



Procuratieregeling

Stichting Amstelring Groep

d.d. 16 mei 2024

Goedgekeurd door de raad van toezicht op: 16 mei 2024

Vastgesteld door de raad van bestuur op: 29 april 2024

INHOUDSOPGAVE

ALGEMEEN	3
VOLMACHT	3
BEVOEGDHEDEN :	4
Procuratiehouder A	4
Procuratiehouder B	4
TOELICHTING BIJ PROCURATIEREGELING	5

PROCURATIEREGELING Stichting Amstelring Groep

ALGEMEEN

In deze procuratieregeling worden de interne bevoegdheden en verantwoordelijkheden vastgelegd. Waarmee helder inzicht wordt geboden, zowel intern als extern, wie van Amstelring de organisatie kan en mag binden ten opzichte van externe partijen. Deze procuratieregeling staat op de website www.amstelring.nl

VOLMACHT

Deze procuratieregeling bepaalt dat expliciet aangewezen functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Amstelring alsook het verlengen, wijzigen en beëindigen van een externe contractuele verplichting en het goedkeuren van inkoopfacturen Dit met inachtneming van de voorwaarden opgenomen in de toelichting bij deze regeling.

De in de procuratieregeling genoemde bedragen gelden voor het totale bedrag voor de gehele looptijd van het af te sluiten contract, overeenkomst of inkoopfactuur, inclusief BTW en eventuele bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld indexaties, met uitzondering van arbeidsovereenkomsten. De raad van bestuur verleent procuratie uitsluitend aan de in onderstaande tabel opgenomen functionarissen (op functienaam) onderverdeeld in categorieën (persoonsnaam, functie, categorie en ingangsdatum procuratie zijn geregistreerd in het procuratie register, zoals vastgelegd in AFAS.

Categorie	Omschrijving gebied	Functie procuratiehouder	Maximum procuratiebedrag
A	Algemeen	Lid raad van bestuur	€ 2.500.000
B	Algemeen	RVE managers, Bestuurssecretaris, Regiehouders	FWG 60 / € 80.000

NB binnen het ISA en concernstaf wordt gewerkt met algemene functiebenamingen. In AFAS wordt een overzicht bijgehouden welke personen dit betreft. Voorgestelde wijzigingen in AFAS worden pas effectief na goedkeuring door de RvB.

Het actuele register kan ten allen tijde worden opgevraagd bij AFAS applicatiebeheer.

Verplichtingen tot € 1.000,- worden automatisch goedgekeurd en uitgevoerd. Middels steekproeven wordt hierop gecontroleerd.

Middels een systeemcontrole op elke factuur worden alle inkoopfacturen voor betaling gecontroleerd. Uitzondering hierop zijn facturen kleiner dan Euro 250,-. Deze facturen worden steekproefsgewijs gecontroleerd.

BEVOEGDHEDEN :

(Conform de statuten d.d. 26 februari 2020 zijn voor sommige ondertekeningen de handtekening dan wel goedkeuring van raad van toezicht noodzakelijk)

Procuratiehouder A

- is slechts zelfstandig bevoegd Amstelring te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Amstelring tot een maximumbedrag van €2.500.000,- met inachtneming van de door de raad van toezicht goedgekeurde begroting;
- is samen met een andere procuratiehouder A, met inachtneming van hetgeen in de Statuten van de Stichting Amstelring is bepaald, onbeperkt bevoegd Amstelring te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen.

Procuratiehouder B

- (1) is zelfstandig bevoegd Amstelring te binden betreffende het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor alle in loondienst medewerkers tot en met FWG 60 binnen de vastgestelde procedures; Voor zover passend binnen de door de RvT goedgekeurde begroting. Bij contracten met een hogere schaal worden deze voor goedkeuring voorgelegd aan het bestuur. De raad van bestuur heeft op 22 november 2021 besloten dat in afwijking van de procuratieregeling de manager Behandelgroep gemandateerd is om zelfstandig medewerkers boven FWG 60 in dienst te nemen zonder voorafgaande goedkeuring door de raad van bestuur. Daarbij is een belangrijke afweging dat juist binnen de Behandelgroep veel medewerkers in juist hogere schalen werkzaam zijn, waarbij ook sprake is van veel vacatures en de werkbaarheid een belangrijk aandachtspunt is.

- (2) is zelfstandig bevoegd Amstelring te binden betreffende het aangaan van contractuele verplichtingen met een maximumbedrag van € 80.000,- (incl. BTW en bijkomende kosten) binnen de door de raad van toezicht goedgekeurde begrotingen en de door de raad van bestuur vastgestelde procedures. Bij contracten met een hogere financiële impact worden deze voor goedkeuring voorgelegd aan het bestuur. Aanvullend voor contracten voor de inhuur van personeel niet in loondienst geldt dat inhuur van externen vergelijkbaar met FWG 65 en hoger ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het bestuur. De raad van bestuur heeft toegestaan dat de bestuurssecretaris bevoegdheden heeft, tot het bedrag van € 100.000,- cf kvk register.

De raad van bestuur heeft op 11 april 2024 besloten dat voor de wijkzorg ook de controller als procuratiehouder B wordt aangewezen.

