



## Reglement raad van commissarissen Stichting B&A Groep Reglement remuneratiecommissie Stichting B&A Groep

### Reglement raad van commissarissen Stichting B&A Groep

Dit reglement is vastgesteld door de raad van commissarissen in diens vergadering van 18 december 2023 en wordt gepubliceerd op de website van B&A.

#### Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de stichting;
- b. Bestuurder: een lid van het bestuur van de stichting;
- c. RvC: de raad van commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 8 van de statuten;
- d. Organisatie c.q. B&A: de stichting en zijn werk-/dochtermaatschappijen gezamenlijk;
- e. Statuten: de statuten van de stichting;
- f. Stichting: Stichting B&A Groep.

#### Artikel 2. Taken van de RvC

1. De RvC houdt toezicht op het bestuur en op de algemene gang van zaken bij B&A. Zij staat het bestuur met raad ter zijde. De RvC dient zijn taak onafhankelijk te kunnen uitoefenen.
2. De RvC richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van B&A en haar (maatschappelijke) doelstelling, en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de organisatie betrokkenen af.
3. Het toezicht dient in overeenstemming te zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; tevens dient de continuïteit van B&A gewaarborgd te zijn.
4. Onverminderd artikel 10 van de statuten heeft de RvC onder meer tot taak:
  - a. het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op en het adviseren van het bestuur omtrent:
    - (i) de realisatie van de statutaire doelstellingen van de stichting,
    - (ii) de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van B&A,
    - (iii) de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen,
    - (iv) de financiële verslaggeving, en
    - (v) de naleving van de wet- en regelgeving.
  - b. het openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governancestructuur;
  - c. het goedkeuren van door het bestuur voorgenomen besluiten waarvoor volgens de statuten de goedkeuring van de RvC is vereist, waaronder:
    - het vaststellen of wijzigen van het strategisch beleidsplan en van de jaarlijkse begroting;
    - ingrijpende wijziging in de organisatie van B&A, welke van invloed is op een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting of van een dochtermaatschappij;
    - het uitoefenen van stemrecht op door de stichting of een dochtermaatschappij gehouden aandelen in vennootschappen;
  - d. het goedkeuren c.q. vaststellen van het jaarverslag en de jaarrekening;
  - e. het benoemen van het bestuur en het vaststellen van het bezoldigingsbeleid;
  - f. het evalueren en beoordelen van het functioneren van het bestuur, en de RvC alsmede van hun individuele leden (met inbegrip van een beoordeling van de profielschets voor de RvC).

### Artikel 3. Taken RvC voor de adequate invulling van het bestuur en de werkgeversfunctie van de RvC

1. De RvC stelt het aantal bestuurders vast en benoemt, schorst en ontslaat bestuurders.
2. De RvC stelt ten behoeve van de werving en selectie van een bestuurder een profielschets op voor de samenstelling van het bestuur, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de bestuurders.
3. De taakomschrijving van de bestuurders wordt vastgelegd in een door de RvC vast te stellen reglement. Bij een meerhoofdig bestuur worden als onderdeel hiervan in elk geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele bestuurders en het besluitvormingsproces binnen het bestuur vastgelegd.
4. De RvC bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurders, met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de bestuurders. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de organisatie en regelingen en adviezen voor de sociaalwerkbranche.
5. De RvC legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de RvC wordt beheerd.
6. Ten minste één keer per jaar bespreekt de RvC het functioneren van de bestuurders en, indien van toepassing, het bestuur als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van het bestuur. De remuneratiecommissie heeft voorafgaand aan deze bespreking een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke bestuurders en, al naar behoefte, met het collectief. Zij doet hiervan verslag aan de RvC.
7. De RvC stelt de beoordeling van de bestuurders vast. De RvC legt uitkomsten van en afspraken naar aanleiding van de beoordeling vast in een dossier dat door of namens de RvC wordt beheerd.
8. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van het gehele bestuur, dan wel het enige lid van het bestuur, zorgt de RvC voor waarneming van het bestuur. In principe fungeert een lid van de RvC niet als waarnemer.

