

Mandaat- en procuratieregeling Lunet

Mandaat- en procuratieregeling Lunet

Goedgekeurd door Raad van Bestuur op 28-11-2023

Status: definitief
Ingangsdatum: 1 januari 2024

Inhoudsopgave

1. Aanleiding mandaat- en procuratieregeling en procuratieregeling	4
1.1. Nut en noodzaak mandaat- en procuratieregeling	4
1.2. Doelen	5
1.3. Governance	5
1.3.1. Governance en risk	5
1.3.2. Risk en AO/IB	5
1.3.2.1. Processen	5
1.3.2.2. Inkoopbeleid en inkoopopdrachten	6
1.3.2.3. Fiscaliteit, juridisch, privacy- en overige wetgeving	6
1.3.2.4. Beheer mandaat- en procuratieregeling	6
1.3.2.5. Toezicht op bestaan en naleving	7
1.3.2.6. Aansprakelijkheid en sancties	7
2. Begrippen en bepalingen	8
2.1. Begrippen en definities	8
2.2. Algemene bepalingen mandaat- en procuratieregeling	8
3. De mandaat- en procuratieregeling	11
3.1. Beleid en organisatie	12
3.2. Levering van zorg en ondersteuning	13
3.3. Inkoop	14
3.4. Personeel	16
3.5. Financiën	17
3.6. Samenwerkingsverbanden met derden	17

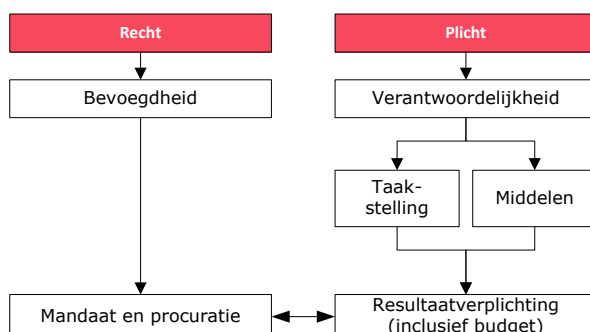
1. Aanleiding mandaat- en procuratieregeling

1.1. Nut en noodzaak mandaat- en procuratieregeling

Bij mandatering en procuratie wordt een ander dan de bestuurder(s) (meestal een werknemer) aangesteld om de organisatie te vertegenwoordigen (art 2:292 BW). De Raad van Bestuur is op grond van de statuten, het reglement Raad van Toezicht en het reglement Raad van Bestuur bevoegd bepaalde besluiten te nemen. Onder mandaat wordt verstaan de situatie waarin de Raad van Bestuur deze bevoegdheid doorgeeft om besluiten namens haar te nemen. Voor een nadere definitie wordt verwezen naar paragraaf 2.1.

Een procuratie geeft het recht om externe verplichtingen aan te gaan. De benoeming van bevoegdheden geschiedt onder verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur. De aldus benoemde procuratiehouder is bevoegd uit naam, voor rekening en risico van Lunet (NB: hij vertegenwoordigt dus Lunet en niet het bestuur) bepaalde rechtshandelingen te verrichten.

Bij de benoeming wordt de omvang van de bevoegdheid van de mandaat- en procuratiehouder vastgelegd. Die bevoegdheid kan algemeen zijn, maar is ingeperkt tot een bepaald maximaal bedrag of economisch belang. De bevoegdheid kan een beperking betreffen van een bepaald soort rechtshandelingen. De mandaat- en procuratieregeling geeft de kaders aan waarbinnen besluiten genomen kunnen worden en regelt de bevoegdheden tussen meerdere niveaus binnen de organisatie. In de onderstaande figuur worden schematisch de relaties weergegeven tussen enerzijds de bevoegdheden en het mandaat/procuratie en anderzijds de verantwoordelijkheden en de resultaatsverplichting.



Figuur 1.1 Mandaat en resultaatsverplichting

Binnen Lunet wordt gewerkt met duaal leiderschap (bedrijfsvoering versus zorginhoud) op alle niveaus binnen het primair proces. In de mandaatregeling wordt met name stilgestaan bij de (inrichting rondom de) bedrijfsvoering. Indien het gaat om zorginhoudelijke aspecten zal dit specifiek vermeld worden.

Een (regio)directeur wordt aangestuurd op basis van resultaatsverplichtingen. Hierbij is hij/zij in de basis integraal verantwoordelijk. De resultaatsverplichting bevat bindende afspraken over de uit te voeren opdracht en de dienstverlening binnen de begroting. De integraliteit reikt niet zover als bijvoorbeeld het aankopen of afstoten van vastgoed danwel het aangaan van financiering. De resultaatsverplichting bakent resultaatgebieden af (verantwoordelijkheden) binnen de door de Raad van Bestuur geschepte kaders. De mandaat- en procuratieregeling bakent bevoegdheden af.

De bevoegdheden en verantwoordelijkheden dienen in balans te zijn. Dit zal leiden tot een vergroting van de acceptatiegraad met betrekking tot de resultaatverantwoordelijkheid en een goede afbakening van de werkzaamheden, waardoor de organisatie beter kan anticiperen op veranderingen.

1.2. Doelen

De doelen van deze mandaat- en procuratieregeling zijn:

- Duidelijke kaders stellen voor mandaat en procuratie binnen Lunet.
- Regelen van mandaat en procuratie voor elke periode waarover het bestuur van Lunet verantwoording moet afleggen.

