

Procuratieregeling Pleysier College

Definitief concept, 05/04/2023

Wijzigingsbeheer

Versie	Datum	Advies/ingestemd/vastgesteld	Wijzigingen doorgevoerd
0.1	23-03-2023	controller/dir. best	Concept
0.2	04-04-2023	Auditcommissie	Concept, wijzigingen doorgevoerd vanuit de Auditcommissie
0.2	18-04-2023	Raad van toezicht	Goedgekeurd
0.2	18-04-2023	College van Bestuur	Vastgesteld
0.2	mei 2023	Beleidsmedewerker/directie	Ter informatie

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. De organisatie	3
2.1 College van Bestuur	3
2.2 Raad van Toezicht	3
2.3 Scholen en het bestuursbureau	3
2.4 Medezeggenschap	5
3. Procuratie	6
3.1 Bestuur, management en medezeggenschap	6
3.2 Raad van Toezicht	6
3.3 Randvoorwaarden en transacties	7
3.4 Opzet van het procuratieregister	9
3.4.1 College van Bestuur	9
3.4.2 Management	10
3.4.3 Medezeggenschap	10
3.5 Ondertekenen uitgaande post	11
3.5.1 Normale situatie	11
4. Toestemming door Raad van Toezicht	13
5. Beheer en onderhoud	14
5.1 Bevoegdhedenkaart	14
5.2 Beheer en onderhoud	14
5.3 Deponeren Kamer van Koophandel	14
6. Overzicht procuratiehouders	15
Bijlage 1	17

1. Inleiding

Het Pleysier College verzorgt Voortgezet Speciaal Onderwijs (vso cluster vier) aan leerlingen van 12 tot en met 20 jaar in de regio Haaglanden. Het Pleysier College bestaat uit vijf scholen en een bestuursbureau.

Deze **Procuratieregeling Pleysier College** bevat een omschrijving van de bevoegdheden van medewerkers binnen het Pleysier College. De procuratieregeling is vastgesteld door het College van Bestuur en goedgekeurd door de raad van toezicht. Het College van Bestuur verstrekt hierbij volmacht met uitsluiting van anderen, aan de in de bijlage 1 opgenomen functionarissen.

De procuratieregeling houdt in dat aangewezen functionarissen volmacht hebben tot het aangaan van contractuele verplichtingen namens het Pleysier College met inachtneming van in deze regeling genoemde voorwaarden onder hoofdstuk 3.3.

Met betrekking tot het aangaan van verplichtingen geldt dat deze dienen te passen binnen de door het College van Bestuur (CvB) vastgestelde en door de Raad van Toezicht (RvT) goedgekeurde jaarbegroting en projectbegrotingen.

De toegekende procuraties worden geregistreerd bij de Kamer van Koophandel. Alle genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

De directeur bestuursbureau is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van het procuratieregister (zie hoofdstuk 5).

Deze **Procuratieregeling Pleysier College** vloeit voort uit de verdeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden zoals deze in de beoogde besturingsfilosofie van het Pleysier College zijn gedefinieerd. Conform de besturingsfilosofie zijn alle directeuren integraal verantwoordelijk voor hun eigen school. Zij voeren het beleid van het Pleysier College uit en borgen dit. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het aansturen van de directeuren.

Ook naar het middenmanagement werkt deze filosofie door. De directeuren beleggen waar mogelijk verantwoordelijkheden bij de adjunct-directeur. Zij maken deel uit van de schoolleiding. Bij eventuele inconsistentie prevaleert het nog op te stellen managementstatuut. Na twee jaar wordt deze procuratieregeling geëvalueerd.

2. De organisatie

2.1 College van Bestuur

De rechtsvorm voor het Pleysier College is een stichting. Het College van Bestuur is het bestuur van de stichting. Het College van Bestuur bestaat uit een bestuurder. De bestuurlijke verantwoordelijkheden liggen bij het College van Bestuur. Onder bestuurlijke verantwoordelijkheden wordt verstaan het uitzetten van de centrale strategie van de organisatie, het (doen) vertalen van de strategie naar concrete doelstellingen en beleid, het monitoren van de voortgang en het evalueren en beoordelen van de bereikte integrale resultaten. Het College van Bestuur draagt de integrale eindverantwoordelijkheid voor het beleid en de resultaten van de Stichting.

