

## Procuratieregeling Stichting Vrijescholen Athena

### Algemeen

De procuratieregeling houdt in dat aangewezen personen volmacht hebben om uit naam van de Stichting Vrijescholen Athena bindende overeenkomsten jegens derden te sluiten. Dat wil zeggen dat de procuratieregeling de gedelegeerde bevoegdheid regelt van de functionarissen om namens de stichting externe verplichtingen met juridische en financiële consequenties jegens derden aan te gaan, met inachtneming van de in deze regeling genoemde voorwaarden, mede gelet op:

- de bij notariële akte vastgelegde statuten dd. 16 april 2008 van de Stichting Vrijescholen Athena;
- de inrichting van Stichting Vrijescholen Athena zoals weergegeven in het organogram alsmede de toedeling van verantwoordelijkheden, zoals neergelegd in het functiebouwwerk van de Stichting Vrijescholen Athena;
- de binding van de directeur aan het toegekende budget voor de school zoals genoemd in de begroting;
- de beschrijving van de administratieve processen.

Naast de procuratieregeling bepalen het vastgestelde beleid, het jaarplan, administratieve processen, investeringsbegrotingen, opleidingsplannen en functieverantwoordelijkheden de kaders waarbinnen de bevoegdheden en verantwoordelijkheden kunnen worden uitgevoerd.

### Directeur

Het College van Bestuur (CvB) van Stichting Vrijescholen Athena verleent procuratie uitsluitend aan de directeuren van de stichting. De directeuren zijn gemachtigd alle handelingen te verrichten die nodig zijn voor een goed verloop van de voorbereiding en uitvoering van de taken van de school, waaronder het aangaan van financiële verplichtingen binnen de kaders van deze regeling, de goedgekeurde begroting en het toegekende budget.

De directeur maakt op een verantwoorde en efficiënte wijze gebruik van de verleende bevoegdheden. Dit betekent onder meer dat de directeur bij het gebruik van de verleende bevoegdheden steeds weer afweegt of er redenen zijn die de uitoefening daarvan onwenselijk maken en waar nodig overleg pleegt.

Het College van Bestuur kan een directeur één of meer van diens, op grond van deze regeling verleende, bevoegdheden ontnemen indien de omstandigheden het gebruik van die bevoegdheid door die directeur onwenselijk maken. Deze situatie kan zich ook collectief voordoen.

Bij afwezigheid van korte of lange duur van de directeur worden de toegekende bevoegdheden overgenomen door het CvB of een vervanger van gelijk niveau aangewezen door het CvB.

### **College van Bestuur**

Het aangaan van verplichtingen die verder reiken dan hetgeen de directeur in deze regeling is toebedeeld, is voorbehouden aan het College van Bestuur met inachtneming van hetgeen is bepaald in de statuten en reglementen van de stichting.

### **Raad van Toezicht**

Een aantal bevoegdheden zijn onderworpen aan goedkeuring van de Raad van Toezicht, zoals is vastgesteld in de statuten en reglementen van de stichting.

### **Tabel procuratieregeling**

In de tabel procuratieregeling (bijlage 1) is geregeld welke soorten van verplichtingen en tot welke bedragen een functionaris bevoegd is.

De stichting kan niet worden gehouden aan verplichtingen die zijn aangegaan door medewerkers die niet volgens de procuratieregeling en de tabel procuratieregeling gevolmachtigd zijn deze verplichting aan te gaan en zal deze verplichtingen als niet verbindend beschouwen.

### **Nationale en Europese aanbesteding**

De nationale en Europese aanbestedingswetgeving is van toepassing. Voor een verwachte contractwaarde groter dan het bedrag genoemd in de tabel procuratieregeling, dient de regeling nationale en Europese aanbesteding gevolgd te worden middels het daartoe behorende formulier. Voor uitgaven met betrekking tot groot onderhoud geldt het aanvraagformulier groot onderhoud. Beide formulieren zijn beschikbaar via het bestuurskantoor van Athena.

