



# Procuratieregeling Wonen Midden-Delfland

Titel	Procuratieregeling Wonen Midden-Delfland
Versie	1.1
Datum	30 juni 2020
	Vastgesteld directeur-bestuurder 20 juli 2020
	Goedgekeurd door RvC 23 september 2020

## Inhoudsopgave

1. Inleiding .....	3
2. Procuratiereglement.....	4
2.1 Strekking en reikwijdte procuratiereglement.....	4
2.2 Begroting en budgetten .....	4
2.3 Geen budget of budget overschreden .....	5
2.4 Onderscheiden procuraties .....	5
3. Overzicht van de procuratiehouders .....	6
3.1 Overzicht .....	6
4. Interne procedures en afspraken .....	7
4.1 Restrictie .....	7
4.2 Vier-ogen principe bij het aangaan van verplichtingen .....	7
4.3 Specifieke volmacht: .....	7
4.4 Mandatering: .....	7
4.5 Vervanging bij afwezigheid.....	7
4.6 Digitale ondertekening betalingsverplichtingen .....	8
4.7 Betalingen.....	8
4.8 Bankpas, Kleine betalingen .....	8

## 1. Inleiding

### **Algemeen**

De procuratieregeling regelt het aanstellen van functionarissen met doorlopende vertegenwoordigingsbevoegdheid (procuratie), dan wel het verlenen van zulke bevoegdheid aan functionarissen en het vaststellen van de grenzen van die bevoegdheid en de hun toe te kennen titulatuur. De procuratieregeling bestaat uit het procuratiereglement met externe werking en de interne procedures en afspraken over de procuratie. Het procuratiereglement is vermeld op de website en is tevens gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel.

### **Bestuursbesluit**

Na goedkeuring door de raad van commissarissen verleent het bestuur per 23 september 2020 procuratie aan de in hoofdstuk 3 opgenomen functionarissen. Het bestuur draagt er zorg voor dat het procuratiereglement op de website wordt geplaatst en voorzien van namen wordt gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel. Het bestuur draagt er tevens zorg voor dat de namen die zijn verbonden aan de procuratie en titulatuur in voorkomende gevallen bij veranderingen tijdig worden bijgewerkt. Het bestuur heeft de vrijheid om binnen het raamwerk van de procuratieregeling medewerkers procuratie of mandaat toe te kennen of deze in te trekken.

### **Goedkeuring raad van commissarissen**

Na vaststelling door bestuurder is deze procuratieregeling goedgekeurd in de vergadering van de raad van commissarissen van 23 september 2020.

## 2. Procuratiereglement

### 2.1 Strekking en reikwijdte procuratiereglement

In dit procuratiereglement worden de bevoegdheden vastgelegd van door Wonen Midden-Delfland aangewezen personen/functionarissen tot het namens Wonen Midden-Delfland aangaan van externe (financiële) verplichtingen.

In het door Wonen Midden-Delfland geaccordeerde inkoop- en aanbestedingsbeleid is de door functionarissen te volgen inkoopprocedure beschreven afhankelijk van de soort inkoop en staffelbedragen. In de geaccordeerde procedures inzake de algehele bedrijfsvoering zijn de processtappen nader beschreven. De bevoegdheid en eis tot volgen van die procedure, dan wel de processtap verantwoordelijkheid daarbij staat los van de in dit procuratiereglement opgenomen bevoegdheid tot aangaan van de definitieve (financiële) verplichting.

Het overzicht van procuratiehouders bij dit reglement geeft de aangewezen functionarissen weer met bevoegdheden tot het aangaan van externe verplichtingen. Uitsluitend de functionarissen vermeld in het overzicht hebben volmacht om binnen de grenzen van de aan hen verleende procuratie externe verplichtingen aan te gaan, waarbij een verplichting die uit meerdere onderdelen bestaat als één geheel wordt beschouwd. Wonen Midden-Delfland kan niet worden gehouden aan verplichtingen die zijn aangegaan door medewerk(st)ers die niet volgens het procuratiereglement gevolmachtigd zijn om deze verplichtingen aan te gaan en zal deze verplichtingen derhalve als niet-bindend beschouwen.

