

## **Reglement Remuneratie-commissie Raad van Toezicht De Hoop Groep**

### **Artikel 1. Inleiding**

1.1 Dit reglement is opgesteld, goedgekeurd en vastgesteld door de Raad van Toezicht van De Hoop Groep.

1.2 De Remuneratiecommissie (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.

### **Artikel 2. Doelstelling**

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

- a. - 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  
- diverse taken in de rol van werkgever van de Raad van Bestuur
- b. - de selectie en benoeming van leden van de Raad van Toezicht  
- de remuneratie van de voorzitter en leden van de Raad van Toezicht.

### **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
- d. voorbereiden en (indien gedelegeerd) 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. Bij voorkeur heeft ten minste één lid van de commissie kennis van 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 2 keer per jaar.  
5.2 De voorzitter van de commissie stelt de agenda vast. Er worden notulen gemaakt.  
5.3 De Raad van Bestuur wordt in principe uitgenodigd voor een vergadering, maar is geen lid van de commissie. De commissie kan het nodig achten zonder de Raad van Bestuur te vergaderen; in dat geval zal de voorzitter de Raad van Bestuur na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte stellen van het besprokene, met inachtneming van hetgeen vertrouwelijk besproken is.  
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 commissies.

#### **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 (eventueel) 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 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 voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van de taak als toezichthouder.

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

7.1 De commissie toetst en beoordeelt jaarlijks haar eigen functioneren en het passend zijn van dit Reglement en adviseert daarover aan de Raad van Toezicht. 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.  
7.2 De Raad van Toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.

#### ***Vaststelling en inwerkingtreding***

*Dit reglement is door de Raad van Toezicht vastgesteld in zijn vergadering van 20 mei 2026 en treedt in werking per 1 juni 2026.*