

Procuratieregeling Ymere 2026

Vastgesteld door de statutaire directie op 17 december 2025

Inhoudsopgave

PROCURATIEREGELING YMERE	3
Deel A: Algemeen	4
1. Inleiding	4
2. Wat regelt de procuratieregeling Ymere	4
3. Uitgangspunten procuratieregeling	5
4. Raad van commissarissen	5
5. Beheer van de procuratieregeling	6
6. Procuratieregeling en plaatsvervanging	6
7. Procuratieregeling en ingehuurd personeel	6
8. Ondertekening correspondentie	7
9. Vertegenwoordiging	7
10. Procuratieregeling dochtermaatschappijen	7
11. Openbaarheid procuratieregeling	7
Deel B: Procuratieregeling	8
1. Bevoegdheden directie en management	9
2. Stafafdelingen	11
3. Finance & Reporting	11
4. Portefeuillevernieuwing	13
5. Vastgoedbeheer	13
6. Verhuur en wonen	14
Deel C: Procuratie betalingen	16
Bijlage 1: Procuratie aangaan verplichtingen apparaatskosten	17
Bijlage 2: Procuratie aangaan verplichtingen projectontwikkeling, onderhoud en beheer	18
Bijlage 3: Procuratie overige mandaten	20

PROCURATIEREGELING YMERE

Deel A: Algemeen

1. Inleiding

Om haar doelen te behalen wil Ymere een wendbare en efficiënte organisatie zijn. Medewerkers worden gestimuleerd om eigenaarschap te nemen en moeten in staat zijn om makkelijk problemen op te lossen. De statutaire directie kan dit mandaat verstreken en doet dit door deze procuratieregeling.

De procuratieregeling Ymere regelt een aantal bevoegdheden van de leden van de statutaire directie, van de overige leden van het directieteam en van medewerkers van Stichting Ymere (hierna: "Ymere"). De regeling vindt zijn grondslag in de statuten van Stichting Ymere en sluit ook aan bij het Investeringsstatuut Ymere, het Reglement Financieel Beleid en Beheer, het Treasury statuut Ymere en het Treasury jaarplan.

In dit reglement wordt uitgelegd wat deze bevoegdheden met zich meebrengen in de vorm van procedures, controles en vastleggingen. Ook wordt toegelicht onder welke voorwaarden deze verantwoordelijkheid wordt gemandateerd.

De procuratieregeling bevat regels die de statutaire directie, de overige leden van het directieteam en de medewerkers geacht worden na te leven. De regels worden ondersteund door een bedrijfscultuur die bevordert dat ook daadwerkelijk wordt gehandeld zoals in deze regeling omschreven. Het betreft regels als:

- Wij nemen verantwoordelijkheid voor onze activiteiten, ook als regels niet helder of tegenstrijdig zijn. Ons handelen baseren we op de integriteitscode van Ymere en onze cultuurwaarden.
- Wij denken na over de gevolgen van ons handelen. Afwijken van regels kan, maar alleen wanneer het volgen van de regels tot resultaten leidt die evident niet de bedoeling zijn. Wanneer daarvan sprake lijkt te zijn, betrekken wij onze leidinggevende.

2. Wat regelt de procuratieregeling Ymere

De procuratieregeling Ymere regelt:

Extern (ten opzichte van andere partijen dan Ymere)

- a. de bevoegdheid van leden van de statutaire directie, van de overige leden van het directieteam en van medewerkers om Ymere te vertegenwoordigen.

Intern (betreft afspraken tussen directie, directieleden en medewerkers van Ymere)

- b. de bevoegdheid van leden van de statutaire directie, van de overige leden van het directieteam en van medewerkers om namens Ymere te besluiten en opdrachten te verstrekken (inkooporders aanmaken en goedkeuren);
- c. het betaalbaar stellen van facturen en salarisbetalingen (facturen goedkeuren);
- d. de plaatsvervangende bij afwezigheid van een procuratiehouder.

De regels met betrekking tot declaraties maken geen deel uit van deze procuratieregeling. De afdeling HR&O heeft hiervoor een aparte instructie opgesteld.

Tot slot houdt deze procuratieregeling een herroeping in van de Procuratieregeling Ymere d.d. 14 augustus 2024 alsmede alle eerdere procuratieregelingen, hoe ook genaamd. Ook worden alle separate volmachten die hetzelfde regelen als deze procuratieregeling bij en door het ingaan van deze regeling ingetrokken.

