

Wijziging mandaatbesluit Bestuur aan Directie en Managers SSC-ZL

Het Bestuur van het SSC-ZL,

OVERWEGING

gelet op het bepaalde in afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;
mede gelet op het bepaalde in artikel 15 t/m 18 en artikel 20 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
mede gelet op het bepaalde in de Gemeenschappelijke Regeling SSC-ZL;
mede gelet op het bepaalde in de Budgethoudersregeling SSC-ZL;

BESLUIT

het reeds vastgestelde Mandaatbesluit Bestuur aan Directie en Managers SSC-ZL te wijzigen waardoor deze als volgt luidt:

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Bestuur: het Bestuur van het SSC-ZL.
2. Directeur: de directeur van het SSC-ZL.
3. Manager: een hiërarchisch leidinggevende binnen het SSC-ZL. Voor de afdeling Inkoop betreft dit de Manager Inkoop, voor de afdeling Informatie Diensten de Manager ID en voor de afdeling PSA de Teammanager PSA.
4. FG: de functionaris gegevensbescherming van het SSC-ZL.
5. Onder mandaat wordt begrepen: de bevoegdheid om in naam van het Bestuur besluiten als bedoeld in artikel 1:3 eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht te nemen.
6. Onder volmacht wordt begrepen: de bevoegdheid om in naam van het Bestuur privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
7. Onder machtiging wordt begrepen: de bevoegdheid om in naam van het Bestuur feitelijke handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.
8. Onder ondermandaat, subvolmacht en submachtiging wordt begrepen: een door de gemandateerde verleend mandaat/volmacht/machtiging van een aan hem gemandateerde bevoegdheid aan een derde.
9. Mandans: de mandaatgever.
10. Mandataris: degene die het mandaat ontvangt.

Artikel 2 Mandaat, volmacht en machtiging

1. Het Bestuur verleent mandaat, volmacht en machtiging aan de directeur, manager en FG van het SSC-ZL overeenkomstig de bij dit besluit behorende Overzicht mandaat-, volmacht- en machtigingslijst (bijlage 1) en de Budgethoudersregeling SSC-ZL.
2. De directeur en een (team)manager (voor zover het zijn afdeling betreft) is bevoegd voor de aangelegenheden in het eerste lid schriftelijk rechtstreeks ondermandaat, subvolmacht of submachtiging te verlenen, tenzij conform de lijst dit uitdrukkelijk is uitgesloten.
3. Mandatering voor politiek gevoelige aangelegenheden worden niet ondergemandateerd, deze blijven des mandaats bij het Bestuur.

Artikel 3 Uitvoering

De directeur en managers betrekken bij de uitoefening van de aan hen opgedragen bevoegdheden de relevante door het Bestuur vastgestelde kaders en budgetten alsmede het door het Bestuur vastgestelde beleid of richtlijnen.

Artikel 4 Uitvoering besluiten Bestuur

1. De directeur en manager zijn in de geest van deze regeling bevoegd alle handelingen te verrichten ter uitvoering van de besluiten van het Bestuur, tenzij het Bestuur anders heeft bepaald.
2. Bij de uitoefening van de bevoegdheden zoals bedoeld in dit besluit hanteert de mandataris het uitgangspunt dat politiek / bestuurlijk gevoelige zaken voorafgaand aan de besluitvorming met de mandans worden besproken en afgestemd.

3. Een mandaat dat aan een bepaalde functionarissen is toegekend kan ook door een hiërarchisch boven hem staande functionaris worden uitgeoefend.

Artikel 5 Vervanging

In geval van afwezigheid van medewerkers aan wie bij of krachtens deze regeling bevoegdheden zijn toegekend, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door de daartoe aangewezen plaatsvervanger.

Artikel 6 Onvoorziene omstandigheden

In onvoorziene, spoedeisende gevallen, wordt eerst contact gezocht met de voorzitter van het bestuur en bij diens afwezigheid de vicevoorzitter en als dit niet mogelijk is, handelt de gemandateerde in de geest van dit besluit.

Artikel 7 Voorbehoud

Onverminderd de verlening van een mandaat blijft de beslissingsbevoegdheid voorbehouden aan de mandans indien het nemen van een besluit kan leiden tot overschrijding van het budget dan wel de begroting en/of het besluit de (onder)mandataris zelf betreft.

