



# Procuratiereglement

## Stichting Driezorg

## **Inhoudsopgave**

|   |           |
|---|-----------|
| Inleiding                                       | <b>3</b>  |
| Algemeen  | 3         |
| Algemene bepalingen procuratie                  | 4         |
| Bestuursbesluit                                 | 5         |
| Procuratiereglement                             | <b>6</b>  |
| Algemeen  | 6         |
| 2.1 Doelstellingen procuratiereglement          | 6         |
| 2.2 Uitgangspunten procuratiereglement          | 6         |
| 2.3 Volmacht in categorieën                     | 7         |
| 2.4 Schema Volmacht                             | 8         |
| 2.5 Toelichting bevoegdheden                    | 9         |
| Interne procedures en afspraken                 | <b>10</b> |
| 3.1 Beperkingen                                 | 10        |
| 3.2 Kleine aankopen                             | 10        |
| 3.3 Specifieke volmacht                         | 10        |
| 3.4 Vervanging bij afwezigheid                  | 10        |
| 3.5 Vervanging bij afwezigheid Raad van Bestuur | 11        |

# 1. Inleiding

## Algemeen

De Raad van Bestuur is belast met het besturen van Stichting Driezorg, wonen, welzijn en zorg (Driezorg). De Raad van Bestuur heeft daarvoor alle bevoegdheden (al dan niet na goedkeuring) die niet in de wet, in de statuten of in het reglement van de Raad van Toezicht aan andere organen zijn opgedragen. De Raad van Bestuur kan op basis van artikel 8 sub 4 van de statuten één of meer personen volmacht verlenen om de stichting te vertegenwoordigen. De gevolmachtigde (verder te noemen: procuratiehouder) vertegenwoordigt de stichting met inachtneming van de grenzen van zijn/haar volmacht.

Door Driezorg wordt onderscheid gemaakt tussen autorisatie en procuratie. In een autorisatieregeling worden de bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten opzichte van de interne partijen tot elkaar transparant vastgelegd. In de procuratieregeling worden de bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten opzichte van externe partijen vastgelegd.

In dit document regelen we welke procuratiehouders er zijn en binnen welke grenzen zij de stichting mogen vertegenwoordigen. Waarmee helder inzicht wordt geboden zowel intern als extern wie van Driezorg de organisatie kan en mag binden ten opzichte van externe partijen. Als bijzonder hoofdstuk van dit document regelen we ook wie de stichting kan vertegenwoordigen bij kortstondige afwezigheid van de Raad van Bestuur, en onder welke voorwaarden dit gebeurt. Bijvoorbeeld in verband met vakantie of ziekte. De overige hoofdstukken zijn niet van toepassing op een dergelijke situatie. In geval van langdurige afwezigheid van de Raad van Bestuur is sprake van de beletregeling uit artikel 7 sub 11 van de statuten. Daarin staat dat de Raad van Toezicht in een dergelijk geval onverwijld een persoon tijdelijk aanwijst als lid van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur heeft de goedkeuring nodig van de Raad van Toezicht voor een aantal zaken, zoals bijvoorbeeld het voeren van rechtsgedingen of het aangaan van een duurzame samenwerking met ingrijpende betekenis. Deze regeling doet aan deze goedkeuringsverplichting niet af.

## Algemene bepalingen procuratie

Voor de verlening van procuratie gelden enkele algemene regels:

- Medewerkers mogen niet zichzelf autoriseren en voor zichzelf tekenen. Alle verplichtingen met betrekking tot een tekenbevoegde persoon zelf (eigen onkostendeclaraties, overeenkomsten enz.) worden getekend door zijn of haar leidinggevende;
- Belangenverstremgeling of de schijn daarvan moet te allen tijde worden voorkomen. Men mag geen overeenkomsten afsluiten met of declaraties goedkeuren van familieleden of personen die anderszins tot de persoonlijke (vrienden)kring behoren<sup>1</sup>
- Het is niet toegestaan om transacties te splitsen met als doel of duidelijk gevolg daardoor binnen een bepaald autorisatieniveau te blijven;
- Alle verplichtingen met financiële consequenties die worden aangegaan dienen binnen de kaders van de financiële begroting te blijven. Procuratiehouders zijn niet bevoegd besluit te nemen die deze grenzen overschrijden, tenzij sprake is van een op andere wijze schriftelijk verkregen besluit van de Raad van Bestuur;
- Procuratiebevoegdheden kunnen niet worden gedelegeerd aan andere functionarissen, tenzij daarvan in deze regeling expliciet wordt afgeweken.

Deze procuratieregeling is van toepassing op medewerkers in dienst van Driezorg. Bij beëindiging van het dienstverband, eindigt de procuratie ook van rechtswege. Het reglement kan op basis van een op schrift gesteld besluit van de Raad van Bestuur van overeenkomstige toepassing worden verklaard op personen die anders dan op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden verrichten voor Driezorg.

Bij afwezigheid van een bevoegde kan een transactie worden ondertekend / goedgekeurd door een collega van eenzelfde niveau. Dat wil bijvoorbeeld zeggen dat een MT-lid wordt vervangen door een ander MT-lid. In deze situaties wordt deze vervanging, voor zover mogelijk voorafgaand, schriftelijk vastgelegd. De vervanging van de Raad van Bestuur is geregeld in hoofdstuk 3.5. Het procuratiereglement 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. Het procuratiereglement bestaat uit het procuratiereglement met externe werking en de interne procedures en afspraken over de procuratie. Het procuratiereglement is vermeld op de website [www.driezorg.nl](http://www.driezorg.nl).

---

<sup>1</sup> Onder familieleden worden verstaan bloedverwanten in de eerste tot en met de vierde graad, en de bloedverwanten in de eerste tot en met de vierde graad van de relatiepartner of echtgeno(o)t(e)

## **Bestuursbesluit**

Na goedkeuring door de Raad van Bestuur per 07-04-2020 wordt de procuratie verleend aan de in bijlage 1 opgenomen personen/functionarissen. De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat het procuratiereglement (hoofdstuk 2 en 3) op de website wordt geplaatst. De Raad van 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. De Raad van Bestuur heeft de vrijheid om binnen het raamwerk van het procuratiereglement medewerkers procuratie toe te kennen of in te trekken. In hoofdstuk 4 staat de procuratie beschreven welke verleend wordt

## 2. Procuratiereglement

---

### Algemeen

In dit procuratiereglement worden de interne bevoegdheden en verantwoordelijkheden vastgelegd. Waarmee helder inzicht wordt geboden zowel intern als extern wie van Driezorg de organisatie kan en mag binden ten opzichte van externe partijen.

Dit procuratiereglement staat op de website [www.Driezorg.nl](http://www.Driezorg.nl).

### 2.1 Doelstellingen procuratiereglement

Het procuratiereglement van Driezorg heeft de volgende doelstellingen:

1. De reductie van in het bijzonder de financiële risico's door middel van:

- a) functiescheiding, waardoor belangenverstrengeling wordt tegengegaan;
- b) het 4-ogen principe, waardoor fouten worden voorkomen en fraude wordt tegengegaan;
- c) het tegengaan van ongeautoriseerd en onbevoegd aangaan van externe verplichtingen of fraude.

2. Het verkrijgen van controle op de externe verplichtingen door het vastleggen van een beperkt aantal personen, wie bevoegd zijn deze externe verplichtingen formeel aan te gaan.

3. Communiceren welke personen bevoegd zijn tot het aangaan van externe (contractuele) verplichtingen en tot welk bedrag en interne procedures en afspraken omtrent het procuratie reglement. Functionarissen die niet genoemd worden op dit procuratieregister zijn daarmee niet bevoegd externe (contractuele) verplichtingen aan te gaan.

