

Doel

De Procuratieregeling geeft medewerkers en leveranciers inzicht in de bevoegdheden van medewerkers van de Parabool voor het aangaan van verplichtingen ten opzichte van externe partijen. Dat houdt in dat de Procuratieregeling de gedelegeerde bevoegdheid (bij volmacht) regelt van medewerkers om namens de Parabool externe verplichtingen aan te gaan met juridische en financiële consequenties. Uitsluitend de Raad van Bestuur (Directeur/bestuurder) is bevoegd om volmacht te geven en om wijzigingen in de Procuratieregeling door te voeren. Middels bekendmaking van deze procuratieregeling wordt gecommuniceerd welke personen bevoegd zijn tot het aangaan van externe (contractuele) verplichtingen en tot welk bedrag.

Door publicatie van deze regeling via de website van de Parabool, wordt bereikt dat deze regeling ook externe werking heeft.

Toekenning van bevoegdheden wordt gebaseerd op functieniveau en niet op basis van persoonlijke titel. De procuratieregeling is vastgesteld door de Directeur/bestuurder.

Kaders

De Procuratieregeling is opgesteld met inachtneming van bepalingen in de statuten van de Parabool en het reglement van de Raad van Bestuur. Andere kaders waarbinnen bevoegdheden en verantwoordelijkheden moeten worden uitgevoerd zijn vastgelegd in het treasurystatuut, de begroting en het jaarplan. De medewerker aan wie bevoegdheden zijn toegekend, dient verantwoording af te kunnen leggen aan de Directeur/bestuurder over de uitoefening van de bevoegdheden. De Directeur/bestuurder is eindverantwoordelijk voor en belast met het besturen van de zorgorganisatie.

Volmacht in categorieën

Deze procuratieregeling bepaalt dat de aangewezen functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de Parabool (als ook het verlengen, wijzigen en beëindigen van een externe contractuele verplichting), met inachtneming van in de toelichting bij deze regeling genoemde voorwaarden.

De in de procuratieregeling genoemde bedragen gelden voor het totale bedrag over de gehele looptijd van het af te sluiten contract of overeenkomst, inclusief BTW.

De Directeur/bestuurder van de Parabool verleent per 5 februari 2024 procuratie uitsluitend aan functionarissen onderverdeeld in categorieën te weten:

1. Algemeen Managers (MT-leden); de Algemeen Managers geven elk leiding aan een deel van de Zorg afdelingen en de ondersteunende diensten ("Services").
2. Teamleiders en leidinggevende stafleden
3. Coördinatoren Service Bureau en medewerkers Staf
4. Medewerkers overig
5. Ondernemingsraad en Cliëntenraad

Gebruik en intrekken bevoegdheden

Medewerkers maken slechts gebruik van de in deze Procuratieregeling toegekende rechten voor zover dat wenselijk en passend is voor de uitoefening van hun taak en in lijn met de doelstelling van de Parabool. De op basis van deze regeling geformuleerde bevoegdheden zijn niet onherroepelijk en kunnen op elk moment door de bestuurder worden ingetrokken. De bevoegdheden die worden toegekend komen automatisch te vervallen zodra het dienstverband wordt beëindigd of bij schorsing van de medewerker.

Tabel procuratieregeling

In de tabel procuratieregeling (bijlage 1) is geregeld welke soorten van verplichtingen en tot welke bedragen een functionaris bevoegd is. De Parabool kan niet gehouden worden aan verplichtingen die zijn aangegaan

door medewerkers die niet volgens de procuratieregeling en de Tabel procuratieregeling gevolmachtigde zijn deze verplichtingen aan te gaan en zal deze verplichtingen als niet bindend beschouwen.

