



Procuratieregeling Woonstichting SSW

Vastgesteld door bestuurder 7 september 2021

Gaat in per 13 september 2021



1. Inleiding

De procuratieregeling houdt in dat aangewezen personen/functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Woonstichting SSW (hierna SSW) en haar verbindingen.

Uitsluitend de functionarissen vermeld in deze procuratieregeling hebben volmacht om externe contractuele verplichtingen aan te gaan. De procuratieregeling ligt ter inzage op het kantoor van SSW en staat vermeld op de website; www.ssw.nl. Daarnaast is de procuratieregeling gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel in Den Haag.

SSW kan niet worden gehouden aan verplichtingen die zijn aangegaan door medewerkers die niet volgens het procuratieschema gevolmachtigd zijn deze verplichting aan te gaan en zal deze verplichtingen als niet verbindend beschouwen.

De directeur-bestuurder van de stichting is conform 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 statuten aan andere organen zijn opgedragen.

De directeur-bestuurder is bevoegd volmachten te verlenen aan medewerkers van de stichting. De directeur-bestuurder verleent per datum van vaststellen zoals vermeld op pagina 9 van deze regeling volmacht uitsluitend aan de functionarissen genoemd in deze procuratieregeling.

Volmachten worden alleen verstrekt voor het aangaan van verplichtingen binnen de taakstellende begroting. Alle vermelde bedragen in deze procuratieregeling zijn inclusief BTW.



2. Procuratiehouders

Bij het aangaan van verplichtingen binnen de begroting is voor elke functie een passende bevoegdheid bepaald binnen een procuratiehouderschap.

Uitgangspunt is dat het aangaan van een verplichting zoveel mogelijk binnen één integrale opdracht plaatsvindt voor zover dit op moment van het aangaan van de betreffende verplichting mogelijk is. Dit betekent dat het opknippen van verplichtingen om met het doel om binnen de procuratiebevoegdheid te blijven niet is toegestaan.

Procuratiehouder A

- manager Wonen & Beheer

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 25.000,- per woning voor mutatie-onderhoud
 - Tot € 25.000,- per woning voor klachtenonderhoud
 - Tot € 25.000,- per woning voortvloeiende uit WMO (na goedkeuring gemeente De Bilt)
 - Tot € 25.000,- per woning voor comfortverbeteringen waar een kostendekkende huurverhoging voor wordt doorberekend
 - Tot € 25.000,- per opdracht voor advieswerkzaamheden samenhangende met de verantwoordingsvelden van de afdeling
 - Tot € 10.000,- per opdracht voor werkzaamheden binnen de verantwoordingsvelden van de afdeling die hierboven niet nader zijn gespecificeerd.
- Is bevoegd tot het namens SSW afsluiten van huurcontracten inzake woonruimte, parkeerplaatsen en garageboxen met natuurlijke personen.
- Is gemandateerd namens SSW huisvestingsvergunningen te verstrekken.
- Is gemachtigd SSW in rechte te vertegenwoordigen in alle gerechtelijke procedures aangaande huurincasso, huurachterstanden en overige vorderingen die SSW heeft op derden.

Procuratiehouder B

- manager Bedrijfsvoering & Financiën

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 25.000,- per opdracht voor automatisering (ICT), informatisering en telefonie
 - Tot € 25.000,- per opdracht voor advieswerkzaamheden samenhangende met de verantwoordingsvelden van de afdeling
 - Tot € 10.000,- per opdracht voor werkzaamheden binnen de verantwoordingsvelden van de afdeling die hierboven niet nader zijn gespecificeerd.
- Is gemachtigd SSW in rechte te vertegenwoordigen in alle gerechtelijke procedures aangaande huurincasso, huurachterstanden en overige vorderingen die SSW heeft op derden.