Aldus vastgesteld,  
Deventer, d.d. 15 juni 2021\*

P.A. Veltma, rj  
Voorzitter College van Bestuur  
Stichting Vrijescholen Athena

\*Deze procuratieregeling is geldig uiterlijk tot en met 30 juni 2026

## Bijlage 1: Tabel procuratieregeling

Categorie	Omschrijving	Specificatie bij omschrijving	Bestuurder	Directeur
1. Contracten	1.1 Afsluiten van raamcontracten met looptijd > 1 jaar	Uitzendbureaus, onderhoud, projecten	X	
	1.2 Afsluiten van contracten met een looptijd > 1 jaar	huurovereenkomsten, telefoniecontracten, contracten met adviseurs, verzekeringen, geldleningen, schoonmaakcontracten, energiecontracten	X	
	1.3 Afsluiten van contracten met een looptijd < 1 jaar		X	10.000
2. Onroerend Goed	2.1 Aan- en verkoop registergoederen	Grond, gebouwen	X	
	2.2 Contracten in kader van bouw en verbouw < 1 jaar	Groot onderhoud, architecten, bouwmanagement, aannemers (met inachtneming regeling groot onderhoud)	X	10.000
3. Goederen en diensten	3.1 Inkoop van leermiddelen, verbruiksmateriaal en klein materiaal		X	10.000
	3.2 Inkoop op het vlak van bedrijfsvoering (ICT, gebouwgebonden, telefonie)	Installaties huishoudelijke apparatuur, keuken- en kantoorapparatuur, meubilair, hardware, systemen, pc's, laptops, telefonie (met inachtneming van investeringsbeleid)	X	10.000
	3.3 Inkopen van overige gebruikersgoederen en diensten	Kantoormiddelen, voedingsmiddelen, huishoudelijke goederen, klein e huishoudelijke apparatuur, planten, vervoer	X	10.000
	3.4 Betaalbaar stellen facturen op basis van contracten	Facturen schoonmaakcontract e.d.	X	10.000
4. Personeel	4.1 Aanstellen van personeel in loondienst voor bepaalde en onbepaalde tijd binnen de bepalingen cao en interne regelgeving	Arbeidsovereenkomsten, stageovereenkomsten	X	
	4.2 Ontslaan en schorsen van personeel voor bepaalde en onbepaalde tijd binnen bepalingen cao en interne regelgeving	Ontslagbrieven, schorsing	X	
	4.3 Inhuren van personeel via payrollconstructie	Detacheringsovereenkomsten	X	
	4.4 Inhuur adviseurs, zzp'ers	Alle inhuur niet via payroll	X	5.000
	4.5 Toekennen afkoopsommen personeel	Afkoopsom bij ontslag, bovenwettelijke uitkering WW	X	
	4.6 Cursussen, trainingen en opleidingen	Inkoop opleidingen, inhuur trainers	X	5.000
	4.7 Vaststellen personele regelingen	Vergoedingsregelingen	X	
	4.8 Declaratie medewerkers	Reis- en verblijfkosten, studievergoeding en onkosten	X	1.000
5. Aangiftes	Belasting, UWV, pensioenfondsen		X	
6. Treasury*	Betalingsverkeer	Aanvraag bankpasjes, betaal opdrachten kleine bank en kleine kas	X	5.000
7. Subsidies en sponsorgelden	Subsidies en sponsorgelden	Aanvraag subsidies, verantwoording subsidies, ontvangen sponsorgelden, verantwoording besteding sponsorgelden	X	5.000
8. Correspondentie	Overige correspondentie met juridische en/of financiële consequenties voor de organisatie	Toelatingen, wettelijke budgetten, prestatieafspraken, nacalculaties, bouwprocedures, aanbestedingsprocedures	X	

\*zie Treasurystatuut