3. Uitgangspunten procuratieregeling

Deze procuratieregeling is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- a. Aan drie niveaus binnen Ymere, te weten statutair directeur, lid directieteam en manager, wordt standaard een procuratie toegekend die voor ieder proces gelijk is. In de procuratieregeling worden per proces de aanvullingen en uitzonderingen op deze standaardprocuratie opgesomd.
- b. Verplichtingen mogen alleen worden aangegaan binnen het goedgekeurde budget. Het bedrag geldt voor de gehele looptijd van de opdracht. Voor het aangaan van verplichtingen die leiden tot overschrijding van de begroting moet een leidinggevende eerst toestemming geven. Hierbij is een manager bevoegd tot een bedrag van € 15.000 en een lid van het directieteam tot een bedrag van € 150.000. Uitzondering hierop vormen verplichtingen in het kader van een projectontwikkelingsbegroting, hiervoor geldt artikel 3e.
- c. De in deze procuratie vermelde bevoegdheden worden te allen tijde uitgeoefend binnen de kaders van de functiebeschrijvingen, interne procedures (waaronder het Investeringsstatuut en het inkoopbeleid) en de meest recente statuten.
- d. De bevoegdheden betreffen Ymere zelf, Yvastgoed B.V. én alle overige dochterondernemingen waarvan Ymere -direct of indirect- de aandelen houdt en/of bestuurder is. In samenwerkingsverbanden gelden de begrotings- en vertegenwoordigingsregels van die samenwerkingsverbanden. En besluiten kunnen daar alleen worden genomen wanneer daaraan een intern besluit binnen Ymere ten grondslag ligt.
- e. De bevoegdheden voor VvE's zijn opgenomen in het door het directieteam vastgestelde memo "mandaten en akkoordprocedure voor besluitvorming Ymere in VvE's" en de besluitmatrix "mandaten ALV besluiten".
- f. Vertegenwoordigingsbevoegdheden in een projectontwikkelingsfase kunnen er alleen maar zijn, als deze worden uitgeoefend binnen voor die fase vastgestelde budgetten en overige randvoorwaarden, zoals vastgelegd in het investeringsstatuut of het genomen besluit.
- g. Bij het nemen van besluiten namens Ymere geldt het vier-ogen-principe: 'De grootste fouten maak je immers in je ééntje'. Dit betekent dat:
 - bij belangrijke onderhandelingen altijd 4 ogen van Ymere aan tafel zitten;
 - voor het aangaan en afnemen van diensten of goederen (waaronder projecten) tenminste twee functionarissen nodig zijn.
- h. De genoemde bedragen zijn exclusief btw, per factuur/opdracht/contract en hebben betrekking op alle facturen en overig genoemde documentatie per opdracht/contract. Het opknippen van opdrachten om onder maximumbedragen te blijven is niet toegestaan.
- i. Wanneer een functie volgens deze procuratieregeling bevoegd is een bepaalde verplichting aan te gaan in Tobias AX, impliceert dit tevens dat deze functie bevoegd is tot ondertekening van eventuele uit deze verplichting voortvloeiende overeenkomsten en het verrichten van alle overige (rechts)handelingen die horen bij de uitvoering van deze verplichting.

4. Raad van commissarissen

Voor bepaalde besluiten is op grond van de wet, de statuten of overige regelgeving voorafgaand goedkeuring van de raad van commissarissen vereist. Wanneer dat het geval is, geldt de bevoegdheid tot het aangaan van verplichtingen alleen nadat de raad van commissarissen het onderliggende besluit heeft goedgekeurd. De verantwoordelijkheid voor deze besluiten ligt bij de statutaire directie.

5. Beheer van de procuratieregeling

Wijzigingen in de organisatie of verdeling van bevoegdheden en belangrijke inkrimping/uitbreiding van werkzaamheden waarvoor advies aan de OR wordt gevraagd worden door HR&O aan de Risk Officer gestuurd. De Risk Officer voegt een apart onderdeel aan het document toe waarin de eventuele impact op de procuratieregeling wordt aangegeven. Na goedkeuring van het DT en positief advies van de OR worden de wijzigingen door de Risk Officer verwerkt.

Voorstellen voor wijzigingen in de procuratie (nieuwe aanvragen of uitbreidingen) kunnen worden ingediend bij de Business Controller van zijn/haar proces en worden ingebracht bij het directieteam na positief advies door Financial Control en Risk Officer. De statutaire directie besluit over aanpassing van de procuratieregeling. De procuratieregeling wordt geplaatst op het intranet van Ymere. Bijlage 1 wordt op de website van Ymere geplaatst.

Functienaamwijzigingen gedurende het jaar worden om praktische reden zonder DT besluit doorgevoerd en op intranet geplaatst en bij de periodieke aanpassing in het DT geformaliseerd.

6. Procuratieregeling en plaatsvervangende

Bij afwezigheid kan een plaatsvervanger worden aangewezen om de vertegenwoordigingsbevoegdheden uit te oefenen.

- *Horizontale procuratie*

De procuratiebevoegdheid kan bij afwezigheid schriftelijk worden overgedragen aan een collega met minimaal dezelfde bevoegdheid. Dit kan iemand zijn die dezelfde functie heeft of binnen hetzelfde proces werkzaam is met dezelfde of hogere functiezwaarte en voldoende van de inhoud van de werkzaamheden op de hoogte is.

- *Ten aanzien van de statutaire directie*

Bij afwezigheid van een statutair directeur, met als gevolg dat er nog slechts één lid statutaire directie danwel voorzitter statutaire directie aanwezig is, machtigt de afwezige statutair directeur de aanwezige statutair directeur met een schriftelijke volmacht. Per afwezigheid dient er een nieuwe volmacht te worden afgegeven.

7. Procuratieregeling en ingehuurd personeel

Ingehuurd personeel (personen zonder arbeidsovereenkomst met Ymere die tijdelijk een bepaalde functie waarnemen) hebben de bevoegdheden die horen bij de functie die zij waarnemen. Daarbij geldt:

- De opdrachtgever/leidinggevende kan met het ingehuurde personeelslid afwijkende afspraken maken over de bevoegdheden. Deze afspraken dienen te passen binnen de procuratieregeling. Indien hiervan afgeweken wordt, dient de statutaire directie hiervoor akkoord te geven.
- Bij de uitoefening van deze bevoegdheden legt het ingehuurde personeelslid achteraf verantwoording af aan zijn of haar opdrachtgever/leidinggevende.
- Ingehuurd (leidinggevend) personeel heeft vooraf toestemming nodig van het betreffende lid van het directieteam of van de opdrachtgever/leidinggevende om overig personeel in te huren. Bij inhuur van externen via een eigen bemiddelingsbureau of van de organisatie waar deze externe medewerker werkzaam is, dient altijd vooraf toestemming van een lid van de statutaire directie gevraagd te worden.

