

Bijlage E

# Reglement Selectie- en Remuneratiecommissie

## Poort6

werkgever

balans

integer

objectief

Gorinchem



Vastgesteld tijdens de RvC vergadering op 06-12-2022

# Het reglement van de Selectie- en Remuneratiecommissie

## Artikel 1: Vaststelling en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld op grond van artikel 9 lid 2 van het reglement van de Raad van Commissarissen (RvC), in de vergadering van de RvC van Poort6 d.d. 6 december 2022. Dit reglement kan bij besluit van de RvC worden gewijzigd.

## Artikel 2: Taken en bevoegdheden Selectie- en Remuneratiecommissie

1. De Selectie- en Remuneratiecommissie (verder te noemen: commissie) bereidt de besluitvorming van de RvC voor op het specifieke werkkterrein van de commissie. De commissie neemt nadrukkelijk geen beslissingsbevoegdheden over van de RvC. De RvC blijft verantwoordelijk voor zijn besluiten ook als deze zijn voorbereid door de commissie. De commissie kan geen bevoegdheden hebben die verder strekken dan de bevoegdheden van de RvC als geheel.
2. Binnen het in lid 1 aangegeven kader richt de commissie zich met name op:
  - a. Het doen van een voorstel voor een profielschets van de RvC en bestuurder;
  - b. Het doen van een voorstel aan de RvC voor selectiecriteria en een benoemingsprocedure inzake de leden van de RvC en de bestuurder;
  - c. Het werven, selecteren en voordragen van leden van de RvC en de bestuurder ter benoeming door de RvC
  - d. Het doen van een voorstel betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de RvC en de bestuurder;
  - e. Het doen van een voorstel voor de bezoldiging van (de leden van) de RvC en de bestuurder ter vaststelling door de RvC, in welk voorstel in ieder geval aan de orde komen:
    - De bezoldigingsstructuur;
    - De hoogte van de vaste bezoldiging en andere (variabele) bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan'
  - f. Het voeren van het jaargesprek met het oog op het vaststellen van de door de bestuurder te behalen doelstellingen;
  - g. Het voeren van het jaarlijkse beoordelingsgesprek met de bestuurder;
  - h. Het voorbereiden van het jaarlijkse evaluatiegesprek inzake het functioneren van de RvC en haar afzonderlijke leden;
  - i. Het leveren van een bijdrage aan het jaarverslag van de RvC betreffende de wijze waarop het beoordelings- en bezoldigingsbeleid in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht. Indien gedurende het boekjaar aan een (voormalig) bestuurder een bijzondere vergoeding is betaald of toegezegd, wordt deze in het verslag vermeld en van een toelichting voorzien. Het verslag bevat tevens een overzicht van het bezoldigingsbeleid dat het komend boekjaar en de daarop volgende jaren door de

RvC wordt voorzien. Dit overzicht bevat in elk geval bepalingen over de verhouding tussen vaste en variabele beloningscomponenten, de overige arbeidsvoorwaarden en de regeling en financiering van de pensioentoezeggingen.

### Artikel 3: Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit twee leden van de RvC.
2. De leden van de commissie worden door de RvC uit zijn midden benoemd.
3. De RvC wijst één van de leden van de commissie aan als voorzitter van de commissie. Voorzitter van de commissie kan niet zijn de voorzitter van de RvC, noch een voormalig lid van het MT of bestuur van Poort6.

### Artikel 4: Voorzitter

1. De voorzitter draagt er zorg voor dat de commissie naar behoren functioneert. Hij treedt op als woordvoerder van de commissie en hij is het belangrijkste aanspreekpunt voor de RvC.

### Artikel 5: Vergaderingen commissie

1. De commissie overlegt zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie, maar in elk geval eenmaal per jaar. De commissie vergadert tussentijds wanneer een lid van de commissie dat nodig acht.
2. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van de voren vastgelegd en vinden zoveel mogelijk kort voor vergaderingen van de RvC plaats.
3. Elk lid van de commissie kan een vergadering van de commissie bijeenroepen. Behoudens in spoedeisende gevallen wordt de agenda voor de vergadering ten minste twee weekenden voor de vergadering toegezonden aan de leden van de commissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
4. De commissie bepaalt of en wanneer de bestuurder bij haar vergaderingen aanwezig zijn. De commissie heeft in elk geval één keer per jaar een gesprek met de bestuurder ter voorbereiding van de bespreking door de RvC van het functioneren van de bestuurder als bedoeld in artikel 7.5.a van het Reglement van de RvC. De commissie kan ook anderen uitnodigen op haar vergaderingen aanwezig te zijn voor overleg.
5. Van het verhandelde in een vergadering van de commissie wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door elk van de leden van de commissie ondertekend.

### Artikel 6: Rapportage aan de RvC

1. De commissie informeert de RvC duidelijk en tijdig omtrent belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar taak, alsmede over haar bevindingen en aanbevelingen.
2. De verslagen van vergaderingen van de commissie worden zo spoedig mogelijk na de vergaderingen verspreid onder alle leden van de RvC.

3. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de commissie nadere informatie aan de RvC tijdens de vergadering van de RvC omtrent de resultaten van de besprekingen van de commissie.
4. Ieder lid van de RvC heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie. Een lid van de RvC oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de commissie.
5. In het verslag van de RvC, in het jaarverslag van Poort6 worden de samenstelling van de commissie, het aantal vergaderingen van de commissie en de belangrijkste aldaar aan de orde gekomen onderwerpen vermeld.