

Procuratiereglement

1 Inleiding

Wie mag waarvoor tekenen en daarmee handelen namens de Stichting Interakt Contour Groep (hierna: InteraktContour) of verplichtingen aangaan namens InteraktContour? Dat is in het kort de strekking van deze procuratieregeling. Naast deze procuratieregeling zijn de Statuten, het Reglement Raad van Bestuur en het organisatiebesluit en besturingsfilosofie belangrijke documenten waarin de bevoegdheden van de Raad van Bestuur, managers en leidinggevendenden en de besluitvormingsstructuur binnen de stichting zijn vastgelegd.

2 Doel van het reglement

De Raad van Bestuur is belast met het besturen van de InteraktContour en heeft daarvoor alle benodigde bevoegdheden. De Raad van Bestuur kan op grond van artikel 9 van de Statuten aan één of meerdere personen een (beperkte) volmacht verlenen. Binnen de grenzen van de volmacht vertegenwoordigt de gevolmachtigde de Stichting. De procuratieregeling legt vast welke functionarissen over welke volmachten beschikken. Handelen binnen deze procuratie regeling is een noodzakelijke voorwaarde voor functionarissen om rechtsgeldige verplichtingen aan te gaan of inkomende facturen te fatteren. Deze procuratieregeling zal op de website worden gepubliceerd.

Verplichtingen, intentieovereenkomsten of contracten die niet in deze regeling zijn benoemd, worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur. Zij beslist op dat moment wie in dat geval mag tekenen.

Leeswijzer

In hoofdstuk 3 worden de procuratiehouders benoemd en is de rol en reikwijdte van de procuratie beschreven. Hoofdstuk 4 beschrijft de interne controle en de bestuurlijke/juridische check. In hoofdstuk 5 staat een omschrijving van de eigenaar van een contract. In hoofdstuk zes is per thema benoemd welke bevoegdheden bij welke procuratiehouder liggen.

3 Procuratiehouders

InteraktContour kent procuratie toe aan de onderstaande procuratiehouders. De bevoegdheden van de procuratiehouders staan omschreven in de volgende hoofdstukken.

Daar waar deze procuratieregeling niet in voorziet, beslist de Raad van Bestuur.

Uitgangspunten zijn verder:

- Medewerkers mogen zichzelf niet autoriseren en derhalve niet voor zichzelf tekenen. Alle verplichtingen met betrekking tot een tekenbevoegde persoon zelf (eigen

Datum: 03-06-2024
Auteur: Bestuurssecretaris
Controle door: Bedrijfsjurist
Eigenaar: Bestuurder

onkostendeclaraties, uitbetalingen ORT en overwerk, etc.) worden getekend door zijn of haar leidinggevende of zijn binnen het team belegd uitgaande van het vier-ogen principe.

- Belangenverstremming moet worden voorkomen. Men mag geen overeenkomsten afsluiten met of declaraties goedkeuren van familieleden¹².

Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur bestuurt de stichting en is gemachtigd om binnen de kaders van de statuten de stichting te binden aan verplichtingen. De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de Raad van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. De Raad van Bestuur heeft de goedkeuring nodig van de Raad van Toezicht voor een aantal zaken. Deze staan omschreven in artikel 5, 6 en 7 van de statuten.

Manager eenheid/stafmanager/bestuursecretaris

Stafmanagers, directeuren/managers van de eenheden en de bestuurssecretaris zijn gemachtigd besluiten te nemen die vallen binnen hun eigen portefeuille, binnen de kaders van het jaarplan, een goedgekeurde begroting of ander stichtingsbreed vastgesteld beleid, waarvan de uitvoering bij besluit belegd is bij een stafmanager, de directeur/manager van de eenheid of de bestuurssecretaris.

Locatie-, regio- en teammanagers, de operationeel manager Behandeling, regiomanagers teams

Behandeling en Maatschappelijke ondersteuning zijn bevoegd tot het nemen van beslissingen in relatie tot hun teams. Binnen de kaders van een sluitend geheel van baten en lasten voor hun eigen locatie/teams en binnen de kaders als genoemd in hoofdstuk 6 kunnen zij beslissingen nemen met betrekking tot hun locatie/teams. Binnen de teams Behandeling en Maatschappelijke ondersteuning kunnen medewerkers een deelbevoegdheid krijgen in relatie tot het team waarvan zij deel uit maken.