Disclaimer

Deze regeling is niet juridisch getoetst. De regeling geeft kaders waar binnen Lunet gewerkt dient te worden. Ten alle tijden dient vanuit de geest van de regeling gehandeld te worden.

1.3. Governance

1.3.1. Governance en risk

“Op weg naar een toekomstbestendig Lunet” is de slogan van het toekomstplan 2022-2026. Een van de gevolgen van deze strategische herijking is dat Lunet heeft besloten haar organisatie anders in te richten om klaar te zijn voor de toekomstige veranderingen. Als risico is geconstateerd dat de bestaande mandaat- en procuratieregeling niet aansluit bij de nieuwe strategie. De wijzigingen om aan te sluiten bij de nieuwe strategie zijn in dit document verder uitgewerkt.

1.3.2. Risk en AO/IB

1.3.2.1. Processen

De mandaat- en procuratieregeling zal ingebed moeten worden in de organisatie binnen de aanwezige procedures en geautomatiseerde systemen. Relevante basisprocessen alsmede de verantwoordelijkheid in het kader van deze mandaat- en procuratieregeling die op hoofdlijnen worden onderscheiden zijn op de diverse niveaus:

Bestuurlijk

- Het vaststellen beleid mandaat- en procuratieregeling
- Het vaststellen jaarbegroting

Tactisch

- Inrichting van de mandaat- en procuratieregeling, oftewel de vertaling van de mandaat- en procuratieregeling naar procedures en geautomatiseerde systemen
- Het toetsen tijdens de planning en control cyclus van de goede werking van de mandaat- en procuratieregeling

Operationeel

- Gebruikmaken van gedelegeerde bevoegdheden binnen de begrenzing van de vigerende wet- en regelgeving, statuten, reglementen, protocollen, procesuitwerkingen en andere van toepassing zijnde instrumenten ter ondersteuning van de mandaat- en procuratieregeling

1.3.2.2. Inkoopbeleid en inkoopopdrachten

Mandaat- en procuratiehouders zijn gehouden aan het volgen van het geldende inkoopbeleid bij het gebruiken van hun procuratie of (sub)mandaat. Clustering van opdrachten worden als één opdracht gezien en mogen daarom gezamenlijk niet de voor een procuratiehouder geldende drempelwaarden te boven gaan. Splitsing van logisch bij elkaar horende opdrachten om per opdracht onder de drempelwaarde te blijven is daarmee niet toegestaan.

Verplichte winkelnering

Bij gebruikmaking van het mandaat is sprake van verplichte winkelnering. Dit betreft de verplichting om aankopen bij bepaalde, bij voorkeur door Lunet gecontracteerde, interne of externe leveranciers te doen. In uitzonderlijke gevallen kan er, indien sprake is van geringe uitgaven en alleen in het kader van de kwaliteit van de zorg, kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

1.3.2.3. Fiscaliteit, juridisch, privacy- en overige wetgeving

Een procuratiehouder / gemandateerde dient zich bewust te zijn dat bij het aangaan van contracten en (arbeids)overeenkomsten met derden specifieke wet- en regelgeving van toepassing kan zijn. Indien sprake is van een jaarcontract (of langer) met een totale waarde van meer dan € 20 duizend moet vooraf toetsing plaatsvinden. Toetsingen vinden plaats door inkoop (algemeen), financiën (fiscaal), juridisch (juridische zaken), mens en organisatie (arbeidsrechtelijk), information security officer (AVG) en eventueel andere interne specialist(en) (overige wetgeving, zoals bijvoorbeeld milieu en duurzaamheidseisen). De afdeling Inkoop kan desgewenst de coördinatie van dit proces richting de specialist(en) verzorgen in opdracht van de procuratiehouder / gemandateerde.

1.3.2.4. Beheer mandaat- en procuratieregeling

Beheer mandaat- en procuratieregeling

De bestuurssecretaris is verantwoordelijk voor de actualisatie van deze mandaat- en procuratieregeling evenals de communicatie over en de verspreiding van deze regeling. Een aangepast regeling dient te allen tijde akkoord bevonden te worden door de concerncontroller in het kader van de AO/IB. De mandaat- en procuratieregeling kan daarna schriftelijk door de Raad van Bestuur worden vastgesteld. De gewijzigde procuratieregeling wordt direct beschikbaar gesteld.

Raadplegen mandaat- en procuratieregeling

De procuratieregeling:

- Staat op het intranet van Lunet
- Ligt ter inzage op het hoofdkantoor

De procuratie kan worden ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (art 14 handelsregisterbesluit 2008), zodat partijen met wie de procuratiehouder handelt zijn bevoegdheid kunnen vaststellen. Tegelijkertijd kan de wederpartij van de procuratiehouder op die manier ook op de hoogte zijn van de inperkingen en begrenzingen van de procuratie. Het actueel houden van de Kamer van Koophandel inschrijvingen vraagt veel tijd en aandacht. Fouten hierin kunnen leiden tot onbevoegde vertegenwoordiging waaraan Lunet wel is gebonden. Dit moet worden afgewogen tegen de bescherming die correcte inschrijving biedt. Daarom kiest Lunet ervoor om te volstaan met publicatie van de procuratieregeling op haar website.