Het bestuur van Wonen Midden-Delfland is conform artikel 7 lid 1 van de statuten bevoegd Wonen Midden-Delfland te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden die niet door statuten of de wet aan andere organen zijn opgedragen.

Met betrekking tot het aangaan van verplichtingen geldt dat deze moeten passen binnen de door de bestuurder vastgestelde en door de raad van commissarissen goedgekeurde jaarschijf van de (meerjaren)begroting. Ondanks het feit dat verplichtingen passen binnen de goedgekeurde jaarschijf, zullen verplichtingen die niet-voorzien gevolgen hebben voor het beleid van de organisatie eerst in het MT worden besproken en bestuurlijk worden vastgesteld.

Het is niet toegestaan verplichtingen te splitsen om de procuratie te omzeilen.

### 2.2 Begroting en budgetten

In het ondernemingsplan worden de te realiseren doelstellingen van Wonen Midden-Delfland geformuleerd. Jaarlijks wordt bepaald welke doelen dat jaar worden gerealiseerd en welke middelen daarvoor nodig zijn. Jaarlijks wordt de begroting voor het komende jaar door de bestuurder vastgesteld en door de raad van commissarissen goedgekeurd, een en ander volgens artikel 26 lid 1 en 2 van de statuten. Iedere manager is als budgethouder verantwoordelijk voor de binnen het eigen domein vastgestelde budgetten en mag alleen uit eigen budget en volgens het procuratiereglement verplichtingen aangaan. Elk kwartaal wordt verantwoording afgelegd via de kwartaalrapportage over de voortgang van de afdelingsdoelen en de uitputting van de budgetten. Budgetoverschrijdingen zijn in principe niet toegestaan. Daar waar ze door onvoorzien omstandigheden onvermijdelijk zijn, worden ze expliciet toegelicht.

### 2.3 Geen budget of budget overschreden

Voor niet-reguliere uitgaven en uitgaven die niet zijn begroot wordt vooraf een MT-voorstel ingediend. Ook bij financiële consequenties (ongeacht of hier dekking tegenover staat) door wijzigingen in plannen voor nieuwbouw of renovatie wordt vooraf een MT-voorstel ingediend. Over deze posten en niet-begrote activiteiten, dan wel bij overschrijding van goedgekeurde budgetten wordt op de volgende wijze verantwoording afgelegd:

- <10% of onder € 10.000,- afwijking én alternatieve dekking binnen "eigen" afdelingsbegroting: manager beslist en neemt verklaring overschrijding op in de kwartaalrapportage (ter goedkeuring achteraf).
- >10% of boven € 10.000,- afwijking én alternatieve dekking binnen "eigen" afdelingsbegroting: goedkeuring bestuur vooraf op basis van een ingediend voorstel.
- Geen alternatieve dekking: vooraf toestemming vragen door het indienen van een directievoorstel (en waar nodig goedkeuring RvC), een en ander volgens artikel 26 lid 1 en 2 van de statuten.
- Een budget bestaat uit taakstellende activiteiten waaraan geld is gekoppeld. Het is dus niet de bedoeling bij een budgettekort minder activiteiten uit te voeren om erbinnen te blijven.

### 2.4 Onderscheiden procuraties

Wonen Midden-Delfland onderscheidt de volgende procuraties:

#### **Procuratiehouder A, tituluur directeur-bestuurder:**

Is op grond van de statuten bevoegd Wonen Midden-Delfland te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden, al dan niet na goedkeuring door de raad van commissarissen, die niet door de statuten of de wet aan andere organen zijn opgedragen.

Overeenkomstig investeringsstatuut paragraaf 4.4 is voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen nodig voor het bestuursbesluit tot doen van investeringen ten behoeve van de volkshuisvesting indien deze meer bedragen dan € 500.000,- exclusief btw.

#### **Procuratiehouder B, tituluur manager Vastgoed of manager Wonen**

Is bevoegd Wonen Midden-Delfland te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige verplichtingen tot vijftigduizendeuro (€ 50.000,-) exclusief btw per overeenkomst. De manager Wonen ten behoeve van woonbeleid, wijkontwikkeling en dienstverlening aan klanten van Wonen Midden-Delfland en de manager Vastgoed aangaande het vastgoedmanagement en beleid en de vastgoedontwikkeling en het -onderhoud.

