

## PROCURATIEREGLLEMENT STICHTING HAAGLANDEN MEDISCH CENTRUM

### Inleiding

De raad van bestuur van Stichting Haaglanden Medisch Centrum (hierna: "HMC") is statutair bevoegd HMC te besturen. Dat betekent onder meer dat de raad van bestuur HMC mag vertegenwoordigen en overeenkomsten in naam van HMC mag sluiten met derden. Elk lid van de raad van bestuur is hiertoe zelfstandig bevoegd op grond van artikel 9 lid 1 van de statuten van HMC. De raad van bestuur is op grond van artikel 9 lid 2 van de statuten van HMC bevoegd aan medewerkers van HMC een (doorlopende) volmacht te geven om namens HMC op te treden. Een volmacht is de bevoegdheid om namens HMC privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten. Via onderhavig procuratiereglement geeft de raad van bestuur hier uitvoering aan.

Het procuratiereglement geeft duidelijkheid over de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van HMC-medewerkers voor de interne en externe vertegenwoordiging. Toekenning van bevoegdheden vindt plaats op basis van de functie die een HMC-medewerker vervult en niet op persoonlijke titel. Handelen binnen de voorwaarden van dit procuratiereglement is noodzakelijk voor HMC-medewerkers om rechtsgeldig verbintenissen namens HMC aan te gaan.

Onderhavig procuratiereglement treedt in werking met ingang van 1 november 2021. Het procuratiereglement staat gepubliceerd op de website [www.haaglandenmc.nl](http://www.haaglandenmc.nl) en op de intranetpagina van HMC.

### Algemene bepalingen procuratiereglement

Voor een rechtsgeldig gebruik van de in het procuratiereglement afgegeven procuraties zijn de volgende algemene bepalingen van toepassing:

#### Omvang procuratie, begroting en afwegingskader

- Een procuratiehouder maakt op een verantwoorde wijze gebruik van zijn/haar bevoegdheden, met inachtneming van het inkoopproces en -beleid en de relevante wet- en regelgeving. Dat betekent onder meer dat hij/zij bij het gebruik daarvan steeds afweegt of er redenen zijn die de uitoefening daarvan onwenselijk maken en waar nodig overleg pleegt.
- HMC werkt met jaarplannen, een exploitatie- en investeringsbegroting, (meerjaren)beleidsplannen en budgetten. Voor alle posten zijn budgethouders aangewezen. De procuratiehouder dient bij gebruik van de procuratie te verifiëren of de rechtshandeling past binnen de vastgestelde en goedgekeurde budgetten en/of projecten respectievelijk de toegekende investeringsruimte. De budgethouders mogen slechts binnen de grenzen van hun budget verbintenissen aangaan. In het geval van overschrijding in de exploitatie is de procuratiehouder intern verantwoording verschuldigd aan de raad van bestuur.
- Overeenkomsten worden aangegaan na schriftelijke goedkeuring van een aan HMC verbonden jurist.
- Indien de begroting niet voorziet in de aard en inhoud van de verbintenis dient voorafgaand aan de opdrachtverstrekking aan de eerstvolgende procuratiehouder in rang binnen hetzelfde organisatorische cluster budget voor de verbintenis welke wordt aangegaan te worden aangevraagd.
- Bij afwezigheid van budgethouders en voor specifieke situaties die hier niet zijn geregeld beslist de raad van bestuur.
- Al het voorgaande is eveneens van toepassing op alle arbeidsrechtelijke verbintenissen. De specifiek hiervoor geldende mandaatregeling is opgenomen in bijlage 2.
- Indien een verbintenis een mogelijke politieke lading en/of imago effect voor HMC kan hebben, mag de procuratiehouder de verbintenis alleen aangaan na goedkeuring van de afdeling communicatie en de raad van bestuur.
- Verbintenissen mogen niet worden gesplitst in meerdere kleine verbintenissen om binnen de kaders van de procuratie te blijven.

