



Procuratieregeling

Stichting Harmonisch Wonen

per 15 april 2025

Vastgesteld door de directeur-bestuurder d.d. 27 maart 2025

Goedgekeurd door de raad van commissarissen d.d. 14 april 2025

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	3
1.1	Uitgangspunten	3
1.2	Duur van deze Procuratieregeling.....	3
2	PROCURATIE	4
2.1	Procuratie indeling.....	4
2.2	Onderscheiden procuraties.....	4
2.3	Vervanging bij afwezigheid	6
2.4	Het aangaan van huurcontracten	6
2.5	Verrichten van betalingen:	6

1. INLEIDING

Deze Procuratieregeling legt de bevoegdheden binnen Stichting Harmonisch Wonen (de Stichting) vast voor het aangaan van verplichtingen en het doen van betalingen. De Procuratieregeling bestaat uit een deel met interne procedures en afspraken over de procuratie dat externe werking heeft.

De Procuratieregeling wordt vastgesteld door de directeur-bestuurder en wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van commissarissen.

1.1 Uitgangspunten

Bij het opstellen van de Procuratieregeling zijn de volgende algemene uitgangspunten gehanteerd:

- De Procuratieregeling is in overeenstemming met de Statuten en het Reglement Financieel Beleid en Beheer van Stichting Harmonisch Wonen
- Jaarlijks beoordeelt de directeur-bestuurder of de procuratieregeling nog voldoet aan de actuele wet- en regelgeving.
- Waar in deze regeling bedragen worden genoemd, is in alle gevallen sprake van bedragen exclusief btw.
- Waar gesproken wordt over het aangaan van verplichtingen wordt tevens bedoeld het afsluiten van (langlopende) contracten en/of (stilzwijgende) verlengingen. In de gevallen waarin medewerkers bevoegd zijn om in te stemmen en/of de stichting te verbinden, zijn deze medewerkers ook bevoegd om op te zeggen of te beëindigen.

1.2 Duur van deze Procuratieregeling

Deze regeling geldt voor onbepaalde tijd en kan door de directeur-bestuurder en de raad van commissarissen worden aangepast.

2 PROCURATIE

2.1 Procuratie indeling

In deze Procuratieregeling worden de bevoegdheden vastgelegd van de door Stichting Harmonisch Wonen aangewezen functionarissen tot het namens Stichting Harmonisch Wonen aangaan van externe (financiële) verplichtingen.

Het in hoofdstuk 2.2 vermelde overzicht van procuratiehouders geeft de aangewezen functionarissen weer met bevoegdheden tot het aangaan van externe verplichtingen. Uitsluitend de functionarissen vermeld in het overzicht hebben volmacht om binnen de grenzen van de aan hen verleende procuratie externe verplichtingen aan te gaan. Stichting Harmonisch Wonen kan niet worden gehouden aan verplichtingen die zijn aangegaan door medewerkers die niet volgens het Procuratiereglement gevolmachtigd zijn om deze verplichtingen aan te gaan en zal deze verplichtingen derhalve niet als bindend beschouwen.

2.2 Onderscheiden procuraties

Stichting Harmonisch Wonen onderscheidt de volgende procuraties:

Procuratiehouder A	directeur-bestuurder
Procuratiehouder B	medewerker bewonerszaken/huuradministratie/verhuur

Procuratiehouder A Directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder van Stichting Harmonisch Wonen is conform artikel 7 van de statuten bevoegd Stichting Harmonisch Wonen te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden, al dan niet na goedkeuring door de raad van commissarissen, die niet door de statuten of de wet aan andere organen zijn opgedragen. De goedgekeurde meerjarenbegroting is de basis voor het handelen van de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder is gemachtigd binnen de grenzen van het budget uit de begroting verplichtingen jegens derden aan te gaan, mits deze verplichtingen de vastgestelde maxima niet overschrijden.

