

Reglement Vastgoedcommissie



Versie
Vastgesteld door de Raad van Commissarissen op

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.
2. De bepalingen van de artikelen 1, 2 lid 5, 21 en 22 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de Vastgoedcommissie.
3. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 2 - Samenstelling

1. De Vastgoedcommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van vastgoed.
2. De leden van de Vastgoedcommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de Vastgoedcommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de Vastgoedcommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden

1. De Vastgoedcommissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC en adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de Vastgoedcommissie behoort:
 - a. Het adviseren van de Raad van Commissarissen omtrent activiteiten met betrekking tot vastgoedontwikkelingen en vastgoedsturing, in de breedste zin, inclusief vastgoedaspecten met betrekking tot gebiedsontwikkelingen. Dit omvat in ieder geval de activiteiten met betrekking tot voorgenomen investeringsbeslissingen in vastgoed en de ontwikkeling van nieuwbouw-, grootschalige onderhouds- en herstructureringsprojecten gezien vanuit het vastgoed. Dit betreffen investeringsbeslissingen die in principe de goedkeuring vereisen van de Raad van Commissarissen.
 - b. Het beoordelen van de met deze activiteiten samenhangende risico's op ruimtelijk en technisch vlak en de wijze waarop het bestuur de risico's beheerst.
 - c. Het adviseren over de waarborging van de kwaliteit van de projectplannen en rekenmodellen.
 - d. Het bewust maken van de Raad van Commissarissen van vastgoedgerelateerde zaken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de financiële positie en/of op andere projecten van Wonen Wateringen.
 - e. Het in algemene zin adviseren als klankbord functie van het bestuur met betrekking tot bovengenoemde taakgebieden.
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de Vastgoedcommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de Vastgoedcommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De Vastgoedcommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
4. De Vastgoedcommissie 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 Vastgoedcommissie aan als voorzitter van deze Vastgoedcommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de Vastgoedcommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de Vastgoedcommissie is woordvoerder van de Vastgoedcommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de Vastgoedcommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de Vastgoedcommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 - Vergaderingen

1. De Vastgoedcommissie vergadert een aantal keer per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De Vastgoedcommissie bepaalt of en wanneer vergaderingen van de Vastgoedcommissie worden bijgewoond door het Bestuur en vastgoedfunctionarissen van de Stichting.
3. De voorzitter van de Vastgoedcommissie 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 Vastgoedcommissie.
4. De notulen worden verzorgd door een persoon die is aangewezen door de voorzitter van de Vastgoedcommissie. In de regel zullen notulen worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de Vastgoedcommissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van vastlegging getekend door de voorzitter en zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Artikel 6 - Verantwoording

1. De Vastgoedcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag betreffende haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvC wordt opgenomen. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de Vastgoedcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de Vastgoedcommissie heeft vergaderd;
 - b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de Vastgoedcommissie.