



Mandaterings- en Procuratieregeling 2026

Geactualiseerd door bestuurder: 4 november 2025
Ter informatie RvC: 25 maart 2026

Inhoudsopgave

1. Algemeen.....	3
2. Definities	3
3. Werkwijze delegeren	3
4. Werkwijze mandateren	4
5. Ondertekenen documenten.....	4
6. Vervanging bij afwezigheid.....	5
7. Procuratieregeling.....	6
8. Verrichten van betalingen	8

1. Algemeen

In de regeling is opgenomen dat aangewezen functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens Velison Wonen, het ondertekenen van correspondentie en/of het goedkeuren c.q. betaalbaar stellen van facturen. Ook zijn bepalingen opgenomen voor vervanging van gevolmachtigde medewerkers.

In deze regeling zijn de bepalingen uit de Statuten, het RvC-reglement, het Bestuursreglement en het Investeringsstatuut verwerkt, en op basis hiervan wordt de procuratie, na overleg met de derdelijns controller, ingeregeld.

Naast deze formele Mandatering- en procuratieregeling hanteert Velison Wonen de principes opgenomen in de Integriteitscode en het Reglement financieel beleid en beheer, waaronder het 'vier- ogen-principe' en richtlijnen bij het aangaan van externe verplichtingen.

De toekenning van de volmacht vindt plaats op basis van de functie en niet op persoonlijke titel. Uitsluitend de onder de procuratieregeling aangegeven functionarissen hebben volmacht om externe contractuele verplichtingen aan te gaan voor de daarin vermelde bedragen. Deze verplichtingen dienen te vallen binnen het vooraf goedgekeurde budget van het van toepassing zijnde verantwoordelijkheidsgebied.

Door deze regeling te publiceren op de website van Velison Wonen verkrijgt de regeling externe werking.

2. Definities

Delegeren: het overdragen van bevoegdheden inclusief de verantwoordelijkheid

Mandateren: het overdragen van de bevoegdheid zonder de verantwoordelijkheid

Procuratie: de bevoegdheid om namens de organisatie te handelen.

3. Werkwijze delegeren

1. De door de directeur-bestuurder vastgestelde begroting wordt goedgekeurd door de Raad van Commissarissen.
2. De directeur-bestuurder is bevoegd inkomsten te genereren en uitgaven te doen conform de goedgekeurde begroting. Bij overschrijding van de begroting zijn de afspraken zoals vastgelegd in het bestuursreglement artikel 11 lid 8 van kracht. Zie voor beschrijving de Procuratieregeling onder paragraaf 7.
3. De directeur-bestuurder delegeert budgetten aan de medewerkers in de volgende posities:
 - manager Bedrijfsvoering
 - manager Vastgoed
 - manager Wonen
 - manager Strategie & Beleid
4. De directeur-bestuurder, de manager Bedrijfsvoering, de manager Vastgoed, manager Wonen en manager Strategie & Beleid kunnen hun bevoegdheden aan medewerkers delegeren. Deze medewerkers zijn dan gemachtigd verplichtingen ten opzichte van derden aan te gaan, mits deze verplichtingen de vastgestelde maxima niet overschrijden. Bij overschrijden van het maximum tekent de manager dan wel de directeur-bestuurder.

4. Werkwijze mandateren

1. De directeur-bestuurder, de manager Bedrijfsvoering, de manager Vastgoed, manager Wonen en de manager Strategie & Beleid kunnen als budgetverantwoordelijke medewerkers voor (een deel van) het budget mandateren;
2. De gemandateerde medewerkers zijn hiermee bevoegd te handelen namens de budgetverantwoordelijke;
3. De gemandateerde medewerker verzorgt de uitvoering;
4. De directeur-bestuurder, de manager Bedrijfsvoering en de derdelijns controller worden vooraf op de hoogte gebracht van de bevoegdheden van de gemandateerde;
5. De budgetverantwoordelijke blijft altijd volledig verantwoordelijk.

5. Ondertekenen documenten

Algemeen

Brieven waarin vastgesteld beleid van Velison Wonen wordt uiteengezet, kunnen worden ondertekend door de manager van het betreffende team. Brieven met daarin onderwerpen, binnen het vakgebied, welke binnen het vastgestelde beleid vallen, kunnen door de functionele medewerker van de organisatie worden ondertekend. De manager blijft verantwoordelijk.

Standaard correspondentie waaruit geen verplichting voortvloeit, wordt ondertekend door de behandelende medewerker. Niet standaard correspondentie beoordeelt de direct leidinggevende of de directeur-bestuurder. Ondertekening kan, na beoordeling door de behandelend medewerker, de direct leidinggevende of de directeur-bestuurder plaatsvinden.