### 2.2 Uitgangspunten procuratiereglement

Het procuratiereglement is een kaderregeling waarin de bevoegdheden tot het aangaan van (financiële) verplichtingen namens Driezorg vastgelegd zijn. De bevoegdheden zijn alleen geldig als de onderliggende procedures nauwgezet zijn gevolgd en procuratie valt binnen de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door Raad van Toezicht goedgekeurde begroting of met een op andere wijze schriftelijk verkregen bestuursbesluit is onderbouwd. Voorbeelden van onderliggende procedures zijn o.a. de procedures rondom interne autorisatie en inkoop. De onderliggende procedures dienen zodanig opgesteld / gewijzigd te worden door de proceseigenaren dat zij passen in dit procuratiereglement. Tevens dient het 4-ogen principe in de procedure steeds tot uitdrukking te komen. De

bewaking van de werking van het procuratiebeleid ligt bij de controller. Het beheer ligt bij de bestuurssecretariaat.

Het procuratiereglement is van toepassing op personeel in loondienst en voor personeel niet in loondienst, zoals interim- of ingehuurd personeel.

De in het procuratiereglement genoemde bedragen gelden voor het totale bedrag voor de gehele looptijd van het af te sluiten contract, inclusief BTW en eventueel bijkomende kosten zoals indexaties. Voorbeeld: een af te sluiten huurovereenkomst van € 1.000,- per maand welke wordt afgesloten voor 5 jaar. Het totaalbedrag is dan € 1.000,- \* 12 maanden \* 5 jaar = € 60.000,-

In geval na ondertekening van de overeenkomst of overeenkomsten mocht blijken dat de vastgelegde bedragen overschreden worden en daarmee de genoemde procuratiedrempel, dient de procuratiehouder de procedure opnieuw aan te gaan. Alle eerdere procuratiereglementen komen met dit procuratiereglement te vervallen.

De bepalingen uit dit procuratiereglement worden zichtbaar gemaakt door de tekenenbevoegdheid, zoals vastgelegd in het procuratieregister. Onderliggend beleid volgt de regels uit dit procuratiebeleid.

### **2.3 Volmacht in categorieën**

Dit procuratiereglement bepaalt dat expliciet aangewezen functionarissen (alleen van toepassing op personeel in loondienst) volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Driezorg (alsook het verlengen, wijzigen en beëindigen van een externe contractuele verplichting), met inachtneming van de voorwaarden opgenomen in de toelichting bevoegdheden onder 2.5.

De Raad van Bestuur van Driezorg verleent procuratie uitsluitend aan de in onderstaande tabel opgenomen functionarissen. In bijlage 1 een overzicht van deze functionarissen - persoonsnaam, functie en ingangsdatum procuratie.

## 2.4 Schema Volmacht

| Functie procuratiehouder                                      | RvB   | MT-lid                      | Teammanager*      |
|---|---|-----------------------------|-------------------|
| <b>Inkoop</b><br>Eenmalige verplichtingen                     | extern: volledig<br>bevoegd<br>intern: boven € 500.000,-<br>4 ogen principe | € 25.000,-                  | € 10.000,-        |
| Meerjarige verplichtingen                                     | extern: volledig<br>bevoegd<br>intern: boven € 500.000,-<br>4 ogen principe | € 25.000,-                  | € 10.000,-        |
| Raamovereenkomsten  | Ja  | Ja                          | Nee               |
| <b>Verkoop</b> <sup>2</sup>                                   | Ja  | Ja                          | Ja                |
| <b>Externe afspraken</b> <sup>3</sup>                         | Ja  | Nee                         | Nee               |
| <b>Personeel</b><br>Aanname vast personeel                    | Ja  | Nee                         | Nee               |
| Mutaties arbeidsvoorwaarden                                   | Ja  | Ja, binnen beleid           | Nee               |
| Ontslag vast personeel  | Ja  | Nee                         | Nee               |
| Aanname uitzendkrachten                                       | Ja  | Nee                         | Nee               |
| Aanname stagiaires  | Ja  | Nee                         | Nee               |
| Aanname leerlingen  | Ja  | Nee                         | Nee               |
| Declaraties   | Ja  | Ja, eigen teams             | Ja, eigen teams   |
| Urenstaten / Verlof   | Ja  | Ja, eigen teams             | Ja, eigen teams   |
| Overige personeelszaken <sup>4</sup>                          | Ja  | Ja, binnen beleid           | Ja, binnen beleid |
| <b>Autorisatie betalingsverkeer</b><br>Betalingen autoriseren | Ja <sup>5</sup>   | Ja gezamenlijk <sup>4</sup> | Nee               |
| Salarisbetalingen autoriseren                                 | Ja <sup>5</sup>   | Ja gezamenlijk <sup>4</sup> | Nee               |
| Mutaties financiële<br>stamgegevens                           | Ja  | Nee                         | Nee               |

