

Regeling

# Mandateringsregeling

d.d. 1-1-2024

versie 2.0

Finance & Control

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	0
Mandateringsregeling METggz .....	1
Doelstelling .....	1
Kaders .....	2
Vertegenwoordiging .....	2
Uitgangpunten aangaan verplichtingen .....	2
Procuratie in relatie tot het aangaan van verplichtingen .....	3
Procuratie in relatie tot feitelijke betaling.....	5
Ondertekening onderliggende documentatie .....	7
Overige .....	7
Beheer, onderhoud en controle procuratieregeling.....	8
Inwerkingtreding mandateringsregeling .....	8
Bijlage 1: Procuratieschema.....	8
Bijlage 2: Bestellers .....	8
Bijlage 3: Budgethouders .....	8

## Mandateringsregeling METggz

### Doelstelling

In deze mandateringsregeling worden de bevoegdheden vastgelegd van de door METggz aangewezen functionarissen tot het aangaan van externe (financiële) verplichtingen namens METggz.

Het procuratie overzicht (zie bijlage 1) van procuratiehouders bevat een overzicht van de door de METggz aangewezen functionarissen met bevoegdheden tot het aangaan van externe verplichtingen, een en ander met inachtneming van de in deze regeling genoemde voorwaarden.

Het bestuur van METggz, en de aan de Stichting gelieerde vennootschappen, verleent procuratie uitsluitend aan de procuratiehouders.

Procuratiehouders mogen handelingen verrichten die nodig zijn voor een goede uitvoering van zijn/haar taken binnen de kaders van deze procuratieregeling vallen en het toegekende budget. Budgetten worden onderverdeeld in kostenbudgetten, opbrengstenbudgetten, investeringsbudgetten en projectbudgetten.

Een budget is een taakstelling tot uitdrukking komende in opbrengsten (baten) respectievelijke kosten (lasten) verbonden aan een of meer producten, projecten en/of kostenplaatsen in de begroting. De kostenbudgetten (hierna budgetten) worden taakstellend door vaststelling van de begroting door de Raad van Bestuur van METggz. Tot het budget wordt tevens gerekend de in de begroting, het jaarplan en/of kaderbrief opgenomen gegevens betreffende prestaties en kengetallen en de met de Raad van Bestuur gemaakte kwaliteitsafspraken ter zake per kalenderjaar.

De Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid om in de begroting een afzonderlijk budget "onvoorzien" ter beschikking te stellen van de hoofdbudgethouders en/of de budgethouders en de volgende criteria vastgesteld voor aanwending van onvoorzien uitgaven die:

- Onvoorzienbaar (niet vooruit te berekenen) waren bij de samenstelling van de begroting en de vaststelling van de budgetten;
- Onvermijdbaar (zonder dat hetgeen waarvan sprake is, vermeden kan worden) zijn op basis van wet, contract of overeenkomst;
- Onuitstelbaar (niet verschuifbaar tot latere tijd) zijn tot het volgend begrotingsjaar c.q. de volgende ronde van integrale afweging.

Bij het aangaan van een verplichting boven de afgesproken grenzen, zal goedkeuring van de Raad van Bestuur nodig zijn. Splitsen van verplichtingen is niet toegestaan.

METggz kan niet worden gehouden aan rechtshandelingen die zijn aangegaan door medewerkers die niet volgens deze mandateringsregeling gevolmachtigd zijn om deze verplichtingen namens METggz aan te gaan. METggz kan evenmin worden gehouden aan rechtshandelingen die zijn aangegaan door de in de mandateringsregeling (of procuratie-overzicht) genoemde personen/functionarissen, maar die vallen buiten de reikwijdte van de in deze mandateringsregeling gedefinieerde rechtshandelingen.

Het bestuur is bevoegd om te allen tijde procuraties te wijzigen of volmachten in te trekken. Met terugwerkende kracht wijzigen van de procuratie is niet toegestaan.

De financiële administratie beheert in opdracht van de directeur bedrijfsvoering de namenlijst van procuratiehouders en gevolmachtigden met handtekeninglijst. Controle van de procuratieregeling zal geschieden in het kader van de reguliere interne controle onder verantwoordelijkheid van de directeur bedrijfsvoering (zie nadere uitwerking op pagina 8).

