



Wonen Limburg Accent BV

Procuratiereglement

1 januari 2018

Inhoudsopgave:

1. Algemeen	3
2. Autorisatieschema	3
3. Procuratieschema	3
4. Raad van Commissarissen	4
5. Creditcards	4
6. Kasbetalingen en ontvangsten	5
7. Ondertekenen van documentatie	5
8. Naleving procuratiereglement	6
9. Handtekening en parafenlijst	6
10. Inwerkingtreding	7

Bijlage 1: Autorisatieschema

Bijlage 2: Procuratieschema

Bestandsnaam: Procuratiereglement Wonen Limburg

Auteurs: Ralph van Breda

Versie: 1

Datum: 01012018

1. Algemeen

Wonen Limburg Accent BV wordt vertegenwoordigd door haar bestuurders non executive en bestuurder executive. Voor zover de beschikkende bevoegdheid niet in de statuten is vastgelegd, delegeert het bestuur de volmacht aan een aantal functionarissen binnen de organisatie van de Stichting Wonen Limburg. Betreffende functionaris is dan bevoegd om in zijn of haar functie namens de Wonen Limburg Accent tot een maximaal vastgesteld bedrag verplichtingen aan te gaan met derden. Een volmacht kan eenmalig worden gegeven, maar ook doorlopend. Een doorlopende volmacht oftewel procuratie is vastgelegd in een door het bestuur geaccordeerd procuratieschema en autorisatieschema welke als bijlagen bij dit reglement zijn opgenomen.

Het procuratiereglement maakt onderdeel uit van het treasurybeleid en het inkoop en aanbestedingsbeleid. De verantwoordelijkheden van de treasurer zijn opgenomen in het treasury-statuut.

2. Autorisatieschema

In het autorisatieschema is een tabel weergegeven waarin voor de leidinggevend en medewerkers binnen Wonen Limburg Accent BV een maximaal bedrag is opgenomen tot waar betreffende functie individueel geautoriseerd is om namens de Wonen Limburg Accent BV verplichtingen met derden aan te gaan. Indien de financiële verplichting het betreffende bedrag overschrijdt, is een additionele autorisatie van een bevoegde functionaris volgens het schema noodzakelijk. Het autorisatieschema is als bijlage 1 bij het reglement opgenomen.

3. Procuratieschema

In bijlage 2 is het procuratieschema opgenomen. In dit schema is vastgelegd welke functionaris bevoegd is om specifieke activiteiten uit te voeren, dan wel verplichtingen voor deze activiteit aan te gaan. Bij het toekennen van de activiteiten aan functionarissen is rekening gehouden met de aard van de functie gerelateerde processen en werkzaamheden. In het kader van de toekenning van bedragen is differentiatie per functie per stuurlijn het uitgangspunt.

Bij het opstellen van het procuratieschema is getracht de organisatie niet te belemmeren of af te remmen in de dagelijkse werkzaamheden en bedrijfsvoering. Controletechnische functiescheiding is hierbij steeds het uitgangspunt geweest.

Het procuratieschema of aanpassingen hierop worden beoordeeld door de CRO en de bestuurssecretaris van de Stichting Wonen Limburg, alvorens deze wordt vastgesteld door beide bestuurders.

4. Raad van Commissarissen

Gedelegeerde bevoegdheden kunnen uitsluitend worden uitgeoefend binnen de kaders van het vastgesteld beleid, geldende voorschriften, procedures en richtlijnen passend binnen de goedgekeurde (taakstellende begroting) of het investeringsbesluit.