Het College van Bestuur geeft leiding aan de directeuren, directeur bestuursbureau en de stafmedewerker onderwijs & kwaliteit. De directeur bestuursbureau geeft leiding aan alle medewerkers van het bestuursbureau. De extern controller heeft een onafhankelijke rol in de organisatie en het College van Bestuur is opdrachtgever van de extern controller.

2.2 Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht heeft een toezichthoudende, controlerende en adviserende functie richting het College van Bestuur. In bepaalde zaken is voorafgaande goedkeuring nodig van de Raad van Toezicht (zie hoofdstuk 4). De Raad van Toezicht houdt toezicht op het algemeen beleid van het College van Bestuur en de algemene gang van zaken binnen de stichting.

De Raad van Toezicht ziet erop toe dat het College van Bestuur beleidsplannen opstelt, waarin prioriteiten en beleidsuitgangspunten zijn opgenomen waarmee de Raad van Toezicht zich kan verenigen. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat het beleid van het College van Bestuur strookt met en wordt uitgevoerd overeenkomstig de vastgestelde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten, de wettelijke bepalingen en de statuten.

2.3 Scholen en het bestuursbureau

Het Pleysier College telt vijf scholen waarin het voortgezet speciaal onderwijs is ondergebracht. Aan een school is een directeur verbonden. Ter ondersteuning van de organisatie is het bestuursbureau ingericht.

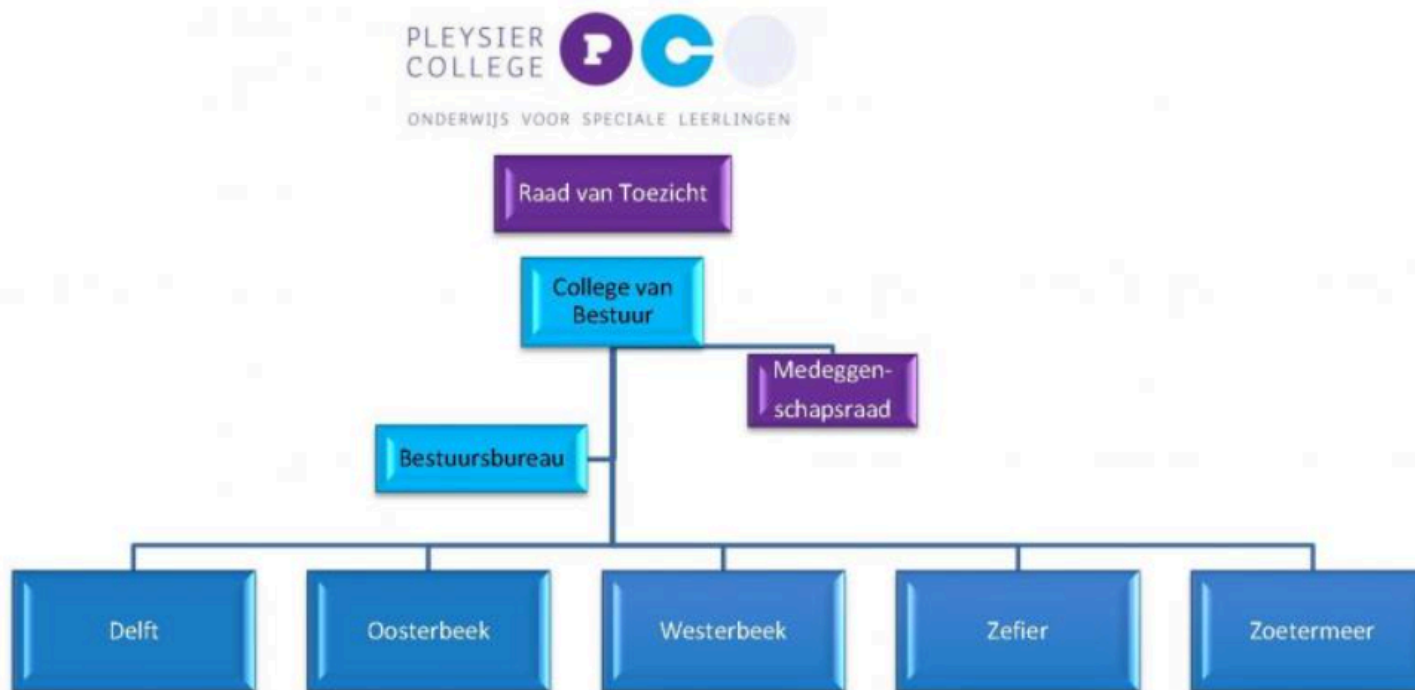
De hiërarchische structuur van de vijf scholen bestaat uit directeuren en het bestuursbureau wordt ook aangestuurd door een directeur. Een aantal scholen beschikt over een adjunct-directeur en/of teamleiders. Er zijn geen andere leidinggevende functies. De directeuren zijn zowel inhoudelijk als operationeel verantwoordelijk. Het bestuur ontwikkelt in samenwerking met de directeuren het strategisch beleid en volgt en analyseert interne en externe ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de organisatie en de afzonderlijke scholen. De directeuren adviseren het bestuur. Het College van Bestuur is het bevoegd gezag van het Pleysier College en de daaronder vallende scholen. Het College van Bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht vormt het toezicht op de stichting. De taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in het betreffende statuut.

