

Procuratieregeling

Documentverantwoordelijke:	Voorzitter Raad van bestuur
Datum publicatie:	1-1-2021
Datum evaluatie:	31-12-2021
Soort document:	Beleid
Bestemd voor:	Alle medewerkers

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
2.	Volmacht In categorieën	2
3.	Externe verplichtingen en bevoegdheden	2
4.	Interne verplichtingen en bevoegdheden	3
5.	Tekeningsbevoegdheid uitgaven	4
6.	Tekeningsbevoegdheid inkomsten	4
7.	Mandatering raad van bestuur	5
8.	Samenwerkingsovereen-komsten	5
9.	Publicatie van deze regeling	5
	Bijlage: procuratiematrix	6

1. Inleiding

Deze regeling beschrijft wie er bevoegd zijn tot het aangaan van verplichtingen uit naam van het Bartiméus. Het uitgangpunt van deze procuratieregeling is dat iedere budgethouder binnen zijn budget en binnen de interne procedures, onbeperkte bevoegdheid heeft. Dit doet recht aan onze organisatie ontwikkeling waarbij we de regie en de bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie willen leggen. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden komen zo in één hand wat betreft het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen. In het geval van hoge bedragen en afwijkingen gelden er andere regels, die ook in deze regeling zijn vastgelegd. Voor het aangaan van externe verplichtingen dient ook het inkoopbeleid van Bartiméus gevolgd te worden. Voor het aannemen van medewerkers dient het HR- beleid gevolgd te worden.

2. Volmacht In categorieën

Deze procuratieregeling bepaalt dat aangewezen functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Bartiméus (alsook het verlengen, wijzigen en beëindigen van een externe contractuele verplichting), met inachtneming van in de toelichting bij deze regeling genoemde procuratie matrix. De in de procuratieregeling genoemde bedragen gelden voor het totale bedrag over de gehele looptijd van het af te sluiten contract of overeenkomst, inclusief btw.

Conform de bevoegdheid van de raad van bestuur uit artikel 8 van de statuten, verleent de raad van bestuur van Bartiméus per 1 januari 2020 procuratie uitsluitend aan de in onderstaande tabel opgenomen functionarissen onderverdeeld in categorieën, te weten:

3. Externe verplichtingen en bevoegdheden

Categorie	Naam en functie van de procuratiehouder
A	Raad van bestuur
B	Personeel: Raad van bestuur
C	Inkoop: manager bedrijfsvoering
D	Zorgverkoop: raad van bestuur
E	Budgethouder (inclusief projectleider)

Procuratiehouder A

De raad van bestuur is, met inachtneming van hetgeen in de statuten van de Stichting Bartiméus Sonneheerdt en de statuten van de Stichting Bartiméus Onderwijs is bepaald, onbeperkt bevoegd Bartiméus te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen.

Procuratiehouder B (personeel)

De raad van bestuur is bevoegd Bartiméus te binden betreffende het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor alle medewerkers tot FWG 70 namens Bartiméus binnen de vastgestelde HR-procedures. In de praktijk is de teammanager personeel & organisatie hier verantwoordelijk voor.

Is zelfstandig bevoegd Bartiméus te binden betreffende het inhuren van personeel niet in loondienst, tot een bedrag vergelijkbaar aan FWG 70.

De raad van bestuur beslist ingeval van non-actiefstellen, schorsen en ontslag op staande voet.

De verschillende bevoegdheden worden in de praktijk uitgeoefend door de hiërarchisch verantwoordelijke in overleg met zijn manager en de procuratiehouder personeel.

Procuratiehouder C (inkoop)

Is bevoegd Bartiméus te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Bartiméus tot een maximum bedrag van € 50.000 voor goederen of diensten binnen het inkoop beleid.

Bij afwezigheid van deze procuratiehouder, gaat deze bevoegdheid over naar de raad van bestuur.

Procuratiehouder D (Zorgverkoop)

Is bevoegd namens Bartiméus contracten met de zorgverzekeraars/zorgkantoren/gemeenten/private partijen te ondertekenen.

Procuratiehouder E (Budgethouder)

Een budgethouder (zie Bijlage 4, procuratiematrix) is bevoegd om binnen de vastgestelde begroting externe verplichtingen aan te gaan, met uitzondering van arbeidsovereenkomsten. Een projectleider wordt ook aangemerkt als budgethouder. De budgetperiode is één jaar. De bevoegdheid van budgethouder strekt niet langer dan de periode waarvoor het budget is toegekend.

Bij afwezigheid van de procuratiehouder, gaat deze bevoegdheid over naar diens leidinggevende.

4. Interne verplichtingen en bevoegdheden

Iedere budgethouder (zie Bijlage 4, procuratiematrix) is bevoegd om binnen de vastgestelde begroting interne financiële verplichtingen aan te gaan. Een projectleider wordt ook aangemerkt als budgethouder.

De budgetperiode is één jaar. De bevoegdheid van budgethouder strekt niet langer dan de periode waarvoor het budget is toegekend. Als een budgethouder de

begroting dreigt te overschrijden, dan wordt vooraf toestemming gevraagd en geëscaleerd aan diens leidinggevende.

Onder vastgestelde begrotingen vallen:

- jaarbegroting
- projectbegroting (de procuratie rondom vastgoed wordt geregeld binnen de projectbegrotingen vastgoed)
- andere begrotingen, die horen bij beleid dat door de raad van bestuur is goedgekeurd, zoals huisvestingsplan, investeringen en ICT strategie.