8. Ondertekening correspondentie

Voor zover het voeren van correspondentie het karakter heeft van het aangaan van verplichtingen wordt verwezen naar hetgeen in deze procuratieregeling per functie is bepaald. Met betrekking tot het tekenen van uitgaande post, zowel op papier als digitaal, geldt het volgende:

- Standaardcorrespondentie die normaal gesproken geacht kan worden uit te gaan van een afdeling, kan worden ondertekend door een medewerker van deze afdeling. Onder standaardcorrespondentie wordt verstaan correspondentie die voortvloeit uit de normale en dagelijkse uitoefening van de functie van de medewerker. Bij twijfel hierover dient de medewerker zijn of haar directe leidinggevende te raadplegen.
- Niet standaardcorrespondentie gaat via de manager van de desbetreffende afdeling.

9. Vertegenwoordiging

Een lid van het directieteam kan personen bevoegdheden geven om Ymere te vertegenwoordigen in gremia die voortvloeien uit zijn of haar functie binnen de kaders van een besluit van de statutaire directie (zoals o.a. participatie in vof 's). Indien er geen besluit van de statutaire directie voorligt en de vertegenwoordiging niet in deze regeling is opgenomen dan moet de statutaire directie hiertoe schriftelijke toestemming geven.

10. Procuratieregeling dochtermaatschappijen

De procuratieregeling Ymere is van toepassing op de werkzaamheden die worden verricht ten behoeve van Ymere en ten behoeve van alle dochtermaatschappijen van Ymere. Als bijvoorbeeld een projectontwikkelaar formeel werkzaamheden verricht voor een rechtspersoon binnen de Ymere holding, dient deze binnen zijn of haar procuratie als projectontwikkelaar bij stichting Ymere te handelen. Ook dan moet er dus sprake zijn van een besluit van de statutaire directie en geldt het bepaalde in deze procuratieregeling.

Wanneer dochtermaatschappijen deelnemen in samenwerkingsstructuren (denk aan vennootschappen onder firma of commanditaire vennootschappen met een gezamenlijke B.V. als beherend vennoot), dan dient eerst intern binnen Ymere het besluit te worden genomen alvorens over het desbetreffende onderwerp via de dochtermaatschappij in de samenwerking een besluit kan worden genomen. Dit geldt ongeacht de positie die iemand in een samenwerking bekleedt (bijvoorbeeld als medebestuurder van een beherend vennoot).

11. Openbaarheid procuratieregeling

De vertegenwoordigingsbevoegdheid van leden van de statutaire directie is via de verplichte inschrijving bij de Kamer van Koophandel altijd openbaar. Bijlage 1 van de Procuratieregeling wordt gepubliceerd op de website van Ymere.

Deel B: Procuratieregeling

Bevoegdheden directie en management

Gezamenlijke bevoegdheid

Onderstaande is niet gemandateerd, de statutaire directie is uitsluitend gezamenlijk bevoegd:

- tot het nemen van alle besluiten die goedkeuring van de RvC behoeven zoals opgenomen in de statuten van Stichting Ymere.
- tot het afgeven van concerngaranties of het doen afgeven van bankgaranties voor de eigen activiteiten van Ymere vanaf € 3.000.000;
- tot het aankopen en verkopen van registergoederen;
- tot het aangaan van leningovereenkomsten groter dan € 25.000.000 waarbij Ymere als verstrekker of verkrijger optreedt;
- tot het vaststellen van de aangifte Vennootschapsbelasting.

Standaardprocuratie (bevoegdheden)

A. Voorzitter statutaire directie en lid statutaire directie:

- Ten behoeve van en binnen P (Programma-), I (Investerings-) en R (Realisatie-) besluiten tot het aangaan van verplichtingen tot een bedrag van € 3.000.000 per verplichting;
- binnen begroting tot het aangaan van overige verplichtingen (zoals ICT-contracten, inhuur externen etc.) tot een bedrag van € 3.000.000 per verplichting;
- tot het aangaan en beëindigen van een arbeidsovereenkomst (inclusief aanbestedingsbrief);
- tot het sluiten van een vaststellingsovereenkomst in het kader van de beëindiging van een arbeidsovereenkomst;
- tot aangaan van nieuwe en continuering van bestaande leningsovereenkomsten tot en met een bedrag van € 25.000.000 per lening, waarbij Ymere als verstrekker of verkrijger optreedt;
- tot het afgeven van concerngaranties of het doen afgeven van bankgaranties voor de eigen activiteiten van Ymere tot een bedrag van € 3.000.000.

