



WONINGBOUWVERENIGING
Hoek van Holland

Procuratieregeling

Goedgekeurd in MT: 20 maart 2018

1. Inleiding

In deze Procuratieregeling is vastgelegd welke bevoegdheden zijn toegekend aan medewerkers van Woningbouwvereniging Hoek van Holland (hierna WVH) en onder welke voorwaarden die bevoegdheden gelden. Toekenning vindt plaats op basis van functie en niet op persoonlijke titel.

De Procuratieregeling is vastgesteld door de directeur-bestuurder, die daartoe volgens de Statuten bevoegd is. Door deze regeling te deponeren bij de Kamer van Koophandel en door de regeling te publiceren (onder meer op onze website) bereiken we dat deze regeling ook externe werking heeft.

2. Statuten

In de statuten, getekend 26 september 2016, beschrijft artikel 24 de bevoegdheid om namens WVH verplichtingen jegens derden aan te gaan. Volgens artikel 24 lid 1 heeft de directeur-bestuurder tot een door de Raad van Commissarissen vastgestelde limiet van € 350.000 de volledige bevoegdheid te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij WVH zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt. Verplichtingen die genoemde limiet te boven gaan behoeven de goedkeuring van de Raad van Commissarissen. Artikel 24 lid 3 beschrijft besluiten die altijd onderworpen zijn aan een goedkeuring van de Raad van Commissarissen.

3. Kaders

De statuten zijn de basis voor de vertegenwoordigingsbevoegdheid. Daarnaast is er nog een aantal andere documenten dat deze bevoegdheid inkadert, zoals het Reglement Financieel Beleid en Beheer, inclusief het investerings- en het treasurystatuut.

De toekenning van bevoegdheden geschiedt op basis van functie. Tijdelijke medewerkers voor genoemde functie nemen deze bevoegdheid binnen hun taken over, conform het vastgestelde 'Beleid inhuur derden'.

4. Delegeren

Daar het voor de directeur/ bestuurder onmogelijk en ongewenst is om alles zelf te doen, is de bevoegdheid om verplichtingen aan te gaan en betalingen te doen waar mogelijk gedelegeerd.

De goedgekeurde meerjarenbegroting is de basis voor het handelen van de directeur-bestuurder. Door budgethouders aan te wijzen voor alle posten in de Winst & Verliesrekening wordt de directe verantwoordelijkheid en bevoegdheid verder gedelegeerd. Budgethouders zijn gemachtigd binnen de grenzen van hun budget verplichtingen jegens derden aan te gaan, mits deze verplichtingen de vastgestelde maxima per opdracht niet overschrijden. Bij overschrijden van het maximumbedrag per opdracht tekent de direct leidinggevende.

Verplichtingenplafond per opdracht per functie:

Functie	Maximale verplichting
Directeur-bestuurder	Goedgekeurde begroting
Piv. directeur	Idem
Manager Wonen	€ 25.000
Manager Vastgoed	€ 25.000
Manager Finance & Control	€ 25.000
Projectmedewerker	€ 5.000
Medewerker Bedrijfsbureau	€ 5.000
Senior medewerker	€ 1.500
Directiesecretaresse (ook via Ideal en pin-betalingen met pas op naam)	€ 1.500
Gecontracteerde aannemer voor uitvoeren van reparatieverzoeken	€ 750

Bij het bepalen van de genoemde maximale verplichtingen is gebruik gemaakt van de 80-20 regel. Circa 80% van het totaalbedrag aan verplichtingen wordt veroorzaakt door opdrachten groter dan € 10.000.

De aangegane verplichtingen, en later gerealiseerde kosten, binnen het maximum kader worden achteraf getoetst bij de betaling van de factuur en de budgetbewaking in de kwartaalrapportage.

In een aantal specifieke gevallen, waar budgettering niet direct een rol speelt, gelden de volgende regels:

Onderwerp	Tekeningbevoegde
Arbeidsovereenkomsten	Directeur-bestuurder of plv directeur
Arbeidsvoorwaarden	Directeur-bestuurder of plv directeur
Verkoopcontracten	Directeur-bestuurder of plv directeur
Betalingsregelingen	Manager Wonen
Schuldhelpverlening	Manager Wonen
Afboeken vorderingen	Manager Wonen
Mutaties in de servicekosten	Manager Wonen
Mutaties in de huurprijs	Manager Wonen
Tekenen huurcontract	Manager Wonen
Geldleningen	Directeur-bestuurder
Overeenkomsten banken	Directeur-bestuurder

4.1 Opdrachtverstrekking onderhoud

Aan het onderhouden van het vastgoed wordt veel geld uitgegeven. Het is dus ook van materieel belang de functiescheiding binnen dit vakgebied goed te regelen.

Hierover zijn de volgende afspraken gemaakt:

Omschrijving	Actie
Overschrijding <5% van het begrotingsbudget (met een maximum van €10.000)	Schriftelijke goedkeuring leidinggevende
Overschrijding >5% van het begrotingsbudget (Of meer dan €10.000)	Schriftelijke goedkeuring Directeur-bestuurder of plv directeur
Meerwerk (met een maximum van € 5.000)	Schriftelijke goedkeuring leidinggevende
Meerwerk (met een maximum van € 5.000)	Schriftelijke opdracht naar derden
Meerwerk (met een maximum van € 5.000)	Intern schriftelijk vastleggen

Indien het maximum in bovengenoemde gevallen wordt overschreden dient goedkeuring te worden verkregen van de directeur-bestuurder of plv directeur. Daarnaast zijn de bepalingen in het verplichtingenplafond per functie hierin eveneens van toepassing.