1.3.2.5. Toezicht op bestaan en naleving

Op de naleving van de mandaat- en procuratieregeling zal door de daartoe bevoegde functionarissen worden toegezien. Primair begint dat bij een functionaris die één niveau hoger ligt in de hiërarchie binnen de mandaat- en procuratieregeling voor de betreffende organisatie-eenheid. Secundair wordt door de of namens de Concerncontroller toezicht gehouden op de juiste toepassing van deze regeling. Daarenboven kan, afhankelijk van de prioritering, tevens een audit worden uitgevoerd door de Internal Auditor.

1.3.2.6. Aansprakelijkheid en sancties

Indien een medewerker die volgens deze mandaatregeling daartoe niet bevoegd is, besluiten neemt, transacties aangaat dan wel facturen autoriseert, dan kan de leiding van Lunet besluiten passende (sanctie)maatregelen te nemen om dit in de toekomst te voorkomen.

2. Begrippen en bepalingen

2.1. Begrippen en definities

Algemeen

Voor de mandaatregeling geldt dat besluiten een intern effect hebben. Voor de procuratieregeling geldt dat overeenkomsten en contracten met derden worden aangegaan.

Mandaat

Een Raad van Bestuur is op grond van de statuten, het reglement Raad van Toezicht en het reglement Raad van Bestuur bevoegd bepaalde besluiten te nemen. Onder mandaat wordt verstaan de situatie waarin de Raad van Bestuur deze bevoegdheid doorgeeft om besluiten namens haar te nemen.

Procuratie

Onder procuratie wordt verstaan de bevoegdheid die een volmachtgever (het bestuur) verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in zijn naam (externe) rechtshandelingen te verrichten. Een procuratiehouder is, zonder bestuurder te zijn, bevoegd tot handelen uit naam van de organisatie. De procuratie is een doorlopende volmacht tot vertegenwoordiging die berust op een bestuursbesluit welk volmacht kan bestaan uit een algemene of beperkte volmacht.

Volmacht

Onder een volmacht wordt hier hetzelfde begrepen als procuratie met dien verstande dat een volmacht ook eenmalig kan zijn.

2.2. Algemene bepalingen mandaat- en procuratieregeling

Artikel 1 Niveaus van regelgeving

De bevoegdheden worden ingeperkt in een bepaalde context. In onderstaand overzicht wordt dit schematisch weergegeven in aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De wetgeving
2. De cao
3. De statuten
4. Het reglement Raad van Toezicht (zie website)
5. Het reglement Raad van Bestuur (zie website)
6. De binnen Lunet geldende AO/IB (waaronder deze mandaat- en procuratieregeling)
7. De geldende gedragscodes
8. De door de Raad van Bestuur vastgestelde en geldende beleidsdocumenten
9. De functiebeschrijving van de betreffende functionaris

Bovenstaande documenten vormen het vertrekpunt voor de mandaat- en procuratieregeling. De genoemde nummers één tot en met vijf prevaleren boven de mandaat- en procuratieregeling en leiden mogelijk tot aanpassing van deze regeling. Als er wijzigingen zijn met betrekking tot de wetgeving, de cao, de statuten, het reglement Raad van Toezicht of het reglement Raad van Bestuur, zal de impact daarvan op de mandaat- en procuratieregeling moeten worden beoordeeld.

De mandaat- en procuratieregeling is onderdeel van de opzet en inrichting van de Administratieve Organisatie en Interne Beheersing (AO/IB). In dit kader is de mandaat- en procuratieregeling mede richtinggevend voor de uit te voeren interne procedures (inclusief inbedding in geautomatiseerde systemen), richtlijnen en controles.

Artikel 2 Hoofregel en uitzonderingen

1. De Raad van Bestuur kan mandaat/procuratie verlenen, tenzij conform artikel 1 anders is bepaald.
2. De Raad van Bestuur mag de gemandateerde/geprocureerde bevoegdheden ook altijd zelf uitoefenen binnen de kaders, zoals gesteld in de statuten en het reglement Raad van Bestuur.
3. Het aangaan van verplichtingen buiten gedelegeerde procuraties, is voorbehouden aan de Raad van Bestuur.
4. Een mandaat tot het beslissen op een bezwaarschrift wordt niet verleend als deze functionaris onderdeel uitmaakt van het bezwaar.
5. Mandaat tot het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften wordt niet verleend.

Artikel 3 Mandatering / procuratie

1. Binnen Lunet kan een functionaris slechts een besluit nemen indien hij hiertoe uitdrukkelijk door de Raad van Bestuur is gemandateerd/geprocureerd.
2. De gemandateerde/geprocureerde maakt binnen zijn of haar verantwoordelijkheidsgebied op een verantwoorde en efficiënte wijze gebruik van de verleende bevoegdheden.
3. Genoemde bedragen binnen de mandaat- en procuratieregeling zijn inclusief BTW of in geval van personeelskosten betreft dit het Bruto jaarsalaris inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, maar exclusief werkgeverslasten.

Artikel 4 Mandaat/procuratieverlening in de lijn

Mandaat/procuratieverlening volgt altijd de organisatorische inrichting van het organisatieonderdeel waarbinnen de mandatering plaatsvindt, zonder hierbij schakels over te slaan, tenzij sprake is van mandaat/procuratie aan een niet-ondergeschikte.

Artikel 5 Betekenis van het mandaat

Een in een mandaat, dan wel het gedelegeerde submandaat, genomen besluit geldt als een besluit van de Raad van Bestuur.

