

Introductie Procuratieregeling 's Heeren Loo

Voor u ligt de procuratieregeling 's Heeren Loo Zorggroep (hierna: 's Heeren Loo). Deze regeling geeft functionarissen van 's Heeren Loo kaders voor het aangaan van contractuele verplichtingen en voor het uitvoeren van (bank)transacties. Deze duidelijkheid is van belang voor zowel de interne organisatie als voor de externe omgeving.

Procuratie: nut en noodzaak

Bij procuratie wordt een ander (meestal werknemer) dan de bestuurders aangesteld om de organisatie te vertegenwoordigen (art 2:292 BW). De benoeming geschiedt onder verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur. Die aldus benoemde procuratiehouder is bevoegd uit naam en voor rekening en risico van de organisatie (NB: hij vertegenwoordigt dus de organisatie en niet het bestuur) bepaalde rechtshandelingen te verrichten. De procuratie is aldus een doorlopende volmacht tot vertegenwoordiging die berust op een besluit. Bij de benoeming wordt de omvang van de bevoegdheid van de procuratiehouder vastgelegd. Die bevoegdheid kan algemeen zijn, maar meestal is deze ingeperkt tot een bepaald maximaal bedrag of economisch belang. De bevoegdheid kan een beperking betreffen van een bepaald soort rechtshandelingen. In die zin dat de rechtshandeling alleen kan worden verricht samen met iemand anders, bijvoorbeeld een andere procuratiehouder. De procuratie kan worden ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (art 14 handelsregisterbesluit 2008), zodat partijen met wie de procuratiehouder handelt zijn bevoegdheid kunnen vaststellen. Tegelijkertijd kan de wederpartij van de procuratiehouder op die manier ook op de hoogte zijn van de inperkingen en begrenzings van de procuratie. Het actueel houden van de Kamer van Koophandel inschrijvingen vraagt veel tijd en aandacht. Fouten zijn nauwelijks uit te sluiten. Fouten kunnen leiden tot onbevoegde vertegenwoordiging waaraan 's Heeren Loo wel is gebonden. Dit moet worden afgewogen tegen de bescherming die correcte inschrijving biedt. Daarom kiest 's Heeren Loo ervoor om te volstaan met publicatie van de procuratieregeling op haar website.

Huidige situatie binnen 's Heeren Loo

De procuratie binnen 's Heeren Loo bestaat op dit moment uit twee afzonderlijke elementen.

1. Er is een procuratieschema voor de betaalbevoegdheden betreffende het bankieren (bijlage I).
2. Er is een bevoegdheden- en inperkingenregeling (zie bijlage II).

Ad 1) Procuratieschema

In de bijlage is schematisch weergegeven welke functionaris bevoegd is tot het doen van betalingen en tot welk bedrag.

Ad 2) Bevoegdheden- en inperkingenregeling

Deze regeling regelt de bevoegdheden en inperkingen van het management van 's Heeren Loo op een aantal specifiek benoemde terreinen. De bevoegdheden- en inperkingenregeling bestaat uit een voorblad, begrippenlijst en een matrix. In de matrix is per functionaris aangegeven tot welk bedrag de functionaris bevoegd is contracten af te sluiten en factuurbedragen betaalbaar te stellen. Tevens is per functionaris aangekruist welk artikel op hem of haar van toepassing is. In de artikelen kan de functionaris een bevoegdheid (al dan niet ingeperkt) worden toegekend of kan de functionaris van bepaalde bevoegdheden worden uitgesloten.

Uitgangspunten Procuratie

Voor deze procuratieregeling worden de volgende uitgangspunten gehanteerd.

1. Er worden typen procuratiehouders onderscheiden;
2. De typen procuratiehouders zijn in UBW in te delen in "rollen" (zoals bijvoorbeeld kostenplaats, team, rayon, en regio);
3. Uniformiteit; uitzonderingen (tussen de regio's) zijn niet toegestaan.

1. Procuratieregeling 's Heeren Loo Zorggroep

1.1. Algemeen

In deze procuratieregeling worden de bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten opzichte van externe partijen vastgelegd.

Stichting 's Heeren Loo Zorggroep (hierna: 's Heeren Loo) heeft zijn plannen vastgelegd in de Koers 2018-2021: *goed leven, mooi werk en een duurzaam gezonde organisatie*. Om deze beloftes waar te kunnen maken, worden de regio's ondersteund door de concerndirecties en Advisium, Vastgoed en het SSC. Uitgangspunt is dat de regio's zoveel mogelijk door centraal ontlast worden om de aandacht bij de zorg te kunnen houden.

De bevoegdheden van de leden Raad van Bestuur, directeuren en managers betreffen altijd verplichtingen die binnen de begroting van de hele groep of desbetreffende regio of afdeling gedekt zijn. Indien het verplichtingen buiten deze (deel)begroting betreffen, moet er altijd een Raad van Bestuur besluit aan vooraf gaan, waarin de allocatie binnen de begroting van de hele groep van de uitgaven of investeringen wordt aangegeven.

