**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

**M.B.T. DE WERKING VAN DE**

**BESTUURSORGANEN VAN DE**

**BRUGSE MAATSCHAPPIJ VOOR HUISVESTING CVBA so**

***(laatst gewijzigd op 7 mei 2018)***

**I. DOEL**

***Artikel 1***

Dit reglement heeft tot doel, met de inachtneming van de statuten van de Brugse Maatschappij voor Huisvesting cvba so (verder BMH of de vennootschap genoemd) en de bepalingen van de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (verder VMSW genoemd) en de Afdeling Toezicht van Wonen Vlaanderen (verder het Toezicht genoemd), de werking van de bestuursorganen (raad van bestuur, directiecomité, technisch comité, toewijzingscomité en directeur) van de vennootschap vast te leggen in het belang van het zo effectief en efficiënt mogelijk functioneren van de vennootschap.

**II.GELDIGHEIDSDUUR EN BEKRACHTIGING**

***Artikel 2***

De bestuurders zijn gebonden door dit reglement. Het is van toepassing voor een onbepaalde tijd en kan slechts veranderd worden door een 2/3 meerderheid van de raad van bestuur. Iedere bestuurder onderschrijft individueel dit reglement.

**III. DE BESTUURSORGANEN**

***Artikel 3***

Binnen de Brugse Maatschappij voor Huisvesting zijn de volgende bestuursorganen ingesteld:

* de raad van bestuur
* een directiecomité
* een technisch comité
* een toewijzingscomité
* de directeur (in de statuten van de vennootschap ‘algemeen directeur’ genoemd)

De raad van bestuur heeft de volgende opdrachten (conform de statuten van de vennootschap):

1. beleidsbepaling
2. controle op de realisatie van het beleid

Het directiecomité heeft de door de raad van bestuur vastgestelde bevoegdheden van dagelijks bestuur bepaald in de artikelen 6 en 7 van dit huishoudelijk reglement.

Het technisch comité heeft de door de raad van bestuur vastgestelde bevoegdheden van dagelijks bestuur inzake technische aangelegenheden bepaald in het artikel 9 van dit huishoudelijk reglement.

Het toewijzingscomité heeft de door de raad van bestuur vastgestelde bevoegdheden inzake de toewijzingen van huurwoningen bepaald in het artikel 11 van dit huishoudelijk reglement.

**IV. DE RAAD VAN BESTUUR**

***Artikel 4***

De raad van bestuur wordt samengeroepen en voorgezeten door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de eerste ondervoorzitter of bij diens afwezigheid door de tweede ondervoorzitter.

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

De data voor de zittingen van de raad van bestuur worden bij voorkeur op het einde van het vorige jaar op voorhand vastgelegd en aan de bestuurders en het Toezicht meegedeeld.

**V. HET DIRECTIECOMITE**

### *Artikel 5*

§ 1 Het directiecomité is samengesteld uit de volgende personen:

* de voorzitter van de raad van bestuur;
* de ondervoorzitter(s) van de raad van bestuur
* de directeur.

§ 2 Het directiecomité wordt samengeroepen en voorgezeten door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de eerste ondervoorzitter of bij diens afwezigheid door de tweede ondervoorzitter.

Het directiecomité vergadert minimaal 10 keer per jaar en telkens de belangen het vereisen.

De data voor de zittingen van het directiecomité worden bij voorkeur op het einde van het vorige jaar op voorhand vastgelegd en aan de bestuurders en het Toezicht meegedeeld.

§ 3 De raad van bestuur kan op elk ogenblik de samenstelling en de bevoegdheden van het directiecomité herzien. De bestuurders worden enkel voor de duur van hun mandaat in de hoedanigheid van lid van het directiecomité benoemd.

### *Artikel 6*

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

* de toewijzingen:
	+ huursector: de bevoegdheid over de toewijzingen van huurwoningen met dien verstande dat het directiecomité periodiek aan de raad van bestuur verslag uitbrengt over de wijze waarop hij van zijn bevoegdheid heeft gebruikgemaakt.