Binnen het Pleysier College is er centraal sprake van een ondersteunend bestuursbureau. De directeur bestuursbureau geeft leiding aan alle medewerkers van het bestuursbureau

Binnen het bestuursbureau worden de volgende disciplines onderscheiden:

- financiën
- HR
- Huisvesting & facilitair
- Leerlingenzaken

De organisatiestructuur van Pleysier College ziet er als volgt uit:



2.4 Medezeggenschap

Medezeggenschap Pleysier College

Binnen het Pleysier College is er sprake van een Medezeggenschapsraad (MR). Op de scholen is er sprake van deelraden.

3. Procuratie

In deze procuratieregeling wordt op de volgende aspecten ingegaan:

- Managementniveaus
- Randvoorwaarden en transacties
- Opzet van het procuratieregister
- Beheer en onderhoud

3.1 Bestuur, management en medezeggenschap

Bestuur, management en medezeggenschap die binnen het Pleysier College worden onderkend, zijn in de onderstaande tabel uitgewerkt. De niveaus zijn onderverdeeld in centraal en decentraal. Onderdelen van de procuratie kunnen op de verschillende managementniveaus worden belegd.

Gremium	Centraal	Decentraal
Bestuur	College van Bestuur	
Management		Schooldirecteuren en Directeur Bestuursbureau
Medezeggenschap	MR	Deelraden MR

3.2 Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht heeft een toezichthoudende, goedkeurende en adviserende functie richting het College van Bestuur (zie hoofdstuk 4).

3.3 Randvoorwaarden en transacties

Binnen het Pleysier College geldt een aantal randvoorwaarden bij de uitoefening van de procuratiebevoegdheid.