Artikel 6 Verantwoording en informatieplicht

De gemandateerde is verantwoording verschuldigd aan de Raad van Bestuur en verstrekt deze alle informatie die deze nodig heeft om toezicht te kunnen houden op de wijze waarop met het door hem verleende mandaat wordt omgegaan. De Raad van Bestuur kan nadere regels geven over de frequentie en de wijze waarop de gemandateerde verantwoording aflegt en informatie verschaft.

Artikel 7 Intrekking van het mandaat / de procuratie

De Raad van Bestuur kan zijn mandaat/procuratie te allen tijde weer intrekken.

Artikel 8 Voorwaarden verbonden aan het mandaat / de procuratie

De Raad van Bestuur kan nadere regels stellen voor het uitoefenen van het mandaat / de procuratie, die onder meer kunnen inhouden bij welke bevoegdheden de betrokkenheid van een business unit c.q. specialist is vereist.

Artikel 9 Algemeen versus specifiek mandaat/procuratie

Mandaat/procuratie kan zowel in het algemeen worden verleend als wel voor een specifiek geval. Een specifiek mandaat wordt schriftelijk verleend. Voor zover er strijd is tussen het specifieke mandaat/procuratie en het algemene mandaat/procuratie, prevaleert het specifieke mandaat / de specifieke procuratie.

Artikel 10 Mandaat/procuratie aan niet Lunet-medewerkers

Er wordt geen (sub)mandaat/procuratie verleend aan hen die formeel niet in dienst zijn bij Lunet, tenzij de Raad van Bestuur hiermee uitdrukkelijk en schriftelijk instemt. Een afschrift hiervan wordt eveneens gestuurd aan de beheerder van de secretaris Raad van Bestuur en Concerncontroller.

Artikel 11 Ontstentenis en belet Bestuur (afwezigheid)

Bij afwezigheid van de Raad van Bestuur wordt gehandeld conform hetgeen hierover is bepaald in de statuten. Bij kortstondige afwezigheid van een lid van de Raad van bestuur worden diens taken, indien noodzakelijk, waargenomen door een ander lid van de Raad van Bestuur. Bij (langdurig) afwezigheid van de voltallige Raad van Bestuur worden diens taken bij afwezigheid waargenomen door de hiertoe benoemde leden van het directieteam op basis van deze uitgangspunten:

- De aan de bestuurder toebehorende bevoegdheden worden aan de directieleden overgedragen, waarbij zoveel mogelijk aansluiting wordt gezocht tussen de functie van het directielid en de aard van de waar te nemen activiteit/functie.
- In het geval van het vertegenwoordigen van de Raad van Bestuur bij externe aangelegenheden wordt waarneming, indien noodzakelijk, gedaan door het directieteamlid in aansluiting tot de aard van de bijeenkomst.
- In het geval van het aangaan van formele verplichtingen, indien dit onvermijdelijk tijdens de afwezigheid van de bestuurder dient plaats te vinden, dient dit altijd te geschieden door twee directeuren in de combinatie vertegenwoordiging vanuit het primair proces en vanuit de stafdiensten. Hierbij wordt zoveel mogelijk de aansluiting gezocht met de aard van de verplichting. Hierbij worden de bij het besluit behorende reguliere procedures zoals ook in de statuten vastgelegd in acht genomen.

Artikel 12 Vervanging gemandateerde/procuratiehouder

Bij kortdurige afwezigheid (maximaal 4 weken) van een procuratiehouder wordt deze bij voorkeur vervangen door een mandaat- of procuratiehouder met dezelfde procuratiebevoegdheid maar in ieder geval niet iemand lager in de hiërarchie.

Er kan sprake zijn van langdurige vervanging (meer dan 4 weken), bijvoorbeeld in geval van zwangerschap of langdurigere ziekte, dan is het verplicht om de vervanging schriftelijke vooraf door de Raad van Bestuur goed te laten keuren.

In uitzonderlijke gevallen kan iemand die hiërarchisch hoger in de organisatie staat, iemand lager een schriftelijke volmacht verstrekken. Hiervoor is schriftelijke toestemming nodig van de Raad van Bestuur. Deze dient gedeeld te worden met zij/haar leidinggevende, de secretaris Raad van Bestuur en Concerncontroller.

Artikel 13 Evaluatie en administratie

1. Deze mandaat- en procuratieregeling wordt tenminste eenmaal per 3 jaar (of eerder als daartoe aanleiding bestaat) geëvalueerd door de secretaris Raad van Bestuur en Concerncontroller. Hierover wordt de Raad van Bestuur geïnformeerd.
2. Alle verleende mandaten/procuraties worden opgenomen in mandaatoverzichten, die bij deze regeling zijn toegevoegd.

3. De mandaat- en procuratieregeling

Zoals hiervoor aangegeven, zijn de specifieke bevoegdheden opgenomen in de mandaat- en procuratieoverzichten. De mandaat- en procuratieregeling voor Lunet is in de volgende paragrafen weergegeven.

In deze overzichten worden per aandachtsgebied de mandaten en procuraties van de Raad van Bestuur (niveau Lunet totaal), de directeuren (niveau business unit), de leidinggevenden (niveau organisatorische eenheid), de teamleiders (niveau organisatorische eenheid) en de teams/afdeling (niveau team) vastgelegd. De benoemde aandachtsgebieden zijn allesomvattend voor andere benamingen die worden gehanteerd binnen Lunet, zoals: sector, zorgpad/zorgprogramma, regio, divisie worden gebundeld in de term business unit.

