

Procuratieregeling Stichting Jeugd- en Jongerenwerk Midden-Holland

1. Inleiding

In deze Procuratieregeling is vastgelegd welke bevoegdheden zijn toegekend aan medewerkers van Stichting Jeugd- en Jongerenwerk Midden-Holland (hierna STJMMH) en onder welke voorwaarden die bevoegdheden gelden. Toekenning vindt plaats op basis van functie en niet op persoonlijke titel.

De Procuratieregeling is vastgesteld door de Raad van Bestuur, dat daartoe volgens de Statuten bevoegd is. Door deze regeling te deponeren bij de Kamer van Koophandel en door de regeling te publiceren (onder meer op onze website) bereiken we dat deze regeling ook externe werking heeft.

2. Statuten

In de statuten, getekend 10 april 2014, beschrijven artikel 5.2 de bevoegdheid om namens de Stichting verplichtingen jegens derden aan te gaan. Volgens artikel 5.1 is de Raad van Bestuur, met inachtneming van artikel 7, bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, of tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, alsmede tot vertegenwoordiging van de Stichting ter zake van deze handelingen.

Artikel 7 beschrijft besluiten die altijd onderworpen zijn aan een goedkeuring van de Raad van Toezicht. Het ontbreken van zo'n besluit tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de directeur-bestuurder overigens niet aan.

3. Kaders

De statuten zijn de basis voor de vertegenwoordigingsbevoegdheid. Daarnaast is er nog een aantal andere documenten dat deze bevoegdheid inkadert. Op het gebied van treasury is de directeur - bestuurder gehouden aan het treasurystatuut.¹

In dit statuut is opgenomen dat de directeur- bestuurder jaarlijks als onderdeel van de begroting een treasury jaarplan opstelt.

Conform art. 5.7 van de statuten keurt de Raad van Toezicht de door de Directeur-bestuurder vastgestelde (meerjaren) begroting en treasury jaarplan goed.

4. Delegeren

Daar het voor de directeur/bestuurder onmogelijk en onwenselijk is om alleen verplichtingen aan te gaan en betalingen te verrichten is een deel van deze bevoegdheid waar mogelijk gedelegeerd.

De goedgekeurde meerjarenbegroting is de basis voor het handelen van de directeur/bestuurder. Door budgethouders aan te wijzen voor specifieke posten in de Winst & Verliesrekening wordt de directe verantwoordelijkheid en bevoegdheid verder gedelegeerd. Budgethouders zijn gemachtigd binnen de grenzen van hun budget verplichtingen jegens

¹ Dit op 21 september 2009 vastgestelde statuut dient geactualiseerd en zal separaat ter goedkeuring worden voorgelegd.

derden aan te gaan, mits deze verplichtingen de vastgestelde maxima per opdracht niet overschrijden. Bij overschrijden van het maximumbedrag per opdracht tekent de direct leidinggevende.

Verplichtingenplafond per opdracht per functie/budgethouder:

Functie	Maximumbevoegdheid	Maximumbedrag	2e autorisatie
Raad van Bestuur	Goedgekeurde begroting		2e Bestuurder
Directeur-bestuurder	Goedgekeurde begroting	€ 40.000	2e Bestuurder
(Project)medewerkers	Door manager en teamleider goedgekeurde begroting	*	Teamleider
Budgethouder Communicatie	Door directie vastgesteld budget	*	Directeur- bestuurder
Budgethouder ICT	Door directie vastgesteld budget	*	Directeur- bestuurder
Budgethouder P&O	Door directie vastgesteld budget	*	Directeur- bestuurder
Budgethouder BOT	Door directie vastgesteld budget	*	Directeur- bestuurder
Budgethouder MT	Door directie vastgesteld budget	*	Directeur- bestuurder

Voor alle budgethouders gelden de volgende restricties:

- * Alle aanschaffingen van duurzame goederen/investeringen vanaf € 750 behoeven toestemming van de directeur-bestuurder. De directie kan in deze bevoegdheid in voorkomende gevallen mandateren.
- * Bij aanschaf van duurzame goederen ICT vanaf € 750 is aanvullend vooraf een 2e autorisatie vereist van budgethouder ICT verplicht. Deze budgethouder vraagt in voorkomende gevallen meerdere offertes aan i.s.m. de budgethouder van het te belasten budget.
- * De gerealiseerde kosten worden achteraf extra getoetst op formeel correcte en inhoudelijke correcte realisatie door de leidinggevende van de budgethouder in de gebruikelijke cycli van rapportage en verantwoording.
- * Duurzame goederen vanaf € 750 die niet volgens de procedure worden aangeschaft, worden al s privé aanschaffingen beschouwd en als zodanig verrekend met het salaris.

In een aantal specifieke gevallen, gelden de volgende aanvullende regels:

Onderwerp	Tekenbevoegd
Arbeidsovereenkomsten	Directeur- bestuurder
Arbeidsvoorwaarden	Directeur- bestuurder
Verkoopcontracten	Directeur- bestuurder
Betalingsregelingen	Directeur- bestuurder
Afboeken vorderingen	Directeur- bestuurder
Huurcontracten	Raad van Bestuur
Geldleningen	Raad van Bestuur
Overeenkomsten banken	Raad van Bestuur
Contracten printers en overige apparatuur	Raad van Bestuur

4.1. Overige

Voor alle procuratiehouders gelden bij het aangaan van verplichtingen de volgende bepalingen. Bij het aangaan van de verplichting wordt nadrukkelijk niet alleen gekeken naar het bedrag van de verplichting, maar wordt ook inhoudelijk getoetst of de opdracht past binnen het budgettaire kader.

Budgetten mogen slechts worden besteed daar waarvoor deze bestemd zijn.

5. Verrichten van betalingen

Alle betalen van Stichting Jeugd- en Jongerenwerk Midden-Holland lopen via de Rabobank of de ING bank. De medewerker Financien voert de betalingen in en deze worden gecontroleerd door de Administrateur en voert de 2^e autorisatie uit. Alle betalingen vanaf € 10.000,- worden altijd door twee functionarissen vrijgegeven. conform de volgende opstelling:

Omschrijving	Functionaris 1	Functionaris 2
Bankbetaling	Administrateur	Directeur-bestuurder
Kasbetaling	Medewerker Financien	Administrateur

Diverse kantoorvoorraad en/of aanschaf van bepaalde, eenmalig te bestellen, artikelen tot een bedrag van maximaal € 500 mag met behulp van iDEAL (RABO-bank) voldaan worden. De “besteller” van een dergelijk gewenste aankoop laat de iDEAL betaling door de Administrateur verrichten.

6. Correspondentie m.b.t. verplichtingen

Dit type correspondentie wordt primair verzorgd door de budgettair verantwoordelijke, binnen de hiervoor aangegeven kaders. Wanneer extra bevoegdheid nodig is - bijvoorbeeld bij het aangaan van huurcontracten (par 4) – wordt de correspondentie afgestemd met degene met de juiste bevoegdheden (in het voorbeeld dus de directie).

7. Plaatsvervanging

Bij afwezigheid van de bevoegde functionaris nemen de volgende functionarissen waar:

Afwezig	Plaatsvervanger 1
Raad van Bestuur	Voorzitter Raad van Toezicht
Directeur-bestuurder	2e Directeur-Bestuurder
Manager	2e Manager
Teamleider	2e Teamleider
Budgethouders	Directeur-bestuurder

8. Ten slotte

Deze procuratieregeling is met instemming van de Raad van Toezicht op 21 september 2016 vastgesteld door de Raad van Bestuur van de Stichting Jeugd- en Jongerenwerk Midden-Holland.