

APOSTOLISCH

GENOOTSCHAP

Procuratieregeling

Landelijke organisatie



Documentgegevens

Naam : Procuratieregeling landelijke organisatie

Eigenaar: : R. van der Woude

Versienummer : Versie 2.0

Publicatiedatum : 1 december 2023

Reviewdatum :

NB: Bij een geprinte versie dient de publicatiedatum altijd gecontroleerd te worden met de elektronische versie van het document welke beschikbaar is via de intranetsite van Het Apostolisch Genootschap.

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
2	Uitgangspunten	4
3	Categorieën / functionarissen.....	5
4	Procuratie met betrekking tot de verschillende transacties	6
5	Procuratie met betrekking tot overige rechtshandelingen (objecten).....	7
6	Procuratie met betrekking tot betalingen via bank, kas voorschotten en creditcards	7

Procuratieregeling landelijke organisatie

1 Inleiding

Op basis van het bepaalde in artikel 8 lid i van de statuten is het aanstellen van procuratiehouders en het vaststellen van hun vertegenwoordigingsbevoegdheid en titel een bevoegdheid van het bestuur die voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht behoeft. Er wordt procuratie verleend uitsluitend aan de hierna genoemde functionarissen, op de hierna beschreven wijze. Alle voorgaande regelingen komen hierbij te vervallen. Tenminste éénmaal per jaar evalueert het bestuur in samenspraak met de raad van toezicht deze regeling en past deze zo nodig aan.

De procuratieregeling van het Apostolisch Genootschap houdt in dat aangewezen personen/functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van een verplichting namens het Apostolisch Genootschap (daaronder wordt ook begrepen het voldoen aan een verplichting en het verlengen van een verplichting). De genoemde bedragen zijn inclusief btw.

2 Uitgangspunten

Deze uitgangspunten zijn geldend voor alle onderdelen van deze regeling.

Jaarlijks wordt door het bestuur en de raad van toezicht de begroting voor het komende jaar vastgesteld. De begroting wordt door het bestuur omgezet naar budget voor programma's met projecten (ontwikkelbudget) en een exploitatiebudget voor expertiseteams. Vervolgens wordt de budgetverantwoordelijkheid overgedragen aan de bestuursleden voor wat betreft de expertiseteams en programmateams waar zij verantwoordelijk voor zijn. Voor projecten of (een deel van het) exploitatiebudget voor een expertiseteam kan de budgetverantwoordelijkheid door het verantwoordelijke bestuurslid gedelegeerd worden binnen de maximale bedragen en termijnen in deze procuratieregeling.

Voor de plannen in de districten en gemeenschappen worden ook budgetten vastgesteld. Na vaststelling daarvan wordt de budgetverantwoordelijkheid voor de districten overgedragen aan de districtsvoorgangers en voor de gemeenschappen aan de voorganger en de coördinatoren beheer. Alle verplichtingen die worden aangegaan dienen te vallen binnen het vastgestelde budget en de maximale bedragen en termijnen in deze procuratieregeling.

Het toekennen van budget is niet hetzelfde als het verlenen van procuratiehouderschap. Procuratiehouderschap houdt in dat de betreffende functionaris (waarvan de bevoegdheid en titel wordt goedgekeurd door de raad van toezicht) de bevoegdheid krijgt om het genootschap te binden aan externe partijen... Deze functionaris moet altijd benoemd worden door het bestuur. De betreffende functionaris is verantwoordelijk voor de uitvoering en beslissingen aangaande het budget voor een programma, een project of (een deel van) het exploitatiebudget voor een expertiseteam. Voor een districtsvoorganger is dat de verantwoordelijkheid voor de uitvoering en beslissingen aangaande het budget van het district en voor een coördinator beheer en voorganger voor het budget van de gemeenschap. Deze verantwoordelijkheid wordt vastgelegd in deze procuratieregeling. Dus naast budgetverantwoordelijk is de betreffende ook (gelimiteerd) procuratiehouder. De limiet is nader te bepalen.

Procuratiehouders dienen zich te houden aan alle interne werkafspraken, procedures en beleidskaders die van toepassing zijn. Clustering van opdrachten wordt als één opdracht gezien en mag derhalve niet de voor een procuratiehouder geldende drempelwaarde te boven gaan.

Voor die situaties waarin deze regeling niet voorziet zal het bestuur het procuratiehouderschap overnemen.

3 Categorieën / functionarissen

De procuratieregeling kent de volgende niveaus met functiegroepen en functies en de daarbij behorende bedragen, transacties (zie paragraaf 4) en objecten (zie paragraaf 5).