De volgende aandachtsgebieden worden onderscheiden:

- Beleid en organisatie
- Levering van zorg en ondersteuning
- Inkoop
- Personeel
- Financiën
- Samenwerkingsverbanden met derden

3.1. Beleid en organisatie

Omschrijving	Bevoegdheden Raad van Bestuur	Bevoegdheden (regio)directeur	Bevoegdheden leidinggevende ondersteunende dienst (OD) en hoofd behandeling	Bevoegdheden teamleider primair proces (PP)	Bevoegdheden team
Strategisch beleid	Vaststellen strategisch beleid Lunet.	- Voorstellen strategisch en kwaliteitsbeleid Lunet. - Vaststellen beleid business unit binnen kaders Lunet en na overleg met de business Partners.	Nee	Nee	Nee
Business plan	Vaststellen business plan Lunet binnen strategisch beleid.	Vaststellen business plan business unit binnen kaders Lunet en na overleg met de Business Partners.	Nee	Nee	Nee
Bestuursfilosofie	Vaststellen bestuursfilosofie Lunet.	Nee	Nee	Nee	Nee
Topstructuur	Vaststellen topstructuur Lunet.	Vaststellen structuur (regio)divisie binnen kaders topstructuur passend binnen totale business unit (zorgpad) en na overleg met de Business Partners.	Nee	Nee	Nee
Meerjarenbegroting (incl. vastgoed- en investeringsbegroting)	Vaststellen meerjarenbegroting (incl. vastgoed- en investeringsbegroting).	Nee	Nee	Nee	Nee
Jaarbegroting	Vaststellen jaarbegroting Lunet en business unit.	- Voorstellen begroting jaarbegroting Lunet en business unit. - Vaststellen begroting Organisatorische Eenheid (OE) binnen de begroting van de business unit. Beiden na overleg met de Business Partners.	Voorstellen begroting Organisatorische Eenheid (OE) binnen de begroting van de business unit.	Voorstellen begroting Teams binnen de begroting van een Organisatorische Eenheid (OE).	Nee
Jaarplan	Vaststellen jaarplan Lunet totaal en jaarplan business units.	- Voorstellen jaarplan Lunet en business unit. - Vaststellen jaarplan OE binnen het jaarplan van de business unit. Beiden na overleg met de Business Partners.	Voorstellen jaarplan OE binnen jaarplan business unit (OD).	Voorstellen jaarplan teams binnen jaarplan OE binnen jaarplan business unit (PP).	Nee
Planning- en control cyclus	Vaststellen planning- en control cyclus.	Nee	Nee	Nee	Nee
Communicatiebeleid externen	Vaststellen communicatiebeleid Lunet richting externen.	Nee	Nee	Nee	Nee

3.2. Levering van zorg en ondersteuning

Omschrijving	Bevoegdheden Raad van Bestuur	Bevoegdheden (regio)directeur	Bevoegdheden leidinggevende ondersteunende dienst (OD) en hoofd behandeling	Bevoegdheden teamleider primair proces (PP)	Bevoegdheden team
Zorgovereenkomsten financierders	Afsluiten resp. (voortijdig) beëindigen van een zorgovereenkomst met een zorgkantoor of gemeente.	Nee <u>Uitzondering:</u> Directeur Strategie en Zorgvernieuwing is bevoegd tot onderhandelingen en het aangaan van overeenkomsten met een zorgkantoor of gemeente. Hierbij worden de contracten voor ondertekening ter accordering voorgelegd aan de concern controller.	Nee	Nee	Nee
Zorgprogramma's en zorgpaden	Geeft finale goedkeuring aan de vastgestelde zorgprogramma's en zorgpaden.	Nee <u>uitzondering:</u> Directeur Zorginhoud en ontwikkeling stelt de (toekomstbesteldige) zorgprogramma's en zorgpaden vast binnen de strategisch- en kwaliteitsbeleid van Lunet.	Nee	Nee	Nee
Zorgovereenkomsten cliënten	Afsluiten resp. (voortijdig) beëindigen van een zorgovereenkomst met een cliënt (vertegenwoordiger). (1)	Nee	Nee <u>Uitzondering:</u> Hoofd behandeling voor het afsluiten resp. (voortijdig) beëindigen van een zorgovereenkomst met een cliënt (vertegenwoordiger). (1)	Nee	Nee
Bepalen verkoopprijzen en maken verkoopafspraken dagbestedingsproducten	Bepalen verkoopprijzen en maken verkoopafspraken dagbestedingsproducten.	Nee <u>Uitzondering:</u> a) Regiodirecteur kan verkoopprijzen dagbestedingsproducten vaststellen conform vastgestelde methodiek. (2/3) b) Regiodirecteur kan afspraken rond verkoop dagbestedingsproducten maken < € 100.000 contractwaarde na overleg met de business partner finance. (3/4)	Nee Nee	Nee <u>Uitzondering:</u> a) Teamleider kan binnen zijn/haar verantwoordelijkheidsgebied verkoopprijzen dagbestedingsproducten vaststellen conform vastgestelde methodiek. (2/3) b) Teamleider kan afspraken rond verkoop dagbestedingsproducten maken < € 7.500 contractwaarde. (3)	Nee Nee

1 De zorgbemiddelaar tekent i/o namens hoofd behandeling (of Raad van Bestuur)

2 Methodiek vastgelegd in besluit 2017.02.07 Raad van Bestuur

3 Vaststelling geschiedt na vooraf verkregen goedkeuring zoals beschreven in de paragraaf 1.3.2.3 Fiscaliteit, juridisch, privacy- en overige wetgeving en paragraaf 2.2. Algemene bepalingen mandaat- en procuratieregeling artikel 3.3

