



Procuratieregeling WZH

Inleiding

In dit document wordt beschreven hoe de procuratie van de WZH organisatie is geregeld.

Procuratie houdt in dat aangewezen functionarissen een volmacht hebben om namens WZH zakelijke transacties te verrichten en daarvoor te tekenen.

Deze procuratieregeling omvat:

- A: De uitgangspunten voor deze regeling
- B: Procuratie van inkopen

Duur van deze procuratieregeling

Deze regeling vervangt de bestaande procuratieregeling en geldt vanaf 12 februari 2020 voor onbepaalde tijd en wordt - indien nodig – aangepast.

A: Uitgangspunten

Bij het opstellen van de procuratieregeling hanteert WZH de volgende algemene uitgangspunten:

A1 Instelling procuratieregeling door Raad van Bestuur van WZH

De Raad van Bestuur van WZH geeft met deze procuratieregeling volmacht aan de in deze regeling genoemde functionarissen, om namens WZH externe verplichtingen met juridische en financiële consequenties aan te gaan. Alleen de bestuurders zijn bevoegd om volmacht te geven en om wijzigingen in de procuratieregeling door te voeren.

Aan de in het handelsregister vastgelegde externe bevoegdheden van de raad van bestuur worden middels deze procuratieregeling interne bevoegdheden toegevoegd.

A2 procuratieregeling mag niet in strijd zijn met de statuten en reglementen

De procuratieregeling en de statuten en reglementen mogen niet met elkaar en met de algemene wettelijke bepalingen in strijd zijn. Voor een aantal verplichtingen moet de raad van toezicht haar goedkeuring verlenen. In de (opvraagbare) statuten en bijbehorende reglement(en) is vastgelegd om welke handelingen het gaat.

A3 Procuratieregeling ter ondersteuning van een werkbare organisatie

De procuratieregeling is ondersteunend aan een overzichtelijke en praktisch werkbare WZH organisatie.

A4 nadere afspraken

Definities

Waar gesproken wordt over het aangaan van verplichtingen wordt tevens bedoeld het afsluiten van (langlopende) contracten, (stilzwijgende) verlengingen. In de gevallen waarin medewerkers

bevoegd zijn om in te stemmen en/of de stichting te verbinden, zijn deze medewerkers ook bevoegd om de verbintenis op te zeggen of te beëindigen.

Splitsen van verplichtingen is niet toegestaan

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

Standaard inkoopvoorwaarden van WZH altijd van toepassing tenzij anders overeengekomen

Op alle opdrachten en bestellingen zijn de standaard inkoopvoorwaarden van WZH van toepassing. De procuratiehouder is niet gemachtigd om af te wijken van deze bepalingen, Afwijkingen van de standaard inkoopvoorwaarden worden door de directeur bedrijfsvoering of een bestuurder goedgekeurd.

Geen automatische incasso's of vooruitbetaling

WZH geeft in beginsel geen automatisch incasso's af. Ook betaalt WZH niet vooruit. De procuratiehouder is niet gemachtigd om af te wijken van deze bepaling. Afwijkingen worden door een bestuurder getekend. Bij een eventuele vooruitbetaling vereist WZH een bankgarantie.

Regels t.a.v. tijdelijk bevoegdheden overdragen

Procuratie kan tijdelijk alleen naar boven of horizontaal (bijvoorbeeld van locatiemanager naar locatiemanager) worden overgedragen.

Inperken bevoegdheden tot eigen werkgebied

Procuratie geldt alleen voor die gebieden (afdeling, locatie, andere onderdelen) waar de betreffende functionaris een mandaat, een opdracht of een budget heeft gekregen.

De interne verdeling van de werkzaamheden en de interne afspraken van WZH, bijvoorbeeld ten aanzien van investeringen, zijn onverminderd van toepassing.

Genoemde bedragen zijn inclusief BTW

Alle genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

Uitzonderingen op de procuratieregeling

In voorkomende gevallen dat deze procuratieregeling niet voorziet kan contact worden opgenomen met één van de bestuurders; hij of zij zal in dat geval een besluit nemen.