4 Interne controle / bestuurlijke / juridische check

Verplichte (juridische) check vooraf

Bij het aangaan van (nieuwe) contracten, het wijzigen van contracten én het opzeggen van contracten maakt de betrokkene deze op, doch kan het nodig zijn een bestuurlijke/juridische check te laten doen. In een aantal gevallen is een bestuurlijke/juridische check verplicht. Deze bestuurlijke/juridische check wordt verzorgd door de bestuurssecretaris/bedrijfsjurist.

Het gaat dan ieder geval om

- (Raam)contracten in het kader van inkoop;

¹ Vier ogen principe: aangaan van een verplichting en controle erop liggen niet in één hand. Of bij het aangaan van een verplichting kijkt een tweede persoon mee.

² 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) (volgens definitie CAO).

Datum: 03-06-2024

Auteur: Bestuurssecretaris

Controle door: Bedrijfsjurist

Eigenaar: Bestuurder

- Investeringsbeslissingen in het kader van vastgoedontwikkeling;
- Contracten waar de Raad van Bestuur of een Directeur/Manager van een eenheid of stafmanager voor moet tekenen;
- Contracten met naar verwachting een grote bindende of verplichtende werking voor de Stichting.

Check in het kader van Algemene Verordening Gegevensbescherming

In die gevallen waarbij sprake is van privacy gevoelige gegevens worden contracten en verwerkersovereenkomsten vooraf beoordeeld door de Informatie Beveiligings Functionaris.

Interne controle en financiële check

De interne controle functie is belegd bij de stafmedewerker control. Deze functionaris is werkzaam binnen de eenheid Financiën, Informatievoorziening & Huisvesting, maar legt voor de interne controle aangelegenheden rechtstreeks verantwoording af aan de Raad van Bestuur. De stafmedewerker control (vanuit de interne controle functie) voert in sommige gevallen een check uit vanuit de AO/IC of vanuit financiën.

5 Wie is eigenaar van het contract?

De contracteigenaar is per definitie een MT lid en is verantwoordelijk voor het tijdig opzeggen, toetsen aan actualiteit en het aanbrengen van eventueel benodigde wijzigingen in het contract. De contracteigenaar kan het feitelijke beheer van het contract mandateren aan een medewerker, maar blijft wel verantwoordelijk. Bij het sluiten van elk contract moet worden afgesproken wie contracteigenaar is. Dat wordt vastgelegd in het contractbeheersysteem³.

Functie Inkoop

De inkoopfunctie is belegd binnen de eenheid Financiën, Informatievoorziening & Huisvesting. Er zijn raamcontracten afgesloten voor een aantal belangrijke inkooponderdelen. Procuratiehouders kunnen voor deze inkooponderdelen alleen inkopen bij deze voorkeursleveranciers. Voor inkopen die niet vallen binnen één van de bestaande raamcontracten kan bij/door FI&H inkoopexpertise worden ingeschakeld. Procuratiehouders overleggen met hun leidinggevende, voor inkopen hoger dan € 5000,- die niet vallen binnen één van de bestaande raamcontracten, over het al dan niet inschakelen van inkoopexpertise.

³ Spend Cloud
Datum: 03-06-2024
Auteur: Bestuurssecretaris
Controle door: Bedrijfsjurist
Eigenaar: Bestuurder

6 Onderwerpen

Jaarplan, begroting, jaarverslagen jaarrekening

De Raad van Bestuur stelt de genoemde stukken vast, na een verplicht advies van de directeuren/managers van de eenheden en stafmanagers.

De Raad van Toezicht keurt goed op basis van statuten (zie omschrijvingen in statuten).

Begroting eenheden, jaarplannen eenheden

De directeuren/managers van de eenheden en de stafmanagers stellen deze op. De Raad van Bestuur stelt vast.

Zorginkoop en productie

Contracten met zorgkantoren

De Raad van Bestuur tekent de (zorg)inkoopovereenkomsten met de zorgkantoren, zorgverzekeraars en gemeenten en aanverwante stukken. De onderhandelingen worden gevoerd onder verantwoordelijkheid van de directeuren/managers van de eenheden.

