

Procuratiereglement stichting Woonwaarts

Per 1 mei 2021

Vastgesteld door Bestuur

20 april 2021

Goedgekeurd door Raad van Commissarissen

30 april 2021

Inhoudsopgave Procuratiereglement

Inhoudsopgave Procuratiereglement	1
1. Procuratiereglement Stichting Woonwaarts	3
1.1. Regeling	3
1.2. Het Bestuur.....	3
1.3. Mandaat	4
1.4. Betalingen.....	6
2. Aangangsel.....	7
3. Bijlage Bevoegdheden en Delegatieschema	10

1. Procuratiereglement Stichting Woonwaarts

Stichting Woonwaarts verder te noemen: de stichting

1.1. Regeling

Het procuratiereglement houdt in dat aangewezen personen/functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de stichting en haar verbindingen.

Een apart **aanhangsel** behorende bij deze regeling bevat een overzicht van personen/functionarissen en het type procuratie waartoe zij bevoegd zijn.

Uitsluitend de personen/functionarissen vermeld in **aanhangsel** hebben volmacht om (binnen de aangegeven grenzen) externe contractuele verplichtingen aan te gaan. Het procuratiereglement, inclusief **aanhangsel** ligt ter inzage op het kantoor van de stichting en staat tevens vermeld op haar website; www.woonwaarts.nl.

Uitgangspunten

Bij het opstellen van het procuratiereglement zijn de volgende algemene uitgangspunten gehanteerd:

- Het procuratiereglement en de statuten en reglementen mogen niet met elkaar en met de algemene wettelijke bepalingen in strijd zijn.
- Jaarlijks beoordeelt de controller of het procuratiereglement nog voldoet aan de actuele wet- en regelgeving.
- Het procuratiereglement is ondersteunend aan een overzichtelijke en praktisch werkbare organisatie waarbij het recht dient te doen aan de redelijke eisen van interne controle.
- De jaarlijkse door de RvC goedgekeurde begroting is financieel kader voor het procuratiereglement.
- De bestuurder en het MT zijn allen budgethouders voor hun eigen posten. Voor posten die afdeling- overschrijdend zijn beslist de bestuurder wie budgethouder is.
- De in deze regeling genoemde bedragen zijn inclusief BTW
- De bestuurder is bevoegd mandaat te verlenen. Het mandaat is een activiteit en/of bedrag voor een specifiek aangewezen persoon om namens de bestuurder een activiteit uit te voeren.
- De bestuurder verleent of trekt een mandaat in.
- Het verstrekte mandaat geldt in beginsel alleen voor het eigen functiegebied tenzij anders geregeld.

1.2. Bestuurder

De bestuurder van de stichting is conform artikel 7 van de statuten bevoegd de stichting te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden, al dan niet na goedkeuring door de Raad van Commissarissen, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.

Aangelegenheden waarvoor afzonderlijke goedkeuring van de Raad van Commissarissen is vereist staan vermeld in de artikel 7.4 van de statuten van Stichting Woonwaarts.

De bestuurder hecht er waarde aan om verantwoordelijkheden lager in de organisatie neer te leggen. Dit bevordert de slagkracht van de organisatie en haar medewerkers. Om dit mogelijk te maken worden in dit reglement de mandaten daartoe verleend.

1.2.1 Waarnemer bij afwezigheid

Bij kortdurende afwezigheid van de bestuurder treedt de waarnemend directeur op. De bestuurder blijft eindverantwoordelijk. De plaatsvervangend directeur is gevolmachtigd ingeschreven in de KvK. Dit betekent dat de plaatsvervangend directeur dezelfde rechten heeft als de bestuurder. In de RvC vergadering van 25 februari heeft de RvC Antoine Pekel (manager wonen) aangewezen als plaatsvervangend directeur.

Bij langdurige(re) afwezigheid van de bestuurder beslist de Raad van Commissarissen wie de bestuurder vervangt. Dit is conform de Statuten artikel 6 lid 3 en artikel 18 lid 7.

