

# REGLEMENT MAATSCHAPPELIJKE ADVIESRAAD CASADE

## ALGEMEEN

### Artikel 1 – Functie reglement

1. Dit reglement is het reglement als bedoeld in artikel 27 lid 8 van de statuten van Casade en bevat een nadere uitwerking van relevante bepalingen in die statuten die betrekking hebben op de Maatschappelijke Adviesraad.
2. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van Casade na voorafgaande advisering door de Maatschappelijke Adviesraad en behoeft goedkeuring van de Raad van Commissarissen van Casade.

### Artikel 2 – Definities

1. In het onderhavige reglement is aan de navolgende begrippen de volgende betekenis toegekend:
  - a) bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 5 van de statuten;
  - b) Maatschappelijke Adviesraad: het orgaan van de stichting als bedoeld in artikel 27 van de statuten;
  - c) Raad van Commissarissen: de raad van commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 12 van de statuten;
  - d) statuten: de statuten van de stichting;
  - e) stichting: Stichting Casade, gevestigd te Waalwijk.
  - f) Huurdersorganisatie; de huurdersorganisatie zoals bedoeld in de Wet op het overleg huurders verhuurder

## ROL EN TAAK MAATSCHAPPELIJKE ADVIESRAAD

### Artikel 3 – Rol van de Maatschappelijke Adviesraad

1. De Maatschappelijke Adviesraad is een orgaan van de stichting dat gevraagd en ongevraagd advies geeft aan het bestuur over de lange termijn ontwikkelingen op het brede terrein van de volkshuisvesting in het werkgebied van de stichting.
2. Met de Maatschappelijke Adviesraad worden de volgende doelen nagestreefd:
  - a) het is een informatiebron en klankbord voor de stichting bij de ontwikkeling en de evaluatie van beleid en bij de inrichting en de evaluatie van het beheer en de dienstverlening;
  - b) het is een forum van gezaghebbende lokale sleutelfiguren, zowel professionals als vrijwilligers. Zij informeren de stichting en elkaar ten aanzien van de actuele agenda die raakvlakken heeft met het werk van de stichting en de regio. Een mogelijke uitkomst hiervan kan afstemming van keuzes, van prioriteiten en taakverdeling tussen organisaties zijn.
  - c) met behulp van de Maatschappelijke Adviesraad wordt actief en voortdurend gewerkt aan de regionale en lokale identiteit van de stichting.

### Artikel 4 – Taken en bevoegdheden van de Maatschappelijke Adviesraad

1. De Maatschappelijke Adviesraad heeft tot taak:
  - a) het gevraagd en ongevraagd geven van advies aan het Bestuur over de te voeren strategie ten aanzien van de adviesplichtige onderwerpen zoals opgenomen in bijlage 1.
  - b) het doen van een voordracht voor de benoeming van leden van de Maatschappelijke Adviesraad overeenkomstig het bepaalde in artikel 6;
  - c) het vormen van een vacaturecommissie voor de benoeming of herbenoeming van leden van de Maatschappelijke Adviesraad als in dit reglement bepaald;

- d) het schorsen of ontslaan van leden van de Maatschappelijke Adviesraad als in dit reglement bepaald;
  - e) het evalueren van de Maatschappelijke Adviesraad als in dit reglement bepaald;
  - f) het doen van verslag over de activiteiten van de Maatschappelijke Adviesraad in het jaarverslag van de Stichting.
2. Het Bestuur verschaft de Maatschappelijke Adviesraad gevraagd en ongevraagd alle informatie en stukken die door beide partijen noodzakelijk casu quo wenselijk worden geacht om de taken en bevoegdheden van de Maatschappelijke Adviesraad te kunnen vervullen; daarbij kan gedacht worden aan het beleidsplan, het ondernemingsplan, de jaarrekening, woningmarktonderzoeken, prestatieafspraken met de gemeente, etcetera.