\* In sommige gevallen heeft een functionaris nog een benaming: hoofd afdeling. Bij een aantal functionarissen (teammanagers) is daarom de afdeling benoemd.

<sup>2</sup> Verkopen; bevoegd om zorg- en dienstverleningsovereenkomsten met cliënten aan te gaan binnen het kader van de vastgestelde begroting. Verkopen buiten de begroting of verkopen van andere aard behoeven de goedkeuring van de Raad van Bestuur.

<sup>3</sup> Externe afspraken; onder externe afspraken vallen alle verplichtingen die niet onder inkoop, verkopen en personele zaken vallen. Bijvoorbeeld afspraken met de gemeente, zorgkantoor of een andere zorginstelling.

<sup>4</sup> Overige personeelszaken; personeelszaken zoals het afhandelen van klachten of calamiteiten die mogelijk juridische of financiële consequenties hebben, dan wel het imago van Driezorg kunnen raken.



## **2.5 Toelichting bevoegdheden**

### **Raad van Bestuur**

- is zelfstandig bevoegd Driezorg te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Driezorg.
- is intern gericht samen met de manager WWZ (lid MT) of de manager Bedrijfsvoering (lid MT) of de manager kwaliteit, beleid en communicatie (lid MT) of de manager Thuiszorg, Dagbesteding en Services (lid MT) of de concerncontroller (lid MT) op basis van mede-autorisatie bevoegd voor bedragen boven de € 500.000,-.

Deze procuratiehouder is bevoegd met inachtneming van hetgeen in de statuten en reglementen van de Stichting Driezorg is bepaald tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen.

### **Management team leden**

- voor het aangaan van verplichtingen met een afzonderlijke waarde groter dan € 25.000,- zullen de manager WWZ (lid MT), de manager Bedrijfsvoering (lid MT), de manager kwaliteit, beleid en communicatie (lid MT), de manager Thuiszorg, Dagbesteding en Services (lid MT) en de concerncontroller (MT lid) de Raad van Bestuur vooraf informeren. Autorisatie van een verplichting vindt zichtbaar plaats. In het geval van twijfel over het al dan niet bevoegd zijn, legt het MT-lid de situatie voor aan de Raad van Bestuur, die vervolgens daarover een besluit neemt.

### **Teammanagers**

- voor handelingen met een afzonderlijke waarde groter dan € 10.000,- zal de teammanager, de manager WWZ (lid MT), de manager bedrijfsvoering (lid MT), de manager kwaliteit, beleid en communicatie (lid MT), de manager Thuiszorg, Dagbesteding en Services (lid MT) of de concerncontroller (MT lid) vooraf informeren. Autorisatie van deze handeling vindt zichtbaar plaats. In het geval van twijfel over het al dan niet bevoegd zijn, legt het MT lid de situatie voor aan de Raad van Bestuur, die vervolgens daarover een besluit neemt.

<sup>4</sup> Betalingen tot € 1.250.000,-. Deze kunnen alleen gezamenlijk getekend worden met een ander MT lid.