Procuratiehouder C

- *manager Vastgoed & Ontwikkeling*

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 50.000,- per opdracht voor projectmatige onderhoudswerkzaamheden, duurzaamheidswerkzaamheden en investeringen in bestaand bezit.
 - Tot € 5.000,- per woning voor regulier planmatig onderhoud met een maximum van € 50.000 per opdracht
 - Tot € 50.000,- per nieuwbouwproject voor meer- en minderwerk
 - Tot € 25.000,- per opdracht voor advieswerkzaamheden samenhangende met de verantwoordingsvelden van de afdeling
 - Tot € 10.000,- per opdracht voor werkzaamheden binnen de verantwoordingsvelden van de afdeling die hierboven niet nader zijn gespecificeerd.
- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van verplichtingen uit contractonderhoud voor CV installaties.

Procuratiehouders A, B, en C zijn na toestemming van de directeur-bestuurder bevoegd de uitoefening van hun bevoegdheden schriftelijk over te dragen aan onder hen ressorterende medewerkers.

Wonen en Beheer

Procuratiehouder D

- *Senior verhuurmakelaar*

- *Verhuurmakelaar*

- Is bevoegd tot het namens SSW afsluiten van huurcontracten inzake woonruimte, parkeerplaatsen en garageboxen met natuurlijke personen .
- Is bevoegd namens SSW huisvestingsvergunningen te verstrekken.
- Is gemachtigd SSW te vertegenwoordigen in procedures aangaande de huurcommissie inzake geschillen ten aanzien van de huurprijs.

Procuratiehouder E

- *senior opzichter*

- *opzichter*

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 2.500,- per woning voor mutatie-onderhoud
 - Tot € 2.500,- per woning voor klachtenonderhoud
 - Tot € 2.500,- per woning voor asbestsanering
 - Tot € 2.500,- per woning voortvloeiende uit WMO (na goedkeuring gemeente De Bilt)
 - Tot € 2.500,- per woning voor comfortverbeteringen waar een kostendekkende huurverhoging voor wordt doorberekend.
- Is gemachtigd SSW te vertegenwoordigen in procedures aangaande de huurcommissie inzake geschillen ten aanzien van onderhoudsgebreken.



Procuratiehouder F

- *medewerker huurincasso*

- Is gemachtigd om namens SSW betalingsregelingen te treffen met huurders.
- Is gemachtigd om namens SSW juridische procedures op te starten conform de huurincassoprocedure (huisuitzetting) en na constatering van woonfraude.
- Is gemachtigd SSW in rechte te vertegenwoordigen in alle gerechtelijke procedures aangaande huurincasso, huurachterstanden en woonfraude die Stichting SSW heeft op derden.

Procuratiehouder G

- *consulent sociaal beheer/ woonconsulent*

- Is binnen de taakstellende begroting gemachtigd bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen
 - Tot €2.500 per opdracht voor werkzaamheden samenhangende met de verantwoordingsvelden van de afdeling.
- Is gemachtigd SSW in rechte te vertegenwoordigen in alle gerechtelijke procedures aangaande huurincasso, woonoverlast, huurachterstanden en woonfraude die SSW heeft op derden.
- Is gemachtigd om SSW te vertegenwoordigen binnen Verenigingen van Eigenaren waar SSW lid van is en is daarbij tevens gemachtigd tot het uitoefenen van het stemrecht van SSW.

Vastgoed & Ontwikkeling

Procuratiehouder H

- *vastgoedontwikkelaar en acquisiteur*

- *projectmanager Vastgoed*

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 25.000 per opdracht voor projectmatige onderhoudswerkzaamheden, duurzaamheidswerkzaamheden en investeringen in bestaand bezit.
 - Tot € 25.000 per nieuwbouwproject voor meer- en minderwerk.
 - Tot € 10.000 voor advieswerkzaamheden samenhangende met de verantwoordingsvelden van de afdeling

Procuratiehouder I

- *contractmanager*

- *coördinator planmatig onderhoud*

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 5.000,- per woning voor regulier planmatig onderhoud met een maximum van € 25.000 per opdracht
 - Tot € 10.000,- per opdracht voor projectmatige onderhoudswerkzaamheden
 - Tot € 5.000 voor advieswerkzaamheden samenhangende met de verantwoordingsvelden van de afdeling



Procuratiehouder J

- projectopzichter

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 2.500 per opdracht voor werkzaamheden die in het kader van het regulier planmatig onderhoud en in het kader van de vastgoedprojecten worden uitgevoerd.
 - Tot € 1.250 voor advieswerkzaamheden samenhangende met de verantwoordingsvelden worden uitgevoerd