Onderhavige procuratieregeling regelt de bevoegdheden en inperkingen van het management van 's Heeren Loo op een aantal specifiek benoemde terreinen. Voor het overige zijn de bevoegdheden en inperkingen gekaderd in onderstaande documenten. In geval van strijdigheid tussen de bepalingen in deze documenten prevaleert achtereenvolgend:

- de procuratieregeling;
- de geldende gedragscode;
- de door de Raad van Bestuur vastgestelde en geldende beleidsdocumenten;
- de functiebeschrijving van de betreffende functionaris.

1.2. Doelen procuratieregeling

De doelen van de procuratieregeling 's Heeren Loo zijn:

- Interne en externe verantwoording: de procuratieregeling is mede van belang voor de interne en externe verantwoording aan/controle van Raad van Toezicht, opdrachtnemers, accountant, banken, etc.
- Duidelijk bevoegdheden vastleggen voor het aangaan van verplichtingen binnen het bepaalde in de statuten en reglementen van 's Heeren Loo ('s Heeren Loo).
- Borgen dat medewerkers van 's Heeren Loo weten waartoe zij bevoegd zijn in hun functie.
- Bevorderen dat een slagvaardige organisatie ontstaat die op een transparante en controleerbare wijze functioneert.

1.3. Vaststelling

De procuratieregeling 's Heeren Loo wordt door de statutaire Raad van Bestuur vastgesteld. De Raad van Bestuur heeft de in deze regeling genoemde functionarissen aangewezen.

1.4. Toepassingsgebied

De procuratieregeling van 's Heeren Loo statutair gevestigd te Amersfoort en ingeschreven in het handelsregister onder nummer 41190166, kent verschillende regio's. De procuratieregeling van 's Heeren Loo is ook van toepassing op de regio's van 's Heeren Loo.

1.5. Statuten en reglementen 's Heeren Loo

De procuratieregeling van 's Heeren Loo vindt zijn basis in de statuten en reglementen van 's Heeren Loo en in de besturingsfilosofie van 's Heeren Loo.

De hierboven genoemde statuten en reglementen zijn te raadplegen via www.sheerenloo.nl.

1.6. Raadplegen procuratieregeling

De procuratieregeling:

- staat op de website www.sheerenloo.nl;
- staat gepubliceerd op de portal;
- ligt ter inzage op de hoofdlocatie Berkenweg 11 te Amersfoort.

1.7. Verlenen en ontnemen volmacht

De statutaire Raad van Bestuur van 's Heeren Loo is bevoegd tot het verlenen en ontnemen van een volmacht namens 's Heeren Loo. De procuratieregeling wordt ten minste eens per drie jaar geactualiseerd. De procuratieregeling kan slechts schriftelijk door de Raad van Bestuur worden gewijzigd. De gewijzigde procuratieregeling wordt direct beschikbaar gesteld, zoals vermeld onder 2.6 Raadplegen procuratieregeling.

1.8. Beheer van de procuratieregeling

Het hoofd Bestuursondersteuning beheert de procuratieregeling; waarbij wordt verwezen naar paragraaf 2.5: "De regeling wordt altijd vastgesteld door de Raad van Bestuur en de procuratieregeling wordt driejaarlijks geactualiseerd". De toestemming van de Raad van Toezicht betreft uitsluitend de bevoegdheden van de Raad van Bestuur die moeten vallen binnen de in de statuten en het bestuursreglement vastgelegde kaders.

Een afschrift van de procuratieregeling wordt aan de procuratiehouder zelf verstrekt en mede opgenomen in het personeelsdossier.

Partijen kunnen zich met vragen over deze regeling wenden tot het hoofd Bestuursondersteuning. De actuele contactgegevens zijn te vinden op www.sheerenloo.nl.

1.9. Vervanging

Bij afwezigheid van een procuratiehouder wordt deze bij voorkeur vervangen door een procuratiehouder met dezelfde procuratiebevoegdheid of hoger.

In voorkomende gevallen kan iemand die hiërarchisch hoger in de organisatie staat, iemand lager een schriftelijke volmacht verstrekken. De bevoegde procuratiehouder dient hiervan zijn/haar hiërarchisch leidinggevende en het hoofd Bestuursondersteuning schriftelijk op de hoogte te brengen.

1.10. Ad Interim

Externen die ad interim een procuratiehouder vervangen, kunnen de bevoegdheden conform de procuratie die bij de functie hoort ontvangen. Uiteraard dient hiervoor wel een volmacht te worden verleend in overeenstemming met deze procuratieregeling.

1.11. Vertegenwoordiging Raad van Bestuur

's Heeren Loo wordt vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur. De leden van de Raad van Bestuur zijn afzonderlijk bevoegd. De Raad van Bestuur kan aan één of meer aan te wijzen personen een (beperkte) volmacht (procuratie) verlenen.