Bestandsnaam: Procuratiereglement Wonen Limburg

Auteurs: Ralph van Breda

Versie: 1

Datum: 01012018

Zoals vastgelegd in de statuten en in het bestuursreglement dient het bestuur aanvullende goedkeuring aan de Raad van Commissarissen te vragen bij:

- Besluit tot het doen van een investering ten behoeve van de volkshuisvesting, indien daarmee ten minste € 3.000.000 excl. BTW gemoeid is.
- Aankoop / verkoop onroerend goed (inclusief nieuwbouw koopwoningen) > € 1.000.000, wanneer dit buiten de goedgekeurde begroting en buiten de vastgestelde rendementseisen van het portfoliebeleid valt.
- (des)Investeringen in voorraad en nieuwbouw > € 1.000.000,- die buiten de goedgekeurde begroting en buiten de vastgestelde rendementseisen van het portfoliebeleid vallen.
- Haalbaarheidsonderzoeken die de grens van € 500.000 (excl. grond) overschrijden.
- Besluit tot vervreemden van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de toegelaten instelling, het daarop vestigen van een beperkt recht en het overdragen van de economische eigendom daarvan indien > € 10.000.000,- excl. BTW.

Wonen Limburg en de aan haar gelieerde dochterondernemingen kunnen niet worden gehouden aan verplichtingen die zijn aangegaan door functionarissen, die niet volgens het procuratieschema en of autorisatieschema gevolmachtigd zijn deze verplichting aan te gaan en zal derhalve deze verplichting als niet bindend beschouwen.

5. Creditcards

De bestuurders beschikken over een creditcard welke door de Stichting ter beschikking is gesteld. Met betrekking tot de creditcard geldt:

- Nieuwe aanvragen worden middels een Bestuursbesluit door de Treasurer aangevraagd.
- Bij ontvangst tekent de ontvanger voor ontvangst van de creditcard en voor het feit dat hij kennis heeft genomen van de voorwaarden en de gedragscode integriteit.
- De creditcard is persoonlijk en niet overdraagbaar.
- Per creditcard is de bestedingslimiet bepaald op € 5.000. De limiet kan (tijdelijk) worden aangepast middels een Bestuursbesluit.
- De kaart mag niet voor privé doeleinden worden gebruikt. Mocht er een privé uitgave zijn gedaan, dan dient dit te worden verrekend met de eerstvolgende salarisronde.
- Het is niet toegestaan om contant geld op te nemen met de creditcard.
- De maandelijkse afschriften moeten worden onderlegd met bescheiden die de uitgave onderbouwd, waarbij de zakelijke aard van de uitgave aantoonbaar moet zijn.
- Periodiek controleert de Raad van Commissarissen de creditcarduitgaven van het Bestuur. Het Bestuur controleert de creditcarduitgaven van de Directieleden.
- Bij uitdiensttreden dient de creditcard bij de Treasurer te worden ingeleverd. De Treasurer is verantwoordelijk voor de juiste terugname (bewijs van afgifte), afhandeling (stelt betreffende financiële instelling in kennis) en vernietiging van de creditcard.

Bestandsnaam: Procuratiereglement Wonen Limburg

Auteurs: Ralph van Breda

Versie: 1

Datum: 01012018

6. Kasbetalingen en ontvangsten

Uitgaande gelden

Het algemene beleid is dat geen contante betalingen worden verricht voor verplichtingen aan derden. Voor overige beleidsuitgangspunten wordt verwezen naar de procuratieregeling van de Stichting Wonen Limburg.

Binnenkomende gelden

Voor de verwerking van binnengekomen kasgeld wordt verwezen naar de procuratieregeling van de stichting Wonen Limburg.

Contant geld dient in principe altijd door twee medewerkers in ontvangst te worden genomen waarbij binnen 24 uur bij de huisbankier moet worden afgestort op de daartoe bestemde bankrekening. Indien het niet mogelijk is om contant geld door twee medewerkers in ontvangst te nemen, geldt dezelfde procedure, waarbij aansluitend een melding aan de teamleider financiën moet plaatsvinden.

7. Ondertekenen van documentatie

Tekenen van correspondentie

Het algemene beleid is dat medewerkers hun eigen correspondentie mogen tekenen voor zover het informatie uitwisseling betreft. Bij twijfel of onduidelijkheid zijn medewerkers verplicht eerst met hun direct leidinggevende te overleggen.

