

HUISHOUELIJK REGLEMENT

I. DOEL

Artikel 1.

Dit reglement fungeert als ‘intern reglement’ in de zin van art. 25 van de statuten en heeft tot doel de werking van de raad van bestuur van de vennootschap te regelen met het oog op het efficiënte functioneren van de vennootschap, rekening houdend met de statuten en met de bepalingen van de overheid.

II. GELDIGHEIDSDUUR EN BEKRACHTIGING

Artikel 2.

De leden van de raad van bestuur zijn gebonden aan dit reglement. Het is van toepassing voor een onbepaalde tijd. Iedere bestuurder onderschrijft dit reglement individueel.

III. DE BESTUURSORGANEN

Artikel 3.

Binnen de bv Dijledal zijn de volgende bestuursorganen ingesteld:

- de raad van bestuur (art. 13 tot 25 van de statuten)
- het directiecomité

Het directiecomité heeft de door de raad van bestuur vastgestelde bevoegdheden bepaald in artikel 7.

Het directiecomité functioneert binnen de grenzen van het interne huurreglement en het toewijzingsreglement, conform de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

De directeur heeft tot zijn/haar taken:

- a. beleidsvoorbereiding
- b. beleidsuitvoering
- c. leiding van het personeel
- d. nemen van dringende en bewarende maatregelen indien noodwendig en indien de tijd ontbreekt om het bestuur/het directiecomité te raadplegen. Hij/zij dient dergelijke genomen maatregelen aan het directiecomité/de raad te melden tijdens de eerstvolgende zitting.

IV. DE RAAD VAN BESTUUR

Artikel 4.

De raad van bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter. Bij diens afwezigheid wordt de vergadering voorgezeten door één van de ondervoorzitters. Bij hun afwezigheid wordt de vergadering voorgezeten door het oudste raadslid.

De raad van bestuur vergadert minimaal 6 keer per jaar en telkens als de belangen van de vennootschap het vereisen.

De raad bepaalt de vergaderdata worden – behoudens heirkraft - ieder jaar voor een langere periode (bijv. één jaar). Telkens wanneer de belangen van de vennootschap het vereisen, kunnen twee van de vier gemandateerden extra-vergaderingen bijeenroepen, mits behoorlijke uitnodiging.

De directeur of zijn plaatsvervanger verzorgt de uitnodigingen die per e-mail verstuurd worden. Bestuurders die per post willen uitgenodigd worden, dienen dat schriftelijk te melden.

De verslagen worden tevens per e-mail bezorgd, tenzij anders gevraagd.

V. HET DIRECTIECOMITÉ

Artikel 5.

§ 1. Het directiecomité fungeert als ‘orgaan van dagelijks bestuur’ conform art. 22 van de statuten. Het bestaat uit:

- de voorzitter van de raad van bestuur,
- één van de ondervoorzitters van de raad van bestuur, hiervoor aangesteld door de raad,
- de directeur.

§ 2. Daarenboven duidt de Raad maximaal twee raadsleden aan die de vergaderingen van het directiecomité kunnen bijwonen zonder stemrecht of zitpenning. Eén van deze twee bestuurders dient gemandateerd te zijn door een gemeente buiten Leuven. Dit mandaat gaat om de zes jaar naar een andere gemeente in de volgorde: Bierbeek, Boutersem, Oud-Heverlee. De regeling start in 2019 met de gemeente Bierbeek. De voorzitter van de raad van bestuur draagt deze bijkomende leden voor, waarna de raad hierover stemt.

§ 3. De raad van bestuur kan op elk ogenblik de bevoegdheden van het directiecomité herzien.

§ 4. De directeur of zijn/haar vervanger zorgt voor de verslaggeving.

Artikel 6.

