

Procuratieregeling

Status	Definitief
Goedkeuring RvC	15 april 2024
Auteur	Thomas Deen, concerncontroller
Vastgesteld in	Bestuurstafel 28 maart 2024
Besproken in	Updatetafel 19 maart 2024

Inhoudsopgave

1	Inleiding	2
2	Algemeen	3
2.1	Beheer van de regeling	3
2.2	Vervanging bij afwezigheid Bestuurder	3
2.3	Vervanging bij afwezigheid overig	3
3	Het aangaan van contractuele verplichtingen	4
4	Het aangaan of wijzigen van arbeidsovereenkomsten	5
5	Het aangaan of wijzigen van huurovereenkomsten	5
6	Het goedkeuren van betalingen in het Electronic Banking Systeem	5
7	Overzicht procuraties	6

1 Inleiding

De Bestuurder van Woningstichting Domesta is, op grond 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. Deze regeling is vastgesteld door de Bestuurder en van toepassing op Woningstichting Domesta, met ingang van 1 mei 2024 (versie-nummer 20240306). Op blz. 5 van deze regeling staat het overzicht van functionarissen en het type procuratie waartoe zij bevoegd zijn.

Een afzonderlijke bijlage behorend bij deze procuratieregeling bevat de namen van de personen die de betreffende functies binnen de stichting vervullen. Deze bijlage wordt maandelijks geactualiseerd aan de hand van de personeelsmutaties en behoeft geen separate goedkeuring door de Bestuurder. De Procuratieregeling en de bijlage, liggen ter inzage op het kantoor van de stichting en staan tevens vermeld op haar website, www.Domesta.nl.

De Bestuurder verleent per 1 mei 2024 volmacht, uitsluitend aan de in deze regeling en in de bijlage opgenomen functionarissen.

2 Algemeen

Deze regeling geeft aan welke functionarissen gemachtigd zijn, namens Woningstichting Domesta:

- a. externe contractuele verplichtingen aan te gaan en bijbehorende facturen of andere bewijsstukken voor betaling goed te keuren; elk voor de eigen afdeling en binnen eigen budget c.q. begroting;
- b. betalingen goed te keuren in het Electronic Banking Systeem.

2.1 Beheer van de regeling

De afdeling Control is de beheerder van deze regeling. De regeling wordt altijd vastgesteld door de Bestuurder. Een verzoek tot wijziging (via één van de managers) moet ingediend worden bij de afdeling Control. Na overleg met de Concern Controller, wordt de aanpassing ingebracht voor besluitvorming door de Bestuurder. Na vaststelling door de Bestuurder, wordt de nieuw aangenomen versie gepubliceerd op Domundo en op de website van Domesta.

2.2 Vervanging bij afwezigheid Bestuurder

In geval van ontstentenis of belet van de Bestuurder wordt deze vervangen door twee van de volgende functies: manager Nieuwbouw & Onderhoud, manager Strategie & Beleid, manager Wonen en manager Ondersteuning.

2.3 Vervanging bij afwezigheid overig

Indien een tekeningsbevoegde afwezig is, dient er getekend te worden door een andere functionaris met dezelfde procuratiebevoegdheid of hoger. Een uitzondering hiervoor is de functie van manager Nieuwbouw en Onderhoud, deze kan worden vervangen door de manager Ondersteuning, manager Wonen en manager Strategie & Beleid.

2.4. Automatische incasso/Ideal betalingen

Indien, bij hoge uitzondering, een automatische incasso wordt afgegeven of een Ideal betaling moet worden gedaan, dan moet deze meegetekend worden door de Manager Ondersteuning of de Concern Controller.

2.5. Ad Interim

Externen die ad interim een functionaris vervangen, hebben de bevoegdheden conform de procuratie die bij de functie hoort.

3 Het aangaan van contractuele verplichtingen

De aangewezen functionarissen hebben volmacht tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Domesta.

De aangewezen functionarissen zijn, elk voor de eigen afdeling en binnen het eigen budget, gemachtigd om facturen of andere bewijsstukken voor betaling goed te keuren.

Elke medewerker van Domesta heeft procuratie voor kleine inkopen tot € 200.

Aangaan verplichtingen Accorderen facturen	Bedrag
A	Alle bevoegdheden binnen kaders gesteld door de Raad van Commissarissen
B	< € 500.000 (incl. BTW) per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget
C	< € 150.000 (incl. BTW) per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget
D	< € 50.000 (incl. BTW) per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget
E	< € 10.000 (incl. BTW) per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget
F	< € 5.000 (incl. BTW) per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget
G	< € 1.000 (incl. BTW) per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget

Op bovenstaande zijn twee uitzonderingen:

1. Ten eerste de wettelijke verplichtingen, zoals het indienen en betalen van belastingaanslagen voor de Vennootschapsbelasting en Omzetbelasting. Functionarissen binnen Domesta zijn gemachtigd deze goed te keuren en te betalen.
2. Ten tweede het aangaan van nieuwe leningen, het herzien van leningen en het goedkeuren en betalen van rente & aflossingen. Mits deze binnen de kaders van het Treasury Jaarplan vallen.¹ Functionarissen zijn gemachtigd deze binnen deze kaders goed te keuren en te betalen.

