



# krijtland wonen

## Mandaat- en procuratieregeling



Versie: 1.11  
Vastgesteld: 10 maart 2026

## Inleiding

De mandaat- en procuratieregeling beantwoordt de vraag wie Krijtland Wonen tot welk bedrag mag verbinden. Oftewel welke functionarissen hebben volmacht tot het aangaan van contractuele verplichtingen namens Krijtland Wonen dan wel een mandaat of budgetbevoegdheid.

Ten aanzien van het aangaan van verplichtingen geldt dat deze passen binnen de door de directeur-bestuurder vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting. Ook wanneer verplichtingen passen binnen de goedgekeurde jaarbegroting dienen verplichtingen die gevolgen hebben voor het beleid van Krijtland Wonen eerst door de directeur-bestuurder te worden vastgesteld.

De directeur-bestuurder kan andere functionarissen middels een volmacht of een procuratie de bevoegdheid geven om contractuele verplichtingen namens Krijtland Wonen aan te gaan. Een volmacht kan eenmalig verleend worden. Bij procuratie is er sprake van een doorlopende volmacht. Procuratie gaat over het aangaan van verplichtingen met derden.

De hoofdregel is dat de directeur-bestuurder bevoegd is tenzij er specifiek afspraken gemaakt en vastgelegd zijn dat bevoegdheden gedelegeerd worden aan anderen. De directeur-bestuurder is te allen tijde bevoegd de procuratie tijdelijk of structureel aan te passen of in te trekken.

De procuratieregeling is op 5 januari 2021 voor het eerst vastgesteld door de directeur-bestuurder. De laatste wijzigingen in de procuratieregeling (versie 1.11) dateert van 10 maart 2026.

De regeling is gepubliceerd op de website van Krijtland Wonen om externe werking naar opdrachtgevers en -nemers van Krijtland Wonen te geven.

Alle opdrachten van Krijtland Wonen worden verstrekt met in achtneming van het vastgestelde inkoop/aanbesteding- en de vigerende mandaat- en procuratieregeling.

## 1. Mandatering

### **Directeur-bestuurder**

De directeur-bestuurder van Krijtland Wonen is conform artikel 4 van de statuten bevoegd de stichting te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden, al dan niet na goedkeuring door de Raad van Commissarissen, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen. Daarbij is de directeur-bestuurder verantwoording verschuldigd aan de Raad van Commissarissen en heeft de directeur-bestuurder het mandaat binnen de vastgestelde begroting, met een marge van € 500.000,- exclusief BTW (zie artikel 7 lid 4.c van de statuten). De Woningwet kent een plafond voor de directeur-bestuurder van het doen van opdrachten of investeringen die de € 3.000.000,- te boven gaan. Aan de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen zijn in ieder geval onderworpen de besluiten van het bestuur omtrent het doen van een investering ten behoeve van de volkshuisvesting die buiten de door de RvC vastgestelde jaarbegroting valt en begrotingswijzigingen en die een bedrag van € 100.000,- te boven gaan.

### **Procuratiehouders**

De directeur-bestuurder is bevoegd om procuratiehouders te benoemen, zijnde medewerkers van Krijtland Wonen die

- bevoegd zijn om binnen de geformuleerde grenzen, per opdracht, contractuele verplichtingen aan te gaan tot het bedrag van hun mandaat;
- verantwoordelijk zijn om de betreffende facturen te (laten) controleren en te (laten) fiatteren;
- wanneer sprake is van meerwerk, bij overschrijding van het mandaat, genoodzaakt zijn dit dooreen functionaris te laten ondertekenen welke hiervoor gemandateerd is.

### **Mandaat bij afwezigheid procuratiehouder**

Met betrekking tot de afwezigheid van de procuratiehouder geldt dat de budgethouder die afwezig is, zelf een vervanger aanwijst. De vervanging is hiërarchisch horizontaal (dus een manager door een manager) of hiërarchisch één stap omhoog (dus een medewerker door een manager en een manager door de directeur-bestuurder).

