



Reglement vastgoedcommissie

Reglement vastgoedcommissie

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, 4 lid 1, 18 lid 3, 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, doch bij voorkeur drie, 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(beheer) en projectontwikkeling.
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. Bij de uitoefening van al haar taken handelt de Vastgoedcommissie conform hetgeen inhoudelijk en procedureel is vastgelegd in het Investeringsstatuut; daarbij dient met name gedacht te worden aan toetsen van voorgenomen investeringsbeslissingen, met gebruikmaking van de jaarlijks door het bestuur vast te stellen en door de Raad van Commissarissen als onderdeel van de begroting te fiatteren zogenoemde 'Kaderbrief'.
3. Tot de taak van de vastgoedcommissie behoort het *adviseren* van de RvC omtrent het toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op het Bestuur met betrekking tot:
 - a. activiteiten met betrekking tot vastgoedontwikkeling en –sturing, in brede zin, inclusief vastgoedaspecten met betrekking tot gebiedsontwikkeling. Dit omvat in ieder geval de activiteiten met betrekking tot investeringen in vastgoed en de ontwikkeling van nieuwbouw- en herstructureringsprojecten gezien vanuit de vastgoedkant;
 - b. het beoordelen van de met deze activiteiten samenhangende risico's op politiek, bestuurlijk, maatschappelijk, ruimtelijk, technisch en economisch terrein, mede in relatie tot de ontwikkelingen op de woningmarkt;
 - c. beheer en onderhoud vraagstukken;
 - d. de portefeuille-en assetstrategie;
 - e. processen rond de projectontwikkeling en het projectmanagement;
 - f. het beoordelen van de gegevens met betrekking tot samenwerkingsconstructies;
 - g. de beoordeling en waarborging van de kwaliteit van de projectplannen en rekenmodellen;

- h. de vastgoedcommissie zorgt ervoor dat de Raad van Commissarissen zich bewust is van vastgoed gerelateerde zaken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de financiële positie en/of activiteiten van Weller en haar dochter-BV's, inclusief (grote) financiële risico's die worden gelopen en in de wijze waarop het management deze risico's effectief beheerst;
 - i. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de interne controller en de externe accountant t.a.v. vastgoed en projecten.
4. De vastgoedcommissie is bevoegd, na goedkeuring van de Raad van Commissarissen, elk onderzoek in te stellen dat zij nodig acht om haar taken goed te kunnen vervullen en heeft directe toegang tot iedere functionaris van de woningcorporatie.
 5. De vastgoedcommissie mag, na goedkeuring van de Raad van Commissarissen, op kosten van de woningcorporatie specialisten inschakelen op vastgoed, financiën of een ander terrein. Wanneer het onderzoek dit niet verhindert, stelt de vastgoedcommissie het bestuur hiervan in kennis.
 6. De vastgoedcommissie evalueert jaarlijks haar eigen functioneren.
 7. De Raad van Commissarissen blijft als orgaan verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de vastgoedcommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de Raad van Commissarissen toegewezen taken en bevoegdheden draagt de vastgoedcommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de Raad van Commissarissen.
 8. De vastgoedcommissie legt verantwoording af aan de Raad van Commissarissen en verstrekt de Raad van Commissarissen een verslag van de overleggen.

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 bij voorkeur niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de vastgoedcommissie is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de externe accountant. 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 ten minste drie maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen vinden plaats ten kantore van de Stichting of op een in overleg tussen de leden van de vastgoedcommissie nader overeen te komen plaats.
2. De vastgoedcommissie bepaalt of en wanneer haar vergaderingen worden bijgewoond door het Bestuur - al dan niet ondersteund door de procesteammanager vastgoed en/of de assetregisseur en/of de interne controller; uitgangspunt hierbij is dat het bestuur, de procesteammanager vastgoed, de portefeuille- en assetadviseur en de controller telkens, tenzij anders kenbaar gemaakt, de vastgoedcommissie-vergaderingen bijwonen.

3. De voorzitter van de vastgoedcommissie roept uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering de vergaderingen bijeen, onder overlegging van de agenda en alle bijbehorende stukken van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de vastgoedcommissie.
4. De notulen worden verzorgd door en ondersteuning kan plaatsvinden met behulp van een door de voorzitter van de vastgoedcommissie aangewezen persoon; dit kan ook een lid van de vastgoedcommissie zijn. In de regel zullen de notulen worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Om praktische redenen echter kunnen de leden van de vastgoedcommissie aan het eind van een vergadering besluiten de notulen reeds binnen veertien dagen na een gehouden vergadering, via e-mailoverleg, mits op basis van consensus, vast te stellen.
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.

Artikel 6 - Verantwoording

1. De vastgoedcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag 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.



Voor akkoord voorzitter Raad van Commissarissen,
zoals vastgesteld in de vergadering van de Raad van Commissarissen d.d. 7 maart 2018

Mr. H.J.F.E. Debie