## **SAMENSTELLING EN BENOEMING VAN DE MAATSCHAPPELIJKE ADVIESRAAD**

### **Artikel 5 – Samenstelling Maatschappelijke Adviesraad**

1. De Maatschappelijke Adviesraad bestaat uit ten minste 12 en ten hoogste 20 natuurlijke personen. Rechtspersonen kunnen niet worden benoemd in de Maatschappelijke Adviesraad. De Maatschappelijke Adviesraad stelt het aantal leden vast.
2. Een lid van de Maatschappelijke Adviesraad dient te voldoen aan de door de Maatschappelijke Adviesraad op te stellen profielschets met de navolgende profielkenmerken:
  - A. Algemeen:
 

Elk lid van de Maatschappelijke Adviesraad dient in staat te zijn:

    - om lange termijn beleid casu quo plannen te beoordelen;
    - om als collegiale raad te functioneren;
    - met een positief kritische grondhouding in een open sfeer te communiceren;
    - om ‘onafhankelijk’ en ‘op hoofdlijnen’ te opereren;
    - om de doelstelling en identiteit van de stichting te onderschrijven, waarbij de leden geacht worden zonder last of ruggespraak zitting te hebben in de Maatschappelijke Adviesraad.
  - B. Specifiek:
 

Bij de samenstelling van de Maatschappelijke Adviesraad en bij tussentijdse wijzigingen in de samenstelling, dient er specifiek op gelet te worden dat binnen de Maatschappelijke Adviesraad als totaal de vereiste deskundigheid en afspiegeling van het maatschappelijk krachtenveld en het statutaire werkgebied van de stichting aanwezig zijn:

    - kennis van en inzicht in de sociale volkshuisvesting en de betrokkenheid van de stichting als maatschappelijke onderneming;
    - kennis van en inzicht in organisatie- en dienstverleningsaspecten;
    - deskundigheid op bestuurlijk en maatschappelijk terrein;
    - verbondenheid met de verschillende woonkernen binnen het werkgebied van de stichting zoals indicatief weergegeven in het volgende schema:

	<b>Kern</b>	Dongen	Kaatsheuvel	Loon op Zand / De Moer	Sprang Capelle	Waalwijk	Waspik / Gravenmoer
<b>Beleidssterrein</b>	Indicatie aantal zetels	2	2	2	2	3	2
Huurdersorg.							
Welzijn							
Zorg							
Onderwijs							
Bedrijfsleven							
Maatschappelijk Middenveld							

### C. Voorzitter

Kwaliteiten waarover de voorzitter van de Maatschappelijke Adviesraad in bijzondere mate dient te beschikken casu quo criteria waaraan de voorzitter dient te voldoen:

- groepsgericht leiderschap;
- in staat zijn om vergaderingen te leiden op een zodanige wijze dat weloverwogen en slagvaardige besluitvorming en de inbreng van de afzonderlijke leden van de Maatschappelijke Adviesraad goed mogelijk is;
- in staat zijn om discussies en besluiten op het juiste strategische niveau te voeren;
- in staat zijn bij tegenstellingen of conflictsituaties een bemiddelende rol te spelen.