Artikel 8 Ondertekening

De namens het Bestuur uitgevoerde bevoegdheden worden als volgt ondertekend:

Het Bestuur van het SSC-ZL,
Namens dezen,
.....
(naam)
..... van het SSC-ZL.
(functie)

Artikel 9 Vervanging

Ingeval van afwezigheid van de directeur of manager aan wie bij of krachtens dit besluit bevoegdheden zijn toegekend, worden deze bevoegdheden door de door het Bestuur of manager aangewezen plaatsvervanger uitgeoefend.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op de dag na publicatie in het blad Gemeenschappelijke Regeling Shared Service Center Zuid-Limburg.

Aldus besloten in de vergadering van het bestuur van 12-07-2018,

J. Janssen

Voorzitter

E. Heuts

Plaatsvervangend Secretaris

Bijlage 1 Overzicht mandaat-, volmacht- en machtigingslijst

	Bevoegdheden/Besluit	Toelichting	Ondermandaat, subvolmacht en submachtiging
	Publiekrechtelijk		
A01	Alle (uitvoerings-) handelingen als gevolg van een publiekrechtelijk besluit van het Bestuur	Een relevant publiekrechtelijk besluit kan zijn de aanpassing van de Gemeenschappelijke Regeling	Geen ondermandaat mogelijk
A02	Afhandelen van klachten van deelnemers en klanten	Dit mandaat geldt onder de voorwaarde dat de directeur het Bestuur informeert over iedere klacht en de afhandeling daarvan	Geen ondermandaat mogelijk
A03	De aansturing van de uitvoering van het werkprogramma door de medewerkers die belast zijn met de uitvoering van de taken van het SSC-ZL		(Team)Managers (*2)
A04	Het voeren van rechtsgedingen en beroepsprocedures		Manager Inkoop
A05	Het woord voeren naar de pers		Communicatie adviseur intern en extern
A06	Beslissen omtrent een verzoek om informatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur		(Team)Managers
A07	Het woord voeren naar de fiscus		Controller
A08	Doen van meldingen in het kader van de Wet Datalekken		Manager ID
A09	Het toekennen van lees- en mutatiebevoegdheden in de applicaties		(Team)Managers en de Controller
A010	Vervanging in Bijzondere Ondernemings-Raad (BOR) en Bijzonder Georganiseerd overleg (BGO)	Bij afwezigheid van de directeur in geval van noodzakelijke besluitvorming tijdens een overleg.	HR-adviseur
	Bedrijfsvoering algemeen		
B01	Starten Europese en Nationale en meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure conform wet- en regelgeving binnen het bereik van de normale bedrijfsvoering en binnen de budgetten van de begroting		Directeur samen met de betreffende (Team)Manager
B02	Starten enkelvoudige onderhandse aanbestedingsprocedure conform wet- en regelgeving binnen het bereik van de normale bedrijfsvoering en binnen de budgetten van de begroting		(Team)Managers
B03	Besluiten tot het nemen van privaatrechtelijke handelingen binnen het bereik van de normale bedrijfsvoering en binnen de budgetten van de begroting: Procuratiehouder A: Directeur is individueel bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag van € 50.000; is tezamen met de Voorzitter van het bestuur onbeperkt bevoegd het SSC-ZL te binden; is tezamen met een procuratiehouder B bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag tot € 200.000; is tezamen met een procuratiehouder C bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag tot € 75.000. Procuratiehouder B: Manager (Manager Inkoop, Manager ID en Teammanager PSA) is individueel bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag van € 25.000; is tezamen met een procuratiehouder A bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag van € 200.000; is tezamen met een procuratiehouder B of C bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag van € 50.000.	Dit betreffen alle handelingen die met de dagelijkse bedrijfsvoering te maken hebben of het nu gaat om het bestellen van paperclips, aanschaf en onderhoud materieel, het inhuren van uitzendkrachten, het verlengen van leverancierscontracten e.d. voor zover de hiermee samenhangende kosten in de begroting zijn voorzien. Zie bijlage 2 voor een schematisch overzicht van de procuratiebevoegdheden.	Procuratiehouder A, Procuratiehouder B, Procuratiehouder C al dan niet gezamenlijk.

Procuratiehouder C: Functionarissen die daartoe door de Managers zijn aangewezen

is individueel bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag van € 10.000;

is tezamen met een procuratiehouder A bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag van € 75.000.

is tezamen met een procuratiehouder B bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag van € 50.000.

is tezamen met een procuratiehouder C bevoegd het SSC-ZL te binden betreffende het aangaan van verplichtingen namens het SSC-ZL tot een maximumbedrag van € 25.000.

