

Procuratieregeling

 **Versie 2.0**

Naam document en versienummer

Datum	Maart 2024
Verantwoordelijke auteur	Concem controller
Datum voor evaluatie	Maart 2026
Vertrouwelijk ja / nee	Nee
Notitienummer	BW202425

Orgaan	Zeggenschap	Datum
Bestuur	Vaststelling	9 april 2024
RvC	Goedkeuring	29 mei 2024
OR	N.v.t.	<vul in>
Huurdersvereniging	N.v.t.	<vul in>

1. Inleiding

Beveland Wonen werkt volgens het principe sturen met vertrouwen. Dit houdt in dat we de verantwoordelijkheden zo diep mogelijk in de organisatie beleggen. In dit reglement worden de bevoegdheden vastgelegd die de medewerkers hebben bij het aangaan van (externe) verplichtingen en het doen van betalingen. Algemeen uitgangspunt voor dit reglement is dat we een scheiding hanteren in bevoegdheden tussen het aangaan van verplichtingen (opdracht geven naar buiten) en goedkeuren van een factuur. Bij het aangaan van een verplichting geldt een mandaat in de vorm van een maximaal bedrag waarvoor de medewerker mag tekenen. De budgethouder keurt de facturen goed ongeacht de hoogte van het bedrag van deze factuur maar wel passend binnen het goedgekeurde budget.

1.1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het orgaan dat de Stichting bestuurt als bedoeld in artikel 2:44 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 25 van de Woningwet.
- b. Procuratie: de bevoegdheid van met name genoemde functionarissen om namens het Bestuur op te treden in daartoe aangewezen situaties, alsmede de bevoegdheid tot het doen van betalingen en het aangaan van verplichtingen.
- c. Procuratiehouder: degene aan wie volmacht is verleend.
- d. Raad van Commissarissen (RvC): De Raad van Toezicht als bedoeld in artikel 30 van de Woningwet.
- e. Statuten: de statuten van de Stichting.
- f. Substitutie: de in artikel 3:64 van het Burgerlijk Wetboek omschreven bevoegdheid van een gevolmachtigde de aan hem verleende volmacht aan een ander te verlenen.
- g. Stichting: Beveland Wonen.
- h. Volmacht: de in artikel 3:60 van het Burgerlijk Wetboek omschreven bevoegdheid die een volmachtgever verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in zijn naam rechtshandelingen te verrichten.
- i. Website: de website van de Stichting.

1.2 Functie, vaststelling en wijziging

1. Dit reglement geeft nadere voorschriften, die het Bestuur en de medewerkers van de Stichting bij de uitoefening van hun taak dienen na te leven, ter uitwerking en aanvulling op het bepaalde in het Bestuurs- en directiereglement.
2. Waar dit reglement strijdig is met de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement strijdig is met de wet, prevaleert de laatste.
3. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het bestuur met goedkeuring van de RvC.
4. Het Bestuur heeft de zelfstandige bevoegdheid aan functionarissen een procuratie toe te wijzen. Jaarlijks wordt via Control verantwoording afgelegd over toewijzingen die het bestuur heeft toegekend.
5. Het Bestuur heeft de zelfstandige bevoegdheid om de bevoegdheden aangaande het ondertekenen van correspondentie (paragraaf 8) te wijzigen.
6. Dit reglement wordt op de Website gepubliceerd.
7. Dit reglement wordt ingeschreven in de registers van de Kamer van Koophandel.

1.3 Inwerkingtreding

Het reglement treedt in werking met ingang van 1 juli 2024.

1.4 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als 'Procuratiereglement'.

2. Waarneming Bestuur

1. In geval van belet of ontstentenis van het Bestuur is statutair voorzien in artikel 6.
2. Wanneer zich bij afwezigheid van het Bestuur (kortstondig belet of ontstentenis), zonder dat er sprake is van belet of ontstentenis zoals voorzien in artikel 6 van de Statuten, een situatie voordoet, waarin uitstel van beslissing niet kan lijden, wordt in eerste instantie waargenomen door de directeur Wonen en de directeur Vastgoed voor zover dit binnen de bevoegdheden valt.
3. Wanneer dit niet het geval is, leggen de directeuren de kwestie voor aan de voorzitter of vicevoorzitter van de Raad van Commissarissen. De voorzitter en de vicevoorzitter handelt in casu naar bevind van zaken.

3. Verlenen van volmacht door Bestuur

1. Het Bestuur van de Stichting is conform artikel 8 van de Statuten bevoegd de Stichting te vertegenwoordigen. Het Bestuur is derhalve degene, die bevoegd is tot het verlenen van volmachten.
2. Om de continuïteit en voortvarendheid van handelen van de Stichting mogelijk te maken is het noodzakelijk dat aan functionarissen, ressorterend onder het Bestuur een volmacht wordt verleend tot het verrichten van bepaalde rechtshandelingen.
3. Diegene, aan wie in het kader van dit reglement volmacht is verleend, is niet bevoegd de aan hem verleende volmacht te verruimen door splitsing van rechtshandelingen en/of transacties.
4. Door diegene, aan wie in het kader van dit reglement volmacht is verleend, is substitutie niet toegestaan.
5. Het Bestuur kan bij afzonderlijk besluit uitsluitend aan nader te noemen functionarissen volmacht verlenen, tot nader te specificeren rechtshandelingen en de daarvoor geldende nadere eisen.

