

Stadlander

REGLEMENT VOOR DE VASTGOEDCOMMISSIE

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op
23 maart 2023

Daar zijn we thuis

1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- b. Bestuurder: éénhoofdig lid van het Bestuur;
- c. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1.b van de Statuten;
- d. Statuten: de statuten van de Stichting;
- e. Stichting: Stichting Stadlander;
- f. Website: de website van de Stichting.

2. 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.

3. 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 vastgoedbeheer en vastgoedsturing.
2. Jaarlijks wordt de samenstelling van de vastgoedcommissie besproken in de RvC.

4. Taken en bevoegdheden

1. De vastgoedcommissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC, adviseert de RvC omtrent zijn taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de vastgoedcommissie behoort:
 - a. het strategisch adviseren ten aanzien van (des-)investeringsbeslissingen in het kader van (her)ontwikkeling vanuit het perspectief van strategisch portefeuillemanagement;
 - b. het strategisch 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 (voorgenomen) activiteiten met betrekking tot (des)investeringen in vastgoed en de ontwikkeling van nieuwbouw- en herstructureringsprojecten bezien van uit de vastgoedkant;
 - c. het beoordelen van alle met deze activiteiten samenhangende risico's mede in relatie tot de ontwikkelingen op de woningmarkt;
 - d. het bewust maken van de RvC van zaken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de financiële positie en/of activiteiten van de Stichting, 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 toezichhoudende 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 de vastgoedcommissie 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.

5. 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.

6. 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 de bestuurder, de directeur Vastgoed, portefeuillemanager, concerncontroller en naar behoefte andere functionarissen binnen 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. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. Indien alle leden van de vastgoedcommissie met de inhoud van de notulen instemmen worden de notulen geagendeerd voor de eerst volgende vergadering van de RvC.

7. Verantwoording

1. De vastgoedcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende zijn functioneren en zijn 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. de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de vastgoedcommissie.