

Procuratieregeling



Versie 4.0, geldig per 1 januari 2024

Documenthistorie

Versie	Datum	Opmerkingen
1.0	Datum onbekend	
2.0	2019 (exacte datum onbekend)	
3.0	27 september 2021	Vastgesteld cvb
4.0	20 november 2023	Vastgesteld cvb

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Inleiding	4
2. Beleid	5
3. Bepalingen procuratieregeling	6
4. Uitsluitingen	7
5. Slotbepalingen	7
Procuratieregeling	7

1. Inleiding

In deze procuratieregeling wordt weergegeven welke functionarissen bevoegd zijn om handelingen uit te voeren namens de verschillende entiteiten van de Graafschap Groep¹. De meeste handelingen betreffen handelingen voor de Stichting BVE, ook wel aangeduid met de handelsnaam: het Graafschap College. Het Graafschap College is een privaatrechtelijke rechtspersoon.

Het college van bestuur (hierna: cvb) is als bevoegd gezag bevoegd om alle handelingen namens de Graafschap Groep te verrichten. Het college van bestuur kan functionarissen machtigen om bepaalde handelingen te verrichten namens het college van bestuur. Het college van bestuur blijft dan eindverantwoordelijk. In de procuratieregeling staat aangegeven welke functionarissen voor welke handeling bevoegd zijn en binnen welke financiële grenzen.

De procuratieregeling geeft zowel de bevoegde functionarissen als alle andere functionarissen binnen de organisatie inzicht welke handelingen kunnen worden uitgevoerd en binnen welke grenzen een bepaalde functionaris bevoegd is. Ook geeft de procuratieregeling in het kader van de verantwoording de concerncontroller en de accountant een handvat om gegevens te controleren en de al dan niet rechtmatige status daarvan te beoordelen.

Toepassingsbereik

De procuratieregeling van het Graafschap College is van toepassing op alle juridische entiteiten behorende tot de Graafschap Groep. De belangrijkste entiteit is de Stichting Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie, ook wel aangeduid als het Graafschap College. De juridische structuur van de Graafschap Groep bestaat daarnaast uit de entiteiten Schoolfonds Graafschap College Oost Gelderland (Stichting Schoolfonds), Stap Holding BV, CIVON BV en Graafschap Opleidingen BV.

Machtiging en functiebeschrijving

Hoewel de procuratieregeling aangeeft welke functionaris bevoegd is namens het cvb handelingen te verrichten, is dit niet het document dat ook juridisch die bevoegdheid verleent. De juridische bevoegdheid wordt verleend middels een schriftelijke machtiging (volmacht) en de functiebeschrijving. Een machtiging en een functiebeschrijving zijn documenten waarin verklaard wordt welke handeling(en) een functionaris namens het cvb mag uitvoeren. Omdat de procuratieregeling niet het document is waarmee een juridische bevoegdheid wordt verleend, is het mogelijk dat een volmacht of functiebeschrijving (bedoeld of onbedoeld) afwijkt van hetgeen is bepaald in de procuratieregeling.

Onderdelen procuratieregeling

Deze procuratieregeling bestaat uit drie onderdelen: het beleid van de procuratieregeling, de bepalingen en een procuratieoverzicht.

¹ Artikel 2 lid 3 Statuten BVE

2. Beleid

Het procuratieoverzicht bestaat uit een tabel van bevoegde functionarissen in relatie tot type handelingen naar taakgebied. Voor het Graafschap College hanteren we 6 soorten handelingsgebieden:

1. Onderwijs
2. Personeel
3. Financiën
4. Overeenkomsten bedrijfsvoering
5. Overige handelingen
6. Leidinggevende handelingen

Handelingen

Met de term “handelingen” wordt nadrukkelijk onderscheid gemaakt tussen termen als afspraken of besluiten. Het aangaan van een (rechts)handeling kan zowel mondeling als schriftelijk door ondertekening. Waarbij het schriftelijk vastleggen van (rechts)handelingen nadrukkelijk de voorkeur heeft. Een ander punt betreft de handeling zelf en de handelingsconsequentie. De handeling zelf, bijvoorbeeld het aangaan van een leer/werkovereenkomst met een LIO, heeft een financiële handelingsconsequentie. Wanneer een handeling en een handelingsconsequentie niet door één functionaris kunnen worden afgehandeld, wordt er opgeschaald naar de functionaris die voor beide zaken bevoegd is.