1.12. Inkoopbeleid

Procuratiehouders zijn gehouden het geldende 's Heeren Loo inkoopbeleid te volgen.

1.13. Clustering van opdrachten

Clustering van opdrachten worden als één opdracht gezien en mogen daarom gezamenlijk niet de voor een procuratiehouder geldende drempelwaarden te boven gaan.

1.14. Het aangaan van verplichtingen namens 's Heeren Loo

De door de statutaire Raad van Bestuur aangewezen personen/functionarissen hebben een volmacht tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens 's Heeren Loo. Een

matrix is bijgevoegd, waarin schematisch de bevoegdheden en inperkingen zijn weergegeven. Uitsluitend de personen/functionarissen vermeld in deze matrix hebben volmacht om externe contractuele verplichtingen aan te gaan volgens de in deze matrix vermelde bevoegdheden.

De leden van de Raad van Bestuur zijn geen procuratiehouder. Voor dit overzicht wordt een lid Raad van Bestuur echter aangeduid als procuratiehouder A.

Er zijn **acht typen procuratiehouders**:

- Procuratiehouder A: lid Raad van Bestuur
- Procuratiehouder B: regiodirecteur (mede begrepen directeur 's Heeren Loo Onderwijs)
- Procuratiehouder C: directeur ondersteunende dienst of vakkolom
- Procuratiehouder D: afdelingshoofden
- Procuratiehouder E: manager zorg
- Procuratiehouder F: budgethouder
- Procuratiehouder G: 'vooraccordeerder'
- Procuratiehouder H: projectleider

Hieronder worden de belangrijkste financiële bevoegdheden per type procuratiehouder aangegeven. Voor de overige verantwoordelijkheden en inperkingen wordt verwezen naar de matrix.

Procuratiehouder A

- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor alle medewerkers namens 's Heeren Loo binnen de vastgestelde HR procedures;*
- *Eén afzonderlijk lid van de RvB is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens 's Heeren Loo voor een ongelimiteerd bedrag.*

Procuratiehouder B en C

- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor alle medewerkers namens 's Heeren Loo binnen de vastgestelde HR-procedures;*
- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het inhuren van personeel niet in loondienst;*
- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens 's Heeren Loo tot een maximumbedrag van € 500.000.*

Procuratiehouder D

- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor alle medewerkers namens 's Heeren Loo binnen de vastgestelde HR-procedures;*
- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het inhuren van personeel niet in loondienst, tot een bedrag vergelijkbaar aan FWG 60;*
- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens 's Heeren Loo tot een maximumbedrag van € 50.000.*

Procuratiehouder E

- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens 's Heeren Loo tot een maximumbedrag van € 50.000;*
- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van wijzigingen op de arbeidsovereenkomst voor alle medewerkers namens 's Heeren Loo binnen de vastgestelde HR-procedures.*

Procuratiehouder F

- *Is zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens 's Heeren Loo tot een maximumbedrag van € 2.500.*

Procuratiehouder G

- *Is niet zelfstandig bevoegd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens 's Heeren Loo.*

Procuratiehouder H

- *Is gezamenlijk bevoegd met de directeur van het organisatieonderdeel waarbinnen het project wordt uitgevoerd 's Heeren Loo te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens 's Heeren Loo tot een maximumbedrag van € 50.000.*

2. Betaalbevoegdheden betreffende het bankieren.

Het procuratieschema; betaalbevoegdheden betreffende het bankieren wordt hieronder nader toegelicht en er worden aanpassingen voorgesteld, ten behoeve van risico vermindering en een optimale werkbaarheid in de praktijk. Systeemtechnisch kunnen er maximaal twee handtekeningen gezet worden om een betaling goed te keuren in het IBP-systeem van ING.

2.1. Individuele procuratie van een RvB lid

Een lid van de Raad van Bestuur kan zelfstandig alle betalingen verrichten. Leden van de Raad van Bestuur kunnen **geen** betalingen invoeren. Er geldt een functiescheiding tussen invoeren en autoriseren van betalingen. Er geven altijd twee bevoegde functionarissen van verschillend niveau akkoord.

2.2. Individuele procuratie directeur SSC, directeur Financiën en Control en manager Financiën en Control tot € 100.000,-.

In technische zin geldt in dit geval ook dat FA altijd invoert en het eerste akkoord geeft, zodat er sprake is van functiescheiding.

2.3. Procuratie uitzondering voor Intercompany betalingen

Naast de zes procuratiehouders hebben de Financieel Specialisten de individuele bevoegdheid om interne betalingen (tussen eigen bankrekeningen van 's Heeren Loo), ongelimiteerd te autoriseren. De Financieel Specialisten hebben geen bevoegdheden om geld over te maken naar rekeningen die niet van 's Heeren Loo zijn. De afdeling FA doet altijd de eerste controle en verzorgt de invoer.