Niveau	Functiegroep	Functies	Procuratie-niveau (€)	Transacties	Object
A	Bestuur	Bestuurslid	<25.000	1 t/m 14	I,II,III, IV, V, VI, VII, VIII, IX
		Bestuursleden	>25.000 - < 250.000		
B	Programma-coördinator		< 5.000	1,2,3,4	I, III
C	Product eigenaar		<1.000	1, 2	I,II,III
D	Project coördinator		< 500	1,2,4	I, III
E	Senior medewerker expertise team		< 1.000	1,2,4	I, III
F	Districtsvoorgangers		< 1.000	1,2	I, III
G	Voorgangers		< 500	1,2	I
H	Coördinatoren Beheer		< 500	1,2	I

Specifieke functies					
S1	Plaatselijke financieel administrateur	Binnen gemeenschapsbudget < 250		1,2	I
S2	Raad van Toezicht	aanvullende procuratie > 250.000		1 t/m 14	I,II,III, IV, V, VI, VII, VIII,IX
S3	Aangewezen Senior medewerker huisvesting	aanvullende procuratie < 10.000		3,4,13	I,II,III, IV, VI
S4	Aangewezen Senior medewerker financiën	aanvullende procuratie <10.000 en volgens beleggingsstatuut.		5,11,12,14	I, VIII
S5	Aangewezen Senior medewerker HR & Compliance	aanvullende procuratie < 10.000		3,4	I, III, IV

4 Procuratie met betrekking tot de verschillende transacties

Het verbinden van het Apostolisch Genootschap door middel van inkopen en bestellingen moet altijd binnen het gegeven budget zijn. Daarbij geldt ook dat bepaalde transactie/verbindingen alleen door specifieke procuratiehouders aangegaan kunnen worden, ook al valt dit binnen het budget.

Transacties												
Soort	Transactie	Functieniveau								Specifieke functies	Proc.-niveau	
		A	B	C	D	E	F	G	H			
1	Bestellingen accorderen	A	B	C	D	E	F	G	H	S1, S2	cf. Functie	
2	Vrijgeven facturen	A	B	C	D	E	F	G	H	S1, S2	cf. Functie	
3	Ondertekenen, accorderen inkoopcontract	A	B							S3, S2, S5	cf. Functie	
4	Plaatsen externe bestellingen	A	B	C	D					S3, S2, S5	cf. Functie	
5	Uitvoeren betalingen Bank	A								S4, S2	cf. Functie	
6	Accorderen personeelsmutaties, declaraties	A								S2		
7	Ondertekenen overeenkomsten personeel	A								S2		
8	Ondertekenen overeenkomsten ZZP	A								S2		
9	Ondertekenen overeenkomsten vrijwilligers	A								S2		
10	Inlenen personeel	A								S2		
11	Accepteren nalatenschappen	A								S4, S2		
12	Beleggingen	A								S4, S2	Cf. beleggingsstatuut	
13	Creditcardbetalingen	A								S3, S2		
14	Kasmiddelen	A								S4, S2		

5 Procuratie met betrekking tot overige rechtshandelingen (objecten)

Dit betreft alle overige rechtshandelingen die voortvloeien uit de werkzaamheden voor het aangaan van verplichtingen of verkrijgingen waarmee het genootschap door middel van een overeenkomst wordt gebonden.

Objecten	
I	Kostenplaats, programma
II	Investerings
III	Projecten
IV	Inkoopcontracten < 1 jaar
V	Inkoopcontracten > 1 jaar
VI	Vastgoedcontracten < 1 jaar
VII	Vastgoedcontracten > 1 jaar
VIII	Leningen < 1 jaar
IX	Leningen > 1 jaar

6 Procuratie met betrekking tot betalingen via bank, kas voorschotten en creditcards

Bank

Voor betalingen door het genootschap zijn gezamenlijk bevoegd het bestuurslid financiën en de senior medewerker Financiën. Bij afwezigheid van het bestuurslid financiën wordt hij vervangen door de bestuursvoorzitter of het bestuurslid operationele zaken. Bij afwezigheid van de senior medewerker Financiën zal een andere medewerker de betalingen klaarzetten en door twee bestuursleden laten goedkeuren.

Kas

Kas uitgaven moeten zoveel mogelijk beperkt worden. Uitgaven kunnen goedgekeurd worden door de aangewezen senior medewerker Financiën en door bestuursleden, binnen de limieten hierboven aangegeven.

Creditcards


Aan de volgende functionarissen wordt een creditcard ter beschikking gesteld met de daarbij behorende maximum limieten per maand, met inachtneming van budgetten en bedragen genoemd in dit procuratie document:

- a. Eerst verantwoordelijken voor de geestelijke verzorging (2 personen) (€ 10.000,-)
- b. Bestuursvoorzitter (€ 10.000,-)
- c. Bestuurslid financiën (€ 10.000,-)
- d. Bestuurslid Operationele zaken (€ 10.000,-)
- e. De aangewezen senior medewerker expertteam huisvesting voor gehele landelijke organisatie (€ 10.000,-)
- f. Secretariaat voor gehele landelijke organisatie (€2.500,-).
- g. De aangewezen senior medewerker expertteam eventcoördinatie voor het eigen werkterrein (€2.500,-)

Deze regeling wordt jaarlijks door het bestuur geëvalueerd en zo nodig herzien.

Baarn, 1 december 2023

A. Floor-Schreudering

DocuSigned by:

E69D295F072540C...

Voorzitter bestuur

R. van der Woude

DocuSigned by:

F5360FD0233140B...

Bestuurslid financiën