Goedkeuring productie

De locatie- of teammanager Z&W fiatteert de door medewerkers vastgelegde zorgregistratie/productiegegevens achteraf. Binnen Behandeling en Maatschappelijke Ondersteuning ligt de goedkeuring van de productie binnen het team, waarbij het 4-ogen principe wordt gehanteerd. De cliëntenadministratie kan de productiegegevens voorlopig goedkeuren bij het ontbreken van de tijdige goedkeuring van de locatie- of teammanager om tijdige declaratie aan het Zorgkantoor, zorgverzekeraar en / of gemeente niet in gevaar te brengen, met dien verstande dat zo spoedig mogelijk daarna alsnog goedkeuring van de betreffende teamleider volgt. Dit proces wordt toetsbaar vastgelegd.

Cliënten

Zorg,- behandel en dienstverlenings-overeenkomst alle eenheden

De locatie- of teammanager, de regiebehandelaar en/of de aangewezen casemanager van de cliënt is bevoegd tot het tekenen van een zorg- en dienstverleningsovereenkomst.

Overeenkomst kas- en bankzaken cliënt

Met betrekking tot het beheer van de kas- en bankzaken van cliënten worden afspraken gemaakt en vastgelegd in de 'Overeenkomst beheer kas- en bankzaken cliënt', op het moment dat de zorg- en dienstverlening/behandeling/begeleiding wordt overeengekomen. Deze afspraken worden minimaal jaarlijks met de cliënt geverifieerd op toepasbaarheid en werkbaarheid.

Datum: 03-06-2024

Auteur: Bestuurssecretaris

Controle door: Bedrijfsjurist

Eigenaar: Bestuurder

Onderaanneming

Op het moment dat zorg uitbesteed wordt aan een derde partij wordt hiervoor een onderaannemingsovereenkomst gesloten. Hiervoor is een format overeenkomst beschikbaar. Binnen de eenheden gelden hiervoor de bevoegdheden conform tabel 1.

P&O

Arbeidsovereenkomsten

Het tekenen van en mutaties op arbeids- en studieovereenkomsten van zowel medewerkers, stagiaires en vrijwilligers is voorbehouden aan de manager M&O. De afdeling HR heeft een toetsende functie. Arbeidscontracten en/of wijziging van MT-leden worden getekend door de RvB. Arbeidscontracten en/of wijziging van de Raad van Bestuur zelf, worden getekend door de Raad van Toezicht. Afwijkende afspraken over secundaire arbeidsvoorwaarden worden vooraf overlegd door de verantwoordelijk leidinggevende met de adviseur HR.

Toekenning van verlof en presentie

Binnen de eenheden Zorg en Wonen keurt de locatie- of teammanager het rooster en daarmee het verlof, opname van PBL-uren, overwerk en presentie van medewerkers en vrijwilligers goed. Dit geldt ook voor oproepkrachten, ZZP'ers en uitzendkrachten.

Binnen de eenheden Behandeling, Maatschappelijke Ondersteuning en de stafafdelingen controleren de taakhouder roosteren en de roosteradministratie het rooster. De roosteradministratie accordeert het rooster.

Declaraties

Medewerkers dienen declaraties voor dienstreizen, studie- en overige kosten in. Binnen de eenheden Zorg en Wonen moet de locatie- of teammanager - als budgethouder - hieraan goedkeuring verlenen.

Binnen de eenheid Behandeling worden declaraties goedgekeurd door de manager van de eenheid.

Binnen de eenheid Maatschappelijke Ondersteuning ligt de check op declaraties binnen het team, uitgaande van het vier-ogen principe. Er is sprake van controle achteraf op basis van exploitatie overzichten en er is sprake van een toetsende rol van de salarisadministratie aangaande toepassing van declaratie regels.

De Raad van Bestuur declareert gemaakte zakelijke onkosten. De manager Bedrijfsvoering heeft hierin een toetsende rol. De Raad van Toezicht ziet toe op de declaraties van de Raad van Bestuur. Hiervoor is het beleid onkosten Raad van Bestuur opgesteld. Jaarlijks vindt er een

Datum: 03-06-2024
Auteur: Bestuurssecretaris
Controle door: Bedrijfsjurist
Eigenaar: Bestuurder

accountantscontrole plaats van de rechtmatigheid van de declaraties van de Raad van Bestuur.

