

**REGLEMENT REMUNERATIECOMMISSIE  
STICHTING WONEN LIMBURG**

**d.d. 7 december 2018**

**Artikel 1 – Definities**

In dit reglement hebben onderstaande begrippen de navolgende betekenis:

Bestuur:	Het orgaan van de Stichting dat de Stichting bestuurt als bedoeld in artikel 291 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
Deelneming:	De deelnemingen van de Stichting zoals bedoeld in artikel 10 lid 2 van de Statuten;
Governancecode:	De Governancecode woningcorporaties 2015 uitgegeven door Aedes en de Vereniging van Toezichthouders Woningcorporaties, geldig met ingang van 1 mei 2015;
Integriteitcode:	De voor de Stichting geldende gedrags- of integriteitcode;
Jaarverslag:	Het door het Bestuur op te stellen jaarverslag van de Stichting behorende bij de jaarrekening;
Raad van Commissarissen:	Het orgaan van de Stichting dat toezicht op het Bestuur houdt zoals bedoeld in artikel 26, 30 en 31 van de Woningwet;
Reglement:	Het onderhavige reglement;
Remuneratiecommissie:	De remuneratiecommissie als bedoeld in de Governancecode (artikel 3.29) belast met de remuneratie en scholing van (leden van) het Bestuur en (leden van) de Raad van Commissarissen, ingesteld door de Raad van Commissarissen op basis van artikel 19 van het Reglement van de Raad van Commissarissen;
Statuten: Stichting:	De vigerende statuten van de Stichting; Stichting Wonen Limburg, statutair gevestigd te Roermond.

**Artikel 2 – Toepasselijkheid en Vaststelling Reglement**

1. Dit Reglement is van toepassing op de gehele organisatie van de Stichting, zowel op haar DAEB-tak als op haar niet-DAEB-tak.
2. Dit Reglement is, voor zoveel mogelijk, tevens van toepassing op Deelnemingen, voor zover het Bestuur tevens direct of indirect de Deelneming kan besturen c.q. het Bestuur direct of indirect stemrecht op aandelen in de Deelneming kan uitoefenen. In dat kader

dient in dit Reglement onder “Stichting”, voor zoveel mogelijk tevens “Deelneming(en)”, te worden verstaan.

3. Dit Reglement wordt vastgesteld door de Raad van Commissarissen. Dit Reglement kan bij besluit van de Raad van Commissarissen worden gewijzigd.
4. Van het bestaan van de Remuneratiecommissie wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Commissarissen in het Jaarverslag van de Stichting.

### **Artikel 3 – Taken van de Remuneratiecommissie**

1. Het doel van de Remuneratiecommissie is de voorbereiding van en het bevorderen van de kwaliteit van de besluitvorming in de Raad van Commissarissen ter zake het functioneren van de leden van de Raad van Commissarissen en het Bestuur. De Remuneratiecommissie neemt nadrukkelijk geen beslissingsbevoegdheden over van de Raad van Commissarissen. De Raad van Commissarissen blijft verantwoordelijk voor zijn besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de Remuneratiecommissie. De Remuneratiecommissie kan geen bevoegdheden hebben die verder strekken dan de bevoegdheden die de Raad van Commissarissen als geheel heeft.
2. De Remuneratiecommissie overlegt met het Bestuur over de arbeidsvoorwaarden, de honorering en prestatiecriteria ten aanzien van het Bestuur.
3. De Remuneratiecommissie bereidt de besluitvorming en de uitvoering voor met betrekking tot de beoordeling, bezoldiging en scholing van de leden van de Raad van Commissarissen en het Bestuur ten behoeve van de Raad van Commissarissen. Daarbij neemt de Remuneratiecommissie de geldende wet- en regelgeving en/of codes, waaronder de Governancecode, in acht.
4. De Remuneratiecommissie bereidt, binnen haar taakgebied, de besluitvorming van de Raad van Commissarissen voor, met dien verstande dat de voltallige Raad van Commissarissen collectief verantwoordelijk blijft voor de vervulling van zijn taak.
5. De Remuneratiecommissie heeft in ieder geval de navolgende taken:
  - het doen van een voorstel aan de Raad van Commissarissen betreffende het te voeren beleid op het gebied van de bezoldiging en scholing van het Bestuur;
  - het doen van een voorstel inzake de bezoldiging van het Bestuur ter vaststelling door de Raad van Commissarissen, in welk voorstel in ieder geval aan de orde komen:
    - de bezoldigingsstructuur;
    - de hoogte van de vaste bezoldiging, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
  - het doen van een voorstel aan de Raad van Commissarissen betreffende het te voeren beleid op het gebied van de bezoldiging en scholing van de Raad van Commissarissen;
  - het nemen van initiatieven tot de periodieke toetsing van het beleid voor de bezoldiging en scholing van de Raad van Commissarissen;
  - het opmaken van het remuneratierapport;
  - het voeren van het jaarlijkse beoordelingsgesprek met het Bestuur alsmede het rapporteren over het proces in het Jaarverslag van de Stichting;
  - het voeren van het jaargesprek met het oog op het vaststellen van de door het Bestuur te behalen doelstellingen;
  - het voorbereiden van de jaarlijkse evaluatie van de Raad van Commissarissen.

