

Besluit mandaten, volmachten en machtigingen personeelsaangelegenheden De BedrijfsvoeringsPartner

Het bestuur en de voorzitter van De BedrijfsvoeringsPartner, ieder voor zover het zijn of haar bevoegdheden betreft;

gelet op het bepaalde in de artikelen 33b en 33d van de Wet gemeenschappelijke regelingen, artikelen 10:1 e.v. van de Algemene wet bestuursrecht, artikel 3:60 Burgerlijk Wetboek, en de gemeenschappelijke regeling De BedrijfsvoeringsPartner;

besluiten vast te stellen:

BESLUIT mandaten, volmachten en machtigingen personeelsaangelegenheden De BedrijfsvoeringsPartner

Artikel 1. Definities

1. Onder mandaat wordt in dit besluit verstaan de machtiging tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het bestuur dan wel de voorzitter van De BedrijfsvoeringsPartner uitoefenen van een besluitbevoegdheid, zulks met inbegrip van de ondertekeningbevoegdheid van het besluit en alle voorafgaande voorbereiding- en uitvoeringshandelingen.
2. Onder volmacht wordt in dit besluit verstaan de bevoegdheid tot het in naam van de voorzitter van De BedrijfsvoeringsPartner verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het ondertekenen van overeenkomsten met inbegrip van alle voorafgaande voorbereidings- en uitvoeringshandelingen.
3. Onder machtiging wordt in dit besluit verstaan de bevoegdheid tot het in naam van het bestuur dan wel de voorzitter van De BedrijfsvoeringsPartner verrichten van handelingen, anders dan bedoeld in het eerste en tweede lid.

Artikel 2. Mandaten en volmachten personeelsaangelegenheden

1. Ten behoeve van de uitoefening van de bevoegdheden aangaande personeelsaangelegenheden, zoals vermeld in het bij dit besluit behorend overzicht, wordt mandaat en volmacht verleend aan de daarbij aangegeven functionarissen onder wiens verantwoordelijkheid de betreffende personeelsaangelegenheid valt.
2. Buiten de in het bijbehorend overzicht aangegeven gevallen is de gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde niet bevoegd om ondermandaat of ondervolmacht te verstrekken ten aanzien van enige bij dit besluit aan hem verleende bevoegdheid.

Artikel 3. Kaderstelling

1. De uitoefening van de bevoegdheden geschiedt met inachtneming van de kaders en specifieke voorwaarden, zoals aangegeven in het artikel 2 lid 1 bedoelde overzicht.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid geschiedt de uitoefening van de bevoegdheden binnen de grenzen van het recht waarop deze bevoegdheden steunen en de terzake geldende uitvoeringsregels, waaronder de cao SGO en het personeelshandboek van De BedrijfsvoeringsPartner.
3. Voor zover de uitoefening van de bevoegdheden financiële consequenties voor de organisatie met zich mee brengt, geschiedt zulks met inachtneming van de terzake gestelde budgettaire kaders.
4. Indien in enig geval wordt getwijfeld of de voorgenomen uitoefening van de bevoegdheid in overeenstemming is met het bepaalde in lid 1 tot en met 3 van dit artikel, oefent de gemandateerde c.q. de ge(vol)machtigde zijn bevoegdheid niet uit dan nadat hij daarover overleg heeft gepleegd met de mandaatgever c.q. volmachtverlener.
5. Het bepaalde in lid 4 van dit artikel vindt in elk geval plaats indien:
 - a. de mandaatgever c.q. de volmachtverlener de wens daartoe kenbaar heeft gemaakt;
 - b. de uitoefening van de bevoegdheid (vermoedelijk) bestuurlijke/politieke consequenties zal hebben;
 - c. precedentwerking is te verwachten.

Artikel 4. Ondertekening

De ondertekening van uitgaande stukken, waarop de besluitbevoegdheid betrekking heeft, geschiedt als volgt:

- namens de voorzitter van De Bedrijfsvoeringspartner, gevolgd door de naam, functie, naam organisatieonderdeel/team en (digitale) handtekening van de gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde.