4. Procuratiehouders

4.1 Procuratie Bestuur en directeuren

De bestuurder heeft een ongelimiteerde bevoegdheid de Stichting te binden tot het aangaan van externe verplichtingen.

De directeuren zijn bevoegd de Stichting te binden tot het aangaan van externe verplichtingen tot een bedrag van € 250.000 (tweehonderdvijftigduizend euro) exclusief BTW.

4.2 Procuratiehouder A

De manager Vastgoedbeheer is bevoegd de Stichting te binden tot het aangaan van externe verplichtingen tot een bedrag van € 150.000 (honderdvijftigduizend euro) exclusief btw, voor zover deze zijn opgenomen in de afdelingsbegroting Vastgoed.

4.3 Procuratiehouder B

De manager Wonen is bevoegd de Stichting te binden tot het aangaan van externe verplichtingen tot een bedrag van € 100.000 (honderdduizend euro) exclusief BTW, voor zover deze opgenomen in de afdelingsbegroting Wonen.

4.4 Procuratiehouder C

De manager Financiën is bevoegd de Stichting te binden tot het aangaan van externe verplichtingen tot een bedrag van € 100.000 (honderdduizend euro) exclusief BTW, voor zover deze opgenomen in de afdelingsbegroting Financiën.

4.5 Procuratiehouder D

De manager I&A en Bedrijfsdiensten is bevoegd de Stichting te binden tot het aangaan van externe verplichtingen tot een bedrag van € 100.000 (honderdduizend euro) exclusief BTW, voor zover deze opgenomen in de afdelingsbegroting I&A, KCC en Bedrijfsdiensten.

4.6 Procuratiehouder E

De functionaris die bevoegd is de Stichting te binden tot het aangaan van externe verplichtingen zoals de bij deze regeling behorende bijlage B 'Procuratiehouder E' naar functie en bedrag is gespecificeerd voor zover deze zijn opgenomen in de afdelingsbegroting. Het Bestuur mag deze bijlage wijzigen zonder dat daarvoor goedkeuring nodig is van de RvC.

5. Tekenbevoegdheid

Voor de tekenbevoegdheid ten aanzien van de correspondentie wordt verwezen naar paragraaf 8.

6. Het doen van betalingen

- In het administratieve proces van aangaan van verplichtingen tot en met doen van betalingen zijn drie fasen te onderscheiden, te weten:
 - Het plaatsen van de order in het processysteem;
 - De verwerking en de fiatting van de factuur;
 - Het feitelijk doen van de betaling.
- Bij het feitelijk doen van betalingen wordt uitgegaan van een tweehandtekeningsysteem. Aan dit systeem wordt invulling gegeven, zoals in de bijlage C 'Overzicht tekenbevoegdheid' is neergelegd.
- Het Bestuur heeft de beschikking over een zogenoemde betaalpas met een door de bank bepaalde standaard bestedingsruimte. Aan de directeuren en managers kan ter beoordeling van het Bestuur eveneens een op naam gestelde pas worden verstrekt. Deze pas is uitsluitend bestemd voor het doen van zakelijke uitgaven.
- Het Bestuur kan overgaan tot het gebruik van een op naam van het Bestuur gestelde zogenoemde company creditcard. De creditcard heeft een maximale bestedingsruimte van € 5.000,- per maand. Deze creditcard is uitsluitend bestemd voor het doen van zakelijke uitgaven.
- Ten aanzien van de salarisbetalingen dient de brondocumentatie voor de maandelijkse salarisbetaling (betaalvoorstel uit AFAS) altijd getekend te worden door de Manager Financiën en de bestuurder of directeur, voordat deze betaalbaar wordt gesteld.

7. Lenen en beleggen

Voor het aantrekken van leningen en voorstellen van beleggingen wordt verwezen naar het Reglement Financieel Beleid en Beheer en het Treasurystatuut.

8. Correspondentie

De ondertekening van de meest voorkomende brieven is geregeld volgens onderstaande tabel. Het versturen van email volgt in principe ook de onderstaande tabel.

