



Reglement Zorgvastgoedcommissie SOR

Versie: september 2021 (VTW)

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 23-3-2022

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 Zorgvastgoedcommissie.
3. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 2 – Samenstelling

1. De Zorgvastgoedcommissie 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 financiële bedrijfsvoering.
2. De leden van de Zorgvastgoedcommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de Zorgvastgoedcommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de Zorgvastgoedcommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 – Taken en bevoegdheden

1. De Zorgvastgoedcommissie 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 Zorgvastgoedcommissie behoort:
 - a. het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de significante (financiële) risico's op het gebied van de (ver)bouw en exploitatie van zorgvastgoed;
 - b. het toezicht op de informatieverstopping door de Stichting inzake de (ver)bouw en exploitatie van zorgvastgoed.
3. Ieder lid van de zorgvastgoedcommissie heeft toegang tot de boeken, gegevens en vestigingen van de Stichting en de bevoegdheid gesprekken te voeren met leidinggevenden en personeel van de Stichting, voor zover dit nodig is voor een goede vervulling van zijn taak. Een lid van de zorgvastgoedcommissie oefent dit recht eerst uit na overleg met de voorzitter van de zorgvastgoedcommissie die daartoe in voorkomende gevallen vooraf het bestuur raadpleegt.
4. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de Zorgvastgoedcommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de Zorgvastgoedcommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De Zorgvastgoedcommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.

5. De Zorgvastgoedcommissie 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 Zorgvastgoedcommissie aan als voorzitter van deze Zorgvastgoedcommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de Zorgvastgoedcommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de Zorgvastgoedcommissie is woordvoerder van de Zorgvastgoedcommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de externe accountant. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de Zorgvastgoedcommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de Zorgvastgoedcommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 – Vergaderingen

1. De Zorgvastgoedcommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De Zorgvastgoedcommissie bepaalt of en wanneer vergaderingen van de Zorgvastgoedcommissie worden bijgewoond door het Bestuur, de manager bedrijfsvoering, de assetmanager en de adviseur portefeuillemanagement & waardesturing.
3. De voorzitter van de Zorgvastgoedcommissie 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 Zorgvastgoedcommissie.
4. De zorgvastgoedcommissie kan van iedere leidinggevende of werknemer van de Stichting, een externe juridische adviseur of een externe accountant verlangen dat deze een vergadering van de zorgvastgoedcommissie bijwoont of overlegt met leden of adviseurs van de zorgvastgoedcommissie. Het Bestuur wordt hierover tijdig geïnformeerd.
5. 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 Zorgvastgoedcommissie 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.

Artikel 6 – Verantwoording

1. De Zorgvastgoedcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag 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 Zorgvastgoedcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de Zorgvastgoedcommissie heeft vergaderd;
 - b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de Zorgvastgoedcommissie.

Artikel 7 – 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.