Tabel 1

Procuratiehouder	(raam)contracten met afname verplichting	Bestellingen plaatsen of aangaan van overige verplichtingen
Raad van Bestuur ⁴	Onbeperkt	Onbeperkt
Stafmanager (MT lid)/directeur-manager eenheid/bestuursecretaris	Maximaal €50.000	Maximaal €50.000
Manager ICT en Technologie		Maximaal € 15.000,-
Locatie-, teammanager/Regiomanager MO / Operationeel manager behandeling/	Niet bevoegd	Maximaal €5.000
Medewerker Maatschappelijke Ondersteuning	Niet bevoegd	Maximaal €1.000
Medewerker overige eenheden/afdelingen	Niet bevoegd	Maximaal €500
Regiomanager	Niet bevoegd	Niet bevoegd
	In geval van onderaannemingsovereenkomsten m.b.t. uitbesteding zorg cliënten : maximaal €15.000	In geval van onderaannemingsovereenkomsten m.b.t. uitbesteding zorg cliënten : maximaal €15.000

Tabel 1: afbakening aangaan verplichtingen per procuratiehouder

Vastgoed

Het strategisch vastgoedbeleid vormt het kader voor het nemen van beslissingen omtrent investeringen in vastgoed. De strategische kaders worden vastgesteld door de Raad van Bestuur. In

⁴ Binnen de kaders van de statuten als het gaat om benodigde goedkeuring van de Raad van Toezicht.
Datum: 03-06-2024
Auteur: Bestuurssecretaris
Controle door: Bedrijfsjurist
Eigenaar: Bestuurder

de meerjaren financiële scenario analyse wordt een jaarlijkse update van het meerjaren investeringsplan verwerkt. Dit stuk wordt jaarlijks in de Raad van Toezicht besproken. In de jaarlijkse begroting worden de investeringsplannen voor komend jaar opgenomen en deze wordt door Raad van Toezicht goedgekeurd.

Nieuwbouw, verbouw en grootschalige renovatie

De raad van bestuur geeft alleen opdracht nadat de business case is getoetst aan het toetsingskader en door raad van bestuur is goedgekeurd.

Uitvoering van projecten vindt plaats door de managers van de eenheden op basis van deze meerjaren investeringsplanning. Deze projecten worden in concurrentie (onderhands, na selectie) aanbesteed. Selectie vindt plaats door de stuurgroep die voor deze projecten is aangesteld.

Huur en verhuur

In sommige gevallen verhuurt InteraktContour woningen aan cliënten om zorg te kunnen verlenen. Ook worden soms ruimten gehuurd ten behoeve van activiteiten, kantoor en dergelijke. Het tekenen van deze contracten is voorbehouden aan de manager van de eenheid, na een verplichte bestuurlijk juridische toets.

Planmatig onderhoud en klein dagelijks onderhoud

Projectmatige werkzaamheden welke niet voortkomen uit de MIP, is bijvoorbeeld planmatig onderhoud (op basis van een door de Raad van Bestuur vastgestelde Meerjarenonderhoudsplanning). Klein dagelijks onderhoud betreft onvoorziene werkzaamheden zonder een spoedeisend karakter.

Wanneer er een preferred supplier is geselecteerd voor de betreffende investering c.q. werkzaamheden krijgt deze leverancier de voorkeur, tot een bedrag van € 10.000,-. Bij investeringen boven de € 10.000,- dienen er echter minimaal 3 offertes te worden aangevraagd waarvan 1 bij de preferred supplier. Bij geen preferred supplier dienen er boven de € 2500,- minimaal 3 offertes te worden opgevraagd.

Opdrachtverstrekking voor planmatig onderhoud geschiedt in dit kader door de manager Bedrijfsvoering.

Opdrachtverstrekking voor klein dagelijks onderhoud geschiedt in dit kader volgens tabel 1 in deze regeling.

