

PROCURATIE & MANDATERING



1. Definitie procuratie

Onder procuratie wordt verstaan de bevoegdheid tot het aangaan van (financiële) verplichtingen. Deze verplichtingen, die schriftelijk worden aangegaan, bestaan uit het opdracht geven aan leveranciers voor uitvoering van werkzaamheden tegen een vooraf overeengekomen prijs en kwaliteit. Verplichtingen kunnen ook financiële verplichtingen zijn zoals bijvoorbeeld het aantrekken van financiering en de daaruit voortvloeiende transacties.

2. Kamer van Koophandel (Externe vertegenwoordiging)

Bij de Kamer van Koophandel is de Directeur-Bestuurder geregistreerd als "*alleen en zelfstandig bevoegd*". De leden van de Raad van Commissarissen zijn als commissaris geregistreerd. De manager Financiën heeft een volledige volmacht. Naast de externe vertegenwoordiging maakt Thius gebruik van interne beheer voorschriften waaruit blijkt hoe de interne bevoegdheid tot het nemen van besluiten goedkeuren of beoordelen is vastgelegd.

De in dit reglement vermelde bevoegdheden van genoemde functionarissen hebben zowel een interne als een externe werking en gelden ten opzichte van derden. Hiertoe is deze regeling gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel.

3. Statuten en bestuursreglement

In artikel 7 (*Taken en bevoegdheden bestuur*) van de statuten van Thius is vastgelegd dat het bestuur, na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen, bevoegd is te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijke medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.

Als bijzondere bepaling is in artikel 7, lid 4 van de Statuten opgenomen dat de RvC jaarlijks een waarde (exclusief BTW) vaststelt voor het doen van een investering ten behoeve van de volkshuisvesting waarover het bestuur geen voorafgaande goedkeuring aan de RvC hoeft te vragen. De jaarlijks vast te stellen waarde (*autorisatiebedrag*) bedraagt niet meer dan drie miljoen euro (€ 3.000.000,00) exclusief BTW en wordt jaarlijks bij het goedkeuren van de begroting door de RvC vastgesteld. Investerings ten behoeve van het in standhouden van of treffen van voorzieningen aan onroerende zaken in eigendom van de Stichting behoren, voor zover dit het bedrag in de vastgestelde begroting niet overschrijdt, tot de autorisatie van de bestuurder.

In het bestuursreglement is in artikel 6 (*taken en bevoegdheden*) vastgelegd dat het bestuur bevoegd is om die handelingen en uitgaven te doen die binnen de goedgekeurde begrotingen en het financieel statuut noodzakelijk zijn. Het bestuur is belast met het



besturen van de Stichting, verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van de doelstellingen, strategie, financiering, beleid en resultatenontwikkeling van de organisatie. Dit geldt eveneens voor deelnemingen van de Stichting. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC.

4. Uitgangspunten procuratieregeling

1. De procuratieregeling moet bijdragen aan een overzichtelijk, praktisch en werkbaar proces waarbij recht wordt gedaan aan de interne controle;
2. De statuten en de procuratieregeling moeten op elkaar aansluiten en mogen niet in strijd met elkaar zijn;
3. Bij niet benoemde situaties in de procuratieregeling beslist het Bestuur.
4. Binnen het kader van de mandatering (zie bijlage 2) zijn managers bevoegd om op functionele gronden functionarissen van hun afdeling te mandateren. Voorwaarde voor deze mandatering is dat het vier-ogenprincipe van toepassing blijft én dat mandatering plaats vindt op grond van een benoemde en door de Directeur-Bestuurder geaccordeerde regeling.

5. Randvoorwaarden voor procuratieregeling

1. De opdracht dient te passen binnen het door het Bestuur vastgestelde bestuursbesluit of vastgestelde begroting en vindt te allen tijde plaats na overleg met en met instemming van de naast hogere;
2. Bij kortdurende afwezigheid van de directeur-bestuurder wordt, bij dringende omstandigheden, de verantwoordelijkheid op de gebieden Wonen, Vastgoed en Financiën aan de betreffende manager gedelegeerd;
3. Bij ontstentenis of langdurig belet (tot maximaal geschat 4 weken) - voor zover de werkzaamheden niet tot terugkomst kan wachten - van de directeur-bestuurder worden zijn vertegenwoordigende taken waargenomen door de manager Financiën. In geval de ontstentenis of langdurig belet naar schatting langer gaat duren dan 4 weken neemt de manager Financiën contact op met de voorzitter van de RvC. De RvC wijst vervolgens een plaatsvervanger aan conform artikel 18, lid 7 van de statuten;
4. De manager Financiën heeft een volledige volmacht en is bij afwezigheid van de directeur-bestuurder, bevoegd om documenten te tekenen en is handelingsbevoegd. Indien nodig, dit ter beoordeling aan de manager Financiën, wordt de voorzitter van de Raad van Commissarissen geconsulteerd;
5. Alleen aan de in de procuratieregeling benoemde functionarissen zijn procuratiebevoegdheden verleend.