### Kaders

De statuten zijn de basis voor de vertegenwoordigingsbevoegdheid. Zie artikel 7 van de statuten. Daarnaast stelt de Raad van Bestuur jaarlijks een jaarplan, begroting-, en jaarrekening op. Deze worden goedgekeurd door de Raad van Toezicht. Elke maand wordt een managementrapportage opgesteld.

### Vertegenwoordiging

Vertegenwoordiging heeft betrekking op de bevoegdheid om rechtshandelingen te verrichten. Rechtshandelingen zijn een feitelijke handeling die gericht is op een rechtsgevolg. Een bevoegdheid om rechtshandelingen te verrichten houdt meestal in de bevoegdheid om overeenkomsten rechtsgeldig aan te gaan.

METggz is een stichting die wordt vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur.

In de statuten artikel 7 staat vermeldt wie METggz mag vertegenwoordigen en staat als volgt; *“De Stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur in zijn geheel. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan ieder lid van de Raad van Vestuur afzonderlijk. De Raad van Bestuur kan ook anderen bij volmacht vertegenwoordigingsbevoegdheid toekennen.”*

Een en ander betekent dat in de basis de Raad van Bestuur bevoegd is om overeenkomsten te tekenen.

In de praktijk is dit niet werkbaar en daarom worden procuratiehouders benoemd. Een procuratiehouder is degene die bevoegd is METggz te vertegenwoordigen en dus gemachtigd is om contracten en/of overeenkomsten te ondertekenen.

### Uitgangspunten aangaan verplichtingen

De volgende uitgangspunten gelden voor het aangaan van verplichtingen voor de in het procuratieoverzicht (bijlage 1) benoemde procuratiehouders:

- Procuratiehouders richten zich tot de doelstelling van de METggz
- Procuratiehouders zijn bekend met de verantwoordelijkheden en zullen geen handelingen verrichten of nalaten die de METggz kunnen schaden
- De verplichtingen passen binnen het door de Raad van Bestuur vastgestelde beleid, de begroting en het investeringsbeleid.
- De procuratiehouders mogen op geen enkele wijze profijt hebben van het aangaan van verplichtingen namens de Stichting. Procuratiehouders onthouden zich van rechtshandelingen in geval (potentieel) tegenstrijdig belang. Een procuratiehouder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:

- a.) METggz voornemens is een rechtshandeling aan te gaan met de betreffende procuratiehouder en/of een rechtspersoon of onderneming, waarin de betreffende procuratiehouder persoonlijk of materieel financieel belang houdt.
- b.) METggz voornemens is een rechtshandeling aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende procuratiehouder, diens echtgenoot, geregistreerd partner, of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad, een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren.

### Procuratie in relatie tot het aangaan van verplichtingen

Het bestuur van METggz verleent uitsluitend procuratie aan onderstaande niveaus:

- Hoofdbudgethouders (niveau 1): Raad van Bestuur c.q. de statutaire bestuurder.
- Budgethouders (niveau 2): Directeuren/ - Manager HR
- Deelbudgethouders (niveau 3): Teamleiders/ Beleidsadviseur communicatie
- Deelbudgethouders (niveau 4); Penningmeester Cliëntenraad/ Voorzitter & vice voorzitter Ondernemingsraad

#### Toelichting en voorwaarden procuratieniveau 's:

##### **Hoofdbudgethouder niveau 1 (Raad van Bestuur)**

In de statuten (artikel 6) worden de taken en bevoegdheden van de Raad van Bestuur benoemd. Voor een aantal handelingen moet de Raad van Toezicht vooraf haar goedkeuring verlenen. Deze staan vermeld in de statuten. In het bijhorende reglement staat vastgelegd om welke handelingen het gaat.

De Raad van Bestuur is tevens bevoegd als procuratiehouder voor alle onderliggende niveau's.