Artikel 5. Vervanging

1. Het aan een bepaalde functionaris verleende mandaat of volmacht wordt eveneens geacht te zijn verleend aan de betrokken hiërarchisch hogere functionaris(sen).
2. Bij afwezigheid of verhindering van de gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde zoals aangegeven in het bij dit besluit behorend overzicht worden de aan hem bij dit besluit toegekende bevoegdheden als volgt uitgeoefend:
 - a. bij afwezigheid of verhindering van de directeur een door de directeur aangewezen vervanger uit het concern MT;
 - b. bij afwezigheid of verhindering van het concern MT of het ontbreken van een meerderheid binnen het concern MT door de directeur;
 - c. bij afwezigheid of verhindering van de concernmanager door een andere concernmanager;
 - d. bij afwezigheid of verhindering van de teamleider door diens concernmanager, of een door deze concernmanager aan te wijzen teamleider binnen hetzelfde cluster.

Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking na bekendmaking en werkt terug tot 1 juli 2024.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als het "BESLUIT mandaten, volmachten en machtigingen personeelsaangelegenheden De BedrijfsvoeringsPartner 2024".

Vastgesteld in de vergadering van het bestuur van De BedrijfsvoeringsPartner van 3 juli 2024.

Het bestuur,

*De secretaris,
H.T. van Bochove*

*De voorzitter,
M. Bianchi*

*De voorzitter,
M. Bianchi*

Overzicht behorend bij het “BESLUIT mandaten, volmachten en machtigingen personeels-aangelegenheden De Bedrijfsvoeringspartner”

Nr.	Aard HR bevoegdheid/beslissing	Gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde	Kaders en specifieke voor- waarden
P1	INRICHTING ORGANISATIE		
P1.1	Inrichting hoofdstructuur	n.v.t.	Geen mandaat/volmacht
P1.2	Inrichting fijnstructuur (verdeling in teams)	Concern MT	
P1.3	Vaststellen functiebeschrijvingen	Concern MT	
P1.4	Vaststellen functiewaarderingen	Concern MT	
P2	FORMATIE		
P2.1	Vaststellen toegestane forma- tie(budget)	n.v.t.	Geen mandaat/volmacht
P2.2	Formatie-/budgetverschuivingen (neutraal)	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende
P2.3	Uitbreiden en inkrimpen formatie	Concern MT	Binnen het budget van De Be- drijfsvoeringsPartner
P3	HR BELEID EN ARBEIDSVORWAARDEN		
P3.1	Vaststellen HR beleid en arbobeleid	Concern MT	Betreft geen arbeidsvoorwaar- den. Met inachtneming be- voegdheden medezeggen- schapsorganen
P3.2	Vaststellen inhoudelijke wijzigingen collectieve arbeidsvoorwaarden- (regelingen) in het personeelshand- boek	n.v.t.	Geen mandaat/volmacht bij inhoudelijke wijzigingen ar- beidsvoorwaarden(regelin- gen)
P3.3	Vaststellen technische wijzigingen in het personeelshandboek naar aanleiding van wijzigingen in cao of wetgeving	Concern MT	Mandaat/volmacht alleen bij verplichte wijzigingen en technische aanpassingen
P3.4	Vaststellen nieuwe versie perso- neelshandboek	Directeur	
P3.5	Toewijzen functies aan bijzondere regeling voor werktijden (werken met roosters)	Concern MT	Met inachtneming bevoegdhe- den medezeggenschapsorga- nen
P3.6	Uitvoeren salarisadministratie, uit- betaling salaris, declaraties, overlij- densuitkeringen, afdrachten, ver- haal, vordering, loonbeslagen e.d.	Salarisadministrateur	
P3.7	Ledenraadpleging Cao SGO	Concern MT	Het uitbrengen van stem na besluit concern MT door direc- teur.
P4	RECRUITMENT EN INDIENSTTREDING		
P4.1	Openstellen en intrekken vacature	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen finan- ciële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P4.2	Recruitment	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Binnen kaders inkoop- en aanbestedingsbeleid
P4.3	Aangaan arbeidsovereenkomst	1. Directeur 2. Concernmanager	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen finan- ciële kaders. Bij geen budget