Bij meerjarige contracten moeten de jaarbedragen gedurende de looptijd worden opgeteld, deze mag het maximum bedrag niet overschrijden.

TOELICHTING BIJ PROCURATIEREGELING

Algemeen

Amstelring wil duidelijke richtlijnen en procedures opstellen om de beheersingsrisico's van haar uitgaven te verlagen en zo te voldoen aan alle eisen die de wet aan de organisatie stelt. Duidelijke (interne) richtlijnen zijn nodig zodat niet iedereen bevoegdheden heeft om bijvoorbeeld (financiële) verplichtingen aan te gaan, nieuw personeel aan te nemen en/of bestellingen te doen.

Door Amstelring wordt onderscheid gemaakt tussen autorisatie en procuratie. In de autorisatieregeling worden de bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten opzichte van de interne partijen tot elkaar transparant vastgelegd. In de procuratieregeling worden de bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten opzichte van externe partijen vastgelegd.

Doelstellingen

De procuratieregeling van Amstelring heeft de volgende doelstellingen:

1. De reductie van met name de financiële risico's door middel van:
 - a. functiescheiding, waardoor belangenverstremming wordt tegengegaan;
 - b. het 4-ogen principe, waardoor fouten worden voorkomen en fraude wordt tegengegaan;
 - c. het tegengaan van ongeautoriseerd en onbevoegd aangaan van externe verplichtingen of fraude.
2. Het verkrijgen van controle op de externe verplichtingen door het vastleggen van een beperkt aantal personen die bevoegd zijn deze externe verplichtingen formeel aan te gaan.
3. Communiceren welke personen bevoegd zijn tot het aangaan van externe (contractuele) verplichtingen en tot welk bedrag. Functionarissen die niet genoemd worden in het procuratie register zijn daarmee niet bevoegd externe (contractuele) verplichtingen aan te gaan.

Uitgangspunten

De procuratieregeling is een kaderregeling waarin de bevoegdheden tot het aangaan van (financiële) verplichtingen namens Amstelring vastgelegd zijn. De bevoegdheden zijn alleen geldig als de onderliggende procedures nauwgezet zijn gevolgd en procuratie valt binnen de door de raad van bestuur vastgestelde en door raad van toezicht goedgekeurde begroting of met een op andere wijze schriftelijk verkregen bestuursbesluit is onderbouwd. Voorbeelden van onderliggende procedures zijn o.a. de procedures rondom inkoop. De onderliggende procedures dienen zodanig opgesteld / gewijzigd te worden door de proceseigenaren dat zij passen in deze procuratieregeling. Tevens dient het 4-ogen principe in de procedure steeds tot uitdrukking te komen.

De in de procuratieregeling genoemde bedragen gelden voor het totale bedrag voor de gehele looptijd van het af te sluiten contract, inclusief BTW en eventueel bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld indexaties.

Voorbeeld: een af te sluiten energiecontract van € 10.000,- (ex BTW) per maand welke wordt afgesloten voor 2 jaar. Het totaalbedrag is dan € 10.000,- * 12 maanden * 2 jaar * 1,21 = € 290.400.

In geval na ondertekening van de overeenkomst of overeenkomsten mocht blijken dat de vastgelegde bedragen overschreden worden en daarmee de genoemde procuratie drempel, dient de procuratiehouder de procedure opnieuw aan te gaan.

Alle eerdere procuratieregelingen komen met deze procuratieregeling te vervallen. De bepalingen uit deze procuratieregeling worden zichtbaar gemaakt door de tekenbevoegdheid, zoals vastgelegd in het procuratie register. Het procuratie register wordt beheerd door de secretaris raad van bestuur/ ambtelijk secretaris raad van toezicht

Toekenning- / Wijzigingen- / Beëindiging- procuratie

Een aanvraag voor, wijziging of beëindiging van procuratie wordt door een nieuwe procuratiehouder opgestart in AFAS, na controle door het secretariaat van de RvB wordt deze in AFAS goedgekeurd door de raad van bestuur (bij aan vraag procuratie B) of voor akkoord getekend door de raad van toezicht (procuratie A).

De procuratie toekenning, wijziging of beëindiging wordt via de workflow in AFAS vastgelegd. In AFAS wordt vermeld vanaf en/of tot welke datum de procuratie geldig is en waarvoor de functionaris bevoegd is. Vanaf de datum van uitdiensttreding komt de procuratie automatisch te vervallen. Na mutatie wordt de volledige procuratie lijst in AFAS ter controle voorgelegd aan secretariaat RvB.

De raad van bestuur is te allen tijde bevoegd om een procuratie te wijzigen of in te trekken zonder opgaaf van redenen. Procuratie bevoegdheden kunnen gedelegeerd worden aan andere functionarissen die reeds procuratiehouder voor een ander gebied zijn middels een manmandaat voor bepaalde tijd (maximaal 2 maanden). Bij afwezigheid van de bevoegde functionaris gaat de procuratie naar een functionaris met procuratiebevoegdheid A.

Beheer procuratieregister

De secretaris raad van bestuur draagt zorg voor de (interne en externe) communicatie aangaande wijzigingen betreffende de procuratieregeling.