



Procuratieregeling

Vastgesteld door directeur-bestuurder d.d. 15 mei 2025

Goedgekeurd door RvC d.d. 10 juni 2025

1. Inleiding

In de procuratieregeling is vastgesteld aan welke functionarissen een doorlopende volmacht (procuratie) is toegekend en zijn de grenzen van die bevoegdheid vastgesteld.

De procuratieregeling zal worden vermeld op de website www.destion.nl. Omwille van de onderhoudbaarheid wordt er niet voor gekozen om de individuele procuratie van medewerkers bij de Kamer van Koophandel te deponeren.

De gehele procuratieregeling wordt integraal aan de RvC ter goedkeuring voorgelegd en vastgesteld door de directeur-bestuurder. In het RvC-reglement is ook opgenomen dat de procuratieregeling onderdeel is van het toetsingskader dat in samenspraak tussen de bestuurder en RvC wordt vastgesteld.

1.1 Uitgangspunten procuratieregeling

1. De procuratie wordt zo laag mogelijk in de organisatie belegd.
2. De procuratieregeling wordt gekoppeld aan budgetverantwoordelijkheden.
3. De procuratieregeling moet bijdragen aan een overzichtelijk, praktisch en werkbaar proces waarbij recht wordt gedaan aan interne controle.
4. De statuten, reglementen en de procuratieregeling moeten op elkaar aansluiten en mogen niet in strijd met elkaar zijn. Bij onduidelijkheid prevaleren statuten en reglementen voor de procuratieregeling.
5. Bij onduidelijkheid vindt te allen tijde overleg plaats met de verantwoordelijke manager en/of de bedrijfscontroller.
6. De bedrijfscontroller zal jaarlijks ook vaststellen dat de procuratieregeling wordt gevolgd.
7. Verplichtingen en uitgaven worden alleen gedaan binnen de volkshuisvestelijke kaders van de woningcorporatie en de geldende woningwet.
8. Alle genoemde bedragen in de procuratieregeling zijn inclusief BTW.

1.2 Organisatorische randvoorwaarden

Randvoorwaarden voor de delegatie van tekeningsbevoegdheid:

1. De vastgestelde en goedgekeurde begroting is taakstellend.
2. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn binnen processen en werkafspraken verankerd.
3. De monitoring van de begroting en realisatie is verankerd in de planning en control cyclus van de organisatie en rapportage vindt plaats in de tertiaalrapportage.

1.3 Voorwaarden voor procuratieregeling

1. De opdracht moet – voor de voorgenomen werkzaamheden en het bijbehorende budget - passen binnen de door het bestuur vastgestelde bestuursbesluit of begroting.
2. Bij ontstentenis van de directeur-bestuurder geldt hetgeen in de statuten en reglementen is afgesproken. In het geval van afwezigheid zal een manager zorgdragen voor zijn/haar vervanging inclusief relevante procuratie bij de directeur-bestuurder. Voor medewerkers zal de vervanging primair door de verantwoordelijke manager gebeuren.
3. Voor minimaal planmatig onderhoud en projecten worden de opdrachten vastgelegd in de verplichtingenadministratie.

1.4 Aangaan van verplichtingen

Destion werkt met jaarplannen en een integrale (meerjaren-) begroting. Voor aanvang van het jaar keurt de Raad van Commissarissen de begroting en jaarplan goed, inclusief de bijbehorende financiële consequenties. Destion stelt een separaat treasury jaarplan op waarvoor ook goedkeuring van de Raad van Commissarissen is benodigd.

2. Procuratiereglement

De directeur-bestuurder van Destion is conform de statuten bevoegd Destion 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. De procuratie van de directeur-bestuurder voor (des)investeringen is geregeld in de statuten en reglementen. Overschrijdingen > 10% van de begroting en met een minimum van € 150.000 zullen in de tertiaalrapportage worden verantwoord.

De directeur-bestuurder verleent volmacht uitsluitend aan de hierna opgenomen functionarissen, te weten:

Procuratiehouders

A	Directeur-bestuurder
B	Manager Bedrijfsvoering
C	Manager Vastgoed
D	Manager Wonen
E	Bouwkundig projectleider, bouwkundig mutatie coördinator
F	Projectleider onderhoud, project manager
G	Opzichter, ICT-dataspecialist, relatiebeheerder vastgoed, coördinator klachten- en serviceonderhoud, databasebeheerder vastgoed
H	Wijkconsulent
I	Overige medewerkers

met inachtneming van onderstaande voorwaarden, voor zover van toepassing:

Procuratiehouder A:

Aanvullend aan de eerdere opmerkingen:

- Opdrachten, (prestatie)afspraken en convenanten met publieke en private partijen die gericht zijn op een langdurige, duurzame en strategische samenwerking worden ondertekend door de directeur-bestuurder.
- Arbeidsovereenkomsten, inhuur van medewerkers en andere documenten met arbeidsrechtelijke gevolgen worden door de directeur-bestuurder ondertekend.
- Notariële stukken, waaronder ook aan- en verkoopovereenkomsten, worden altijd ondertekend door de directeur-bestuurder. Hiervan kan alleen worden afgeweken bij een schriftelijke volmacht van de directeur-bestuurder.
- Oninbare vorderingen worden pas afgeboekt na goedkeuring van de directeur-bestuurder
- Declaraties van de directeur-bestuurder worden na beoordeling door de (vice)voorzitter van de RvC betaald. Dit geldt niet voor reguliere reiskostendeclaraties welke na goedkeuring van de manager bedrijfsvoering zullen worden betaald.
- De directeur-bestuurder is bevoegd tot het aangaan van financiering mits passend binnen het treasury statuut en treasury jaarplan. De directeur-bestuurder wordt geadviseerd door de treasury commissie waarin naast de directeur-bestuurder, de manager bedrijfsvoering en een medewerker van de afdeling bedrijfsvoering zitting hebben.