Mocht het voor de effectieve en efficiënte voortgang van werkzaamheden noodzakelijk zijn dan kan worden afgeweken van deze regeling. Afwijkingen worden gemotiveerd, voor een specifiek tijdvak afgesproken en schriftelijk vastgelegd alsmede door een bestuurder getekend. Afwijkingen worden als bijlage van deze regeling beschouwd.

B. Procuratie van inkopen

Alle contracten en bestellingen via de afdeling inkoop tenzij

Alle medewerkers van WZH zijn in beginsel verplicht hun inkopen vooraf aan te melden bij de afdeling inkoop. De afdeling inkoop bereidt de inkoop voor en plaatst de bestelling namens de budgethouder (zie de interne inkoopprocedure).

Uitzondering zijn bestellingen binnen raamcontracten met vaste leveranciers

Uitzondering op deze regel zijn bestellingen die worden verricht binnen een afgesloten raamcontract. Medewerkers worden op de hoogte gebracht met welke leveranciers raamcontracten zijn afgesloten. Binnen raamcontracten gelden andere procuratieregels (zie verderop).

Welke (groepen van) functionarissen hebben procuratie?

Binnen WZH zijn drie lagen van functionarissen met procuratie te onderscheiden.

1. Managers van locaties en stafdiensten
2. Directeuren
3. Bestuurders

Procuratie geldt alleen voor die gebieden waarvoor de betreffende functionaris een mandaat, opdracht of een budget voor heeft gekregen.

Procuratie bij het aangaan van verplichtingen ten aanzien van immateriële activa

Het aangaan van verplichtingen ten aanzien van immateriële activa zoals het aangaan van vergunningen, het verwerven van goodwill, het stellen van rechten (merken, octrooien, rechten op activa van WZH), e.d. kunnen alleen door bestuurders worden aangegaan.

Meerjarencontracten en raamcontracten

Alleen bestuurders zijn gemachtigd om WZH voor meerdere jaren of via een raamcontract te verbinden.

Inkopen van materiele middelen en diensten	Raamcontracten	Meerjarencontracten
Directeur	niet *	niet *
Bestuurder	wel	wel

* tenzij schriftelijk gemandateerd door een bestuurder.

Bestellingen binnen raamcontracten met vaste leveranciers

Voor bestellingen binnen afgesloten raamcontracten gelden de volgende bestelmogelijkheden:

Bestellen van materiele middelen en diensten	Binnen raamcontracten
Gemandateerd teamlid	<= € 1.000
Teamleider	<= € 2.500
Manager	<= € 20.000
Directeur	<= € 40.000
Bestuurder	> € 40.000

Eenmalige bestellingen/opdrachten

Alle bestellingen en opdrachten lopen via de afdeling inkoop. Dus ook eenmalige bestellingen en opdrachten worden aangemeld bij inkoop. Managers zijn onder die voorwaarde gemachtigd om eenmalige bestellingen en opdrachten in te dienen binnen hun verantwoordelijkheidsdomein tot en met € 5.000.

Directeuren zijn gemachtigd om eenmalige bestellingen en opdrachten in te dienen tot en met € 10.000.

Inkopen van materiele middelen en diensten	Eenmalige contracten
Managers	<= € 5.000
Directeur	<= € 10.000
Bestuurder	> € 10.000

Specifieke afspraken Afdeling Vastgoed

Alle bestellingen en opdrachten lopen via de afdeling inkoop.

De manager Vastgoed is onder die voorwaarde gemachtigd om eenmalige bestellingen en opdrachten in te dienen binnen domein van vastgoed voor een bedrag tot en met € 15.000. De projectadviseurs zijn gemachtigd om eenmalige bestellingen en opdrachten in te dienen voor een bedrag tot en met € 2.500. Binnen raamcontracten zijn de projectadviseurs gemachtigd om bestellingen tot en met € 2.500 te plaatsen. De directeur bedrijfsvoering kan eenmalige bestellingen en opdrachten binnen het domein van vastgoed tot en met € 40.000 indienen.

Inkopen van materiele middelen en diensten	Eenmalige contracten
Projectadviseurs	<= € 2.500
Manager Vastgoed	<= € 15.000
Directeur bedrijfsvoering	<= 40.000
Bestuurder	> € 40.000