Procuratiehouder B Medewerker bewonerszaken/huuradministratie/verhuur

Aan procuratiehouder B verleent de directeur-bestuurder volmacht tot het gaan van verplichting zoals in navolgende tabel naar aard en omvang is aangegeven.

De directeur-bestuurder is derhalve bevoegd verplichtingen aan te gaan en verleent volmacht uitsluitend aan de hierboven opgenomen functionaris (met uitzondering van salarisbetalingen, zie 2.5), conform onderstaande tabel, ingedeeld naar omvang en activiteit, te weten:

	Maximale bedragen		
	Goedgekeurde begroting	> € 20.000/j	≤ € 20.000/j
Inkoop van goederen en diensten	A*		
Namens Stichting Harmonisch Wonen stemmen als eigenaar/vertegenwoordiger in de algemene ledenvergaderingen van de VvE's waarin Stichting Harmonisch Wonen bezit heeft	A*		
Verkoop van registergoederen	A*		
Aankoop van registergoederen	A*		
Geldleningen			
- Opdrachtverstrekking	A*		
- Contract	A*		
Huurcontracten			
- Contract afsluiten		A*	B
- Huurprijsmutaties		A*	B
Afsluiten van jaar-/raamcontracten (waardecontract, incl. vermelding afroeper(s) en max. bedrag)	A*		
Nieuwe arbeidsovereenkomsten met personeel	A*		
Aanvullingen of mutaties op bestaande arbeidsovereenkomsten	A*		
Betalingsregelingen		B**	
Afboeken vorderingen	A*		

**Goedkeuring raad van commissarissen*

Overeenkomstig de statuten van de Stichting, artikel 7, is in bepaalde gevallen afzonderlijke goedkeuring door de raad van commissarissen vereist. Eén van deze situaties is als Stichting Harmonische Wonen een investering doet voor een bedrag van tenminste 3 miljoen euro, dan wel in geval van vervreemding van onroerende zaken waar een bedrag van 3 miljoen euro mee is gemoeid. Tevens dient de raad van commissarissen goedkeuring te verlenen voor het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon, indien deze samenwerking of de verbreking ervan ingrijpende betekenis heeft voor Stichting Harmonisch Wonen.

*** Na goedkeuring directeur-bestuurder*

2.3 Vervanging bij afwezigheid

Uitgangspunt is dat bij afwezigheid (kortdurend en langdurend) van een procuratiehouder deze vervangen kan worden door een procuratiehouder met een vergelijkbare procuratie of ruimere bevoegdheid.

Bij afwezigheid of ontstentenis van de directeur-bestuurder zal met betrekking tot diens procuratie, deze worden vervangen door één van de leden van de raad van commissarissen waarbij de voorzitter van de raad de eerst aangewezen hiervoor is.

2.4 Het aangaan van huurcontracten

Medewerker bewonerszaken/huuradministratie/verhuur is bevoegd om huurovereenkomsten aan te gaan en te ondertekenen voor de verhuur van woningen, garageboxen dan wel bedrijfsonroerend goed, met een jaarhuur tot € 20.000.

Huurcontracten met een jaarhuur van meer dan € 20.000 (met name van toepassing bij maatschappelijk en bedrijfsonroerend goed) worden ondertekend door de directeur-bestuurder.

2.5 Verrichten van betalingen

Alle girale betalingen lopen via de Rabobank. De medewerker bewonerszaken/huuradministratie/verhuur voert de betalingen in en deze worden gecontroleerd door de directeur-bestuurder. Er is één uitzondering: de salarisadministrateur voert de betalingen in inzake salarissen en bijbehorende afdrachten. Alle betalingen worden altijd door twee functionarissen, de directeur-bestuurder en de medewerker bewonerszaken/huuradministratie/verhuur (bij salarisbetalingen: de salarisadministrateur), vrijgegeven. De directeur-bestuurder heeft een procuratie van maximaal € 100.000 voor bankbetalingen. Betalingen die deze limiet overschrijden moeten mede worden goedgekeurd door de voorzitter van de raad van commissarissen.