



Stichting Landelijk Huurders Platform Woonzorg Nederland

Reglement Kascommissie

REGLEMENT KASCOMMISSIE VAN STICHTING LANDELIJK HUURDERSPLATFORM WOONZORG NEDERLAND (LHP)

INLEIDING	4
KASCOMMISSIE	4
TAAK KASCOMMISSIE	5
INFORMATIE	6
WERKWIJZE	6
VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN HET REGLEMENT	7

**"HET BELANG VAN
DE HUURDER STAAT
ALTIJD CENTRAAL."**

INLEIDING

Artikel 1. Opdracht

Het bestuur van de stichting Landelijk Huurders Platform Woonzorg Nederland, (hierna te noemen: LHP) brengt jaarlijks, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, zijn jaarverslag uit en doet, - onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen jaar gevoerde financieel beleid.

Ingevolge artikel 16 lid 6 van de statuten van het LHP wordt een kascommissie benoemd. Deze kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de jaarvergadering LHP verslag uit van haar bevindingen.

De taak en samenstelling van de kascommissie worden in de wet en in de statuten slechts globaal omschreven.

De kascommissie dient bij haar werkzaamheden te controleren of de gepresenteerde cijfers van de penningmeester van het bestuur van het LHP een juist en volledig beeld geven en rechtmatig zijn.

KASCOMMISSIE

Artikel 2. Kascommissie

2.1 Samenstelling

De kascommissie van het LHP bestaat uit 2 leden en één reserve lid. De leden van de kascommissie zijn geen lid van het bestuur. Ook hebben zij de afgelopen 3 jaar geen zitting gehad in het bestuur. De leden van de kascommissie zijn huurder van de Verhuurder of diens rechtsopvolger, zoals bepaald is in de statuten van het LHP.

2.2 Benoeming leden

De leden worden voor twee jaar benoemd en maximaal tweemaal herbenoemd. De jaarvergadering LHP voorziet in de vacature(s) in de kascommissie. De leden van de kascommissie stellen een rooster van aftreden op. Het rooster van aftreden en benoeming wordt opgenomen in de jaarstukken voor de jaarvergadering LHP.

Mocht in uitzonderlijke situaties de benoemde leden niet (of niet meer) beschikbaar zijn, dan is het bestuur gerechtigd andere personen binnen de aangeslotenen te verzoeken lid te worden van de kascommissie.

2.3 Voorzitter

De kascommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.

2.4 Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap van de kascommissie eindigt, behalve door het verstrijken van de zittingsduur, wanneer de betrokkene geen huurder meer is van een woning van de Verhuurder.

2.5 Geheimhoudingsplicht

Zowel gedurende als na het eindigen van het lidmaatschap van de kascommissie betrachting de kascommissieleden geheimhouding naar derden ten aanzien van de aan hen verstrekte gegevens van het LHP.

TAAK KASCOMMISSIE

Artikel 3. Taak kascommissie

De kascommissie onderzoekt de jaarrekening en financiële verslagen van het bestuur en brengt aan de jaarvergadering LHP verslag uit van haar bevindingen. Het oordeel van de kascommissie heeft betrekking op de effectiviteit van het gevoerde financieel beleid, geconcentreerd op de vraag of het bestuur tegen de achtergrond van door de jaarvergadering LHP aanvaarde beleidsplannen en de door Woonzorg Nederland beschikbaar gestelde liquiditeit, een optimale en correcte inzet van deze financiële middelen heeft weten te realiseren.

De bevindingen, c.q. het advies tot décharge van het bestuur worden schriftelijk uitgebracht in een kascommissieverlag, dat wordt gevoegd bij de vergaderstukken voor de jaarvergadering LHP.

De kascommissie zorgt ervoor dat haar verslag op zodanig tijdstip gereed is dat het door het bestuur bij de vergaderstukken voor de jaarvergadering LHP gevoegd kan worden. Dit verslag wordt geparafeerd door de leden van de kascommissie en de geparafeerde versie wordt opgenomen de vergaderstukken voor de jaarvergadering LHP.

Daarnaast zal een door de kascommissie afgevaardigd lid tijdens de jaarvergadering LHP een toelichting op het verslag geven. Verslagen van de kascommissie dienen conform de geldende wettelijke richtlijn zeven jaar te worden bewaard.

INFORMATIE

Artikel 4. Aan de kascommissie ter beschikking te stellen informatie

Voor het goed kunnen uitvoeren van haar werkzaamheden, dient de kascommissie inzage te krijgen in:

- a. de definitieve versie van het financiële jaarverslag van het bestuur, inclusief de balans en de staat van baten en lasten;
- b. kasboeken, bescheiden en inzicht in het online-boekhoudpakket.
- c. het grootboek.

De onder a, b en c genoemde stukken worden door de kascommissie als vertrouwelijke documenten behandeld.

WERKWIJZE

Artikel 5. Werkwijze van de kascommissie

Voor het voorbereiden van het verslag van de kascommissie wordt een bijeenkomst belegd waaraan naast de leden van de kascommissie ook de penningmeester van het bestuur zal deelnemen.

De voorzitter van de kascommissie stelt in overleg met de deelnemers datum, tijd en plaats van deze bijeenkomst vast. De leden kunnen besluiten tot een extra bijeenkomst van de kascommissie.

Bij het onderzoek naar de effectiviteit van het gevoerde financiële beleid verdient het aanbeveling aan de volgende punten aandacht te besteden;

- 5.1. controleren of uitgaven hebben plaatsgevonden overeenkomstig de opgestelde liquiditeitsprognose. Uitgaven die niet in dit plan waren opgenomen of substantieel afwijken dienen door een besluit van het bestuur te zijn gedekt. Indien het bestuur van het LHP een dreigend tekort signaleert, zal er om een extra liquiditeitsbijdrage worden gevraagd aan de Raad van Bestuur van Woonzorg Nederland.
- 5.2. controleren of inkomsten zijn binnengekomen overeenkomstig de liquiditeitsprognose. Indien inkomsten substantieel afwijken, dan moet de reden door het bestuur worden verantwoord;
- 5.3. de kascommissie kan vragen naar alle onderliggende contracten en contracten die in het afgelopen jaar zijn afgesloten;
- 5.4. de kascommissie kan vragen naar de Samenwerkings Overeenkomst van het LHP met Woonzorg Nederland (SOK). Met name naar de financiële afspraken die in de SOK zijn opgenomen;
- 5.5. het bestuur houdt een lijst van beslissingen bij.

VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN HET REGLEMENT

Artikel 6. Vaststelling en wijziging van het reglement van de kascommissie

Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de jaarvergadering LHP. De jaarvergadering LHP kan het bestuur opdragen voorstellen ter zake in te dienen. Het bestuur kan hiertoe ook zelf het initiatief nemen. Deze voorstellen zullen worden vergezeld door een préadvies van de kascommissie.

Vastgesteld op de jaarvergadering LHP, d.d. 18 mei 2022 te Harderwijk

Datum: 31-10-2022

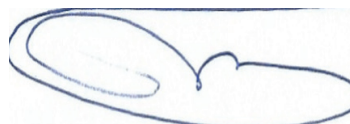
Namens het bestuur van het Landelijk Huurders Platform

Voorzitter



Rob Roza

Secretaris



Cees Bol



