

Procuratieregeling Stichting Intermaris

datum

november 2016

versie

1.1 (definitief)

auteur

JK

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Procuratiereglement	4
2.1	Strekking en reikwijdte procuratiereglement	4
2.2	Onderscheiden procuraties	4
3	Overzicht van de procuratiehouders	6
3.1	Overzicht	6
4	Interne procedures en afspraken	7
4.1	Restrictie	7
4.2	Vier-ogen principe bij het aangaan van verplichtingen	7
4.3	Procuratiehouder E:	7
4.4	Specifieke volmacht:	7
4.5	Mandatering:	8
4.6	Vervanging bij afwezigheid	8
4.7	Tekening betalingsverplichtingen	8
4.8	Betalingen	8

1 Inleiding

Algemeen

De procuratieregeling regelt het aanstellen van functionarissen met doorlopende vertegenwoordigingsbevoegdheid (procuratie), dan wel het verlenen van zulke bevoegdheid aan functionarissen en het vaststellen van de grenzen van die bevoegdheid en de hun toe te kennen titulatuur. De procuratieregeling bestaat uit het procuratiereglement met externe werking en de interne procedures en afspraken over de procuratie. Het procuratiereglement is vermeld op de Website www.intermaris.nl en is tevens gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Alkmaar.

Bestuursbesluit

Na goedkeuring door de Raad van Commissarissen verleent het bestuur per 1 november 2016 procuratie aan de in hoofdstuk 3 opgenomen personen/functionarissen. Het bestuur draagt er zorg voor dat het procuratiereglement (hoofdstuk 2 en 3) op de website wordt geplaatst en wordt gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel. Het bestuur draagt er tevens zorg voor dat de namen die zijn verbonden aan de procuratie en titulatuur in voorkomende gevallen bij veranderingen tijdig worden bijgewerkt. Het bestuur heeft de vrijheid om binnen het raamwerk van de procuratieregeling medewerkers procuratie toe te kennen of in te trekken.

Goedkeuring Raad van Commissarissen

Deze procuratieregeling is goedgekeurd in vergadering van de Raad van Commissarissen van 23 november 2016.

2 Procuratiereglement

2.1 Strekking en reikwijdte procuratiereglement

In dit procuratiereglement worden de bevoegdheden vastgelegd van door Stichting Intermaris aangewezen personen/functionarissen tot het namens Intermaris aangaan van externe (financiële) verplichtingen.

Het overzicht van procuratiehouders bij dit reglement geeft de aangewezen personen/functionarissen weer met bevoegdheden tot het aangaan van externe verplichtingen. Uitsluitend de personen/functionarissen vermeld in het overzicht hebben volmacht om binnen de grenzen van de aan hen verleende procuratie externe verplichtingen aan te gaan, waarbij een verplichting die uit meerdere onderdelen bestaat als één geheel wordt beschouwd. Intermaris kan niet worden gehouden aan verplichtingen die zijn aangegaan door medewerk(st)ers die niet volgens het procuratiereglement gevolmachtigd zijn om deze verplichtingen aan te gaan en zal deze verplichtingen derhalve als niet bindend beschouwen.

Het bestuur van Intermaris is conform artikel 7 van de statuten bevoegd Intermaris te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden die niet door statuten of de wet aan andere organen zijn opgedragen

2.2 Onderscheiden procuraties

Intermaris onderscheidt de volgende procuraties:

Procuratiehouder A, tituluur Directeur-Bestuurder:

Is op grond van de statuten bevoegd Intermaris te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden, al dan niet na goedkeuring door de Raad van Commissarissen, die niet door de statuten of de wet aan andere organen zijn opgedragen.

Procuratiehouder B, tituluur Directeur Wonen en Vastgoed

Is bevoegd Intermaris te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizendeuro (€250.000) exclusief BTW per overeenkomst ten behoeve van woonbeleid, wijkontwikkeling en dienstverlening aan klanten van Intermaris en het vastgoedbeleid en vastgoedmanagement.

Procuratiehouder C, tituluur Directeur Financiën en Bedrijfsvoering

Is bevoegd Intermaris te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizendeuro (€ 250.000) exclusief BTW per overeenkomst ten behoeve van financiële en fiscale aangelegenheden, treasury, risk en control, informatisering, ICT en overige bedrijfsondersteuning.

Procuratiehouder D, tituluur Bestuurssecretaris, Concern controller, strategisch adviseur, Teamleider. De procuratie van strategisch adviseur en Teamleider geschiedt niet op naam maar blijkt uit de vermelding van de tituluur bij ondertekening.

Is bevoegd Intermaris te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige verplichtingen tot vijftwintigduizendeuro (€25.000) exclusief BTW per overeenkomst.

3 Overzicht van de procuratiehouders

3.1 Overzicht

Ingangsdatum 1 november 2016

Naam	Titulatuur		Type	Volume in euro's
Dhr. M.D. Hoiting	Bestuurder – <i>t/m 28 februari 2017</i>		A	Zie nadere specificatie
Dhr. C. Tip	Bestuurder – <i>vanaf 1 januari 2017</i>		A	
Dhr. H. Leurink	Directeur Wonen en Vastgoed		B	
Mevr. J. Korse	Directeur Financiën en Bedrijfsvoering		C	
Dhr. J. de Vries	Concern controller		D	Maximaal € 25.000,= excl. BTW
Dhr. M. de Vries	Bestuurssecretaris		D	Maximaal € 25.000,= excl. BTW
Nader te benoemen	Strategisch adviseur			
Nader te benoemen	Teamleider			

4 Interne procedures en afspraken

4.1 Restrictie

Aan de procuratieregeling is de restrictie verbonden dat, zonder dat dit de vertegenwoordigingsbevoegdheid aantast, aangegane verplichtingen passen binnen de goedkeuringen die op grond van artikel 12 lid 1 van de statuten door de Raad van commissarissen zijn gegeven, alsmede dat bij het aangaan van verplichtingen alle overige statuten, reglementen en andere voorschriften die bij het aangaan van de verplichtingen van toepassing zijn worden nageleefd.

