

Procuratieregeling

Procuratieregeling

Uitgangspunt van Woongroen is een vergaande delegatie van verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Dat betekent dat duidelijk moet zijn wie voor welke bedragen verplichtingen namens Woongroen kan aangaan. De bevoegdheden zijn gekoppeld aan het budgetbeheer c.q. budgethouderschap.

Het uitgangspunt bij deze bevoegdhedenregeling is het creëren van een overzichtelijke, praktisch werkbaar organisatie waarbij recht wordt gedaan aan de redelijke eisen van interne controle. Een goede bevoegdhedenregeling wordt niet alleen opgezet om bevoegdheden te beperken maar ook om medewerkers van de organisatie te beschermen.

1.1 Het aangaan van verplichtingen binnen de begroting

De bevoegdheden voor het aangaan van verplichtingen en het accorderen van facturen binnen de vastgestelde begroting zijn hieronder weergegeven. Bij het verstrekken van opdrachten voor Vastgoed dient het aanbestedingsbeleid te worden gevolgd.

- **Voor het tekenen van opdrachten zonder limiet**

Directeur/Bestuurder

Bij langdurige afwezigheid van de Directeur/Bestuurder en na akkoord voorzitter RvC: Manager Bedrijfsvoering en Financiën

- **1: Opdrachten dagelijks en mutatieonderhoud**

Niveau 1:	< €	500	Medewerker klantcontact, Teammanager klantcontact en Wijkbeheerder
Niveau 2:	< €	5.000	Wijkopzichter
Niveau 3	< €	10.000	Teammanagers Wijkbeheer en Opzichters, Technisch beheerder
Niveau 4:	< €	50.000	Manager Vastgoed en Manager Wonen
Niveau 5:	=> €	50.000	Directeur-Bestuurder

- **2: Opdrachten Projecten en Planmatig Onderhoud**

Niveau 1:	< €	10.000	Projectopzichter
Niveau 2:	< €	50.000	Funciereeksen Technisch Beheer en Projectmanager, m.u.v. functienaam Werkvoorbereider
Niveau 3	< €	75.000	Manager Vastgoed
Niveau 4:	=> €	75.000	Directeur-Bestuurder

- **3: Opdrachten inkoopcontracten**

Niveau 1:	< €	10.000	Technisch beheerder
Niveau 2:	< €	50.000	Funciereeksen Strategisch managers en Technisch Beheer, m.u.v. functienaam Technisch beheerder
Niveau 3:	< €	75.000	Manager Vastgoed
Niveau 4:	=> €	75.000	Directeur-Bestuurder

■ **4: Opdrachten overige leveranciers**

Niveau 1:	< €	5.000	Alle functiereeksen, inclusief Beheerder Bedrijfsmiddelen m.u.v. de functiereeksen medewerkers administratie en klantcontact en de concerncontroller
Niveau 2:	< €	10.000	De functiereeksen adviseurs, directiesecretaresse en de teammanagers en coördinatoren, m.u.v. de adviseurs binnen Bedrijfsvoering en Financiën
Niveau 3:	< €	50.000	De functiereeks Strategisch Manager
Niveau 4:	=> €	50.000	Directeur-Bestuurder

Voor alle opdrachten en/of contracten bij nieuwe leveranciers van € 50.000,- of meer geldt dat, voordat een verplichting wordt aangegaan, eerst een financiële

betrouwbaarheidstoets wordt uitgevoerd. Deze toets wordt uitgevoerd door de Financial controller op verzoek van de medewerker die de opdracht verstrekt.

Bovengenoemde bedragen zijn exclusief BTW.

1.2 Onderhoudsopdrachten niet passend binnen de begroting

Planmatig- en contractonderhoud

Bij de beoordeling of opdrachten buiten de begroting vallen is niet alleen de hoogte van het bedrag een toetsingscriterium, ook de aard van de opdracht is bepalend.

Het opdragen van bijvoorbeeld planmatig onderhoudswerk, dat als zodanig niet is begroot, moet worden gezien als niet passend binnen de begroting, ook al is er financieel gezien ruimte om het werk “in de begroting onder te brengen”. De Manager Vastgoed mag onderhoudswerk tot een bedrag van € 50.000 excl. BTW (per werk) buiten de begroting opdragen mits hiervoor dekking is binnen zijn/haar totale budget.