De raad van bestuur delegeert aan het directiecomité de volgende taken:

- de bevoegdheid over het al dan niet toepassen van het decretaal recht van voorkoop;
- het bepalen van de meest geschikte kandidaat bij de vervulling van een vacature, conform de door de raad vastgelegde wervings- en selectieprocedure, behalve bij de aanstelling van een directeur (zie art.17 §2);
- het nemen van alle mogelijke dringende beslissingen (twee van de vier gemandateerden kunnen hier nog sneller optreden via art. 19 van de statuten) mits voorlegging achteraf aan de eerstvolgende raadszitting;
- beslissingen inzake personeelsbeheer die het dagdagelijkse (=de taak van de directeur) te buiten gaan (bijv. ontslag, toekennen verlof zonder wedde, ed.).

Beslissingen in het directiecomité worden in consensus genomen. Op eenvoudig verzoek van minstens één van de leden van het comité, wordt een betwiste kwestie aan de raad voorgelegd die ter zake zal beslissen. Dat laatste kan echter geen hinderpaal betekenen voor toepassing van de spoedprocedure zoals voorzien in art. 19 van de statuten.

De directeur is belast met de uitvoering van de beslissingen van het directiecomité.

Artikel 7.

§ 1. Het directiecomité bereidt in principe de vergaderingen van de raad van bestuur voor.

§ 2. Elk lid van het directiecomité dient in voldoende mate beschikbaar te zijn voor de uitvoering van de aan het comité opgelegde taken. Indien een lid van het comité op kwartaalbasis de helft van de vergaderingen niet bijwoont, wordt zijn/haar mandaat opnieuw aan de raad voorgelegd.

§ 3. De voorzitter van de raad van bestuur is tevens voorzitter van het directiecomité. Bij zijn/haar afwezigheid zit de ondervoorzitter het comité voor. Bij afwezigheid van voorzitter en ondervoorzitter wordt de vergadering verdaagd.

§ 4. Te bespreken items kunnen ten allen tijde aangebracht worden, ook mondeling tijdens de vergadering. Ze kunnen onmiddellijk behandeld worden indien mogelijk.

§ 5. Het comité vergadert in principe tweemaal per maand waarbij de eerste en de derde maandag van de maand de voorkeur genieten, maar waarvan afgeweken kan worden. Het comité bepaalt zelf het aanvangsuur.

§ 6. Er wordt vergaderd ongeacht het aantal aanwezige leden voor zover minstens de voorzitter of de ondervoorzitter en de directeur aanwezig zijn. Deze minimale bezetting kan functioneren als overleg bij een spoed-eisende beslissing in het kader van art. 19 van de statuten dan wel als een eerste gedachtewisseling over een bepaald thema. Bij een minimale bezetting dienen bij controversiële agendapunten beslissingen uitgesteld te worden opdat een door de Raad gedragen oplossing kan gevonden worden.

VI. ROL VAN DE RAAD VAN BESTUUR / VAN HET DIRECTIECOMITE / VAN DE DIRECTEUR

Artikel 8.

§ 1. De leden van de raad van bestuur dienen zich op te stellen als bestuurder van de bv Dijledal. Hun verantwoordelijkheid is het behartigen van het maatschappelijk doel van de vennootschap met respect voor de geest van de Vlaamse Codex Wonen.

§ 2. De raad van bestuur, als college verenigd, dient op onafhankelijke wijze de belangen van de vennootschap en van de aandeelhouders te behartigen.

Artikel 9.

De voorzitter noch de andere leden van de raad van bestuur mogen directe opdrachten verstrekken aan het personeel.

Artikel 10.

De raad van bestuur kan een tijdelijke werkgroep (in de functie van adviesorgaan) oprichten (bijv. een technisch comité) indien de specificiteit dan wel de voorbereidingstijd van een bepaald onderwerp daartoe aanleiding geeft. De werkgroep brengt verslag uit aan de raad van bestuur.

Artikel 11.

De raad van bestuur stelt, na beleidsvoorbereiding door het directiecomité en de directeur, het beleid vast en ziet toe op de realisatie.

Artikel 12.

De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid en is het hoofd van het personeel.

VII. RECHT OP INFORMATIE

Artikel 13.