##### **Budgethouders niveau 2 (Directeuren/-Manager HR)**

De directeuren mogen handelingen verrichten die nodig zijn voor een goede uitvoering van zijn/haar taken binnen de kaders van deze procuratieregeling vallen en het toegekende budget. Bij het aangaan van een verplichting boven de afgesproken grenzen, zal goedkeuring van de Raad van Bestuur nodig zijn.

Investerings en meerjarige verplichtingen > € 10.000 dienen afgestemd te worden met de directeur bedrijfsvoering met een geaccordeerde business case.

De budgethouders zijn alleen tekeningsbevoegd tot een maximum van € 50.000. Daarboven is fiatting door hoofdbudgethouder vereist.

##### **Deelbudgethouders niveau 3 (Manager ICT/Manager I&O)**

De deelbudgethouders mogen handelingen verrichten die nodig zijn voor een goede uitvoering van zijn/haar taken binnen de kaders van deze procuratieregeling vallen en het toegekende budget. Bij het aangaan van een verplichting boven de afgesproken grenzen, zal goedkeuring van de directeur nodig zijn.

Investerings en meerjarige verplichtingen > € 10.000 dienen afgestemd te worden met de directeur bedrijfsvoering met een geaccordeerde business case.

De deelbudgethouders zijn alleen tekeningsbevoegd tot een maximum van € 10.000. Daarboven is fiattering door (hoofd)budgethouder vereist.

***Deelbudgethouders niveau 3 (Teamleiders/ Beleidsadviseur communicatie)***

De deelbudgethouders mogen handelingen verrichten die nodig zijn voor een goede uitvoering van zijn/haar taken binnen de kaders van deze procuratieregeling vallen en het toegekende budget. Bij het aangaan van een verplichting boven de afgesproken grenzen, zal goedkeuring van de directeur nodig zijn.

Investerings en meerjarige verplichtingen > € 10.000 dienen afgestemd te worden met de directeur bedrijfsvoering met een geaccordeerde business case.

De deelbudgethouders zijn alleen tekeningsbevoegd tot een maximum van € 10.000. Daarboven is fiattering door (hoofd)budgethouder vereist.

***Deelbudgethouders niveau 4***

De deelbudgethouders niveau 4 is bevoegd tot een bedrag van € 500 enkel voor het goedkeuren van declaraties. De bevoegdheden m.b.t. personeel worden in de matrix toegelicht.

De onderstaande functionarissen mogen handelingen verrichten die nodig zijn voor een goede uitvoering van zijn/haar taken binnen de kaders van deze procuratieregeling vallen en het toegekende budget.

- Penningsmeester Cliëntenraad
- Voorzitter Ondernemingsraad
- Vice voorzitter Ondernemingsraad

Bij het aangaan van een verplichting boven de afgesproken grenzen, zal goedkeuring van de (hoofd)budgethouders nodig zijn.

De deelbudgethouders niveau 4 zijn alleen tekeningsbevoegd tot een maximum van € 500. Daarboven is fiattering door (hoofd)budgethouder vereist.

**Woonhuisbudgetten**

De teamleiders Met de Wijk mogen handelingen verrichten conform het vastgesteld beleid ten behoeve van het woonhuisbudget. De teamleider Met de Wijk is verantwoordelijk voor het woonhuisbudget. Het woonhuisbudget wordt elk jaar vastgesteld in de begroting. Worden uitgaven gedaan boven het woonhuisbudget dan is fiattering door (hoofd)budgethouder vereist.

## Vervanging

### *Raad van Bestuur:*

Het waarnemend bestuur wordt nog nader vastgesteld door de Raad van Toezicht.

### *Vervanging Budgethouders niveau 2:*

De budgethouders niveau 2 kunnen elkaar vervangen of worden vervangen door de hoofdbudgethouder niveau 1.

### *Vervanging Deelbudgethouders niveau 3:*

De deelbudgethouders niveau 3 m.u.v. teamleiders bedrijfsvoering kunnen elkaar vervangen of worden vervangen door directeur budgethouder niveau 2 binnen de betreffende RVE.

De teamleiders van bedrijfsvoering worden vervangen door de budgethouder niveau 2 en kunnen elkaar niet vervangen.