Procuratiehouder K

-senior projectconsulent

- projectconsulent

- Is bevoegd om namens SSW juridische procedures op te starten en te voeren die nodig zijn om goedgekeurde vastgoedprojecten conform projectopdracht te realiseren. Daarbij wordt medewerking van de huurder gevorderd aan het uitvoeren van de werkzaamheden door de aannemer. Aangevuld met de mogelijkheid tot (tijdelijke) ontruiming die benodigd is voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Bedrijfsvoering & Financiën

Procuratiehouder L

- business controller

- financial controller

- adviseur financiële sturing

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 5.000,- per opdracht voor advieswerkzaamheden samenhangende met de verantwoordingsvelden van de afdeling.

Procuratiehouder M

- Facilitair medewerker

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor de aankoop van kantoorbenodigdheden
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor abonnementen en literatuur
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor opdrachten samenhangend met representatie
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor reservering van externe locaties
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor bestellingen bij cateraars.



Bestuurskamer

Procuratiehouder N

- Beleidsadviseur
- Bestuurssecretaris
- Communicatieadviseur
- HR adviseur
- Medewerker communicatie
- Procesmanager

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor adviesopdrachten
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor communicatie
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor drukwerk
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor publicaties en advertenties in lokale en landelijke uitgaven
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor opdrachten samenhangend met representatie
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor reservering van externe locaties
 - Tot € 5.000,- per opdracht voor werving en selectie
 - Tot € 5.000,- per opdracht voor opleidingen conform het opleidingsplan.

Procuratiehouder O

- Directiesecretaresse

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor de aankoop van kantoorbenodigdheden
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor abonnementen en literatuur
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor opdrachten samenhangend met representatie
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor reservering van externe locaties
 - Tot € 2.500,- per opdracht voor bestellingen bij cateraars.
- Is bevoegd digitale betalingen te doen van de zakelijke Rabobank rekening op naam van Woonstichting SSW met een maximum van € 1.000,- per betaling.

Procuratiehouder P

- Alle medewerkers van SSW

- Is binnen de taakstellende begroting bevoegd SSW te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen:
 - Tot € 1.000 per opdracht voor verplichtingen die een directe relatie hebben met het eigen verantwoordingsveld.



3. Vervanging

Afwezigheid procuratiehouder

Bij afwezigheid van een procuratiehouder vindt vervanging als volgt plaats:

- Procuratiehouders A, B en C vervangen elkaar onderling.
- Alle andere procuratiehouders vervangen elkaar binnen hun procuratiehouderschap

Uitzonderingen daarop zijn:

- de controller
- de directiesecretaresse. Vervanging van procuratiehouderschap O vindt plaats binnen procuratiehouderschap N behoudens de bevoegdheid tot pashouderschap van de zakelijke Rabobankrekening van SSW.

Afwezigheid directeur- bestuurder

De directeur-bestuurder van SSW kan afwezig zijn. Om de bedrijfsvoering niet te stagneren, is een statutaire regeling belet en ontstentenis van de directeur-bestuurder noodzakelijk en verplicht. Hieronder worden de toepasselijke regels uit statuten en andere regelingen voor SSW uiteengezet.

1. De bestuurder is tijdelijk afwezig: tot en met 5 achtereenvolgende werkdagen:

- Eventuele vertegenwoordigingshandelingen kunnen voor of na de afwezigheid van de bestuurder plaatsvinden.
- Indien noodzakelijk kan de bestuurder besluiten om voor deze periode toch een volmacht aan één van de managers te geven.

2. De bestuurder is tijdelijk afwezig (zowel gepland als ongepland): vanaf 5 achtereenvolgende werkdagen

- De bestuurder meldt zijn afwezigheid aan de voorzitter van de RvC.
- De bestuurder geeft indien wenselijk een volmacht voor nader te bepalen handelingen aan procuratiehouder A, B of C.