§ 1. De leden van de raad van bestuur hebben recht op volledige en correcte informatie.

§ 2. De leden van de raad van bestuur mogen het functioneren van het directiecomité en/of de directeur niet ondermijnen middels directe informatieverzameling via het personeel.

§ 3. Informatie over personeelsdossiers dient via de directie te worden verstrekt aan de bestuursorganen.

§ 4. Vragen, bemerkingen en dergelijke meer dienen via de bestuursorganen voorgelegd te worden.

VIII. BESLUITVORMING RAAD VAN BESTUUR

Artikel 14. (cfr. art. 15 van de statuten)

- § 1. De beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen.
- § 2. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Bij geheime stemming daarentegen wordt de beslissing bij staking van stemmen verworpen.
- § 3. Om geldig te kunnen beraadslagen moet ten minste de helft van de leden van de raad van bestuur aanwezig zijn, behalve wanneer de zaak dringend is en dat in de oproepingsbrieven die aan de bestuurders aangetekend worden toegezonden, vermeld wordt.
- § 4. Alle stemmingen in de Raad en in de comités gebeuren bij handopsteking. Als er echter iemand bij een bepaald item om vraagt, dan wordt dat item gestemd bij naamafroeping.
- § 5. Er wordt geheim gestemd in volgende gevallen:
- bij benoemingen of ontslagen van de bestuurders en de directeur;
 - als de vergadering dit zelf bij gewone meerderheid heeft beslist.

Artikel 15.

De raadsleden moeten zich ervan bewust zijn dat de beraadslagingen in sommige gevallen vertrouwelijkheid of geheimhouding vereisen.

Hieronder vallen:

- Inhoud van personeelsdossiers en personeelsgegevens;
- Het bepalen van onderhandelingsmarges en –posities in sociale conflicten;
- Het bepalen van onderhandelingspositie en strategie in zakelijke/commerciële gesprekken;
- Het bepalen van maxima inzake biedingen bij openbare verkopen van (hoofdzakelijk) onroerend goed;
- Het bepalen van standpunten in rechtsgedingen;
- Elke standpuntbepaling waarvan de voortijdige bekendmaking de belangen van de vennootschap kan schaden.

Elk raadslid is zelf verantwoordelijk voor de inschatting van de gevoeligheid van de informatie die hij communiceert aan derden. Nochtans kan de raad bij gewone meerderheid expliciet de geheimhouding opleggen.

Als de raad bij gewone meerderheid van oordeel is dat een raadslid de vertrouwelijkheid/ geheimhouding geschonden heeft op een wijze die de vennootschap schade berokkend heeft of had kunnen berokkenen, dan kan de raad bij gewone meerderheid beslissen om aan de eerstvolgende Algemene Vergadering of aan een Bijzondere Algemene Vergadering voor te stellen om het raadslid in kwestie af te zetten.

Artikel 16.

- § 1. Agendapunten dienen voldoende schriftelijk gemotiveerd uiterlijk 10 dagen vóór het plaatsvinden van de vergadering te worden ingediend bij de voorzitter dan wel de directeur.
- § 2. Eventuele bijkomende punten kunnen bij hoogdringendheid en mits akkoord van de leden van de raad aan het begin van de vergadering aan de agenda worden toegevoegd.
- § 3. De voorzitter stelt in overleg met de directeur de agenda van de raad van bestuur op. De toegestuurde agenda wordt ondertekend door de voorzitter en/of de directeur.
- § 4. De agenda's dienen minimaal 5 dagen voor het plaatsvinden van de

vergaderingen aan de leden ter beschikking te worden gesteld.

§ 5. Additionele agendapunten die tijdens de vergadering ontstaan, dienen te worden behandeld in een volgende vergadering.

§ 6. Beslissingen van de raad van bestuur/directiecomité dienen goed gemotiveerd in het verslag te worden opgenomen en opgevolgd.

