

Aufgabenbeschreibung des Ausschusses für Vergütungs- und Budgetfragen



Europäische
Investitionsbank | Gruppe

Aufgabenbeschreibung des Ausschusses für Vergütungs- und Budgetfragen

Vom Verwaltungsrat im Dezember 2023 genehmigt
Mit Wirkung vom 19. Dezember 2023



Europäische
Investitionsbank | Gruppe

Aufgabenbeschreibung des Ausschusses für Vergütungs- und Budgetfragen

© Europäische Investitionsbank, 2024

Alle Rechte vorbehalten.

Fragen zu Rechten und Lizenzen sind zu richten an publications@eib.org.

Weitere Informationen über die EIB und ihre Tätigkeit finden Sie auf unserer Website www.eib.org.

Sie können sich auch an info@eib.org wenden. Abonnieren Sie unseren Newsletter unter www.eib.org/sign-up.

Veröffentlicht von der Europäischen Investitionsbank.

Gedruckt auf FSC®-Papier.

1 Mandat

- 1.1 Der Ausschuss für Vergütungs- und Budgetfragen (REMCOM oder der „Ausschuss“) berät vorab über (i) Aspekte der Überprüfung der Gehälter und Pensionen und (ii) Anpassungen des Budgets für Betriebsaufwendungen, um die Beratungen im Verwaltungsrat über das Budget, die Vergütung des Personals und Pensionen vorzubereiten. Der Ausschuss ist beratend tätig und gibt lediglich Stellungnahmen ab, die die Entscheidungsprozesse der leitenden Organe der Bank und die entsprechenden Zuständigkeiten von Direktorium und Verwaltungsrat unberührt lassen.

2 Aufgaben

- 2.1 Der Ausschuss berät den Verwaltungsrat zum gesamten Vergütungs- und Pensionssystem der EIB, insbesondere jedoch in folgenden Punkten:
- Methodik des Vorschlags für die Gehaltsanpassung
 - generelle Überprüfung des Vergütungssystems (Gehälter, Pensionen und leistungsabhängige Prämie)
 - Begründung von Vorschlägen und Änderungen im Zusammenhang mit dem Budget für Gehälter und leistungsabhängige Prämien
- 2.2 Der Ausschuss berät den Verwaltungsrat zum Budget für Betriebsaufwendungen einschließlich der Begründung von Vorschlägen und Änderungen im Zusammenhang mit dem Budget für sonstige betriebliche Aufwendungen.
- 2.3 Der Ausschuss kann zu allen vorgenannten Punkten Stellungnahmen und/oder Empfehlungen für den Verwaltungsrat abgeben.
- 2.4 Der Ausschuss organisiert seine Arbeit so weit wie möglich mit einem Arbeitszeitplan.

3 Zusammensetzung

Mitglieder

- 3.1 Der Ausschuss setzt sich aus neun (9) Mitgliedern des Verwaltungsrats zusammen. Sie werden von den Mitgliedstaaten oder Ländergruppen nominiert, die gemäß Artikel 9 Absatz 2 der Satzung stellvertretende Verwaltungsratsmitglieder nominieren. Die Nominierung ist gültig, sobald der Vorsitz des Verwaltungsrats den Eingang registriert hat.
- Mitglieder, die aus dem Ausschuss zurücktreten möchten, informieren die Generalsekretärin/den Generalsekretär unverzüglich über ihre Absicht und über den Zeitpunkt, zu dem der Rücktritt wirksam werden soll.
- 3.2 Die Mitgliedschaft im Ausschuss ist freiwillig. Sämtliche ordentlichen und stellvertretenden Verwaltungsratsmitglieder können Mitglied werden. Allerdings sollte eine ausreichend breite Vertretung der Mitgliedstaaten im Ausschuss gewährleistet sein.
- 3.3 Jedes Ausschussmitglied kann aus den ordentlichen oder stellvertretenden Verwaltungsratsmitgliedern seines Mitgliedstaates oder seiner Ländergruppe, die gemäß Artikel 9 Absatz 2 der Satzung der Bank stellvertretende Verwaltungsratsmitglieder nominieren, ein stellvertretendes Ausschussmitglied nominieren. Dieses stellvertretende Ausschussmitglied ersetzt das ordentliche Mitglied des Ausschusses im Fall seiner Abwesenheit.
- 3.4 Der Ausschuss kann die Sachverständigen des Verwaltungsrats zu seinen Sitzungen einladen. Die Ausschussmitglieder können konkrete Stellungnahmen oder Analysen bei diesen Sachverständigen einholen oder bei besonderem Bedarf auf externe Sachverständige zurückgreifen.

Vorsitz

- 3.5 Da es sich um einen Ausschuss des Verwaltungsrats handelt, wird der Vorsitz auf dieselbe Weise geregelt wie beim Verwaltungsrat selbst (gemäß Artikel 9 Absatz 2 der Satzung und Artikel 11 Absatz 3 der Geschäftsordnung der Bank). Den Vorsitz führt somit die Präsidentin/der Präsident der EIB, die/der ihn an eine Vizepräsidentin/einen Vizepräsidenten oder ein Ausschussmitglied delegieren kann.

Personalvertretung

- 3.6 Bevor der Ausschuss ein endgültiges Ergebnis erzielt, sollte die Personalvertretung aufgefordert werden, ihre Sicht zu Vergütungs- und Pensionsthemen darzulegen. Dies erfolgt vor dem Hintergrund, dass die zuständigen rechtlichen Instanzen großen Wert auf diese Konsultation legen und die rechtlichen Bestimmungen für die Personalvertretung in der Bank einzuhalten sind. Die Beteiligung ist freiwillig.

