



Besluitvormings-, bevoegdheden- en vervangingsregeling

Datum: 1 september 2022



1. Inleiding

Met deze notitie wordt de bevoegdhedenstructuur en de vervangingsregeling bepaald.

De bevoegdhedenstructuur geldt vooral de besluitvorming en de procuratie.

De vervangingsregeling geeft invulling aan hoe te handelen bij (on) geplande langdurige en ongeplande afwezigheid van de bestuurder en/of de managers.

Achtereenvolgend komen aan bod de besluitvorming, de procuratie en het management van de organisatie. In de slotparagraaf staan besluitpunten opgesomd.

2. Besluitvorming

De RvC heeft een eigen verantwoordelijkheid in besluitvorming c.q. instemming met directiebesluiten. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de RvC zijn beschreven in de statuten. Ten behoeve van goede consultatie voor- en achteraf is de bestuurder altijd aanwezig tijdens vergaderingen van de RvC. Bij afwezigheid van de bestuurder zijn, naar analogie van de vervangingsregeling (verderop in deze paragraaf), ten minste twee van de vier managers aanwezig evenals de bestuurssecretaris.

De bestuurder vervult de rol van besluitvormend orgaan. De MT-leden zijn inhoudelijk deskundig en verantwoordelijk en daarmee ten minste adviserend. Ten behoeve van draagkracht van de besluitvorming wordt gestreefd naar consensus (niemand heeft bezwaar tegen het besluit). Besluitvorming vindt plaats zolang ten minste de bestuurder en drie MT-leden (manager Strategie, Innovatie & Organisatie, manager Vastgoed, Manager Wonen en de manager Financiën) aanwezig zijn, tenzij er sprake is van zaken die geen uitstel gedogen.

Bij geplande of ongeplande afwezigheid van de bestuurder, langer dan één week, wordt een algemene volmacht afgegeven die rechtsgeldig is indien twee van de vier MT-leden tekenen. Deze volmacht is ongelimiteerd voor die zaken die geen uitstel gedogen.

3. Procuratie

Opdrachtverstrekking

Begrotingen worden per afdeling opgezet, op basis van het jaarplan. De optelling van de begrotingen is de jaarbegroting, die wordt vastgesteld door de RvC. Op basis van de begroting worden budgethouders bepaald. Budgethouders zijn bevoegd binnen hun begroting verplichtingen aan te gaan c.q. opdrachten te verstrekken, gelimiteerd op maximum bedragen. Deze limieten dienen onder meer om ervoor te zorgen dat niet alleen op kosten maar ook op een integere procedure van opdrachtverstrekking wordt getoetst. De limieten zijn als volgt vastgesteld:

- Voor managers geldt een maximum van € 100.000, - per handeling of transactie binnen de begroting en volgens, in overeenstemming met jaarplan. Opdrachten boven deze limiet moeten worden getekend door de bestuurder.
- Voor de concerncontroller, bestuurssecretaris, assetmanager, teamleider en coördinator geldt een maximum van € 15.000, - per handeling of transactie binnen de begroting en conform jaarplan. Opdrachten boven deze limiet moeten worden (mee)getekend door de bestuurder of manager.
- Voor overige budgethouders geldt een maximum van € 1.500, - per handeling of transactie binnen de begroting en volgens, in overeenstemming met jaarplan. Opdrachten boven deze limiet moeten worden (mee)getekend door de manager, teamleider of coördinator (tot € 15.000) of manager (boven € 15.000).

Voor de Besloten Vennootschappen waarin SOR deelneemt, tekent uitsluitend de bestuurder.

Opdrachten en verplichtingen die niet begroot zijn vereisen aanvullende besluitvorming door de bestuurder.

Voor wat betreft opdrachten die de treasury betreffen, gelden de in het treasuryjaarplan genoemde limieten. Het treasuryjaarplan is onderhevig aan het treasurystatuut. Beide worden door de RvC vastgesteld.

Factuurverificatie

Bij de factuurverificatie controleren budgethouders (en zo nodig controleurs) het uitgevoerde werk en geven akkoord op betaling van de factuur.



Betalingen doen

SOR heeft betaalrekeningen bij enkele banken voor het doen van betalingen volgend uit het jaarplan/ de jaarbegroting. Voor het fiatteren van betaalopdrachten aan de bank wordt het vier ogen principe toegepast. Dit betekent dat er altijd twee MT leden moeten tekenen. Het MT bestaat uit: de bestuurder en de managers Strategie, Innovatie & Organisatie, Vastgoed, Wonen, Financiën

4. Management van de organisatie

In principe geldt dat de managers verantwoordelijk zijn voor de gang van zaken binnen de begroting binnen hun afdelingen. Bij langdurige ongeplande afwezigheid dient een manager te worden vervangen. Hierbij kan eventueel onderscheid worden gemaakt tussen procedurele (met name wat betreft de tekenbevoegdheid en de terugkoppeling van genomen besluiten naar de afdelingen) en werkinhoudelijke (met name wat betreft de behandeling van de MT-agenda) vervanging.

Voor de procedurele vervanging geldt, dat bij afwezigheid van:

- de manager Vastgoed, deze wordt vervangen door de manager Financiën
- de manager Financiën, deze wordt vervangen door de manager Vastgoed
- de manager Wonen deze wordt vervangen door de manager Strategie, Innovatie & Organisatie
- de manager Strategie, Innovatie & Organisatie wordt vervangen door de Bestuurder

De bestuurder geldt in alle gevallen als tweede achtervang.

Voor wat betreft de behandeling van agendapunten in het MT geldt dat een manager voor specifieke agendapunten een afgevaardigde kan aanwijzen, bijvoorbeeld de teamleider of coördinator. Deze afgevaardigde kan een toelichtende of adviserende rol hebben maar heeft geen invloed op de besluitvorming. Het is aan het oordeel van de aanwezige MT leden om besluitvorming al dan niet te laten plaatsvinden bij afwezigheid van het verantwoordelijke MT-lid. Het is aan de aanwezige MT-leden om de afgevaardigde al dan niet deel te laten nemen aan de vergadering.