

Procuratieregeling stichting Wonen Delden

Aldus vastgesteld en ondertekend op 28 februari 2022,
Aanpassing bijlage 1 m.i.v. 28 februari 2022

Delden, 28. 02. '22

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal line with a large loop at the end.

H. Rupert
Directeur-Bestuurder

1. Inleiding

Het doel van een procuratieregeling is het vastleggen van (financiële) bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten einde een overzichtelijke en praktisch werkbare organisatie te creëren, die rekening houdt met redelijke eisen van interne controle. De procuratieregeling houdt in dat aangewezen personen/functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Stichting Wonen Delden.

Met betrekking tot het aangaan van verplichtingen geldt dat deze dienen te passen binnen de door de bestuurder vastgestelde en door de Raad van Commissarissen (hierna te noemen: RvC) goedgekeurde jaarbegroting. Ondanks het feit dat verplichtingen passen binnen de goedgekeurde jaarbegroting, zullen verplichtingen die gevolgen hebben voor het beleid van de organisatie bestuurlijk worden vastgesteld.

In bijlage 1, behorende bij deze regeling, is een overzicht opgenomen van personen / functionarissen en het type procuratie waartoe zij bevoegd zijn.

De algehele vertegenwoordigingsbevoegdheid voor Stichting Wonen Delden behoort statutair tot de taak van de directeur-bestuurder.

Door deze regeling te deponeren bij de Kamer van Koophandel en door de regeling te publiceren (waaronder op onze website) bereiken we dat deze regeling ook externe werking heeft.

2. Bevoegdheid directeur-bestuurder

De bestuurder van Stichting Wonen Delden is conform artikel 7 en 8 van de Statuten bevoegd stichting Wonen Delden te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden, al dan niet na goedkeuring door de RvC, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.

De bevoegdheden van de directeur-bestuurder zijn vastgelegd in de Statuten, het Bestuursreglement en het Investeringsstatuut.

De bestuurder is conform artikel 7 en 8 van de statuten van de stichting Wonen Delden bevoegd volmachten te verlenen. Deze procuratieregeling gaat in op 28 februari 2022.

3. Bevoegdheden procuratiehouders

Procuratiehouders

Procuratiehouder A	Medewerker Vastgoed
Procuratiehouder B	Medewerker Wonen
Procuratiehouder C	Medewerker Financiën en control
Procuratiehouder D	Medewerker Secretariaat Medewerker Gebouwbeheer

met inachtneming van onderstaande voorwaarden, voor zover van toepassing:

Procuratiehouder A:

- Is bevoegd, betreffende het aangaan van verplichtingen met derden, bij vastgoedbeleid tot een bedrag van twintigduizend euro (€ 20.000,-- excl. BTW) per opdracht/overeenkomst binnen de goedgekeurde begroting;
- is bevoegd, betreffende het aangaan van verplichtingen met derden bij bedrijfsondersteuning en ICT tot een bedrag van tweeduizend euro (€ 2.000,-- excl. BTW) per opdracht/overeenkomst binnen de goedgekeurde begroting;
- is bevoegd de procuratiehouder B en C volmacht te verlenen tot het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen bij mutatiwerkzaamheden tot een maximum van vijfduizend euro (€ 5.000,-- excl. BTW);
- stelt facturen betreffende verplichtingen van vastgoed gerelateerde zaken betaalbaar naar de afdeling Financiën, voor zover het betrekking heeft op verplichtingen uit lopende en goedgekeurde (deel)begrotingen;
- in alle gevallen geldt dat slechts opdracht verleend mag worden conform het vastgestelde inkoopbeleid;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigen taakveld en volgt hierbij het beleid van de woningcorporatie.