1. Algemeen Managers

- A. De Algemeen Managers zijn zelfstandig bevoegd de Parabool te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de Parabool tot een maximumbedrag van € 25.000 (eenmalig).
- B. Mogen contracten aangaan met een looptijd tot en met 5 jaar.
- C. Zijn zelfstandig bevoegd de Parabool te binden betreffende het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor medewerkers van de eigen afdeling tot en met FWG65. De Directeur/bestuurder ondertekent de arbeidsovereenkomsten en is betrokken bij de benoeming van teamleiders.
- D. Zijn zelfstandig bevoegd tot het inhuren van personeel niet in loondienst, tot een uurloon vergelijkbaar aan FWG65 verhoogd met de fee van het uitzendbureau en BTW
- E. Mogen uitgaven doen conform de budgettaire afspraken van de eigen afdeling en passend binnen de inkoopmatrix (zoals opgenomen in strategisch inkoopbeleid). Het genoemde grensbedrag in lid A is hierbij onverkort van toepassing.
- F. De Algemeen Managers autoriseren bij afwezigheid en in opdracht van de Directeur/bestuurder de betalingen. Een uitzondering betreft de netto betaallijst (salarisuitbetaling). Bij afwezigheid van de Directeur/bestuurder wordt deze lijst door de Algemeen Manager die niet verantwoordelijk is voor P&O geautoriseerd nadat de Algemeen Manager die wel verantwoordelijk is voor P&O de netto betaallijst en het bruto standenregister heeft gecontroleerd en deze documenten (ter bevestiging van de controle) heeft voorzien van een handtekening. De Controller kan ingeschakeld worden voor de controle van de netto betaallijst en bruto standenregister op de momenten dat de Directeur/bestuurder en één van Algemeen Managers afwezig zijn.

2. Teamleiders en leidinggevende stafleden

- A. De Teamleiders zijn zelfstandig bevoegd de Parabool te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de Parabool tot een maximumbedrag van € 2.500 (eenmalig).
- B. Mogen geen contracten aangaan met een looptijd langer dan 1 jaar.
- C. Zijn zelfstandig bevoegd de Parabool te binden betreffende het aangaan van arbeidsovereenkomsten voor medewerkers van de eigen afdeling tot en met FWG45.
- D. De Directeur/bestuurder ondertekent de arbeidsovereenkomsten.
- E. Zijn zelfstandig bevoegd tot het inhuren van personeel niet in loondienst, tot een uurloon vergelijkbaar aan FWG45 verhoogd met de fee van het uitzendbureau en BTW
- F. Mogen uitgaven doen conform de budgettaire afspraken van de eigen afdeling en passend binnen de inkoopmatrix (zoals opgenomen in strategisch inkoopbeleid). Het genoemde grensbedrag in lid A is hierbij onverkort van toepassing.
- G. De Coördinator Facilitair, Vastgoed en Inkoop heeft een verplicht adviserende rol bij het aangaan van contracten van overkoepelende aard (centrale inkoop, groot onderhoud, huurcontracten etc. bij langjarige contracten en/of van materiële omvang).

3. Coördinatoren Service Bureau, medewerkers Staf en overige medewerkers Service Bureau

- A. De Coördinatoren Service Bureau en medewerkers Staf zijn zelfstandig bevoegd de Parabool te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de Parabool tot een maximumbedrag van € 2.500 (eenmalig); voor de overige medewerkers Service Bureau geldt een maximumbedrag van € 1.000 (eenmalig).
- B. Mogen geen contracten aangaan met een looptijd langer dan 1 jaar.

- C. Mogen uitgaven doen conform de budgettaire afspraken van de eigen afdeling en passend binnen de inkoopmatrix (zoals opgenomen in strategisch inkoopbeleid). Het genoemde grensbedrag in lid A is hierbij onverkort van toepassing.
- D. De Coördinator Facilitair, Vastgoed en Inkoop heeft een verplicht adviserende rol bij het aangaan van contracten van overkoepelende aard (centrale inkoop, groot onderhoud, huurcontracten etc. bij langjarige contracten en/of van materiële omvang).

4. Medewerkers overig

- A. De medewerkers van een team zijn zelfstandig bevoegd De Parabool te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens De Parabool tot een maximumbedrag van € 1.000. De uitgaven moeten goedgekeurd worden door 2 leden van het team (het 4 ogen principe).
- B. Mogen uitgaven doen conform de budgettaire afspraken van de eigen afdeling en passend binnen de inkoopmatrix (zoals opgenomen in strategisch inkoopbeleid). Het genoemde grensbedrag in lid A is hierbij onverkort van toepassing.
- C. Mogen geen contracten aangaan met een looptijd langer dan 1 jaar.