Voorbeelden:

1. Betaling van € 80k:

1. Junior medewerker FA voert in
2. Senior medewerker FA verzorgt handtekening 1
3. Eén van de zes procuratiehouders verzorgt handtekening 2

2a. Betaling van € 4,5 mln. mogelijkheid 1:

1. Junior medewerker FA voert in
2. Senior medewerker FA verzorgt handtekening 1
3. RvB lid verzorgt handtekening 2

2b. Betaling van € 4,5 mln. mogelijkheid 2:

1. Junior medewerker FA voert in
2. Senior medewerker controleert, maar zet geen handtekening in het systeem
3. Keizer/ Van Kessel verzorgt handtekening 1
4. Hopma Zijlema verzorgt handtekening 2

3. Betaling van € 6 mln. één mogelijkheid:

1. Junior medewerker FA voert in
2. Senior medewerker controleert, verzorgt handtekening 1
3. RvB lid verzorgt handtekening 2

BIJLAGE I

Procuratie situatie 'betalingen'										
Alles stichting 's Heeren Loo Zorggroep										alleen 's Heeren Loo Onderwijs
Senior FA	Eerst nul procuratie									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	J. Fidler	K. Erends	E. Klunder	A. Ouwehand	C. Keizer	H. van Kessel	D. Hopma Zijlema	A. Wagenveld	J. v.d. Beek	
	RvB voorzitter Jan	RvB lid Kees	RvB lid Ernst	RvB lid Ageeth	Directeur F&C Casper	Manager F&C Hilonka	Directeur SSC Dorien	mw Adequatum	mw Adequatum	
Eerst nul procuratie	1 J. Fidler	ongelimiteerd	X	X	X	X	X	X	X	
	2 K. Erends	X	ongelimiteerd	X	X	X	X	X	X	
	3 E. Klunder	X	X	ongelimiteerd	X	X	X	X	X	
	4 A. Ouwehand	X	X	X	ongelimiteerd	X	X	X	X	
	4 C. Keizer	X	X	X	X	Individueel < € 100.000,-	X	Gezamenlijk < € 5.000.000,-	X	X
	5 H. van Kessel	X	X	X	X	X	Individueel < € 100.000,-	Gezamenlijk < € 5.000.000,-	X	X
	6 D. Hopma Zijlema	X	X	X	X	Gezamenlijk < € 5.000.000,-	Gezamenlijk < € 5.000.000,-	Individueel < € 100.000,-	X	X
	alleen 's Heeren Loo- Onderwijs	7 A. Wagenveld	X	X	X	X	X	X	X	Individueel < € 150.000,-
8 J. v.d. Beek		X	X	X	X	X	X	X	Gezamenlijk >= € 150.000,-	Individueel < € 150.000,-

Opmerkingen/toelichting:

Senior FA	Doet altijd eerst controle van klaargezette betalingen en 0 procuratie in technische en niet-technische zin.
Blauw	Individuele procuratie mogelijkheid.
Groen	Gezamenlijke procuratie mogelijkheid RvB, namen op kruisende assen, 1e voorkeur.
Rood	Gezamenlijke procuratie mogelijkheid RvB-overig combi's, namen op kruisende assen, 2e voorkeur
X	Geen procuratie mogelijkheid

Medewerkers 's Heeren Loo Onderwijs hebben daarnaast een eigen procuratieschema

Aanvullend: salarissen stichting 's Heeren Loo Zorggroep					
PSA	Eerst nul procuratie				
	1	2	3	4	
	J. Fidder	K. Erends	E. Klunder	A. Ouwehand	
	RvB vz Jan	RvB lid Kees	RvB lid Ernst	RvB lid Ageeth	
1	J. Fidder	Individueel	X	X	X
2	K. Erends	X	Individueel	X	X
3	E. Klunder	X	X	Individueel	X
4	A. Ouwehand	X	X	X	Individueel

Alle overige stichtingen naast stichting 's Heeren Loo Zorggroep behalve salarissen (nvt)				
		1	2	3
		J.Fidder	C. Keizer	H. van Kessel
		RvB vz Jan	Dir. F&C Casper	Manager F&C Hilonka
1	J. Fidder	Individueel < € 100.000,-	X	X
2	C. Keizer	X	Individueel < € 100.000,-	X
3	H. van Kessel	X	X	Individueel < € 100.000,-