Brieven met financiële, beleidsmatige consequenties

Alle nieuwe en belangrijke (beleidsmatige) documenten met financiële implicaties worden ondertekend conform de Procuratieregeling als omschreven in paragraaf 7, waarbij het totaal van de maximale financiële implicatie bepaalt wie bevoegd is om het document te ondertekenen.

Arbeidsovereenkomsten

Ondertekening door de directeur-bestuurder.

Huisvestingsvergunningen, urgentieverklaringen en toewijzingen

Bij het beslissen op de aanvragen om een huisvestingsvergunning/urgentie-aanvragen/te volgen rangorde woningzoekenden, zal rekening worden gehouden met de specifieke vereisten die de gemeente Velsen heeft opgenomen in haar Huisvestingsverordening. Over eventuele afwijkingen ten opzichte van de gemeentelijke toewijzingscriteria welke zijn opgenomen in de diverse Huisvestingsverordeningen beslist de manager Wonen.

Inkomensverklaringen

Tijdens het aangaan van de huurovereenkomst wordt de inkomensverklaring ondertekend door de huurder en de verhuurder. Deze ondertekening is gedelegeerd van de directeur-bestuurder naar de verhuurmakelaar.

Huurcontracten

Huurcontracten van woningen, individuele garages, bergingen, parkeerplaatsen, BOG en MOG worden door de manager Wonen gedelegeerd aan de verhuurmakelaar.

Betalingsregelingen

Regelingen binnen het beleid volgens het standaardformat worden met de huurder besproken door de medewerker van Team Frontoffice of de administratief medewerker die belast is met de huurincasso. Indien de betalingsregeling afwijkt van de gestelde kaders, wordt deze voorgelegd aan de medewerker die belast is met de huurincasso. De huurder kan ook via het klantenportaal Embrace een betalingsregeling aanvragen. Voorwaarde hiervoor is dat de regeling niet afwijkt van de gestelde kaders. Deze wordt ingevoerd door de medewerker die belast is met de huurincasso.

Schuldhelpverlening en afboeken vorderingen

Als de afboeking van de vorderingen boven het mandaat van de medewerker gaat, tekent de manager Bedrijfsvoering & Reporting.

Geldleningen en overeenkomsten banken

Ondertekening door de directeur-bestuurder.

Verkopen/aankopen

Het ondertekenen van (voorlopige) koopaktes inzake aankoop en verkoop van grond en opstallen gebeurt door de directeur-bestuurder.

Bod (voorstel) aan gemeente en Huurdersraad en prestatieafspraken

Het bod aan de gemeente en de huurdersorganisatie, als ook de prestatieafspraken worden vastgesteld door de directeur-bestuurder, goedgekeurd door de RvC en getekend door de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder kan zich bij verhindering bij de ondertekening van de prestatieafspraken laten vervangen door de manager Strategie & Beleid.

Samenwerkingsovereenkomst met Huurdersraad

Ondertekening door directeur-bestuurder.

Anterieure overeenkomsten

Overeenkomsten met meer partijen die meer jaren beslaan zoals een grondexploitatieovereenkomst worden getekend door directeur-bestuurder.

Convenanten

Worden getekend door de directeur-bestuurder of door de daartoe, op basis van een directiebesluit, gemandateerde manager.

Overeenkomsten in het kader van AVG

Ondertekening door directeur-bestuurder.

Overige

Alle overige overeenkomsten, die niet zijn ondervangen met bovenstaande procuraties, en waarin door Velison Wonen verplichtingen worden aangegaan, worden ondertekend door de directeur-bestuurder, dan wel door een, op basis van een directiebesluit, daartoe gemandateerde manager.

6. Vervanging bij afwezigheid

Overige beslissingsbevoegden gedurende een korte periode

Bij afwezigheid van een beslissingsbevoegde gedurende een korte periode (tot maximaal 4 weken) beoordeelt diens leidinggevende de te nemen beslissingen op mate van belangrijkheid, de termijn waarbinnen de beslissing dient te zijn afgehandeld en de consequenties van het uitstellen van de beslissing.

Bij beslissingen die spoedeisend (belangrijk, op zeer korte termijn afwickelen, grote consequenties bij uitstel van beslissing) zijn, dient een van de managers of de directeur-bestuurder een besluit te nemen.