Preventief onderhoud

Preventief en/of correctief onderhoud is noodzakelijk voor het instandhouden van diverse installaties en apparatuur die onder de verantwoordelijkheid van de afdeling huisvesting vallen. Dit onderhoud is nu veelal op locatieniveau vastgelegd en gaan we steeds meer centraal inkopen. Voor preventief onderhoud is altijd een preferred supplier geselecteerd welke ook het correctief onderhoud op zich neemt. Met deze leverancier zijn afspraken gemaakt over het jaarlijkse onderhoudsbedrag, planning

Datum: 03-06-2024
Auteur: Bestuurssecretaris
Controle door: Bedrijfsjurist
Eigenaar: Bestuurder

en de tarieven bij correctiefonderhoud. Opdrachtverstrekking geschiedt in dit kader volgens tabel 1 in deze regeling.

Spoedeisend onderhoud

Spoedeisend onderhoud betreft storingen die direct opgelost dienen te worden omdat ze anders het primaire proces verstoren, een bedreiging vormen voor de veiligheid van cliënten/medewerkers, of de instandhouding van het gebouw in gevaar brengen en waarvoor geen onderhoudscontract bestaat. In geval van spoed zal zoveel mogelijk gebruik worden gemaakt van de preferred suppliers.

Wanneer er geen preferred supplier is, zal een leverancier worden ingeschakeld.

Opdrachtverstrekking door de teamleider / team Behandeling / team Maatschappelijke

Ondersteuning tot een maximum bedrag van € 5.000,-. Bij spoedeisend onderhoud boven dit bedrag is toestemming van de stafmanager/manager eenheid nodig.

Aanvraag mentorschap, bewindvoering en curatele

De locatiemanager, teammanager, regiomanager haken de bedrijfsjurist tijdig aan bij casi inzake bewindvoering, mentorschap en curatele ten behoeve van cliënten. Het indienen van een verzoekschrift evenals bevoegde vertegenwoordiging van Stichting Interakt Contour Groep in rechte vindt plaats door de lijn, na overleg met de bedrijfsjurist.

Bevoegde vertegenwoordiging inzake het aangaan van zorg- en/of dienstverleningsovereenkomsten of behandelovereenkomsten

De locatiemanager, de teammanager, de casemanager, de regiebehandelaar en de regiomanager zijn bevoegd tot het aangaan van zorg- en/of dienstverleningsovereenkomsten. De regiebehandelaar is bevoegd tot het aangaan van behandelovereenkomsten.

Treasury

De bevoegdheden omtrent treasury zijn vastgelegd in het Treasury statuut.

Facturen

Alleen budgethouders mogen verplichtingen aangaan die tot kosten leiden. Budgethouders moeten zorgdragen dat zij facturen alleen goedkeuren als diensten of producten conform afspraak zijn geleverd.

Goedkeuring van een factuur met in achtneming van het vier-ogen principe door de bevoegde budgethouder houdt dus tevens een bevestiging in, dat het product of de dienst door de crediteur/leverancier volgens afspraak (conform inhoud factuur) is geleverd.

Datum: 03-06-2024

Auteur: Bestuurssecretaris

Controle door: Bedrijfsjurist

Eigenaar: Bestuurder

Kas

Ten behoeve van kleine aanschaffen binnen teams wordt gebruikt gemaakt van SimplifiedCard. Hiertoe is een separate procedure opgesteld.

Girale betalingen

De financiële administratie bereidt de girale betalingen voor in het digitale banksysteem. Betalingen vinden plaats via de goedgekeurde Betaalprocedure.

Kosten die regelmatig terugkeren

Een aantal kostensoorten komt regelmatig terug en zijn vrijwel niet beïnvloedbaar door een budgethouder. Hier liggen contracten aan ten grondslag. Dit betreft de kosten van energie, water, gas, gemeentelijke heffingen en huren. De kosten hiervan worden direct geboekt door de financiële administratie. Jaarlijks wordt een specificatie van het feitelijke verbruik in relatie tot betaalde voorschotten verstrekt aan de budgethouders.

ICT - Toekenning rechten en bevoegdheden in systemen

ICT medewerkers kunnen medewerkers rechten geven om systemen te gebruiken op voordracht van managers eenheden en teamleiders/ teams en na toestemming van de 'eigenaar' van het betreffende systeem.