



# Procuratie reglement

## Het Zand

Stichting Zorg-Samen Het Zand,  
Stichting Zorgspectrum Het Zand  
en Stichting De Groene Steen

## 1. Basis van het reglement

### 1.1 Raad van Bestuur

1. De Raad van Bestuur is belast met het besturen van de Stichting Zorg-Samen Het Zand, Stichting Zorgspectrum Het Zand en Stichting De Groene Steen. De Raad van Bestuur heeft daarvoor alle bevoegdheden (al dan niet na goedkeuring) die niet in de wet, in de statuten van de drie stichtingen of in het bestuursreglement aan andere organen zijn opgedragen.
2. De Raad van Bestuur heeft de goedkeuring nodig van de Raad van Toezicht voor een aantal zaken. Deze staan omschreven in de Statuten. Aan voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht zijn verder onderworpen de besluiten van de bestuurder voor het doen van financiële transacties die de vastgestelde begroting<sup>1</sup> met meer dan € 50.000,- overschrijden.
2. De Raad van Bestuur kan aan één of meerdere personen de bevoegdheid verlenen om de Stichtingen te vertegenwoordigen. De aangewezen functionarissen worden in dit reglement procuratiehouder genoemd.
3. Een besluit hiertoe is op grond van artikel 6 van de Statuten van Stichting Zorg-Samen Het Zand, artikel 9 van de Statuten van Stichting Zorgspectrum Het Zand, respectievelijk artikel 7 van de Statuten van Stichting De Groene Steen onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht.

### 1.2 Procuratiehouders

1. De Raad van Bestuur verleent met dit reglement aan een aantal functionarissen van Stichting Zorg-Samen Het Zand, Stichting Zorgspectrum Het Zand en Stichting De Groene Steen procuratie om namens deze stichtingen externe verplichtingen met arbeidsrechtelijke en financieel-juridische consequenties aan te gaan. In het reglement is vastgelegd welke functionarissen over welke doorlopende volmachten beschikken dan wel een mandaat of budgetbevoegdheid hebben. Onder mandaat wordt de bevoegdheid verstaan om namens de bestuurder besluiten te nemen (de bestuurder blijft zelf bevoegd om besluiten te nemen). Bij volmachten gaat het om het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, ook daarvoor geldt dat de bestuurder zelf bevoegd blijft. Omwille van de leesbaarheid worden in dit reglement voor al deze situaties veelal de algemene termen 'machtigen' en 'volmacht' gebruikt.
2. Handelen binnen de grenzen van dit procuratiereglement is een noodzakelijke voorwaarde voor functionarissen om rechtsgeldige verplichtingen aan te gaan of inkomende facturen te fiatteren. Deze procuratieregeling zal op de website worden gepubliceerd.

### 1.3 Voorwaarden procuratie

Voor de verlening van procuratie gelden de volgende algemene voorwaarden:

- a. Medewerkers mogen niet zichzelf autoriseren en niet voor zichzelf tekenen. Alle verplichtingen met betrekking tot een tekenbevoegde persoon zelf (eigen onkostendeclaraties, uitbetalingen ORT, overwerk etc.) worden (digitaal) getekend door zijn of haar leidinggevende;

---

<sup>1</sup> Voor 2018 wordt met goedkeuring van de Raad van Toezicht gewerkt met een dynamische begroting op basis van een forecast.

- b. Belangenverstrengeling moet te allen tijde worden voorkomen. Men mag geen overeenkomsten afsluiten met of declaraties goedkeuren van familieleden of personen die anderszins tot de persoonlijke (vrienden)kring behoren<sup>2</sup>;
- c. Het is niet toegestaan verplichtingen te splitsen om het procuratie reglement te omzeilen.