Uitzondering: Intercompany betalingen stichting 's Heeren Loo Zorggroep									
Senior FA	Eerst nul procuratie								
	1	2	3	4	5	6	7	8	
	J. Fidder	K. Erends	E. Klunder	A. Ouwehand	C. Keizer	H. van Kessel	D. Hopma Zijlema	Specialisten FA	
	RvB vz Jan	RvB lid Kees	RvB lid Ernst	RvB lid Ageeth	Directeur F&C Casper	Manager F&C Hilonka	Directeur SSC Dorien		
1	J. Fidder	Individueel	X	X	X	X	X	X	X
2	K. Erends	X	Individueel	X	X	X	X	X	X
3	E. Klunder	X	X	Individueel	X	X	X	X	X
4	A. Ouwehand	X	X	X	Individueel	X	X	X	X
4	C. Keizer	X	X	X	X	Individueel	X	X	X
5	H. van Kessel	X	X	X	X	X	Individueel	X	X
6	D. Hopma Zijlema	X	X	X	X	X	X	Individueel	X
7	Specialisten FA	X	X	X	X	X	X	X	Individueel

BIJLAGE II

Bevoegdheden- en inperkingenregeling stichting 's Heeren Loo Zorggroep

Algemeen

's Heeren Loo hanteert een richtinggevend principe voor haar organisatie: decentraal waar het kan, centraal waar het moet. Kerntaak is om met hoogwaardige ondersteuning een bijdrage te leveren aan een zinvol bestaan van mensen met een verstandelijke beperking. De integrale verantwoordelijkheid ligt bij de regio's; daar integreren primair proces, ondersteunende processen van het SSC, Advisium en Vastgoed en de vakkolommen.

Onderhavige bevoegdheden- en inperkingenregeling regelt de bevoegdheden en inperkingen van het management van de 's Heeren Loo op een aantal specifiek benoemde terreinen. Voor het overige zijn de bevoegdheden en inperkingen gekaderd in onderstaande documenten. In geval van strijdigheid tussen de bepalingen in deze documenten prevaleert achtereenvolgend:

1. de bevoegdheden- en inperkingenregeling;
2. de geldende gedragscode;
3. de door de Raad van Bestuur vastgestelde en geldende beleidsdocumenten;
4. de functiebeschrijving van de betreffende functionaris.

De regeling is niet uitsluitend en geeft kaders aan waarbinnen het management zijn bevoegdheid kan uitoefenen. In bepaalde gevallen is voorafgaand overleg met de Raad van Bestuur vereist. Het management legt actief verantwoording af aan de Raad van Bestuur over de toepassing van deze regeling. Gezond verstand en wederzijds vertrouwen zijn leidraden voor het al dan niet met elkaar in overleg gaan. Als gedragsregel geldt: bij twijfel overlegt het management met de Raad van Bestuur en/ of collega-directeur wanneer diens werkgebied daar belang bij heeft.

Bevoegdheden- en inperkingenmatrix

De bevoegdheden- en inperkingenregeling is weergegeven in bijgaande matrix. In de matrix is per functionaris aangegeven tot welk bedrag de functionaris bevoegd is contracten af te sluiten en factuurbedragen betaalbaar te stellen. Tevens is per functionaris aangekruist welk artikel op hem of haar van toepassing is. In de artikelen kan de functionaris een bevoegdheid (al dan niet beperkt) worden toegekend of kan de functionaris van bepaalde bevoegdheden worden uitgesloten. Bij disfunctioneren van de functionaris kan de Raad van Bestuur na inwerkingtreding van onderhavige bevoegdheden- en inperkingenregeling, de aan de functionaris verleende bevoegdheden, zoals benoemd in voornoemde regeling deels of geheel beperken.

Evaluatie en wijziging

De Raad van Bestuur evalueert tenminste eenmaal per drie jaar de onderhavige regeling. De bevoegdheden- en inperkingenregeling kan slechts schriftelijk worden gewijzigd door de Raad Bestuur.

Nota bene: procuratieschema's bankieren

Voor het regelen van de bevoegdheden van functionarissen ten aanzien van het bankieren voor de 's Heeren Loo, zijn er separaat 'algemeen geldende procuratieschema's bankieren' opgesteld.

Definities

Voor een juiste lezing en interpretatie van de bevoegdheden- en inperkingenregeling gelden, voor zover niet anders bepaald, de volgende definities:

- **Afdeling**
Vakkolom en ondersteunende dienst.
- **Afdelingsbudget**
Bedrag wat in overleg met de Raad van Bestuur ten doel is gesteld aan desbetreffende vakkolom/ ondersteunende dienst.
- **Begrotingsjaar**
Kalenderjaar waarvoor de begroting is gemaakt.
- **Bevoegde functionaris**
De functionaris aan wie de Raad van Bestuur een bevoegdheid verleent op grond van de bevoegdheden- en inperkingenregeling.
- **Bevoegdheden- en inperkingenregeling**
Beschrijving van de aan het management toegekende bevoegdheden en inperkingen, de wijze waarop deze zijn ingekaderd en worden gecontroleerd.
- **Bevoegdheid**
Door de Raad van Bestuur aan een functionaris verleende bevoegdheid, al dan niet beperkt. Dit kan onder andere inhouden een teken-, beslissings- of handelingsbevoegdheid.
- **Demarcatielijst Vastgoed**
Afbakeningslijst met betrekking tot verhuurders – en huurdersonderhoud.
- **Functionaris**
Regiodirecteur, directeur en/ of hoofd concerndienst, directeur 's Heeren Loo Onderwijs
- **Inperking**
Door de Raad van Bestuur aan een functionaris opgelegde beperking in zijn of haar handelen.
- **Management**
Alle regiodirecteuren, directeuren en hoofden concerndiensten, directeur 's Heeren Loo Onderwijs; in deze regeling niet bedoeld de Raad van Bestuur.
- **Ondersteunende dienst**
Expertisecentrum Advisium (Advisium), Shared Service Center (SSC), Werkmaatschappij Vastgoed (Vastgoed).
- **Portefeuillehouder**
Lid van de Raad van Bestuur tot wiens portefeuille de betreffende functionaris, het organisatieonderdeel of het aandachtsgebied behoort.
- **Raad van Bestuur**
Raad van Bestuur van de stichting 's Heeren Loo Zorggroep.
- **Regio**
Organisatorische eenheid binnen de stichting 's Heeren Loo Zorggroep die belast is met cliëntenzorg en door de Raad van Bestuur als zodanig is ingesteld.
- **Regiobudget**
Bedrag wat in overleg met Raad van Bestuur ten doel is gesteld aan desbetreffende regio.
- **Toestemming**
Schriftelijke toestemming van de Raad van Bestuur
- **Vakkolom**
Bestuursondersteuning (BO), Marketing & Communicatie (M&C), Finance & Control (F&C), Informatie & Organisatie (I&O), Human Resource Management (HRM), Internal Audit (IA) en Zorgverkoop.
- **Verplichte winkelnering**
Verplichting om aankopen bij bepaalde interne of externe leveranciers te doen.

BEVOEGDHEDEN- EN INPERKINGENMATRIX

Artikelen	Maximale bedragen (incl. BTW) per functionaris	Lid RVB ongelimiteerd	Regiodirecteuren ≤ € 500.000,-	Directeur Advisium ≤ € 500.000,-	Directeur I&O ≤ € 500.000,-	Directeur F&C ≤ € 500.000,-	Directeur HRM ≤ € 500.000,-	Directeur SSC ≤ € 500.000,-	Directeur Vastgoed ≤ € 500.000,-	Directeur M&C ≤ € 50.000,-	Hoofd IA ≤ € 50.000,-	Bestuurssecretaris ≤ € 50.000,-	Hoofd BO ≤ € 50.000,-	Manager Zorg ≤ € 50.000,-	Budgethouder ≤ € 2.500,-	Vooraccordeerder' € 0,-	Projectleider' € 0,-
		A	B	C	C	C	C	C	C	D	D	D	D	E	F	G	H
Art. 1	Algemeen																
Art. 1.1.	Functionaris meldt te allen tijde per omgaande ernstige incidenten en risico's van negatieve media-aandacht aan de Raad van Bestuur.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Art. 1.2.	Functionaris onderhoudt in overleg met de Raad van Bestuur contacten met landelijke media.									X							
Art. 1.3.	Functionaris is niet bevoegd om rechtspersonen op te richten waarbij de stichting 's Heeren Loo Zorggroep partij is. Deze bevoegdheid is voorbehouden aan de Raad van Bestuur		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Art. 2	Primair proces																
Art. 2.1.	Functionaris maakt de jaarlijkse productieafspraken met de zorgkantoren en gemeenten. Dit gebeurt binnen de strategische kaders van het concern en indien van toepassing na afstemming met andere betrokken regiodirecteuren c.q. de directeur Advisium. Voorafgaand aan de onderhandelingen met het zorgkantoor en/ of gemeente overleggen de functionaris en de Raad van Bestuur over de offerte. De ondertekening van de definitieve productieafspraken gebeurt binnen de afgesproken kaders door de functionaris.		X	X													
Art. 2.2.	Functionaris sluit samenwerkingsovereenkomsten af met derden in het werkgebied van zijn regio/ afdeling. Daarbij worden de belangen in achtgenomen van zowel de stichting 's Heeren Loo Zorggroep als geheel, als die van andere regio's/ afdelingen die diensten aanbieden in hetzelfde werkgebied. De Raad van Bestuur ontvangt een afschrift van de getekende overeenkomst. Wanneer mededingingsvraagstukken een rol spelen en/of financiële verplichtingen aan de samenwerkingsovereenkomst verbonden zijn, die een langere looptijd hebben dan één jaar en/ of meer bedragen dan € 200.000,00, vindt voorafgaand overleg met de Raad van Bestuur plaats. In een dergelijk geval is de samenwerkingsovereenkomst voorzien van een juridisch advies dat bij/via Bestuursondersteuning is verkregen.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Art. 2.3.	Functionaris is binnen zijn regio bevoegd tot het afsluiten van zorg- en dienstverleningsovereenkomsten met cliënten en/ of hun wettelijk vertegenwoordiger		X	X													
Art. 2.4.	Functionaris fungeert als bestuurder voor de regionale cliëntmedezeggenschap.		X														
Art. 2.5.	Functionaris is bevoegd voor zaken aangaande het mentorschap, curatorschap en onderbewindstelling, met betrekking tot cliënten waarvoor de functionaris verantwoordelijk is.		X														