		3. Teamleider	eerst afstemming in concern MT
P4.4	Aangaan arbeidsovereenkomst na AOW-gerechtigde leeftijd	Concern MT	
P4.5	Aangaan inhuurovereenkomst	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P4.6	Aangaan stageovereenkomst	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P4.7	Aangaan werkervaringsovereenkomst	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P4.8	Aangaan detacheringsovereenkomst	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P4.9	Aangaan overeenkomst van (advies) opdracht (HR)	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P4.10	Afnemen van eed of belofte na indiensttreding	De voorzitter van De Bedrijfsvoeringspartner	Geen mandaat/volmacht. Bijzondere bevoegdheid gekoppeld aan aandacht voor integriteit
P5	WIJZIGEN ARBEIDSOVEREENKOMST EN TOEKENNEN ARBEIDSVOORWAARDEN		
P5.1	Wijzigen functie werknemer	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P5.2	Wijzigen salaris	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P5.3	Toekennen salaristoelagen (cao hoofdstuk 3 paragraaf 3)	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P5.4	Toekennen functioneringstoelage	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P5.5	Toekennen arbeidsmarkttoelage	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT

P5.6	Toekennen vergoedingen en incidentele beloningen (cao hoofdstuk 3 paragraaf 4)	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P5.7	Goedkeuren declaraties (Youforce)	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P5.8	Wijzigen arbeidsduur (maximaal 36 uur per week)	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P5.9	Tijdelijke wijziging arbeidsduur (> 36-40 uur per week)	Concern MT	Vooraf meldingsplicht bij OR conform cao.
P5.10	Werktijden	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P5.11	Reis- en thuiswerkpatroon	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P5.12	Toekennen vakantieverlof	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P5.13	Toekennen bijzonder/overig verlof (Wazo)	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P5.14	Opdragen tot overwerk	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P5.15	Beschikbaarstelling dienstkleding	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P5.16	Toekennen opleidings- en ontwikkelingsfaciliteiten	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende binnen financiële kaders. Bij geen budget eerst afstemming in concern MT
P5.17	Toestemming of weigering nevenwerkzaamheden	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P5.18	Oordeel financiële belangenverstrengeling	1. Directeur 2. Concernmanager	
P5.19	Toestemming of weigering buitenlandse dienstreis	1. Directeur 2. Concernmanager	
P6	FUNCTIONEREN EN BEOORDELEN		
P6.1	Voeren van het goede gesprek, functionerings-, voortgangs-, ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	

P6.2	Vaststellen beoordelingsgesprekken	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P6.3	Besluit tot het starten en beëindigen van verbetertrajecten bij onvoldoende functioneren	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P6.4	Voeren van gesprekken bij verbetertrajecten	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P7	BEËINDIGEN ARBEIDSOVEREENKOMST		
P7.1	Afwikkelen beëindiging arbeidsovereenkomst bij opzegging door werknemer (ontslag op eigen verzoek, pensionering)	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P7.2	Opzeggen en afwikkelen bij beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, van rechtswege of wegens ontbindende voorwaarden	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P7.3	Opzeggen en afwikkelen bij beëindiging arbeidsovereenkomst tijdens proeftijd	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P7.4	Beëindigen arbeidsovereenkomst door het aangaan van een vaststellingsovereenkomst (geen RVU)	Concern MT	Bijzondere bevoegdheid vanwege kosten
P7.5	Beëindigen arbeidsovereenkomst door het aangaan van een vaststellingsovereenkomst (RVU)	Concern MT	
P7.6	Aanvraag toestemming beëindiging arbeidsovereenkomst wegens (langdurige) arbeidsongeschiktheid (UWV)	1. Directeur 2. Manager	
P7.7	Aanvraag ontbinding arbeidsovereenkomst via kantonrechter	1. Directeur 2. Manager	Bijzondere bevoegdheid vanwege juridische en financiële risico's.
P7.8	Aanvraag toestemming voor beëindiging arbeidsovereenkomst bij cao ontslagcommissie (bij reorganisatie na afloop van Vwnw-traject)	1. Directeur 2. Manager	
P7.9a	Beëindiging arbeidsovereenkomst wegens dringende reden(en) (ontslag op staande voet) bij negatief advies HRM	Directeur	Bijzondere bevoegdheid vanwege juridische en financiële risico's
P7.9b	Beëindiging arbeidsovereenkomst wegens dringende reden(en) (ontslag op staande voet) bij positief advies HRM	1. Directeur 2. Manager	Bijzondere bevoegdheid vanwege juridische en financiële risico's
P7.10	Schorsing als ordemaatregel	1. Directeur 2. Manager	
P7.11	Opleggen sancties (BW) waaronder loonopschorting en loonstopzetting (7:629 BW)	1. Directeur 2. Manager	
P7.12	Beëindigen inhuurovereenkomst	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	