- Verbintenissen worden alleen schriftelijk (per post of met gebruikmaking van elektronische middelen) aangegaan. Voor uitgaande post middels elektronische middelen zoals e-mail en daartoe speciaal bedoelde applicaties of elektronische toepassingen is dit procuratiereglement onverkort van toepassing.
- De in het procuratiereglement genoemde bedragen zijn inclusief de toepasselijke omzetbelasting (BTW).

#### Overschrijding van de procuratie

- Indien een procuratiehouder met het aangaan van externe overeenkomsten de eigen bevoegdheid overschrijdt, is de eerstvolgende procuratiehouder in rang binnen hetzelfde organisatorische cluster belast met het voorafgaand goedkeuren van de overeenkomst. Wanneer in dat geval de bevoegdheid van de eerstvolgende procuratiehouder wordt overschreden, keurt de daarop volgende procuratiehouder in rang voorafgaand goed, enzovoort.

#### Waarneming

- Waarneming vindt plaats na voorafgaande schriftelijke volmacht (hetgeen mogelijk is via elektronische middelen zoals per e-mail) door de betreffende procuratiehouder. De waarnemende procuratiehouder maakt een en ander zichtbaar door de toevoeging “bij afwezigheid” (b.a.) of “in opdracht” (i.o.). Verleende volmachten kunnen alleen tijdelijk horizontaal of naar boven overgedragen worden. Het format voor de waarnemende overdracht van de procuratie is bijgevoegd als bijlage 4.

#### Belangenverstremgeling

- Belangenverstremgeling dient te worden voorkomen. Procuratiehouders mogen geen rechtshandeling aangaan, of declaraties goedkeuren indien sprake is van een direct of indirect persoonlijk belang dat tegenstrijdig is met het belang van HMC (waaronder begrepen - doch niet beperkt tot - rechtshandelingen waarbij familieleden zijn betrokken).
- Procuratiehouders is het niet toegestaan zichzelf te autoriseren en mogen derhalve niet voor zichzelf tekenen. Alle verplichtingen met betrekking tot een tekenbevoegde persoon zelf (eigen onkostendeclaraties, uitbetalingen ORT, overwerk etc.) worden getekend door zijn/haar leidinggevende. Ten aanzien van (kosten)declaraties van de raad van bestuur tekent de voorzitter van de raad van toezicht.

#### Uitoefening en ontneming bevoegdheden

- De raad van bestuur blijft bevoegd de geprocureerde bevoegdheid zelfstandig uit te oefenen.
- De raad van bestuur kan een procuratiehouder een of meer van zijn op grond van deze regeling verleende bevoegdheden ontnemen indien omstandigheden het gebruik van die bevoegdheid door die procuratiehouder onwenselijk maken.

#### Specifieke transacties en overeenkomsten

- Uitsluitend de raad van bestuur is bevoegd verbintenissen aan te gaan voortvloeiend uit de besluiten zoals die zijn opgenomen in artikel 7 lid 6, 7 en 8 van de HMC-statuten, zie bijlage 3. Deze verbintenissen zijn aan de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht onderworpen.
- Verder is uitsluitend de raad van bestuur bevoegd tot het aangaan van:
  - (i) samenwerkingsovereenkomsten tussen zorgaanbieders. De eventueel daarbij behorende service level agreements kunnen ondertekend worden door de betrokken procuratiehouder met inachtneming van deze procuratieregeling;
  - (ii) financieringsovereenkomsten (de procuratie bankzaken is geregeld in het treasurystatuut), verzekeringsovereenkomsten en overeenkomsten met zorgverzekeraars;
  - (iii) huur- en koopovereenkomsten met betrekking tot vastgoed;
  - (iv) vaststellingsovereenkomsten met een geldelijk belang vanaf € 50.000,- waarbij een schikking in een juridische procedure wordt overeengekomen, met uitzondering van vaststellingsovereenkomsten in arbeidsrechtelijke geschillen.