§ 7. De directeur staat in voor de verslaggeving van de vergaderingen van de raad. Om duidelijkheid inzake de verslaggeving te scheppen, dient bij ieder agendapunt een duidelijk advies of beslissing te worden geformuleerd.

§ 8. Het verslag van de vorige vergadering wordt aan het begin van de vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur en door de directeur-verslaggever ondertekend. Eventueel gemaakte opmerkingen worden opgenomen in het volgende verslag van de raad van bestuur.

§ 9. De stukken van de te behandelen agendapunten dienen uiterlijk op de middag van de vrijdag voor de raadszitting elektronisch verspreid te worden, via e-mail en/of intranet. Later toegevoegde punten en/of stukken kunnen slechts behandeld worden mits goedkeuring van de Raad die zich daar bij aanvang van de vergadering over uitspreekt.

IX. VOORDRACHT VAN NIEUW PERSONEEL

Artikel 17.

§ 1. Voordrachten voor benoeming dienen te gebeuren binnen door de raad vooraf goedgekeurde functiebeschrijvingen en openverklaringen.

§ 2. De directeur wordt aangesteld door de raad van bestuur op voordracht van de voorzitter, conform de wervings- en selectieprocedure zoals opgelegd door de raad van bestuur en de Vlaamse overheid.

§ 3. De andere personeelsleden worden door de raad van bestuur aangesteld op voordracht van de directeur, conform de wervings- en selectieprocedure zoals opgelegd door de raad van bestuur en de Vlaamse overheid.

X. REPRESENTATIE VAN DE VENNOOTSCHAP

Artikel 18.

De leden van de raad duiden de voorzitter aan als officiële woordvoerder van de vennootschap. Deze woordvoerder zal, indien officiële informatie aan de pers wordt verstrekt, in de mate van het mogelijke de leden van de raad hiervan op voorhand in kennis stellen.

Artikel 19.

Binnen de raad dienen er afspraken te worden gemaakt wie de vennootschap zal vertegenwoordigen op bepaalde aangelegenheden waarbij haar aanwezigheid wenselijk is, voor zover deze bepalingen niet in tegenspraak zijn met art. 21 van de statuten.

XI. BESTELLINGSBEVOEGDHEID

Artikel 20.

De directeur (of zijn/haar plaatsvervanger) heeft autonome beslissingsbevoegdheid voor bestellingen van werken, diensten en leveringen tot €8.500 excl. BTW, mits rapportering aan het directiecomité/de raad.

Artikel 21.

Enkel en alleen in het kader van wijzigingen (via verrekening-aanhangsels) van door de VMSW goedgekeurde aannemingen van werken heeft de directeur (of zijn/haar

plaatsvervanger) beslissingsbevoegdheid voor bestellingen van werken, diensten en leveringen tot €85.000 excl. BTW, mits rapportering aan de Raad van Bestuur.

Artikel 22.

Het directiecomité heeft beslissingsbevoegdheid voor bestellingen van werken, diensten en leveringen tot het bedrag, zoals voorzien in art. 90 van het KB Plaatsing van 18 april 2017 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, voor een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, zoals nadien gewijzigd, zijnde €144.000 excl. BTW, mits rapportering aan de Raad van Bestuur. ⁽⁴⁾

Artikel 23.

De Raad van Bestuur heeft beslissingsbevoegdheid voor gelijk welke bestellingen van werken, diensten en leveringen in het kader van de statutaire bepalingen en beperkingen.

XII. DEONTOLOGISCHE CODE

Artikel 24.

§1. Dijledal is een sociale huisvestingsmaatschappij. De bevordering van de sociale huisvesting is de enige drijfveer van de bestuursbedrijvigheid. De bestuurders handelen in alle omstandigheden in de lijn van de overheidsdoelstellingen inzake sociale huisvesting. De bestuurder behartigt, vanuit een langetermijnvisie, in de eerste plaats de continuïteit en het algemeen belang van de sociale huisvesting, zoals dit wordt gedefinieerd door de Vlaamse codex wonen. Als mondige en kritische burgers behouden de bestuurders zich evenwel het recht voor om het overheidsbeleid in vraag te stellen en desnoods aan te vechten als blijkt dat dat beleid het bereiken van het maatschappelijk doel van de vennootschap bemoeilijkt of in gevaar brengt.