6. Het remuneratierapport bevat een verslag van de wijze waarop het bezoldigingsbeleid in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht en bevat tevens een overzicht van het bezoldigingsbeleid dat het komende boekjaar en de daaropvolgende jaren door de Raad van Commissarissen wordt voorzien.
7. De Remuneratiecommissie zal erop toezien dat de belangrijkste elementen uit het contract van de Bestuurder(s) met de Stichting onverwijld na het afsluiten daarvan openbaar worden gemaakt via het Jaarverslag en de website van de Stichting. Die elementen betreffen in ieder geval de hoogte van het vaste salaris, de opbouw en hoogte van het salaris, de eventuele afvloeiingsregeling, optierechten, pensioenafspraken en de prestatiecriteria.
8. In het geval dat gedurende het boekjaar aan een Bestuurder een bijzondere vergoeding is betaald, wordt in het remuneratierapport een toelichting op deze vergoeding gegeven. Het remuneratierapport bevat in ieder geval een verantwoording en een uitleg van de aan een in het boekjaar vertrokken Bestuurder betaalde of toegezegde vergoedingen.
9. De honorering van de leden van de Raad van Commissarissen valt binnen de vigerende wettelijke kaders en wordt in het Jaarverslag en op de website van de Stichting gepubliceerd.
10. De Remuneratiecommissie draagt er zorg voor dat de Raad van Commissarissen een verslag ontvangt van haar beraadslagingen en bevindingen.

#### ***Artikel 4 – Samenstelling van de Remuneratiecommissie***

1. De Remuneratiecommissie bestaat uit ten minste twee leden.
2. De leden van de Remuneratiecommissie worden door de Raad van Commissarissen uit zijn midden aangewezen.
3. De voorzitter van de Remuneratiecommissie kan niet de voorzitter van de Raad van Commissarissen zijn.

#### ***Artikel 5 – Voorzitter***

1. De Remuneratiecommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
2. De voorzitter draagt zorg voor het naar behoren functioneren van de Remuneratiecommissie.
3. De voorzitter treedt op als woordvoerder van de Remuneratiecommissie en zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de Raad van Commissarissen zijn.

#### ***Artikel 6 – Vergaderingen van de Remuneratiecommissie (agenda, deelnemers en notulen)***

1. De Remuneratiecommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en voorts zo vaak als zij dit noodzakelijk acht. In beginsel worden de vergaderingen gehouden ten kantore van de Stichting, maar mogen ook elders worden gehouden.

2. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van te voren vastgelegd en vinden zoveel mogelijk kort voor de vergaderingen van de Raad van Commissarissen plaats.
3. De oproeping tot de vergadering wordt gedaan door de voorzitter. Behoudens in spoedeisende gevallen wordt de agenda voor de vergadering ten minste zes dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de Remuneratiecommissie.
4. Van het verhandelde in een vergadering worden notulen bijgehouden. Deze notulen worden na vaststelling door alle leden van de Remuneratiecommissie ondertekend door de voorzitter.
5. De Remuneratiecommissie kan het Bestuur, iedere andere functionaris in dienst van de Stichting of derden uitnodigen een vergadering bij te wonen, indien de aanwezigheid van betrokkenen tijdens de vergadering door de Remuneratiecommissie noodzakelijk wordt geacht.

#### ***Artikel 7 – Rapportage aan de Raad van Commissarissen***

1. De Remuneratiecommissie informeert de Raad van Commissarissen duidelijk en tijdig omtrent belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar taak, alsmede over haar bevindingen en aanbevelingen.
2. De notulen van vergaderingen van de Remuneratiecommissie worden zo spoedig mogelijk na vaststelling en ondertekening verspreid onder alle leden van de Raad van Commissarissen.
3. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de Remuneratiecommissie nadere informatie aan de Raad van Commissarissen tijdens vergaderingen van de Raad van Commissarissen omtrent de resultaten van de besprekingen van de Remuneratiecommissie.
4. Ieder lid van de Raad van Commissarissen heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de Remuneratiecommissie. Een lid van de Raad van Commissarissen oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de Remuneratiecommissie.
5. In het verslag van de Raad van Commissarissen in het Jaarverslag van de Stichting worden de samenstelling van de Remuneratiecommissie, het aantal vergaderingen van de Remuneratiecommissie en de belangrijkste onderwerpen aldaar aan de orde gekomen onderwerpen vermeld.

#### ***Artikel 8 – Ondersteunende voorzieningen en informatie***

1. Het Bestuur stelt aan de Remuneratiecommissie die voorzieningen beschikbaar, die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De Remuneratiecommissie is gerechtigd rechtstreeks informatie te vragen of toelichting te vragen van functionarissen binnen de Stichting, na overleg daarover met het Bestuur.

Aldus vastgesteld door de Raad van Commissarissen in zijn vergadering van.....