4 Sitzungen

Einberufung von Sitzungen

- 4.1 Der Vorsitz des Ausschusses beruft Ausschusssitzungen schriftlich über jedes mögliche Kommunikationsmedium ein, darunter auch elektronische.
- 4.2 Die Ausschusssitzungen müssen spätestens zehn (10) Arbeitstage vor dem Sitzungstermin angekündigt werden. Die Unterlagen dazu müssen generell mindestens zehn (10) Arbeitstage vor dem jeweiligen Sitzungstermin verfügbar sein.
- 4.3 Der Ausschuss tritt mindestens zwei (2) oder drei (3) Mal jährlich beziehungsweise auf Antrag des Ausschussvorsitzes oder von mindestens drei (3) Ausschussmitgliedern auch öfter zusammen. Um die Vorbereitung und Beratung von Vergütungs- und Budgetfragen zu erleichtern, können Sondersitzungen des Ausschusses einberufen werden; dies gilt besonders, wenn das Direktorium den Operativen Plan der Bank vorbereitet.
- 4.4 Mitglieder können spätestens fünf (5) Tage vor der Sitzung schriftlich bei der Generalsekretärin/dem Generalsekretär Punkte für die Tagesordnung einreichen. Für Tagesordnungspunkte, die mindestens einen Kalendermonat vor der Sitzung eingereicht wurden, kann das beantragende Mitglied oder die/der Vorsitzende einen Bericht von den Dienststellen der EIB zu den angesprochenen Fragen anfordern.
- 4.5 Die Sitzungen können durch eine Zusammenkunft sämtlicher Ausschussmitglieder an einem bestimmten Ort oder in Form von Video- oder Telefonkonferenzen abgehalten werden. Die Sitzungen können für den Vorabend einer Verwaltungsratssitzung anberaumt werden, oder es kann für sie ein gesonderter Termin festgelegt werden, wenn der Ausschuss längere Beratungen und/oder eine umfassendere Vorbereitungszeit benötigt, um seine Stellungnahmen und Empfehlungen abzugeben.

Teilnahme an Sitzungen und Sitzungsunterstützung

- 4.6 Die Leiterin/der Leiter der Personalabteilung und eventuell weitere dafür qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen an jeder Ausschusssitzung teil und beantworten Fragen der Ausschussmitglieder. Die Mitglieder des Direktoriums können an den REMCOM-Sitzungen teilnehmen.
- 4.7 Die Generalsekretärin/der Generalsekretär der Bank nimmt an jeder Ausschusssitzung teil und übernimmt in Einklang mit Artikel 11 Absatz 3 der Geschäftsordnung der EIB Sekretariatsaufgaben für den Ausschuss. Die Generalsekretärin/der Generalsekretär kann diese Aufgabe einem anderen, ihr/ihm direkt unterstellten Mitarbeitenden der Bank übertragen.
- 4.8 Zur Wahrung der Vertraulichkeit ist die Teilnahme in der Regel strikt auf den Vorsitz und die Ausschussmitglieder beschränkt. In Ausnahmefällen kann der Vorsitz andere Mitglieder des Verwaltungsrats, die keine ordentlichen oder stellvertretenden Ausschussmitglieder sind, auf deren Antrag als Beobachterinnen und Beobachter bei den Sitzungen zulassen.

Stellungnahmen des Ausschusses

- 4.9 Das Sekretariat bereitet die Stellungnahmen und Empfehlungen zu den vom Ausschuss beratenen Themen, wie vom Direktorium eingereicht, vor und leitet diese Stellungnahmen und Empfehlungen im Namen des Ausschusses an den Verwaltungsrat weiter.
- 4.10 Die Ausschussmitglieder können außerdem Stellungnahmen zu Themen vorbringen, die unter das Mandat des Ausschusses fallen.
- 4.11 Formale Stellungnahmen und Empfehlungen des Ausschusses werden soweit möglich einvernehmlich erzielt. Sollte dies nicht möglich sein, werden abweichende Auffassungen auf Antrag der betreffenden Ausschussmitglieder in den Stellungnahmen und Empfehlungen vermerkt.

Berichterstattung über die Sitzungen

- 4.12 Der Verwaltungsrat wird regelmäßig über die Fortschritte des Ausschusses informiert. Dazu gibt die Präsidentin/der Präsident auf jeder Verwaltungsratssitzung eine Erklärung ab, und nach jeder Ausschusssitzung wird eine Ergebnisnotiz erstellt.

5 Offenlegung und Vertraulichkeit

- 5.1 Fragen der Vertraulichkeit und Nichtoffenlegung sind in den einschlägigen Bestimmungen des Verhaltenskodex des Verwaltungsrats geregelt.
- 5.2 Die vorliegende Aufgabenbeschreibung und die Namen der Ausschussmitglieder werden auf der Website der Bank veröffentlicht.

6 Änderung der Aufgabenbeschreibung

- 6.1 Die vorliegende Aufgabenbeschreibung wird vom Verwaltungsrat verabschiedet.

Aufgabenbeschreibung des Ausschusses für Vergütungs- und Budgetfragen



Europäische
Investitionsbank | Gruppe

Europäische Investitionsbank
98-100, boulevard Konrad Adenauer
L-2950 Luxembourg
+352 4379-1
www.eib.org – info@eib.org