

Bestuurs- en Directieteamreglement

Stichting de Alliantie (BDT-reglement)

Datum vaststelling statutaire directie:	18 juni 2026
Datum goedkeuring RvC:	22 juni 2026
Datum inwerkingtreding:	1 september 2026

Dit reglement is verenigbaar met de statuten en het reglement Raad van Commissarissen. Daar waar onderwerpen reeds omschreven staan in de statuten of het reglement Raad van commissarissen, wordt daarnaar verwezen.

De Alliantie kiest voor een bestuursmodel waarin formeel de bestuurlijke bevoegdheden bij de statutaire directie liggen, maar materieel de besturing niet in een aparte bestuurslaag maar in het directieteam plaatsvindt.

We definiëren het bestuur in de zin van de wet in dit BDT- reglement als statutaire directie. Hiermee wordt tot uitdrukking gebracht dat de statutaire directie enerzijds de bestuursrol invult maar anderzijds ook lid is van het directieteam. Het voormelde brengt met zich dat de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheid en alle rechten, plichten, taken en bevoegdheden die daaraan verbonden zijn, in dit reglement veelal zijn verwoord als toebehorend aan de statutaire directie ofwel de voorzitter statutaire directie en de statutair directeur met de titel Bedrijfsvoering.

INHOUDSOPGAVE

I.	ALGEMEEN	P04
Artikel 1.	Definities	
Artikel 2.	Status en inhoud reglement	
II.	STATUTAIRE DIRECTIE: SAMENSTELLING, WERVING, ONTSTENTENIS, SCHORSING EN ONTSLAG	P05
Artikel 3.	Samenstelling	
Artikel 4.	Onverenigbaarheden	
Artikel 5.	Werving, selectie en (her)benoeming	
Artikel 6.	Ontstentenis en belet	
Artikel 7.	Schorsing, ontslag en aftreden	
III.	STATUTAIRE DIRECTIE: OPLEIDING EN VERGOEDINGEN	P05
Artikel 8.	Introductieprogramma, opleiding en training	
Artikel 9.	Bezoldiging en onkostenvergoeding	
IV.	STATUTAIRE DIRECTIE EN DT: SAMENSTELLING, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN	P06
Artikel 10.	Samenstelling DT en aanstelling directeuren	
Artikel 11.	Taken en bevoegdheden	
Artikel 12.	Voorzitter statutaire directie	
V.	STATUTAIRE DIRECTIE EN DT: VERGADERING EN BESLUITVORMING	P09
Artikel 13.	Vergaderingen	
Artikel 14.	Besluitvorming	
VI.	STATUTAIRE DIRECTIE EN DT: TEGENSTRIJDIG BELANG EN NEVENFUNCTIES	P12
Artikel 15.	Tegenstrijdig belang	
Artikel 16.	Nevenfuncties	
VII.	INFORMATIEVOORZIENING, SAMENWERKING EN STAKEHOLDERS	P14
Artikel 17.	Informatievoorziening en relatie met statutaire directie, het DT en de RvC	
Artikel 18.	Stakeholders	
VIII.	BELEIDSSTUKKEN, JAARSTUKKEN EN BEGROTING	P16
Artikel 19.	Beleidsstukken	
Artikel 20.	Jaarstukken	
Artikel 21.	Begroting	
IX.	VERANTWOORDING EN INTEGRITEIT	P17
Artikel 22.	Verantwoording en evaluatie	
Artikel 23.	Visitatie	
Artikel 24.	Integriteitscode	
Artikel 25.	Klokkenluidersregeling	

X.	OVERIG	P18
Artikel 26.	Bestuurssecretaris	
Artikel 27.	Geheimhouding	
Artikel 28.	Slotbepalingen	

De volgende bijlage maakt integraal onderdeel uit van het BDT-reglement:

BIJLAGE A	TAAKVERDELING STATUTAIRE DIRECTIE	P20
------------------	--	------------

I. ALGEMEEN

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Bewonerscommissie:** commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurders verhuurder;
- **BTIV:** Besluit Toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015, of een daarvoor in de plaats tredende regeling;
- **BDT-reglement:** dit bestuurs- en directieteamreglement;
- **Directeur/directeuren:** natuurlijke personen, deel uitmakend van het DT, handelend op basis van een procuratievolmacht van de statutaire directie;
- **DT:** het directieteam, bestaande uit de statutaire directeuren en de directeuren tezamen;
- **SHBVA:** De in het belang van de huurders van woongelegenheden van de Stichting werkzame huurdersorganisatie (waarnaar eveneens wordt verwezen in de Woningwet) die door de Stichting is erkend, genaamd Stichting Huurdersbelangenvereniging de Alliantie.
- **Gemeenten:** de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- **Governancecode:** de Governancecode woningcorporaties 2025 of zoals deze op enig moment luidt;
- **Minister:** de minister belast met de volkshuisvesting
- **RvC:** de raad van commissarissen van de Stichting
- **RvC-reglement:** het reglement Raad van Commissarissen
- **Statuten:** de Statuten van de Stichting;
- **Statutair directeur:** ieder lid van de statutaire directie, te weten de voorzitter statutaire directie en de statutair directeur met de titel Bedrijfsvoering;
- **Statutaire directie:** het bestuur in de zin van de wet en tevens het orgaan dat gevormd wordt door de voorzitter statutaire directie en de statutair directeur met de titel Bedrijfsvoering;
- **Stichting:** de te Hilversum gevestigde Stichting: Stichting de Alliantie, gevestigd te Hilversum, kantoorhoudende te 1221 EJ Hilversum, Jan van der Heijdenstraat 36, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 39048769;
- **Toegelaten instelling:** de instelling als bedoeld in artikel 1 lid 1 van de Woningwet;
- **Verbonden onderneming:** heeft de betekenis zoals omschreven in artikel 1 lid 2 van de Woningwet.

