

# SPW



## **Huishoudelijk Reglement Verantwoordingsorgaan**

1 januari 2015

## **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit huishoudelijke reglement gelden de begripsomschrijvingen als opgenomen in artikel 1 van het reglement verantwoordingsorgaan Stichting Pensioenfonds voor de Woningcorporaties.

## **Artikel 2 Voorzitter**

De voorzitter van het verantwoordingsorgaan heeft de leiding van de vergadering. De gezamenlijke vergaderingen van het bestuur en het verantwoordingsorgaan worden voorgezeten door de voorzitter van het bestuur.

Een en ander met inachtneming van artikel 4 lid 5 van het reglement verantwoordingsorgaan. De voorzitter van het verantwoordingsorgaan ziet er verder op toe dat de vergaderingen zo efficiënt mogelijk verlopen met in achtneming van de gebruikelijke democratische regels en rekening houdend met de belangen van ieder van de in het verantwoordingsorgaan vertegenwoordigde geledingen.

## **Artikel 3 Vice-voorzitter**

In geval van ontstentenis van de voorzitter zal de vice-voorzitter de taken van de voorzitter waarnemen.

## **Artikel 4 Secretariaat**

Het secretariaat draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de in- en uitgaande post en is verantwoordelijk voor het ter kennis brengen van de inhoud hiervan aan het verantwoordingsorgaan.

## **Artikel 5 Advies aan Stichting Pensioenfonds voor de Woningcorporaties**

Het secretariaat draagt er zorg voor dat de adviezen van het verantwoordingsorgaan schriftelijk en tijdig aan het bestuur van het fonds ter kennis worden gebracht.  
Het verantwoordingsorgaan formuleert haar adviezen ter vergaderingen.

In spoedeisende situaties zal de besluitvorming en formulering van adviezen schriftelijk of per e-mail plaatsvinden door de (vice) voorzitter. De voorzitter stuurt een afschrift van het advies ter informatie schriftelijk of per e-mail aan alle leden van het verantwoordingsorgaan.

## **Artikel 6 Agenda**

De voorzitter stelt de agenda op voor de vergaderingen van het verantwoordingsorgaan in samenwerking met het secretariaat.

### **Artikel 7 Wijziging agenda**

Ieder van de aanwezige leden heeft het recht een voorstel door de voorzitter in stemming te laten brengen teneinde de voorliggende agenda te wijzigen, mits dit voorstel voor het begin van de vergadering schriftelijk of per e-mail en met redenen omkleed ter kennis is gebracht van de voorzitter. Op het voorstel wordt aan het begin van de vergadering besloten met gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden, tenzij de voorzitter van mening is dat het voorstel niet in overeenstemming is met het in artikel 2 van dit reglement bepaalde. Alsdan zal behandeling van het voorgestelde agendapunt worden geagendeerd voor de volgende vergadering.

### **Artikel 8 Rondvraag**

Tijdens de rondvraag kunnen er geen voorstellen, amendementen of moties worden behandeld en kan er niet worden gestemd. Als een vraag tijdens de rondvraag niet of niet in zijn geheel kan worden beantwoord wordt het volledige antwoord binnen 14 dagen na de vergadering verzonden aan de vraagsteller. Tevens wordt het antwoord opgenomen als noot in het verslag van de vergadering waarin de vraag is gesteld.

### **Artikel 9 Spreektijd**

De voorzitter bepaalt de spreektijd van een ieder die verzoekt het woord te mogen voeren in de vergadering met in achtneming van het gelijkheidsbeginsel. Bovendien bepaalt de voorzitter de volgorde van de sprekers en of er voldoende aanleiding is voor een tweede ronde.

### **Artikel 10 Recht op besluitvorming**

Ieder van de aanwezige leden heeft het recht om aan de besluitvorming deel te nemen. Dit recht is uitsluitend voorbehouden aan de leden van het verantwoordingsorgaan.

### **Artikel 11 Schorsen vergadering**

De voorzitter kan naar eigen inzicht, dan wel op verzoek van de meerderheid van de aanwezige leden van het verantwoordingsorgaan, de vergadering schorsen voor een door hem te bepalen tijdsduur.

### **Artikel 12 Verslag**

Het secretariaat zal zorg dragen voor het verslag, dit vervolgens afstemmen met de voorzitter en er voor zorg dragen dat het verslag binnen 3 weken na de vergadering wordt toegezonden aan alle leden, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring aan de leden wordt voorgelegd.



### **Artikel 13 Uitsluiten verslag**

De voorzitter kan besluiten, in overleg met de overige leden van het verantwoordingsorgaan, bepaalde uitspraken niet in het verslag van de vergadering op te laten nemen. De voorzitter is gehouden een zodanig besluit met redenen te omkleden.

### **Artikel 14 Vergaderstukken**

De leden zijn gehouden voor de vergadering van het verantwoordingsorgaan de geagendeerde stukken te lezen.

### **Artikel 15 Scholing**

De leden zijn gehouden de gezamenlijk met andere leden van het verantwoordingsorgaan te volgen cursussen bij te wonen die redelijkerwijs verband houden met de werkzaamheden van het verantwoordingsorgaan met inachtneming van een door het bestuur vast te stellen budget.

### **Artikel 16 Onvoorzien**

In alle zaken waarin dit reglement niet voorziet beslissen de voorzitter en de vicevoorzitter gezamenlijk met inachtneming van het reglement verantwoordingsorgaan van het fonds.

### **Artikel 17 Reikwijdte**

Indien dit huishoudelijke reglement op één of meerdere onderdelen strijdig is (geworden) met het reglement van het verantwoordingsorgaan dan is hetgeen bepaald in het reglement van het verantwoordingsorgaan bindend. Het verantwoordingsorgaan is verplicht zich te houden aan de procedures die zijn vastgelegd in dit reglement.

Aldus vastgesteld door het bestuur van Stichting Pensioenfonds voor de Woningcorporaties, op 11 december 2014, gelet op artikel 16 van de statuten van Stichting Pensioenfonds voor de Woningcorporaties.