



Procuratiereglement Stichting De Hoop

Inhoudelijk redacteur: **Afdeling Beleid**

Status: **Definitief**
Vastgesteld door RvB en goedgekeurd door RvT op 20 maart 2024
Inwerkingtreding per 1 april 2024

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 en is m.i.v. 1 april 2024 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 1-4-2024 procuratie aan de volgende functionarissen, onderverdeeld in categorieën:

- A. Raad van Bestuur
- B. Manager Finance en Control
- C. divisie managers (zorgdivisies en serviceorganisatie)
- D. managers
- E. 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 en met 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 zelfstandig bevoegd tot het doen van betalingen en het overmaken van gelden door middel van de telebankierpakketten, credit card e.d. van De Hoop tot en met een maximum van € 100.000 per individuele transactie.
- Vanaf € 100.000 is een tweede handtekening nodig van een van de leden van de Raad van Bestuur met betrekking tot de hiervoor genoemde handelingen door procuratiehouder B.

Procuratiereglement Stichting De Hoop

Procuratiehouder C

- 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 en met een maximumbedrag van € 250.000 per contract;
- Is bevoegd tot het aangaan van arbeidsovereenkomsten binnen de eigen divisiebegroting;
- 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, inclusief het inhuren van personeel, namens De Hoop en het tekenen van facturen en declaraties tot en met 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 E

- 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 en met een maximumbedrag van € 5.000 per contract.

AANVULLENDE BEPALINGEN

De kaders van deze begrotingen kunnen als gevolg van besluiten die in het proces van de rolling forecast per kwartaal worden genomen, wijzigen. De kaders die naar aanleiding van een kwartaaloverleg worden vastgesteld, zijn dan geldig. De procuratiehouders zoals vermeld onder categorieën D en E hebben de bevoegdheid om binnen de eigen afdelingsbegroting het budget aan te wenden. De procuratiehouders C 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 per jaar dient (mee)getekend te worden door een procuratiehouder met voldoende volmacht uit één van de hogere categorieën.

De in de procuratieregeling genoemde bedragen van het af te sluiten contract of overeenkomst gelden per jaar. De bedragen zijn inclusief BTW.

Bij afwezigheid van Procuratiehouder B kan het doen van betalingen worden overgedragen aan een van de procuratiehouders A.

Procuratiehouders C kunnen elkaar vervangen of kunnen worden vervangen door een van Procuratiehouders A.

Procuratiehouders D kunnen elkaar vervangen of kunnen worden vervangen door een van Procuratiehouders C.

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