Deze delegatie vervalt indien de toezichthouder naar aanleiding van een gemotiveerde brief door een kandidaat-huurder aangaande een door hem betwiste toewijzing of een gevraagde afwijking op de toewijzingsregels een afwijkende mening heeft van die van het directiecomité of het toewijzingscomité. In dit geval dient de vraag van de kandidaat-huurder en het advies van de toezichthouder aan de raad van bestuur te worden voorgelegd binnen de door het Kaderbesluit Sociale Huur voorziene termijnen.

* + koopsector: de bevoegdheid over de toewijzingen van de koopwoningen en de sociale kavels.
* De bevoegdheid over het al dan niet toepassen van het decretaal recht van voorkoop met rapportering aan de raad van bestuur.
* Het bepalen van de meest geschikte kandidaat (conform de door de raad van bestuur vastgelegde werving- en selectieprocedure) bij de invulling van een vacature.
* De goedkeuring van het ontwerp en de bepaling van de wijze van gunnen en de voorwaarden van alle overheidsopdrachten, die een bedrag van 100.000 EUR niet te boven gaan (voor zover deze de vennootschap voor maximum 1 jaar binden).
* Het gunnen van alle overheidsopdrachten, waarvan eerder de wijze van gunnen en de voorwaarden door het bevoegd orgaan zijn vastgesteld.
* Het verzekeren van het opgeleverd patrimonium, zelfs vooraleer de woningen kunnen betrokken worden;
* Aan- of verkoop van kleine percelen, teneinde snel en doeltreffend te kunnen werken;
* Aanstellen ontwerpers voor projecten kleiner dan 25 woningen;
* Beslissing tot huurverbreking, eventueel uitdrijving van huurders en optreden bij ernstige fouten van huurders;
* Beslissing tot wegboeken van oninvorderbare huren;
* In alle dringende dossiers beslissen en ter bekrachtiging voorleggen aan de raad van bestuur;

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

De beslissingen van het directiecomité worden steeds binnen de 5 kalenderdagen bezorgd aan het Toezicht en ter kennisgeving voorgelegd in de eerstvolgende zitting van de raad van bestuur.

### *Artikel 7*

§ 1 Het directiecomité bereidt in principe de vergaderingen van de raad van bestuur voor (zie tevens art 13 § 1 t/m § 4).

§ 2 De voorzitter van de raad van bestuur is tevens voorzitter van het directiecomité.

**VI. TECHNISCH COMITE**

***Artikel 8***

§ 1 Het technisch comité is samengesteld uit de volgende personen:

* de voorzitter van de raad van bestuur of een door hem/haar aangestelde bestuurder;
* de directeur;
* de diensthoofden van de technische dienst (Projecten en Patrimoniumbeheer);
* de projectverantwoordelijken van de technische dienst;
* het personeelslid belast met het Technisch Meldpunt;
* de directie-assistente.

§ 2 Het technisch comité wordt samengeroepen door de directeur of de directie-assistente en voorgezeten door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de directeur.

Het technisch comité vergadert in principe om de 3 weken en telkens de belangen het vereisen.

§ 3 De raad van bestuur kan op elk ogenblik de samenstelling en de bevoegdheden van het technisch comité herzien.

### *Artikel 9*

De raad van bestuur delegeert aan het technisch comité de volgende taken:

* de goedkeuring van het ontwerp, de vaststelling van de wijze van gunnen en de voorwaarden en het gunnen zelf van alle opdrachten van werken en diensten, die de vennootschap voor maximum 1 jaar binden en die een bedrag van 22.000 EUR (BTW exclusief) niet te boven gaan.
* Het technisch comité bereidt bovendien de beslissingen van de raad van bestuur, het directiecomité en de directeur voor op vlak van technische aangelegenheden.

De directeur wordt belast met de uitvoering van de beslissingen van het technisch comité.

De beslissingen van het technisch comité worden steeds binnen de 5 kalenderdagen bezorgd aan het Toezicht en ter kennisgeving voorgelegd in de eerstvolgende zitting van het directiecomité en van de raad van bestuur.

**VII. TOEWIJZINGSCOMITE**

***Artikel 10***

§ 1 Het toewijzingscomité zal samengesteld zijn uit de volgende personen:

* de voorzitter van de raad van bestuur of een door hem/haar aangestelde bestuurder;
* de directeur;
* het diensthoofd van de dienst Verhuur en Sociale Zaken;
* de stafmedewerker;
* de bediende die de toewijzingslijsten voorbereidt.