B. Lid directieteam individueel bevoegd:

Alleen Lid directieteam Portefeuillevernieuwing:

- Binnen het bij P-besluit vrijgegeven fasebudget tot het aangaan van verplichtingen tot een bedrag van € 3.000.000 per verplichting ten behoeve van nieuwbouw en renovatie.
- tot het nemen van I/R besluiten tot € 3.000.000 en het aangaan van verplichtingen tot € 3.000.000, passend binnen de kaders van het P-besluit ten behoeve van nieuwbouw en renovatie.
- als beperkt gevolmachtigde (tot € 3.000.000) voor Ymere Ontwikkeling B.V. aangewezen en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

Alleen lid directieteam Vastgoedbeheer:

- tot het aangaan van verplichtingen tot een bedrag van € 3.000.000 per verplichting van (meerjarige) onderhoudscontracten. bevoegd tot het tekenen van een verkoopvoorbereidingsbesluit (waarmee de woningen verkoop klaar gemaakt worden), van door de statutaire directie aangewezen onroerend goed, volgens het verkoopbeleid, de (overige) richtlijnen en (beleids)kaders en de koopprijs die hiervoor door Ymere zijn vastgesteld.

Alleen lid directieteam Portefeuillevernieuwing:

- tot het aangaan van verplichtingen tot een bedrag van € 3.000.000 per verplichting ten behoeve van en binnen P, I en R-besluiten voor Woningverbeteringsprojecten (WVB)

Alle leden van het directieteam:

- binnen begroting van zijn/haar proces tot het aangaan van overige verplichtingen (zoals inhuur externen, interne projecten etc.) tot en met een bedrag van € 1.000.000 per verplichting.

C. Manager

manager die rechtstreeks rapporteert aan een lid van het directieteam

- binnen begroting bevoegd tot het aangaan van overige verplichtingen (zoals inhuur externen etc.) tot en met een bedrag van € 150.000 per verplichting.

alleen de manager realisatie, ontwikkeling & programmering en de manager vastgoedontwikkeling:

- binnen P, I en R-besluiten bevoegd tot het aangaan van verplichtingen tot en met een bedrag van € 500.000 per verplichting.

D. Aangaan van verplichtingen en betaalbaar stellen facturen

- Verplichtingen mogen worden aangegaan door een functionaris met voldoende procuratie, rekening houdend met het 4-ogen principe. Voor facturen waarvoor (deels) geen verplichting is aangegaan geldt hetzelfde.
- Facturen < € 500.000 waarbij reeds een verplichting is aangegaan, mogen na goedkeuring door de budgethouder betaalbaar worden gesteld. Indien de waarde van de factuur > € 500.000 is, dient de leidinggevende van de budgethouder eveneens goed te keuren.
- Contracttering via Ymere namens een VvE is alleen toegestaan na expliciete goedkeuring door het Bestuur (bestuursbesluit) van de VvE.

De procuratie is schematisch weergegeven in bijlage 1, 2 en 3.

- bijlage 1 betreft uitgaven die zien op de apparaatskosten
- bijlage 2 betreft uitgaven voor projectontwikkeling, onderhoud en beheer
- bijlage 3 betreft overige procuratie. Hieronder vallen onder andere het afboeken van vorderingen, verstrekken van huurkortingen.

Aanvullingen en uitzonderingen op de standaardprocuratie

Voor alle uitzonderingen op de standaardprocuratie geldt dat een functionaris die onder een manager valt die rechtstreeks rapporteert aan een lid directieteam alleen bevoegd is verplichtingen aan te gaan bij bestaande leveranciers en/of binnen bestaande raamcontracten. Naast de procuratie genoemd in bijlage 1, 2 en 3 gelden de volgende aanvullingen:

1. Stafafdelingen

Manager HR en O

- vaststellen van pensioenafdrachten voor Stichting Ymere;
- doen van aangifte loonheffingen voor Stichting Ymere;
- bevoegdheid tot het opleggen van een sanctie volgens het Maatregelenbesluit ERD-WGA in het kader van ERD indien een uitkeringsgerechtigde wiens WIA-uitkering wij betalen niet voldoet aan wettelijke verplichtingen.

Juridisch adviseur

- bevoegd tot het verrichten van (rechts)handelingen die nodig zijn om Ymere in rechte te vertegenwoordigen danwel om juridische procedures te voorkomen.

Secretaris directieteam

- bevoegd tot het doen van wijzigingen in het handelsregister namens de statutaire directie.

2. Finance & Reporting

Lid directieteam portefeuille Finance en Reporting

Voor zover passend binnen de financiële kaders van Ymere zoals omschreven in het Reglement Financieel Beheer en Beleid, het Treasurystatuut, het Treasurybeleidsplan en het Treasuryjaarplan:

- bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot rente-conversies;
- Daarnaast:
- bevoegd tot het vaststellen van de aangifte btw en Loonheffingen;
 - bevoegd tot tekenen van nota's voor zakelijke lasten zoals gemeentebelastingen, waterschapslasten en BTW tot en met € 1.000.000

Manager Financial Services

- bevoegd tot tekenen van nota's voor zakelijke lasten zoals gemeentebelastingen, waterschapslasten en btw tot en met € 375.000

Bedrijfsfiscalist

- bevoegd tot het vaststellen van de aangifte Omzetbelasting (BTW), Overdrachtsbelasting en Loonheffingen.