1. De namen van de procuratiehouders en hun bevoegdheid moeten gedeponereerd worden bij de Kamer van Koophandel met als doel derden inzicht te verschaffen in wie bevoegd is het Pleysier College te binden. De verantwoordelijke directeur mag alleen transacties aangaan en facturen fatteren waarvoor hij budgethouder is. De verantwoordelijke directeur mag geen verplichtingen > 1 jaar aangaan.
2. Er mogen alleen verplichtingen worden aangegaan voor items die in de kosten- en investeringsbegroting zijn opgenomen die de lopende jaarbegroting betreffen en voor zover deze het in de begroting opgenomen bedrag niet overschrijden. Voor items die niet in de begroting zijn opgenomen, is eerst schriftelijke goedkeuring van het College van Bestuur noodzakelijk. Er dient ook vooraf schriftelijke toestemming te zijn van het College van Bestuur als er binnen de begroting wordt geschoven tussen de verschillende begrotingsposten.
3. Bij afwezigheid van de directeur wordt de procuratie naar een hoger organisatieniveau gedelegeerd.
4. Voor transacties boven de toegekende limiet van de directeuren geldt dat het College van Bestuur schriftelijk akkoord moet geven.
5. Het is niet toegestaan contracten en verplichtingen zodanig te (laten) opdelen dat deze afzonderlijk binnen de transactielimiet vallen.
6. Met betrekking tot personele aangelegenheden is de cao PO en de uitwerking daarvan in regelingen voor het Pleysier College geldend. Afwijkingen van deze cao behoeven voorafgaande goedkeuring van het College van Bestuur. Besluiten ten aanzien van het aangaan, muteren en beëindigen van een dienstverband behoeven altijd goedkeuring van het College van Bestuur.
7. Een dienstverband komt alleen dan tot stand wanneer alle benodigde informatie in het bezit is van de werkgever en nadat HR de beschikking heeft over een VOG van de desbetreffende persoon. Het verstrekken van voorschotten op het salaris dient beperkt te blijven tot incidenteel en behoeft voorafgaande goedkeuring van het College van Bestuur op advies van HR.
8. Alleen het College van Bestuur kan de stichting Pleysier College in rechte vertegenwoordigen. Dit betekent vertegenwoordiging voor de rechter als ook het treffen van schikkingen ter voorkoming van rechtszaken.
9. Onkostendeclaraties van directeuren worden getekend door het College van Bestuur. Declaraties van het College van Bestuur worden getekend door de extern controller en declaraties > € 150 door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
10. Het klaarzetten en daadwerkelijk overmaken van gelden namens het Pleysier College: voor het klaarzetten en uitvoeren van betalingsopdrachten zijn functionarissen binnen het Pleysier College gemachtigd. Het klaarzetten en uitvoeren van betalingen wordt verzorgd door minimaal twee verschillende functionarissen binnen het Pleysier College. De bankbetalingen worden conform de autorisatiestructuur van het Pleysier College uitgevoerd. Het Pleysier College hanteert daarbij het vierogenprincipe. De medewerkers van de financiële administratie zetten de betalingen klaar (1 functionaris zet klaar en een collega controleert zichtbaar) en de directeur bestuursbureau autoriseert de bankbetaling. De salarisbetalingen worden na controle van de HR-adviseur en na accordering door de extern controller en directeur bestuursbureau betaald door het administratiekantoor OHM.
11. Alle geldelijke transacties moeten worden verantwoord in de financiële administratie of de personeelsadministratie.

Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende transacties:

Transacties	Nadere onderverdeling
1. Kopen	Afsluiten koopcontracten en -overeenkomsten tot levering van diensten Aangaan investeringsverplichtingen Aangaan van huurverplichtingen Fiatteren bestellingen Fiatteren koopfactuur
2. Verkopen	Fiatteren offertes Afsluiten verkoopcontracten (incl. verhuur) Crediteuren/debiteuren
3. Banktransacties/ financiële transacties	Openen, aanhouden en opheffen van bankrekeningen Aanvragen betaalmiddelen anders dan contant geld Machtiging voor automatische incasso Telefonische overboekingen Interne overboekingen Internetbankieren Verwerken en autoriseren betalingen Opname contant geld Storten contant geld
4. Subsidies	Aanvraag en verantwoording
5. Samenwerken	Samenwerkingsovereenkomsten/convenanten Overige Fusies en overnames
6. Bestuurlijke vertegenwoordiging	In rechte Naar derden Naar aanleiding van besluitvorming