1.3. Mandaat

De bestuurder is bevoegd mandaten te verlenen. Hierbij zijn er drie soorten mandaten namelijk:

1. Extern; het mandaat die de functionaris heeft om een overeenkomst met derden aan te gaan of een opdracht aan derden te verstrekken; (kolom opdrachtverstrekking in schema)
2. Intern; het controleren of de prestatie is geleverd conform afspraak alsmede controle van de factuur (kolom prestatie controle in schema)
3. Intern: dit is het mandaat om intern (project)facturen goed te mogen keuren voor betaling (kolom factuur controle in schema).

Ad 1 Extern (opdrachtverstrekking, aangaan verplichtingen)

De bestuurder verleent per 1 maart 2021, doch na goedkeuring van de Raad van Commissarissen structureel mandaat uitsluitend aan de in het aanhangsel opgenomen personen/functionarissen te weten;

- A. De manager Wonen – procuratiehouder A.
- B. De manager Vastgoed – procuratiehouder B.
- C. De manager Finance & Control – procuratiehouder C.
- D. De operationeel manager Service en Communicatie – procuratiehouder D.
- E. De programmamanager duurzaamheid – procuratiehouder E
- F. Projectmanagers/vastgoedontwikkelaar/projectleiders afd. Vastgoed – procuratiehouder F.
- G. Verhuurconsulenten/relatiemanager en medewerkers – procuratiehouder G.
- H. Medewerkers – procuratiehouder H.
- I. Medewerkers – procuratiehouder I.

Met inachtneming van onderstaande voorwaarden en binnen begroting en budget en altijd na goedkeuring van de bestuurder en leidinggevende:

Procuratiehouder A:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizend euro (€ 250.000,--), welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting, ten behoeve van woonbeleid, woonverbetering (uitsluitend ZAV) en dienstverlening aan klanten van de stichting;
het aangaan van huurovereenkomsten met betrekking tot de verhuur tot een maximaal bedrag van € 250.000 van verhuureenheden van Woonwaarts.
(Onder verantwoording van procuratiehouder A krijgen de verhuurconsulent en relatiemanager de bevoegdheid tot het aangaan van huurovereenkomsten met betrekking tot de verhuur tot een maximaal bedrag van € 1.500 per maand.)

Procuratiehouder B:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizend euro (€ 250.000,--) welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting, ten behoeve van projectontwikkeling, wijkontwikkeling, woningverbetering (m.u.v. ZAV) en onderhoudswerkzaamheden.
het doen passeren van notariële akten betreffende de door de stichting te verkopen woningen en het doen passeren van notariële akten i.v.m. terug te kopen woningen uit "Slimmer Kopen*" transacties tot driehonderdvijftigduizend euro (€ 350.000,--);
is bij afwezigheid van de manager Finance & Control gezamenlijk bevoegd tot het aangaan van lening contracten betreffende het aantrekken van geld tot bedragen welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting en treasury jaarplan.

Procuratiehouder C:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizend euro (€ 250.000,--) welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting, ten behoeve van financiële en fiscale aangelegenheden, informatisering en ICT;
is gezamenlijk bevoegd tot het aangaan van lening contracten betreffende het aantrekken van geld tot bedragen welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting en treasury jaarplan.

Procuratiehouder D:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizend euro (€ 250.000,--) welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting, ten behoeve van communicatie, facilitaire aangelegenheden, secretariaat en contact centrum.

Procuratiehouder E:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizend euro (€ 250.000,--) welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting, ten behoeve van duurzaamheidsinvesteringen;

Procuratiehouder F:

Projectmanager/Vastgoedontwikkelaar en projectleider afdeling Vastgoed is bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen ten behoeve van nieuwbouw, onderhoud en projectontwikkeling tot een maximum van vijftwintigduizend euro (€25.000,--) per overeenkomst.

Procuratiehouder G:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tienduizend euro (€ 10.000,--) per overeenkomst.
Verhuurconsulent en relatiemanager zijn bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van huurovereenkomsten met betrekking tot de verhuur tot een maximaal bedrag van € 1.500 per maand.

Procuratiehouder H:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweeduizend euro (€ 2.000,--) per overeenkomst.

Procuratiehouder I:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot vijfhonderd euro (€ 500,--) per overeenkomst.