6. Organisatorische randvoorwaarden

Randvoorwaardelijk voor de delegatie van tekeningsbevoegdheid:

1. De vastgestelde en goedgekeurde begroting is taakstellend;
2. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn binnen processen, en de vastlegging daarvan in de vorm van een procesbeschrijving, verankerd;
3. De gerealiseerde kosten worden op organisatieniveau verantwoord;
4. De monitoring van budget en realisatie is verankerd in de planning en control cyclus van de organisatie en rapportage vindt plaats in de tertiaalrapportage.

7. Aangaan van verplichtingen

Voor alle opdrachten geldt dat het verlenen van de opdracht alleen kan plaatsvinden als dit past binnen de hiervoor gestelde bedragen en specificaties volgens de goedgekeurde begroting of faseverslagen bij projecten. Toegestane afwijkingen hierop zijn hieronder benoemd. Daarnaast is het Aanbestedingsbeleid van toepassing. Bedragen zijn exclusief BTW. Alle opdrachten worden schriftelijk aangegaan of bevestigd.

8. Specifieke transacties

	Specifieke transactie	Goedkeuring van
1.	Overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen waarbij het belang van de overeenkomst hoger ligt dan het door de RvC vastgestelde autorisatiebedrag - <i>na voorafgaande goedkeuring van de RvC.</i>	Directeur-Bestuurder
2.	Opdrachten die, voor zover niet in een eerder vastgestelde begroting zijn opgenomen, een bedrag hoger dan € 100.000, - te boven gaat.	Directeur-Bestuurder
3.	<p>a. Aangaan van transacties binnen het door de RvC goedgekeurde Treasury statuut.</p> <p>b. Indien niet passend binnen het mandaat van het Treasury jaarplan is voorafgaande goedkeuring van de RvC noodzakelijk.</p>	<p>Directeur-Bestuurder</p> <p>RvC</p>



9. Vastgoed

Uitgangspunten

1. Het aangaan van verplichtingen vindt plaats met inachtneming van de aanbestedingsprocedure met daarin opgenomen de aannemersselectie;
2. Het aangaan van verplichtingen in het kader van nieuwbouw en ontwikkeling gebeurt op basis van een vastgesteld en door de Raad van Commissarissen goedgekeurd projectplan;
3. Indien er sprake is van meerwerk is de manager Vastgoed bevoegd voor het verstrekken van een meerwerkopdracht tot het maximum van de bevoegdheid dat geldt voor de manager Vastgoed.

10. Wonen

Aan- en verkopen van woningen

1. Aan- en verkoopcontracten van woningen, bedrijfs- en maatschappelijk onroerend goed en garages worden, voorzien van actuele door de makelaar uitgevoerde en aangeleverde taxaties, door de bestuurder getekend;
2. De manager Wonen beoordeelt, voorafgaand aan de ondertekening door de bestuurder, de contracten;
3. Bij afwezigheid of ontstentenis van de manager Wonen beoordeelt zijn plaatsvervanger.

Huurcontracten

1. De bevoegdheid voor het tekenen van huurcontracten voor woningen en garages ligt bij de manager Wonen;
2. Bij afwezigheid of ontstentenis van de manager Wonen tekent zijn plaatsvervanger.

Ontruiming bij overlast en/of huurachterstanden

1. De beslissingsbevoegdheid voor ontruiming van huurders, als gevolg van overlast en/of huurachterstanden ligt, op voorstel van de manager Wonen of zijn plaatsvervanger bij de Directeur-Bestuurder.

Leefbaarheid

1. Inzet op leefbaarheid is alleen toegestaan indien hier, conform artikel 45f van de woningwet, prestatieafspraken over zijn gemaakt tussen Thius en de gemeente(n);
2. Leefbaarheid kan betrekking hebben op:
 - a) Veiligheid en het bestrijden van overlast indien dit het woongenot van andere huurders aantast;
 - b) woonmaatschappelijk werk waarbij het kan gaan (financiële) begeleiding of conflictbemiddeling bij problemen 'achter de voordeur';
 - c) investeringen in de woonomgeving in de nabijheid van de woningen van Thius;



3. De bijdrage van de corporatie aan leefbaarheid is, op grond van de woningwet gemaximeerd op een bedrag per Verhuureenheid;
4. De beslissingsbevoegdheid voor het plegen van inzet op leefbaarheid ligt bij de Directeur-Bestuurder en kan gedelegeerd worden aan managers.