## 2. Procuratiehouders

### 2.1 *Aanwijzing procuratiehouders*

De Raad van Bestuur van de drie stichtingen verleent procuratie aan de onderstaande procuratiehouders. Daar waar deze procuratieregeling niet in voorziet, blijft de vertegenwoordigingsbevoegdheid voorbehouden aan de Raad van Bestuur.

### 2.2 *Directeuren*

1. De directeur Zorg en de directeur Bedrijfsvoering zijn gemachtigd tot het nemen van besluiten met betrekking tot hun portefeuille binnen de kaders van de goedgekeurde begroting<sup>1</sup> en ander stichtingsbreed vastgesteld beleid tot een bedrag van € 100.000.
2. De beide directeuren zijn voorts gemachtigd tot het aangaan van inhuurovereenkomsten na afstemming met de afdeling HRM.
3. Daarnaast zijn zij gemachtigd tot het nemen van diverse arbeidsrechtelijke en overige personele besluiten met betrekking tot de medewerkers waaraan zij leiding geven met inachtneming van de CAO VVT. Deze volmacht is nader uitgewerkt in bijlage 1 bij dit reglement. Hieronder vallen onder meer het aangaan, wijzigen dan wel beëindigen van arbeidsovereenkomsten en het aangaan van overeenkomsten voor het anderszins tewerkstellen van personen, waaronder uitzendkrachten, stagiaires en leerlingen.
4. Het aangaan, wijzigen en beëindigen van arbeidsovereenkomsten voor directeuren, de bestuurssecretaris en de controller is voorbehouden aan de Raad van Bestuur.

### 2.3 *Regiomanagers*

1. De regiomanagers zijn gemachtigd tot het nemen van besluiten met betrekking tot de exploitatie van hun locaties binnen de kaders van de goedgekeurde begroting<sup>1</sup> en ander stichtingsbreed vastgesteld beleid tot een bedrag van € 25.000.
2. Daarnaast zijn zij gemachtigd tot het aangaan van huurovereenkomsten met betrekking tot appartementen die behoren tot hun locaties.
3. Voorts zijn zij gemachtigd tot het nemen van enkele arbeidsrechtelijke en overige personele besluiten met betrekking tot de medewerkers waaraan zij leiding geven. Deze volmacht is nader uitgewerkt in bijlage 1 bij dit reglement.

### 2.4 *Teamleiders HRM, Facilitair en F&A*

1. De teamleiders HRM, Facilitair en F&A zijn gemachtigd tot het nemen van besluiten met betrekking tot hun takenpakket binnen de kaders van de goedgekeurde begroting<sup>1</sup> en ander stichtingsbreed vastgesteld beleid tot een bedrag van € 25.000.
2. Voorts zijn zij gemachtigd tot het nemen van enkele arbeidsrechtelijke en overige personele besluiten met betrekking tot de medewerkers waaraan zij leiding geven. Deze volmacht is nader uitgewerkt in bijlage 1 bij dit reglement.

---

<sup>2</sup> Onder familieleden worden verstaan bloedverwanten in de eerste tot en met de vierde graad, en de bloedverwanten in de eerste tot en met de vierde graad van de relatiepartner of echtgeno(o)t(e)

## 2.5 Teamcoördinatoren

1. De teamcoördinatoren zijn gemachtigd om standaard zorg- en dienstverleningsovereenkomsten van Zorgspectrum het Zand met cliënten aan te gaan binnen het kader van de vastgestelde begroting<sup>1</sup>. Afwijkingen van de standaardovereenkomsten kan alleen met toestemming van de regiomanager en de Directeur Zorg. Verkopen buiten de begroting of verkopen van andere aard behoeven de goedkeuring van de Raad van Bestuur.

2. Voorts zijn zij gemachtigd tot het accorderen van bestellingen tot € 5000,- in Inconto in het kader van de exploitatie van hun locatie binnen de kaders van de goedgekeurde begroting<sup>1</sup> en ander stichtingsbreed vastgesteld beleid.