Artikel 2. Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. De statutaire directie en de directeuren zijn gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
3. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
4. De formele bestuursbevoegdheid van de Alliantie is de verantwoordelijkheid van de statutaire directie van de Alliantie, bestaande uit twee natuurlijke personen; de voorzitter statutaire directie en de statutair directeur met de titel Bedrijfsvoering. In materiele zin vindt de besturing van de organisatie plaats door het DT, bestaande uit de statutaire directie en de directeuren gezamenlijk.
Zoals ook uit de begripsbepalingen van dit BDT-reglement blijkt, wordt daar waar over de voorzitter statutaire directie en de statutair directeur Bedrijfsvoering gesproken wordt, bedoeld, de bestuurders in de zin van de wet.
5. Bij dit reglement is een bijlage gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaakt:

Bijlage A: Taakverdeling statutaire Directie

II. STATUTAIRE DIRECTIE: SAMENSTELLING, WERVING, ONTSTENTENIS, SCHORSING EN ONTSLAG

Artikel 3. Samenstelling

1. De statutaire directie bestaat uit twee natuurlijke personen. De RvC verleent aan een van de leden van de statutaire directie de statutaire titel voorzitter statutaire directie. De RvC kan aan het andere lid van de statutaire directie de titel statutair directeur Bedrijfsvoering verlenen.
2. Benoeming van statutair directeuren geschiedt voor een periode van 4 jaar. Zij kunnen telkens voor een periode van 4 jaar worden herbenoemd.

Artikel 4. Onverenigbaarheden

1. De onverenigbaarheden voor het zijn van lid van de statutaire directie, staan vermeld in de Statuten.

Artikel 5. Werving, selectie en (her)benoeming

1. In de werving en selectie van de statutair directeuren wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals bepaald in de Statuten en het reglement RvC.

Artikel 6. Ontstentenis en belet

1. Ingeval van ontstentenis of belet van een statutair directeur, berust het bestuur tijdelijk bij de overblijvende statutair directeur.
2. Ingeval van ontstentenis of belet van de gehele statutaire directie is het bepaalde in de Statuten van toepassing.

Artikel 7. Schorsing, ontslag en aftreden

1. Een statutaire directeur kan te allen tijde worden geschorst of ontslagen bij een besluit van de RvC. Het hierover bepaalde in de Statuten is van toepassing.

III. STATUTAIRE DIRECTIE: OPLEIDING EN VERGOEDINGEN

Artikel 8. Introductieprogramma, opleiding en training

1. Iedere statutaire directeur volgt na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een statutair directeur;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als statutair directeur;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie als statutair directeur.

2. Iedere statutaire directeur is gehouden zijn kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Iedere statutaire directeur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt iedere statutair directeur jaarlijks op welke onderdelen hij behoefte heeft aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van statutair directeurs is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Kaders permanente educatie voor bestuurders' van Aedes of een vervanging daarvan van toepassing. In het jaarverslag worden de door de statutaire directeurs behaalde Permanente Educatie-punten vermeld. De kosten voor het behalen van PE-punten komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 9. Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Statutair directeurs worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van iedere statutaire directeur wordt door de RvC vastgesteld binnen de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

IV. STATUTAIRE DIRECTIE EN DT: SAMENSTELLING, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 10. Samenstelling DT en aanstelling directeurs

1. De Alliantie kent een tweehoofdige statutaire directie. In de voorbereiding van besluitvorming (strategisch niveau) en de uitvoering van die besluitvorming (organisatorisch niveau) laten de beide statutaire directeurs zich bijstaan door vier (4) directeurs. De twee (2) statutair directeurs en de vier (4) directeurs tezamen vormen het zeshoofdige DT.

Directeurs worden aangesteld door de statutaire directie, met goedkeuring van de RvC.

2. Directeurs handelen (extern) op basis van een aan hen door de Alliantie verleende doorlopende volmacht. De aan een directeur verleende volmacht geeft de grenzen aan waarbinnen een directeur kan handelen, rekening houdend met de regio waarbinnen de directeur handelt en/of het organisatieonderdeel dat de directeur aanstuurt. De volmacht wordt in beginsel verleend voor onbepaalde tijd. De volmacht wordt ingeschreven bij het handelsregister.
3. Het ontslag van een directeur geschiedt met goedkeuring van de RvC. Voormelde goedkeuring kan achteraf worden verzocht indien naar oordeel van de statutaire directie dit in het belang van de Alliantie is. In dat geval motiveert de statutaire directie dat aan de RvC.
4. De statutaire directie houdt jaarlijks beoordelingsgesprekken met de directeurs, waarbij de directeurs worden beoordeeld op de mate waarin zij hun doelstellingen hebben weten te realiseren en op welke wijze zij invulling hebben gegeven aan hun rol als lid van het DT.