Tekenen van contracten

Leidinggevend zijn bevoegd om in het kader van de uitoefening van operationele taken van hun verantwoordelijkheidsgebied, documenten, contracten en samenwerkingsovereenkomsten te ondertekenen, rekening houdende met het procuratieschema. Indien er stuurlijnoverschrijdende inkoop wordt gedaan of stuurlijnoverschrijdende contracten en samenwerkingsovereenkomsten worden afgesloten, ligt de bevoegdheid bij de directeur dan wel manager van een van deze stuurlijnen. Uiteraard dient daarbij altijd het procuratieschema te worden gevolgd. Indien een contract of samenwerkingsovereenkomst een (mogelijke) politieke lading en of imago effect heeft, tekenen altijd de bestuurders. Er dient altijd rekening te worden gehouden dat in de hoedanigheid van Wonen Limburg Accent BV wordt gehandeld.

Inkoop zal offertes, aanbestedingen en of contracten inhoudelijk beoordelen. Contracten en overeenkomsten worden juridisch beoordeeld door de Bestuurssecretaris, de bedrijfsjurist, dan wel door een externe jurist. Hierdoor vindt een additionele toets plaats op de juridische risico's die de verplichting kan inhouden.

Tekenen van personele zaken

In het geval van verplichtingen ten aanzien van personele zaken dienen de effecten op de WKR (werkkostenregeling) vooraf duidelijk te zijn.

Tekenen van notariële stukken/appartementsrecht

Ondertekenen van een notariële akte bij verkoop en aankoop (1 woning), bij transport notaris ≤ € 300.000) en verkoop/aankoopcontracten overig onroerend goed ≤ € 50.000,- worden voor Wonen Limburg Accent BV door de Bestuurder executive ondertekend.

Bestandsnaam: Procuratiereglement Wonen Limburg

Auteurs: Ralph van Breda

Versie: 1

Datum: 01012018

8. Naleving Procuratie reglement

Interne controle

De eerste controle van de naleving van het procuratiereglement vindt plaats door de organisatie zelf. Compliance en risk (C&R) toetst namens de Stichting Wonen Limburg het aangaan van verplichtingen aan het getekende procuratiereglement en de bijlagen. Aanbestedingsopdrachten worden achteraf getoetst op rechtmatigheid, het transparantiebeginsel en het gelijkheidsbeginsel. Periodiek worden de bevindingen hiervan gerapporteerd aan de Compliance & Risk Officer (C&RO) en het DT.

De naleving van dit procuratiereglement en procuratieschema wordt geborgd door:

Vooraf:

- door deponering bij de Kamer van Koophandel;
- door plaatsen van de procuratiereglement en de bijlage op Intranet;
- door overhandigen van relevante stukken aan nieuwe medewerkers;
- door controlewerkzaamheden van de afdeling C&R

Achteraf:

- door controle van externe accountant;
- door controlewerkzaamheden van de afdeling C&R;
- door rapportage aan de C&RO en het directieteam

9. Inwerkingtreding

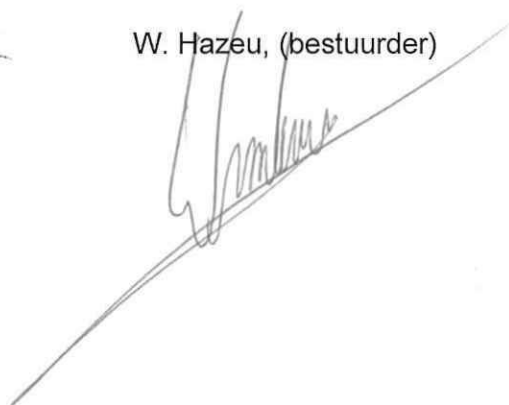
Dit procuratiereglement met de genoemde bijlagen treedt in werking met ingang van 1 januari 2018.

Vastgesteld door Wonen Limburg op 1 januari 2018.