Bevoegde functionarissen binnen het Graafschap College:

Er zijn 6 groepen functionarissen die bevoegd zijn handelingen te verrichten namens het cvb:

1. De afzonderlijke leden van het cvb (namens het cvb of individueel v.w.b. hun portefeuille)
2. (Sector)directeuren
3. Projectleiders
4. Opleidingsmanagers
5. Accountmanagers
6. Teammanagers

Kader en voorwaarden aan procuratieregeling

De onderwijsteams en docenten worden niet meegenomen in deze procuratieregeling. Zij hebben onderwijsinhoudelijke bevoegdheden die via het professioneel statuut en andere kaders geregeld zijn. De bevoegden en handelingen binnen de procuratieregeling zijn of op zichzelf staand of gebaseerd op andere reeds vastgestelde (kader)documenten. Indien een brondocument van toepassing is wordt dat weergegeven bij de betreffende handeling. De procuratieregeling geldt als een leidend document binnen het kader van documenten die door de raad van toezicht zijn goedgekeurd. Het strategisch plan, de statuten en het bestuursreglement zijn de belangrijkste kaderdocumenten. De procuratieregeling beoogt mede ook op basis van het professioneel statuut de bevoegdheden zodanig te plaatsen waar in de dagelijkse gang van zaken de handelingen worden verricht. De regeling is van toepassing op de hele Graafschap Groep. Wel kunnen er voor de nevenstichting en BV's aparte afspraken worden gemaakt.

3. Bepalingen procuratieregeling

1. Definities
 - 1.1 Handeling: het formeel vastleggen en uitspreken van een verplichting met (mogelijke) juridische gevolgen jegens een natuurlijk persoon en/of rechtspersoon namens de Graafschap Groep.
 - 1.2 Machtigen: binnen de Graafschap Groep aan een functionaris bepaalde bevoegdheden toekennen om in naam van de Graafschap Groep te mogen handelen.
2. Algemene bepalingen/uitgangspunten
 - 2.1 Het college van bestuur is eindverantwoordelijke van het document.
 - 2.2 De procuratieregeling is conform de geldende wet- en regelgeving en gemaakte afspraken zoals o.a. de Branchecode Goed bestuur in het mbo (2020) en het bestuursreglement van het Graafschap College.
 - 2.3 De bevoegdheid van een bepaalde functionaris strekt zich alleen uit tot zijn eigen afdeling, waar de functionaris werkzaam/leidinggevende is.
 - 2.4 Wanneer een handeling zowel een juridische en financiële consequentie heeft dan handelt de functionaris die bevoegd is voor beide handelingen.
 - 2.5 Beslissingsbevoegdheid zo laag mogelijk in de organisatie beleggen.
 - 2.6 Verantwoordelijkheid daar waar het hoort.
 - 2.7 Organisatiebelang boven sectorbelang.
 - 2.8 Elke medewerker heeft één (hoofd) leidinggevende.
 - 2.9 Eenduidigheid concern breed, per sector en per functie/functielaag.
 - 2.10 Toekenning bevoegdheid vindt plaats op basis van functie, niet op persoonlijke titel.
 - 2.11 Financiële consequenties raken de organisatie-eenheid waar de handeling wordt verricht.
3. Bijzondere situaties
 - 3.1 De functionaris weegt bij het uitvoeren van een (rechts)handeling conform deze regeling af of er ondanks zijn bevoegdheid redenen zijn die de uitoefening van een handeling onwenselijk maken en treedt indien nodig daarover in gesprek met zijn/haar leidinggevende.
 - 3.2 Op incidentele basis kan het college van bestuur ieder personeelslid een volmacht verstrekken; dit dient schriftelijk te gebeuren, de schriftelijke machtiging dient aangehecht te worden aan het procuratieoverzicht dan wel vermeld te worden in het procuratieoverzicht en is controleerbaar voor in- en externen.
 - 3.3 Het college van bestuur kan een permanente bevoegdheid intrekken: dit dient schriftelijk te gebeuren, het besluit tot intrekking dient aangehecht te worden aan het procuratieoverzicht dan wel vermeld te worden in het procuratieoverzicht en is controleerbaar voor in- en externen.
 - 3.4 Bij afwezigheid wordt vervanging geregeld door de direct leidinggevende. Bij afwezigheid voor langere duur kan het college van bestuur een leidinggevende aanwijzen van gelijk niveau. Dit dient schriftelijk te gebeuren, de schriftelijke machtiging dient aangehecht te worden aan het procuratieoverzicht dan wel vermeld te worden in het procuratieoverzicht en is controleerbaar voor in- en externen.
 - 3.5 Als het gaat om het aangaan van overeenkomsten is de begroting leidend. Dit betekent dat de procuratie uitsluitend geldt wanneer de begroting niet wordt overschreden door de facturering die volgt uit overeenkomsten. In het geval van overschrijding dient de betreffende