Artikel 11. Taken en bevoegdheden

Statutaire directie

1. De statutaire directie is belast met het besturen van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van (een) Verbonden onderneming(en). De statutaire directie legt hierover verantwoording af aan de RvC. De wijze waarop de statutaire directie verantwoording aflegt over (een) Verbonden onderneming(en) is nader uiteengezet in het verbindingsstatuut, dat met goedkeuring van de RvC is vastgesteld door de statutaire directie.
2. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de statutaire directie berusten bij de statutaire directie als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd. Onverlet het hiervoor bepaalde worden binnen de statutaire directie de taken verdeeld, passend bij de portefeuilles van de voorzitter statutaire directie en de statutair directeur Bedrijfsvoering. De portefeuillevdeling wordt vastgelegd in bijlage A bij dit BDT-reglement.
3. De statutaire directie is verantwoordelijk voor het strategisch ondernemingsplan, waarin wordt vastgelegd wat de maatschappelijke, operationele en financiële doelen van de Toegelaten instelling zijn. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de RvC en vastgesteld door de statutaire directie. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de Stichting de mening betreft van belanghebbenden, waaronder de (toekomstige) bewoners, SHBVA en de gemeenten. De Stichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In het strategisch ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteed aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 18.

De statutaire directie is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid zoals vastgelegd in het goedgekeurde jaarplan en de begroting.

4. Indien naar het oordeel van de statutaire directie van de Toegelaten instelling of een met haar Verbonden onderneming de middelen ontbreken om haar werkzaamheden te kunnen voortzetten, meldt het dat onverwijld aan de minister en de borgingsvoorziening. Indien naar het oordeel van de statutaire directie de Toegelaten instelling in enig kalenderjaar niet zal voldoen aan artikel 48, eerste lid, eerste volzin, meldt het dat eveneens onverwijld aan de minister en aan degenen voor wie toepassing van artikel 48, achtste lid, tweede volzin, overigens directe gevolgen kan hebben.
5. Ondertekening van documenten die de Toegelaten instelling in haar geheel aangaan, worden in beginsel ondertekend door de voorzitter statutaire directie en/of de statutair directeur Bedrijfsvoering. Naar oordeel van de statutaire directie kan dit aan gevolmachtigden/procuratiehouders worden overgelaten.
6. De statutaire directie zorgt voor een evenwichtige samenstelling van het personeelsbestand, met aandacht voor diversiteit en inclusie. De RvC houdt hier toezicht op.

DT

7. Ieder lid van het DT heeft een specifiek aandachtsgebied/functie:
 - a. Voorzitter statutaire directie
 - b. Statutair directeur Bedrijfsvoering
 - c. Directeur regiobedrijf Amsterdam
 - d. Directeur regiobedrijf Almere & Gooi en Vechtstreek

- e. Directeur regiobedrijf Amersfoort
- f. Directeur Vastgoedonderhoud

Daarnaast worden Alliantie brede organisatieonderdelen, aandachtsgebieden en strategische thema's verdeeld onder de diverse DT-leden. Deze kunnen indien gewenst, rouleren onder de leden.

- 8. De verantwoordelijkheden van de directeuren worden nader vastgelegd in de diverse functieprofielen. Deze functieprofielen worden ter informatie aan de RvC overlegd.
- 9. De leden van het DT zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het goed functioneren van het DT en nemen de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de aansturing van de Stichting als geheel onder leiding van de statutaire directie. De leden van het DT richten zich naar het belang van de Stichting en de met haar Verbonden onderneming(en) of organisatie en zijn tegenover de Stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de aan hen opgedragen taak.

Het DT heeft een collectieve verantwoordelijkheid voor de realisatie van de doelstellingen zoals deze in het strategisch ondernemingsplan en de (meerjaren)begroting zijn verankerd. Onverminderd de collectieve doelstellingen van de Alliantie, heeft het DT oog voor de lokale en regionale verscheidenheid en verankering. Binnen de hen toebedeelde aandachtsgebieden:

- a. geven de leden van het DT leiding aan het beheer, de uitvoering en de ontwikkeling;
 - b. verstrekken de leden van het DT aan managers van de afdelingen alle informatie, die voor de aansturing van de afdelingen noodzakelijk is;
 - c. vertegenwoordigt het DT de Stichting in en buiten rechte;
 - d. ondertekent het DT documenten waarmee de Stichting zich beleidsmatig committeert of anderszins verplichtingen aangaat tot bedragen en belangen zoals deze zijn verankerd in de goedgekeurde meerjareninvesteringsbegroting, de meerjarenonderhoudsbegroting en het onderhoudsplan onder, een en ander met in acht neming van de bevoegdhedenregeling zoals deze binnen de Toegelaten instelling zijn vastgesteld in het DT.
- 10. De voorzitter statutaire directie treedt namens het DT als eerste woordvoerder op. Bij zijn afwezigheid neemt de statutair directeur Bedrijfsvoering die taken over.

Artikel 12. Voorzitter statutaire directie

- 1. De voorzitter statutaire directie vertegenwoordigt de statutaire directie naar de RvC waarbij beide leden van de statutaire directie in de vergadering van de RvC aanwezig zijn; de voorzitter statutaire directie is verantwoordelijk voor de informatie en de communicatie met de RvC. Bij afwezigheid van de voorzitter statutaire directie vertegenwoordigt de statutair directeur Bedrijfsvoering de statutaire directie naar de RvC.
- 2. Als uitgangspunt geldt dat de voorzitter statutaire directie het boegbeeld van de organisatie is en de organisatie vertegenwoordigt naar externe relaties.
- 3. Als uitgangspunt geldt dat de voorzitter statutaire directie de statutaire directie vertegenwoordigt naar de ondernemingsraad en SHBVA.