De voorzitter van de ondernemingsraad wordt vervangen door de vice voorzitter.

## Bestellers

Het plaatsen van bestellingen bij leveranciers mogen alleen de bestellers (bijlage 2) bij leveranciers. De budgethouder blijft verantwoordelijk voor het toegewezen budget.

## Procuratie in relatie tot feitelijke betaling

### Controle procuratie en volmacht

Bij ontvangst en registratie van een factuur wordt de procuratieregeling toegepast in het systeem. De financieel administrateur onderhoudt de procuratie van het systeem en voert de wijzigingen in na ontvangst van de procuratieregeling.

### Betaalbaarstelling en het betaalvoorstel

De procuratiehouder stelt met het goedkeuren van de factuur of contract de factuur betaalbaar. Een medewerker van de financiële administratie stelt op basis van de door de procuratiehouder goedgekeurde facturen een betaalvoorstel op. Het betaalvoorstel wordt ter goedkeuring aangeboden via telebankieren. In het telebankieren pakket zijn de (betaal)bevoegdheden als volgt vastgelegd:

Raad van bestuur:	gezamenlijk bevoegd met de directeur bedrijfsvoering bevoegd tot het zetten van de 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> handtekening.
Directeur bedrijfsvoering:	gezamenlijk bevoegd met de Raad van Bestuur/financieel-administrateur/teamleider F&C bevoegd tot het zetten van de 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> handtekening.
Financieel administrateur:	bevoegd tot het zetten van de 1 <sup>e</sup> handtekening
Teamleider F&C:	bevoegd tot het zetten van de 1 <sup>e</sup> handtekening

Alle betalingen van METggz lopen via de Rabobank of de ING bank. De medewerker financiële administratie voert de betalingen in. De financieel administrateur controleert op basis van een steekproef de betalingen en controleert de volledigheid van de betaalbatch.

### **Salarisbetaling:**

De salarisbetaling wordt klaar gezet in telebankieren pakket door de Visma/RAET middels Equens.

In het telebankieren pakket zijn de (betaal)bevoegdheden voor de salarisbetaling de directeur bedrijfsvoering of de Raad van Bestuur één handtekening is voldoende.

### **IDEAL:**

De financieel administrateur is bevoegd om zelfstandig een IDEAL betaling uit te voeren tot een maximum van € 500. Deze betaaloptie wordt enkel gebruikt in de gevallen als een andere betalingsmogelijkheid niet mogelijk is.

### **Telebankieren bevoegdheden**

De directeur bedrijfsvoering en financieel administrateur zijn samen de beheerder van telebankieren en mag gebruikers toewijzen en wijzigen, incasso's intrekken en toevoegen. De financieel administrateur en directeur bedrijfsvoering kunnen door middel van een vier ogen principe de wijzigingen doorvoeren.

### **Creditcard**

De directeur bedrijfsvoering en beleidsadviseur communicatie beschikken over een creditcard welke door de Stichting ter beschikking is gesteld. Met betrekking tot de creditcard geldt het volgende:

- Uitgaven met de creditcard worden zoveel mogelijk beperkt.
- De creditcard is persoonlijk/-niet overdraagbaar
- De kaart mag niet voor privé doeleinden worden gebruikt. Mocht dit wel het geval zijn dan wordt verrekend met het salaris
- Het niet toegestaan contant geld op te nemen met de creditcard
- De maandelijkse afschriften moeten worden onderlegd met bescheiden aan de financiële administratie. Deze moeten zakelijk aantoonbaar zijn.
- Bij uitdiensttreding worden deze ingeleverd bij de financieel administrateur. De financieel administrateur is verantwoordelijk voor de vernietiging, opzegging van de creditcard.

### **Kasbetalingen**

Het algemene beleid is dat geen contante betalingen worden uitgevoerd.

### **Bankpassen**

#### *Bankpas op naam*

Er zijn een aantal bankpassen op naam van de deelbudgethouders van Met de Wijk om kleine uitgaves voor activiteiten e.d. te kunnen doen.. Deze zijn gevolmachtigd door de Raad van Bestuur. Zie hiervoor protocol bankpassen.