Overige beslissingsbevoegden gedurende een lange periode

De manager dan wel de directeur-bestuurder zal bij langdurige afwezigheid (langer dan 4 weken) in overleg met de afdeling deeltaken delegeren en/of zorgen voor tijdelijke c.q. permanente vervanging van de betreffende functionaris.

Bij langdurende afwezigheid van de directeur-bestuurder worden de te nemen beslissingen - welke de procuratie van de afzonderlijke MT-leden overstijgt – gedaan door twee aanwezige managers waarvan de manager Bedrijfsvoering in ieder geval tekent.

7. Procuratieregeling

7.1 Algemene uitgangspunten

1. Alle genoemde bedragen zijn, tenzij anders vermeld, exclusief BTW;
2. Het bedrag of het belang dient onderdeel uit te maken van een door het Bestuur vastgesteld Directie-(bestuurs)besluit, budget of begroting;
3. Bij het aangaan van verplichtingen die betrekking hebben op een looptijd over meerdere jaren (bijv. Contractonderhoud, automatisering), is de totale verplichting het bedrag op basis waarvan de procuratie gevolgd dient te worden;
4. Opdrachten worden verstrekt met inachtneming van het goedgekeurde beleid van Velison Wonen;
5. Zaken buiten de begroting en het jaarplan om dan wel zaken die afwijken van algemeen geldend beleid worden eerst besproken in het MT. Op basis van de bespreking wordt besloten of het nodig is een directievoorstel te maken waarop een formeel besluit wordt genomen;
6. Procuratie wordt zo laag mogelijk in de organisatie gehouden;
7. De controller heeft binnen de organisatie een specifieke functie met een nadrukkelijk eigen verantwoordelijkheid op het gebied van transparantie, integriteit en risicobeheersing. De controller heeft vanwege deze functie geen tekenbevoegdheid of budgetbevoegdheid.

7.2 Bijzondere bepaling

De directeur-bestuurder en het management handelen binnen de kaders van de Statuten, het Reglement RvC, het Bestuursreglement en het Investeringsstatuut. In aanvulling op en ter invulling van hetgeen in de Statuten in artikel 8 lid 3 en in het reglement van de RvC in artikel 7 lid 6 sub c is opgenomen legt de directeur-bestuurder conform het bepaalde in artikel 11 lid 8 van het Bestuursreglement minimaal de volgende (des) investeringsbesluiten ter

voorafgaande goedkeuring aan de RvC voor:

- Nieuwbouw en renovaties vanaf € 1.000.000 excl. BTW;
- Aankopen en desinvestering complexgewijs vanaf € 1.000.000 excl. BTW. In aanvulling hierop geldt dat,
- indien gedurende de voortgang van een project, onverhoopt een financiële afwijking ontstaat ten opzichte van een eerder genomen/vastgesteld besluit, wederom goedkeuring aan de RvC moet worden gevraagd. Er is sprake van een financiële afwijking indien de investering met 10% of met € 500.000 of meer excl. BTW, ten opzichte van de eerder vastgestelde projectbegroting wordt overschreden;
- Overschrijdingen van planmatig onderhoud: 10% van het totale planmatig onderhoud volgens het goedgekeurde planmatig onderhoudsplan;
- Overschrijdingen van bedrijfskosten: 10% van de bedrijfskosten volgens de goedgekeurde begroting;
- gedifferentieerd naar personeelskosten inclusief externen en overige lasten.