V. STATUTAIRE DIRECTIE EN DT: VERGADERING EN BESLUITVORMING

Artikel 13. Vergaderingen

1. Het streven is minimaal twee maal per maand een DT vergadering te houden. In overleg kan hiervan door het DT worden afgeweken. Het DT wordt inzake de vergaderingen ondersteund door de bestuurssecretaris. Alle leden van het DT kunnen voorstellen op de agenda plaatsen. Het bijeenroepen van de vergaderingen geschiedt schriftelijk, onder vermelding van de te bespreken punten. Als uitgangspunt geldt dat de uitvoerend bestuurder van de Alliantie Ontwikkeling B.V. zal worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij een DT vergadering om daar het DT te kunnen adviseren.
2. Het DT streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - a. het DT vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
 - b. het DT zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen;
 - c. het DT draagt, voor zover mogelijk, bij aan het creëren en behouden van een open en vertrouwde omgeving, waarin de leden van de RvC voldoende ruimte hebben om alle onderwerpen aan de orde te stellen waarvan zij achten dat dat in het belang van de Toegelaten instelling is;
 - d. het actief bijdragen aan het creëren van voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.

Een lid van het DT neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de door haar in stand gehouden onderneming. Een betreffend lid van het DT is derhalve in die situatie niet stemgerechtigd. Zie voor een verdere uitwerking het bepaalde in artikel 16 lid 7.

3. Van de DT-vergaderingen worden verslagen gemaakt, waarin de genomen besluiten en de overwegingen dienaangaande beknopt worden vastgelegd. Besluiten van het DT worden voorzien van een nummer. Het DT werkt met een roulerend voorzitterschap.
4. Uitgangspunt is dat besluitvorming van de statutaire directie plaatsvindt in het DT. Besluiten van de statutaire directie worden niet in het DT behandeld indien:
 - het belang van de Stichting of de aard van het te nemen besluit dit vereist;
 - er bij reglement een andere besluitvormingswijze is vastgelegd, zoals onder andere bij het nemen van investeringsbesluiten;
 - het besluiten betreft vanuit de rol als werkgever van de directeuren;
 - het besluiten betreft die de Stichting neemt in hoedanigheid van (indirect) aandeelhouder van een Verbonden onderneming;
 - er andere (gegronde) redenen zijn voor de statutaire directie om een besluit buiten het DT te nemen

De statutaire directie houdt een lijst bij van besluiten die niet in het DT zijn genomen en informeert de directeuren waar redelijkerwijs mogelijk over deze besluiten in de eerstvolgende vergadering.

Quorum

5. Voor het overgaan tot besluitvorming in het DT is vereist dat:

- ten minste meer dan de helft van de stemgerechtigde leden van het DT;
 - waaronder begrepen alle stemgerechtigde statutaire directeuren, aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Een stemgerechtigd lid van de statutaire directie kan zich ter vergadering ook door een schriftelijke – daaronder mede begrepen per e-mail – volmacht laten vertegenwoordigen door het andere stemgerechtigde lid van de statutaire directie.
- Indien aan voormelde vereisten niet wordt voldaan, kan geen besluitvorming plaatsvinden en zal een nieuwe DT-vergadering worden geagendeerd.

6. Indien in deze tweede DT-vergadering ter vergadering niet alle stemgerechtigde statutair directeuren aanwezig of vertegenwoordigd zijn, wordt binnen een termijn van 1 week opnieuw een DT vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan na verloop van 1 week en uiterlijk binnen 2 weken, in welke vergadering dezelfde onderwerpen aan de orde worden gesteld.
- In deze derde DT-vergadering kan, indien ten minste één stemgerechtigde statutair directeur aanwezig of vertegenwoordigd is, een besluit worden genomen omtrent de onderwerpen die in de 'eerste vergadering' reeds waren geagendeerd. Indien besluitvorming plaatsvindt overeenkomstig de in dit lid omschreven wijze, zal de betreffende statutaire directeur dit melden aan de andere statutaire directeur en aan de voorzitter van de raad van commissarissen.

Artikel 14. Besluitvorming

1. Uitgangspunt voor besluitvorming binnen het DT is consensus. Indien besluitvorming niet plaatsvindt bij consensus, kan slechts besluitvorming plaatsvinden indien de alle statutair directeuren (mits stemgerechtigd) voor het voorstel stemmen (tenzij er sprake is van een derde vergadering als genoemd in artikel 13 lid 6 waarin slechts één van de stemgerechtigde statutaire directeur aanwezig/vertegenwoordigd is). Indien de statutair directeuren een besluit nemen –terwijl de meerderheid van het aantal aanwezige DT-leden heeft tegengestemd- informeert de voorzitter statutaire directie de voorzitter van de RvC hierover.

Het voormelde houdt in dat DT besluiten gelden als besluiten van de statutaire directie (overeenkomstig de stem van de statutaire directeuren), tenzij de stemgerechtigde statutair directeuren anders besluiten.

Bij afwezigheid van een van de stemgerechtigde statutaire directeuren (niet zijnde in een derde vergadering als genoemd in artikel 14 lid 6) kan worden besloten, onder opschortende voorwaarde van het uitbrengen van stem door de ontbrekende stemgerechtigde statutair directeur overeenkomstig de stem zoals uitgebracht door de stemgerechtigde statutair directeur die wel ter vergadering aanwezig was.

Staken van stemmen

2. Indien de stemmen van de stemgerechtigde voorzitter statutaire directie en de stemgerechtigde statutair directeur Bedrijfsvoering staken, kunnen de statutair directeuren verzoeken om:
- (i) buiten vergadering opnieuw het besluit te bespreken binnen de statutaire directie waarna besluitvorming plaatsvindt; of
 - (ii) een nieuwe (tweede) DT-vergadering bijeen te roepen waarin het voorstel waaromtrent de stemmen staken, opnieuw wordt geagendeerd. In deze zogenaamde tweede vergadering, kan besluitvorming plaatsvinden overeenkomstig dezelfde besluitvormingseisen als in de eerste vergadering.