## 2.6 Bestuurssecretaris

De bestuurssecretaris is gemachtigd tot enkele arbeidsrechtelijke en overige personele besluiten met betrekking tot de medewerkers waaraan hij leiding geeft. Deze volmacht is nader uitgewerkt in bijlage 1 bij dit reglement. Daarnaast is de bestuurssecretaris gemachtigd om de persoonlijke declaraties van de Raad van Toezicht te accorderen.

## 2.7 Controller

Bij afwezigheid van de Raad van Bestuur zijn de controller en één van beide directeuren in spoedeisende gevallen gezamenlijk bevoegd om financiële verplichtingen aan te gaan ter vervanging van de Raad van Bestuur. Daarnaast is de controller gemachtigd om de persoonlijke declaraties van de Raad van Bestuur te accorderen.

## 2.8 Medewerkers

Medewerkers mogen bestellingen in Inconto plaatsen in overleg met hun leidinggevende. Deze bestelling heeft altijd goedkeuring in Inconto van een leidinggevende met voldoende volmacht. Zij zijn daarom geen procuratiehouder. Voor bestellingen buiten Inconto of het aangaan van financiële verplichtingen kunnen zij enkel offertes opvragen.

## 2.9 Overzichtstabel procuratiehouders

In deze tabel worden de bevoegdheden verkort weergegeven en gekoppeld aan een procuratieniveau. De tekst van dit reglement inclusief de bijlagen is bepalend.

<i>Procuratie niveau</i>	<i>Functionaris</i>	<i>Bevoegdheid arbeidsrechtelijke besluiten</i>	<i>Bevoegdheid aangaan financiële verplichtingen</i>	<i>Bevoegdheid om bestellingen te plaatsen of te accorderen</i>
1	Raad van Bestuur	Volledig	Onbeperkt	Onbeperkt
2	Directeuren	Beperkt: zie het overzicht in bijlage 1	< € 100.000	< € 100.000
	Controller	Niet bevoegd	Vervanging RvB tezamen met een directeur	Vervanging RvB tezamen met een directeur

				Declaraties RvB
3	Teamleiders	Beperkt: zie het overzicht in bijlage 1	< € 25.000	< € 25.000
3	Regiomanagers	Beperkt: zie het overzicht in bijlage 1	< € 25.000	< € 25.000
4	Bestuurssecretaris	Beperkt: zie het overzicht in bijlage 1	Niet bevoegd	Declaraties RvT
5	Teamcoördinatoren	Niet bevoegd	Niet bevoegd	Bestellingen in Inconto tot € 5.000 –

Waar in deze regeling bedragen worden genoemd, is in alle gevallen sprake van bedragen exclusief btw.

### 3. Procedurele bepalingen en vervanging

#### 3.1 Bestellingen en facturen

1. In de inkoopprocedure staan de kaders aangegeven waarbinnen ingekocht mag worden.
2. Bestellingen vinden waar mogelijk plaats via Inconto. De medewerker geeft akkoord dat de bestelling conform opdracht en (aanvullende) afspraken van de gefactureerde aankopen/werkzaamheden is geleverd. Bestellingen worden altijd door de leidinggevende met voldoende volmacht geaccordeerd.
3. Voor bestellingen buiten Inconto of het aangaan van andere financiële verplichtingen geldt dat een bestelling of offerte door een leidinggevende met voldoende volmacht moet worden ondertekend of digitaal bevestigd moet worden.
4. De getekende offerte of de digitale bevestiging van een bestelling buiten Inconto wordt meteen doorgezonden naar de financiële administratie, die deze kan koppelen aan de factuur en de factuur in Inconto opneemt.
5. Bij het aangaan van een verplichting boven de afgesproken grenzen, zal accordering van de eerst hogere procuratiehouder met voldoende volmacht nodig zijn.
6. Persoonlijke declaratie van de Raad van Bestuur worden geaccordeerd door de controller.