<sup>5</sup> Betalingen tot € 1.250.000,- zelfstandig bevoegd. Betalingen boven de € 1.250.000,- tot € 2.500.000,- dienen gezamenlijk getekend te worden met een MT lid.

## 3. Interne procedures en afspraken

---

### 3.1 Beperkingen

Aan het procuratiereglement is de beperking verbonden dat, zonder dat dit de vertegenwoordigingsbevoegdheid aantast, aangegane verplichtingen passen binnen de goedkeuringen die op grond van het reglement Raad van Bestuur (artikel 6 sub g) door de Raad van Toezicht is 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.

### 3.2 Kleine aankopen

Buiten het procuratiereglement kunnen medewerkers worden aangewezen met de bevoegdheid verplichtingen aan te gaan tot maximaal € 5.000,-. Deze bevoegdheid kan worden toegekend door de Raad van Bestuur of een van de MT-leden, zonder dat hierbij goedkeuring van de Raad van Toezicht 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.

\*zie bijlage 3

### 3.3 Specifieke volmacht

Door de Raad van Bestuur kan specifieke volmacht worden toegekend aan individuele medewerkers. De gevolmachtigde mag handelingen verrichten die nodig zijn voor een goede uitvoering van zijn/haar taken die binnen de kaders van het procuratiereglement vallen en het toegekende budget. Bij het aangaan van een verplichting boven de afgesproken grenzen, zal accordering van de eerst hogere Manager met voldoende volmacht nodig zijn.

\*zie bijlage 4

### 3.4 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. Altijd vanuit het vier ogen principe.

Gevolmachtigden kennen geen vervangers. Bij afwezigheid van de gevolmachtigde zal een collega gevolmachtigde met voldoende volmacht of de Raad van Bestuur tekenen. Bij langdurige afwezigheid kan een waarnemer van een functie volmacht worden verleend.

### **3.5 Vervanging bij afwezigheid Raad van Bestuur**

Artikel 3 sub 5 van het Reglement van de Raad van Bestuur bepaalt dat de Raad van Bestuur gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid vervangen wordt door een medewerker uit de organisatie. Onder 'andere korte periodes van afwezigheid' verstaan we in beginsel een periode van maximaal vier weken. Of sprake is van 'andere korte periodes van afwezigheid', wordt in afstemming tussen de genoemde medewerker, de Raad van Bestuur (voor zover nog mogelijk) en de voorzitter van de Raad van Toezicht besloten. Als zij oordelen dat hiervan geen sprake is, maar dat sprake is van belet, dan treedt de genoemde regeling uit de statuten in werking.

In het procuratieregister is vastgelegd welke medewerker volmacht krijgt om deze taken te vervullen tijdens de kortdurende afwezigheid van de Raad van Bestuur. Deze medewerker neemt in de betreffende periode alle bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bestuurder over. Hierbij geldt als voorwaarde dat het handelen dient te vallen binnen de bestaande beleidslijnen en binnen de vastgestelde begroting. Indien in een bijzondere situatie toch afwijking van (een van) beide noodzakelijk is en niet gewacht kan worden op de terugkeer van de Raad van Bestuur, dient voorafgaand overleg te hebben plaatsgevonden met de voorzitter van de Raad van Toezicht en met de Raad van Bestuur (voor zover mogelijk). Alleen indien deze voorafgaand schriftelijk aangeven in te stemmen met de stelling dat afwijking noodzakelijk is, niet gewacht kan worden en met de voorgestelde afwijking, heeft de functionaris de bevoegdheid een dergelijk besluit te nemen. Het secretariaat van de Raad van Bestuur bewaakt de hantering van bovengenoemde procedure gedurende de periode van afwezigheid.

De Raad van Toezicht, de leden van het Managementteam, de Ondernemingsraad en de Centrale Cliëntenraad worden voorafgaand of, indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk na het inwerkingtreden van deze volmacht geïnformeerd over de afwezigheid van de Raad van Bestuur, de functionaris die volmacht heeft en de (verwachte) duur hiervan.

---