eigenaar die verantwoordelijk is voor de betreffende begrotingspost, voorafgaand geïnformeerd te worden.

- 3.6 Indien een functionaris met het aangaan van externe overeenkomsten de eigen bevoegdheid overschrijdt, dient diens leidinggevende de overeenkomst voorafgaand aan ondertekening goed te keuren. Wanneer in dat geval de bevoegdheid van diens leidinggevende wordt overschreden, keurt de daarop volgende procuratierhouder in rang (voorafgaand) goed, zoals ook in de procuratieregeling geldt.

4. Uitsluitingen

Het doen van of machtigen tot betalingen vallen niet onder deze regeling omdat betalingen voortvloeien uit reeds gesloten overeenkomsten. Wel is het van belang dat wanneer men een (rechts)handeling uitvoert met financiële consequenties er wordt gecontroleerd of men voor de hoogte van het (te verwachten) financiële bedrag eveneens bevoegd is.

5. Slotbepalingen

- 5.1 Deze regeling gaat in op: 1 januari 2024
- 5.2 De regeling en onderliggende documenten kunnen worden gewijzigd bij besluit van het college van bestuur.
- 5.3 De raad van toezicht wordt geïnformeerd over de inwerkingtreding van deze regeling.
- 5.4 Deze procuratieregeling wordt beheerd door het college van bestuur in samenspraak met de bestuurssecretaris.
- 5.5 De procuratieregeling zal na vaststelling door het college van bestuur op een nog nader te bepalen wijze bekend worden gemaakt. Tevens wordt deze regeling actief gecommuniceerd met de functionarissen.
- 5.6 Deze regeling zal aan het eind van een strategische periode worden geëvalueerd, of eerder wanneer daar aanleiding voor is.
- 5.7 Daar waar deze regeling niet in voorziet beslist het college van bestuur.
- 5.8 Het feit dat het college van bestuur individuele functionarissen machtigt met bevoegdheden, doet niets af aan de concernverantwoordelijkheid van de functionarissen gezamenlijk.

Procuratieregeling

Bestemd voor:	Bestuurders en medewerkers Graafschap College
Datum ingang:	1 januari 2024
Geldig tot:	Onbekend
Status:	Concept
Opgesteld door:	Saskia Heldoorn – de Witte i.s.m. Bas Joling
Versienummer:	4.0