### Artikel 4. Toezichtvisie

1. De RvC heeft een visie op de wijze waarop hij toezicht uitoefent: de toezichtvisie. De RvC bespreekt deze toezichtvisie met het bestuur en vergewist zich ervan dat de RvC en het bestuur op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken.
2. De toezichtvisie is openbaar en vormt het referentiekader voor de profielschets van de RvC.
3. Ten minste eenmaal per drie jaar of zoveel eerder als daartoe aanleiding is, beoordeelt de RvC of zijn toezichtvisie nog voldoet en voldoende aansluit bij de strategie en bestuurlijke opgave van de stichting. Zo nodig stelt de RvC de toezichtvisie bij.

### Artikel 5. Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC

1. Het aantal leden van de RvC wordt vastgesteld door de RvC en bedraagt een oneven aantal van ten minste drie (3) natuurlijke personen.
2. De RvC stelt een profielschets op voor zijn omvang en samenstelling, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de verschillende leden van de RvC.

De RvC houdt bij het opstellen van de profielschets in ieder geval rekening met het volgende.

Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van B&A wezenlijke gebieden moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid, ~~juridische deskundigheid~~, kennis van de branche en van relevante omgeving waarbinnen de organisatie werkt.

Elk lid van de RvC moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de organisatie en van het bestuur te beoordelen en het bestuur met raad ter zijde te staan.

De RvC gaat regelmatig, maar in ieder geval op het moment dat een lid van de RvC al dan niet volgens



rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC, na of deze profielschets nog voldoet. Zo nodig stelt de RvC profielschets bij.

3. De leden van de RvC worden benoemd door de RvC op basis van de profielschets zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen drie (3) maanden voorzien.
4. De leden van de RvC worden benoemd voor een periode van maximaal vier (4) jaar. Zij treden af volgens een door de RvC op te maken rooster.

Als een lid van de RvC zijn functie verliest voordat hij volgens het rooster aftreedt, neemt zijn opvolger op het rooster de plaats in van zijn voorganger.

Een volgens rooster aftredend lid van de RvC is onmiddellijk herbenoembaar, met dien verstande dat een lid maximaal acht jaar zitting kan hebben in de RvC. Herbenoeming vindt alleen plaats op basis van een kritische, objectieve en positieve beoordeling.

5. Elk lid van de RvC moet zijn kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden.

Nieuwe leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene en juridische zaken, de financiële verslaglegging, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de organisatie en haar activiteiten en aan de verantwoordelijkheden van de RvC.

De RvC beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de RvC behoefte hebben aan nadere deskundigheidsbevordering.

6. De RvC evalueert minimaal één keer per jaar zijn eigen functioneren als raad en dat van zijn afzonderlijke leden en eventuele commissies en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt plaats zonder het bestuur. Wel vraagt de RvC vooraf aan het bestuur om diens beeld over het functioneren van de RvC en bespreekt de voorzitter van de RvC de conclusies met het bestuur.
7. De RvC is bevoegd op kosten van de stichting externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.

#### Artikel 6. Honorering

1. De RvC stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Daarbij houdt de RvC rekening met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de organisatie en eventuele adviezen of regelingen voor de sociaalwerkbranche. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de organisatie. De regeling voor de honorering en onkostenvergoeding is openbaar en de gegevens zijn opvraagbaar.
2. Ten behoeve van de leden van de RvC wordt door en op kosten van de stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

#### Artikel 7. De voorzitter van de RvC en commissies

1. De RvC benoemt een van zijn leden tot voorzitter. De RvC benoemt een ander lid tot vicevoorzitter, die de voorzitter vervangt bij diens afwezigheid.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
  - het - in principe samen met het bestuur - voorbereiden van de agenda van vergaderingen van de RvC;
  - leiden van de vergaderingen van de RvC;
  - zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de RvC en erop toezien dat de leden kunnen beschikken over de benodigde informatie;
  - erop toezien dat de leden van de RvC hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
  - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van de RvC en zijn leden;
  - erop toezien dat het bestuur en zijn leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;



- erop toezien dat de contacten van de RvC met het bestuur, de ondernemingsraad dan wel de personeelsvertegenwoordiging en, indien van toepassing, de cliëntenraad naar behoren verlopen;
  - erop toezien dat eventuele commissies van de RvC adequaat functioneren;
  - namens de RvC aanspreekpunt zijn voor leden van de RvC, bestuurders en derden.
3. De RvC kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Deze commissies of personen hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de raad. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies of daartoe aangewezen personen.
- De functie van de commissies of van leden van de RvC met een bepaalde taak worden vastgelegd in een door de RvC vast te stellen bijlage bij dit reglement.
4. De RvC kent een remuneratiecommissie, waarvan de taken zijn vastgelegd in bijlage A bij dit reglement.