Treasurer

Handeling	Passend binnen het geldende Treasurystatuut, Treasury-beleidsplan of Treasuryjaarplan	Op instructie of na akkoord van de directeur finance & reporting of lid statutaire directie	Met toepassing van het vier-ogen-principe (beide treasurers of treasurer en lid MT F&R)
v: is voorwaarde voor bevoegdheid			
het aangaan en continueren van lenings- en kasgeldovereenkomsten, waarbij Ymere als verstrekker of als verkrijger is opgetreden	v	v ¹	v
het sluiten van overeenkomsten tot rente-conversies en margeherzieningen	v	v	v
het aangaan en continueren van beleggingsovereenkomsten	v	v	v
het aangaan, continueren, wijzigen, ontbinden en tegensluiten van derivaten-overeenkomsten		v	v
Het ontbinden c.q. herfinancieren bij een andere bank van een lenings-overeenkomst	v		v
het behandelen en aanvragen van concern- en bankgaranties		v	
het onderhandelen met gemeentes inzake Gemeentelijke Achtervang		v	
het initiëren van opdrachten aan banken tot het overmaken van gelden van een rekening op naam van Stichting Ymere naar een andere rekening van Stichting Ymere			
het initiëren van opdrachten aan banken tot het overmaken van gelden van een rekening op naam van Stichting Ymere naar een andere rekening aan een rechtspersoon binnen de holding van Ymere		v	
Het initiëren van betalingen buiten Stichting Ymere betreffende treasury-gerelateerde zaken (bij voorbeeld: provisies tussenpersonen; Stichting Vrienden van Ymere)		v	
het initiëren van aflossingen van leningen en rentebetalingen van leningen en van derivaten.	v		

¹ het aangaan en continueren van lenings- en kasgeldovereenkomsten, waarbij Ymere als verstrekker of als verkrijger is opgetreden mag alleen op instructie van een lid van de statutaire directie of instructie van de statutaire directie gezamenlijk indien het gaat om een bedrag van meer dan € 25.000.000.

3. Portefeuillevernieuwing

Assetmanager sr - Transactiemanager sr – Transactiemanager

- bevoegd tot het aankopen en verkopen van door de statutaire directie aangewezen onroerend goed, volgens het verkoopbeleid, de (overige) richtlijnen en (beleids)kaders (o.a. ID-procedure) en de koopprijs die hiervoor door Ymere in een besluit van de statutaire directie zijn vastgesteld.

Woonmakelaar herhuisvesting

- bevoegd tot het verhuren van door de statutaire directie aangewezen onroerend goed, volgens het huurbeleid, de (overige) richtlijnen en (beleids)kaders en de streefhuurprijs die hiervoor door Ymere in een Besluit van de statutaire directie/ het directieteam zijn vastgesteld.

4. Vastgoedbeheer

Projectmanager verkoopvoorbereiding erfpachtspecialist

- bevoegd om namens Ymere de aanvraagformulieren² van de gemeente Amsterdam met betrekking tot het wijzigen van een erfpachtrecht of het verlenen van een erfpachtcontract waaronder de Canon Herzieningen Einde Tijdvak (CHET) in te dienen;
- bevoegd om namens Ymere Kadastrale grenzen te kunnen vaststellen en grenscorrecties van Kadastrale percelen te kunnen uitvoeren volgens het verkoopbeleid, de (overige) richtlijnen en (beleids)kaders die hiervoor door Ymere in een Besluit van de statutaire directie/het directieteam zijn vastgesteld.

5. Verhuur en Wonen inclusief gemengd bezit

Senior medewerker Verhuur

- bevoegd om namens Ymere Kadastrale grenzen te kunnen vaststellen en grenscorrecties van Kadastrale percelen te kunnen uitvoeren volgens het verkoopbeleid, de (overige) richtlijnen en (beleids)kaders die hiervoor door Ymere in een Besluit van de statutaire directie/ het directieteam zijn vastgesteld.

6. Yvastgoed

Fondsmanager Yvastgoed

- bevoegd tot het verkopen van door de statutaire directie aangewezen onroerend goed, volgens het verkoopbeleid, de (overige) richtlijnen en (beleids)kaders (o.a. ID-procedure) en de eventuele verkoopprijs die hiervoor door Yvastgoed in een besluit van de statutaire directie is vastgesteld.

² Betreft alleen de ondertekening van het aanvraagformulier, niet zijnde de aanbieding en de volmacht voor het passeren van de akte.

5. Verhuur en wonen inclusief gemengd bezit (vervolg)

	Manager verhuur	Verhuurspecialist	Verkoopmakelaar	Teamleider BOG / parkeren / verkoop	Bedrijfsmakelaar	Teamleider verhuur	Teammanager verhuur	Verhuurmakelaar	Verhuurconsulent	Verhuurspecialist	Accmgr. Proj. en verkoopvoorber.	Specialist groot eigenaar	Gebiedsregisseur	Manager VvE Beheer	Consultant gebiedsbeheer	Consultant gemengd bezit
bevoegd tot het <u>verhuren</u> van door het directieteam aangewezen onroerend goed, volgens het huurbeleid, de (overige) richtlijnen en (beleids)kaders en de streefhuurprijs die hiervoor door Ymere in een Besluit van de statutaire directie/directieraad zijn vastgesteld.	v	v		v	v	v	v	v	v	v	v					
bevoegd tot het <u>verkopen</u> van door het directieteam aangewezen onroerend goed, volgens het verkoopbeleid, de (overige) richtlijnen en (beleids)kaders en de koopprijs die hiervoor door Ymere in een besluit van de statutaire directie zijn vastgesteld;	v	v	v	v	v											
bevoegd tot het <u>ondertekenen</u> van contracten voor huisbewaring;						v										
bevoegd tot het <u>machtigen</u> van een werknemer van Ymere om Ymere binnen een VvE te vertegenwoordigen, met inachtneming van voldoende functiescheiding;							v									
bevoegd Ymere te <u>vertegenwoordigen</u> bij vergaderingen van VvE waarvan Ymere als eigenaar lid is en het als zodanig namens Ymere uitoefenen van het stemrecht en alle andere rechten en bevoegdheden die Ymere in gemelde hoedanigheid toekomen volgens de richtlijnen die hiervoor door Ymere zijn vastgesteld;					v							v	v		v	v