¹ Dit is verwoord in artikel 11a van het bestuursreglement

4 Het aangaan of wijzigen van arbeidsovereenkomsten

De Bestuurder delegeert de volgende handelingen aan de manager Nieuwbouw & Onderhoud, manager Ondersteuning, manager Wonen en manager Strategie & Beleid voor zover het hun eigen afdeling betreft en dit binnen de begrote formatie valt:

- het wijzigen van bestaande arbeidsovereenkomsten en;
- het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor een kortere periode dan één jaar.

5 Het aangaan of wijzigen van huurovereenkomsten

De Bestuurder delegeert de Woonconsulenten de bevoegdheid om huurovereenkomsten aan te gaan en te ondertekenen voor de verhuur van woningen, garageboxen en studenteneenheden. Huurcontracten met voor Bedrijf Onroerend Goed (BOG), Maatschappelijk Onroerend Goed (MOG) en Zorg Onroerend Goed (ZOG) worden ondertekend door de accountmanager Zorg & Zakelijk. Uitzondering hierop zijn huurovereenkomsten, die gekoppeld zijn aan grote investeringen vallend onder het Investeringsstatuut.

6 Het goedkeuren van betalingen in het Electronic Banking Systeem

De aangewezen functionarissen zijn bevoegd tot het doen van betalingen via Electronic Banking en andere betaalmethoden.

H	Betaalopdrachten goedkeuren 1e autorisatie
I	Betaalopdrachten goedkeuren 2e autorisatie

7 Overzicht procuraties

	overeenkomsten / facturen binnen budget							betalin gen	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	< EUR 3.000.000	< EUR 500.000	< EUR 150.000	< EUR 50.000	< EUR 10.000	< EUR 5.000	< EUR 1.000	1e autorisatie	2e autorisatie
Functie	Indeling								
Bestuurder	A								
Directiesecretaresse	F								
Bestuurssecretaris	D								
Concern controller	E								
Controller Governance & Compliance	F								
Manager Wonen	C								
Bespaarcoach	F								
Klachten- / Mutatieopzichter	E								
Huismeester	G								
Medewerker Langer thuiswonen en brandveiligheid	E								
Wijkbeheerder	G								
Wijkconsulent	F								
Manager Nieuwbouw & Onderhoud	B								
Projectleider Vastgoed	C								
Junior Projectleider Vastgoed	D								
Contractmanager	C								
Medewerker Projectondersteuning (N&O)	F								
Vastgoed Beheerder Zorg	D								
Adviseur Onderhoud & Kwaliteit	E								
Adviseur Vastgoedsturing	E								
Contractbeheerder	D								
Inkoopcoördinator	F								
Medewerker Vastgoed Beheer	F								
Senior Adviseur Onderhoud & Kwaliteit	E								
Senior Medewerker Vastgoed Beheer & Informatie	F								
Administratief Medewerker Onderhoud	E								
Allround Vakman	F								
Planner	F								
Opzichter Keuzeteam	E								
Manager Ondersteuning	C								
Incasso consulent	F								
Medewerker Bedrijfsadministratie	F								
Medewerker Bedrijfseconomische Zaken	F								
Medewerker Huuradministratie en Incasso	F								
Regisseur Stook- en Servicekosten	F								
ICT Regisseur en Privacy Security Officer	D								
ICT Business Consultant	F								
Managementassistent	F								
Medewerker FZ	F								
Medewerker Servicedesk	F								
Senior medewerker Servicedesk	F								
P&O adviseur	E								
P&O Consulent	G								
Accountmanager Zorg & Zakelijk	F								
Medewerker Zorg & Zakelijk	F								
Relatiebeheer VVE	F								
Manager Strategie & Beleid	C								
Adviseur Duurzaamheid & Innovatie	E								
Assetmanager	E								
Gebiedsontwikkelaar	F								
Strategisch Adviseur	F								
Beleidsadviseur	F								
Data Analyst	F								
Adviseur Vastgoed	F								
Financieel Adviseur	F								
Adviseur Communicatie	F								
Strategisch Ontwikkelman	E								
Voorzitter Ondernemingsraad	F								
Voorzitter MVO-werkgroep	F								
Financial Controller									
Business Controller									

Toelichting procuraties

Procuratiehouder A

Is onbeperkt bevoegd de stichting te binden binnen kaders gesteld door de Raad van Commissarissen.

Procuratiehouder B

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van overeenkomsten ten behoeve van de door de stichting te kopen of verkopen onroerende zaken en vastgoedprojecten tot vijfhonderdduizendeuro (€ 500.000) per overeenkomst, die zijn opgenomen in de door de Bestuurder vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

Procuratiehouder C

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van overeenkomsten tot honderdenvijftigduizend euro (€ 150.000) per overeenkomst, die zijn opgenomen in de door de Bestuurder vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

Procuratiehouder D

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot vijftigduizend euro (€ 50.000) die zijn opgenomen in de door de Bestuurder vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

Procuratiehouder E

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tienduizend euro (€ 10.000) die zijn opgenomen in de door de Bestuurder vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

Procuratiehouder F

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot vijfduizend euro (€ 5.000) die zijn opgenomen in de door de Bestuurder vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

Procuratiehouder G

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot duizend euro (€ 1.000) die zijn opgenomen in de door de Bestuurder vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.