#### Verwerkersovereenkomsten

- De procuratiehouder die bevoegd is de hoofdovereenkomst te tekenen, dient ook de bijbehorende verwerkersovereenkomst te tekenen. Alle verwerkersovereenkomsten die worden getekend dienen voorafgaand schriftelijk goedgekeurd te worden door een aan HMC verbonden jurist/privacy officer.

#### Periodieke evaluatie en wijziging procuratiereglement

- Jaarlijks beoordelen de clustermanager Financiën en de bedrijfsjurist HMC of het procuratiereglement nog voldoet, mede door toetsing aan de actuele wet- en regelgeving.
- Wijziging van het procuratiereglement geschiedt slechts na goedkeuring van de raad van bestuur.

### **Inhoud procuratie aan procuratiehouders**

De raad van bestuur verleent met inachtneming van de hierboven geformuleerde bepalingen de hierna volgende procuraties aan de volgende functiegroepen binnen HMC.

- **Procuratiehouder A:** clustermanagers
- **Procuratiehouder B1:** sectormanagers Service & Huisvesting, afdelingsmanager Informatisering & Automatisering
- **Procuratiehouder B2:** zorgmanagers
- **Procuratiehouder C1:** afdelingsmanagers, projectleiders Vastgoed, Beheer en Onderhoud
- **Procuratiehouder C2:** coördinator Informatisering & Automatisering
- **Procuratiehouder D:** (gezondheidsrecht-)juristen/gremia met een eigen budget

#### Procuratiehouders A zijn gemachtigd:

- Besluiten te nemen die vallen binnen hun eigen portefeuille en zorgdomein, rekening houdend met hun vastgestelde begroting en jaarplan, inclusief het goedkeuren van de daarbij behorende facturen en declaraties.
- Namens HMC rechtshandelingen aan te gaan tot een maximumbedrag van € 250.000,- per rechtshandeling voor eenmalige (incidentele) verbintenissen en tot een maximumbedrag van € 750.000,- per rechtshandeling voor doorlopende structurele verbintenissen.
- Tot het aangaan van verbintenissen aangaande arbeidsrechtelijke besluitvorming (medewerkers, inhuur van extern personeel e.d.) conform de mandaatregeling welke is bijgevoegd als bijlage 2.
- Declaraties te accorderen van persoonlijke aard (reis-, studie- en overige kosten) van procuratiehouders B. Deze verlopen altijd via de salarisadministratie nadat is vastgesteld dat aan iedere betaling een deugdelijke factuur of ander bewijsstuk ten grondslag ligt.
- Volmacht te verlenen aan functies binnen hun cluster tot een maximumbedrag van € 25.000,-. Het format voor deze volmacht is bijgevoegd als bijlage 5. Deze volmachtverlening wordt aangegaan na schriftelijke goedkeuring van een aan HMC verbonden jurist en dient via de bestuurssecretaris opgeslagen te worden in Join.

#### Procuratiehouders B zijn gemachtigd:

- Besluiten te nemen die vallen binnen hun eigen portefeuille en zorgdomein, rekening houdend met hun vastgestelde begroting en jaarplan, inclusief het goedkeuren van de daarbij behorende facturen en declaraties.
- Voor wat betreft procuratiehouders B1: namens HMC rechtshandelingen aan te gaan tot een maximumbedrag van € 25.000,- per rechtshandeling voor eenmalige (incidentele) verbintenissen en tot een maximumbedrag van € 75.000,- per rechtshandeling voor doorlopende structurele verbintenissen. Voor rechtshandelingen boven de genoemde bedragen tekent de bevoegde procuratiehouder A mee.