		Manager verhuur		
		Verhuurspecialist		
		Verkoopmakelaar		
		Teamleider BOG / parkeren / verkoop		
		Bedrijfsmakelaar	v	
		Teamleider verhuur		
		Teammanager verhuur		
		Verhuurmakelaar		
		Verhuurconsulent		
		Verhuurspecialist		
		Accmgr. projecten en verkoopvoorb.		
bevoegd Ymere te <u>vertegenwoordigen</u> in het bestuur van VvE waarvan Ymere tevens als eigenaar lid is volgens de richtlijnen die hiervoor door Ymere zijn vastgesteld.		Specialist groot eigenaar	v	
		Gebiedsregisseur	v	
bevoegd tot het doen van <u>wijzigingen</u> in het handelsregister voor de VvE's die onder VvE Beheer vallen.		Manager VvE Beheer		v
		Consulent gebiedsbeheer	v	
		Consulent gemengd bezit	v	

Deel C: Procuratie betalingen

In dit deel wordt aangegeven welke functies binnen Ymere bevoegd zijn tot het betaalbaar stellen van opdrachten aan banken (inclusief salarisbetalingen). Daarbij geldt dat alle opdrachten twee handtekeningen vereisen. De handtekeningzetter mag niet zelf betalingen in het systeem invoeren (dit dient door middel van functiescheiding in het systeem te zijn geborgd). De volgende functionarissen zijn bevoegd tot het zetten van respectievelijk de eerste en de tweede handtekening:

	Rekeningen onder beheer IBP ING m.u.v. nummer xxxxxxxx893	Rekening onder beheer IBP ING met nummer 893
Teamleider bij financiële en projectadministratie*	X	
MT lid F&R* (met uitzondering van de manager financial services, manager inkoop en de treasurer)	XX	X
Manager financial services	XX	XX
Lid directieteam portefeuille finance en reporting	XX	XX
Lid statutaire directie	XX	XX

Tabel betalingen: X = eerste handtekening. XX = tweede handtekening.

Ongeacht de functie of vervanging dient altijd het 4-ogen principe in acht gehouden te worden.

Twee functionarissen met dezelfde bevoegdheidsniveau (X en X of XX en XX) kunnen niet gezamenlijk een betaling goedkeuren.

* de daadwerkelijke toekenning van deze bevoegdheid wordt verzorgd in IBP met goedkeuring van de statutaire directie.

Rekeningen van Verenigingen van Eigenaren waarvoor Ymere het beheer doet

Betaling van een factuur voor de VvE met geld van de VvE vindt plaats op basis van de met de VvE overeengekomen procuratieregeling ten behoeve van het beheer door Ymere danwel na expliciete goedkeuring van de factuur door het bestuur van die VvE.

Twee handtekeningen vereist van de volgende bevoegde personen, twee functionarissen met dezelfde bevoegdheidsniveau kunnen niet gezamenlijk een betaling goedkeuren:

- Teamleider Accountbeheer VvE
- Manager VvE-beheer
- Manager service en onderhoud
- Lid directieteam portefeuille Vastgoedbeheer