### Artikel 6 – Benoeming en aftreden leden van de Maatschappelijke Adviesraad

1. Leden van de Maatschappelijke Adviesraad worden benoemd door het bestuur op voordracht van de Maatschappelijke Adviesraad.
2. Tot lid van de Maatschappelijke Adviesraad kan niet worden benoemd degene die:
  - a) deel uitmaakt van het bestuur of de Raad van Commissarissen;
  - b) op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610, eerste lid van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek in dienst is van de stichting of anderszins voor de stichting arbeid verricht;
  - c) die deel uitmaakt van het bestuur of toezichthoudend orgaan van een woningcorporatie in een van de gemeenten waarin de stichting feitelijk werkzaam is;
  - d) die belast is of mede uitvoering geeft aan het overheidstoezicht op woningcorporaties;
  - e) die deel uitmaakt van het college van burgemeester & wethouders van een van de gemeenten waarin de stichting feitelijk werkzaam is.
3. Bij het ontstaan van een vacature in de Maatschappelijke Adviesraad wordt door de Maatschappelijke Adviesraad een sollicitatiecommissie ingesteld bestaande uit de voorzitter van de Maatschappelijke Adviesraad, twee leden van de Maatschappelijke Adviesraad en het bestuur c.q. een lid van het bestuur. Indien de vacature de voorzitter betreft, bestaat de sollicitatiecommissie uit drie leden van de Maatschappelijke Adviesraad, naast het bestuur c.q. een lid van het bestuur.
4. Door de sollicitatiecommissie worden met inachtneming van de in artikel 5 lid 2 bedoelde profielschets door middel van een openbare werving en selectie een voordracht opgesteld van in de Maatschappelijke Adviesraad te benoemen personen.
5. Op de voordracht wordt van iedere kandidaat aangegeven:
  - curriculum vitae van de kandidaat;
  - verklaring van de kandidaat dat deze de kandidaatstelling aanvaardt;

- motivering waarom de kandidaat voldoet aan de gestelde profielkenmerken;
  - een verklaring omtrent gedrag.
6. Leden van de Maatschappelijke Adviesraad treden uiterlijk vier jaar na hun benoeming af volgens een door de Maatschappelijke Adviesraad vastgesteld rooster. Leden van de Maatschappelijke Adviesraad kunnen eenmaal worden herbenoemd.
  7. Het lidmaatschap van de Maatschappelijke Adviesraad eindigt:
    - a) door overlijden van het lid van de Maatschappelijke Adviesraad;
    - b) door aftreden volgens rooster;
    - c) door ontslag bij besluit van de Maatschappelijke Adviesraad;
    - d) door ontslagneming;
    - e) doordat zich een van de onverenigbaarheden als genoemd in lid 2 voordoet.

#### **Artikel 7 – Benoeming van de voorzitter en vice-voorzitter**

1. De Maatschappelijke Adviesraad benoemt in overleg met het bestuur uit haar midden een voorzitter en vice-voorzitter. De vice-voorzitter neemt bij afwezigheid van de voorzitter zijn taken waar. Het in dit reglement bepaalde over de voorzitter geldt ook voor de vice-voorzitter.
2. De voorzitter wordt benoemd bij besluit genomen met een volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin twee/derde van de leden van de Maatschappelijke Adviesraad aanwezig is. Staken de stemmen bij deze verkiezing, dan wordt herstemd, zonodig na nieuw beraad. Staken de stemmen dan opnieuw, dan beslist het lot.
3. De voorzitter vervult het voorzitterschap van de Maatschappelijke Adviesraad gedurende één zittingsperiode van vier jaren. De voorzitter kan voor ten hoogste één zittingsperiode worden herbenoemd.

#### **SCHORSING EN ONTSLAG**

##### **Artikel 8 – Schorsing en ontslag van leden van de Maatschappelijke Adviesraad**

1. Leden van de Maatschappelijke Adviesraad kunnen worden geschorst of ontslagen bij besluit van de Maatschappelijke Adviesraad genomen met ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste twee/derde van de leden van de Maatschappelijke Adviesraad aanwezig is, het betrokken lid niet meegerekend.
2. Tot schorsing en ontslag kan slechts worden besloten, nadat het betrokken lid van de Maatschappelijke Adviesraad in de gelegenheid is gesteld zich tegenover de Maatschappelijke Adviesraad te verantwoorden.
3. Schorsing en ontslag van een lid van de Maatschappelijke Adviesraad kan slechts plaatsvinden op de navolgende gronden:
  - indien de betrokkene de stichting, dan wel de Maatschappelijke Adviesraad op onredelijke wijze benadeelt of ernstig in diskrediet brengt;
  - indien de betrokkene bij voortduring afwezig is bij vergaderingen van de Maatschappelijke Adviesraad of anderszins blijkt geeft niet meer geïnteresseerd te zijn in het lidmaatschap van de Maatschappelijke Adviesraad;
  - indien de betrokkene niet langer in staat is zijn belangen en/of die van de Maatschappelijke Adviesraad te behartigen.
4. Een besluit tot schorsing dat binnen drie maanden niet wordt opgevolgd door een besluit tot ontslag vervalt.

