

Procuratieregeling

Stichting Nusantara Zorg

Eigenaar: Raad van Bestuur
Vaststelling d.d.: juli 2024



nusantara



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Juridisch kader	3
Doel	3
Begroting- en budgetmandaat	4
Mandaat – bereik	4
Ontsluiting en beheer	4
Procuratie - rollen (volmacht)	5
Waarneming	5
Diverse bepalingen	5
Beherende en bewakende rollen	5
Secretariaat van de Raad van Bestuur	6
Financial Controller	6
Concern Controller.....	6
Bijlage I Namenlijst mandaathouders	7



Inleiding

In deze procuratieregeling wordt het beleid, de grondslag, benoemd op grond waarvan de bestuurder volmacht, (een mandaat) geeft aan expliciet benoemde functionarissen binnen de organisatie om namens Stichting Nusantara Zorg (verder te noemen: Nusantara) verplichtingen aan te kunnen gaan welke financiële en/of juridische consequenties hebben. Deze procuratieregeling is tevens onze mandaatregeling.

Juridisch kader

Conform het gestelde in het Burgerlijk Wetboek, de Statuten van Nusantara, het Reglement Raad van Bestuur en de arbeidsovereenkomst is de bestuurder eindverantwoordelijk voor de besturing, bedrijfsvoering en performance van de organisatie als geheel.

In de besturingsfilosofie van Nusantara wordt aan elke functie een taak, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en zo nodig een budget verbonden. Hiermee komt de operationele verantwoordelijkheid zo laag mogelijk in de organisatie te liggen. Om het functioneren van deze structuur te optimaliseren heeft de bestuurder de mogelijkheid een deel van zijn bevoegdheden te delegeren aan expliciet benoemde functionarissen zonder zich hierbij aan zijn wettelijke verantwoordelijkheid te onttrekken.

Doel

Deze procuratieregeling van Nusantara heeft de volgende doelstellingen:

1. Bevorderen procesverloop en verminderen bureaucratistische rompslomp door zo laag mogelijk in de organisatie een mandaat te beleggen met daaraan gekoppeld een reëel gesteld maximum in euro's.
2. Reductie van financiële risico's door middel van functiescheiding (4-ogen principe).
3. Verkrijgen van inzicht in en controle op verplichtingen die aangaan zijn/worden.
4. Zowel intern als extern transparant welke functionarissen namens de organisatie verplichtingen kunnen aangaan.
5. Zowel intern als extern duidelijkheid verschaffen wie het aanspreekpunt is en met wie correspondentie kan plaatsvinden.



Begroting- en budgetmandaat

Nusantara werkt met een jaarlijkse begroting, opgedeeld in budgetten. Een budget omvat enerzijds een taakstelling voor een te behalen resultaat, anderzijds een hoeveelheid middelen die binnen de begroting gealloceerd zijn voor realisatie van de taakstelling. Met de inzet van het afgegeven mandaat mag het totaal van de toegewezen deelbegroting niet overschreden worden.

Vanuit het beginsel van *“taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en budget”* worden met deze procuratie nadere regels gesteld, een mandaat gegeven, met betrekking tot de functies:

- Manager behandeling, zorg, welzijn en vrijwilligers
- Sr. Adviseurs en Coördinatoren.
- Secretaresse RvB.

Mandaat – bereik

In principe is deze procuratie-regeling alléén van toepassing op personeel in loondienst. In voorliggende gevallen wordt met personeel niet in loondienst (PNIL/ZZP) separate afspraken gemaakt die contractueel worden vastgelegd.

Het aangaan van verplichtingen met betrekking tot de (ver)huur of (ver)koop van vastgoed zijn voorbehouden aan de Raad van Bestuur. Dit geldt eveneens voor het aangaan van verplichtingen die een langere looptijd kennen dan 12 maanden.

De in dit document genoemde bedragen gelden voor het totaal van de verplichting die aangegaan wordt inclusief BTW, bureau- en/of bijkomende kosten en mogen het gestelde maximum van de verschillende (deel)begrotingen niet overschrijden.

Alle eerdere procuratie- of mandaatregelingen komen met dit document te vervallen.

Ontsluiting en beheer

Het beheer en de naleving van de procuratieregeling ligt bij de Financial Controller van Nusantara. De regeling wordt voorzien van een actuele functie- en namenlijst van de procuratiehouders welke voorzien is van handtekeningen en parafen.

