

Reglement Vastgoedcommissie RvC.

Dit reglement is d.d. 2 september 2019 vastgesteld door de RvC op grond van artikel 10 van het RvC reglement. In de vergadering van 25 september 2019 is vervolgens, op grond van de eerste ervaringen met commissies de volgende, voor alle RvC commissies geldende procesgang en werkwijze vastgesteld, mede vanuit de gedachte dat de RvC mede-cultuurdrager is van de Woonstichting.

1. **Waarderen.**

De commissies hebben een adviesrol naar de RvC. In die rol beoordelen ze ook adviezen/voorstellen van de organisatie, mede RvC leden en derden (bijv. Huurdersorganisatie, gemeente etc.). Bij het beoordelen “waarderen” de commissies. Het is van belang dat er kritisch wordt gewaardeerd. Waardering wordt uitgesproken voor wat goed is, opbouwend kritisch als het beter kan.

2. **Procesgang.**

Een belangrijke kernwaarde is “ontmoeten”. In dialoog vanuit verschillende perspectieven komt het beste tot stand. Vanuit het standpunt dreigt strijd en contraproductieve houding. Bij complexere besluiten wordt eerst het gesprek aangegaan, waarna documenten behulpzaam zijn bij het vastleggen van de uiteindelijke besluiten.

3. **Rollen en stoelen.**

In een dialoog zoeken wij gezamenlijk naar de beste stappen. Daarbij past geen waterscheiding van rollen en stoelen. Wij kennen die rollen en stoelen en respecteren die, zeker als we in processen gehouden zijn aan formele afspraken. De RvC laat de organisatie ruimte en eigen verantwoordelijkheid, zoals de organisatie dat naar de RvC doet. Tijdig en gericht informeren, verwachtingen wekken, horen daarbij. De RvC houdt bij formele besluiten uit elkaar wat zij goed moet keuren en wat als “advies” of “tip” aan de organisatie wordt meegegeven.

4. **Een leven lang leren.**

Organisatie en RvC ondersteunen elkaar om te leren. Fouten mogen worden gemaakt.

5. **Besluiten en documenten.**

In commissies of tussen RvC en organisatie worden vroeg in het proces afspraken gemaakt over de planning en de stukken die gewenst zijn ten behoeve van de besluitvorming. Administratieve last wordt beperkt. In de uitwerking daarvan wordt één set van documenten gemaakt die zowel voor de DB nodig zijn om tot zijn besluit te komen als voor de RvC.

Commissies van de RvC geven aan de voltallige RvC vóór de vergadering een schriftelijk advies dat de grondhouding van de commissie expliciet beschrijft tav het

voorstel. De vorm van het advies qua bewoordingen moet uiteraard passend zijn bij de betreffende commissie. Bij het Jaarverslag wordt ingespeeld op de bijzondere rol van de accountant.

6. Inhoud van stukken.

In voorstellen wordt uitgegaan van en verwezen naar, bestaand beleid, dat als bekend wordt verondersteld. Afwijkingen daarvan worden expliciet vermeld en onderbouwd.

Reglement

Artikel 1 Taken en bevoegdheden

1. De Vastgoedcommissie adviseert de RvC omtrent haar taken en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Onderstaande werkzaamheden behoren tot de taak van de Vastgoedcommissie:
 - a) Het adviseren van, de directeur-bestuurder omtrent vastgoedprojecten.
 - b) Het controleren van de financiële informatieverschaffing inclusief de risico's voor de Woonstichting ten aanzien van vastgoedprojecten.
 - c) Advisering van de RvC ten aanzien van de goedkeuring van de vastgoedprojecten met een (des)investeringswaarde vanaf € 50.000,-.
3. De RvC heeft een reglement waarin zij haar werkwijze vastlegt en aangeeft op welke onderwerpen toezicht wordt gehouden. Bij deze onderwerpen hanteert de RvC een 'toetsingskader'.
4. De Vastgoedcommissie doet jaarlijks verslag van haar bevindingen over het afgelopen (boek)jaar in het verslag van de RvC van het jaarverslag van de Woonstichting.

Artikel 2 Samenstelling Vastgoedcommissie.

1. De commissie bestaat uit ten minste één lid en een plaatsvervanger 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. De commissie wordt geadviseerd en ondersteund door de Directeur Bestuurder en de bij het project betrokken vastgoedmanager.
2. Het voorzitterschap van de Vastgoedcommissie wordt vervuld door een RvC lid, niet zijnde de voorzitter van de RvC van de Woonstichting.
3. Het lid/de leden van de commissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de commissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de commissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC. Met het oog op continuïteit wordt vermeden dat twee leden in de commissie binnen één jaar tegelijk aftreden.

Artikel 3 Voorzitter Vastgoedcommissie

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 2 van dit reglement, benoemt de RvC één van de leden van de Vastgoedcommissie tot voorzitter. De voorzitter is verantwoordelijk voor:

- a. het naar behoren functioneren van de Vastgoedcommissie.
- b. het woordvoederschap van de Vastgoedcommissie;
- c. het vervullen van de rol van belangrijkste aanspreekpunt voor de directeur bestuurder op het gebied van vastgoedprojecten.

Artikel 4 Vergaderingen Vastgoedcommissie

1. De Vastgoedcommissie vergadert als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. De Vastgoedcommissie vergadert op initiatief van de RvC of op initiatief van de Directeur Bestuurder, in ieder geval als er investeringsvoorstellen worden voorbereid voor behandeling in de RvC.
2. De vergaderingen van de Vastgoedcommissie worden in beginsel bijgewoond door de directeur bestuurder en de bij het project betrokken Vastgoedmanager tenzij de Vastgoedcommissie anders beslist.
3. Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter, in overleg met de directeur bestuurder. Voor zover praktisch uitvoerbaar, worden de aankondiging en de agenda van te bespreken onderwerpen zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de Vastgoedcommissie verstrekt.
4. Van de vergaderingen van de Vastgoedcommissie worden door de betrokken Vastgoedmanager afsprakenlijsten gemaakt. Deze afspraken worden na een schriftelijk akkoord van de leden van de Vastgoedcommissie vastgesteld en aan de overige leden van de RvC toegezonden.

Artikel 5 Verantwoording

1. De commissie 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 commissie.