§ 2 Het toewijzingscomité wordt samengeroepen door de directeur of het diensthoofd Verhuur en Sociale Zaken en voorgezeten door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de directeur of het diensthoofd Verhuur en Sociale Zaken.

Het toewijzingscomité vergadert in principe om de 2 weken en telkens de belangen het vereisen.

§ 3 De raad van bestuur kan op elk ogenblik de samenstelling en de bevoegdheden van het toewijzingscomité herzien.

### *Artikel 11*

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

* de toewijzing van huurwoningen, waarbij op geen enkele manier wordt afgeweken van de algemene wettelijke toewijzingsregels.

Het diensthoofd Verhuur en Sociale Zaken wordt belast met de uitvoering van de beslissingen van het toewijzingscomité.

De beslissingen van het toewijzingscomité worden steeds binnen de 5 kalenderdagen bezorgd aan het Toezicht en ter kennisgeving voorgelegd in de eerstvolgende zitting van het directiecomité en de raad van bestuur.

**VIII. DIRECTEUR**

### *Artikel 12*

De directeur heeft o.a. tot zijn/haar taken:

* beleidsvoorbereiding
* beleidsuitvoering

**IX. ROL RAAD VAN BESTUUR / DIRECTIECOMITE / TECHNISCH COMITE / TOEWIJZINGSCOMITE / DIRECTEUR**

### *Artikel 13*

De bestuursorganen functioneren als collectief bestuur en dienen op onafhankelijke wijze de belangen van alle ‘aandeelhouders’ te behartigen.

### *Artikel 14*

Noch de voorzitter, noch de andere bestuurders mogen directe opdrachten verstrekken aan het personeel (andere dan de directeur)

### *Artikel 15*

De raad van bestuur, het directiecomité en het technisch comité kunnen een tijdelijke werkgroep (in de functie van adviesorgaan) oprichten indien de specificiteit dan wel de voorbereidingstijd van een bepaald onderwerp daartoe aanleiding geeft. De werkgroep brengt verslag uit aan de raad van bestuur en/of het directiecomité.

### *Artikel 16*

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

### *Artikel 17*

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

Hij woont met raadgevende stem de vergaderingen bij van de raad van bestuur en van het directiecomité.

**X. RECHT OP INFORMATIE VAN DE BESTUURDERS**

### *Artikel 18*

§ 1 De bestuurders hebben recht op volledige en correcte informatie.

§ 2 De bestuurders mogen het gezag van het directiecomité en/of de directeur niet ondermijnen middels directe informatieverzameling via het personeel; evenzo dienen de personeelsleden de interne geëigende paden te volgen voor contact name met de bestuurders.

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

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

**XI. BESLUITVORMING RAAD VAN BESTUUR, DIRECTIECOMITE, TECHNISCH COMITE EN TOEWIJZINGSCOMITE**

### *Artikel 19*

§ 1 De beslissingen van de raad van bestuur en van het directiecomité worden bij meerderheid van stemmen genomen.

De beslissingen van het technisch comité en van het toewijzingscomité worden bij eensgezindheid genomen; indien in deze comités geen eensgezindheid wordt bereikt, wordt het punt voorgelegd aan het directiecomité of de raad van bestuur ter beslechting.

§ 2 In geval van staking van stemmen in de raad van bestuur of het directiecomité is de stem van de voorzitter doorslaggevend, bij geheime stemming wordt de beslissing verworpen.

§ 3 Om geldig te kunnen beraadslagen moeten in de raad van bestuur en het directiecomité tenminste de helft van de bestuurders aanwezig zijn of via een schriftelijke volmacht vertegenwoordigd door een andere bestuurder, behalve wanneer de zaak dringend is en dat in de oproepingsbrieven die aan de bestuurders aangetekend worden toegezonden, vermeld wordt. In de overige comités is het voldoende als minimum 2 leden aanwezig zijn, waarvan minstens ofwel de voorzitter van de raad van bestuur of de directeur.

§4 Alle besprekingen, die door de raad van bestuur worden gevoerd, en documenten, die in functie van de besluitvorming van de raad van bestuur of het directiecomité worden verspreid, dienen met de nodige discretie en geheimhouding te worden behandeld. Eens beslissingen genomen zijn, dienen zij door alle bestuurders en personeelsleden te worden gerespecteerd.