Bijlage 1: Procuratie aangaan verplichtingen apparaatskosten

Aangaan van niet-onderhoudsverplichtingen (apparaatskosten): opdrachtverstrekking, contracten, goedkeuren inkooporders en accorderen facturen niet op basis van een goedgekeurde inkooporder. Verplichtingen kunnen worden aangegaan binnen de goedgekeurde begroting. Het bedrag geldt voor de gehele looptijd. Als een post niet in de begroting is opgenomen, moet er vooraf toestemming zijn van een manager of van een lid van het directieteam. De goedgekeurde begroting is onderverdeeld naar budgethouders.							
maximum bedragen	Directieteam	Stafafdelingen/Yvastgoed	Strategie en Beleid	Finance & Reporting	Portefeuillevernieuwing	Vastgoedbeheer	Verhuur en Wonen
< € 15.000 (enkelvoudig onderhands/ min. 1 offerte) ^a		teamleider secretariaat L&D Specialist					teamleider huurincasso en huurprijs teamleider BOG/ parkeren/ verkoop teamleider servicekosten & klachten/procesverbetering
< € 75.000 (enkelvoudig onderhands/ min. 1 offertes) ^b		contract en leverancier manager contractbeheerder specialist teamleider facilitair regiomanager			teamleider herhuisvesting rolfunctionaris teamleider projectassistenten ³	manager vastgoedprogrammering manager realisatie planmatig on- derhoud manager realisatie projectbureau veiligheid en duurzaamheid manager planning, techniek en op- leiding manager service manager reparatie onderhoud manager mutatieonderhoud manager vastgoedsservice manager VvE accountbeheer	teammanager wonen teammanager verhuur
< € 150.000 (meervoudig onderhands/ min. 3 offertes) ^b		manager communicatie manager facilitair manager directiestaf manager HR&O fondsmanager Yvastgoed	manager strategie en beleid	manager financial services* manager control & risk bedrijfsfiscalist treasurer sr. manager Inkoop	manager assetmanagement manager stedelijke vernieuwing manager concept en kwaliteit manager vastgoedontwikkeling	manager service en onderhoud manager vve-beheer manager ontwikkeling en program- mering manager realisatie	manager verhuur manager wonen manager huurservice manager klantcontact
< € 500.000 (meervoudig onder- hands/min. 3 offertes) ^b		manager Informatievoorziening					
< € 1.000.000 (meervoudig on- derhands/min. 3 offertes) ^b	lid directieteam			lid directieteam portefeuille finance & reporting	lid directieteam portefeuillevernieuwing	lid directieteam portefeuille vastgoedbeheer	lid directieteam portefeuille verhuur en wonen
< € 3.000.000 (meervoudig on- derhands of openbaar aanbeste- den) ^c	voorzitter statutaire directie, lid statutaire directie	voorzitter statutaire directie, lid statutaire directie	voorzitter statutaire directie lid statutaire directie	voorzitter statutaire directie, lid statutaire directie	voorzitter statutaire directie, lid statutaire directie	voorzitter statutaire directie, lid statutaire directie	voorzitter statutaire directie, lid statutaire directie
> € 3.000.000 (meervoudig on- derhands of openbaar aanbeste- den) ^c	statutaire directie gezamenlijk bevoegd	statutaire directie gezamenlijk bevoegd	statutaire directie gezamenlijk bevoegd	statutaire directie geza- menlijk bevoegd	statutaire directie gezamenlijk bevoegd	statutaire directie gezamenlijk bevoegd	statutaire directie gezamenlijk bevoegd

^a Uitsluitend verplichtingen gerelateerd aan de eigen werkzaamheden. Inkoopprocedure conform inkoopbeleid uitsluitingscriteria toetsen, algemene inkoopvoorwaarden toepassen, financiële toets leverancier, marktconformiteit. Verstrekking via opdrachtbrief.

^b Bij contractwaarde leveringen en diensten (bij diensten gebaseerd op een (minimale) contracttermijn van **48 maanden** of langer indien van toepassing) van € 50.000 tot € 1.000.000 wordt conform inkoopbeleid. (in aanvulling op punt a minimaal 3 offertes en review en akkoord via afdeling Inkoop

^c Bij contractwaarde leveringen en diensten (bij diensten gebaseerd op een (minimale) contracttermijn van **48 maanden** of langer indien van toepassing) van € 1.000.000 tot € 5.000.000 wordt conform inkoopbeleid meervoudig onderhands of openbaar aanbesteed met categorie management basis (vanaf € 5.000.000 categorie management volledig).

* Voor zakelijke lasten (en daarmee voor alle grootboekfacturen) gemandateerd tot € 375.000.

³ Dit is géén officiële functie, maar één specifieke functionaris die als sr. Procesmanager deze rol vervult. NB niet inregelen op functie maar op medewerker

Bijlage 2: Procuratie aangaan verplichtingen projectontwikkeling, onderhoud en beheer

Aangaan van verplichtingen gerelateerd aan P, I, R-besluiten, (meerjarige) onderhoudscontracten en woningverbeteringbesluiten: opdrachtverstrekking, contracten, goedkeuren inkooporders en accorderen facturen niet op basis van goedgekeurde inkooporders. Verplichtingen kunnen worden aangegaan binnen de goedgekeurde begroting. Het bedrag geldt voor de gehele looptijd. Als een post niet in de begroting is opgenomen (bv. meerwerk), moet er vooraf toestemming zijn van een manager of van een lid van het directieteam. De goedgekeurde begroting is onderverdeeld naar budgethouders.							
maximum bedragen	Directieteam	Yvastgoed	Strategie en Beleid	Finance & Reporting	Portefeuillevernieuwing	Vastgoedbeheer	Verhuur en Wonen
< € 1.500 (enkelvoudig onderhands/ min. 1 offerte) ^a					kwaliteitsinspecteur	servicemonteur leermeester werkbegeleider klussenteam kwaliteitsinspecteur Vastgoedbeheer	
< € 7.500 (enkelvoudig onderhands/ min. 1 offerte) ^a		werkbegeleider vrije sector			assetmanager teamleider nazorg	medewerker contractbeheer programmamanager verduurzaming	consultant woonfraude consulent overlast medewerker huurincasso en huurprijs senior projectleider Verhuur en Wonen specialist groen specialist groot eigenaar specialist wijkbeheer verkoopmakelaar bedrijfsmakelaar verhuurmakelaar gebiedsregisseur consultant gebiedsbeheer consulent servicekosten sr
< € 15.000 (enkelvoudig onderhands/ min. 1 offerte) ^a						accountmanager vastgoedsservice accountmanager HUCO medewerker Vastgoedsservice werkbegeleider mutatie onderhoud werkbegeleider reparatie onderhoud asbest coördinator medewerker ondersteuning onderhoud logistiek medewerker planner Ymere service projectleider planmatig onderhoud projectleider reparatie onderhoud projectleider vastgoedbeheer technisch specialist VvE Beheer	teamleider BOG / parkeren / verkoop teamleider verhuur
< € 37.500 (enkelvoudig onderhands/ min. 1 offerte) ^a		accountmanager onderhoud Yvastgoed (voor planmatig, mutatie- en repara- tieonderhoud)			projectleider woningverbetering procesmanager stedelijke vernieuwing projectmanager transactiemanager planeconoom	teamleider service vastgoed regisseur werkbegeleider mutatie onderhoud sr werkbegeleider reparatie onderhoud sr projectmanager verkoopvoorbereiding erfpachtspecialist vastgoedprogrammeur	
< € 75.000 (enkelvoudig onderhands/ min. 1 offertes) ^b					transactiemanager sr. projectontwikkelaar ontwikkelmanager teamleider herhuisvesting	manager service manager planning, techniek en opleiding manager vastgoedsservice teamleider vastgoedsservice manager reparatie onderhoud manager mutatie onderhoud	teammanager wonen teammanager verhuur

