

Procuratiereglement stichting Woonwaarts

Per 1 december 2025

Vastgesteld door Bestuur 9 september 2025

Goedgekeurd door Raad van Commissarissen 13 november 2025

Inhoudsopgave Procuratiereglement

Inhoudsopgave Procuratiereglement	2
1. Procuratiereglement Stichting Woonwaarts	3
1.1. Regeling	3
1.2. Bestuurder	3
1.3. Mandaat	4
1.4. Betalingen.....	7
2. Aangangsel	8
3. Bijlage Bevoegdheden en delegatiematrix	11

1. Procuratiereglement Stichting Woonwaarts

Stichting Woonwaarts verder te noemen: de stichting

1.1. Regeling

Het procuratiereglement houdt in dat aangewezen personen/functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de stichting en haar verbindingen.

Een apart **aanhangsel** behorende bij deze regeling bevat een overzicht van personen/functionarissen en het type procuratie waartoe zij bevoegd zijn.

Uitsluitend de personen/functionarissen vermeld in **aanhangsel** hebben volmacht om (binnen de aangegeven grenzen) externe contractuele verplichtingen aan te gaan. Het procuratiereglement, inclusief **aanhangsel** ligt ter inzage op het kantoor van de stichting en staat tevens vermeld op haar website; www.woonwaarts.nl.

Uitgangspunten

Bij het opstellen van het procuratiereglement zijn de volgende algemene uitgangspunten gehanteerd:

- Het procuratiereglement en de statuten en reglementen mogen niet met elkaar en met de algemene wettelijke bepalingen in strijd zijn.
- Jaarlijks beoordeelt de controller of het procuratiereglement nog voldoet aan de actuele wet- en regelgeving.
- Het procuratiereglement is ondersteunend aan een overzichtelijke en praktisch werkbare organisatie waarbij het recht dient te doen aan de redelijke eisen van interne controle.
- De jaarlijkse door de RvC goedgekeurde begroting is financieel kader voor het procuratiereglement.
- De bestuurder en het MT zijn allen budgethouders voor hun eigen posten. Voor posten die afdeling- overschrijdend zijn beslist de bestuurder wie budgethouder is.
- De in deze regeling genoemde bedragen zijn inclusief BTW
- De bestuurder is bevoegd mandaat te verlenen. Het mandaat is een activiteit en/of bedrag voor een specifiek aangewezen persoon om namens de bestuurder een activiteit uit te voeren.
- De bestuurder verleent of trekt een mandaat in.
- Het verstrekte mandaat geldt in beginsel alleen voor het eigen functiegebied tenzij anders geregeld.

1.2. Bestuurder

De bestuurder van de stichting is conform artikel 7 van de statuten bevoegd de stichting te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden, al dan niet na goedkeuring door de Raad van Commissarissen, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.

Aangelegenheden waarvoor afzonderlijke goedkeuring van de Raad van Commissarissen is vereist staan vermeld in artikel 7.4 van de statuten van Stichting Woonwaarts.

De bestuurder hecht er waarde aan om verantwoordelijkheden lager in de organisatie neer te leggen. Dit bevordert de slagkracht van de organisatie en haar medewerkers. Om dit mogelijk te maken worden in dit reglement de mandaten daartoe verleend.

1.2.1 Waarnemer bij afwezigheid

Bij kortdurende afwezigheid van de bestuurder (maximaal vier weken) treedt de waarnemend directeur op, die gedurende deze periode het mandaat van de bestuurder uitoefent binnen de vastgestelde mandaatregeling. De bestuurder blijft eindverantwoordelijk. De plaatsvervangend directeur is gevolmachtigd ingeschreven in de KvK. De RvC heeft Bas van Daelen (manager vastgoed) aangewezen als plaatsvervangend directeur.

Bij langdurige afwezigheid (langer dan vier weken) beslist de Raad van Commissarissen over de tijdelijke vervanging en de daarbij behorende bevoegdheden. Dit is conform de Statuten artikel 6 lid 3 en artikel 18 lid 7.