Indien in de situatie onder (i) en (ii) wederom de stemmen van de stemgerechtigde voorzitter statutaire directie en de stemgerechtigde statutair directeur Bedrijfsvoering staken, wordt het voorstel verworpen.

Zuivere bestuursbesluiten

3. Besluiten van de statutaire directie, die niet in het DT worden genomen, worden in beginsel door de stemgerechtigde statutair directeuren buiten vergadering genomen met algemene stemmen. Voor besluitvorming buiten vergadering is vereist dat alle stemgerechtigde statutair directeuren in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk hun mening te uiten en geen van de stemgerechtigde statutair directeuren zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. De statutaire directie kan ook in vergadering besluiten nemen. In dat geval geldt het hierna bepaalde.
4. Vergaderingen van de statutaire directie worden gehouden zodra een lid van de statutaire directie dit nodig acht. De statutair directeur Bedrijfsvoering kan de voorzitter statutaire directie schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter statutaire directie aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien dagen gevolg, dan is de statutair directeur Bedrijfsvoering bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter statutaire directie een vergadering bijeenroept.
5. De oproeping geschiedt met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, waarbij de dag van oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend. Snellere bijeenroeping is mogelijk, indien zulks – volgens het oordeel van de voorzitter statutaire directie – noodzakelijk is.
6. In de schriftelijke oproeping wordt in ieder geval vermeld:
 - a. dag, datum, tijd en plaats van bijeenkomst;
 - b. de op de agenda geplaatste onderwerpen.
7. In vergaderingen van de statutaire directie vindt besluitvorming in beginsel plaats bij consensus in een vergadering waarin beide stemgerechtigde statutair directeuren aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien in een vergadering niet beide stemgerechtigde statutair directeuren aanwezig of vertegenwoordigd zijn wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 13 lid 5 en 6 een tweede en mogelijk derde vergadering gehouden (in welke laatste vergadering een besluit kan worden genomen indien ten minste één stemgerechtigde statutair directeur aanwezig of vertegenwoordigd is). Indien de stemmen staken over een voorstel dan kan overeenkomstig het bepaalde in lid 5 een tweede vergadering bijeen worden geroepen waarin het voorstel waaromtrent de stemmen staken opnieuw wordt geagendeerd. Staken de stemmen dan wederom dan is het voorstel verworpen. Een stemgerechtigd lid van de statutaire directie kan zich ter vergadering door een schriftelijke – daaronder mede begrepen per e-mail – volmacht laten vertegenwoordigen door het andere stemgerechtigde lid van de statutaire directie.
8. De vergadering wordt geleid door de voorzitter statutaire directie.
9. De bestuurssecretaris draagt zorg voor de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter de beide leden van de statutaire directie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de beide stemgerechtigde leden van de statutaire directie die aanwezig waren.

Besluiten die goedkeuring behoeven van de RvC

10. Voor besluiten die de goedkeuring van de RvC behoeven, wordt verwezen naar de Statuten.

11. Het ontbreken van de goedkeuring van de RvC op een besluit als bedoeld in de Statuten, tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de statutaire directie of statutaire directeuren niet aan.
12. De RvC kan besluiten andere besluiten van de statutaire directie aan haar goedkeuring te onderwerpen. Dit besluit van de RvC wordt bij schriftelijk besluit en/of bij reglement vastgelegd en aan de statutaire directie medegedeeld.
13. De wijze waarop de RvC zijn toezicht uitoefent op de met de Toegelaten instelling Verbonden ondernemingen is nader uiteengezet in een verbindingenstatuut, dat met goedkeuring van de RvC wordt vastgesteld door de statutaire directie.
14. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Woningwet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten van de statutaire directie, behoudens in bij of krachtens algemene maatregel van bestuur bepaalde gevallen, onderworpen aan de goedkeuring van de minister. Het betreft de volgende besluiten;
 - a. Het vervreemden van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de Toegelaten instelling, het daarop vestigen van een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik, en het overdragen van de economische eigendom daarvan;
 - b. het vervreemden door de Stichting van aandelen in een dochtermaatschappij; en
 - c. overdracht of overgang van de door de Toegelaten instelling in stand gehouden onderneming dan wel een overwegend deel van die onderneming aan een derde.

VI. TEGENSTRIJDIG BELANG EN NEVENFUNCTIES

Artikel 15. Tegenstrijdig belang

1. Leden van het DT committeren zich aan de integriteitscode van de Alliantie en vermijden elke vorm en schijn van belangenverstrengeling. Hiermee wordt onder meer bedoeld:
 - a. het lid van het DT ontplooit geen activiteiten die concurreren met de Alliantie, zoals (potentieel) concurrerend vastgoedbezit;
 - b. het lid van het DT neemt geen substantiële schenkingen aan van de Alliantie en van een voor de Alliantie relevante derde voor zichzelf;
 - c. het lid van het DT verschaft derden geen voordelen ten laste van de Alliantie;
 - d. het lid van het DT benut geen zakelijke kansen voor zichzelf die de Alliantie toekomen.
2. De Stichting verstrekt leden van het DT geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Ieder lid van het DT is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en dient ook de schijn daarvan te vermijden. Leden van het DT mogen geen activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting.
3. Een lid van het DT heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffende lid van het DT en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van het DT persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het betreffende lid van het DT, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere

- levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
- hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;
 - hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Stichting;
 - hij bestuurder is van, of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek heeft met, een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van de Toegelaten instellingen;
 - ten aanzien van een lid van de statutaire directie de RvC heeft geoordeeld (zonder aanwezigheid van het betrokken lid) dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan en ten aanzien van een directeur de statutaire directie heeft geoordeeld dat (zonder aanwezigheid van het de betrokken directeur) een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan..
4. Een lid van de statutaire directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en aan het andere lid van de statutaire directie.
Ieder overig lid van het DT meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het DT. Daarbij geeft het betreffende lid van het DT inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad, welke informatie vervolgens wordt vastgelegd.
5. Ingeval een lid van het DT een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt conform het bepaalde in lid 3, treden de personen aan wie het (potentieel) tegenstrijdig belang gemeld wordt, zo spoedig mogelijk met het betreffende lid van het DT in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang tussen de voorzitter statutaire directie ofwel de statutair directeur Bedrijfsvoering en de Toegelaten instelling, zal de voorzitter statutaire directie respectievelijk de statutair directeur Bedrijfsvoering aftreden. Indien de betrokken statutair directeur niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze zoals bepaald in de Statuten.
Indien de statutaire directie van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang tussen een van de directeuren en de Toegelaten instelling, zal de betreffende directeur aftreden. Indien de betreffende directeur niet eigener beweging aftreedt, vindt beëindiging van de arbeidsovereenkomst plaats conform titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek en met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 van dit BDT-reglement.
7. Een lid van het DT neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de door haar in stand gehouden onderneming.
- Indien:
- voormeld tegenstrijdig belang zich voordoet ten aanzien van de voorzitter statutair directie of de statutair directeur Bedrijfsvoering; en
 - zich ten aanzien van de andere statutair directeur niet een tegenstrijdig belang voordoet,
- kan de betreffende andere statutair directeur (zonder persoonlijk tegenstrijdig belang) tot

besluitvorming over gaan.

Indien met betrekking tot zowel de voorzitter statutaire directie als de statutair directeur Bedrijfsvoering een tegenstrijdig belang bestaat, wordt het besluit genomen door de RvC.

Artikel 16. Nevenfuncties

Directeuren

1. Directeuren zijn verplicht de statutaire directie de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van hun nevenfuncties. Directeuren vragen voorafgaand aan het aangaan van nieuwe (neven) werkzaamheden (in een zo vroeg mogelijk stadium) schriftelijk goedkeuring aan de voorzitter statutaire directie. De voorzitter bespreekt dit met de statutaire directeur Bedrijfsvoering. Hierbij wordt getoetst of er op basis van wet- en regelgeving of een objectieve rechtvaardigingsgrond, reden is om de toestemming te onthouden. Die rechtvaardigingsgrond heeft in ieder geval betrekking op belangenverstrengeling en kan verder gebaseerd zijn op, onder andere, beschikbaarheid, concurrentie of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren van de directeur resp. de reputatie van De Alliantie. Indien de statutaire directie voornemens is een negatief advies uit te brengen, overlegt de voorzitter statutaire directie met de betreffende directeur of het verzoek gehandhaafd blijft dan wel nadere voorwaarden zouden kunnen worden verbonden aan mogelijk alsnog positief te adviseren respectievelijk te verlenen toestemming. Voor nevenwerkzaamheden uit hoofde van de functie van de directeur, vloeit een eventuele bezoldiging voor de (neven) activiteit naar de Alliantie. In andere gevallen komt de bezoldiging de betreffende directeur toe.

Statutair directeuren

2. De voorzitter statutaire directie respectievelijk de statutair directeur Bedrijfsvoering is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Statutaire directeuren vragen voorafgaand aan het aangaan van nieuwe (neven) werkzaamheden (in een zo vroeg mogelijk stadium) schriftelijk goedkeuring aan de voorzitter van de RvC. De voorzitter bespreekt dit in de Governance en Remuneratiecommissie. Hierbij wordt getoetst of er op basis van wet- en regelgeving of een objectieve rechtvaardigingsgrond, reden is om de toestemming te onthouden. Die rechtvaardigingsgrond heeft in ieder geval betrekking op belangenverstrengeling en kan verder gebaseerd zijn op, onder andere, beschikbaarheid, concurrentie of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren van de bestuurder resp. de reputatie van De Alliantie. De G&RC brengt vervolgens een advies uit aan de RvC ter goedkeuring. Indien de G&RC voornemens is een negatief advies uit te brengen, overleggen de G&RC en de betreffende statutair directeur of het verzoek gehandhaafd blijft dan wel nadere voorwaarden zouden kunnen worden verbonden aan mogelijk alsnog positief te adviseren respectievelijk te verlenen toestemming. Voor nevenwerkzaamheden uit hoofde van de functie van de statutaire directeur, vloeit een eventuele bezoldiging voor de (neven) activiteit naar de Alliantie. In andere gevallen komt de bezoldiging het betreffende bestuurslid toe.

VII. INFORMATIEVOORZIENING, SAMENWERKING EN STAKEHOLDERS

Artikel 17. Informatievoorziening en relatie met statutaire directie, het DT en de RvC

1. De leden van het DT informeren elkaar tijdig over belangrijke ontwikkelingen in de aan hen toevertrouwde aandachtsgebieden.
2. Er wordt voorzien in een informatiesysteem, waarmee het DT de voortgang van de uitvoering van de genomen besluiten kan bewaken.

