

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, 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 en volkshuisvesting.
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 RvC omtrent 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. de beoordeling en waarborging van de kwaliteit van de projectplannen en rekenmodellen;
 - d. het bewust maken van de RvC van zaken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de financiële positie en/of activiteiten van woningstichting Servatius, inclusief (grote) financiële risico's die worden gelopen en in de wijze waarop het Bestuur deze risico's effectief beheerst;
 - e. het adviseren van de RvC in zijn toezichthoudende taken op het gebied van de processen rond de projectontwikkeling en het projectmanagement en alle overige op de vastgoedsturing betrekking hebbende activiteiten;
 - f. het adviseren in de zin van klankbordfunctie 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 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 ten minste twee maal 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 de directeur Vastgoed.
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. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze 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 hun vaststelling getekend door de leden van de vastgoedcommissie 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. de samenstelling van de vastgoedcommissie;
 - b. het aantal keren dat de vastgoedcommissie heeft vergaderd;
 - c. de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de vastgoedcommissie.

Dit reglement is vastgesteld tijdens de vergadering van de RvC op 17 oktober 2024 en gaat in op 17 oktober 2024.

Maastricht, 17 oktober 2024

H.M. Loozen
Voorzitter Raad van Commissarissen

L.P.H. Breukers
Directeur-bestuurder