1.3. Mandaat

De bestuurder is bevoegd mandaten te verlenen. Hierbij zijn er drie soorten mandaten namelijk:

1. Extern; het mandaat die de functionaris heeft om een overeenkomst met derden aan te gaan of een opdracht aan derden te verstrekken; (kolom opdrachtverstrekking in schema)
2. Intern; het controleren of de prestatie is geleverd conform afspraak alsmede controle van de factuur (kolom prestatie controle in schema)
3. Intern: dit is het mandaat om intern (project)facturen goed te mogen keuren voor betaling (kolom factuur controle in schema).

Ad 1 Extern (opdrachtverstrekking, aangaan verplichtingen)

De bestuurder verleent per 1 oktober 2025, doch na goedkeuring van de Raad van Commissarissen structureel mandaat uitsluitend aan de in het aanhangsel opgenomen personen/functionarissen te weten;

- A. De manager Wonen – procuratiehouder A.
- B. De manager Vastgoed – procuratiehouder B.
- C. De manager Finance & Control – procuratiehouder C.
- D. De teamleider verhuur – procuratiehouder D.
- E. De teamleider dagelijks onderhoud, staf, sociaal beheer, I&A – procuratiehouder E.
- F. Projectmanagers/projectleiders afd. Vastgoed – procuratiehouder F.
- G. Verhuurconsulenten/Adviseur Wonen & Zorg en medewerkers – procuratiehouder G.
- H. Medewerkers – procuratiehouder H.
- I. Medewerkers – procuratiehouder I.

Met inachtneming van onderstaande voorwaarden en binnen begroting en budget en altijd na goedkeuring van de bestuurder en leidinggevende:

Procuratiehouder A:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizend euro (€ 250.000,--), welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting, ten behoeve van woonbeleid, woonverbetering (uitsluitend ZAV) en dienstverlening aan klanten van de stichting;
het aangaan van huurovereenkomsten met betrekking tot de verhuur tot een maximaal bedrag van € 250.000 (per overeenkomst per jaar) van verhuureenheden van Woonwaarts. (Onder verantwoording van procuratiehouder A krijgen de teamleider verhuur (afhankelijk van het type huurcontract), de verhuurconsulent (€ 1.500 per maand) en Adviseur Wonen & Zorg (€ 5.000 per maand) de bevoegdheid tot het aangaan van huurovereenkomsten.
Bij afwezigheid van de manager Finance & Control gezamenlijk bevoegd tot het aangaan van lening contracten betreffende het aantrekken van geld tot bedragen welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting en treasury jaarplan.

Procuratiehouder B:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizend euro (€ 250.000,--) welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting, ten behoeve van projectontwikkeling, wijkontwikkeling, duurzaamheidsinvesteringen, woningverbetering (m.u.v. ZAV) en onderhoudswerkzaamheden.
Het aangaan van verkoopovereenkomsten en doen passeren van notariële akten betreffende de door de stichting te verkopen woningen en het doen passeren van notariële akten i.v.m. terug te kopen woningen alsmede afkoop contracten uit "Slimmer Kopen[®]" transacties tot vierhonderdvijftigduizend euro (€ 450.000,--);

Procuratiehouder C:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweehonderdvijftigduizend euro (€ 250.000,--) welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting, ten behoeve van financiële en fiscale aangelegenheden, informatisering en ICT;
is gezamenlijk bevoegd tot het aangaan van lening contracten betreffende het aantrekken van geld tot bedragen welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting en treasury jaarplan.

Procuratiehouder D:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot honderdduizend euro (€ 100.000,--) welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting, ten behoeve van woonbeleid, woonverbetering (uitsluitend ZAV) en dienstverlening aan klanten van de stichting. Daarnaast voor het aangaan van huurovereenkomsten met betrekking tot de verhuur van BOG huurovereenkomsten (maximaal € 3.000 per maand) en van woningen (maximaal € 3.000 per maand).

Procuratiehouder E:

Deze procuratiegroep beschrijft het mandaat van een aantal teamleiders tot een maximum van vijftienduizend euro (€ 25.000,--) per overeenkomst.

De teamleider dagelijks onderhoud is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen ten behoeve van het dagelijks onderhoud.

De teamleider staf is bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen ten behoeve van extern advies, communicatie, facilitaire aangelegenheden, secretariaat en HRM.