Onderwerp		Functionarissen						Bron, document opmerkingen
		cvb	Sector-directeur	Project-leider	Opleidings-mgr	Account-mgr	Team-mgr	
Onderwijs								
1.	Ondertekenen diploma's/cijferlijsten/certificaten/schoolverklaring.							Handboek examinering en regeling model-diploma mbo. Ieder lid van de examencommissie mag namens de examencommissie tekenen. Voor vavo-diploma's geldt dit ook o.g.v. artikel 52 lid 6 jo. artikel 1 lid 2 Eindexamenbesluit VO.
2.	Beslissingen rond toelaten.				✓			Toelatingsbeleid. (Let op: regelgeving passend onderwijs.) De toelatingscommissie beslist, (waarvan de opleidingsmanager voorzitter is). Beslissing kan alleen genomen worden, na advies van de examencommissie over passend toetsen en examineren. (I.v.m. regelgeving passend onderwijs.) (Per sept.'23 i.p.v. de OOK, een besluit van inschrijving.)
3.	Afschrift besluit tot inschrijving							(Student neemt besluit tot inschrijving.) Afschrift van besluit wordt door de studentadministratie verzonden, na besluit toelatingscommissie.
4.	Beslissing op officiële klacht betreffende toelating.	✓	✓					Toelatingsbeleid en beleid klachtenbehandeling. Reglement Geschillen Advies Commissie (GAK), geldig vanaf 1 augustus 2023. cvb beslist na advies van Geschillen Advies Commissie.
5.	Uitbrengen (negatief) bindend studievoorschrift.	✓	✓		✓			OER Onderwijs- en Examenreglement. (Student kan beroep aantekenen bij Commissie van Beroep voor de Examens.)
6.	Ondertekenen praktijkovereenkomst.	✓	✓					Art. 7.2.8 jo. art. 7.2.9. WEB.
7.	Beëindigen POK.	✓	✓					Art. 7.2.8 jo. art. 7.2.9. WEB (over vervolg). Hoeft niet dezelfde persoon te zijn, die de POK namens het cvb ondertekende/aanging.
8.	Afwijken van de reguliere betalingsverplichting.	✓	✓					Schoolkostenbeleid Graafschap College.
9.	Schorsen (tot maximaal 2 weken) van de student en informeren leidinggevende.	✓	✓		✓			Art. 8.1.7c WEB + Studentenstatuut + beleid (on)gewenst gedrag studenten. Art. 8.1.7c WEB: max. 2 weken schorsen.

Onderwerp		Functionarissen						Bron, document en opmerkingen
		cvb	Sector-directeur	Project-leider	Opleidings-mgr	Account-mgr	Team-mgr	
10.	Ontzeggen toegang tot bepaalde activiteiten en/of gebouwen.	✓	✓					Beleid (on)gewenst gedrag studenten en Huisregels Graafschap College.
11.	Melding verzuim studenten aan college van B&W en minister.	✓	✓		✓			Art. 8.1.7 & 8.1.8a WEB.
12.	Verwijdering melden bij college van B&W en minister.	✓	✓					Art. 8.1.8 WEB.
Personeel								
1.	Ondertekenen tijdelijke en vaste arbeidscontracten.	✓						-
2.	Ondertekenen leer/werkovereenkomst LIO.	✓	✓		✓			Cao mbo. Let op! Lio-ovk is cao.
3.	Ontslaan van personeel (incl. vertrekarrangementen).	✓						Cao mbo en sociaal statuut. Exacte regelgeving in te zien op het portaal en/of via Insite.
4.	Ondertekenen overeenkomst van opdracht met ZZP'ers.	✓						Let op! Voorafgaand aan ondertekening, P&O de overeenkomst laten checken.
5.	Ondertekenen externe detachingsovereenkomst.	✓						Let op! Voorafgaand aan ondertekening, P&O de overeenkomst laten checken.
Financiën								
1.	tot 1.000 euro, incl. BTW	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
2.	Tot 10.000 euro, incl. BTW	✓	✓	✓*	✓*		✓*	-
3.	Tot 50.000 euro, incl. BTW	✓	✓*					Inkoopbeleid. Iedere besteding v.a. € 10.000 excl. btw in overleg met Inkoper faciliteiten & huisvesting.