### *Artikel 20*

§ 1 Agendapunten voor de raad van bestuur en het directiecomité dienen voldoende schriftelijk gemotiveerd uiterlijk 10 dagen vóór het plaatsvinden van de vergadering te worden ingediend bij de voorzitter dan wel de directeur. Voor het technisch comité dienen agendapunten minstens 4 kalenderdagen vóór de vergadering te worden overgemaakt aan de directie-assistente of de directeur. Voor het toewijzingscomité dienen agendapunten minstens 4 kalenderdagen vóór de vergadering te worden overgemaakt aan het diensthoofd Verhuur en Sociale Zaken of de directeur.

§ 2 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. Voor het directiecomité en het technisch comité stelt de directeur de agenda op. Voor het toewijzingscomité wordt geen agenda opgesteld.

§ 3 De agenda’s dienen minimaal 3 kalenderdagen vóór het plaatsvinden van de vergaderingen aan de leden en aan het Toezicht ter beschikking te worden gesteld.

§ 4 Eventuele bijkomende punten kunnen bij hoogdringendheid en mits akkoord van de voorzitter (of de leden van het bestuursorgaan) aan het begin van de vergadering aan de agenda worden toegevoegd.

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

§ 6 In uitzonderlijke gevallen, wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van de vennootschap zulks vereisen, kunnen de besluiten van het directiecomité worden genomen bij schriftelijke besluitvorming via mail. Een voorstel zal aanvaard zijn van zodra een schriftelijke goedkeuring via mail is ontvangen van alle stemgerechtigde directieraadsleden. Voor beraadslagingen via schriftelijke weg via mail worden geen zitpenningen noch andere vergoedingen voorzien.”

§ 7 Beslissingen van de bestuursorganen dienen goed gemotiveerd in het verslag te worden opgenomen en opgevolgd.

§ 8 De directeur staat in voor de verslaggeving van de vergaderingen van de raad van bestuur en van het directiecomité. Teneinde duidelijkheid naar de verslaggeving toe te scheppen, dient bij ieder agendapunt een duidelijk advies of beslissing te worden geformuleerd. De directie-assistente en het diensthoofd Verhuur en Sociale Zaken staan in voor de verslaggeving van de vergaderingen van respectievelijk het technisch comité en het toewijzingscomité.

§ 9 De beslissingen van de bestuursorganen (of het volledige verslag) worden binnen de 5 kalenderdagen na de vergadering overgemaakt aan het Toezicht .

Beslissingen kunnen slechts uitgevoerd worden op voorwaarde dat de toezichthouder deze niet schorst of vernietigt binnen de 2 werkdagen na de dag van kennisname door de toezichthouder.

§ 10 Het verslag van de vorige vergadering wordt aan het begin van de vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur of aan het directiecomité of aan het technisch comité en door de voorzitter en de directeur ondertekend. Eventueel gemaakte opmerkingen worden opgenomen in het volgend verslag van het bestuursorgaan.

**XII.VOORDRACHT VAN NIEUW PERSONEEL**

### *Artikel 21*

§ 1 Voordrachten voor aanwerving dienen te gebeuren binnen door de raad van bestuur vooraf goedgekeurde functiebeschrijvingen en openverklaring.

§ 2 De directeur wordt, na opvolging van de door de raad van bestuur vastgestelde wervings - & selectieprocedure dienaangaande, aangesteld door de raad van bestuur op voordracht van de voorzitter.

§ 3 De andere personeelsleden worden, na opvolging van de door de raad van bestuur vastgestelde werving- en selectieprocedure dienaangaande, door de raad van bestuur aangesteld op voordracht van de directeur.

**XIII. REPRESENTATIE VAN MAATSCHAPPIJ**

### *Artikel 22*

De raad van bestuur duidt de voorzitter en de directeur aan als officiële woordvoerders van de maatschappij. Deze woordvoerders zullen indien officiële informatie aan de pers wordt verstrekt in de mate van het mogelijke de bestuurders hiervan op voorhand in kennis stellen.