G. Peeters (bestuurder)



W. Hazeu, (bestuurder)



Bestandsnaam: Procuratiereglement Wonen Limburg

Auteurs: Ralph van Breda

Versie: 1

Datum: 01012018

Bijlage 1:
AUTORISATIESCHEMA WONEN LIMBURG Accent BV

Bevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen met derden (contracten, opdrachtverstrekking en goedkeuring van facturen)

Stuurlijn / stafafdeling	Functie leidinggevende	Bevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen met derden tot €	Opmerkingen
Bestuur	Bestuurder non executive		Ongelimiteerd/ zelfstandig bevoegd
Bestuur	Bestuurder executive		Ongelimiteerd/zelfstandig bevoegd

In het procuratieschema wordt op basis van dit autorisatieschema een doorlopende volmacht verstrekt aan medewerkers van de Stichting Wonen Limburg voor de activiteiten die de Stichting Wonen Limburg voor Wonen Limburg Accent BV uitvoert. Deze activiteiten worden enerzijds uitgevoerd op basis van de geldende wet en regelgeving, anderzijds worden activiteiten uitgevoerd gerelateerd aan een contract dat door bovenstaande functionarissen is ondertekent in de hoedanigheid van de BV.

In het procuratiereglement is tevens aangegeven welke medewerker bevoegd is voor het aangaan van welke verplichting danwel het uitvoeren van welke activiteit.

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
0	Algemeen					
	<p>In het procuratieschema wordt op basis van dit autorisatieschema (bijlage 1) een doorlopende volmacht verstrekt aan medewerkers van de Stichting Wonen Limburg voor de activiteiten die de Stichting Wonen Limburg voor Wonen Limburg Accent BV uitvoert. Deze activiteiten worden enerzijds uitgevoerd op basis van de geldende wet en regelgeving, anderzijds worden activiteiten uitgevoerd gerelateerd aan een contract dat door bovenstaande functionarissen is ondertekent in de hoedanigheid van de BV.</p> <p>In het procuratiereglement is tevens aangegeven welke medewerker bevoegd is voor het aangaan van welke verplichting danwel het uitvoeren van welke activiteit.</p> <p>Gedelegeerde bevoegdheden, zoals in onderstaand overzicht zijn weergegeven, kunnen uitsluitend worden uitgeoefend binnen de kaders van het vastgesteld beleid, geldende voorschriften, procedures en richtlijnen en passend binnen de goedgekeurde (taakstellende) begroting of het investeringsbesluit. Daarnaast kunnen opgenomen besluiten mogelijk onderhevig zijn aan een voorafgaande goedkeuring door de Raad van Commissarissen, zoals vastgelegd in de statuten en/of het bestuursreglement.</p>					
	Alle genoemde bedragen zijn excl. BTW.					