P7.13	Beëindigen stageovereenkomst	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P7.14	Beëindigen werkervaringsovereenkomst	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P7.15	Beëindigen detacheringsovereenkomst	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P7.16	Beëindigen overeenkomst van (advies) opdracht (HR)	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P8	GESCHILBESLECHTING		
P8.1	Inschakelen mediation, bemiddeling of geschillencommissie namens werkgever	1. Directeur 2. Manager	
P8.2	Start juridische procedure bij rechtbank namens werkgever	1. Directeur 2. Manager	Bijzondere bevoegdheid vanwege juridische en financiële risico's
P8.3	Vertegenwoordigen werkgever tijdens procedure bij rechtbank	1. Directeur 2. Manager 3. Teamleider	
P9	VERZUIM EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID		
P9.1	Verzuimbegeleiding zieke werknemer	1. Directeur 2. Concernmanager 3. Teamleider	
P10	OVERIGE		
P10.1	Besluit toepassen hardheidsclausule en onvoorziene gevallen (besluit om in individuele gevallen af te wijken van wetgeving, cao, personeelshandboek en/of gebruikelijk beleid)	Concern MT	Bijzondere bevoegdheid vanwege precedentwerking
P10.2	Aanwijzen preventiemedewerkers en vertrouwenspersonen	Concern MT	Bijzondere bevoegdheid
P10.3	Aanwijzen werknemers om andere werkzaamheden te verrichten bij buitengewone omstandigheden (art. 11.6 cao)	Directeur	Bij crisis, rampen, oorlog Bijzondere bevoegdheid. Indien mogelijk consulteert de directeur vóór besluitvorming het Concern MT
P10.4	Het voeren van lokaal overleg met de vakbonden	Directeur	Bijzondere bevoegdheid
P10.5	Benoemen/aanwijzen voorzitter en leden van de geschillencommissie	Concern MT	Bijzondere bevoegdheid, in samenspraak met vakbonden in het lokaal overleg
P10.6	Aanwijzen secretaris en plaatsvervangend secretaris geschillencommissie	Concern MT	Bijzondere bevoegdheid
P10.7	Benoemen/aanwijzen voorzitter en leden van de toetsingscommissie functiewaardering	Concern MT	Bijzondere bevoegdheid, in samenspraak met vakbonden in het lokaal overleg

P10.8	Besluit tot periodieke indexatie van de vergoeding voor de leden van personele adviescommissies	Concernmanager M&F	
P10.9	Behandelen melding vermoeden misstand namens de werkgever	Directeur	Bijzondere bevoegdheid
P10.10	Besluiten over het advies van de externe klachtencommissie ongewenst gedrag	Directeur	Bijzondere bevoegdheid

Vastgesteld in de vergadering van het bestuur van De BedrijfsvoeringsPartner van 3 juli 2024.

Het bestuur,

De secretaris,
H.T. van Bochove

De voorzitter,
M. Bianchi

De voorzitter,
M. Bianchi