Procuratiehouder B:

- Is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot een bedrag van vijftientig duizend euro (€ 25.000) ten behoeve van o.a. financiële en fiscale aangelegenheden, planning en control, ICT, verzekering en overige kosten m.b.t. bedrijfsvoering.
- Is bevoegd tot het opvragen van offertes voor aantrekken van benodigde financieringen, mits deze passen binnen het in het treasury jaarplan vastgestelde en goedgekeurde jaarvolume en rekening houdend met het bepaalde in het treasury statuut. Het definitieve transactievoorstel dient ondertekend te worden door de bedrijfscontroller en de directeur-bestuurder waarna procuratiehouder B zorgdraagt voor de formele afhandeling.
- Ondertekening van brieven waarin het eerder vastgestelde beleid van Destion wordt uiteengezet.
- Goedkeuring declaraties van de eigen medewerkers.

Procuratiehouder C:

- Is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van overeenkomsten m.b.t. vastgoed tot een bedrag van honderdduizend euro (€ 100.000) per overeenkomst binnen de goedgekeurde begroting. Voor alle overige uitgaven geldt een limiet van € 25.000. Het geautomatiseerde systeem kent alleen de mogelijkheid voor 1 limiet. Dit betekent dat de autorisatie van verplichtingen groter dan € 25.000 buiten het geautomatiseerde systeem dient te worden gedocumenteerd.
- Is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot een bedrag van honderdduizend euro (€ 100.000) ten behoeve van bestaand woonbeleid, reguliere dienstverlening aan klanten van Destion, waaronder het contract-, klachten-, mutatie- en planmatig onderhoud aan het onroerend goed.
- Ondertekening van brieven waarin het eerder vastgestelde beleid van Destion wordt uiteengezet.
- Goedkeuring declaraties van de eigen medewerkers.

Procuratiehouder D:

- Is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot een bedrag van vijftientig duizend euro (€ 25.000) ten behoeve van bestaand woonbeleid en reguliere dienstverlening aan klanten van Destion.
- Is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van overeenkomsten ten behoeve van de door Destion te sluiten huurovereenkomsten, ten behoeve van verhuur (inclusief BOG, MOG en ZOG). Overeenkomsten met een jaarlijkse huur van > € 25.000 worden ondertekend door de directeur-bestuurder.
- Ondertekening van brieven waarin het eerder vastgestelde beleid van Destion wordt uiteengezet.
- Goedkeuring declaraties van de eigen medewerkers.

Procuratiehouder E:

- Is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot een bedrag van vijftienduizend euro (€ 15.000) passend binnen goedgekeurde besluiten m.b.t. nieuwbouw, (groot) onderhoud, mutatie onderhoud, etc.

Procuratiehouder F:

- Is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot een bedrag van vijftientigduizend euro (€ 25.000) passend binnen goedgekeurde besluiten m.b.t. groot onderhoud projecten.

Procuratiehouder G:

- De ICT-Dataspecialist is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot een bedrag van vijfduizend euro (€5.000) ten behoeve van telefonie, ICT, software en relevante consultancy op dit vlak.
- Databeheerder, contractmanager, klachten- en servicecoördinator kunnen opdrachten geven tot een bedrag van vijfduizend euro (€ 5.000) passend binnen het onderhoudsbeleid van Destion.

Procuratiehouder H:

- Is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot vijftwintighonderd euro (€ 2.500) in verband met organiseren bewonersavonden en andere uitgaven i.v.m. leefbaarheid.

Procuratiehouder I:

- Is bevoegd Destion te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot duizend euro (€ 1.000).

Bij het aangaan van enkelvoudige verplichtingen wordt nergens in deze regeling bedoeld dat een opdracht in meerdere delen is op te splitsen, waardoor afzonderlijke verplichtingen wel, maar het geheel niet, onder de procuratie vallen.

Ontruiming bij overlast en/of huurachterstanden

De beslissingsbevoegdheid voor ontruiming van huurders ligt te allen tijde bij de manager Wonen in combinatie met de directeur-bestuurder.

Huurcontracten

De bevoegdheid voor het tekenen van huurcontracten voor woningen en garages ligt bij de relatiemedewerkers van de afdeling Wonen. Voor de toewijzing en opstellen van huurcontracten dient een 4-ogen principe te worden toegepast. In het proces dient ook te worden gedocumenteerd dat dit ook daadwerkelijk is gebeurd.

Beschikking over geldmiddelen

Het doen van betalingen via internetbankieren kan alleen plaatsvinden indien deze voorzien is van 2 digitale handtekeningen. Indien de medewerker financiën de 1e handtekening zet, dan moet de tweede en laatste handtekening worden gezet door de directeur-bestuurder. De medewerker financiën is bevoegd om de tweede handtekening te zetten tot een bedrag van € 2.500.

Ondertekening van uitgaande post bij afwezigheid

Brieven met financiële, beleidsmatige c.q. juridische consequenties

Soort document	Afwezigheid	Plaatsvervanger
Algemeen	directeur-bestuurder	afdelingsmanager
Arbeidscontracten	directeur-bestuurder	n.v.t.
Niet standaard brieven	Manager	directeur-bestuurder of andere manager