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
	Alle voorgaande procuratieregelingen komen na vaststelling van deze nieuwe regeling te vervallen.					
	Afwijkingen (overschrijdingen) kleiner dan 5% en kleiner dan € 5.000,-	Geen autorisatie nodig	X	X	X	X
	Afwijkingen (overschrijdingen) kleiner dan 5% met een minimumbedrag van € 5.000,- tot een maximumbedrag van € 50.000,-.	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	X
	Afwijkingen (overschrijdingen) groter dan 5% en kleiner dan € 50.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	X
	Afwijkingen (overschrijdingen) groter dan 5% en groter dan € 50.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	X
		Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg				
	Afwijkingen van bestuursbesluit ten aanzien van de materiaallijst en/of programma van eisen.	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Afwijkingen aanbestedingsbeleid	Bestuurder executive				
1	Prestatieovereenkomsten					
A	Het ondertekenen van prestatieovereenkomsten met gemeenten en zorginstellingen, niet inhoudende het financieel of bestuurlijk deelnemen in andere rechtspersonen.	Bestuurder executive				
B	Ondertekenen van prestatieovereenkomsten zoals onder (a) na voorafgaande goedkeuring van bestuur	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
2	Vertegenwoordiging					
	Vertegenwoordiging van Wonen Limburg op het niveau van de betreffende stuurlijn/stafafdeling	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg/Bestuur of Bestuurder executive	X	X	X	X
3	Vervanging					
	Vervanging van de directeur bij kortdurend en langdurende afwezigheid voor de afhandeling van de dagelijkse zaken (going concern) die een stuurlijn betreffen	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	
	Vervanging van de directeur bij kortdurende afwezigheid en bij zaken van grote importantie die geheel Wonen Limburg betreffen	Bestuurder executive	X	X	X	
4	Mutatieproces					
	Fiatteren overnameovereenkomst in het kader van het ZAV-beleid tot € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren overnameovereenkomst in het kader van het ZAV-beleid > € 3.000,- - < € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren overnameovereenkomst in het kader van het ZAV-beleid > € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdracht technisch onderhoud a.g.v. mutatie tot € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdracht technisch onderhoud a.g.v. mutatie ≥ € 3.000,- en ≤ € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdracht ≥ € 25.000	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op geleverde prestatie en prijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
	Fiatteren van facturen op beleid en procedure < € 3.000,- Fiatteren van facturen op beleid en procedure > € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X X		
5	Afhandeling reparatieverzoeken					
	Verstrekken opdracht voor reparaties ≤ €1.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X		
	Verstrekken opdracht voor (spoedeisende) reparaties ≥ € 1.000,- - ≤ € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdracht voor (spoedeisende) reparaties ≥ € 3.000,- - ≤ € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdracht voor (spoedeisende) reparaties ≥ € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op geleverde prestatie en prijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X		
	Fiatteren van facturen op beleid en procedure ≤ € 3.000,- Fiatteren van facturen op beleid en procedure > € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X X		
6	Afhandeling klachten sociaal beheer					
	Vertegenwoordigen van Wonen Limburg bij behandeling van zaken bij de huurcommissie of kantonrechter	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X		
	Beslissen m.b.t. ontruiming t.g.v. overlast of huurachterstand na vonnis kantonrechter	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X			
	Ondertekenen formulier betaling aan huurder tot € 500,- Ondertekenen formulier betaling aan huurder tot / € 1.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X X			

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
7	Woningaanpassingen en geriefsverbeteringen					
	Verstrekken opdracht ≤ € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdracht ≥ € 3.000,- - ≤ € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdracht > € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op geleverde prestaties en prijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op beleid en procedure ≤ € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op beleid en procedure > € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
8	Woonruimteverdeling					
	Vaststellen huurprijs afwijkend van het strategisch voorraadbeleid (incidenteel)	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Vaststellen huurprijs afwijkend van het strategisch voorraadbeleid (meer dan 5 woningen tegelijkertijd)	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Ondertekening van huurovereenkomsten (standaard)	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Ondertekening van huurovereenkomsten (niet standaard)	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
9	Incassoprocedure					
	Fiatteren incasso afboekingsvoorstellen ≤ € 100,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg			X	
	Fiatteren incasso afboekingsvoorstellen ≤ € 2.500,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg			X	
	Fiatteren incasso afboekingsvoorstellen > € 2.500,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Ondertekenen betalingsregeling	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Vertegenwoordiging bij de rechtbank in het kader van huurachterstanden (comparitie van partijen)	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Vergoedingen van < 6 huurtermijnen aan huurders	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Vergoedingen van > 6 huurtermijnen aan huurders	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
	Overige afboekingen ≤ € 2.500 (niet zijnde incasso huurvorderingen)	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg			X	
	Overige afboekingen > € 2.500 (niet zijnde incasso huurvorderingen)	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg			X	
10	Servicekosten					
	Ondertekenen contracten tbv servicekosten	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg				X
	Fiatteren nieuwe verrekenbare voorschotbedragen	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg			X	
	Fiatteren nieuwe niet verrekenbare voorschotbedragen	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Afrekenen servicekosten	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg			X	
	Akkoord servicekosten facturen < € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg			X	
	Akkoord servicekosten facturen > € 3.000,- - € 10.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg			X	
	Akkoord servicekosten facturen > € 10.000,- - € 50.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg			X	
	Goedkeuren facturen leegstand < € 100,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg				X
11	Vaststellen huurprijzen					
	Vaststellen huurverhogingspercentage	Bestuurder executive				X
	Vaststellen nieuwe gemiddelde huurprijs bij nieuwbouw en renovatie	Bestuurder executive				X
	Vaststellen huurprijsdifferentiatie nieuw bezit binnen bestuursbesluit	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Vaststellen streefhuurpercentage bestaand bezit binnen kaders vastgoedsturing	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
12	Verkoop van woningen					
	Fatteren verkooplijst	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg				X
	Fatteren verkoop woningen buiten verkooplijst	Bestuurder executive				X
	Vaststellen vraagprijs op basis van taxatie en beleid	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Vaststellen verkoopprijs met een maximale afwijking van 5% ten opzichte van de taxatieprijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Vaststellen verkoopprijs als deze 5% of meer naar beneden afwijkt van de taxatieprijs, met een maximum van 10%	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Als de verkoopprijs 10% of meer naar beneden afwijkt van de taxatieprijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Ondertekenen verkoopovereenkomsten ≤ € 300.000,- Ondertekenen verkoopovereenkomsten > € 300.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg Bestuurder executive		X		X
	Ondertekenen akten verkoop (1 woning) bij transport notaris ≤ € 300.000)	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Ondertekenen verkoopcontract overig onroerend goed ≤ € 50.000,- Ondertekenen verkoopcontract overig onroerend goed > € 50.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg Bestuurder executive		X		X
	Vaststellen verkoopprijs nieuwbouwwoningen: binnen kaders bestuursbesluit, Buiten kaders bestuursbesluit	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg Bestuurder executive		X		X
	Aankoop van woningen en ander onroerend goed					
	Binnen de goedgekeurde begroting op basis van IC-besluit	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		