Ad2 en Ad 3 Intern (controleren en accorderen facturen)

Dit betreft het mandaat met betrekking tot het intern controleren en goedkeuren van de facturen. De inrichting in AX (onze financiële administratie) is de vertaling van het mandaat in ons primaire systeem. Hierbij geldt de externe regeling (Ad 1) als uitgangspunt. De interne mandaatbedragen in het primaire systeem wijken soms af van deze regeling. Dit is nodig om het werkapparaat efficiënt te houden. Per functionaris is specifiek de uitzondering beschreven. De inrichting is uitgewerkt in een bijlage, zie nader uitwerking van procuratieregeling.

1.4. Betalingen

Betalingsopdrachten dienen altijd door 2 van de hierna genoemde personen ondertekend te worden. De manager financiën autoriseert de betaling als eerste. De bestuurder autoriseert de betaling als tweede. Bij afwezigheid van de manager Finance & Control tekent de manager Vastgoed. Bij (kortdurende) afwezigheid van de bestuurder tekent de plaatsvervangend directeur. De bestuurder brengt de eerste handtekeningzetter hiervan op de hoogte.

Voor het autoriseren van betalingen en het overmaken van gelden namens de stichting zijn de hiernavolgende functionarissen bevoegd.

Functie	Procuratie
Bestuurder	2 ^e (finale) handtekening
Plaatsvervangend directeur	plaatsvervanger 2 ^e handtekening
Manager Finance & Control	1 ^e handtekening
Manager Vastgoed	plaatsvervanger 1 ^e handtekening

2. Aanhangsel

Functionarissen die externe contractuele verplichtingen namens Stichting Woonwaarts per 1 mei 2021 mogen aangaan.

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Bestuurder	Bestuur	Volledig statutair bevoegd
Plaatsvervangend directeur	Bestuur	Volledig mandaat bestuurder bij kortdurende afwezigheid van bestuurder

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Strateeg Governance	Concernstaf	H
Strateeg Organisatie	Concernstaf	H
Strateeg Vastgoed	Concernstaf	H
HRM Adviseur	Concernstaf	H
Projectadviseur	Concernstaf	H
Teamcoach	Concernstaf	H
Controller	Control	I

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Manager Wonen	Wonen	A
Relatiemanager	Wonen	G
Verhuurconsulent	Wonen	G
Wijkregisseur	Wonen	G

Woonconsulent	Wonen	H
Sociaal Consulent	Wonen	H
Wijkbeheerder	Wonen	H
Makelaar	Wonen	H
Medewerker VVE	Wonen	H
Huismeester	Wonen	I
Participatiemedewerker	Wonen	I
Medewerker Woonfraude	Wonen	I

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Manager Vastgoed	Vastgoed	B
Vastgoedontwikkelaar	Vastgoed	F
Projectmanager	Vastgoed	F
Projectleider	Vastgoed	F
Opzichter	Vastgoed	G
Vastgoedadviseur	Vastgoed	G
Makelaar	Vastgoed	H
Technisch Medewerker	Vastgoed	G
Medewerker Dagelijks Onderhoud	Vastgoed	I

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Manager Finance & Control	Finance & Control	C
Financieel Adviseur	Finance & Control	H
Adviseur ICT	Finance & Control	H
Financieel Specialist	Finance & Control	H
Administrateur	Finance & Control	H
Medewerker ICT	Finance & Control	I
Functioneel Beheerder	Finance & Control	I
Databeheerder	Finance & Control	I
Financieel Administratief Medewerker	Finance & Control	I

Financieel Medewerker	Finance & Control	I
-----------------------	-------------------	---

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Operationeel Manager S&C	Service en Com.	D
Communicatie adviseur	Service en Com.	G
Medewerker Facilitaire Zaken	Service en Com.	H
Receptie medewerker	Service en Com.	H
Secretaresse	Service en Com.	H
Bestuurssecretaresse	Service en Com.	H
Medewerker Communicatie	Service en Com.	H
Contactbeheerder	Service en Com.	H
Conciërge	Service en Com.	I

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Programmamanager duurzaamheid	Duurzaamheid	E
Programma ondersteuner duurzaamh.	Duurzaamheid	H