#### Artikel 8. Vergaderingen en besluitvorming

1. De RvC stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van het bestuur en rekening houdend met de managementcyclus. In het vergaderschema wordt in ieder geval rekening gehouden met het volgende. De RvC komt minimaal éénmaal per kwartaal bijeen. De RvC bespreekt minimaal éénmaal per jaar:
    - de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de stichting en haar activiteiten;
    - de uitkomsten van de beoordeling door het bestuur van de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en eventuele significante wijzigingen daarin;
    - zijn eigen functioneren, het functioneren van het bestuur en de relatie tussen de RvC en het bestuur.
  2. Wanneer een of meer leden van de RvC of van het bestuur het nodig vindt/vinden een vergadering te houden, kan/kunnen deze de voorzitter onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen verzoeken een vergadering te organiseren.
- Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven uit naam van de voorzitter.
3. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 1 en 2 van dit artikel, neemt het bestuur deel tenzij door de RvC expliciet anders wordt aangegeven.
- De oproep voor een vergadering geschiedt door het bestuur, uit naam van de voorzitter van de RvC. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste 7 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend. De oproep geschiedt schriftelijk onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
4. De vergaderingen van de RvC worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, beslissen de aanwezige leden wie van hen tijdens de desbetreffende vergadering als voorzitter zal fungeren. De notulen van de vergadering worden opgemaakt door de bestuurssecretaris dan wel een door de secretaris daarvoor aangewezen persoon en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter. Het bestuur draagt desgewenst zorg voor de verdere secretariële ondersteuning van de RvC en voor de inrichting van een eigen archief van de RvC.
  5. Voor zover in de statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden de besluiten door de RvC genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle leden van de RvC aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.
  6. Een lid van de RvC kan zich door een ander lid van de RvC doen vertegenwoordigen, mits hij daartoe door dit andere lid schriftelijk is gemachtigd.
  8. De RvC kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, als alle leden van de RvC schriftelijk (waaronder begrepen per email) hun stem uitbrengen. Een besluit is dan genomen als de vereiste meerderheid zich vóór het voorstel heeft verklaard. Van elk besluit dat buiten vergadering wordt genomen, wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering. Deze mededeling wordt in de notulen van die vergadering vermeld en de uitgebrachte stemmen worden bij deze notulen gevoegd.



9. Een lid van de RvC neemt niet deel aan de beraadslagingen en de besluitvorming als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming.

Wanneer de RvC hierdoor geen besluit kan nemen, is het betreffende lid van de RvC toch bevoegd om deel te nemen aan de beraadslagingen en de besluitvorming en is de RvC bevoegd om het besluit op deze wijze te nemen. De RvC legt dan schriftelijk vast welke overwegingen aan het besluit ten grondslag liggen.

#### Artikel 9. Schorsing en ontslag van leden van de RvC

1. Een besluit van de RvC:
  - tot schorsing of verlenging van schorsing van een lid van de RvC;
  - tot ontslag van een lid van de RvC;
  - inhoudende constatering dat een lid van de RvC niet meer voldoet aan de profielschets vermeld in artikel 8 lid 3;wordt genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle leden van de RvC aanwezig of vertegenwoordigd zijn.  
Een lid van de RvC kan onder meer worden ontslagen door de RvC op grond van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid of verschillen van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of indien zijn integriteit in het geding is of dreigt te komen.
2. De betreffende persoon wordt steeds in de gelegenheid gesteld zich te verantwoorden in een vergadering waarin deze besluiten over hem besproken worden en hij kan zich daarin door een raadsman doen bijstaan.
3. Bij een besluit over een lid van de RvC wordt het betreffende lid van de RvC niet meegeteld wat betreft het aantal leden dat aanwezig moet zijn en het aantal leden dat benodigd is om het besluit te nemen. Een dergelijk besluit kan echter nooit genomen worden door een enkel lid van de RvC. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen lid schriftelijk bevestigd.
4. Bij het aantreden van een lid van de RvC dient deze aan te geven dat hij, in geval het zijn eigen positie betreft, zich bij het besluit van de RvC zal neerleggen en dienovereenkomstig zal handelen.