### **Waarneming directeur-bestuurder**

In geval van belet of ontstentenis van het bestuur is dit statutair voorzien in artikel 6 en artikel 18 lid 7. Wanneer zich bij afwezigheid van de directeur-bestuurder, zonder dat er sprake is van belet of ontstentenis, een situatie voordoet, waarin uitstel van een beslissing niet kan lijden, wordt in eerste instantie de directeur-bestuurder waargenomen door de manager Vastgoed voor zover dit binnen zijn bevoegdheid valt. Wanneer dit niet het geval is, legt de manager Vastgoed de kwestie voor aan de voorzitter of de vicevoorzitter van de Raad van Commissarissen. De voorzitter of de vicevoorzitter handelt in dat geval naar bevind van zaken.



**Schema 1. Procuratie, functionaris en mandaat**

| Procuratie | Functionaris                                                                      | Mandaat tot €                                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|            | Directeur-bestuurder                                                              | Begroting (max € 3 mio)<br>en tot € 500.000,- marge |
| <b>A</b>   | Manager Klant en Wonen                                                            | € 50.000,-                                          |
| <b>B</b>   | Manager Vastgoed                                                                  | € 50.000,-                                          |
| <b>C</b>   | Manager Bedrijfsvoering                                                           | € 50.000,-                                          |
| <b>D</b>   | Regisseur wonen                                                                   | € 10.000,-                                          |
| <b>E</b>   | Regisseur wijken                                                                  | € 10.000,-                                          |
| <b>F</b>   | Verhuurmakelaar                                                                   | € 2.500,-                                           |
| <b>G</b>   | Sociaal incassospecialist/incassomedewerker                                       | € 7.500,- <sup>3</sup>                              |
| <b>H</b>   | Leefbaarheidsmedewerker                                                           | € 2.500,-                                           |
| <b>I</b>   | Regisseur vastgoedonderhoud NPO                                                   | € 5.000,- <sup>1</sup>                              |
| <b>J</b>   | Complexbeheerder                                                                  | € 2.500,-                                           |
| <b>K</b>   | Medewerker klant en wonen                                                         | € 1.000,-                                           |
| <b>L</b>   | Projectleider PO/ regisseur vastgoedonderhoud PO                                  | € 25.000,-                                          |
| <b>M</b>   | (Senior) medewerker bedrijfsbureau                                                | € 7.500,-                                           |
| <b>N</b>   | Financieel projectcontroller                                                      | € 7.500,-                                           |
| <b>O</b>   | Medewerker jaarrekening en verslaglegging,<br>Medewerker financiële administratie | € 2.500,-                                           |
| <b>P</b>   | Bestuurssecretaris                                                                | € 5.000,-                                           |
| <b>Q</b>   | Coördinator duurzaamheid                                                          | € 25.000,-                                          |
| <b>R</b>   | Assetmanager                                                                      | € 5.000,-                                           |
| <b>S</b>   | Frontoffice medewerker                                                            | €1.000,- <sup>2</sup>                               |
| <b>T</b>   | Wijkverbinder                                                                     | € 2.500,-                                           |
| <b>U</b>   | Projectcoördinator interne verbeteringen & facilitair                             | € 2.500,-                                           |

|   |                 |           |
|---|-----------------|-----------|
| V | Beleidsadviseur | € 5.000,- |
|---|-----------------|-----------|

Bij de vaststelling van de bedragen is aansluiting gezocht bij de meest voorkomende werkzaamheden en verantwoordelijkheden van betreffende afdeling of medewerker zonder dat de voortgang van de werkzaamheden in gevaar komt en daarnaast is gebruik gemaakt van in de sector veel voorkomende grensbedragen.

---

<sup>1</sup> Uitzondering: NPO renovaties keukens, badkamers en toiletten. Hier geldt een plafond van € 25.000 excl. BTW.

<sup>2</sup> Na verleende volmacht ten behoeve van kantoorbenodigdheden. Hier geldt een plafond van € 500,- excl. BTW

<sup>3</sup> Afboeken oninbare huur/overige vorderingen. Hier geldt een plafond van € 100,- excl. BTW

## 2. Procuratiehouders

Binnen de procuratieregeling van Krijtland Wonen gelden de volgende procuratiehouders en de inhoud en reikwijdte van hun procuratie:

### **Procuratiehouder A (manager klant en wonen):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot € 50.000,- (vijftigduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels een bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van niet-planmatig onderhoud, woonbeleid, leefbaarheid en dienstverlening aan klanten van Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het aangaan en ondertekenen van niet-standaard huurovereenkomsten<sup>1</sup> en BOG-/MOG-overeenkomsten namens Krijtland Wonen;
- is bevoegd om huurprijzen vast te stellen en door te voeren die afwijkend zijn van het vastgestelde huurprijsbeleid;
- is bevoegd tot het doorvoeren van de jaarlijkse verhoging van de huurprijs van woningen, garages en parkeerplaatsen van Krijtland Wonen conform de vastgestelde huurverhoging;
- is bevoegd tot het voeren van correspondentie inzake alle aangelegenheden op het gebied huurdersparticipatie, leefbaarheid, (sociaal) incasso, en verkoop;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende niet standaard afdelingsbrieven;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigentakenveld en volgt hierbij het beleid van Krijtland Wonen.

### **Procuratiehouder B (manager vastgoed):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot € 50.000,- (vijftigduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels een bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van (niet) planmatig onderhoud aan het vastgoed van Krijtland Wonen;
- heeft budgetbevoegdheid tot het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot € 50.000 (vijftigduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels een bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van project- en/of wijkontwikkelingen (vastgoed gerelateerd) van Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het voeren van correspondentie m.b.t. alle gerelateerde zaken die direct verband houden met het beheer, onderhoud en de exploitatie van het woningbezit;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende niet standaard afdelingsbrieven;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigentakenveld en volgt hierbij het beleid van de Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder C (manager bedrijfsvoering):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 50.000,- (vijftigduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels een bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van financiële en fiscale aangelegenheden, planning en control, informatisering, inkoop, ICT, HRM, facilitaire zaken en bedrijfsondersteuning van Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende niet standaard afdelingsbrieven;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigentakenveld en volgt hierbij het beleid van Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder D (regisseur wonen):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 10.000,- (tienduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur- bestuurder;
- is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten voortvloeiend uit vraagstukken op huurders- c.q. woningzoekendenniveau;
- is bevoegd tot het aangaan en ondertekenen van standaard overeenkomsten inzake WMO-aanpassingen, rondom of aan reguliere huurwoningen van Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigen takenveld en volgt hierbij het beleid van Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder E (regisseur wijken):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 10.000,- (tienduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur- bestuurder;
- is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten voortvloeiend uit vraagstukken op individueel en op gebiedsniveau inzake leefbaarheid, bewonersparticipatie en/of (sociaal) incasso;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigentakenveld en volgt hierbij het beleid van Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder F (verhuurmakelaar):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 2.500,- (tweeduizend en vijfhonderd euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder is bevoegd tot het aangaan en ondertekenen van standaard huurovereenkomsten, voor woningen, garages en parkeerplaatsen namens Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het vaststellen van de huurprijs (conform het huurprijs- en strategisch voorraadbeleid) bij nieuwe verhuringen van woningen, garages en parkeerplaatsen van Krijtland Wonen. Procuratiehouder F is uitdrukkelijk niet bevoegd om huurprijzen vast te stellen en door te voeren die afwijkend zijn van het vastgestelde huurprijsbeleid;
- is bevoegd tot het voeren van correspondentie m.b.t. huur- en verhuurzaken;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.

**Procuratiehouder G (sociaal incassospecialist/incassomedewerker):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 7.500,- (zevenduizend en vijfhonderd euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder;
- is bevoegd tot het aangaan van betalingsregelingen met huurders van Krijtland Wonen in het kader van huurachterstanden;
- is bevoegd tot het voeren van correspondentie m.b.t. (sociaal) incasso, betalingsachterstanden en -regelingen;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.
- heeft een budgetbevoegdheid tot het afboeken van enkelvoudige huur en/of overige vorderingen tot € 100,- exclusief BTW. Afboekingsvoorstellen hoger dan € 100,- exclusief BTW worden goedgekeurd door de manager Klant & Wonen.

**Procuratiehouder H (leefbaarheidsmedewerker):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 2.500,- (tweeduizend en vijfhonderd euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van leefbaarheid en bewonersparticipatie;
- is bevoegd tot het voeren van correspondentie m.b.t. leefbaarheid en bewonersparticipatie;
- is bevoegd tot het nemen van leefbaarheid bevorderende maatregelen tot het gemandateerde bedrag per geval en voor zover passend binnen de begroting;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.