Bijlage 2
 PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
13	Opstal en inboedelschade en aansprakelijkheidsschade					
13.1	Opstal en inboedelschade					
	Verstrekken opdrachten tot herstel ≤ € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdrachten tot herstel > € 3.000,- en ≤ € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdrachten tot herstel > € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Controle van facturen op geleverde prestaties en prijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Controle van facturen op beleid en procedure ≤ € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Controle van facturen op beleid en procedure > € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
14	Opdrachtverstrekkingen investeringen en inkopen					
	Uitnodigen partijen voor aanbestedingen > € 250.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
14.1	Planmatig onderhoud, Renovaties, Energiekosten en Energie-investeringen					
	Opdrachten tot planmatig onderhoud ≤ € 100.000,- binnen de vastgestelde onderhoudsbegroting op complexniveau.	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Opdrachten tot renovaties, energiekosten en energie-investeringen ≤ € 100.000,-, binnen de vastgestelde onderhoudsbegroting op complexniveau.	Bestuurder executive		X		

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
	Opdrachten tot het aangaan van onderhoudscontracten met een maximale looptijd van 3 jaar, binnen de vastgestelde onderhoudsbegroting op complexniveau.	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Opdrachten tot planmatig onderhoud, renovaties, energiekosten en energie-investeringen > € 100.000,- en het aangaan van onderhoudscontracten met een maximale looptijd van 3 jaar, binnen de vastgestelde onderhoudsbegroting op complexniveau.	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op geleverde prestaties en prijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op beleid en procedure < € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op beleid en procedure > € 3.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verschuiving van budgetten op werksoort en/of in complexen.	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren meer/minderwerk < 5% en < € 50.000	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren meer/minderwerk > 5% en < € 50.000	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren meer/minderwerk > 5% en > € 50.000	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
14.2	Vraaggestuurd binnenonderhoud (VGBO)					
	Verstrekken opdrachten ≤ € 7.000	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdrachten > € 7.000 en ≤ € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken opdrachten ≥ € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op geleverde prestaties en prijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op beleid en procedure ≤ € 7.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op beleid en procedure > € 7.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Vanuit praktisch oogpunt de sr. Coordinator vastgoed					