#### Artikel 10. Tegenstrijdige belangen, onverenigbaarheden en nevenfuncties

1. Een lid van de RvC meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van de RvC en verschaft alle relevante informatie. De voorzitter informeert het bestuur. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de vicevoorzitter van de RvC en verschaft alle informatie.
2. De RvC besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de RvC of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van de RvC dan wel van een lid van het bestuur, behoeven de goedkeuring van de RvC.
5. Een lid van het bestuur of een werknemer van B&A of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van de RvC zijn.  
Andersom kan een lid van de RvC van B&A of een gelieerde rechtspersoon geen lid van het bestuur zijn. Een vrijwilliger die werkt voor B&A of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid zijn van het bestuur dan wel van de RvC.
6. Lid van de RvC kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon waar een lid van het bestuur van B&A deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
7. Om structurele belangenverstrengeling te voorkomen, kunnen de volgende personen geen lid zijn van de RvC:
  - leden van de cliëntenraad (voor zover aanwezig);



- leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij gemeenten waar B&A werkzaam is, alsmede leden van het college van gedeputeerde staten, leden van provinciale staten en ambtenaren bij provincies waar B&A werkzaam is, alsmede leden van het kabinet, Tweede Kamerleden en ambtenaren van ministeries waar B&A werkzaam is;
  - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de RvC en/of bestuursleden van B&A of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die zakelijke relaties met B&A of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel degenen die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met B&A of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die accountant van B&A of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
  - degenen die aandeelhouder of lid van het besturend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als B&A of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van B&A of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
  - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van B&A in gevaar komt.
7. Een lid van de RvC meldt al zijn (hoofd- en neven)functies aan de RvC.
8. Regels ten aanzien van het omgaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen bij leden van de RvC in relatie tot B&A zijn vastgelegd in de statuten en/of door de RvC vastgestelde reglementen.

#### Artikel 11. Informatie

1. De RvC en zijn individuele leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvC nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de RvC dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de stichting. Op verzoek van de RvC faciliteert het bestuur deze contacten en stelt de stichting daartoe de benodigde middelen ter beschikking.
2. Het bestuur verschaft de RvC tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over feiten en ontwikkelingen ten aanzien van B&A die de RvC nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen. De RvC maakt met het bestuur afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. In ieder geval zal het bestuur de RvC op de hoogte houden ten aanzien van:
  - de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting;
  - ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
  - de algemene en financiële risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting alsmede de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - de kwaliteit en veiligheid van de dienstverlening en de omgang met ethische vraagstukken;
  - de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
  - ontwikkelingen omtrent aangelegenheden ten aanzien waarvan de formele besluitvorming van het bestuur de goedkeuring van de RvC behoeft;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheden, opdrachtgevers en samenwerkingspartners;
  - relevante informatie uit interne en externe klachtprocedures;
  - belangrijke gerechtelijke of arbitrale procedures;
  - belangrijke kwesties waarvan verwacht kan worden dat deze in de publiciteit komen;
  - de inhoud van de management letter.



3. In geval een lid van de RvC informatie ontvangt uit een externe bron die voor de RvC van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt het bestuur op de hoogte.
4. Elk lid van de RvC is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft dan wel informatie waarvan hij redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat deze vertrouwelijk is, geheimhouding in acht te nemen. Leden en oud-leden van de RvC zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de RvC of het bestuur brengen of openbaar maken aan publiek of op andere wijze ter beschikking stellen van derden, tenzij de organisatie deze informatie reeds openbaar heeft gemaakt of is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

#### Artikel 12. Financiële verslaggeving en externe accountant

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De RvC ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.
2. De RvC benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening.
3. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening en de managementletter gelijkelijk aan het bestuur en de RvC. De RvC overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten.
4. De RvC bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling van de externe accountant door de RvC plaats.