Artikelen	Maximale bedragen (incl. BTW) per functionaris	Lid RvB ongelimiteerd	Regiodirecteuren ≤ € 500.000,-	Directeur Advisium ≤ € 500.000,-	Directeur I&O ≤ € 500.000,-	Directeur F&C ≤ € 500.000,-	Directeur HRM ≤ € 500.000,-	Directeur SSC ≤ € 500.000,-	Directeur Vastgoed ≤ € 500.000,-	Directeur M&C ≤ € 50.000,-	Hoofd IA ≤ € 50.000,-	Bestuurssecretaris ≤ € 50.000,-	Hoofd BO ≤ € 50.000,-	Manager Zorg ≤ € 50.000,-	Budgethouder ≤ € 2.500,-	Voorraaccordeerder* € 0,-	Projectleider* € 0,-
		A	B	C	C	C	C	C	C	D	D	D	D	E	F	G	H
Art. 3	personeel en organisatie																
Art. 3.1.	Functionaris is bevoegd tot het op non-actiefstellen en schorsen van medewerkers van de eigen regio/ afdeling. De Raad van Bestuur beslist ingeval van ontslag op staande voet		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Art. 3.2.	Functionaris fungeert als bestuurder voor de regionale ondernemingsraad.		X														
Art. 3.3.	Functionaris fungeert als bestuurder voor de ondernemingsraad van zijn ondersteunende dienst.			X				X	X								
Art. 3.4.	Functionaris fungeert, namens de andere vakkolommen, als bestuurder voor de ondernemingsraad concern.						X										
Art. 3.5.	Functionaris fungeert, namens de andere vakkolommen, als plaatsvervangend bestuurder voor de ondernemingsraad concern.					X											
Artikel 4	Financiën																
Art. 4.1.	Het jaarlijkse regiobudget/ afdelingsbudget is taakstellend. Functionaris informeert per omgaande de Raad van Bestuur bij (dreigende) overschrijdingen van het aan de regio/ afdeling toegekende jaarbudget.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Art. 4.2.	In het geval functionaris voornemens is om eerder door de Raad van Bestuur toegewezen (project)gelden te besteden aan een ander doel waarvoor de (project)gelden zijn toegekend, dient hij een besluit hiertoe voor te leggen aan de Raad van Bestuur.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Art. 4.3.	Functionaris is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen met derden tot het bedrag per contract, zoals vermeld bij de desbetreffende functionaris in onderhavige matrix, voor zover dit passend is binnen de door de Raad van Bestuur goedgekeurde begroting. In alle andere gevallen is enkel de Raad van Bestuur bevoegd verplichtingen met derden aan te gaan, tenzij functionaris hiertoe toestemming heeft verkregen van de Raad van Bestuur. Bij het aangaan van een samenwerkingsovereenkomst geldt tevens hetgeen is bepaald in artikel 2 lid 2 van onderhavige regeling		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Art. 4.4.	Functionaris is met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 4.3 enkel bevoegd tot het aangaan van ICT-verplichtingen of uitbreiding van ICT-verplichtingen met een nieuwe of bestaande leverancier nadat I&O hierover advies heeft uitgebracht.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Art. 4.5.	Functionaris kan in Online Approval facturen betaalbaar stellen - met per factuur - tot het bedrag, zoals vermeld bij de desbetreffende functionaris in onderhavige matrix. Functionaris kan deze bevoegdheid overdragen aan zijn of haar formele plaatsvervanger. In alle andere gevallen is enkel de Raad van Bestuur bevoegd in Online Approval facturen betaalbaar te stellen.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Artikelen	Maximale bedragen (incl. BTW) per functionaris	Lid RvB	Regiodirecteuren	Directeur Advisium	Directeur I&O	Directeur F&C	Directeur HRM	Directeur SSC	Directeur Vastgoed	Directeur M&C	Hoofd IA	Bestuurssecretaris	Hoofd BO	Manager Zorg	Budgethouder	Vooraccordeerder	Projectleider
		ongelimiteerd	≤ € 500.000,-	≤ € 500.000,-	≤ € 500.000,-	≤ € 500.000,-	≤ € 500.000,-	≤ € 500.000,-	≤ € 500.000,-	≤ € 500.000,-	≤ € 50.000,-	≤ € 50.000,-	≤ € 50.000,-	≤ € 50.000,-	≤ € 50.000,-	≤ € 2.500,-	€ 0,-
Bevoegdheden en inperkingen per functionaris		A	B	C	C	C	C	C	C	D	D	D	D	E	F	G	H
Art. 4.6.	Functionaris overlegt tijdig met de Raad van Bestuur over het aangaan van uitgavenverplichtingen die het begrotingsjaar overschrijden.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Art. 4.7.	Functionaris is, na toestemming van de Raad van Bestuur, gerechtigd leningen te verstrekken aan derden of bankrekeningen te openen.					X											
Art. 5	Vastgoed																
Art. 5.1.	Functionaris is bevoegd tot het aangaan van vastgoedverplichtingen met inachtneming van artikel 4 lid 3 van de procuratieregeling.								X								
Art. 5.2.	Functionaris is enkel bevoegd tot het aangaan van vastgoedverplichtingen inzake huurdersonderhoud zoals vastgelegd in de geldende demarcatielijst Vastgoed. Functionaris koopt deze dienst in bij de afdeling Facilitaire zaken (SSC)		X					X									
Art. 5.3.	Functionaris overlegt van tevoren met de Raad van Bestuur over de mogelijke vastgoedimplicaties van de productieafspraken met de zorgkantoren en gemeenten		X						X								
Art. 5.4.	Functionaris is bevoegd tot het vaststellen van een business cases tot, in afwijking van het bedrag zoals vermeld bij de desbetreffende functionaris in onderhavige matrix, een bedrag van € 200.000,00 per business case, mits deze voor akkoord is getekend door de directeur F&C of diens plaatsvervanger.								X								
Art. 6	Advisium																
Art. 6.1.	Functionaris is bevoegd tot het afsluiten van dienstverleningsovereenkomsten met Advisium. Hiervoor geldt een verplichte winkelnering.		X	X													
Art. 7	SSC																
Art. 7.1.	Functionaris is bevoegd tot het afsluiten van dienstverleningsovereenkomsten met SSC inzake de in het SSC ondergebrachte ondersteunende diensten, met inachtneming van artikel 4 lid 3 van de procuratieregeling. Voor het afsluiten van dienstverleningsovereenkomsten geldt een verplichte winkelnering met uitzondering van facilitaire diensten.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