#### 3.2. Beheer, onderhoud en controle procuratieregeling

1. Alleen de Raad van Bestuur is bevoegd om (eenmalige) volmachten af te geven of het procuratiereglement te wijzigen.
2. Van de procuratiehouders van niveau 2 tot en met 4 wordt een namenlijst bijgehouden met bijbehorende handtekeningen. Deze is als bijlage 2 aan dit reglement toegevoegd. De namenlijst wordt beheerd door de controller: bij mutaties wordt deze bijlage tussentijds geactualiseerd door voorlegging aan de Raad van Bestuur, die de gewijzigde bijlage voor akkoord zal ondertekenen.
3. De actuele namenlijst is ter plaatse aanwezig bij de financiële administratie.
4. Controle van de naleving van het procuratiereglement zal geschieden in het kader van de normale interne controle onder verantwoordelijkheid van de controller.

### *3.4 Procuratiehouders die niet in dienst zijn*

Dit reglement heeft betrekking op de vertegenwoordigingsbevoegdheid van medewerkers in dienst van (één van) de stichtingen, maar kan op basis van een op schrift gesteld besluit van overeenkomstige toepassing worden verklaard op personen die anders dan op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden verrichten voor (één van) de stichtingen. Een kopie van dit besluit wordt gehecht aan de namenlijst (bijlage 2) op de financiële en personele administratie.

### *3.5 Vervanging*

1. Vervanging van een procuratiehouder wegens afwezigheid geschiedt door een collega procuratiehouder van het naast hogere niveau, bij voorkeur de eigen leidinggevende.
2. Bij langdurige afwezigheid van een procuratiehouder kan de Raad van Bestuur door middel van een schriftelijk besluit tijdelijk procuratie verlenen aan een waarnemer van een functie in het kader van deze procuratieregeling. Een kopie van dit schriftelijke besluit wordt gehecht aan de namenlijst (bijlage 2) op de financiële en de personele administratie.
3. Vervanging van de Raad van Bestuur bij diens afwezigheid geschiedt enkel in spoedeisende gevallen: de controller is in dat geval gezamenlijk met één van beide directeuren bevoegd tot het aangaan van verplichtingen boven de € 100.000. Bij afwezigheid van de Raad van Bestuur en de controller zijn beide directeuren gezamenlijk bevoegd tot het aangaan van verplichtingen boven de € 100.000.

## 4. Kasbeheer

### *4.1 Bankrekeningen locaties*

1. Stichting Zorgspectrum Het Zand beschikt over bankrekeningen ten behoeve van de locaties. Deze worden benut ten behoeve van de betreffende locatie, onder meer voor dagelijkse kleine uitgaven voor de dagbesteding, het afstorten van kasgeld en het opnemen van bedragen ten behoeve van contante betalingen.
2. Uitgaven moeten worden verantwoord en moeten vallen binnen de kaders van de goedgekeurde begroting<sup>1</sup> en ander stichtingsbreed vastgesteld beleid.

### *4.2 Machtigingen en pinpassen locaties*

1. Aan deze bankrekeningen zijn pinpassen gekoppeld die door de locaties worden gebruikt. Voor de machtigingen en het gebruik van de pinpassen wordt in de toekomst een aparte regeling opgesteld.
2. In alle gevallen geldt dat pinopnames en pinbetalingen tezamen per locatie per week niet meer mogen bedragen dan € 2000. Het saldo van de bankrekeningen is gelimiteerd tot een bedrag van € 5000.

## 5. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 mei 2018.

Dit reglement is vastgesteld op 30 mei 2018  
door de Raad van Bestuur  
en goedgekeurd op 8 juni 2018 door de Raad van Toezicht

## Bijlage 1: Overzicht arbeidsrechtelijke en overige personele besluiten

In onderstaand overzicht is voor de procuratieniveaus 2 tot en met 4 aangegeven aangekruist voor welke besluiten er volmacht wordt verleend.