#### Artikel 13. Relatie tot ondernemingsraad

1. Elk jaar neemt de RvC het initiatief tot minimaal één gezamenlijke vergadering van RvC, ondernemingsraad en indien gewenst het bestuur. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat de RvC desgewenst kennis kan nemen van de notulen van de overlegvergaderingen van de bestuurder met de ondernemingsraad.
3. Besluiten van het bestuur waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring van de RvC is vereist en terzake waarvan de ondernemingsraad instemming- of adviesrecht heeft, worden eerst voorlopig vastgesteld door het bestuur en voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad. Na ontvangst van het advies stelt het bestuur het besluit definitief vast en legt dat, met het verstrekte advies van de ondernemingsraad en een toelichting daarop, voor goedkeuring voor aan de RvC.

#### Artikel 14. Toepasselijk recht en forum

1. Dit reglement is onderworpen aan, en moet worden uitgelegd door toepassing van Nederlands recht.
2. De rechtbank in 's-Gravenhage is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van ieder geschil (waaronder mede wordt verstaan geschillen betreffende het bestaan, de geldigheid en beëindiging van dit reglement) met betrekking tot dit reglement.



## Reglement voor de remuneratiecommissie Stichting B&A Groep

### Bijlage A bij Reglement voor de raad van commissarissen Stichting B&A Groep

#### Artikel 1. Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de statuten. Dit reglement is bijlage A bij het reglement van de RvC.
2. De bepalingen van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de remuneratiecommissie.

#### Artikel 2. Samenstelling

1. De remuneratiecommissie bestaat uit drie leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op juridisch gebied en/of HR. De voorzitter van de RvC is in ieder geval lid van de remuneratiecommissie.
2. De leden van de remuneratiecommissie worden (her)benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de remuneratiecommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de remuneratiecommissie zodra hij niet langer lid is van de RvC.

#### Artikel 3. Taken en bevoegdheden

1. De remuneratiecommissie is ingesteld ter ondersteuning van de werkgeversrol van de RvC en adviseert de RvC omtrent de werving, selectie, (her)benoeming, beoordeling en bezoldiging van bestuurders en leden van de RvC en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van remuneratiecommissie behoort:
  - a. het doen van voorstellen aan de RvC betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor het bestuur en de RvC;
  - b. Het jaarlijks voeren van een beoordelingsgesprek met bestuurders c.q. het bestuur;
  - c. het jaarlijks voeren van een functioneringsgesprek met bestuurders c.q. het bestuur;
  - d. het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van individuele bestuurders en leden van de RvC, ter vaststelling door de RvC, waarin in ieder geval aan de orde komt de bezoldigungsstructuur, de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigungscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
  - e. het doen van voorstellen voor selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake bestuurders en de leden van de RvC;
  - f. de periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en het bestuur en het doen van voorstellen voor een profielschets van de RvC en het bestuur en van hun individuele leden;
  - g. het ter benoeming door de RvC werven, selecteren en voordragen van leden van de RvC en het bestuur in overeenstemming met de statuten, het reglement RvC en het Bestuursreglement;
  - h. het voorbereiden van de jaarlijkse zelfevaluatie van de RvC;
  - i. het houden van evaluaties van het functioneren van bestuurders respectievelijk leden van de RvC ingeval van hun mogelijke herbenoeming en het geven van advies daaromtrent;
  - j. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen.
3. Bij de uitoefening van haar taken en bevoegdheden draagt de remuneratiecommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De remuneratiecommissie legt verantwoording af aan de RvC.
4. De remuneratiecommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de stichting laten adviseren door een extern adviseur.





#### Artikel 4. Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de remuneratiecommissie aan als voorzitter van deze remuneratiecommissie.
2. De voorzitter van de remuneratiecommissie is woordvoerder van de remuneratiecommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de remuneratiecommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter neemt een ander lid van de remuneratiecommissie zijn volledige taken waar.

#### Artikel 5. Vergaderingen

1. De remuneratiecommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De vergaderingen van remuneratiecommissie worden niet bijgewoond door het bestuur, tenzij de remuneratiecommissie anders bepaalt.
3. De voorzitter van de remuneratiecommissie 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 remuneratiecommissie.
4. De remuneratiecommissie voorziet in notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de remuneratiecommissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

\*\_\*

