

Ondermandaatbesluit treasury Werkorganisatie Duivenvoorde

De concerndirectie van de Werkorganisatie Duivenvoorde,

overwegende dat het Dagelijks Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie Duivenvoorde op 6 februari 2018 het Treasurystatuut Werkorganisatie Duivenvoorde 2018 heeft vastgesteld;

overwegende dat het Dagelijks Bestuur haar in artikel 15 van voornoemd treasurystatuut mandaat heeft verleend voor treasuryactiviteiten met de opdracht om ondermandaat te verlenen overeenkomstig de bijbehorende tabel;

overwegende dat in de voornoemde tabel het gebruik van het ondermandaat afhankelijk is van fiattering (derde kolom: "Autorisatie door")

gelet op artikel 10:9, eerste en tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht over de verlening van ondermandaat;

gelet op artikel 10:12 van de Algemene wet bestuursrecht over de overeenkomstige toepassing van afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;

gelet op artikel 60 van Boek 3 van het Burgerlijk Wetboek over volmacht;

besluit vast te stellen het

Ondermandaatbesluit bevoegdheden treasury Werkorganisatie Duivenvoorde

Artikel 1 Ondermandaat

Ondermandaat wordt verleend overeenkomstig de tabel in Bijlage 1.

Artikel 2 Gebruik ondermandaat

1. De ondergemandateerde gebruikt het mandaat pas na autorisatie overeenkomstig de tabellen in Bijlage 1.
2. De ondergemandateerde handelt in overeenstemming met het Treasurystatuut Werkorganisatie Duivenvoorde 2018.

Artikel 3 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Ondermandaatbesluit bevoegdheden treasury Werkorganisatie Duivenvoorde".

Artikel 4 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt een dag na die van de bekendmaking in werking.

Aldus vastgesteld op 6 februari 2018,

J. Westhoek

De concerndirectie

Bijlage 1- Bevoegdheden van de medewerkers van de werkorganisatie Duivenvoorde met betrekking tot treasuryactiviteiten weergegeven alsmede de daarbij benodigde fiattering

Saldo-, liquiditeiten- en geldstromenbeheer

BEVOEGDHEDEN	BEVOEGD FUNCTIONARIS (EERSTE HANDTEKENING)	AUTORISATIE DOOR (EERSTE HANDTEKENING)
1. Het aantrekken van middelen via callgeld of kasgeld	Medewerker van de afdeling FFJ belast met treasury	Hoofd afdeling FFJ
2. Het uitzetten van middelen via callgeld en deposito	Medewerker van de afdeling FFJ belast met treasury	Hoofd afdeling FFJ
3. Betalingsopdrachten voorbereiden en versturen	Kassier	Medewerker van de afdeling FFJ belast met treasury

Bankrelatiebeheer

BEVOEGDHEDEN	BEVOEGD FUNCTIONARIS (EERSTE HANDTEKENING)	AUTORISATIE DOOR (EERSTE HANDTEKENING)
4. Bankrekeningen openen/sluiten/wijzigen	Medewerker van de afdeling FFJ belast met treasury	Hoofd afdeling FFJ
5. Bankcondities en tarieven afspreken	Medewerker van de afdeling FFJ belast met treasury	Hoofd afdeling FFJ

Financiering en uitzetting

BEVOEGDHEDEN	BEVOEGD FUNCTIONARIS (EERSTE HANDTEKENING)	AUTORISATIE DOOR (EERSTE HANDTEKENING)
6. Het aantrekken van middelen via onderhandse geldleningen	Medewerker van de afdeling FFJ belast met treasury	Hoofd afdeling FFJ
7. Het uitzetten van middelen via onderhandse geldleningen	Medewerker van de afdeling FFJ belast met treasury	Hoofd afdeling FFJ

Legenda

afdeling FFJ:

afdeling Financiën, Facilitaire en Juridische Zaken van de Werkorganisatie Duivenvoorde

MTN:

medium term notes