Daarnaast hebben de Directeur Met de Wijk en Directeur Behandeling een bankpas op naam om bepaalde kleine uitgaves te kunnen doen.

#### *Woonhuisbudgetten*

Woongroepen beschikken over een Jumbopas welke in beheer van de begeleiders. Zie hiervoor protocol woonhuisbudgetten.

### Ondertekening onderliggende documentatie

#### **Tekenen van contracten**

De functionarissen benoemd in het procuratieoverzicht (bijlage 1) zijn bevoegd tot het tekenen van contracten conform procuratieregeling tot zover deze zaken alleen werking hebben binnen de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheden.

#### **Tekenen van notariële stukken**

Notariële stukken worden ondertekend door de Raad van Bestuur. Hierin kan alleen van worden afweken door middel van een (notariële) volmachtsverstrekking door het bestuur.

#### **Tekenen van (voor de organisatie bindende) correspondentie**

De functionarissen benoemd in het procuratieoverzicht (bijlage 1) zijn bevoegd tot het tekenen van correspondentie conform procuratieregeling tot zover deze zaken alleen werking hebben binnen de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheden.

#### **Vastlegging contracten**

De getekende contracten dienen door de financiële administratie geregistreerd te worden in Spend Cloud. Desbetreffende budgethouder is verantwoordelijk voor de aanlevering van de contracten en/of inkoopoffertes zodat deze informatie gekoppeld kan worden aan de factuur. Zie hiervoor beleid contractenadministratie. Het is niet toegestaan om een eigen administratie te voeren.

#### **Personeel**

De bevoegdheid met betrekking tot personeel is verwerkt in het procuratieschema (bijlage 1).

Aanname van (vast) personeel is beperkt tot het formatieplaatsenplan conform begroting. De bevoegdheid tot het inzetten van uitzendkrachten is beperkt tot het bedrag dat is opgenomen in de begroting.

#### **Debiteurenbeheer**

Debiteurenbeheer en het overdragen ter incasso wordt uitgevoerd conform regeling.

### Overige

#### **eHerkenning**

De Raad van Bestuur is vertegenwoordiger namens METggz voor het aanvragen van een eHerkenningmiddel, waarmee desbetreffende gemachtigd is METggz te vertegenwoordigen. De Raad van bestuur heeft de financieel administrateur gemachtigd tot het beheren van de eHerkenning. De aanvragen tot eHerkenning dienen schriftelijk ingediend te worden bij de financieel administrateur. Goedkeuring vanuit de deelbudgethouders niveau 3 is verplicht.

## Beheer, onderhoud en controle procuratieregeling

### Interne controle

De naleving van deze mandateringsregeling zal op de volgende manieren worden gewaarborgd:

Vooraf:

- Door functiescheiding in de (financiële) systemen
- Door het overhandigen van de mandateringsregeling aan nieuwe medewerkers, die werkzaamheden voor de METggz gaan verrichten
- Vastlegging procuratiehouders middels publicatie eigen website
- Het plaatsen van deze regeling op de website van METggz

Achteraf:

- Door controle werkzaamheden van de externe accountant
- Door de interne controle werkzaamheden<sup>1</sup>
- Door het leveren van verslaglegging en verantwoording in de maand-kwartaalrapportage en jaarrekening.

Handtekening en parafenlijst

In de bijlage van deze regeling staat een overzicht weergegeven van de bevoegdheden, en de handtekeningen en parafen van de gemandateerde personen.

### Inwerkingtreding mandateringsregeling

De mandateringsregeling met bijhorend procuratie-overzicht treedt in werking met ingang van 1 januari 2024.

**Bijlage 1: Procuratieschema**

**Bijlage 2: Bestellers**

**Bijlage 3: Budgethouders**

<sup>1</sup> door zorgcontrollers/ financieel controllers/financieel administrateur/ Directeur bedrijfsvoering / interne controller medewerkers

Titel	Mandateringsregeling		
Eigenaar	Directeur Bedrijfsvoering	Handtekening	
Ingangsdatum	1-1-2024	Vervaldatum	31-12-2024