



Reglement voor de Commissie Maatschappelijk Presteren Woonstichting JOOST

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 25-5-2022

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 commissie maatschappij.
3. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 2 - Missie en doelstellingen

1. De Commissie Maatschappelijk Presteren (hierna te noemen: de commissie) is een vaste commissie van de raad van commissarissen. De raad hecht aan integraal toezicht en vindt het belangrijk dat de daarvoor benodigde kennis breed binnen de raad beschikbaar is.
2. De commissie heeft als missie om de voorgenomen en uitgevoerde maatregelen van JOOST te beoordelen op relevantie en maatschappelijke effecten en deze te delen met de Raad.
3. De commissie brengt scherp te, bekijkt of het maatschappelijk element meetbaar gemaakt kan worden en redeneert vanuit ziel en zakelijkheid.
4. De notitie Investeringskader, hoe doen we dat bij JOOST is een toetsingskader voor de commissie. Deze notitie bevat ook (verwijzingen naar) het financieel kader en de principes bij investeringsbeslissingen van JOOST.

Artikel 3 – Samenstelling

1. De commissie 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 sociaal maatschappelijk en/of vastgoed gebied.
2. 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 als de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 4 – Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de commissie

1. De commissie 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 commissie behoort:
 - a. Het volkshuisvestelijk beleid en uitvoering daarvan;
 - b. Het strategisch voorraadbeleid en de daaruit mogelijke volgende transformatie opgave;
 - c. Investeringsbesluiten in nieuwbouw en herstructurering;
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de commissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de commissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De commissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
4. De commissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 5 - Voorzitter

1. Artikel 5 - De RvC wijst één van de leden van de commissie aan als voorzitter van deze commissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de commissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de commissie is woordvoerder van de commissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie.

3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de commissie de taken van de voorzitter waar.

Artikel 6 – werkwijze en organisatie van de vergaderingen

1. De commissie vergadert ten minste driemaal per jaar (samenvallend met de belangrijkste data in de begroting- en verantwoordingscyclus)
2. De commissie bepaalt of en wanneer haar vergaderingen worden bijgewoond door het Bestuur. De commissie kan ook anderen uitnodigen op haar vergaderingen aanwezig te zijn voor overleg.
3. 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 commissie 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 voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC en opgenomen op de agenda van de eerstvolgende reguliere RvC-vergadering.

Artikel 7 – Rapporteringseisen

1. De commissie stelt de raad van commissarissen op de hoogte van commissie-activiteiten en doet relevante aanbevelingen.
2. De commissie zorgt ervoor dat de raad van commissarissen zich bewust is van zaken die een belangrijke invloed kunnen hebben op het maatschappelijk presteren van JOOST.
3. De commissie stelt jaarlijks, mede ten behoeve van het jaarverslag van JOOST, een verslag op van haar taakuitoefening, de wijze waarop de commissie haar rol heeft vervuld, het aantal vergaderingen en de aanwezigheid van de individuele leden.

Artikel 8 – Overige verantwoordelijkheden

1. De commissie beoordeelt en actualiseert het reglement van de commissie, legt wijzigingen ter goedkeuring voor aan de raad van commissarissen.
2. De commissie evalueert regelmatig het eigen functioneren.

Artikel 9 – Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen
2. De wijziging van dit reglement geschied bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.