Correspondentie	Ondertekening door
Huurcontract	Manager Wonen
Brief inzake huurverhoging	Directeur Wonen
Bevestigingsbrief huuropzegging	Behandelend medewerker
Notariële stukken	Bestuurder
Verkoopcontracten	Bestuurder
Arbeidsovereenkomsten	Bestuurder en/of directeur
Brieven met personele consequenties	Bestuurder en/of directeur
Contracten (inkoop)	Conform procuratieregeling
Samenwerkingsovereenkomsten en convenanten	Bestuurder en/of directeur
Betalingsregelingen	Medewerker incasso
Schuldregelingen	Medewerker incasso
Jaarlijks afboeken oninbare vorderingen	Directeur
Overige correspondentie	Behandelend medewerker
Klachten correspondentie	Behandelend medewerker en/of manager
Klachten gericht aan het bestuur/de directie	Bestuurder en/of directeur

9. Bijlage A – Volmacht

Het Bestuur van Beveland Wonen

Overwegende,

dat het Procuratiereglement zoals ingeschreven in de registers van de Kamer van Koophandel, het verlenen van volmacht door het Bestuur toestaat aan de in die regeling genoemde procuratiehouders onder de in dat reglement omschreven voorwaarden en grenzen;

Overwegende,

dat het Bestuur het wenselijk oordeelt zodanige volmacht te verlenen aan nader te noemen persoon;

Overwegende,

dat -naast de in het reglement omschreven voorwaarden en grenzen- aan deze volmacht de volgende bijzondere voorwaarden worden verbonden; (facultatief: zie hieronder bij “verbindt”)

Besluit

aan:

[NAAM]

nader te noemen volmachtenemer,

volmacht te verlenen

conform het in voormelde reglement gestelde, met betrekking tot “procuratiehouder A”/ “procuratiehouder B”/ “procuratiehouder C”/ “procuratiehouder D”/ “procuratiehouder E”;

verbindt

aan deze volmachtverlening de bijzondere voorwaarde: [facultatief]

- dat

- dat

Het Bestuur,

M.L. van der Wel

Goes, [datum]

Bovenstaande volmacht is door de volmachtenemer aanvaard, ten bewijze waarvan door hem/haar deze “volmacht” is ondertekend.

De volmachtenemer,

Goes, [datum]

10. Bijlage B – Procuratiehouder E

Afdeling	Functie	Bedrag (excl. BTW)
	Directeur wonen	€ 250.000
	Directeur vastgoed	€ 250.000
	Manager vastgoedbeheer	€ 150.000
	Manager financiën	€ 100.000
	Manager wonen	€ 100.000
	Manager I&A en bedrijfsdiensten	€ 100.000
I&A, KCC & Bedrijfsdiensten	Medewerker KCC	€ 2.500
	Secretaresse bestuurssteam	€ 5.000
	Secretaresse	€ 2.500
	Medewerker Facilitair	€ 5.000
	Functioneel beheerder	€ 10.000
	Werkplekondersteuner	€ 2.500
	Data scientist	€ 0
	Data- en informatie analist	€ 0
	Medewerker I&A	€ 0
Interne aannemerij	Planner	€ 10.000
	Teamleider Interne Aannemerij	€ 25.000
	Werkvoorbereider	€ 5.000
	Magazijnbeheerder	€ 5.000
	Allround regio onderhoudsmedewerker	€ 0
	Allround onderhoudsmedewerker	€ 0
Organisatie & Ontwikkeling	Communicatie adviseur	€ 10.000
	Medewerker communicatie	€ 5.000
	HRM adviseur	€ 10.000
	Medewerker HRM	€ 5.000
	Project- en procesbegeleider	€ 10.000
	Juridisch adviseur	€ 10.000
	Beleidsadviseur	€ 10.000
	I&A Beleidsadviseur	€ 10.000
Vastgoedbeheer	Vastgoedbeheerder	€ 25.000
	Specialist inkoop	€ 25.000
	Specialist installaties	€ 25.000
	Vastgoed adviseur	€ 25.000
	Medewerker vastgoedkwaliteit	€ 25.000
Vastgoedprojecten	Projectmanager	€ 100.000
	Projectleider	€ 50.000
	Medewerker vastgoedprojecten	€ 10.000
Wonen	Regiobeheerder	€ 15.000
	Verhuurmakelaar	€ 5.000
	Projectmedewerker wonen	€ 10.000
	Verkoopmakelaar	€ 15.000
	Sociaal projectbegeleider	€ 15.000
	Medewerker incasso	€ 1.500
	projectleider ZWW	€ 5.000
Bestuur	Bestuurssecretaris	€ 10.000
	Concern controller	€ 10.000
Financiën	Bedrijfseconomisch adviseur	€ 15.000
	Financieel controller	€ 5.000
	Specialist financiën	€ 0
	Medewerker debiteurenadministratie	€ 0
	Medewerker crediteurenadministratie	€ 0

11. Bijlage C – Overzicht tekenbevoegdheden betalingsverkeer

Wat	Wie	Vervanger
Klaarzetten betaalbatch	Medewerker debiteurenadministratie/medewerker salarisadministratie	Medewerker debiteurenadministratie/medewerker salarisadministratie
1^e handtekening	Financieel controller	Financieel controller
2^e handtekening	Manager Financiën	Directeur