## **VERGADERINGEN VAN DE MAATSCHAPPELIJK ADVIESRAAD**

### **Artikel 9 – Vergaderingen van de Maatschappelijke Adviesraad**

1. Jaarlijks stelt de voorzitter van de Maatschappelijke Adviesraad met het bestuur een vergaderrooster van de Maatschappelijke Adviesraad op.
2. De Maatschappelijke Adviesraad vergadert ten minste tweemaal per jaar op een moment dat aansluit bij de beleids- en begrotingscyclus van de stichting. Voorts wordt een vergadering van de Maatschappelijke Adviesraad gehouden wanneer de voorzitter of ten minste 5 leden van de raad dit noodzakelijk acht(en).
3. Vergaderingen van de Maatschappelijke Adviesraad worden gehouden ten kantore van de stichting. Vergaderingen van de Maatschappelijke Adviesraad worden bijgewoond door het bestuur, tenzij de Maatschappelijke Adviesraad bij monde van de voorzitter te kennen geeft buiten de aanwezigheid van het bestuur in vergadering bijeen te willen komen.
4. De agenda voor vergaderingen van de Maatschappelijke Adviesraad wordt op voordracht van het bestuur door de voorzitter van de Maatschappelijke Adviesraad opgesteld.
5. Tot een vergadering van de Maatschappelijke Adviesraad wordt door de voorzitter opgeroepen met inachtneming van een termijn van zeven dagen, de dag van de oproeping en de vergadering niet meegerekend. De oproep bevat de agenda van de vergadering en gaat zo nodig vergezeld van te bespreken stukken.
6. Van vergaderingen van de Maatschappelijke Adviesraad worden notulen gemaakt die in een volgende vergadering van de Maatschappelijke Adviesraad worden vastgesteld en ten blijke daarvan ondertekend door de voorzitter.
7. Behoudens voor zover in dit reglement een grotere meerderheid voorschrijft, worden besluiten van de Maatschappelijke Adviesraad genomen met een volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
8. Stemmen bij volmacht of last is niet toegestaan.

### **Artikel 10 – Adviesrecht**

1. Ten aanzien van de onderwerpen genoemd in bijlage 1 bij dit reglement, stelt het bestuur de Maatschappelijke Adviesraad in de gelegenheid daarover met haar te overleggen en aan het bestuur een schriftelijk advies uit te brengen.
2. In het overleg en het advies als bedoeld in lid 1, kunnen meerdere binnen de Maatschappelijke Adviesraad aanwezige opvattingen tot uitdrukking worden gebracht. De periode voor overleg en advies als bedoeld in lid 1 bedraagt ten hoogste zes weken, gerekend vanaf het moment dat het bestuur de Maatschappelijke Adviesraad in kennis stelt van het voornemen om een besluit te nemen ten aanzien van een onderwerp genoemd in bijlage 1 bij dit reglement.
3. Wanneer het bestuur het advies van de Maatschappelijke Adviesraad of een gedeelte van dat advies niet opvolgt, laat zij dit binnen twee weken schriftelijk en gemotiveerd aan de Maatschappelijke Adviesraad weten.
4. Het bestuur neemt een voorgenomen besluit niet c.q. voert deze niet uit gedurende een periode van drie werkdagen nadat de Maatschappelijke Adviesraad de reactie van het bestuur als bedoeld in lid 3 heeft ontvangen.
5. Als de Maatschappelijke Adviesraad niet binnen de periode van zes weken als genoemd in lid 2 een schriftelijk advies aan het bestuur heeft uitgebracht, dan wel heeft laten weten geen advies te willen uitbrengen, mag het bestuur er van uit gaan dat de Maatschappelijke Adviesraad instemt met het voorgenomen besluit van het bestuur ter zake.