**Procuratiehouder I (regisseur vastgoedonderhoud NPO):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot een € 5.000,- (vijfduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van het laten uitvoeren van dagelijks onderhoud, service-onderhoud en mutatieonderhoud aan het vastgoed van Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het verstrekken van werkopdrachten voor reparatieverzoeken tot het gemandateerde bedrag per opdracht dan wel per adres als er sprake is van meerdere opdrachten in eenzelfde periode op één adres;
- is bevoegd tot het verstrekken van werkopdrachten tot een max van € 25.000,- (vijfentwintig duizend euro) exclusief BTW voor het vervangen van een keuken, toilet en/of badkamer per adres als sprake is van instandhoudingsonderhoud van de huidige kwaliteit van het bestaande woningbezit. Kosten voor meerwerk dienen vooraf goedgekeurd te zijn;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.

**Procuratiehouder J (complexbeheerder):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot een € 2.500,- (tweeduizend en vijfhonderd euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van het laten uitvoeren van reparaties en/of klein onderhoud aan het vastgoed van Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het verstrekken van werkopdrachten voor reparatieverzoeken en klein onderhoud tot het gemandateerde bedrag per opdracht dan wel per adres als er sprake is van meerdere opdrachten in eenzelfde periode op één adres;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.

**Procuratiehouder K (medewerker klant en wonen):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van enkelvoudige externe verplichting tot € 1.000,- (duizend euro) exclusief BTW in het kader van klachtenonderhoud. Dit gebeurt in opdracht van de gebiedsopzichter. Opgemerkt dient te worden dat het hier hoofdzakelijk gaat over regiewerkzaamheden en vaak verantwoording achteraf noodzakelijk is.
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.

**Procuratiehouder L (projectleider PO/ regisseur vastgoedonderhoud PO):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot
- € 25.000,- (vijf en twintigduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van het laten uitvoeren van planmatig onderhoud aan het vastgoed van Krijtland Wonen;

- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.

**Procuratiehouder M ((senior) medewerker bedrijfsbureau):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 7.500,- (zevenduizend en vijfhonderdeuro) exclusief BTW en tot een max duur van 3 jaar, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van het laten uitvoeren van (N)PO aan het vastgoed van Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het, in opdracht van de gebiedsopzichter, maken van werkbonden voor dagelijks onderhoud binnen de geldende voorwaarden van het mandaat van de gebiedsopzichter;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.

**Procuratiehouder N (financieel projectcontroller):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 7.500,- (zevenduizend en vijfhonderd euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels een bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van financiële en fiscale aangelegenheden, planning en control, informatisering en bedrijfsondersteuning van Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffend standaard afdelingsbrieven;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningstichting uitsluitend binnen het eigen takenveld en volgt hierbij het beleid van Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder O (medewerker jaarrekening en verslaglegging en financiële administratie):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 2.500,- (tweeduizend en vijfhonderd euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder;
- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 2.500,- (tweeduizend en vijfhonderd euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting van de VvE's of middels bestuursbesluit van de VVE geaccordeerd;
- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 5.000,- (vijfduizend euro) exclusief BTW ten behoeve van inkoop, ICT, preventie, facilitaire zaken en/of VvE's.
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen en de VvE's betreffende standaard afdelingsbrieven.

**Procuratiehouder P (bestuurssecretaris):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 5.000,- (vijfduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van facilitaire zaken, inkoop en communicatie;
- is bevoegd tot het ondertekenen van documenten t.b.v. de externe communicatie van Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder Q (coördinator duurzaamheid):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 25.000,- (vijf en twintigduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen is in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van het laten uitvoeren van planmatig onderhoud aan het vastgoed van Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigen takenveld en volgt hierbij het beleid van Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder R (assetmanager):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 5.000,- (vijfduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur- bestuurder ten behoeve van (verkenningen naar) plan- en complexontwikkelingen van de woningcorporatie en daarbij behorend onderzoek en extern advies;
- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 5.000,- (vijfduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur- bestuurder ten behoeve van inkoop, beheer en onderhoud van data ten behoeve van het portefeuillemanagement van de woningcorporatie;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigen takenveld en volgt hierbij het beleid van Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder S (frontoffice medewerker):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 1.000,- (duizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur- bestuurder ten behoeve van facilitaire diensten en goederen, waaronder, maar niet beperkt tot, kantine- en kantoorvoorraad en schoonmaakdiensten;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningcorporatie uitsluitend binnen het eigen takenveld en volgt hierbij het beleid van Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder T (wijkverbinder):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 2.500,- (tweeduizend en vijfhonderd euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van leefbaarheid en bewonersparticipatie;
- is bevoegd tot het voeren van correspondentie m.b.t. leefbaarheid en bewonersparticipatie;
- is bevoegd tot het nemen van leefbaarheid bevorderende maatregelen tot het gemandateerde bedrag per geval en voor zover passend binnen de begroting;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.