BIJLAGE III

Procuratieregeling vertaald binnen het Nieuwe Financiële Kernsysteem.

In het Nieuwe Financiële Kernsysteem (NFK) worden 3 factuurstromen onderkend, te weten:

1. Factuurstroom Regio range kostenplaatsen: 20000 - 89999
2. Factuurstroom Cliëntgelden range kostenplaatsen: 20000 - 89999
3. Factuurstroom Ondersteunende diensten range kostenplaatsen: 00000 - 19999

Binnen het NFK wordt gewerkt met 'rollen'. Vier rollen zijn het maximum. Aan deze rollen kan een bedrag worden toegekend waarvoor de procuratiehouder maximaal mag goedkeuren. Belangrijk is hierbij dat de bedragen gelden per factuurregel! Een (verzamel)factuur kan dus bestaan uit meerdere factuurregels die voor dezelfde maar ook voor verschillende procuratiehouders kunnen zijn.

Omdat er meer procuratiehouders zijn dan rollen worden er gewerkt met de bovengenoemde factuurstromen. De indeling van de factuurstromen wordt in eerste instantie bepaald door de range van de kostenplaatsen zoals hierboven is weergegeven. Binnen de range 00000-19999 is het attribuut cliëntnummer bepalend. Heeft een kostenplaats binnen deze range een attribuut met een cliëntnummer dan gaat de factuur naar de woning, anders gaat de factuur naar de manager zorg

De indeling van de rollen en procuratiehouders per factuurstroom zijn als volgt:

1. Factuurstroom Regio

Rol	Bedrag	Procuratiehouder
Team	€ 50.000,=	E
Regio	€ 500.000,=	B
	> € 1.000.000,=	A

2. Factuurstroom Cliënten.

Rol	Bedrag	Procuratiehouder
Kostenplaats	€ 0,=	G
Team	€ 50.000,=	E
Regio	€ 500.000,=	B
	> € 1.000.000,=	A

3. Factuurstroom Ondersteunende diensten

Rol	Bedrag	Procuratiehouder
Kostenplaats	€ 0,=	
Team	€ 2.500,=	
Rayon	€ 50.000,=	D
Regio	€ 500.000,=	C
	> € 1.000.000,=	A

Bijzondere situaties

- Facturen van 0 - 100 euro worden in principe betaald zonder accordering van de procuratiehouder.
- Bekeuringen CJIB; die gaan naar kostenplaats 12510 - - Salarisadministratie, in verband met de inhouding van bekeuringen op de salarissen.
- projecten: eerst naar projectleider en dan de route in. Projectleider fungeert dan als vooraccordeerder.
- Energiekosten gaan naar CT.