- Voor wat betreft procuratiehouders B2: namens HMC rechtshandelingen aan te gaan tot een maximumbedrag van € 5.000,- per rechtshandeling voor eenmalige (incidentele) verbintenissen en tot een maximumbedrag van € 15.000,- per rechtshandeling voor doorlopende structurele verbintenissen. Voor rechtshandelingen boven de genoemde bedragen tekent de bevoegde procuratiehouder A mee.
- Tot het aangaan van verbintenissen aangaande arbeidsrechtelijke besluitvorming (medewerkers, inhuur van extern personeel e.d.) conform de mandaatregeling welke is bijgevoegd als bijlage 2.
- Declaraties te accorderen van persoonlijke aard (reis-, studie- en overige kosten) van procuratiehouders C en D. Deze verlopen altijd via de salarisadministratie nadat is vastgesteld dat aan iedere betaling een deugdelijke factuur of ander bewijsstuk ten grondslag ligt.

#### Procuratiehouders C zijn gemachtigd:

- Besluiten te nemen die vallen binnen hun eigen portefeuille, rekening houdend met hun vastgestelde begroting en jaarplan, inclusief het goedkeuren van de daarbij behorende facturen en declaraties.
- Voor wat betreft procuratiehouders C1: namens HMC rechtshandelingen aan te gaan tot een maximumbedrag van € 5.000,- per rechtshandeling voor eenmalige (incidentele) verbintenissen en tot een maximumbedrag van € 15.000,- per rechtshandeling voor doorlopende structurele verbintenissen.
- Voor wat betreft procuratiehouders C2: namens HMC rechtshandelingen aan te gaan tot een maximumbedrag van € 1.000,- per rechtshandeling voor eenmalige (incidentele) verbintenissen. Procuratiehouders C2 zijn niet bevoegd doorlopende structurele rechtshandelingen verbintenissen aan te gaan.

#### Procuratiehouders D zijn gemachtigd:

- Voor wat betreft de juristen van HMC: de bevoegdheid om namens HMC in en buiten rechte op te treden, waaronder begrepen:
  - onderhandelingen te voeren met externe partijen, met dien verstande dat het aangaan van vaststellingsovereenkomsten met een geldelijk belang vanaf € 50.000,- waarbij geschikt wordt in juridische procedures (met uitzondering van arbeidsrechtelijke procedures) tot de exclusieve bevoegdheid van de raad van bestuur behoort;
  - vertegenwoordiging van HMC in gerechtelijke procedures;
  - overeenkomsten te sluiten met externen voor advies en/of juridische bijstand;
  - facturen van externen te controleren en fiatteren op beleid, procedure, geleverde prestaties en prijs.
- Voor wat betreft de gezondheidsrechtjuristen werkzaam bij HMC:
  - om namens HMC te reageren op door patiënten en diens naasten ingediende klachten in het kader van zorgverlening;
  - om HMC te vertegenwoordigen bij de Klachtenadviescommissie, de Geschillencommissie Ziekenhuizen en de Tuchtcolleges bij behandeling van klachten over gedragingen jegens een patiënt in het kader van zorgverlening;
  - om namens HMC aansprakelijkheid te erkennen dan wel af te wijzen dan wel regelingen te treffen zonder erkenning van aansprakelijkheid;
  - om namens HMC overeenkomsten aan te gaan op gebied van medische- en werkgeversaansprakelijkheid tot een maximumbedrag van € 150.000,-.
- Voor wat betreft gremia binnen HMC met een eigen budget, zijnde de ondernemingsraad, de cliëntenraad, de verpleegkundige adviesraad, de personeelsvereniging en Jong HMC: tot het doen van bestellingen en aankopen binnen het verstrekte jaarbudget. Eventuele overschrijdingen van het budget moeten vooraf schriftelijk door de raad van bestuur worden geaccordeerd. De verstrekte opdrachten en binnenkomende facturen dienen in een administratie bijgehouden te worden. Jaarlijks dienen deze gremia hierover verantwoording af te leggen aan de raad van bestuur.