De procuratieregeling inclusief de namenlijst mandaathouders (bijlage I) is aanwezig bij het secretariaat van de Raad van Bestuur en zal extern kenbaar gemaakt worden



via de website van Nusantara. Genoemde namenlijst mandaathouders is door externen op te vragen.

Controle op de juistheid en werking van deze procuratieregeling is, in het kader van de reguliere interne controle, belegd bij de Concern Controller.

Procuratie - rollen (volmacht)

Zie bijgevoegde namenlijst mandaathouders in bijlage I.

Waarneming

Alle procuratiehouders binnen deze regeling zijn verplicht om binnen Nusantara een vervanger aan te wijzen op gelijk niveau of een eerst hogere leidinggevende bij afwezigheid langer dan twee weken. Deze vervanging wordt door de betreffende gemeld bij de leidinggevende en bij de Financial Controller. In geval van langdurige ontsteltenis van de bestuurder wordt in vervanging conform de Statuten voorzien.

Diverse bepalingen

In het geval van incidenten en/of calamiteiten bestaat de mogelijkheid om verplichtingen achteraf door de betreffende procuratiehouder te laten accorderen. Hiervoor geldt een maximumbedrag van € 1.000,-. Er wordt in deze situatie bij de Financial Controller gemotiveerd aangegeven waarom van de procuratieregeling is afgeweken.

Door de bestuurder kan specifiek mandaat worden toegekend aan individuele medewerkers. De gemandateerde mag dan handelingen verrichten die nodig zijn voor een goede uitvoering van zijn/haar taken die binnen de kaders van de procuratieregeling vallen en het toegekende budget. Bij het aangaan van een verplichting boven de afgesproken grenzen, zal accordering van de eerst hogere leidinggevende met voldoende mandaat nodig zijn.

Beherende en bewakende rollen

Er worden verschillenden beherende en bewakende rollen onderscheiden binnen Nusantara.



Secretariaat van de Raad van Bestuur

- Is eigenaar en verantwoordelijk voor de juistheid en actualiteit van deze procuratieregeling (procesmatig).
- Beheert procuratieprocessen Raad van Bestuur.
- Beheert procuratieprocessen (goedkeuring) RvT.
- Bewaakt advies/instemmingsverzoeken OR en CR.
- Bewaakt juiste communicatie intern en extern (via MarCom).

Financial Controller

- Is eigenaar en verantwoordelijk voor de juistheid en actualiteit (inhoudelijk) van deze procuratieregeling.
- Beheert deze procuratieregeling en het register met aan functionarissen toegekende mandaten (namenlijst mandaathouders) en draagt zorg (via de afdeling MarCom) voor de gewenste publicatie van dit register, intern en extern (laatste alleen tekenmandaat).
- Is verantwoordelijk voor de regelmatige toetsing en bijstelling van deze procuratieregeling aan vigerende wet- en regelgeving, aan de statuten en aan het reglement Raad van Bestuur van Stichting Nusantara Zorg. Ziet toe op de juiste toepassing van gemandateerde bevoegdheden ten aanzien van het juridisch vertegenwoordigen van Nusantara naar derden.
- Richt de bewaking in en zorgt ervoor dat de bedrijfsadministratie de bewaking uitvoert ten aanzien van de juiste benutting van verdeelde budgetmandaten, door te signaleren en zo nodig te rapporteren op uitgaven in budgetten (richting bestuurder).

Concern Controller

- Ziet toe op de regelmatige audit van deze procuratieregeling en rapporteert hierover naar de Auditcommissie van de Raad van Toezicht.
- Controle op de juistheid en werking van deze procuratieregeling.
- Adviseert de bestuurder bij overschrijdingen van budgetten en (gewenste) budgetsubstituties.
- Adviseert de bestuurder bij gewenste investeringen.

Omdat de functienamen aan verandering onderhevig zijn, wordt situationeel per RvB besluit het document 'Namenlijst mandaathouders' met naam en functienaam vastgesteld. Hierbij wordt de besluitvorming rondom de begrotingscyclus gevolgd. Zie bijlage 1.

Mandaten in relatie tot feitelijke betalingen en het kasverkeer zijn uiteengezet in het Treasury Statuut, de P&C cyclus en de AO/IC van Nusantara.