Soorten arbeidsrechtelijke en overige personele besluiten	RvB	Procuratie niveau 2 (directeuren)	Procuratie niveau 3 (regiomanagers en teamleiders)	Procuratie niveau 4 (bestuurs-secretaris)
<b>Verlenging dienstverband</b>				
Verlenging contract			x	x
Omzetting contract onbepaalde tijd			x	x
<b>Mutatie functie uren salaris</b>				
Wijziging arbeidsduur			x	x
Bevestiging bevrozen periodiek			x	x
Bevestiging einde tijdelijke wijziging arbeidsduur			x	x
Bevestiging wijziging arbeidsduur naar min-max			x	x
Bevestiging wijziging functie en salaris			x	x
Bevestiging wijziging functie, salaris en arbeidsduur			x	x
<b>Nieuw dienstverband</b>				
Arbeidsovereenkomst bepaalde tijd		x		
Aanstelling OR (oplossing uren)	x			
Aanstelling OR (opsplitsing uren)	x			
Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd		x		
Min max overeenkomst bepaalde tijd		x		
Min max overeenkomst onbepaalde tijd		x		
Oproepovereenkomst bepaalde tijd		x		
Oproepovereenkomst onbepaalde tijd (nieuw maken)		x		
Begeleidende brief van oproep naar arbeidsovk		x		
<b>Uit dienst melden</b>				
Ontslagbevestiging zonder risico		x		

Begeleidend schrijven vaststellingsovereenkomst		x		
Einde tijdelijke overeenkomst met risico BeZaVa			x	x
Einde tijdelijke overeenkomst zonder risico BeZaVa			x	x
Ontslag in proeftijd werkgever		x		
Ontslag in proeftijd werknemer		x		
Ontslagbevestiging met risico BeZaVa		x		
Pensioen		x		
Vaststellingsovereenkomst	x			
Ontslag na rechtzaak (geen standaardbrief)	x			
<b>Ouderschapsverlof</b>				
Bevestiging ouderschapsverlof (gedeeltelijk)			x	x
Herstart ouderschapsverlof na zwangerschapsverlof			x	x
Verlenging ouderschapsverlof			x	x
Vroegtijdig beëindiging ouderschapsverlof			x	x
<b>Overplaatsing_Leerlingen</b>				
Arbeidsovereenkomst na diplomering		x		
Leer-/beroepspraktijkovereenkomst niveau 3		x		
Leer-/beroepspraktijkovereenkomst niveau 4		x		
Overgang leerjaar			x	
Overgang leerjaar en wijziging standplaats			x	
Wijziging standplaats			x	
<b>Nieuwe werknemer leerlingen (leerovk)</b>				
Leerovereenkomst		x		
Leerovereenkomst (proefplaatsing)		x		
<b>Nieuwe werknemer leerlingen (lpb overeenkomst)</b>				
Leer-/beroepspraktijkovereenkomst niveau 3		x		
Leer-		x		



/beroepspraktijkovereenkomst niveau 4				
Uitnodiging introductiebijeenkomst (momenteel niet in gebruik)				
<b>Overige brieven (niet via YF)</b>				
<i>Verzuimmanager</i>				
Einde bevallingsverlof aansluitend ouderschapsverlof			x	x
<i>Overig</i>				
Berisping		x		
Overige disciplinaire maatregelen	x			
FWG gewijzigd		x		
FWG nieuwe beschrijving / indeling		x		
Nevenwerkzaamheden akkoord			x	
Onbetaald verlof			x	
OR einde lidmaatschap (bevestiging rest uren)	x			
Studieovereenkomst		x		
Studieschuld (verrekening eigen bijdrage studiekosten)			x	
Ontslag aansluitend aan bevallingsverlof		x		
<i>Vrijwilligers</i>				
Vrijwilligersovereenkomst			x	
Beëindiging vrijwilligerswerk			x	