### **Volmacht individuele medewerkers HMC**

- Individuele HMC-medewerkers zijn gemachtigd tot het verrichten van rechtshandelingen binnen het zorgdomein waaraan geen directe financiële- of arbeidsrechtelijke consequenties voortvloeien, zoals het doen van bestellingen voor materialen/verpleegartikelen namens HMC en het verrichten van aankopen na goedkeuring van procuratiehouder C.

### **Volmacht inkoop (inclusief PNIL)**

Voor interne inkoop gerelateerde bestellingen is de volgende machtiging van toepassing:

- Lid raad van bestuur > € 250.000,-.
- Procuratiehouder A: gemachtigd tot een maximumbedrag van € 250.000,-.
- Procuratiehouder B1: gemachtigd tot een maximumbedrag van € 5.000,-.

Voor externe inkoop gerelateerde bestellingen is de volgende machtiging van toepassing:

- Operationeel inkoper: geen bevoegdheden.
- Tactisch inkoper: gemachtigd tot een maximumbedrag van € 25.000,-.
- Strategisch inkoper: gemachtigd tot een maximumbedrag van € 50.000,-.
- Afdelingsmanager inkoop: gemachtigd tot een maximumbedrag van € 250.000,-.
- Procuratiehouder A: gemachtigd tot een maximumbedrag van € 250.000,-.
- Clustermanager Financiën: gemachtigd tot een maximumbedrag van € 500.000,-.
- Lid raad van bestuur: zelfstandig gemachtigd tot een maximumbedrag van € 1.000.000,-. Gezamenlijk met een ander lid van de raad van bestuur gemachtigd voor bedragen tot € 2.500.000,-. De volledige raad van bestuur is gemachtigd voor bedragen boven € 2.500.000,-.

### **Volmacht salarisadministratie**

De betaling van de maandelijkse salarissen, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering is gemandateerd aan de clustermanager Financiën volgens de volgende procedure:

- Betaaltape wordt aangeleverd door de Salarisadministratie.
- Betaaltape wordt ingelezen door het secretariaat van de manager.
- Autorisatie van de betaling vergt een akkoord van twee functionarissen (Treasurer, manager Interne Controle of Manager Financiën).

### Bijlage 1: procuratie- en volmachtmatrix

In onderstaande matrix wordt het procuratiereglement schematisch weergegeven, welke procuratie slechts met inachtneming van de in dit procuratiereglement vermelde condities gebruikt mag worden:

	Procuratiehouder A	Procuratiehouder B1	Procuratiehouder B2	Procuratiehouder C1	Procuratiehouder C2	Procuratiehouder D: gezondheidsrechtjuristen
<b>Interne Inkoop</b>			X	X	X	X
Enmalige verbintenis	Tot een bedrag van € 250.000,-	Tot een bedrag van € 5.000,-				
Structurele verbintenis	Tot een bedrag van € 250.000,-	Tot een bedrag van € 5.000,-				
<b>Externe inkoop</b>		X	X	X	X	X
Enmalige verbintenis	Tot een bedrag van € 250.000,-					
Structurele verbintenis	Tot een bedrag van € 250.000,-					
<b>Contracten</b>						
Enmalige verbintenis	Tot een bedrag van € 250.000,-	Tot een bedrag van € 25.000,-	Tot een bedrag van € 5.000,-	Tot een bedrag van € 5.000,-	Tot een bedrag van € 1.000,-	Tot een bedrag van € 150.000,-
Structurele verbintenis	Tot een bedrag van € 750.000,-	Tot een bedrag van € 75.000,-	Tot een bedrag van € 15.000,-	Tot een bedrag van € 15.000,-	X	Tot een bedrag van € 150.000,-