Onderwerp		Functionarissen						Bron, documenten en opmerkingen.
		cvb	Sector-directeur	Project-leider	Opleidings-mgr	Account-mgr	Team-mgr	
4.	Tot 1.000.000 euro, incl. BTW	✓						Inkoopbeleid. Iedere besteding v.a. € 10.000 excl. btw in overleg met In koper faciliteiten & huisvesting.
5.	V.a. 1.000.000 euro	✓*						Inkoopbeleid. Iedere besteding v.a. € 10.000 excl. btw in overleg met In koper faciliteiten & huisvesting. Goedkeuring van de rvt is vereist, op grond van artikel 9.4 Bestuursreglement Graafschap College.
6.	het doen van een belangrijke investering, het aangaan van een krediet t.b.v. het GC, het verstrekken van krediet aan een andere organisatie, het GC als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbinden ter zekerstelling van een schuld van een ander dan wel het aankopen van aandelen in een andere organisatie.	✓						Art. 3.3 Reglement rvt en/of art. 25 lid 1 sub b, h, i, j WOR. Voor deze handelingen zijn voorafgaande goedkeuringen van de rvt of een advies van de OR nodig, dan wel beide. (Afhankelijk van de handeling.)
7.	Aangaan van sponsoringovereenkomsten	✓						Het GC sponsort in principe alleen in natura.
8.	Verkoopcontracten (GC verkoopt een dienst, product, dan wel anderzins .)	✓	✓			✓**		-

Let op! Voor iedere handeling geldt dat een functionaris bevoegd is tot een maximum van de vastgestelde budgetten. Als het gaat om het aangaan van overeenkomsten is de begroting leidend. Dit betekent dat de procuratie uitsluitend geldt wanneer de begroting niet wordt overschreden door de facturering die volgt uit overeenkomsten. In het geval van overschrijding dient de leidinggevende van de betreffende functionaris, voorafgaand geïnformeerd te worden. Bij het aangaan van meerjarige contracten wordt gekeken naar de totale waarde van het contract gedurende de looptijd om te bepalen wie bevoegd is. Indien leidinggevende niet beschikbaar is, dan diens leidinggevende.

* Bij facturatie is een tweede handtekening nodig van de leidinggevende.

** Zelfstandig bevoegd, bij een hoger bedrag dan 10.000 euro tekent sectordirecteur mee.

Onderwerp		Functionarissen						Bron, document en opmerkingen.
		cvb	Sector-directeur	Project-leider	Opleidings-mgr	Account-mgr	Team-mgr	
Overeenkomsten bedrijfsvoering								
1.	Oprichten/beëindigen bijbehorende rechtspersoon	✓						Statuten, art. 5.4 bestuursreglement, art. 8a.2.2 lid 4 sub a WEB en art. 25 WOR.
2.	Aangaan van een rechtszaak	✓						-
3.	Indienen wijzigingen KvK/DUO	✓						-
4.	Aangaan van convenanten met de overheid inzake bijv. veiligheid of bestrijding voortijdig schoolverlaten.	✓						-
5.	Indienen subsidieaanvraag tot € 50.000	✓	✓					-
6.	Indienen subsidieaanvraag v.a. € 50.000	✓						-
7.	Aangaan huurovereenkomst onroerend goed	✓						Art. 25 WOR: adviesrecht OR bij opdrachtverlening aan externe adviseur. Inkoper 'faciliteiten & huisvesting' adviseert bij het inkoopproces. Europese aanbestedingen worden door externe adviseur begeleid.
8.	Afsluiten raamovereenkomst educatie	✓	✓					Art. 25 WOR: adviesrecht OR bij opdrachtverlening aan externe adviseur. Inkoper 'faciliteiten & huisvesting' adviseert bij het inkoopproces. Europese aanbestedingen worden door externe adviseur begeleid.
9.	Afsluiten productovereenkomst educatie	✓	✓					Art. 25 WOR: adviesrecht OR bij opdracht-verlening aan externe adviseur. Inkoper 'faciliteiten & huisvesting' adviseert bij het inkoopproces. Europese aanbestedingen worden door externe adviseur begeleid.
10.	Aanvragen van een beschikking (bijv. bouwvergunning)	✓						-
11.	Bezwaar/beroep op beschikkingen/besluiten vergunning	✓						-

