

## REGLEMENT COMMISSIE VASTGOED

### Artikel 1 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het Governancereglement en de statuten van stichting woCom.
2. De bepalingen van het Governancereglement van stichting woCom zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de commissie vastgoed.
3. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van woCom.

### Artikel 2 - Samenstelling

1. De commissie vastgoed bestaat uit ten minste twee leden van de raad van commissarissen (RvC), aangevuld met de manager vastgoed, strategisch adviseur en de directieondersteuner als notulist.
2. De leden van de commissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn is gekoppeld aan de zittingstermijn als lid van de RvC. Bij vertrek uit de RvC eindigt automatisch het lidmaatschap van de commissie.
3. De RvC benoemt een lid van de Raad tot voorzitter van de commissie vastgoed; Ingevolge het Governancereglement wordt de commissie vastgoed niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
4. De commissie kan zich, na goedkeuring van de RvC, laten bijstaan door externe adviseurs.

### Artikel 3 - Taken en bevoegdheden

1. De commissie vastgoed 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. De commissie vastgoed oefent geen taken en bevoegdheden uit die in het Governancereglement aan de RvC zijn voorbehouden, tenzij de RvC één of meer taken en bevoegdheden aan de commissie vastgoed heeft gemandateerd.
3. De focus van de commissie vastgoed ligt op strategische vastgoedsturing, waaronder:
  - o Planontwikkeling en gebiedsontwikkeling
  - o Herstructurering en nieuwbouw
  - o Aankoop en verkoop van vastgoed
  - o Portefeuillestrategie, integrale vastgoedsturing en daaraan gekoppeld beleid
4. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de commissie vastgoed. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de commissie vastgoed steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC.

### Artikel 4 - Vergaderingen

1. De commissie vergadert minimaal drie keer per jaar en zo vaak als noodzakelijk.
2. De voorzitter van de commissie vastgoed 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 commissie vastgoed. De vergaderingen worden echter zoveel mogelijk jaarlijks van te voren vastgelegd.
3. Van elke vergadering worden notulen gemaakt en gedeeld met de RvC. De conceptnotulen worden binnen één week na de vergadering verstuurd naar de leden van de commissie vastgoed. De conceptnotulen worden ter informatie toegevoegd aan de vergaderstukken van de eerstvolgende RvC-vergadering. Tijdens de eerst volgende commissievergadering worden de conceptnotulen vastgesteld.

### Artikel 5 - Verantwoording en evaluatie

1. De commissie brengt jaarlijks verslag uit aan de RvC over haar werkzaamheden.
2. De effectiviteit en toegevoegde waarde van de commissie worden na één jaar geëvalueerd.