4.2 Vier-ogen principe bij het aangaan van verplichtingen

Met betrekking tot het vier-ogen principe hanteert Intermaris de volgende richtlijn:

Procuratiehouder A: bij verplichtingen boven € 500.000 is een akkoord vereist van Procuratiehouder B of C.

Procuratiehouder B: verplichtingen boven € 250.000 alleen gezamenlijk bevoegd met Procuratiehouder A.

Procuratiehouder C: verplichtingen boven € 250.000 alleen gezamenlijk bevoegd met Procuratiehouder A.

Procuratiehouder D: verplichtingen € 25.000 – € 250.000 alleen gezamenlijk bevoegd met procuratiehouder A, B of C.

Inkoopverplichtingen > € 500.000 exclusief btw mogen, in afwijking op het procuratiereglement, in ons ERP systeem wel zelfstandig worden geautoriseerd door procuratiehouder A. Wel moet aan de hand van het inkoopdocument worden aangetoond dat procuratiehouder B of C heeft meegetekend voor akkoord.

4.3 Procuratiehouder E:

Buiten het procuratiereglement kunnen medewerkers worden aangewezen met de bevoegdheid verplichtingen aan te gaan tot maximaal € 5.000. Deze bevoegdheid kan worden toegekend door procuratiehouder A, B of C zonder dat hierbij goedkeuring van de Raad van Commissarissen is vereist en zonder dat dit extern wordt gecommuniceerd. Deze bevoegdheid is vooral uit pragmatische overwegingen. Externen kunnen geen beroep doen op deze toekenning en kunnen op die grond eisen dat de verplichting alsnog conform het procuratiereglement wordt aangegaan. Toegekende bevoegdheden aan procuratiehouders E worden vastgelegd in een register.

Voorbeeld: Een secretaresse die een bos bloemen bestelt staat niet vermeld in het procuratiereglement. In theorie zou de leverancier kunnen eisen dat alleen een bevoegd procuratiehouder de bestelling kan doen. In de praktijk gebeurt dit echter niet.

4.4 Specifieke volmacht:

Door het bestuur kan specifieke volmachten worden toegekend aan individuele medewerkers. Het bestuur legt de volmachten vast in een register.

Voorbeeld: volmacht aan medewerker om woningen uit bestaand bezit te laten passeren bij de notaris.

4.5 Mandatering:

Het aangaan van bepaalde verplichtingen kan door de procuratiehouder worden gemandateerd, waarbij namens de procuratiehouder door een medewerker de verplichting wordt aangegaan, waarbij de verplichting bij de procuratiehouder blijft. Het gaat hierbij om zaken als het ondertekenen van reguliere huurovereenkomsten. De mandateringen worden goedgekeurd door het bestuur en het bestuur legt de mandateringen vast in een register.

4.6 Vervanging bij afwezigheid

Uitgangspunt is dat bij afwezigheid (kortdurend en langdurend) van een procuratiehouder deze vervangen kan worden door een collega met een vergelijkbare procuratie en titulatuur of door een procuratiehouder met een ruimere bevoegdheid. Voor procuratiehouder A (Directeur-Bestuurder) geldt dat bij kortdurende afwezigheid geen sprake is van vervanging. Bij langer durende afwezigheid kan de Raad van Commissarissen besluiten dat een commissaris tijdelijk de bestuurstaken waarneemt, zonder daarbij tot benoeming als bestuurder over te gaan. De betreffende commissaris legt voor de duur van de vervanging zijn toezichthoudende taken neer. In die gevallen waar sprake is van langdurige ontstentenis stelt de Raad van Commissarissen binnen een zo kort mogelijke termijn de werving van een (tijdelijk) bestuurder in gang gezet worden waarbij de benoemingsprocedure volgens de Woningwet in acht wordt genomen.

4.7 Tekening betalingsverplichtingen

Digitale ondertekening van de facturen geschiedt door de procuratiehouders binnen dezelfde financiële kaders. Ondertekening vindt alleen plaats na goedkeuring van de factuur door de taakverantwoordelijke medewerker. Met een combinatie van goedkeuring door de medewerker en ondertekening door de procuratiehouder is het vier-ogenprincipe bij de betalingsverplichtingen geborgd.

Facturen > € 500.000 exclusief btw mogen, in afwijking op het procuratiereglement, zelfstandig worden ondertekend door procuratiehouder A. Daarbij geeft procuratiehouder B of C wel akkoord op de factuur via een notitie in het systeem.

4.8 Betalingen

Betalingsopdrachten worden door Procuratiehouder A en C ondertekend. Bij afwezigheid van één van beiden vindt vervanging plaats door Procuratiehouder B. Eventueel kan tijdelijke mandatering plaatsvinden als twee van de drie procuratiehouders afwezig zijn. Een tijdelijke mandatering dient te worden goedgekeurd door procuratiehouder A en te worden vastgelegd in het mandaatregister.