3. De bestuurder is definitief afwezig.

Volgens de statuten van SSW voorziet de RvC zo spoedig mogelijk in de ontstane vacature. Voorziet de RvC daarin niet, dan kan iedere belanghebbende of het Openbaar Ministerie de rechtbank vragen om vervulling van de ontstane vacature.

Volgens artikel 18.7 is de RvC bevoegd om één of meer personen al dan niet uit zijn midden aan te wijzen om de bestuurstaken waar te nemen tot een nieuw bestuur is benoemd. RvC benoemt binnen drie maanden een nieuw bestuur.



4. Wijze van opdrachtverstrekking

Voor alle opdrachten geldt dat deze vanaf een bedrag van €1.000,- schriftelijk worden verstrekt en ondertekend door de volgens het procuratieschema hiertoe gerechtigde functionaris. Verplichtingen tot een bedrag van € 1.000,- mogen op digitale wijze via de mail aangegaan worden.

5. Opdrachten buiten de taakstellende begroting

Bij opdrachtverstrekking buiten de taakstellende begroting zal altijd middels een besluit van de directeur-bestuurder en, indien nodig, een RvC-besluit goedkeuring moeten worden verleend.

6. Verantwoordingsvelden per afdeling

In de bijlage wordt aangegeven welke verantwoordingsvelden binnen de taakstellende begroting bij welke procuratiehouder horen.

7. Betalingen

Voor het verrichten van betalingen per bank zijn altijd twee handtekeningen benodigd. De eerste handtekening wordt altijd gezet door de manager Bedrijfsvoering & Financiën of de manager Wonen & Beheer. De tweede handtekening wordt altijd gezet door de directeur-bestuurder of manager Vastgoed & Ontwikkeling.

8. Vaststelling

Deze procuratieregeling is vastgesteld door de directeur-bestuurder van Woonstichting SSW op de datum van ondertekening en treedt in werking per 13 september 2021.

Bilthoven

Origineel ondertekend en vastgesteld d.d. 7 september 2021
Mr. drs. D. Visser
directeur-bestuurder



Bijlage

Afdelingen en functies SSW	Onderdeel begroting:														
	Huur	Personeelskosten				Onderhoud	Bedrijfskosten				Investerings				
SSW kent de volgende afdelingen en functies:															
	Huur	Salaries	Inhuur	Opleidingen	Overig	Planmatig	Niet-planmatig	Advies	Automatisering	Huisvesting	Belasting en verzekering	Overig *)	Nieuwbouw	Bestaand bezit projectmatig	Bestaand bezit individuele woning
Procuratiehouder A - manager Wonen & Beheer	x						x	x				x			x
Procuratiehouder B - manager Bedrijfsvoering & Financiën	x							x	x			x			
Procuratiehouder C - manager Vastgoed & Ontwikkeling						x		x				x	x	x	x
Procuratiehouder D - Senior verhuurmakelaar - Verhuurmakelaar	x														
Procuratiehouder E - senior opzichter - opzichter							x								x
Procuratiehouder F - medewerker huurincasso	x														
Procuratiehouder G - consulent sociaal beheer	x											x			
Procuratiehouder H - Vastgoedontwikkelaar en acquisiteur - Projectmanager Vastgoed								x					x	x	
Procuratiehouder I - contractmanager - coördinator planmatig onderhoud						x		x							
Procuratiehouder J - projectopzichter						x		x						x	
Procuratiehouder K - senior projectconsulent - projectconsulent															
Procuratiehouder L - business controller - financial controller - adviseur financiële sturing								x							
Procuratiehouder M - Facilitair medewerker										x		x			
Procuratiehouder N - Beleidsadviseur - Bestuurssecretaris - Communicatieadviseur - HR adviseur - Medewerker communicatie - Procesmanager				x				x				x			
Procuratiehouder O - Directiesecretaresse												x			
Procuratiehouder P - Alle medewerkers van SSW Dit procuratiehouderschap is voor de functies die nog niet genoemd zijn Maar is ook een aanvullend procuratiehouderschap voor de functies die al wel genoemd zijn.												x			

*) opdracht voor werkzaamheden die vallen binnen de verantwoordingsvelden van de afdeling niet nader gespecificeerd