### *Artikel 23*

De raad van bestuur (en bij hoogdringendheid het directiecomité) duidt de persoon of personen aan die de maatschappij zal/zullen vertegenwoordigen op bepaalde aangelegenheden waarbij haar aanwezigheid wenselijk is.

**XIV. DELEGATIE VAN BEVOEGDHEDEN INZAKE OPDRACHTEN VAN WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN.**

### *Artikel 24*

Om een efficiënte en effectieve dagelijkse werking van de vennootschap te bevorderen worden volgende gunningsbevoegdheden door de raad van bestuur gedelegeerd aan één of twee personeelsleden, volgens hierna volgende principes:

* Aan 2 personeelsleden, waarvan minstens één directeur of diensthoofd: alle opdrachten die een bedrag van 5.500 EUR (BTW exclusief) niet te boven gaan (op basis van aangenomen factuur),
* Aan 1 personeelslid – projectverantwoordelijke, verantwoordelijke dagelijks onderhoud of een diensthoofd van de technische dienst of de directeur: onderhouds- en/of herstellingsopdrachten, die een bedrag van 1.250 EUR (BTW exclusief) niet te boven gaan (op basis van aangenomen factuur).

Ieder orgaan of personeelslid/leden, lager dan de raad van bestuur, is/zijn boven de genoemde bedragen enkel bevoegd voor het vaststellen van de wijze en de voorwaarden van gunnen en tot het effectief gunnen van overheidsopdrachten van dermate dringend noodzakelijke aard, indien niet kan worden gewacht tot de eerstvolgende geplande bijeenkomst van het bevoegde orgaan voor de vaststelling van hun gunningswijze en voorwaarden of de effectieve gunning. Daarvan wordt nadien aan het bevoegde orgaan steeds zo vlug mogelijk kennis gegeven.

Met betrekking tot overheidsopdrachten waarvoor een orgaan de gunningswijze en de voorwaarden bepaalde, is dit orgaan bevoegd om daaraan tijdens de uitvoering wijzigingen aan te brengen, mits die enkel van technische/praktische aard zijn en dus niet de gunningswijze en de administratieve/juridische voorwaarden betreffen, geen essentiële wijzigingen van het concept of het voorwerp van de opdracht uitmaken, en geen meeruitgave met zich brengen van meer dan 10 procent van het gunningsbedrag.

Voor de duidelijkheid worden de bevoegdheden inzake het vaststellen van de wijze van gunnen en het gunnen van overheidsopdrachten hierna nog eens schematisch weergegeven:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bevoegd orgaan | Vaststelling wijze van gunnen | Gunnen |
| Raad van Bestuur | > 100.000 EUR | - |
| Directiecomité | ≤ 100.000 EUR | > 22.000 EUR |
| Technisch comité | ≤ 22.000 EUR | ≤ 22.000 EUR |
| 2 personeelsleden, waarvan 1 directeur of diensthoofd (\*) | ≤ 5.500 EUR | ≤ 5.500 EUR |
| 1 personeelslid | ≤1.250 EUR | ≤ 1.250 EUR |

 (\*) Wanneer zowel de directeur als beide diensthoofden in de technische dienst ter zelfde tijd meer dan 7 dagen afwezig zijn, en rekening houdend met het feit dat ook dan de continuïteit van de dienstverlening moet worden gegarandeerd, wordt aan de directeur en de diensthoofden van de technische dienst de mogelijkheid gegeven hun bevoegdheden inzake gunningen tot 5.500 EUR te delegeren naar ofwel het diensthoofd van de Dienst Verhuur, of aan één of meerdere collega’s van de technische afdeling.

*Eerste versie goedgekeurd in de raad van bestuur van 8/9/2003 en nagezien door de VHM, bevestigd bij schrijven dd. 13/1/2004,nadien diverse keren gewijzigd door beslissingen van de raad van bestuur op 11/9/2006 7/5/2007, aangepast in functie van het Toezichtsbesluit van 18/7/2008 en de toewijzing van een toezichthouder, door beslissingen van de raad van bestuur van 12/1/2009 en van 10/11/2014. Laatste maal gewijzigd rekening houdend met de opmerkingen van het Toezicht n.a.v. de Globale Inspectie van november 2017, en goedgekeurd door de raad van bestuur op 7/5/2018.*