4 Overeenkomsten dienen centraal gearchiveerd te worden.

3.3. Inkoop

Omschrijving	Bevoegdheden Raad van Bestuur	Bevoegdheden (regio)directeur	Bevoegdheden leidinggevende ondersteunende dienst (OD) en hoofd behandeling	Bevoegdheden teamleider primair proces (PP)	Bevoegdheden team / afdeling
Inkoopbeleid	Vaststellen inkoopbeleid Lunet.	Nee	Nee	Nee	Nee
Huurovereenkomsten	Aangaan van huurovereenkomsten.	Nee	Nee	Nee	Nee
Leaseconstructies	Aangaan van leaseconstructies.	Nee	Nee	Nee	Nee
Registergoederen (eigendom)	Het verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen.	Nee	Nee	Nee	Nee
Aangaan huur- en verhuurovereenkomsten	Het aangaan van huur- en verhuurovereenkomsten.	Nee <u>Uitzondering:</u> a) Regiodirecteur mag een locatie/ruimte verhuren met een maximale waarde van € 1.000 na afstemming met de business partners financiën en facilitair/vastgoed (5/6) b) Regiodirecteur mag een individuele woonplek huren enkel bij een woningcoöperatie met een maximale waarde van € 1.000 na afstemming met de business partners financiën en facilitair/vastgoed (5/6)	Nee	Nee	Nee
Beëindigen van een huur	Het beëindigen van huurovereenkomsten	Nee	Nee	Nee	Nee
(Raam)overeenkomsten	Onderhandeling met partijen waar ingekocht wordt via raamcontracten en afsluiten (raam)contracten	Het afsluiten, na overleg (5/6), van (raam)overeenkomsten tot een maximum contractbedrag van € 100.000 en met een maximale looptijd van 3 jaar na afstemming met de business partner(s). Voorwaarde is dat het binnen <u>het totaal</u> de vastgestelde jaarbegroting blijft van de betreffende business unit.	Het afsluiten, na overleg (5/6), van (raam)overeenkomsten tot een maximum contractbedrag van € 35.000 met een maximale looptijd van 1 jaar en dient binnen het totaal van de <u>kostencategorie</u> van de vastgestelde jaarbegroting op OE-niveau te vallen. Hierbij dient vooraf afstemming met de business partner/controller plaats te vinden.	Het afsluiten, na overleg (5/6), van (raam)overeenkomsten tot een maximum contractbedrag van € 7.500 met een maximale looptijd van 1 jaar en dient binnen het totaal van de <u>kostencategorie</u> van de vastgestelde jaarbegroting op OE-niveau te vallen. Hierbij dient vooraf afstemming met de business partner/controller plaats te vinden.	Nee <u>Uitzondering:</u> Team inkoop onderhandelt namens Lunet met (potentiële) leveranciers.

Inkoop (vervolg)

Omschrijving	Bevoegdheden Raad van Bestuur	Bevoegdheden (regio)directeur	Bevoegdheden leidinggevende ondersteunende dienst (OD) en hoofd behandeling	Bevoegdheden teamleider primair proces (PP)	Bevoegdheden team / afdeling
Inkopen/bestellen	Doen van uitgaven en reguliere bestellingen	Doen van uitgaven en reguliere bestellingen en <u>via inkoop</u> met een maximale waarde van € 100.000 per uitgave/bestelling na afstemming met de business partner finance én binnen de vastgestelde begroting op het niveau van business unit. (5)	Doen van uitgaven en reguliere bestellingen <u>via inkoop</u> met een maximale waarde van € 35.000 per uitgave/bestelling én binnen de vastgestelde begroting per kostencategorie op OE-niveau. (5)	Doen van uitgaven en reguliere bestellingen <u>via inkoop</u> met een maximale waarde van € 7.500 per uitgave/bestelling én binnen de vastgestelde begroting per kostencategorie op OE-niveau. (5)	Doen van uitgaven en reguliere bestellingen <u>via inkoop</u> met een maximale waarde van € 300 per uitgave/bestelling én binnen de vastgestelde begroting per kostencategorie op teamniveau.
		<u>Uitzondering:</u> a) Verplichtingen en uitgaven aangaande Facilitaire- en Huisvestingszaken dienen ten alle tijde in afstemming met de Business Unit bedrijfsvoering gemaakt te worden.	<u>Uitzondering:</u> a) Verplichtingen en uitgaven aangaande Facilitaire- en Huisvestingszaken dienen ten alle tijde in afstemming met de Business Unit bedrijfsvoering gemaakt te worden. b) Verplichtingen aangaande meerjarige externe opleidingen zijn in afstemming en samenspraak met de leidinggevende L&O (M&O/HRM). c) Verplichtingen aangaande externe verzuiminterventietraject en of re-integratie-trajecten (ook indien geadviseerd door bedrijfsarts) zijn in afstemming en samenspraak met de M&O-(HR)adviseur gemaakt.	<u>Uitzondering:</u> a) Verplichtingen en uitgaven aangaande Facilitaire- en Huisvestingszaken dienen ten alle tijde in afstemming met de Business Unit bedrijfsvoering gemaakt te worden. b) Verplichtingen aangaande meerjarige externe opleidingen zijn in afstemming en samenspraak met de leidinggevende L&O (M&O/HRM). c) Verplichtingen aangaande externe verzuiminterventietraject en of re-integratie-trajecten (ook indien geadviseerd door bedrijfsarts) zijn in afstemming en samenspraak met de M&O-(HR)adviseur gemaakt.	<u>Uitzondering:</u> a) Verplichtingen en uitgaven aangaande Facilitaire- en Huisvestingszaken dienen ten alle tijde in afstemming met de Business Unit bedrijfsvoering gemaakt te worden.
Investerings en investerings- en projectbudget	Accorderen investeringen/projecten en toekennen budget.	Goedkeuring investeringsverplichting en projectuitgaven voor zover binnen de goedgekeurde investerings- of projectbegroting.	<u>Nee, tenzij optredend als projectleider:</u> Is gezamenlijk bevoegd met de directeur van het organisatieonderdeel waarbinnen het project wordt uitgevoerd Lunet te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Lunet tot een maximumbedrag van € 50.000 voor zover dit valt binnen het goedgekeurde projectbudget. (5/6)	<u>Nee, tenzij optredend als projectleider:</u> Is gezamenlijk bevoegd met de directeur van het organisatieonderdeel waarbinnen het project wordt uitgevoerd Lunet te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Lunet tot een maximumbedrag van € 50.000 voor zover dit valt binnen het goedgekeurde projectbudget. (5/6)	<u>Nee, tenzij optredend als projectleider:</u> Is gezamenlijk bevoegd met de directeur van het organisatieonderdeel waarbinnen het project wordt uitgevoerd Lunet te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Lunet tot een maximumbedrag van € 50.000 voor zover dit valt binnen het goedgekeurde projectbudget. (5/6)
Wijzigingen investerings- en projectbudget	Accorderen wijzigingen investeringen/ projecten.	De verantwoordelijk directeur tot 10% van de oorspronkelijke project-begroting < € 50.000 en na afstemming business partner finance.	Nee	Nee	Nee
<p>⁵ Vaststelling geschiedt na vooraf verkregen goedkeuring, zoals beschreven in de paragrafen 1.3.2.2. Inkoopbeleid en inkoopopdrachten, 1.3.2.3 Fiscaliteit, juridisch, privacy- en overige wetgeving en en paragraaf 2.2. Algemene bepalingen mandaat- en procuratieregeling artikel 3.3</p> <p>⁶ Overeenkomsten dienen centraal gearhiveerd te worden.</p>					