§2. de bestuurders dragen, in het kader van hun mandaat, bij tot de verwezenlijking van het decretale recht op wonen en tot het goed beheer van hun goederen, met inachtneming van het sociaal oogmerk waarin ze hun functie uitoefenen.

§3. de werking en de bevoegdheden van de raad van bestuur en het mandaat van de bestuurder in de vennootschap worden geregeld door een aantal wettelijke, reglementaire en statutaire bepalingen die de bestuurder eerst moet kennen voor hij/zij ze kan toepassen, controleren of respecteren. De bestuurder houdt zich aan de vigerende wetgeving, zowel in de materiële als in de formele zin. Hij/zij besteedt daarbij in het bijzonder aandacht aan de beginselen van behoorlijk bestuur en de beginselen van gelijke behandeling en non-discriminatie.

§4. de bestuurders voeren een doelmatig, zorgvuldig, redelijk, voorzichtig en zuinig beleid en zijn steeds waakzaam voor alle mogelijke vormen van machtoverschrijding en machtsafwendings. Bijvoorbeeld mogen zij de goederen van de rechtspersonen waarin ze hun functie uitoefenen niet gebruiken ten bate van zichzelf of van derden, noch die goederen verwarren met hun eigen goederen en zij mogen noch direct noch indirect een ongegrond voordeel toekennen, vragen of aanvaarden voor zichzelf of voor een derde. Het inzetten van middelen met het oog op een ander – zelfs algemeen – belang kan eveneens leiden tot machtsafwendings.

§5. een bestuurder die, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van de raad van bestuur behoort, mag niet deelnemen aan de beraadslagingen van de raad over deze verrichtingen of beslissingen, noch aan de stemming in dat verband. Aangezien het voor alle bestuurders echter duidelijk is wie in de raad zetelt als vertegenwoordiger van

welke instantie, is het echter voor de hand liggend dat de bestuurder in kwestie zijn/haar mandaat van de mandaatgever gekregen heeft met het doel ook over de belangen van die mandaatgever te waken, en kan hij/zij, voor zover de te nemen beslissing die zijn/haar mandaatgever aanbelangt, geen schade toebrengt aan de vennootschap, deelnemen aan de beraadslagingen en geldig stemmen.

§6. de bestuurder waakt erover dat de opdracht inzake sociale huisvesting op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste staat van alle burgers. De burgers kunnen op deze dienst een beroep doen zodra zij als wettelijk woonbehoeftig worden beschouwd voor de desbetreffende vorm van steunverlening, d.w.z. principieel zonder onderscheid naar geslacht, ras, kleur, etnische of sociale afstamming, genetische kenmerken, sociale status, nationaliteit, het behoren tot een (nationale) minderheid, een handicap, vermogen, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische of politieke voorkeur, leeftijd, seksuele geaardheid of persoonlijke gevoelens, tenzij één of meerdere van deze kwalificaties uitdrukkelijk wordt opgenomen in de bepaling van de woonbehoeftigheid en voor zover dit gebeurt onder alle garanties en voorwaarden van de bescherming van de fundamentele rechten in internationaal en nationaal recht.

§7. bespoedigings- en begunstigingstussenkomsten leiden in de regel tot een ongelijke behandeling van de betrokken burgers en zijn principieel verboden. De bestuurder onthoudt zich van elke vorm van cliëntelisme of favoritisme.

§8. de bestuurders waken erover dat de beginselen van de onderhavige code zoveel als mogelijke richtinggevend kunnen worden gemaakt ten aanzien van het management en het personeel dat bij de uitvoering van de opdrachten wordt betrokken. Dit kan desgevallend gebeuren in verwijzing naar of gebruik makend van de deontologische code voor de personeelsleden van Dijledal.