### **Artikel 11 – Secretariaat Maatschappelijke Adviesraad**

1. Het bestuur stelt in overleg met de voorzitter van de Maatschappelijke Adviesraad de nodige middelen ter beschikking aan de Maatschappelijke Adviesraad met het oog op de uitoefening van zijn taak.
2. De Maatschappelijke Adviesraad kan zich voor rekening van de stichting laten ondersteunen, onder meer door een secretariaat belast met agendering en notulering van vergaderingen van

de Maatschappelijke Adviesraad, archivering en de afhandeling van correspondentie van de Maatschappelijke Adviesraad.

#### **Artikel 12 – Overleg belanghebbenden**

1. De Maatschappelijke Adviesraad komt ten minste eenmaal per jaar bijeen met (een delegatie van) de Raad van Commissarissen;
2. De Maatschappelijke Adviesraad komt ten minste eenmaal per jaar bijeen met het bestuur van de huurdersorganisatie(s) van de stichting.

#### **VERGOEDINGEN**

##### **Artikel 13 – Vergoeding en opleiding**

1. Aan de leden van de Maatschappelijke Adviesraad kan een kostenvergoeding worden toegekend. Het bestuur stelt de hoogte van de vergoeding van leden van de Maatschappelijke Adviesraad vast in overleg met de voorzitter van de Raad van Commissarissen en de voorzitter van de Maatschappelijke Adviesraad.
2. De Maatschappelijke Adviesraad evalueert eenmaal per jaar zijn eigen functioneren, alsmede het functioneren van het bestuur in relatie tot de Maatschappelijke Adviesraad.

#### **CONFLICTENREGELING**

##### **Artikel 14- Conflictregeling**

Ingeval van een geschil tussen de Maatschappelijke Adviesraad en het bestuur over (de toepassing van) het onderhavige reglement, zullen zij het geschil voorleggen aan de Raad van Commissarissen. Na de Maatschappelijke Adviesraad en het bestuur te hebben gehoord, neemt de Raad van Commissarissen een besluit.

#### **OVERIGE BEPALINGEN**

##### **Artikel 15 – Slotbepalingen**

1. Voor de eerste maal worden tot lid van de Maatschappelijke Adviesraad benoemd.
  - a) • De heer B.J. Roomer (voorzitter);
  - b) • De heer R.P.H. de Fijter (vice-voorzitter);
  - c) • Mevrouw H.J.L. van den Berg;
  - d) • De heer H.F. de Bruijn;
  - e) • Mevrouw A.G.J.M. Fransen-van Bavel;
  - f) • De heer H.J.A.M. de Graauw;
  - g) • De heer N.J. de Hulster;
  - h) • De heer M.J.W. Krijnen;
  - i) • De heer L.L.W.C. Laros;
  - j) • De heer J.C.M. van Loon;
  - k) • De heer J.J.G. Wagenmakers;

**Bijlage:** overzicht adviesplichtige onderwerpen

---

Aldus vastgesteld door het bestuur in zijn vergadering van 23 september 2014,  
na verkregen advies van de Maatschappelijke Adviesraad i.o. in zijn vergadering van 4  
september 2014 en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen in zijn vergadering van 13  
oktober 2014.