Teamleiders en teammanagers zijn bevoegd om binnen hun bestedingsbevoegdheid de bestelling van 700 euro of minder te delegeren aan hun medewerkers. Daarnaast mogen medewerkers van het team huisvesting en facilitair facturen tot 700 euro goedkeuren.

5. Tekeningsbevoegdheid uitgaven

De uitgaven waarvoor door de verschillende budgethouders getekend mag worden zijn:

- < € 5.000,= teamleider / teammanager
- < € 50.000,= manager
- >= € 50.000,= raad van bestuur

Wanneer sprake is van een overeenkomst waaruit zowel inkomsten als uitgaven voortvloeien tekent de hoogst aangewezen budgethouder.

6. Tekeningsbevoegdheid inkomsten

De inkomsten waarvoor door de verschillende budgethouders getekend mag worden zijn:

- < € 5.000,= teamleider / teammanager
- < € 50.000,= manager
- >= € 50.000,= raad van bestuur

Wanneer sprake is van een overeenkomst waaruit zowel inkomsten als uitgaven voortvloeien tekent de hoogst aangewezen budgethouder.

Voorbeeld: wanneer uit een overeenkomst uitgaven ter waarde van €4.000,- voortkomen, maar ook inkomsten ter waarde van €45.000,-, is de manager, en niet de teamleider/teammanager, bevoegd om te tekenen.

7. Mandatering raad van bestuur

Door goedkeuring van de procuratieregeling via een RvB-besluit is de mandatering vanuit de raad van bestuur (bij afwezigheid of ontstentenis) als volgt geregeld:

De voorzitter van de raad van bestuur wordt vervangen door het lid van de raad bestuur en omgekeerd. Als beide vervangen moeten worden, wijst de raad van toezicht een vervanger aan.

Indien dit niet mogelijk is bepaald de Raad van Toezicht hoe de vervanging geregeld wordt.

8. Samenwerkingsovereenkomsten

Samenwerkingsovereenkomsten worden altijd afgesloten door de raad van bestuur.

9. Publicatie van deze regeling

Deze procuratieregeling staat op de website www.bartimeus.nl.

Bijlage: procuratiematrix

Matrix behorende bij procuratieregeling																		
	RVT	RVB	Manager	Man O&O	Control	CC	TM FA	TM P&O	Man BV	wettelijke advies organen	treasurer	Mede-werker H&F	budget houder					
Formatie																		
Benoeming leden RvT	V	A								A								
Benoeming leden RvB	V	A	A							A								
Aanstellen medewerkers boven of gelijk schaal 70		V		U/A														
Aanstellen medewerkers tot schaal 70		V	U	U														
Begroting/Jaarrekening																		
Organisatiebreed jaarplan / strategisch beleidsplan	G	V	A	A		A				A								
Afsluiten zorgcontracten		V	A			A												
Begroting Bartiméus geconsolideerd & Bartiméus onderwijs	G	V	A	A		A				A								
Jaarrekening	G	V	A			A			U	A								
Aangaan verplichtingen																		
Verkrijging, vervoerding registergoederen	G	V	A			A			U									
Verstrekken van garanties	G	V	A			A	U											
Aangaan/verbreken duurzame samenwerking	G	V	A							A								
Aanvragen faillissement/surveillance van betaling	G	V	A			A				A								
Beïndiging dienstbetrekking aanmerkelijk aantal medewerkers	G	V	A	A		A				G								
Ingrijpende wijziging arbeidsomstandigheden van aanmerkelijk aan	G	V	A	A		A				G								
Investerings gelijk of > € 100.000 (als niet begroot)	G	V	A			A			U	A	A							
Investerings tot € 100.000		V	A			A			U									
Aangaan verplichtingen tot grens budget																		U
Bestellingen in bestelsysteem binnen inkoopbeleid																		U
Contracteren inkomsten tot grensbedrag		V																U
Treasury																		
Beheer geldmiddelen binnen Treasurystatuut		V									U							
Aanmaak crediteuren							U											
Aftekken facturen		U										U						U
Controle en verwerking facturen							U											
Doen van betalingen					U		U											
Salarisbetalingen																		
Doorvoeren wijzigingen in personele gegevens				V					U									G
Controle op wijzigingen personele gegevens									U									
Betaalbaar stellen salarissen		G					U	U										
Verwerking betaling salaris in boekhouding							U											
Facturatie																		
Registratie Zorg																		G
Facturatie							U											
Rollen:																		
V: vaststellen	RvT	Raad van Toezicht				CC	Concerncontroller			Wettelijke adviesorganen:								
G: goedkeuren	RvB	Raad van Bestuur								Centrale Clientenraad								
A: adviëren	CMT	Centraal management team				TM A&I	Teammanager Administratie & Inkoop			Ondernemingsraad								
I: informeren RvT, CMT		CMT-lid				TM HR	Teammanager P&O			Medezeggenschapsraad								
U: uitvoeren (gemandateerd)	Man O&O	Manager Organisatie & Ontwikkeling				Man BV	Manager Bedrijfsvoering											
Budgethouder (rvb & gedelegeerden)																		
De Medewerker die op grond van zijn functie en op grond van deze Procuratieregeling bevoegd is om te beschikken over begrotingsposten/budgetten. Dat wil zeggen ten laste daarvan Verbindingen aan te gaan met financiële Verplichtingen en facturen voor betaling te accorderen.																		