7.3 Aangaan financiële verplichtingen

Team	Functies 2025	Voorwaarde	Bedrag (ex BTW)
Management Team	Directeur-bestuurder	Begroting	< 1.000.000
	Directeur-bestuurder	Goedkeuring RvC	> 1.000.000
	Manager Bedrijfsvoering	Begroting	< 250.000
	Manager Bedrijfsvoering	Besluit bestuur	> 250.000
	Manager Vastgoed	Begroting	< 350.000
	Manager Vastgoed	Besluit bestuur	> 350.000
	Manager Strategie & Beleid	Begroting	< 50.000
	Manager Strategie & Beleid	Besluit bestuur	> 50.000
	Manager Wonen	Begroting	< 50.000
	Manager Wonen	Besluit bestuur	> 50.000
Bedrijfsvoering	Financieel medewerker	Begroting	2.500
	Adviseur informatiemanagement	Idem	10.000
	Functioneel beheerder	Idem	10.000
	Financieel Projectondersteuner	Idem	2.500
	Medewerker Huurincasso	Idem	2.500
	Business controller	Begroting	2.500
	Financial Controller	Idem	2.500
	Data analist	Idem	2.500
	Vastgoed	Projectmanager Vastgoed	Begroting
Projectleider Vastgoed		Idem	25.000
Projectleider Sociaal Beheer		Idem	1.500
Projectondersteuner		Idem	1.000
Vastgoedprogrammeur		Idem	2.500
Inkoop- en contractmanager		Idem	40.000
Opzichter		Idem	15.000
Coördinator DMO		Idem	25.000
Wonen	Medewerker frontoffice	Begroting	1.500
	Coördinator team frontoffice	Idem	2.500
	Servicemedewerker	Begroting	1.500
	Wijkcoördinator	Idem	10.000
	Woonconsulent	Idem	2.500
	Verhuurmakelaar	Idem	15.000
	Verhuurmakelaar (BOG/MOG en VvE)	Idem	15.000
	Wijkbeheerder	Idem	2.500
	Gebiedsregisseur	Idem	25.000
	Teamleider Wonen	Idem	25.000
Strategie & Beleid	Bestuurssecretaris	Begroting	25.000
	HRM adviseur	Idem	2.500
	HR Medewerker	Idem	1.000
	Communicatieadviseur	Idem	2.500
	Beleidsadviseur	Idem	2.500
	Assetmanager	Idem	5.000
	Beleidsadviseur Duurzaamheid	Idem	2.500
	Beleidsadviseur Juridisch	Idem	2.500
	Kwaliteitsmedewerker	Idem	2.500
Directiesecretaresse / Officemanager	Idem	10.000	

7.4 Specifieke uitgangspunten en afspraken t.a.v. aangaan financiële verplichtingen voor Teams Onderhoud en Projecten

1. Voor alle nieuwbouw, vernieuwbouw en energetische verbeterprojecten geldt dat de directeur- bestuurder de opdracht verstrekt voor de aannemingscontracten;
2. Het aangaan van verplichtingen voor onderhoudswerkzaamheden en vastgoedontwikkeling vindt plaats met inachtneming van de aanbestedingsprocedure met daarin opgenomen de aannemersselectie;
3. Het aangaan van verplichtingen gebeurt op basis van een door het bestuur vastgesteld en - indien nodig - door de Raad van Commissarissen goedgekeurd projectgebonden fasebeslisdocument. Goedkeuring van de RvC is nodig voor alle beslissingen zoals opgenomen onder de bij 7.2 opgenomen Bijzondere bepaling;
4. Indien sprake is van meerwerk, is de manager Vastgoed bevoegd voor het verstrekken van de meerwerkopdracht tot een maximum van 5% van de aangegane verplichting per opdracht/melding. Bij een overschrijding van meer dan 5% dient vooraf goedkeuring gevraagd te worden aan de directeur-bestuurder. Voorwaarde hierbij is dat de goedgekeurde totale (project-)begroting niet wordt overschreden;
5. Voor alle opdrachten die niet binnen de vastgestelde begroting passen moet vooraf toestemming verkregen worden van de directeur-bestuurder. Vervolgens verstrekking van opdrachten zoals onder 7.4 sub 2 beschreven;
6. Voor opdrachten t.b.v. de bijkomende kosten (architect, onderzoek etc.) is de manager Vastgoed bevoegd volgens het overzicht als genoemd in 7.3;
7. Opdrachten op het gebied van WMO die individueel het bedrag van € 25.000 te boven gaan worden besproken in het MT ter besluitvorming. Opdrachten en/of facturen tot een bedrag van € 25.000 worden getekend door de manager Wonen.
8. Medewerkers extern ingehuurd krijgen het mandaat dat past bij de functie die zij uitvoeren.

8. Verrichten van betalingen

Alle girale betalingen van Velison Wonen lopen via het betalingssysteem van de diverse banken. De financial controller voert de betalingen in en deze worden door de manager Bedrijfsvoering beoordeeld. Deze keurt de betaling goed, voordat de directeur-bestuurder betaalt.

Het principe van het twee handtekeningenstelsel wordt gehanteerd.

Betalingen worden altijd door twee functionarissen gefiatteerd conform de volgende opstelling:

Omschrijving	Functionaris 1	Functionaris 2
Girale betaling	Manager Bedrijfsvoering	Directeur-bestuurder/manager Vastgoed/manager Wonen of manager Strategie & Beleid
Girale betaling	Directeur-bestuurder	Manager Vastgoed/manager Wonen/manager Strategie & Beleid

Alleen bij belet of ontstentenis van een van functionaris 1 of functionaris 2 zal de business controller bevoegd zijn betalingen te fatteren.

De manager Bedrijfsvoering tekent bij aanwezigheid altijd als eerste.