3.4 Opzet van het procuratieregister

3.4.1 College van Bestuur

Management-niveau	Functie	Soort transactie	Transactie	Limietklasse	Opmerkingen
CvB	Bestuurder	(1) Kopen & (2) verkopen	Alle transacties die niet in de (meerjaren)begroting zijn opgenomen	< € 250.000	Het aangaan van financiële verplichtingen die welke niet binnen de begroting zijn opgenomen en waarvan het belang meer bedraagt dan een door de Raad van Toezicht vastgesteld en aan het College van Bestuur meegedeeld bedrag: > € 250.000 (totaal per jaar) vooraf goedkeuring van de RvT vereist
CvB		(3) Banktransacties/ financiële transacties	Aangaan van leningen		Altijd besluit van het CvB en voorafgaand goedkeuring van de RvT vereist
CvB			Verstrekken van leningen		Altijd besluit van het CvB en voorafgaand goedkeuring van de RvT vereist
CvB			Aangaan en wijzigen kredietlimiet in rekening courant		Altijd besluit van het CvB en voorafgaand goedkeuring RvT vereist
CvB			Verstrekken van bankgaranties		Altijd besluit van het CvB en voorafgaand goedkeuring van de RvT vereist
CvB			Openen, aanhouden en opheffen van bankrekeningen		Altijd besluit CvB vereist
CvB			Aanvragen betaalmiddelen anders dan contant geld		Altijd besluit CvB vereist
CvB en directeur Bestuursbureau			Internetbankieren	< € 250.000	Bij > € 250.000: gezamenlijk met de extern controller (behoudens de salarisbetalingen). Het betreft hier dus de wekelijkse crediteurenbatch. Deze mag niet opgeknipt worden tot lagere bedragen.
CvB		(4) Subsidies	Aanvragen en verantwoorden van subsidies	Onbeperkt	Mits onderwijs gerelateerd
CvB		(5) Samenwerken	Fusie en overnames		Altijd besluit van het CvB en voorafgaand goedkeuring van de RvT vereist

3.4.2 Management

Scholen	Directeur	Kopen binnen jaarbegroting	Afsluiten koopcontracten < jaar	≤ € 10.000	Daarboven CvB
			Aangaan investeringsverplichtingen	≤ € 10.000	Daarboven CvB
			Fiatteren bestellingen	≤ € 10.000	Daarboven CvB
			Fiatteren koopfactuur	≤ € 10.000	Daarboven CvB
		Banktransacties schoolbankrekening.	Opname contant geld	≤ € 1.000	Daarboven CvB
			Storten contant geld	Onbeperkt	
Bestuursbureau	Directeur	Kopen binnen jaarbegroting	Afsluiten koopcontracten < jaar	≤ € 25.000	Daarboven CvB
			Aangaan investeringsverplichtingen	≤ € 25.000	Daarboven CvB
			Fiatteren bestellingen	≤ € 25.000	Daarboven CvB
			Fiatteren koopfactuur	≤ € 25.000	Daarboven CvB
		Banktransacties bestuursrekening.	Opname contant geld	≤ € 1.000	Daarboven CvB
			Storten contant geld	Onbeperkt	

De directeuren en de directeur bestuursbureau mogen geen contracten > 1 jaar aangaan. Voor het aangaan van contracten > 1 jaar is goedkeuring nodig van het CvB.

3.4.3 Medezeggenschap

Voor de faciliteiten en procuratie van de medezeggenschap wordt verwezen naar het medezeggenschapsstatuut en medezeggenschapsreglement. De medezeggenschap heeft een eigen, door het College van Bestuur goedgekeurde, begroting en is daar zelfstandig verantwoordelijk voor. De medezeggenschap dient jaarlijks bij het College van Bestuur een begroting in en legt daar gedurende het kalenderjaar verantwoording over af.

3.5 Ondertekenen uitgaande post

3.5.1 Normale situatie

Procuratie met betrekking tot het ondertekenen van uitgaande post

Soort brieven	Ondertekening door	Vervanging door
Algemeen	CvB, schooldirecteuren en beleidsmedewerkers bestuursbureau	Adjunct-directeur, teamleider, directeur van een andere school, directeur bestuursbureau of het CvB
P&O-correspondentie, <ul style="list-style-type: none"> ● Aanstellen/ bericht van aanstelling ● Vaststellen arbeidsvoorwaarden/ tekenen arbeidsovereenkomst ● Mutaties ● Toekenning voorschotten ● Disciplinaire maatregelen ● Beëindigen dienstverband Wat leidt tot o.a.: <ul style="list-style-type: none"> ● Arbeidsovereenkomsten ● Vaststellingsovereenkomsten et cetera voor medewerkers van de scholen en het bestuursbureau 	CvB	Directeur Bestuursbureau/plv bestuurder
Correspondentie Onderwijsinspectie	CvB	Directeur Bestuursbureau
Standaardbrieven	Directeur en CvB	Adjunct-directeur, teamleider, directeur van een andere school, directeur bestuursbureau of het CvB

Het toelaten van leerlingen:

De directeuren zijn bevoegd leerlingen en kinderen toe te laten tot hun school. Tegen een besluit tot niet-toelating door de directeuren kan bezwaar worden aangekend bij de directeur van de school. De directeur neemt vervolgens een definitieve beslissing. Vervolgens geldt de klachtenregeling.