**Procuratiehouder U (projectcoördinator interne verbeteringen & facilitair):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot € 2.500,- (tweeduizend en vijfhonderd euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur-bestuurder ten behoeve van interne verbeterprojecten, facilitaire zaken en organisatieontwikkeling binnen Krijtland Wonen;
- is bevoegd tot het coördineren en laten uitvoeren van facilitaire werkzaamheden en het aangaan van verplichtingen die bijdragen aan een goed functionerende werkomgeving.
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffend standaard afdelingsbrieven;
- is bevoegd tot het extern representeren van de woningstichting uitsluitend binnen het eigen takenveld en volgt hierbij het beleid van Krijtland Wonen.

**Procuratiehouder V (beleidsadviseur):**

- heeft een budgetbevoegdheid tot het aangaan van een enkelvoudige externe verplichting tot €5.000,- (vijfduizend euro) exclusief BTW, welke opgenomen zijn in de vastgestelde jaarbegroting of middels bestuursbesluit geaccordeerd door de directeur- bestuurder ten behoeve van advies, onderzoek en/of ondersteuning bij beleidsmatige activiteiten;
- is bevoegd tot het voeren van correspondentie over beleid en strategie van de woningcorporatie
- is bevoegd tot het nemen en initiëren van activiteiten (eventueel in samenwerking met externe partijen) gericht op het opstellen, beheren en verder ontwikkelen van beleid op die onderwerpen waar de woningcorporatie een verantwoordelijkheid heeft;
- is bevoegd tot het ondertekenen van de documenten en externe communicatie van Krijtland Wonen betreffende standaard afdelingsbrieven.

## Betalingen

In het administratieve proces van het aangaan van verplichtingen tot en met het doen van betalingen zijn drie fasen te onderscheiden, te weten:

1. het verstrekken van een opdracht / verplichting (zie bevoegdheden mandaathouders);
2. de verwerking van de fiattering van de factuur;
3. het feitelijk doen van de betaling.

De procuratiehouder is verantwoordelijk voor het (laten) controleren en (laten) fiatteren van de facturen die volgen op de door hem/haar aangegane verplichtingen. Bij Krijtland Wonen is ervoor gekozen om het akkoord te delegeren aan de medewerker die de opdracht of het project heeft voorbereid.

### Ad. 2 De verwerking van de fiattering van de factuur

Bij het afhandelen van een factuur onderscheidt Krijtland Wonen de volgende stappen:

1. De factuur komt binnen;
2. De factuur wordt gecontroleerd (rekenkundig en administratieve vereisten);
3. De factuur wordt ingeboekt;
4. De factuur wordt gecontroleerd (inhoudelijk);
5. De factuur wordt gefiatteerd en verwerkt;
6. De factuur wordt betaald en gearhiveerd.

### Ad. 3 Het feitelijk doen van de betaling

Bij het feitelijk doen van betalingen wordt uitgegaan van een tweehandtekeningensysteem. Bij het elektronisch betalen is het noodzakelijk dat er twee (elektronische) handtekeningen worden gezet om een betaling te laten plaatsvinden. Handmatige betalingen vinden niet plaats. Van het MT moet altijd minimaal één lid een (elektronische) handtekening bij een betaling zetten.

Dit betreft de volgende MT-leden:

- directeur-bestuurder;
- manager vastgoed (bij afwezigheid directeur-bestuurder).