#### **Procuratiehouder C, tituluur manager Financiën en Bedrijfsvoering**

Is bevoegd Wonen Midden-Delfland te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige verplichtingen tot vijftigduizendeuro (€ 50.000,-) exclusief btw per overeenkomst ten behoeve van financiële en fiscale aangelegenheden, treasury, risk en control, informatisering, ICT en overige bedrijfsondersteuning waaronder facilitaire zaken.

Bevoegdheden van overige functionarissen worden via de mandateringsregels vastgelegd.

### 3. Overzicht van de procuratiehouders

#### 3.1 Overzicht

Titulatuur	Type	Volume in euro's
Bestuurder	A	€ 500.000,- excl. btw
Manager Wonen	B	€ 50.000,- excl. btw
Manager Vastgoed	B	€ 50.000,- excl. btw
Manager Financiën en Bedrijfsvoering	C	€ 50.000,- excl. btw

## 4. Interne procedures en afspraken

### 4.1 Restrictie

Aan de procuratieregeling is de restrictie verbonden dat, zonder dat dit de vertegenwoordigingsbevoegdheid aantast, aangevane verplichtingen passen binnen de goedkeuringen die op grond van artikel 7 lid 4 van de statuten door de raad van commissarissen zijn gegeven, alsmede dat bij het aangaan van verplichtingen alle overige statuten, reglementen en andere voorschriften die bij het aangaan van de verplichtingen van toepassing zijn worden nageleefd.

### 4.2 Vierogenprincipe bij het aangaan van verplichtingen

Met betrekking tot het vierogenprincipe hanteert Wonen Midden-Delfland de volgende richtlijn:

Procuratiehouder A: bij verplichtingen boven € 500.000,- exclusief btw is een akkoord vereist van Procuratiehouder B of C.

Procuratiehouder B: bij verplichtingen boven € 50.000,- exclusief btw alleen gezamenlijk bevoegd met Procuratiehouder A.

Procuratiehouder C: bij verplichtingen boven € 50.000,- exclusief btw alleen gezamenlijk bevoegd met Procuratiehouder A.

Inkoopverplichtingen > € 500.000,- exclusief btw mogen, in afwijking op het procuratiereglement, in het ERP-systeem van Wonen Midden-Delfland wel zelfstandig worden geautoriseerd door procuratiehouder A. Wel moet aan de hand van het inkoopdocument worden aangetoond dat procuratiehouder B of C heeft meegetekend voor akkoord.

### 4.3 Specifieke volmacht

Door de bestuurder kunnen specifieke volmachten worden toegekend aan individuele medewerkers. Het bestuur legt de volmachten vast in een register.

Voorbeeld: volmacht aan medewerker om woningen uit bestaand bezit te laten passeren bij de notaris.

### 4.4 Mandatering

Buiten het procuratiereglement kunnen medewerkers worden aangewezen met de bevoegdheid verplichtingen aan te gaan tot maximaal € 5.000,- exclusief btw. Het aangaan van bepaalde verplichtingen kan door de procuratiehouder worden gemandateerd, waarbij namens de procuratiehouder door een medewerker de verplichting wordt aangevane, waarbij de verplichting bij de procuratiehouder blijft. Deze bevoegdheid kan worden toegekend door procuratiehouder A, B of C zonder dat hierbij goedkeuring van de raad van commissarissen is vereist en zonder dat dit extern wordt gecommuniceerd. Deze bevoegdheid is vooral uit pragmatische overwegingen. Het gaat hierbij om zaken als het ondertekenen van reguliere huurovereenkomsten. De mandateringen worden goedgekeurd door de bestuurder en de bestuurder legt de mandateringen vast in een register.

### 4.5 Vervanging bij afwezigheid

Uitgangspunt is dat bij afwezigheid (kortdurend en langdurend) van een procuratiehouder deze vervangen kan worden door een collega met een vergelijkbare procuratie en titulatuur of door een procuratiehouder met een ruimere bevoegdheid.