Het schorsen en verwijderen van leerlingen:

	Interne schorsing (1 dag)	Interne of externe schorsing van 2 dag tot maximaal 5 dagen	Schorsing met intentie tot verwijdering
Directeuren onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur (bevoegd gezag)		X	X
Directeuren, adjunct-directeuren en teamleiders	X		

Aanstelling, berisping, schorsing en ontslag van het personeel werkzaam op de scholen.

Het College van Bestuur is bevoegd om binnen de kaders van de vastgestelde begroting en de geldende cao's, personeelsleden aan te stellen, te berispen, te schorsen en te ontslaan.

4. Goedkeuring door Raad van Toezicht

De navolgende rechtshandelingen en besluiten van het College van Bestuur dienen volgens de statuten vooraf door de Raad van Toezicht te worden goedgekeurd:

- Het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen (art. 6, lid 2).
- Het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt (art. 6, lid 3).
- Het nemen van een besluit tot statutenwijziging, juridische fusie of juridische splitsing (art. 6, lid 5a).
- Het nemen van een besluit tot ontbinding, het vaststellen van de omvang en de bestemming van het liquidatiesaldo bij het ontbinden van de stichting (art. 6, lid 5b)
- Het stichten, opheffen, fuseren of afsplitsen van een of meer van de door de stichting in stand gehouden scholen of delen van scholen, daaronder mede verstaan het aangaan van of beëindiging van duurzame samenwerkingsrelaties met derden (art. 6, lid 5c).
- Ingrijpende reorganisaties, waaronder in ieder geval moet worden verstaan het gelijktijdig of binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomsten dan wel ingrijpend wijzigen van de arbeidsvoorwaarden van meer dan tien procent (10%) van het in dienst zijnde personeel (art 6, lid 5d).
- Het aangaan van geldleningen (art. 6, lid 5e). Hoewel dit niet expliciet in de statuten is opgenomen, valt hieronder ook aangaan en wijzigen van het kredietlimiet in de rekening-courant.
- Het doen van investeringen of combinatie van investeringen die een bedrag te boven gaan waarvan de hoogte door de Raad van Toezicht schriftelijk wordt vastgesteld (art. 6, lid 5f).
- Een aanvraag van faillissement of surseance van betaling (art. 6, lid 5g).
- het vaststellen van de begroting en van wijzigingen van de begroting (art. 6, lid 5h);
- het vaststellen van de jaarrekening, het treasurystatuut en het jaarverslag (art. 6, lid 5i);
- het vaststellen van het strategisch plan, de meerjarenbeleidsplannen en het jaarplan (art. 6, lid 5j);
- het vaststellen van het managementstatuut (art. 6, lid 5k);
- het nemen van besluiten waarvan de Raad van Toezicht heeft besloten dat deze vooraf aan haar goedkeuring zijn onderworpen. Een dergelijk schriftelijk vast te leggen besluit van de Raad van Toezicht moet de betreffende bestuursbesluiten duidelijk omschrijven en moet onmiddellijk schriftelijk aan het College van Bestuur worden medegedeeld (art. 6, lid 5l).
- Vaststelling, wijziging of intrekking van het bestuursreglement (art. 18, lid 1).

Verder dient de navolgende rechtshandeling en besluit van het College van Bestuur vooraf door de Raad van Toezicht te worden goedgekeurd:

- De procuratieregeling, behalve waar het gaat om wijziging van namen van de directeuren en directeur bestuursbureau (zie bijlage 1).

De accountant wordt door de RvT benoemd.