3.4. Personeel

Omschrijving	Bevoegdheden Raad van Bestuur	Bevoegdheden (regio)directeur	Bevoegdheden leidinggevende ondersteunende dienst (OD) en hoofd behandeling	Bevoegdheden teamleider primair proces (PP)	Bevoegdheden team / afdeling
Personeels-, vrijwilligers- en PNIL beleid	Vaststellen van personeels-, vrijwilligers- en PNIL beleid Lunet. (7)	Nee <u>Uitzondering:</u> Voorstellen van personeels-, vrijwilligers- en PNIL beleid Lunet door Directeur M&O (HRM). (7)	Nee	Nee	Nee
Aanstellen, ontslag en schorsing van medewerkers	Aanstellen, ontslag en schorsing van medewerkers. (7)	Aanstellen (enkel op basis van door M&O (HRM) Helpdesk aangeleverde standaard overeenkomst). <u>Uitzondering:</u> Contracten die afwijken van de standaard overeenkomst dienen getekend te worden door de Directeur M&O (HRM). (7) Schorsing en ontslag van medewerkers binnen business unit. (7)	Aanstellen (enkel op basis van door M&O (HRM) Helpdesk aangeleverde standaard overeenkomst). Schorsing en ontslag (niet: op staande voet en schorsing, waarbij goedkeuring van de directeur M&O (HRM) nodig is) van medewerkers binnen OE. (7)	Aanstellen (enkel op basis van door M&O (HRM) Helpdesk aangeleverde standaard overeenkomst). Schorsing en ontslag (niet: op staande voet en schorsing, waarbij goedkeuring van de directeur M&O (HRM) nodig is) van medewerkers binnen OE. (7)	Nee
Ondernemingsraad	Overleg met Ondernemingsraad.	Overleg met commissies door desbetreffende functionele portefeuillehouder.	Nee	Nee	Nee
Sociaal Plan	Vaststellen Sociaal Plan.	Nee	Nee	Nee	Nee
Raamovereenkomsten uitzend- en bemiddelingsbureaus en PNIL	Afsluiten van raamovereenkomsten met één of meerdere uitzend- en bemiddelingsbureaus en andere partijen inzake personeel niet in loondienst (dus ook interimkrachten). (7)	Inzetten van flex- en uitzendkrachten via het interne flexbureau binnen het raamcontract én binnen de vastgestelde begroting. Primair wordt hierbij gekeken naar de inzet mogelijkheden van eigen flexkrachten. Dit kan aangevuld worden met externe flexkrachten binnen het raamcontract én binnen de vastgestelde begroting. <u>Uitzondering:</u> Directeur M&O (HRM) is voor personeel niet in loondienst bevoegd tot het afsluiten van raam- overeenkomsten met uitzend- en bemiddelingsbureaus en andere partijen inzake personeel niet in loondienst (dus ook interimkrachten). (7)	Inzetten van ZZP'ers binnen het PNIL-beleid.	Afroepen van flex- en uitzendkrachten via het interne flexbureau en binnen de mogelijkheden van de beschikbare normuren en binnen het PNIL-beleid.	Nee. Met uitzondering van flex planners. Zij mogen flex- en uitzendkrachten afroepen via het interne flexbureau en binnen de mogelijkheden van beschikbare normuren. Primair wordt hierbij gekeken naar de inzet- mogelijkheden van eigen flexkrachten. Dit kan aangevuld worden met externe flexkrachten binnen het raamcontract en binnen de vastgestelde (deel)begrotingen.