Een eerste handtekening wordt gezet door:

- manager bedrijfsvoering;
- medewerker bedrijfsvoering.

Hierbij dienen zij zich te vergewissen dat de te verrichten betalingen zijn onderbouwd door deugdelijke en goedgekeurde stukken.

### Ad. 4

Voor uitbetalingen aan derden of huurders, waaronder verhuisvergoedingen, geldt dat elke uitbetaling boven € 500,- vooraf moet worden goedgekeurd door een MT-lid (met uitzondering van de uitbetalingen van voorstanden). Deze verplichting staat naast het reguliere fiatteringsproces en bovenop de geldende mandaat- en procuratiebevoegdheden.

## Leningen en beleggingen

Voor het aantrekken van leningen en voorstellen van beleggingen wordt verwezen naar het vigerende Reglement Financieel Beleid en Beheer en het vigerende Treasury statuut. De bevoegdheden ten aanzien van de treasury procedures binnen Krijtland Wonen zijn als volgt vastgelegd:

| Activiteit                                      | Raad van Commissarissen | Externe business controller/<br>medewerker bedrijfsvoering | Directeur-bestuurder | Manager bedrijfsvoering |
|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Besluit cashmanagement-transactie               |                         | x                                                          | x                    | x                       |
| Besluit financieringstransactie                 | x                       | x                                                          | x <sup>3</sup>       | x                       |
| Besluit beleggingstransactie                    |                         | x                                                          | x                    | x                       |
| Uitvoeren cashmanagement-transactie             |                         |                                                            | x                    | x                       |
| Uitvoeren financieringstransactie               |                         |                                                            | x                    | x                       |
| Uitvoeren beleggingstransactie                  |                         |                                                            | x                    | x                       |
| Administratie/controlle CM-transactie           |                         | x                                                          |                      |                         |
| Administratie/controlle financieringstransactie |                         | x                                                          |                      |                         |
| Administratie/controlle beleggingstransactie    |                         | x                                                          |                      |                         |

<sup>3</sup> Na voorafgaande goedkeuring door RvC

### **Overige bevoegdheden**

- aanstellings- / ontslagprocedure: uitsluitend directeur-bestuurder
- vastleggen procedures: MT leden, goedkeuring door directeur-bestuurder
- vertegenwoordiging buiten de organisatie: afhankelijk van de situatie en na consultatie verantwoordelijke manager / directeur-bestuurder
- bij tijdelijke en voorzienbare afwezigheid van de directeur-bestuurder fungeert de manager Vastgoed als waarnemend bestuurder
- bewonersadviesraad: directeur-bestuurder, de manager klant en wonen, gebiedsregisseur
- klachten over de organisatie: directeur-bestuurder
- te woord staan van pers: directeur-bestuurder en bij diens afwezigheid zal manager vastgoed of manager klant en wonen waarnemen. Bij precaire/reputatiegevoelige situaties zal de kwestie worden voorgelegd aan de voorzitter of vicevoorzitter Raad van Commissarissen.

### **De controlefunctie**

De 2<sup>e</sup> lijns controlefunctie binnen Krijtland Wonen wordt uitgevoerd door de afdeling bedrijfsvoering onder aansturing van de manager en omvat de aspecten van de interne bedrijfsvoering, risicomangement, de effectiviteit en efficiency van de organisatie. De manager bedrijfsvoering is bevoegd om op basis van een intern controleplan alle activiteiten van Krijtland Wonen in de breedste zin des woords te toetsen aan het vigerende mandaat en procuratieregeling. De betreffende functionaris kan zowel gevraagd als ongevraagd de directeur-bestuurder en de Raad van Commissarissen adviseren en informeren.

### **Slotbepaling**

De mandaat- en procuratieregeling is vastgesteld door de directeur-bestuurder en zal jaarlijks geëvalueerd worden en zo nodig worden aangepast. De aanpassingen dienen op dat moment te worden vastgesteld door de directeur-bestuurder. De Raad van Commissarissen wordt hierover geïnformeerd. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder, binnen de kaders en mandaat dat hij heeft van de Raad van Commissarissen en in lijn met de statuten en reglementen van Krijtland Wonen.

Vastgesteld op 10 maart 2026,

M.L.H. Sluijsmans,  
directeur-bestuurder