11. Fiatteren van facturen

1.	<p><u>Cijfermatige toets op juistheid van de factuur</u></p> <p>Na binnenkomst van de facturen controleert de Bedrijfsadministratie de cijfermatige juistheid van de factuur en andere administratieve voorwaarden (tenaamstelling etc.).</p>
2.	<p><u>Inhoudelijke toets op juistheid van de factuur</u></p> <p>De functionaris die de verplichting is aangegaan heeft de verantwoordelijkheid dat de geleverde prestatie wordt beoordeeld en dat de factuur inhoudelijk juist is. Hiermee wordt bedoeld dat vastgesteld wordt dat de factuur overeenkomt met de gemaakte afspraken en dat de prestatie voldaan heeft aan de daaraan te stellen eisen.</p> <p>Bij facturen groter dan € 10.000, - dient een kopie van de ondertekende opdracht te worden verstrekt.</p>
3.	<p><u>Eindcontrole/ondertekening factuur voor akkoord</u></p> <p>De factuur wordt getekend door de volgens de procuratieregeling verantwoordelijke functionaris, na een paraaf voor akkoord prestatie en juistheid van de factuur. Hierbij wordt het vier ogen principe gehanteerd wat betekent dat de controle van de inhoudelijke juistheid (zie punt 2) en de eindcontrole niet door dezelfde medewerker kan worden uitgevoerd.</p>
4.	<p><u>Toets naleving procuratie verplichtingen</u></p> <p>De Bedrijfsadministratie toetst of de procuratiebevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen juist is nageleefd. Afwijkingen van de regeling worden gemeld aan de betrokken functionarissen en de Directeur - Bestuurder.</p>



12. Verrichten van betalingen

Ondertekenen van betaalopdrachten

Betaalopdrachten worden altijd van twee handtekeningen voorzien. Bij de banken zijn de handtekeningen gedeponereerd van functionarissen die bevoegd zijn betaalopdrachten te ondertekenen.

De volgende functionarissen zijn bevoegd betaalopdrachten te ondertekenen:

- a. Manager Financiën met plaatsvervangende Teamleider Financiën of Financieel medewerker;
- b. Directeur - Bestuurder met plaatsvervangende Manager Wonen of Manager Vastgoed.

13. Afboeking vorderingen

Huur en overige debiteuren

Op grond van een periodiek, door de afdeling Financiën aangeleverd afboekingsoverzicht wordt bepaald welke vorderingen worden afgeboekt. Controle vindt plaats door de Manager Financiën en fiattering door de Directeur-Bestuurder.



14. Procuratie Service Holding

Artikelen statuten Service Holding	Bevoegdheid
Het besturen van de vennootschap (art. 18 lid 1)	Directeur- Bestuurder
De directie vertegenwoordigt de vennootschap, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit (art. 22).	Directeur- Bestuurder
Het vervreemden van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de vennootschap, het daarop vestigen van een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik, en het overdragen van de economische eigendom daarvan (artikel 21A, lid 1)	RvC
Het oprichten van een dochtermaatschappij of het deelnemen in een rechtspersoon of vennootschap in de zin van artikel 24c van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek (artikel 21A, lid 1);	RvC
Het verstrekken van een lening aan of het zich in enigerlei opzicht garant stellen voor een dochtermaatschappij of een rechtspersoon of vennootschap als bedoeld in artikel 24c van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek (artikel 21A, lid 1).	RvC
Het verkrijgen, vervreemden, bezwaren, huren, verhuren en op andere wijze in gebruik geven van onroerende goederen (art. 21B lid 1)	RvC
Het verbinden van de vennootschap als borg of hoofdelijk medeschuldenaar; het stellen van goederenrechtelijk zekerheid; het zich sterk maken van de vennootschap voor een derde en het verbinden van de vennootschap voor de schuld van een derde (art. 21B lid 1)	RvC
De in de artikelen 21A lid 1 en 21B lid 1 genoemde besluiten zijn onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen indien het belang hoger is dan het in de statuten van stichting Thius benoemde autorisatiebedrag (artikel 7, lid 4, sub c). Voor 2020 is het autorisatiebedrag vastgesteld op € 1.000.000.	RvC
Het aangaan van kredietovereenkomsten en het lenen van gelden, daaronder niet begrepen het opnemen van gelden op het bankkrediet van de vennootschap (art. 21B, lid 1)	RvC