Vanuit efficiency oogpunt is het toegestaan om het budget per project met 10% te overschrijden met een maximum bedrag van € 5.000. Periodiek, bij het opstellen van de perioderapportage, stelt de Manager Vastgoed vast dat er, als er sprake is van overschrijdingen > € 5000, voldoende ruimte binnen het totaalbudget beschikbaar is.

Jaarlijkse budgetten worden na accordering door het mt ingevoerd door de regisseur planmatig onderhouden en gecontroleerd door de financial controller. Een overzicht van overschrijdingen van 10% op planmatig en contractonderhoud wordt periodiek aan het MT voorgelegd.

Dagelijks onderhoud

Signalering en bespreking van verwachte overschrijdingen van dagelijks onderhoud vindt plaats aan de hand van de maand- en perioderapportage. Als de budgeteigenaar verwacht dat het budget overschreden wordt geeft hij dit signaal af bij de bespreking van de maandrapportage in het MT en door middel van de geschatte year end prognose bij de perioderapportage.

Projecten

Een Projectmanager heeft mandaat om binnen zijn totale budget op budgetregelniveau te schuiven.

Vanuit efficiency oogpunt is het toegestaan om het budget op projectregelniveau met 10% te overschrijden met een maximum bedrag van € 20.000.

Verschuivingen in het budget en overschrijdingen van meer dan € 500 worden besproken bij het projectenoverleg. Heeft een overschrijding op regelniveau een overschrijding op projectniveau tot gevolg dan wordt extra budget aangevraagd.

De Directeur-Bestuurder heeft mandaat om overschrijdingen op de SKO, nadat deze is goedgekeurd door de RvC, van 10% te accorderen.

1.3 Beschikken over geldmiddelen

Aan alle betalingsopdrachten dienen deugdelijke goedgekeurde stukken ten grondslag te liggen (contracten, offertes, opdrachten, e.d.).

De volgende functionarissen zijn bevoegd om over girale geldmiddelen te beschikken:

- Directeur-Bestuurder
- Manager Bedrijfsvoering en Financiën
- Manager Vastgoed
- Manager Wonen

Voor alle betaalopdrachten zijn twee (elektronische) handtekeningen vereist.

Overboekingen:

Overboekingen tussen ten name van de corporatie gestelde bankrekeningen kunnen worden verricht door de medewerkers van de financiële administratie.

Beleggingen van gelden:

De richtlijnen voor beleggingen zijn vastgelegd in het treasury-statuuut.

1.4 Overige vertegenwoordiging

De Directeur-Bestuurder is conform de statuten bevoegd de stichting te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden die niet door de wet of statuten aan andere organen zijn opgedragen. De Directeur-Bestuurder is bevoegd om medewerkers van de stichting te machtigen en doet dit voor onderstaande handelingen.

De Manager Wonen is gemachtigd om namens Woongroen huurcontracten af te sluiten.

De Manager Wonen is gemachtigd om namens Woongroen huisvestingsvergunningen te verstrekken.

De Manager Wonen is gemachtigd om namens Woongroen betalingsregelingen af te sluiten.

De Manager Wonen is gemachtigd om Woongroen in rechte te vertegenwoordigen in alle gerechtelijke procedures inzake vorderingen op derden, woonfraude en overlast.

De Manager Wonen is gemachtigd om Woongroen te vertegenwoordigen in procedures aangaande de huurcommissie.

De VVE-specialist is gemachtigd om Woongroen te vertegenwoordigen in de Verenigen van Eigenaren waar Woongroen lid van is en is gemachtigd tot het uitoefenen van het stemrecht van Woongroen.

De Manager Wonen, de Manager Vastgoed en de Manager Bedrijfsvoering en Financiën zijn bevoegd om deze machtigingen (schriftelijk) over te dragen aan de medewerkers in hun team.

Het mandaat tot verkoop van activa ligt bij de directeur bestuurder.

Versiebeheer:

Versie 1: 4-1-2024 o.b.v. versie 9 procuratieregeling Woongroen Zeist dd 17-01-2023

Versie 2: 22-7-2024 o.b.v. versie 1 4-1-2024 Procuratieregeling