Onderwerp		Functionarissen						Bron, document en opmerkingen.
		cvb	Sector- directeur	Project- leider	Oplei- dings- mgr	Account- mgr	Team- mgr	
12.	Starten aanbestedings-procedures (zie onder Financiën, de facto alleen lid cvb vanwege drempel)	✓	✓					Art. 25 WOR: adviesrecht OR bij opdrachtverlening aan externe adviseur. Inkoper 'faciliteiten & huisvesting' adviseert bij het inkoopproces. Europese aanbestedingen worden door externe adviseur begeleid.
13.	Samenwerkingsovereenkomsten, verwerkersovereenkomsten en intentieovereenkomsten die (nog) niet op geld waardeerbaar zijn op het moment van tekenen.	✓	✓					Teammanager 'Informatiebeheer en ICT' en teammanagers 'Digitale transformatie' zijn gemachtigd om namens het CvB verwerkersovereenkomsten te ondertekenen.
Overige handelingen								
1.	Melden/voegen als benadeelde in een strafzaak namens het Graafschap College	✓	✓					Aangifteprotocol.
2.	Doen van aangifte bij strafbare feiten namens het Graafschap College	✓	✓					Aangifteprotocol. Regeling vertrouwenspersoon voor medewerkers. Aangifteplicht bij zedendelict t.a.v. een minderjarige student.
3.	Overdracht van (delen van) intellectuele eigendomsrechten	✓						-
4.	Aanpassing van deze procuratieregeling	✓						Bevoegdheid van het college van bestuur.
Leiddinggeven								
1.	Disciplinaire maatregelen opleggen	✓	✓		✓		✓	Cao mbo. Een besluit hiertoe wordt ondertekend door het cvb, na advies P&O.
2.	Salariswijziging (onthouden/toekennen extra periodiek of andere beloningsdifferentiatie)	✓	✓		✓		✓	Cao mbo. Een besluit hiertoe wordt ondertekend door het cvb, na advies P&O.

Onderwerp		Functionarissen						Bron, document en opmerkingen.
		cvb	Sector-directeur	Project-leider	Opleidings-mgr	Account-mgr	Team-mgr	
3.	Herplaatsen van personeel in een functie met lager salaris	✓	✓		✓		✓	Cao mbo + soc. statuut. Een besluit hiertoe wordt ondertekend door het cvb, na advies P&O.
4.	Aangaan/verlengen/opzeggen overeenkomst met stagiair	✓	✓		✓		✓	Portaal en Insite. Let op, zie ook voorwaarden onder financiën.
5.	Wijziging taken	✓	✓		✓		✓	CAO, Portaal/ Insite. Het wijzigen van taken in overleg met HR, omdat er in sommige gevallen een taakvacature moet worden uitgezet.
6.	Toekennen van reiskostenvergoeding	✓	✓		✓		✓	Cao mbo en/of de reiskosten-regeling. Zie portaal, Insite. Medewerkers hebben keuze uit vergoeding op basis v/d cao en de reiskostenregeling van het GC. Dit wordt getoetst door de salarisadministratie.
7.	Toekennen vergoeding andere kosten (waaronder werkkosten)	✓	✓		✓		✓	Cao, portaal en Insite. Let op, zie ook voorwaarden onder financiën. Wordt getoetst door salarisadministratie en op hun advies ook voorgelegd aan P&O.
8.	Voeren van beoordelings-, functionerings- en voorgangsgesprekken en vaststellen van de beoordeling	✓	✓		✓		✓	Cao, gesprekken-cyclus, zie portaal, Insite. De beoordeelde medewerker moet de beoordeling wel gezien hebben en kan als hij/zij er niet mee een is een klacht indienen.
9.	Opdragen tot het volgen, dan wel toestemming geven tot het volgen van cursussen, incl. het daar bijbehorende verlof en vergoeding.	✓	✓		✓		✓	Cao, Portaal en Insite. Let op, zie ook voorwaarde onder financiën.
10.	Toekennen van algemeen en bijzonder verlof	✓	✓		✓		✓	Cao, Portaal en Insite. Let hierbij op de kosten en mate van keuzeruimte van de leidinggevende voor he toekennen van het verlof.
11.	Opdragen tot het verrichten van overwerk	✓	✓		✓		✓	Cao, Portaal en Insite. De wn heeft o.g.v. cao mbo in een aantal gevallen recht op overwerk- of verschuivings-vergoeding.
12.	Toestemming geven tot het verrichten van nevenwerkzaamheden	✓	✓		✓		✓	Cao mbo, Portaal en Insite.