Artikelen statuten Service Holding	Bevoegdheid
Het aangaan en wijzigen van arbeidsovereenkomsten, waarbij een beloning wordt toegekend waarvan het bedrag per jaar hoger is dan het door de algemene vergadering te bepalen en schriftelijk ter kennis van de directie gebrachte bedrag; (art. 21B, lid 1)	RvC
Het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioenrechten boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien (art. 21B, lid 1)	RvC
Het vestigen en opheffen van nevenvestigingen, het uitbreiden van de zaken met een nieuwe tak van bedrijf of een deel daarvan; het duurzaam samenwerken met en het aanvaarden van de directie over andere ondernemingen en het beëindigen daarvan en het rechtstreeks of middellijk deelnemen in het kapitaal van een andere onderneming en het wijzigen van de omvang van een zodanige deelneming (art. 21B, lid 1)	RvC
Het aanstellen van procuratiehouders en het vaststellen van hun bevoegdheid (art. 21B, lid 1)	RvC
Het uitoefenen van stemrecht op niet ter beurse genoteerde aandelen (art. 21B, lid 1)	RvC
Benoemen, schorsen en ontslaan van de directeur en het vaststellen van het salaris en de verdere arbeidsvoorwaarden van de directeur (art. 19)	RvC



BIJLAGE 1: WAARNEMING

Uitgangspunt

- Functionarissen die waarnemen maken dit zichtbaar door te tekenen met de toevoeging *bij afwezigheid (b/a)*

Vertegenwoordigende taken Directeur-Bestuurder	Waarnemende Functionaris
Bij ontstentenis of langdurig belet (tot maximaal geschat 4 weken), voor zover de werkzaamheden niet tot terugkomst van de Directeur-Bestuurder, kunnen wachten, worden zijn vertegenwoordigende taken waargenomen door:	Manager Financiën

Afwezigheid Directeur-Bestuurder	Waarnemende Functionaris
De waarneming bij kortdurende afwezigheid van de Directeur-Bestuurder geschiedt door:	Manager Financiën
Bij afwezigheid van de Directeur-Bestuurder en de waarnemende functionaris vindt gezamenlijke waarneming plaats door:	Manager Vastgoed & Manager Wonen

Afwezigheid Manager Wonen & Informatisering	Waarnemende Functionaris
Bij afwezigheid van de Manager Wonen & Informatisering wordt de dagelijkse gang van zaken op de afdeling Wonen waargenomen door:	Senior Medewerker Klanten Service
Bij afwezigheid van de Manager Wonen & Informatisering wordt de dagelijkse gang van zaken op de afdeling Informatisering waargenomen door:	Manager Financiën

Afwezigheid Manager Vastgoed (Beheer)	Waarnemende Functionaris
Bij afwezigheid van de Manager Vastgoed (Beheer) wordt deze waargenomen door:	Manager Vastgoed (Ontwikkeling)
Voor de dagelijkse gang van zaken op de afdeling Vastgoedbeheer wordt de Manager waargenomen door:	Teamleider Vastgoedbeheer



Afwezigheid Manager Vastgoed (Ontwikkeling)	Waarnemende Functionaris
Bij afwezigheid van de Manager Vastgoed (Ontwikkeling) wordt deze waargenomen door:	Manager Vastgoed (Beheer)
Voor de dagelijkse gang van zaken op de afdeling Ontwikkeling wordt de Manager, op aanwijzen van de Directeur-Bestuurder, waargenomen door:	Projectmanager

Afwezigheid Manager Financiën	Waarnemende Functionaris
Bij afwezigheid van de Manager Financiën wordt deze waargenomen door:	Directeur-Bestuurder
Voor de dagelijkse gang van zaken op de afdeling Financiën wordt de Manager, op aanwijzen van de Directeur-Bestuurder, waargenomen door:	Teamleider Financiën of Financieel medewerker

BIJLAGE 2: MANDATERING

Categorie	Bevoegd
≥ € 0, - tot het door de RvC jaarlijks vastgestelde autorisatiebedrag	Bestuur
< € 100.000, -	Manager

BIJLAGE 3: Registratie procuratie Kamer van Koophandel

Procuratie	Functie	Naam functionaris
Bestuurder	Directeur-Bestuurder	Dhr. J. (Johan) Heesen
Gevolmachtigde KvK	Manager Financiën	Dhr. R. (Raymond) Rensen
Gevolmachtigde KvK	Manager Vastgoed Beheer	Mw. L. (Laura Martine) van Rijn
Gevolmachtigde KvK	Manager Wonen	Dhr. B. (Bas) de Bruijn
Gevolmachtigde KvK	Manager Vastgoed Ontwikkeling	Dhr. J. (John) van der Staak
Gevolmachtigde KvK	Financieel Medewerker	Dhr. W. (Wil) Schoonenberg
Gevolmachtigde KvK	Teamleider Financiën	Dhr. F. (Frank) Hopman