3. Ieder lid van het DT is verantwoordelijk voor de totstandkoming binnen de kwartaalrapportage (en de andere door het DT gewenste managementinformatie) van de informatie omtrent zijn aandachtsgebied.
4. De informatievoorziening naar de RvC aangaande de werkzaamheden van het DT loopt (doorgaans) via de statutaire directie.
5. De voorzitter statutaire directie draagt zorg voor een tijdige toezending aan de RvC van stukken in het kader van de besluitvorming inzake de Toegelaten instelling en de Verbonden onderneming(en).
6. De statutaire directie woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten en of de RvC te kennen geeft zonder de statutaire directie te willen vergaderen.
7. De statutaire directie is verplicht aan de RvC alle door de RvC gewenste inlichtingen te verschaffen en inzage in de boeken en bescheiden van de Stichting te geven. De statutaire directie stelt ten minste eenmaal per jaar de RvC schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, van de algemene en financiële risico's en de gebruikte beheers- en controlesystemen van de Stichting.
8. De statutaire directie verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing.
9. Eventuele overige bepalingen inzake informatieverstrekking kunnen zijn vastgelegd in het verbandingsstatuut.

Verhouding DT/ RvC

10. Ten minste eenmaal per jaar treedt het DT in overleg met de raad van commissarissen. Het doel van dit overleg is het onderhouden en versterken van de banden tussen de RvC en het DT, teneinde de besturing van de organisatie te optimaliseren.
11. Ieder van de leden van het DT zal tijdens het jaarlijkse overleg met de RvC een overzicht geven van de regio en/of het organisatieonderdeel dat hij/zij aanstuurt. Tijdens het overleg worden eveneens mogelijke ingewikkelde actuele kwesties aan de orde gesteld.
12. De leden van de RvC kunnen een directeur om specifieke informatie aangaande een organisatieonderdeel of een regio verzoeken. Dit verzoek wordt gedaan via de statutaire directie.
13. Ieder van de directeurs kan de RvC om advies verzoeken. Dit verzoek wordt via de voorzitter statutaire directie gedaan, en bij zijn afwezigheid via de statutair directeur Bedrijfsvoering.

Artikel 18. Stakeholders

1. De statutaire directie bepaalt en legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. De statutaire directie bepaalt vervolgens wie van het DT met welke personen/gremia contact onderhoudt. De statutaire directie gaat periodiek na of het DT respectievelijk de diverse leden van het DT met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.

2. Het overleg met de lokale huurdersorganisatie wordt gevoerd door de directeur van de betreffende regio. De voorzitter statutaire directie voert het overleg met de ondernemingsraad en het overleg met SHBVA. De wijze waarop het huurdersoverleg plaatsvindt is uiteengezet in een samenwerkingsovereenkomst.
3. De statutaire directie schept randvoorwaarden om te komen tot een sterke en professionele lokale huurdersorganisaties en de centrale huurdersorganisatie.
4. De statutaire directie respecteert de rol van de gemeenten, voert daarmee overleg, en besluit tot het maken van prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van de in de betrokken gemeenten geldende woonvisie.
5. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. De statutaire directie publiceert in het jaarverslag door wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd.
6. De statutaire directie treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
7. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
8. De statutaire directie informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met SHBVA en de ondernemingsraad.

VIII BELEIDSSTUKKEN, JAARSTUKKEN, BEGROTING

Artikel 19. Beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert het DT die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
2. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen het DT en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende documenten:
 - a. Statuten;
 - b. Visie op bestuur en Toezicht
 - c. het reglement van de RvC en dit BDT-reglement;
 - d. Reglement financieel beleid en beheer, inclusief het investerings-, verbindings- en treasurystatuut;
 - e. (strategisch) Ondernemingsplan;
 - f. Begroting;
 - g. Inkoopbeleid;
 - h. Bevoegdhedenregeling.
3. In het treasury statuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de Stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.

Artikel 20. Jaarstukken

1. De statutaire directie is verantwoordelijk voor het uiterlijk binnen drie maanden na afloop van het boekjaar opstellen van een jaarrekening, een jaarverslag, mede omvattende een volkshuisvestingsverslag en een overzicht van de overige verantwoordingsgegevens op, die moeten voldoen aan de voorschriften die ter zake voor Toegelaten instellingen gelden. De statutaire directie laat zich hierin waar mogelijk bijstaan door de directeuren.
2. De RvC laat de in het eerste lid bedoelde stukken onderzoeken door een door hem aangewezen registeraccountant, Accountant-Administratieconsulent als bedoeld in artikel 37, eerste lid, van de Woningwet, of door een organisatie waarin accountants, die mogen worden aangewezen, samenwerken. De opdracht kan te allen tijde door de RvC worden ingetrokken.
3. De RvC stelt de stukken als bedoeld in het eerste lid niet vast alvorens de RvC kennis heeft genomen van de bevindingen van de accountant.
4. De jaarrekening en het jaarverslag worden door de voorzitter statutaire directie en de directeur Bedrijfsvoering en alle leden van de RvC ondertekend. Ontbreekt de handtekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.
5. De jaarrekening wordt door de RvC vastgesteld binnen zes maanden na afloop van het boekjaar.
6. Het verlenen van decharge aan de voorzitter statutaire directie respectievelijk de statutair directeur Bedrijfsvoering geschiedt bij afzonderlijk besluit van de raad van commissarissen.

Artikel 21. Begroting

1. Uiterlijk twee weken vóór afloop van het boekjaar stelt statutaire directie de begroting voor het komende boekjaar vast.
2. De statutaire directie heeft daartoe voor het begin van het komende boekjaar de goedkeuring van de RvC.