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
14.3	Overige Inkoop Wonen Limburg					
	Controle van facturen op geleverde prestatie en prijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	X
	Controle van facturen op beleid en procedure	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	X
15	Nieuwbouw, transformatie en herstructurering en sloop					
	Sloopbesluiten	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg				X
	Vaststellen stichtingskostenbudgetten, investeringsbudgetten, kostenbudgetten en opbrengsten (huur- en verkoopprijzen) voor nieuwbouw	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg				X
	Bestelbon voor projecten aanmaken	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken nieuwbouwopdrachten, passend binnen door de bestuurder non executive vastgestelde budgetten ≤ € 50.000,- en binnen budget kostencategorie	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Verstrekken nieuwbouwopdrachten, passend binnen door de bestuurder non executive vastgestelde budgetten > € 50.000 of opdracht buiten budget kostencategorie	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op geleverde prestaties en prijs	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Fiatteren van facturen op beleid en procedure	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Goedkeuren budgetten van initiatieven en haalbaarheden < € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Goedkeuren budgetten van initiatieven en haalbaarheden > € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg				X
16	Financiën					

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
	Betaalbaar stellen facturen	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	X
	Fiatteren van individuele betalingsopdrachten via giro/banken < € 1.000.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	X
	Fiatteren van individuele betalingsopdrachten via giro/banken > € 1.000.000,- Indien bestuur fysiek niet in de gelegenheid is om te tekenen volstaat een akkoord per mail zodat een andere gemachtigde kan tekenen.	Bestuurder executive				X
	Fiatteren van verzamelopdrachten via giro/banken, waarbij de hiervan deel uitmakende individuele opdrachten niet € 1.000.000,- mogen overschrijden.	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	X
	Afboekingen vastgestelde investeringsbudgetten en kosten initiatieven en haalbaarheden < € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg		X		
	Afboekingen vastgestelde investeringsbudgetten en kosten initiatieven en haalbaarheden > € 25.000,-	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg				X
17	Personele aangelegenheden voor Wonen Limburg Accent B.V.					
	Ondertekenen van arbeidsovereenkomsten	Bestuurder executive				X
	Ondertekenen van verlengingen tijdelijke arbeidsovereenkomsten voor bepaalde of onbepaalde tijd	Bestuurder executive	X	X	X	X
	Ondertekenen van arbeidsovereenkomsten met stagiairs en vrijwilligers	Bestuurder executive				X
	Ondertekenen raamcontracten met uitzendorganisaties etc.	Bestuurder executive				X
	Ondertekenen overeenkomst individuele inleenkracht	Bestuurder executive				
	Maken/wijzigen afspraken over functie, arbeidsduur, salaris,	Bestuurder executive	X	X	X	X

Bijlage 2
PROCURATIESCHEMA Wonen Limburg Accent BV

			Mens & Maatscha	Wonen &	Bedrijfs	Staf
		Bevoegd				
	vergoedingen, secundaire arbeidsvoorwaarden, verlof en verzuim conform vastgestelde beleid					
	Ondertekenen werkgeversverklaring voor werknemers (t.b.v. bijv. hypotheekverstrekker)	Bestuurder executive	X	X	X	X
	Ondertekenen toestemming nevenwerkzaamheden	Bestuurder executive				X
	Ondertekenen vaststellingsovereenkomsten	Bestuurder executive				X
	Ondertekenen ontslagbevestiging of aanzegging tot ontslag	Bestuurder executive	X	X	X	X
	Ondertekenen correspondentie m.b.t. sancties	Bestuurder executive				X
	Ondertekenen correspondentie m.b.t. organisatiewijziging en gevolgen medewerker	Bestuurder executive				X
18.	Klachten					
	Afhandelen klachten	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg	X	X	X	
	Vertegenwoordiging van Wonen Limburg bij de regionale Geschillencommissie bij behandeling van klachten over het handelen of nalaten van personen werkzaam bij Wonen Limburg	Procuratieregeling Stichting Wonen Limburg/Bestuur	X	X	X	