---

**Bijlage 1: Adviesplichtige onderwerpen Maatschappelijke Adviesraad**  
(met overzicht verdeling van zeggenschap per onderwerp, op hoofdlijnen)

Onderwerp	Maatschapp. Adviesraad	
1	Meerjarenstrategie	Adviseren
2	Klant-, markt-, gebiedsstrategie	Adviseren
3	Ontwikkelingsstrategie	Nvt
4	Waardestrategie	nvt
5	Portefeuillestrategie en MIP	Adviseren
6	Financiële Meerjaren Planning	nvt
7	Financiële strategie	nvt
8	Treasurystatuut en -beleidsplan	nvt
9	Juridische Verbindingen	nvt
10	Huur- en Onderhoudsbeleid	Informeren
11	Servicekosten	nvt
12	Jaarplan en begroting t.i.	Adviseren
13	Uitgaven buiten de begroting	nvt
14	Maand- en kwartaalrapportage	nvt
15	V&W-rek., balans (jaarrekening)	Informeren
16	Controleopdracht accountant	nvt
17	Jaar-/volkshuisvestingsverslag	Informeren
18	Decharge bestuur	nvt
19	Benoem/schors/ontsln MT-leden	nvt
20	Wijzigingen groot aantal mdw.	nvt
21	Statutenwijzigingen	Adviseren
22	Reglement Bestuur	nvt
23	Inrichting governance (afhankelijk van het onderwerp)	nvt
24	Reglement RvC	nvt
25	Uitvoering visitatie	Informeren
26	Vergoeding RvC	nvt
27	Arbeidsvoorwaarden bestuur	nvt
28	Benoem/schors/ontslaan bestuur	Informeren
29	Benoem/schors/ontslaan RvC	Informeren
30	Voordracht (1 of 2) leden RvC	nvt
31	Fusie	Adviseren
32	Ontbinding, omzetting	Informeren
33	Aanvragen faillissement	Informeren

Huurders organisatie	RvC	Bestuur
Adviseren	Goedkeuren	Op- vaststel.
Adviseren	Informeren	Vaststellen
Nvt	Informeren	Vaststellen
Nvt	Informeren	Vaststellen
Adviseren	Goedkeuren	Vaststellen
Nvt	Goedkeuren	Vaststellen
Nvt	Informeren	Vaststellen
Nvt	Goedkeuren	Vaststellen
Nvt	Goedkeuren	Vaststellen
Adviseren	nvt	Vaststellen
Instemmen	nvt	Vaststellen
Adviseren	Goedkeuren	Vaststellen
Nvt	Goedkeuren	Vaststellen
Nvt	Informeren	Vaststellen
Informeren	Vaststellen	Opstellen
Nvt	Vaststellen	Opstellen
Informeren	Goedkeuren	Vaststellen
Nvt	Vaststellen	Nvt
Nvt	nvt	Op- vaststel.
Nvt	Goedkeuren	Vaststellen
Adviseren	Goedkeuren	Opstellen
Nvt	Goedkeuren	Op- vaststel.
Nvt	Goedkeuren	Op- vaststel.
Nvt	Goedkeuren	Vaststellen
Nvt	Op- vaststel.	Adviseren
Informeren	Goedkeuren	Op- vaststel.
Nvt	Vaststellen	Adviseren
Nvt	Vaststellen	Adviseren
Informeren	Vaststellen	Adviseren
Informeren	Op- vaststel.	Adviseren
Vaststellen	Goedkeuren	Adviseren
Adviseren	Goedkeuren	Opstellen
Adviseren	Goedkeuren	Opstellen
Adviseren	Goedkeuren	Opstellen

*Legenda:* Opstellen = maken/doen of verantwoordelijk zijn voor het maken/doen, Ondersteunen = helpen bij het maken, Adviseren = gevraagd en ongevraagd adviseren, Vaststellen = het (voorgenomen) besluit nemen, Instemmen = Instemmen met het voorgestelde besluit, Ontnemen = het bindende karakter ontnemen, Goedkeuren = het besluit toetsen aan de vastgestelde uitgangspunten (ook: 'de goedkeuring onthouden'), Informeren = er tijdig en volledig over geïnformeerd worden. Nvt = geen rol.