Voor procuratiehouder A (directeur-bestuurder) geldt dat bij kortdurende afwezigheid geen sprake is van vervanging. Als vervanging voor de bestuurder bijvoorbeeld bij meerdere weken (vakantie) is de manager Financiën en Bedrijfsvoering aangewezen. Als vervanging voor de manager Financiën en Bedrijfsvoering tekent een van de andere managers. Bij langdurige afwezigheid van de bestuurder handelt de raad van commissarissen overeenkomstig artikel 18 lid 7 van de statuten.

#### 4.6 Digitale ondertekening betalingsverplichtingen

Digitale ondertekening van de facturen geschiedt door de procuratiehouders binnen dezelfde financiële kaders. Ondertekening vindt alleen plaats na goedkeuring van de factuur door de taakverantwoordelijke medewerker. Met een combinatie van goedkeuring door de medewerker, op prestatie en overeengekomen verplichting, en ondertekening door de procuratiehouder(s) is het vierogenprincipe bij de betalingsverplichtingen geborgd.

Facturen > € 500.000,- exclusief btw mogen, in afwijking op het procuratiereglement, zelfstandig worden ondertekend door procuratiehouder A. Daarbij geeft procuratiehouder B of C wel akkoord op de factuur via een notitie in het systeem.

#### 4.7 Betalingen

Betalingsopdrachten worden door procuratiehouder A en C ondertekend. Bij afwezigheid van een van beiden vindt vervanging plaats door procuratiehouder B. Eventueel kan tijdelijke mandatering plaatsvinden als twee van de drie procuratiehouders afwezig zijn. Een tijdelijke mandatering dient te worden goedgekeurd door procuratiehouder A en te worden vastgelegd in het mandaatregister.

#### 4.8 Bankpas, kleine betalingen

Wonen Midden-Delfland gaat prudent om met kleine betalingen en declaraties. Naast de bestuurder (limiet € 1.000,- per week) beschikt het secretariaat over een bankpas (limiet € 500,- per week). Met een bankpas kunnen betalingen worden gedaan die niet via een factuur kunnen worden betaald. Wat betreft het secretariaat is deze pas bestemd voor kleine betalingen (met iDEAL), zoals bijvoorbeeld een bos bloemen of gebak.



Afdeling	Procuratiehouder	Naam	Bevoegd tot excl.btw	Verantwoordelijke	Naam	Bevoegd tot excl.btw	Verantwoordelijke	Naam	Bevoegd tot excl.btw	Eindverantwoordelijke	
<b>Bestuur</b>											
Aangaande raad van commissarissen	A		onbeperkt								
Bestuurder Secretariaat	A Mandatering		onbeperkt ≤ 500	A		onbeperkt					
<b>Vastgoed</b>											
Manager Vastgoed	B		≤ 50.000	A		onbeperkt					
Sr. medewerker Vastgoed	Mandatering		≤ 15.000	B		≤ 50.000	A		onbeperkt		
Projectleider	Mandatering		≤ 15.000	B		≤ 50.000	A		onbeperkt		
Opzichter	Mandatering		≤ 15.000	B		≤ 50.000	A		onbeperkt		
Medewerker	Mandatering		≤ 5.000	B		≤ 50.000	A		onbeperkt		
Bedrijfsbureau Allround onderhouds-medewerker	Mandatering		≤ 500	B		≤ 15.000	B		≤ 50.000	A	onbeperkt
<b>Wonen</b>											
Manager Wonen	B		≤ 50.000	A		onbeperkt					
Sr. medewerker Wonen	Mandatering		≤ 5.000	B		≤ 50.000	A		onbeperkt		
Medewerker Wonen	-		≤	B		≤ 50.000	A		onbeperkt		
Verhuurconsulent	Mandatering		≤ 500	B		≤ 5.000	B		≤ 50.000	A	onbeperkt
Medewerker KCC	-		<	B		< 50.000	A		onbeperkt		
<b>Financien en bedrijfsvoering</b>											
Manager Financien en Bedrijfsvoering	C		≤ 50.000	A		onbeperkt					
Financieel medewerker	-										
Financieel Administratief medewerker	-										

30062020  
Vastgesteld directeur-bestuurder 20072020  
Goedgekeurd door RvC 23092020