4.2 Reparatiwerkzaamheden

Opdrachten voor reparatiwerkzaamheden die ontstaan door een reparatieverzoek van een bewoner worden direct bij de gecontracteerde aannemer aangemeld. De gecontracteerde aannemer maakt in het systeem een werkbbon aan die tot € 750 automatisch wordt goedgekeurd. Is het bedrag hoger dan dienen de opdrachten tot € 5.000 nog door de projectmedewerker of de medewerker bedrijfsbureau van de afdeling Vastgoed te worden goedgekeurd.

4.3 Overige

Voor alle procuratiehouders gelden bij het aangaan van verplichtingen de volgende bepalingen: Bij het aangaan van de verplichting wordt nadrukkelijk niet alleen gekeken naar het bedrag van de verplichting, maar wordt ook inhoudelijk getoetst of de opdracht past binnen het budgettaire kader. Budgetten mogen slechts worden besteed waarvoor deze bestemd zijn.

Het bedrag van de verplichting dient te worden bepaald inclusief BTW.
 Verplichtingen mogen niet worden gesplitst in meerdere kleinere verplichtingen (opknippen).

5. Verrichten van betalingen

Alle girale betalingen van WVH lopen via het cash management systeem van de Rabobank of de ING bank. De medewerker Finance & Control voert de betalingen in en deze worden gecontroleerd door een senior medewerker Finance & Control.

Alle betalingen worden altijd door twee functionarissen vrijgegeven in het cashmanagementsysteem conform de volgende opstelling:

Omschrijving	Functionaris 1	Functionaris 2
Girale betaling	Directeur-bestuurder of plv directeur	Manager F&C
Girale betaling	Directeur-bestuurder of plv directeur	Manager Wonen
Girale betaling	Directeur-bestuurder of plv directeur	Manager Vastgoed
Girale betaling	Manager F&C	Manager Wonen
Girale betaling	Manager F&C	Manager Vastgoed
Girale betaling	Manager Wonen	Manager Vastgoed

Diverse kantoorvoorraad en/of aanschaf van bepaalde, eenmalig te bestellen, artikelen tot een bedrag van maximaal € 1.500 mag met behulp van iDEAL (ING-bank) voldaan worden. De "besteller" van een dergelijk gewenste aankoop laat de iDEAL betaling door de directiesecretaresse verrichten.

6. Correspondentie

Standaard correspondentie, waaruit geen verplichting voortvloeit, wordt ondertekend door de behandelende medewerker. Niet standaard correspondentie beoordeelt de direct leidinggevende en ondertekent de behandelend medewerker.

7. Plaatsvervangning

Bij afwezigheid van de bevoegde functionaris nemen de volgende functionarissen waar:

Afwezig	Plaatsvervanger 1		Plaatsvervanger 2
Directeur-bestuurder	plv directeur	en	Manager Wonen
Directeur-bestuurder én plv directeur	Manager Wonen	en	Manager F&C
Manager Wonen	Manager F&C	of	Manager Vastgoed
Manager Vastgoed	Manager Wonen	en	Manager F&C
Manager F&C	Directeur-bestuurder	of	plv directeur

Bijlage 1 op de procuratieregeling

Delegatie

1. Inleiding

In hoofdstuk 4 van de procuratieregeling staat dat de procuratiehouder zijn toegewezen budgetten kan delegeren naar de medewerk(st)ers van de afdeling.

2. Delegatie Algemene zaken

De directeur-bestuurder regelt met deze aanvulling de delegatie binnen het secretariaat. De budgetten van het secretariaat zijn toegewezen aan de medewerk(st)ers binnen het secretariaat. Deze toewijzing is vastgelegd in het bij de meerjarenbegroting behorende budgettenoverzicht.

De medewerker(st)ers van het secretariaat zijn bevoegd binnen de hen toegekende budgetten verplichtingen aan te gaan met een maximum van **€ 1.500** per verplichting (incl btw). Voor verplichtingen boven € 1.500 geldt de algemene procuratieregeling.

3. Delegatie Wonen en Finance & Control

De Manager regelt met deze aanvulling de delegatie binnen de afdeling. De budgetten van de afdeling zijn door de manager toegewezen aan de medewerk(st)ers binnen de afdeling. Deze toewijzing is vastgelegd in het bij de meerjarenbegroting behorende budgettenoverzicht.

De medewerker(st)ers zijn bevoegd binnen de hen toegekende budgetten verplichtingen aan te gaan met een maximum van **€ 1.500** per verplichting (incl btw). Voor verplichtingen boven € 1.500 geldt de algemene procuratieregeling.

4. Delegatie Vastgoed

De manager regelt met deze aanvulling de delegatie binnen de afdeling. De budgetten van de afdeling zijn door de manager toegewezen aan de medewerk(st)ers binnen de teams. Deze toewijzing is vastgelegd in het bij de meerjarenbegroting behorende budgettenoverzicht.

De medewerker(st)ers zijn bevoegd binnen de hen toegekende budgetten verplichtingen aan te gaan met een maximum van **€ 5.000** per verplichting (incl btw). Voor verplichtingen boven € 5.000 geldt de algemene procuratieregeling.