4. Bijlage Bevoegdheden en Delegatieschema

Functionaris	Omschrijving	Opdracht verstrekking	Prestatie controle	Factuur controle
Bestuur	Opdrachten, overeenkomsten en correspondentie passend binnen het werkveld, goedgekeurde begroting en de statuten van Woonwaarts Kas / contante betalingen / pinbetalingen Representatiekosten	Geen limiet < € 2.500 per keer < € 2.500 per keer	Geen limiet < € 2.500 per keer < € 2.500 per keer	Geen limiet < € 2.500 per keer < € 2.500 per keer
Manager Wonen	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget uit begroting mbt woonbeleid, woonverbetering ZAV en dienstverlening Aangaan huurovereenkomsten	< € 250.000 per opdracht < € 250.000 jaarhuur per overeenkomst	Geen limiet	< € 250.000 per opdracht
Manager Vastgoed	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget uit begroting mbt projectontwikkeling, wijkontwikkeling, woningverbetering (excl. ZAV), onderhoud. Het doen passeren van notariële akten betreffende te verkopen woningen vanuit verkooplijst en terug te kopen woningen uit VOV contracten.	< € 250.000 per opdracht < € 350.000 per transactie	Geen limiet Geen limiet	< € 250.000 per opdracht Geen limiet

Manager Finance & Control	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget uit begroting mbt financieel, fiscaal en ICT beleid Opdrachten voor aantrekken leningen passend binnen goedgekeurde begroting en rente/aflossing leningen Kas / contante betalingen / pinbetalingen	< € 250.000 per opdracht Geen limiet < € 2.500 per keer	Geen limiet Geen limiet < € 2.500 per keer	< € 250.000 per opdracht Geen limiet < € 2.500 per keer
Operationeel Manager Service en Communicatie	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget uit begroting mbt facilitair, CC, Communicatie en Secretariaat	< € 250.000 per opdracht	Geen limiet	< € 250.000 per opdracht
Progr.manager duurzaamheid	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget uit begroting mbt duurzaamheidsbeleid	< € 250.000 per opdracht	Geen limiet	< € 250.000 per opdracht
Strateeg Governance	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Strateeg Organisatie	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht

Strateeg Vastgoed	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
HRM Adviseur	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Teamcoach	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Projectadviseur	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Controller	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Relatiemanager	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget Aangaan huurovereenkomsten mbt verhuur	< € 10.000 per opdracht < € 1.500 huur per mnd.	Geen limiet	< € 10.000 per opdracht

Verhuurconsulent	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget Aangaan huurovereenkomsten mbt verhuur	< € 10.000 per opdracht < € 1.500 huur per mnd.	Geen limiet	< € 10.000 per opdracht
Wijkregisseur	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 10.000 per opdracht	Geen limiet	< € 10.000 per opdracht
Woonconsulent	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Sociaal Consulent	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Wijkbeheerder	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Makelaar	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht

Medewerker VVE	Opdracht passend binnen eigen budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Huismeester	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Participatie medewerker	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Medew.Woonfraude	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Vastgoedontwikkelaar	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 25.000 per opdracht	Geen limiet	< € 25.000 per opdracht
Projectmanager	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 25.000 per opdracht	Geen limiet	< € 25.000 per opdracht
Projectleider	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 25.000 per opdracht	Geen limiet	< € 25.000 per opdracht

Opzichter	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 10.000 per opdracht	Geen limiet	< € 10.000 per opdracht
Vastgoedadviseur	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 10.000 per opdracht	Geen limiet	< € 10.000 per opdracht
Makelaar	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Technisch Medewerker	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 10.000 per opdracht	Geen limiet	< € 10.000 per opdracht
Medewerker Dag.Ondh.	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Financieel Adviseur	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	n.v.t. (i.v.m. functiescheiding)

Adviseur ICT	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Financieel specialist	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	n.v.t. (i.v.m. functiescheiding)
Administrateur	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	n.v.t. (i.v.m. functiescheiding)
Medewerker ICT	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Functioneel Beheerder	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Databeheerder	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Financieel adm. Medew.	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht

Financieel Medewerker	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Communicatieadviseur	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 10.000 per opdracht	Geen limiet	< € 10.000 per opdracht
Contactbeheerder	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Medew. Facilitair	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Secretaresse	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Bestuurssecretaresse	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht

Medew. Communicatie	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 2.000 per opdracht	Geen limiet	< € 2.000 per opdracht
Receptiemedewerker	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht
Conciërge	Opdrachten passend binnen eigen goedgekeurd budget	< € 500 per opdracht	Geen limiet	< € 500 per opdracht