**Bijlage 2: mandaatregeling arbeidsrechtelijke besluitvorming (personeel e.d.).**

MANDAATREGELING					
		Mandaat bij 3e lijn	Mandaat bij 2e lijn	RvB	Toelichting
		Zorgmanager/ Afdelingsmanager	(Staf)clustermanager		
Indiensttreding					
1.	Vacaturestelling		X		Formatieve begroting
2.	Aangaan arbeidsovereenkomst	X			Aanstellingsbeleid
3.	Inschaling bij indiensttreding	X			Handleiding arbeidsvoorwaarden
4.	Ondertekenen arbeidsovereenkomst		X (SM)		
5.	Inzetten uitzendkrachten		X (SM)		Financiële begroting
6.	Inzetten stagiaires	X			Financiële/formatieve begroting
7.	Inzetten vakantiekrachten	X			Financiële begroting
8.	Inzetten ZZP'ers/ondertekenen overeenkomst van opdracht		X		Financiële begroting
9.	Aangaan detacheringen/ondertekenen detacheringsovereenkomst		X		Financiële begroting
Arbeidsvoorwaarden					
10.	Beslissen over waarneming c.q. waarnemingstoelage	X			CAO
11.	Toekennen van overwerk	X			Formatieve begroting
12.	Toekennen vergoeding dienstreizen	X			CAO
13.	Toekennen van studiefaciliteiten	X			Studiefaciliteitenregeling
14.	Toekennen urenwijziging	X			Formatieve begroting
15.	Toekennen contracturen > 36 uur		X		Formatieve begroting/incidenteel
16.	Afbouw ORT	X			CAO
17.	Toekennen voorschot	X			Incidenteel na toetsing SA
18.	Toekennen van persoonlijke toeslag		X		Financiële begroting
19.	Vaststellen van nieuwe functies inclusief herindeling			X	CAO en FWG procedure
Beoordelen en belonen					
20.	Voeren jaarlijks gesprek medewerkers	X			Regeling Blijvend in gesprek (i.o.)
21.	Bevordering	X			CAO
22.	Functiewijziging zonder salarisconsequenties	X			FWG
23.	Wijziging kostenplaats 1)	X			Financiële begroting

MANDAATREGELING				
	Mandaat bij 3e lijn	Mandaat bij 2e lijn	RvB	Toelichting
	Zorgmanager/ Afdelingsmanager	(Staf)clustermanager		
24.	Toekennen tussentijdse periodieken en/ of extra periodieken	X (SM)		Incidenteel
25.	Toekennen eindejaarsgratificaties	X (SM)		Gratificatiebeleid
Ontslag				
26.	Ontslag eigen verzoek medewerker	X	Brief met naam clustermanager wordt i.o. ondertekend door P&O adviseur	CAO
27.	(Niet) verlengen tijdelijke arbeidsovereenkomst	X		Formatieve begroting en Aanstellingsbeleid
28.	Uitbetaling niet genoten verlof na beëindiging dienstverband	X		Uitvoeren wetgeving
29.	Gedwongen ontslag (vaststellingsovereenkomst, UWV, kantonrechter)		X	Incidenteel
30.	Ontslag staande voet		X	Incidenteel
			na overleg raad van bestuur	
Disciplinaire maatregelen				
31.	Officiële waarschuwing		X	Sanctiebeleid
32.	Non actief stelling of schorsing		X	CAO
33.	Stopzetten/ opschorten salarisbetaling		X	Incidenteel
34.	Raadplegen advocaat			P&O
ARBO/ verzuim				
35.	Aanstellen van Arbocontactpersoon	X		Maatwerkregeling arbodienstverlening
37.	Toekennen vergoedingen in het kader van arbeidsomstandigheden	X		Regeling vergoeding in het kader van arbeidsomstandigheden
38.	Toekennen ziekteverlof	X		Verzuimbeleid
39.	Inzetten re-integratiebedrijf	X		Incidenteel in afstemming P&O
40.	Uitvoeren van risico-inventarisatie en evaluatie	X		RI&E
41.	Stopzetten salarisbetaling na 2 jaar ziekte	X		CAO