Procuratiehouder B:

- Is bevoegd betreffende het aangaan van externe verplichtingen tot tweeduizend euro (€ 2.000,-- excl. BTW) bij reparatieverzoeken, woondiensten en reguliere dienstverlening aan klanten van Stichting Wonen Delden binnen de goedgekeurde begroting;
- is bevoegd, na verleende **volmacht** door procuratiehouder A of de bestuurder, externe verplichtingen aan te gaan tot vijfduizend euro (€ 5.000,-- excl. BTW) bij mutatiwerkzaamheden binnen de jaarlijks goedgekeurde begroting;
- in alle gevallen geldt dat slechts opdracht verleend mag worden conform het vastgestelde inkoopbeleid;
- is bevoegd tot het vaststellen van de huurprijs (conform het huurprijs- en Strategisch Voorraadbeleid) bij nieuwe verhuring van woningen van de woningcorporatie;
- stelt facturen betreffende verplichtingen van woondiensten gerelateerde zaken betaalbaar naar de afdeling Financiën, voor zover het betrekking heeft op verplichtingen uit lopende en goedgekeurde (deel)begrotingen;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigen taakveld en volgt hierbij het beleid van de woningcorporatie.

Procuratiehouder C:

- Is bevoegd betreffende het aangaan van externe verplichtingen tot vijfhonderd euro (€ 500,-- excl. BTW) binnen de jaarlijks goedgekeurde begroting;
- in alle gevallen geldt dat slechts opdracht verleend mag worden conform het vastgestelde inkoopbeleid;
- is bevoegd mutaties door te voeren in huurprijzen en servicekosten;
- heeft een budgetbevoegdheid tot vijfduizend euro (€ 5.000,- excl. BTW) voor de inhuur van extern advies, begeleiding en ondersteuning op financieel en fiscaal gebied en controlewerkzaamheden voor de woningcorporatie;
- stelt facturen betreffende verplichtingen van verstrekte opdrachten zaken betaalbaar naar de andere medewerker van financiën voor zover het betrekking heeft op verplichtingen uit lopende en goedgekeurde (deel)begrotingen;
- is bevoegd tot het aangaan en ondertekenen van betalingsregelingen met huurders van stichting Wonen Delden in het kader van een huurachterstand;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigen taakveld en volgt hierbij het beleid van de woningcorporatie.

Procuratiehouder D:

- Is bevoegd, na verleende **volmacht** door procuratiehouder A of de bestuurder, externe verplichtingen aan te gaan tot vijfduizend euro (€ 5.000,-- excl. BTW) bij mutatiwerkzaamheden binnen de jaarlijks goedgekeurde begroting;
- is bevoegd betreffende het aangaan van externe verplichtingen tot vijfhonderd euro (€ 500,-- excl. BTW) binnen de jaarlijks goedgekeurde begroting;
- in alle gevallen geldt dat slechts opdracht verleend mag worden conform het vastgestelde inkoopbeleid;
- stelt facturen betreffende verplichtingen van verstrekte opdrachten betaalbaar naar de afdeling Financiën, voor zover het betrekking heeft op verplichtingen uit lopende en goedgekeurde (deel)begrotingen;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigen taakveld en volgt hierbij het beleid van de woningcorporatie.

4. Het doen van betalingsopdrachten > € 500,- en het overmaken van gelden namens Stichting Wonen Delden tot een onbeperkt bedrag

Voor betalingsopdrachten geldt dat deze altijd door twee aangewezen bevoegde personen moeten worden ondertekend. Naast de bestuurder is dat de door de bestuurder daartoe aangewezen persoon.

5. Verlenen van opdrachten

Opdrachten worden altijd schriftelijk verleend. Dat kan zijn met een opdrachtbrief en bij technische werkzaamheden met een zgn. werkbon.

Het is niet toegestaan te volstaan met mondelinge opdrachten namens Stichting Wonen Delden. Mondeling verstrekte opdrachten dienen altijd binnen 48 uur na verstrekking te worden gevolgd door een schriftelijke bevestiging zoals hierboven genoemd.

6. Procuratie met betrekking tot het ondertekenen van documenten

Brieven waarin het vastgestelde beleid van Stichting Wonen Delden uiteen wordt gezet:

Ondertekening door directeur-bestuurder, na voorbereiding door de betreffende medewerker.