5. Beheer en onderhoud

5.1 Bevoegdhedenkaart

In het procuratieregister wordt per procuratiehouder een formulier “gevolmachtigde” aangemaakt. Dit formulier wordt door het College van Bestuur en door de budgethouder voor akkoord ondertekend (handtekening en paraaf). Het originele formulier wordt ten behoeve van de inschrijving toegestuurd aan de Kamer van Koophandel. Een kopie van het formulier wordt gearhiveerd in het procuratieregister en in het personeelsdossier van de procuratiehouder. HR, de beleidsmedewerker financiën en de procuratiehouder ontvangen een kopie.

Bij aanstelling in een functie waarbij de procuratie van toepassing is, treedt deze automatisch in werking. Wanneer een medewerker stopt met een functie, waarbij de procuratie van toepassing is, wordt de procuratie automatisch door het College van Bestuur ingetrokken en aangepast bij de KvK.

5.2 Beheer en onderhoud

De directeur bestuursbureau is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van het procuratieregister. Er vindt hierop en op de naleving van de procuratieregeling steekproefsgewijze controle plaats. Het College van Bestuur stelt op advies van de directeur bestuursbureau en de extern controller jaarlijks vast of de vastgestelde limieten nog toereikend zijn. De financiële en personele administratie hebben een controlerende rol t.a.v. het inkoopproces en de procuratie (zie inkoopprocedure). Zij werken volgens vastgestelde procedures waarbij het vierogen-principe wordt gehanteerd. Binnen het Pleysier College wordt gewerkt met preventieve (o.a. vastgestelde procedures), tussentijdse (o.a. invoercontrole) en regressieve controles (o.a. verbandcontroles). De afdeling financiën en de extern controller voeren d.m.v. cijferbeoordeling en periodieke audits controles op naleving van de administratieve procedures uit.

5.3 Deponeren Kamer van Koophandel

De toegekende procuraties binnen het Pleysier College worden geregistreerd en ingetrokken bij de Kamer van Koophandel. Externe partijen kunnen op deze wijze inzicht verkrijgen wie vanuit de organisatie verplichtingen mag en kan aangaan en tot welke bedragen.

6. Overzicht procuratiehouders

Deze paragraaf bij de **Procuratieregeling Pleysier College** bevat een overzicht van functionarissen en type procuratie. Uitsluitend functionarissen vermeld in deze bijlage hebben volmacht om externe financiële verplichtingen aan te gaan.

Wijzigingen met betrekking tot procuratiehouder A en procuratiehouder B zijn voorbehouden aan het CvB.

Procuratiehouders

Directeuren scholen (procuratiehouder A)

Directeur bestuursbureau (procuratiehouder B)

Procuratiehouder A: Is bevoegd het Pleysier College te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens het Pleysier College tot een maximumbedrag van € 10.000 (incl. btw) in lijn met de overige regels en de begroting zoals gesteld in deze regeling. Met inachtneming van alle voorwaarden in de **Procuratieregeling Pleysier College**, voor zover van toepassing:

Procuratiehouder	A
Directeur PC Westerbeek	X
Directeur PC Oosterbeek	X
Directeur PC Delft	X
Directeur PC Zoetermeer	X
Directeur PC Zefier	X
Directeur IVIO @ Home	X

Procuratiehouder B: Is bevoegd het Pleysier College te binden betreffende het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens het Pleysier College tot een maximumbedrag van € 25.000 (incl. btw) in lijn met de overige regels en de begroting zoals gesteld in deze regeling. Met inachtneming van alle voorwaarden in de **Procuratieregeling Pleysier College**, voor zover van toepassing:

Procuratiehouder	B
Directeur Bestuursbureau	X

Functionarissen bevoegd tot het doen van betalingen en het overmaken van gelden tot een bedrag zoals beschreven in deze regeling:

	Naam/functie	Pleysier College
1	Maria Juliana Veldhuis – van den Broek (bestuurder)	Alleen/Zelfstandig bevoegd
2	Lenny Carstens	Volledige volmacht

Bijlage 1

Procuratiehouder	A
Marcel Groeneweg (PC Westerbeek)	X
Martijn van Woerkom (PC Oosterbeek)	X
Marco Mayer (PC Delft)	X
Marco Mayer (PC Zoetermeer)	X
Nathalie Pravda (PC Zefier)	X
Bob Massier (IVIO @ Home)	X

Procuratiehouder	B
Lenny Carstens (Bestuursbureau)	X