MANDAATREGELING					
		Mandaat bij 3e lijn	Mandaat bij 2e lijn	RvB	Toelichting
		Zorgmanager/ Afdelingsmanager	(Staf)clustermanager		
Overig					
42.	Opleggen verhuisplicht	X			CAO
43.	Toekennen verlof 2)	X			CAO
44.	Afgeven intentieverklaring op werkgeversverklaring		X (SM)		Conform kaders getoetst door SA
45.	Opstellen getuigschrift	X			Ondertekening door P&O
46.	Toestaan of verbieden nevenwerkzaamheden		X		Incidenteel

1) Vertrekkende partij muteert

2) Dit betreft alle vormen van verlof zoals vrije dagen, vakantieverlof, ouderschapsverlof, zorgverlof, ziekteverlof e.d.

*N.B.*

*Daar waar '(SM)' staat aangegeven is het mandaat belegd bij de Sectormanager in plaats van Manager Ondersteunend Bedrijf*

### Bijlage 3: artikel 7 lid 6, 7 en 8 van de HMC statuten

6. *De raad van bestuur is slechts na voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als barg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt. Op het ontbreken van de in dit lid bedoelde goedkeuring kan tegen derden een beroep worden gedaan.*

7. *De raad van bestuur heeft voorts de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht voor:*
- a. *de vaststelling van de (exploitatie)begroting en de investeringsbegroting met toelichting;*
  - b. *de vaststelling en ingrijpende wijziging van het (strategische) (meerjaren)beleidsplan;*
  - c. *de vaststelling van de jaarrekening, de resultaatbestemming en het jaarverslag (bestuursverslag);*
  - d. *de vaststelling van de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van belanghebbenden, waaronder het beleid van de stichting ten behoeve van de dialoog met belanghebbenden;*
  - e. *het doen van investeringen en aangaan van verplichtingen boven een in het reglement van de raad van bestuur nader vast te stellen bedrag;*
  - f. *het aangaan, wijzigen en verbreken van samenwerking met een andere rechtspersoon of organisatie indien die samenwerking van ingrijpende betekenis is voor de stichting en/of Dochters en/of waarbij de strategische positie van de stichting in haar geheel in het geding is;*
  - g. *het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon, het oprichten van een andere rechtspersoon, alsmede de vaststelling en wijziging van diens statuten;*
  - h. *het aangaan van financieringen en het verstrekken van zekerheid, al dan niet ten behoeve van een derde;*
  - i. *de vaststelling en wijziging van het reglement van de raad van bestuur;*
  - j. *het wijzigen van de statuten en het doen van een voorstel tot het ontbinden van de stichting;*
  - k. *een juridische fusie of andere fusie of juridische splitsing;*
  - l. *het namens de stichting uitoefenen van stemrecht op door de stichting gehouden aandelen in het kapitaal van vennootschappen en/of het uitoefenen van een bevoegdheid tot benoeming, schorsing en ontslag van een bestuurder van een andere rechtspersoon en besluiten tot wijziging van de statuten van deze rechtspersonen ten aanzien van bepalingen met betrekking tot de doelstelling, benoeming, schorsing of ontslag van bestuurders, besteding van gelden en vermogensbestanddelen, ontbinding/vereffening en statutenwijziging, dan wel het namens de stichting uitoefenen van stemrecht in ledenvergaderingen van verenigingen en/of coöperaties betrekking hebbende op voormelde besluiten, behoudens voor zover goedkeuring wordt verleend naar aanleiding van het bepaalde in het navolgende lid;*
  - m. *het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek of het verbreken van een overeenkomst met een aanmerkelijk aantal personen dat als zelfstandigen of binnen een samenwerkingsverband werkzaam is voor de stichting;*
  - n. *een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting;*
  - o. *de aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling van de stichting.*
8. *In aanvulling op het bepaalde in lid 7 behoeven besluiten van de raad van bestuur:*
- a. *namens de stichting, waarbij de stichting als zodanig - direct of indirect - bestuurder is van een andere rechtspersoon;*
  - b. *namens de stichting, waarbij de stichting als zodanig - direct of indirect - aandeelhouder of lid is van een andere rechtspersoon,*