X. VERANTWOORDING EN INTEGRITEIT**Artikel 23. Verantwoording en evaluatie**

1. Een keer per jaar zal als onderwerp 'de evaluatie van de werking van het DT' op de agenda van het DT worden geplaatst. Tijdens de evaluatie wordt de werking van het DT als geheel en de individuele rol zoals deze wordt vervuld binnen het DT aan de orde gesteld. De voorzitter statutaire directie neemt het initiatief met betrekking tot de periodieke evaluatie. De uitkomsten van deze evaluatie worden gedeeld met de RvC.
2. Eenmaal per jaar zal de (als uitgangspunt voltallige) RvC en het (als uitgangspunt voltallige) DT overleggen over de toekomstige strategie en over de realisatie van eerder vastgesteld beleid.
3. De voorzitter statutaire directie en de statutair directeur Bedrijfsvoering leggen verantwoording af aan de RvC over hun handelen in hoedanigheid als voorzitter van voorzitter statutaire directie en de statutair directeur Bedrijfsvoering op de wijze zoals omschreven in de Statuten en het RvC reglement.

4. In het jaarverslag rapporteert de statutaire directie namens het DT over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt opgesteld conform onder anderen het bepaalde in de Woningwet en de Governancecode. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de website van de Stichting.

Artikel 24. Visitatie

1. De Stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau. De opdracht tot het uitvoeren van visitatie bij de Stichting wordt verleend door de statutaire directie en de RvC gezamenlijk. Nadere bepalingen ten aanzien van de visitatie staan vermeld in het RvC-reglement.

Artikel 25. Integriteitscode

1. De statutaire directie draagt zorg voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de website van de Stichting gepubliceerd.

Artikel 26. Klokkenluidersregeling

1. De statutaire directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan de statutaire directie of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van een statutair directeur of een directeur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door het DT en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de website van de Stichting gepubliceerd.

XI. OVERIG

Artikel Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van de statutaire directie en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen de statutaire directie en de RvC, zullen een afgevaardigde van de statutaire directie en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in de statutaire directie als in de RvC in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van de statutaire directie en de voorzitter van de RvC zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, ten minste driemaal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee vergaderingen zullen ten minste vier weekdays liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de afgevaardigde van de statutaire directie, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De statutaire directeuren en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.

4. In conflicten tussen een statutair directeur en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

Artikel 27. Bestuurssecretaris

1. De statutaire directie, het DT en de RvC worden in de uitoefening van hun taken bijgestaan door de bestuurssecretaris. De bestuurssecretaris ziet erop toe dat de juiste procedures worden gevolgd en er wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen. De bestuurssecretaris bereidt de vergaderingen van het DT en RvC voor en draagt zorg voor de vastlegging en de uitvoering van de aldaar genomen besluiten.
2. De bestuurssecretaris functioneert onder de verantwoordelijkheid van de statutaire directie.
3. De bestuurssecretaris wordt benoemd, geschorst en ontslagen door de statutaire directie, na verkregen goedkeuring van de RvC.
4. De bestuurssecretaris draagt, onder verantwoordelijkheid van de statutaire directie, in ieder geval ervoor zorg dat:
 - a. informatie en documentatie voor het DT en de RvC tijdig beschikbaar zijn;
 - b. er voldoende tijd is voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten is;
 - c. er duidelijke afspraken gemaakt worden over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - d. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming goed worden vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
 - e. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming plaatsvindt.

Artikel 28. Geheimhouding

1. De leden van het DT dienen ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van hun functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van het DT zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het DT of de RvC brengen, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit na beëindiging van het lidmaatschap van het DT.

Artikel 29. Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit BDT-reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit BDT-reglement geschiedt bij besluit van statutaire directie na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.

Bijlage A bij het bestuurs- en directieteamreglement: taakverdeling Statutaire directie

Op grond van artikel 11 lid 2 van het reglement BDT geldt de volgende portefeuillevverdeling tussen de leden van de statutaire directie:

Voorzitter statutaire directie:

- fungeert als het boegbeeld van de organisatie en is daarmee primair verantwoordelijk voor het onderhouden van algemene en externe strategische contacten;
- heeft de algehele leiding en coördinatie van de statutaire directie en het directieteam;
- vertegenwoordigt primair de statutaire directie naar de RvC waarbij beide leden aanwezig zijn in de vergadering van de RvC en is primair verantwoordelijk voor de communicatie en informatie met de RvC;
- vertegenwoordigt de statutaire directie in het overleg met belangenorganisaties en gemeenten – voor zover dat niet logischerwijs bij een regiodirecteur belegd is;
- is primair verantwoordelijk voor de verdere ontwikkeling van de strategie en innovatie van de Alliantie;
- geeft leiding aan de drie regiodirecteuren en de bestuurssecretaris;
- is verantwoordelijk voor het aandachtsgebied vastgoedontwikkeling;
- vertegenwoordigt de statutaire directie naar SHBVA en OR;

Statutair directeur Bedrijfsvoering:

- is verantwoordelijk voor het financiële beleid en de bedrijfsvoering van de Alliantie. Daar onder wordt onder meer verstaan:
 - het waarborgen van de financiële continuïteit en het interne beheersingssysteem van de Stichting en de rapportages die daarover naar interne en externe belanghebbenden en toezichthouders aangeleverd moeten worden. De meerjarenbegroting, het treasurybeleid en de investeringsbegroting zijn daarbij de kaders.
 - Het waarborgen dat ICT een succesfactor is voor het realiseren van de strategische en operationele doelstellingen van de Stichting.
- vertegenwoordigt de statutaire directie primair in de auditcommissie;
- is primair aanspreekpunt voor accountant en WSW;
- geeft leiding aan het organisatieonderdeel Bedrijfsvoering en het daaronder vallende managementteam;
- geeft leiding aan de directeur vastgoedonderhoud en de concerncontroller;
- geeft leiding aan de treasurer; deze heeft ook een functionele lijn naar de voorzitter statutaire directie;
- vervangt de voorzitter statutaire directie bij diens afwezigheid.