De teamleider sociaal beheer is bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen ten behoeve van woonfraude, sociaal wijk- en buurtbeheer, leefbaarheid en bevordering bewonersparticipatie.

De teamleider I&A is bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen ten behoeve van informatie en automatisering.

Procuratiehouder F:

Projectmanager, vastgoedontwikkelaar, programmamanager duurzaamheid en projectleiders afdeling Vastgoed zijn bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen ten behoeve van nieuwbouw, duurzaamheidsinvesteringen, onderhoud en projectontwikkeling tot een maximum van vijftienduizend euro (€25.000,--) per overeenkomst.

Procuratiehouder G:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tienduizend euro (€ 10.000,--) per overeenkomst. Verhuurconsulenten zijn bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van huurovereenkomsten met betrekking tot de sociale verhuur (maximaal € 1.500 per maand). De verhuurconsulent vrije sector is bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van huurovereenkomsten met betrekking tot vrije sector verhuur (maximaal € 1.500 per maand) De Adviseur Wonen & Zorg is bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van ZOG/MOG huurovereenkomsten (maximaal € 5.000 per maand) en de makelaar (verkoop) is bevoegd de stichting te binden voor het aangaan van BOG huurovereenkomsten (maximaal € 1.500 per maand).

Procuratiehouder H:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tweeduizend euro (€ 2.000,--) per overeenkomst.

Procuratiehouder I:

is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot vijfhonderd euro (€ 500,--) per overeenkomst.

Ad2 en Ad 3 Intern (controleren en accorderen facturen)

Dit betreft het mandaat met betrekking tot het intern controleren en goedkeuren van de facturen. De inrichting in Tobias 365 (onze financiële administratie) is de vertaling van het mandaat in ons primaire systeem. Hierbij geldt de externe regeling (Ad 1) als uitgangspunt.

1.4. Betalingen

Betalingsopdrachten dienen altijd door 2 van de hierna genoemde personen ondertekend te worden. De manager Finance & Control autoriseert de betaling als eerste. De bestuurder autoriseert de betaling als tweede. Bij afwezigheid van de manager Finance & Control tekent de manager Wonen. Bij (kortdurende) afwezigheid van de bestuurder tekent de plaatsvervangend directeur. De bestuurder brengt de eerste handtekeningzetter hiervan op de hoogte.

Voor het autoriseren van betalingen en het overmaken van gelden namens de stichting zijn de hiernavolgende functionarissen bevoegd.

Functie	Procuratie
Bestuurder	2 ^e (finale) handtekening
Manager Vastgoed (plaatsvervangend directeur)	plaatsvervanger 2 ^e handtekening
Manager Finance & Control	1 ^e handtekening
Manager Wonen	plaatsvervanger 1 ^e handtekening

2. Aanhangsel

Functionarissen die externe contractuele verplichtingen namens Stichting Woonwaarts per 1 oktober 2025 mogen aangaan.

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Bestuurder	Bestuur	Volledig statutair bevoegd
Plaatsvervangend directeur	Bestuur	Volledig mandaat bestuurder bij kortdurende afwezigheid van bestuurder

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Teamleider staf	Staf	E
Communicatieadviseur	Staf	H
Strateeg governance	Staf	H
Strateeg vastgoed	Staf	H
Strateeg	Staf	H
Secretaresse	Staf	H
Adviseur HRM	Staf	H
Medewerker receptie	Staf	H
Conciërge	Staf	I
Medewerker HRM	Staf	I

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Manager Wonen	Wonen	A
Teamleider verhuur	Wonen	D
Teamleider sociaal beheer	Wonen	E
Teamleider KCC	Wonen	G
Adviseur wonen en zorg	Wonen	G
Verhuurconsulent	Wonen	G
Verhuurconsulent niet-daeb	Wonen	G

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Wijkregisseur	Wonen	G
Medewerker VvE, wonen en zorg	Wonen	G
Medewerker VvE	Wonen	G
Verhuiscoach	Wonen	H
Woonconsulent	Wonen	H
Sociaal consulent	Wonen	H
Wijkbeheerder	Wonen	H
Buurtbeheerder +	Wonen	H
Medewerker urgenties	Wonen	H
Medewerker woonfraude	Wonen	H
Consulent woonfraude	Wonen	H
Contactbeheerder	Wonen	H
Projectconsulent	Wonen	H
Coördinator Catharinahof	Wonen	I