De directie is verantwoordelijk om een actueel register bij te houden van de medewerkers van het SSC-ZL met de bevoegdheden van Procuratiehouder C.

Met betrekking tot specifieke inkopen kunnen medewerkers van een afdeling die met inkoopbevoegdheid is belast, door een procuratiehouder A of B bevoegd worden gemaakt om bestellingen te plaatsen bij een leverancier mits met deze leverancier een (raam-) overeenkomst is afgesloten onder welke voorwaarden deze inkopen worden geplaatst.

B04	Voor de mandatering van het budgetrecht verwijzen wij naar het bestuursbesluit 'Budgethoudersregeling SSC-ZL'.	Zie Bijlage 2 bij de Mandateringsregeling voor de budgethoudersregeling.	Zie Budgethoudersregeling SSC-ZL
B05	Het toezicht op en beheren van de eigendommen van SSC-ZL		(Team)Managers
B06	Het vaststellen van kaders, instructie, richtlijnen e.d. met betrekking tot de bedrijfsvoering en de aan SSC-ZL opgedragen taken	Hierbij kan gedacht worden aan regels voor het gebruik van diensteigendommen, wagenpark, dienstkleding.	(Team)Managers voor zover het werkinstructies betreffen behorende bij de primaire processen.
B07	Betaalbevoegdheden		Controller (eerste goedkeuring) samen met de Directeur (tweede en finale goedkeuring)
	<p>Betalingen in de Bankapplicatie vereisen twee goedkeuringen. De eerste goedkeuring is voorbehouden aan de Controller van het SSC-ZL. De tweede en finale goedkeuring is voorbehouden aan de Directeur van het SSC-ZL.</p> <p>Bij afwezigheid van de Controller kan deze vervangen worden door de Manager Inkoop. Bij afwezigheid van de Directeur kan deze vervangen worden door de Manager ID. Bij afwezigheid van zowel de Controller als de Directeur zijn de Managers Inkoop en ID niet bevoegd om samen betalingen te accorderen.</p> <p>De directie is verantwoordelijk om de bevoegdheden, zoals hierboven weergegeven, in de Bankapplicatie in te richten en te actualiseren indien noodzakelijk.</p>		
	Bedrijfsvoering personeel		
P01	Het benoemen en bevorderen van personeel tot en met schaal 12 mits geen sprake is van hiërarchisch leidinggeven, het aanstellen van stagiaires of tijdelijke krachten en het aangaan van detacheringovereenkomsten voor zover dit past binnen de daarvoor beschikbaar gestelde budgetten	Het personeel van hoger schaalniveau zal veelal belast zijn met hiërarchisch leidinggevende bevoegdheden en blijft een aangelegenheid van het Bestuur	Geen ondermandaat mogelijk
P02	Het nemen van overige besluiten gebaseerd op de voor het personeel van toepassing zijnde rechtspositieregeling met uitzondering van besluiten die van toepassing zijn op de directeur zelf of afdelingshoofden		Geen ondermandaat mogelijk
P03	Het vaststellen van werktijden/ roosters		(Team)Manager

P04	Het goedkeuren van declaraties (overwerk, dienstreizen, verblijfskosten) met uitzondering van de declaraties van de directeur	De declaraties van de directeur worden in eerste instantie goedgekeurd door de Adviseur HR en de Controller. Eens per 4 maanden ontvangt de voorzitter van het bestuur in het kader van zijn toezichhoudende functie een overzicht van de betaalde declaraties aan de directeur en gedane creditcard betalingen door de directeur.	(Team)Manager
P05	Het begeleiden van medewerkers bij ziekte/re-integratie		(Team)Manager
	Privacy & Gegevensbescherming		
F01	Besluiten te nemen op grond van de artikelen 15 t/m 18 en artikel 20 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming		Functionaris Gegevensbescherming

(*1) Behalve bij A05, A07, A09 en B03, hier is sprake van ondermandatering.

(*2) Voor de afdeling PSA de is dit de Teammanager PSA

Bijlage 2 Schematische uitwerking van de procuratiebevoegdheden

	Alleen	Samen met		
		Procuratiehouder A	Procuratiehouder B	Procuratiehouder C
Procuratiehouder A	< € 50.000	Onbeperkt met de Voorzitter van het bestuur	< € 200.000	< € 75.000
Procuratiehouder B	< € 25.000	< € 200.000	< € 50.000	< € 50.000
Procuratiehouder C	< € 10.000	< € 75.000	< € 50.000	< € 25.000