Brieven met financiële, beleidsmatige c.q. juridische consequenties:

- | | |
|---|--|
| - Algemeen: | ondertekening door directeur-bestuurder |
| - Arbeidsovereenkomsten: | ondertekening door directeur-bestuurder |
| - Huurovereenkomsten woningen: | ondertekening door directeur-bestuurder na voorbereiding door procuratiehouder B. |
| - Overige huurovereenkomsten | ondertekening door directeur-bestuurder na voorbereiding door procuratiehouder B. |
| - Opdrachten aan deurwaarder : | ondertekening door directeur-bestuurder na voorbereiding door procuratiehouder C. |
| - Betalingsregelingen huurachterstand: | ondertekening door procuratiehouder C. |
| - Standaard afdelingsbrieven ¹ : | ondertekening door procuratiehouder A, B, C, of D. |
| - Niet-standaard afdelingsbrieven: | ondertekening door directeur-bestuurder na voorbereiding door procuratiehouder A, B, C of D. |

7. Procuratie met betrekking tot declaraties

- | | |
|--|---|
| - Declaraties medewerkers > € 50,- | ondertekening door directeur-bestuurder |
| - Declaraties van directeur-bestuurder | ondertekening door voorzitter RvC |
| - Declaraties leden RvC | ondertekening door voorzitter RvC |
| - Declaraties voorzitter RvC | ondertekening directeur-bestuurder |

8. Ondertekening van uitgaande post bij afwezigheid van maximaal 4 weken (ziekte, vakantie) van de directeur-bestuurder

Brieven waarin het vastgestelde beleid van Stichting Wonen Delden uiteen wordt gezet:

- medewerker (proc. A,B,C,D)

Brieven met financiële, beleidsmatige c.q. juridische consequenties:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| - Arbeidsovereenkomsten | n.v.t. |
| - Huurovereenkomsten woningen | procuratiehouder B. |
| - Overige huurovereenkomsten | procuratiehouder B. |
| - Standaard afdelingsbrieven | procuratiehouder A,B,C of D. |
| - Niet-standaard afdelingsbrieven | n.v.t. |

¹ Zijnde correspondentie waar geen financiële of juridische verplichtingen uit voortvloeien

9. Ontstentenis of belet van de directeur-bestuurder

Bij ontstentenis of belet gelden de voorwaarden zoals beschreven in de statuten van Stichting Wonen Delden dd. 20 december 2018, te weten artikel 6 en artikel 18 lid 7.

10. Interne controle

De Controller is bevoegd om de activiteiten van Stichting Wonen Delden volgens het procuratieschema te toetsen aan de procuratieregeling en buiten de directeur-bestuurder om rechtstreeks te rapporteren aan de RvC.

11. Goedkeuring door de Raad van Commissarissen

Deze procuratieregeling maakt onderdeel uit van het bestuursreglement. Conform artikel 7 lid 4d van de statuten van Stichting Wonen Delden is voor het bestuursreglement voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen vereist.

12. Slotbepaling

De Procuratieregeling wordt vastgesteld door de directeur-bestuurder en goedgekeurd door de RvC van stichting Wonen Delden. De (werking van de) regeling wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig aangepast. De aanpassingen worden vastgesteld door de directeur-bestuurder en goedgekeurd door de RvC. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder, binnen de kaders en mandaat dat hij heeft van de RvC en in lijn met de statuten en reglementen van stichting Wonen Delden.

Type procuratie	Afdeling	Functie
A	Vastgoed	Projectleider
B	Wonen	Consulent/beleidsadviseur Wonen
B	Wonen	Woonconsulente
C	Financiën en control	Financieel administrateur
D	Secretariaat	Managementassistente & Communicatiemedewerker
D	Wonen	Wijkbeheerder

Officiële plaatsvervanger van de Bestuurder is Inge Broshuis.

Bijlage 1 per 28 februari 2022

DOOR BESTUURDER VERLEENDE VOLMACHTEN EN TYPE PROCURATIEHOUDER

Naam	Type procuratie	Functie / afdeling
Anita Cattier	A	Vastgoed
Andre Bus	A	Vastgoed
Inge Broshuis	B	Wonen
Rita Benning-Kok	B	Wonen
Vacature Fin.	C	Financiën en control
Erna Klaassen	C	Financiën en control
Inlener Fin.	C	Financiën en control
Dorenda Bloemhard	D	Secretariaat
Han Markerink	D	Wijkbeheerder
Jos Pipers		Controller