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Manager Vastgoed	Vastgoed	B
Teamleider dagelijks onderhoud	Vastgoed	E
Programmamanager duurzaamheid	Vastgoed	F
Projectleider duurzaamheid	Vastgoed	F
Vastgoedontwikkelaar	Vastgoed	F
Projectmanager	Vastgoed	F
Projectleider planmatig onderhoud	Vastgoed	F
Opzichter	Vastgoed	G
Vastgoedadviseur	Vastgoed	G
Technisch consulent	Vastgoed	G
Makelaar (verkoop)	Vastgoed	G

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Administratief medewerker	Vastgoed	H
Medewerker dagelijks onderhoud	Vastgoed	H
Programma ondersteuner	Vastgoed	H

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Manager Finance & Control	Finance & Control	C
Teamleider I&A	Finance & Control	E
Adviseur Finance & Control	Finance & Control	H
Adviseur I&A	Finance & Control	H
Adviseur continu verbeteren	Finance & Control	H
Coördinator Adm. & Verslaglegging	Finance & Control	H
Datamanager	Finance & Control	H
Medewerker ICT	Finance & Control	H
Functioneel beheerder	Finance & Control	I
Databeheerder	Finance & Control	I
Financieel administratief medewerker	Finance & Control	I
Financieel medewerker	Finance & Control	I

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Controller	Control	I

Functie	Afdeling	Procuratiehouder
Trainee	Divers	H

3. Bijlage Bevoegdheden en delegatiematrix

Procuratiegroep	Volledig	A	B	C	D	E	F	G	H	I
* Bedragen zijn inclusief btw										
Functies	Bestuurder	Manager Wonen	Manager Vastgoed	Manager F&C	Teamleider verhuur	Teamleiders	Diverse functies ¹	Diverse functies ¹	Diverse functies ¹	Diverse functies ¹
Opdrachtverstrekking (max. € per opdracht)										
Opdrachten passend binnen werkveld, begroting en statuten	Geen limiet	€ 250.000	€ 250.000	€ 250.000	€ 100.000	€ 25.000	€ 25.000	€ 10.000	€ 2.000	€ 500
Jaar-/raamovereenkomsten (max. € jaarbedrag per overeenkomst)										
Overeenkomsten passend binnen het werkveld, begroting en statuten	Geen limiet	€ 250.000	€ 250.000	€ 250.000	€ 100.000	€ 25.000				
Aangaan van huurcontracten ZOG/MOG	Geen limiet	€ 250.000						€ 60.000 ²		
Aangaan van huurcontracten BOG	Geen limiet	€ 250.000			€ 36.000			€ 18.000 ²		
Aangaan van huurcontracten woningen	Geen limiet	€ 250.000			€ 36.000			€ 18.000 ²		
Aan- en verkoop van registergoederen (max. € per transactie)										
Doen passeren van notariële akte aan- en verkoop registergoederen	Geen limiet									
Doen passeren van notariële akte aankoop VOV-woningen	Geen limiet		€ 450.000							
Doen passeren van notariële akte verkoop woningen vanuit verkooplijst	Geen limiet		€ 450.000							
Representatie (max. € per keer)										
Representatiekosten	< € 2.500			< € 2.500						
Geldstromen (max. € per keer)										
Kas / Contante betalingen / pinbetalingen / creditcard	< € 2.500			< € 2.500						
Autoriseren betalingen	2e handtek.	Achternvang 1e	Achternvang 2e	1e handtek.						
Aantrekken van leningen passend binnen begroting en treasury jaarplan		Achternvang		Geen limiet						
Factuurverwerking (max. € per factuur)										
Prestatie- en factuurcontrole	Geen limiet	€ 250.000	€ 250.000	€ 250.000	€ 100.000	€ 25.000	€ 25.000	€ 10.000	€ 2.000	€ 500

¹ In hoofdstuk 2 van de procuratieregeling is per functie aangegeven in welke procuratiegroep deze valt

² Het mandaat voor deze handelingen is specifiek belegd bij bepaalde functies