de commissie heeft kennis en ervaring op het gebied van HRM.
- 4.2 De Raad van Toezicht benoemt de voorzitter van de commissie. De voorzitter is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de commissie en is woordvoerder van de commissie en eerste aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht.
- 4.3 De voorzitter van de Raad van Toezicht is niet tegelijkertijd voorzitter van de commissie.
- 4.4 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de Raad van Toezicht als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld. De maximale termijn is de (resterende) zittingsduur van een lid van de commissie in de Raad van Toezicht.

#### **Artikel 5. Werkwijze**

- 5.1 De commissie vergadert zo vaak als nodig blijkt, maar ten minste 3 keer per jaar.
- 5.2 De voorzitter van de commissie stelt de agenda vast. Een verslag (mondeling of schriftelijk) wordt ingebracht in de voltallige Raad van Toezicht.
- 5.3 De Raad van Bestuur wordt in principe uitgenodigd voor een vergadering, maar is geen lid van de commissie.
- 5.4 Afhankelijk van de geagendeerde onderwerpen kunnen leden uit de werkorganisatie uitgenodigd worden voor de vergadering.
- 5.5 De commissie kan ook verzoeken om in gezamenlijkheid te vergaderen met een of meerdere van de overige door de Raad van Toezicht ingestelde commissie.

#### **Artikel 6. Rapportage aan de Raad van Toezicht**

- 6.1 De commissie dient de Raad van Toezicht duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop zij van haar gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt, en van belangrijke ontwikkelingen en aandachtspunten op het gebied van HRM.
- 6.2 De commissie verschaft periodiek aan de Raad van Toezicht een (mondeling of schriftelijk) verslag met haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen.
- 6.3 Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.

## **Artikel 7. Evaluatie en wijziging reglement**

- 7.1 De commissie toetst en beoordeelt jaarlijks haar eigen functioneren . De commissie kan dit separaat doen dan wel als onderdeel van de jaarlijkse interne evaluatie van de Raad van Toezicht als geheel, waarbij het functioneren van alle door de Raad ingestelde commissies geëvalueerd wordt. Deze evaluatie kan periodiek leiden tot wijzigingen van het reglement.
- 7.2 De Raad van Toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.