5. Ondernemingsraad en Centrale Cliëntenraad

- A. De voorzitters van de Ondernemingsraad en de Centrale Cliëntenraad zijn zelfstandig bevoegd de Parabool te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de Parabool tot een maximumbedrag van € 2.500.
- B. Mogen uitgaven doen conform de budgettaire afspraken van de Raad en passend binnen de inkoopmatrix (zoals opgenomen in strategisch inkoopbeleid). Het genoemde grensbedrag in lid A is hierbij onverkort van toepassing.
- C. Mogen geen contracten aangaan met een looptijd langer dan 1 jaar.

Controle naleving

Controle op naleving van de Procuratieregeling zal plaatsvinden in het kader van de normale interne controle onder verantwoordelijkheid van de Controller.

Tot slot

Met inwerkingtreding van deze procuratieregeling komt de eerdere procuratieregeling te vervallen.

Vastgesteld door de Directeur/bestuurder op 5 februari 2024

Bijlage 1 Tabel procuratieregeling

Gebruikte afkortingen

V	Vaststellen		RvT	Raad van Toezicht
G	Goedkeuren		RvB	Directeur/bestuurder
A	Adviseren		AM	Algemeen Managers
I	Informereren (RvT)		Contr.	Controller
U	Uitvoeren		TL	Teamleiders/ leidinggevende stafleden
			OM	Overige medewerkers
			P&O	Afdeling P&O
			CI	Coördinator Inkoop, vastgoed & facilitair
			OR	Ondernemingsraad
			CCR	Centrale cliëntenraad en/of CR

Formatie	RvT	RvB	AM	Contr.	TL	OM	P&O	CI	OR	CCR
Benoemen leden RvT (zie ook statuten art 9)	V								A	A
Benoemen of ontslag Directeur/bestuurder	V								A	A
Aanstellen Managers	I	V	A				U			A
Aanstellen medewerkers boven FWG65 ¹		V	A	A			U			
Aanstellen medewerkers tot en met FWG65 ¹		V/A ²	V/A				U			A ³
Aanstellen medewerkers tot en met FWG45 ¹					V		A/U			

Beleid	RvT	RvB	AM	Contr.	TL	OM	P&O	CI	OR	CCR
Inhuren adviesbureau t.b.v. beleid personele zaken		V	A	A					A	

¹ De Directeur/bestuurder ondertekent de arbeidsovereenkomsten

² De Directeur/bestuurder is betrokken bij de aanstelling van teamleiders

³ De CCR/ CR heeft adviesrecht bij de aanstelling van teamleiders (Leidinggevend van de zorgverleners van de instelling)

Aangaan verplichtingen	RvT	RvB	AM	Contr.	TL	OM	P&O	CI	OR	CCR
Verkrijgen, vervreemden registergoederen (c.q. belangrijke investeringen)	G	V/U		A				A	A	
Borgstelling afgeven	G	V		A/U					A	
Aangaan/ verbreken duurzame samenwerking	G	V/U							A	A
Aanvragen faillissement/ surseance van betaling	G	V/U							A	A
Beëindigen dienstbetrekking aanmerkelijk aantal medewerkers	G	V	A/U	A					G	A
Ingrijpende wijzigingen arbeidsomstandigheden van aanmerkelijk aantal medewerkers	G	V	A/U	A					G	
Contracten aangaande cliënten van de Parabool			V							
Belangrijke investeringen	I	V/U	A	A				A	A	
Aangaan leningen (c.q. belangrijk krediet)	G	V/U		A					A	
Aangaan verplichtingen (onbeperkt)		V/U								
Onderhandeling Zorgkantoor-Gemeenten-Zorgverzekeraars	I	V/I/U	A	A						
Tekenen overeenkomsten zorgkantoor/gemeente(n) en zorgverzekeraars		V	A	A						
Aangaan contracten > 5 jaar (inclusief huurcontracten)		V	A	A				A		
Aangaan contracten > 1 jaar en tot grens procuratie € 25.000			V	A				A		
Aangaan verplichtingen buiten budgettaire afspraken	I	V	A/U	A	U	U		A		
Aangaan verplichtingen tot € 25.000 en grens budgettaire afspraken			V/U	A				A/U		
Aangaan verplichtingen tot € 2.500 en grens budgettaire afspraken					V/U				V/U	V/U
Aangaan verplichtingen tot € 1.000 en grens budgettaire afspraken						V/U				