*de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht indien deze besluiten:*

- (i) *betrekking hebben op besluiten als omschreven in lid 6 en lid 7 ten aanzien van een andere rechtspersoon;*

- (ii) betrekking hebben op benoeming, schorsing of ontslag van bestuurders of leden van een raad van toezicht of raad van commissarissen van een andere rechtspersoon;*
- (iii) betrekking hebben op de uitoefening van in statuten van andere rechtspersonen toegekende benoemings- en/of goedkeuringsrechten en/of overige rechten aan de betreffende andere rechtspersoon;*
- (iv) betrekking hebben op de aanwijzing van de accountant van die andere rechtspersoon, behoudens voor zover reeds in goedkeuring is voorzien op grond van het bepaalde in lid 7 sub m.*

#### Bijlage 4: format waarnemende overdracht procuratie

- Hierbij geef ik, de heer/mevrouw \_\_\_\_\_ (volledige naam invullen), in mijn hoedanigheid van medewerker van HMC en procuratiehouder A/B/C/D (kiezen wat van toepassing is) conform het toepasselijke HMC procuratiereglement volmacht aan:
- de heer/mevrouw \_\_\_\_\_ (volledige naam invullen) en procuratiehouder A/B/C/D (kiezen wat van toepassing is),
- om gedurende een periode van \_\_\_\_\_, ingaande op \_\_\_\_\_ en eindigend op \_\_\_\_\_,
- de volmachtgever waar te nemen en in dat kader al datgene te doen wat in het belang van de volmachtgever gewenst, nuttig of noodzakelijk is.
- Deze volmacht wordt gesloten onder voorbehoud van opzegging door de volmachtgever en onder de verplichting om op eerste verzoek van volmachtgever rekening en verantwoording af te leggen omtrent het gebruik van deze volmacht.

\_\_\_\_\_  
Volmachtgever

\_\_\_\_\_  
Gevolmachtigde

### Bijlage 5: format volmachtverlening functies binnen eigen cluster

- Hierbij geef ik, de heer/mevrouw \_\_\_\_\_ (volledige naam invullen), in mijn hoedanigheid van clustermanager HMC en procuratiehouder A conform het toepasselijke HMC procuratiereglement volmacht aan:
  - de heer/mevrouw \_\_\_\_\_ (volledige naam invullen), werkzaam als \_\_\_\_\_ binnen mijn cluster,
  - om gedurende een periode van \_\_\_\_\_, ingaande op \_\_\_\_\_ en eindigend op \_\_\_\_\_,
  - voor een maximaal bedrag van € \_\_\_\_\_ (maximaal € 25.000,-)
  - de volgende handelingen te verrichten: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - Deze volmacht wordt gesloten onder voorbehoud van opzegging door de volmachtgever en onder de verplichting om op eerste verzoek van volmachtgever rekening en verantwoording af te leggen omtrent het gebruik van deze volmacht.
  - Goedkeuring van deze volmacht door een HMC-jurist is een vereiste voor de geldigheid. Kruis hieronder aan welke jurist akkoord heeft gegeven:
    - Bedrijfsjurist (Assu Abouzeid)
    - Jurist gezondheidsrecht (Ivette Janssen)
    - Anders, namelijk \_\_\_\_\_
- Deze volmacht dient ofwel getekend te worden door een jurist ofwel voorzien zijn van een aangehechte e-mail waaruit blijkt dat de jurist akkoord is met het definitieve contract.
- Deze volmacht dient via de bestuurssecretaris opgeslagen te worden in Join.

\_\_\_\_\_  
Volmachtgever

\_\_\_\_\_  
Gevolmachtigde

\_\_\_\_\_  
Jurist