



# Procuratiereglement Stichting De Hoop

Inhoudelijk redacteur: **Afdeling Beleid**

Status: **Definitief**  
**Vastgesteld door RvB en goedgekeurd door RvT op 7-12-2022**  
**Inwerkingtreding per 1-1-2023**

Toepassingsgebied: **Besturen, verantwoordelijkheden & bevoegdheden**

# Procuratiereglement Stichting De Hoop

## ALGEMEEN

In deze procuratieregeling worden de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van functionarissen ten opzichte van externe partijen vastgelegd. De regeling is vastgesteld door de Raad van Bestuur en goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

Deze procuratieregeling staat op de website [www.dehoop.org](http://www.dehoop.org) en is m.i.v. 1 januari 2023 gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel.

## PROCURATIE IN CATEGORIEËN

Deze procuratieregeling bepaalt dat aangewezen functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Stichting De Hoop (alsook het verlengen, wijzigen en beëindigen van externe contractuele verplichtingen) en het doen van betalingen, met inachtneming van in deze regeling genoemde aanvullende bepalingen. De Raad van Bestuur verleent per 1-1-2023 procuratie aan de volgende functionarissen, onderverdeeld in categorieën:

- A. Raad van Bestuur
- B. divisie managers (zorgdivisies en serviceorganisatie)
- C. managers
- D. overige budgethouders (zoals cliëntenraad, ondernemingsraad, secretariaat).

## BESCHRIJVING VOLMACHTEN

### Procuratiehouder A

- Is binnen de taakstellende begroting zelfstandig onbeperkt bevoegd de Stichting te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen, inclusief het aangaan van arbeidsovereenkomsten met betrekking tot De Hoop (met uitzondering van RvB-leden) en het tekenen van facturen en declaraties, met uitzondering van verplichtingen die betrekking hebben op verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen;
- Is binnen de taakstellende begroting zelfstandig bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen tot een maximumbedrag van € 1.000.000; voor overeenkomsten boven dit bedrag is goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig;
- Is zelfstandig bevoegd de Stichting te binden via zorgcontracten, leningsovereenkomsten, hypotheekakten, subsidieafspraken, verzekeringen, samenwerkingsovereenkomsten en dergelijke.
- Is zelfstandig bevoegd tot het doen van betalingen en het overmaken van gelden door middel van de telebankierpakketten, credit card e.d. van De Hoop.

### Procuratiehouder B

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd de Stichting te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen, inclusief het inhuren van personeel, namens De Hoop en het tekenen van facturen en declaraties tot een maximumbedrag van € 250.000 per contract;
- Is bevoegd tot het aangaan van arbeidsovereenkomsten binnen de eigen directiebegroting;
- Is bevoegd tot het doen van betalingen door middel van kasgeld en pinpas.

### Procuratiehouder C

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd de Stichting te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen, inclusief het inhuren

# Procuratiereglement Stichting De Hoop

- van personeel, namens De Hoop en het tekenen van facturen en declaraties tot een maximumbedrag van € 25.000 per contract;
- Is bevoegd tot het aangaan van arbeidsovereenkomsten binnen de eigen afdelingsbegroting;
- Is bevoegd tot het doen van betalingen door middel van kasgeld en pinpas.

## Procuratiehouder D

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd de Stichting te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens De Hoop en het tekenen van facturen en declaraties tot een maximumbedrag van € 5.000 per contract.

## AANVULLENDE BEPALINGEN

De (deel)begrotingen worden jaarlijks vastgesteld door de Raad van Bestuur en goedgekeurd door de Raad van Toezicht. Deze (deel)begrotingen zijn taakstellend. De procuratiehouders zoals vermeld onder categorieën C en D hebben de bevoegdheid om binnen de eigen afdelingsbegroting het budget aan te wenden; de procuratiehouders B hebben deze bevoegdheid binnen hun eigen divisie. De procuratiehouder kan bepaalde taken (maar niet verantwoordelijkheden en bevoegdheden) binnen deze bevoegdheid overdragen aan een afdelingsmedewerker. Deze taken betreffen met name het doen van regelmatige bestellingen en accorderen van inkoopfacturen.

Het is niet toegestaan contracten te splitsen om de gestelde maximumbedragen te omzeilen. Bij overschrijding van het maximumbedrag per contract dient (mee)getekend te worden door een procuratiehouder met voldoende volmacht uit één van de hogere categorieën.

De in de procuratieregeling genoemde bedragen gelden voor het totale bedrag van de gehele looptijd van het af te sluiten contract of overeenkomst. De bedragen zijn inclusief BTW.

Bij afwezigheid van Procuratiehouder A kan het doen van betalingen worden overgedragen aan de manager Control.

Procuratiehouders B kunnen elkaar vervangen of kunnen worden vervangen door Procuratiehouders A.

Procuratiehouders C kunnen elkaar vervangen of kunnen worden vervangen door Procuratiehouders A en B.

Procuratiehouders D kunnen worden vervangen door procuratiehouders uit de categorieën A t/m C.