7 Tekenen geschiedt na vooraf verkregen goedkeuring zoals beschreven in de paragraaf 1.3.2.3 Fiscaliteit, juridisch, privacy- en overige wetgeving en overeenkomsten dienen centraal gearchiveerd te worden.

3.5. Financiën

Omschrijving	Bevoegdheden Raad van Bestuur	Bevoegdheden (regio)directeur	Bevoegdheden leidinggevende ondersteunende dienst (OD) en hoofd behandeling	Bevoegdheden teamleider primair proces (PP)	Bevoegdheden team
Goedkeuren van inkoopfacturen	Goedkeuren van inkoopfacturen.	Goedkeuren van inkoopfacturen tot een bedrag van € 100.000.	Goedkeuren van inkoopfacturen tot een bedrag van € 35.000. <u>Uitzonderingen:</u> (a) Leidinggevende Facilitair en/of leidinggevende IM/ICT is bevoegd tot het goedkeuren van verzamelacturen van voorkeursleveranciers tot € 75.000. (8) (b) Leidinggevende Financiën is bevoegd tot procuratie van (voorschot)acturen m.b.t. energieleveranciers en verzekeraars tot € 75.000.	Goedkeuren van inkoopfacturen tot een bedrag van € 7.500. <u>Uitzondering:</u> (a) Teamleider Flexorganisatie is bevoegd tot het goedkeuren van facturen met betrekking tot PnI binnen de raamcontacten tot € 50.000.	Nee
Declaraties	Accorderen van declaraties binnen de vastgestelde begroting en binnen de kaders van de cao en/of personeelsregeling.	Accorderen van declaraties binnen de vastgestelde begroting en binnen de kaders van de cao en/of personeelsregeling.	Accorderen van declaraties binnen de vastgestelde begroting en binnen de kaders van de cao en/of personeelsregeling.	Accorderen van declaraties binnen de vastgestelde begroting en binnen de kaders van de cao en/of personeelsregeling.	Nee
Leningen	Aangaan van leningen. (9)	Nee	Nee	Nee	Nee
Bankbetalingen	Goedkeuren bankbetalingen (inclusief cashmanagement).	Nee <u>Uitzondering:</u> Concem Controller, Leidinggevende Finance & Control en controllers, zijn gezamenlijk in tweetallen bevoegd tot goedkeuring van (batch)betalingen.	Nee <u>Uitzondering:</u> Concem Controller, Leidinggevende Finance & Control en controllers, zijn gezamenlijk in tweetallen bevoegd tot goedkeuring van (batch)betalingen.	Nee	Nee <u>Uitzondering:</u> Concem Controller, Leidinggevende Finance & Control en controllers, zijn gezamenlijk in tweetallen bevoegd tot goedkeuring van (batch)betalingen.
Kas- en pinbetalingen	Nee	Nee	Nee	Nee	Kas- en pinbetalingen tot een bedrag van € 300 per transactie en per dag én binnen de vastgestelde begroting per kostencategorie op teamniveau.
Accorderen afboeken dubieuze debiteuren	Accorderen afboeken dubieuze debiteuren	Nee <u>Uitzondering:</u> Concem Controller tot een bedrag van € 50.000.	Nee <u>Uitzondering:</u> Leidinggevende administraties tot een bedrag van € 10.000.	Nee	Nee
Doen van aangiften belastingen en pensioen		Nee	Nee <u>Uitzondering:</u> Doen van aangiften loonheffing en btw bij de belastingdienst, het UWV en het pensioenfonds en het doen van hiermee samenhangende afdrachten is gedelegeerd aan Leidinggevende administraties.	Nee	Nee <u>Uitzondering:</u> Voorbereiden van aangiften loonheffing en btw bij de belastingdienst, het UWV en het pensioenfonds en het doen van hiermee samenhangende afdrachten is gedelegeerd aan respectievelijk de medewerkers van de salarisadministratie en financiële administratie.
<small>8 Het gaat daarbij om verzamelacturen van voorkeursleveranciers m.b.t. groot/klein onderhoud, elektrotechniek, werktuigbouw, elektrische sloten, maaltijdleveranciers, schoonmaak, textiel en groendienst, telecomleveranciers, IT Infrastructuurleveranciers en supermarkten)</small>					
<small>9 Binnen de kaders van het treasurystatuut.</small>					

3.6. Samenwerkingsverbanden met derden

Omschrijving	Bevoegdheden Raad van Bestuur	Bevoegdheden (regio)directeur	Bevoegdheden leidinggevende ondersteunende dienst (OD) en hoofd behandeling	Bevoegdheden teamleider primair proces (PP)	Bevoegdheden team
Samenwerkingsverbanden	Het aangaan van samenwerkingsverbanden met derden.	Directeuren zijn bevoegd tot het onderzoeken van en onderhandelen over samenwerkingsverbanden op hun vakgebied en enkel na afstemming met of de kaders afgegeven door de Raad van Bestuur en na afstemming business partners.	Nee	Nee	Nee