^a Inkoopprocedure conform inkoopbeleid uitsluitingscriteria toetsen, algemene inkoopvoorwaarden toepassen, financiële toets leverancier, marktconformiteit. Verstrekking via opdrachtbrief.

Bijlage 2: Procuratie aangaan verplichtingen projectontwikkeling, onderhoud en beheer (vervolg)

Aangaan van verplichtingen gerelateerd aan P, I, R-besluiten, (meerjarige) onderhoudscontracten en woningverbeteringbesluiten: opdrachtverstrekking, contracten, goedkeuren inkooporders en accorderen facturen niet op basis van goedgekeurde inkooporders. Verplichtingen kunnen worden aangegaan binnen de goedgekeurde begroting. Het bedrag geldt voor de gehele looptijd. Als een post niet in de begroting is opgenomen (bv. meerwerk), moet er vooraf toestemming zijn van een manager of van een lid van het directieteam. De goedgekeurde begroting is onderverdeeld naar budgethouders.							
maximum bedragen	Directieteam	Yvastgoed	Strategie en Beleid	Finance & Reporting	Portefeuillevernieuwing	Vastgoedbeheer	Verhuur en Wonen
< € 150.000 (meervoudig onderhands/ min. 3 offertes) ^b					manager assetmanagement manager stedelijke vernieuwing manager concept en kwaliteit	manager vve-beheer manager realisatie planmatig onderhoud manager realisatie vve & veiligheid manager programmering	manager verhuur manager wonen manager huurservice
< € 500.000 (meervoudig onderhands/ min. 3 offertes) ^b		fondsmanager Yvastgoed			manager vastgoedontwikkeling	manager service en onderhoud manager ontwikkeling & programmering manager realisatie	
< € 1.000.000 (meervoudig onder- hands/min. 3 offertes) ^b		lid statutaire directie					lid directieteam portefeuille verhuur en wonen
< € 3.000.000 (meervoudig onderhands of openbaar aanbesteden)					lid directieteam portefeuillevernieuwing voorzitter statutaire directie lid statutaire directie	lid directieteam portefeuille vastgoedbeheer voorzitter statutaire directie lid statutaire directie	voorzitter statutaire directie lid statutaire directie
> € 3.000.000 (meervoudig onderhands of openbaar aanbesteden)					statutaire directie gezamenlijk bevoegd	statutaire directie gezamenlijk bevoegd	statutaire directie gezamenlijk bevoegd

^b Bij contractwaarde werken, leveringen en diensten (bij diensten gebaseerd op een (minimale) contracttermijn van **48 maanden** of langer indien van toepassing) van € 50.000 tot € 1.000.000 wordt conform inkoopbeleid. (in aanvulling op punt a minimaal 3 offertes en review en akkoord via afdeling Inkoop)

Bijlage 3: Procuratie overige mandaten

Goedkeuren facturen op basis van een goedgekeurde inkooporder. Facturen waar geen goedgekeurde inkooporder aan ten grondslag ligt moeten worden goedgekeurd door de betreffende budgethouder							
	Directieteam	Stafafdelingen	Strategie en Beleid	Finance & Reporting	Portefeuillevernieuwing	Vastgoedbeheer	Verhuur en Wonen
Goedkeuren facturen op basis van een goedgekeurde inkooporder.*	budgethouder	budgethouder	budgethouder	budgethouder	budgethouder	budgethouder	Budgethouder
Facturen waar geen goedgekeurde inkooporder aan ten grondslag ligt *	budgethouder + leidinggevende	budgethouder + leidinggevende	budgethouder + leidinggevende	budgethouder + leidinggevende	budgethouder + leidinggevende	budgethouder + leidinggevende	budgethouder + leidinggevende

* Factuur mag alleen worden goedgekeurd indien: 1. Leverancier akkoord is, 2. prestatie is geleverd, 3. prijs conform afspraak is. Bedragen > € 500.000 dienen ook door de leidinggevende van de budgethouder te worden goedgekeurd.

Afboeken vorderingen, zoals bijvoorbeeld schadevergoedingen, oninbare huurvorderingen, niet afgerekende service- en stookkosten. Uitbetalingen aan klanten (zowel huur- als niet huurdebiteuren) van o.a. huursaldi, vergoedingen, servicekosten en afrekeningen aan (oud) huurders							
maximum bedragen ⁴	Directieteam	Stafafdelingen	Strategie en Beleid	Finance & Reporting*	Portefeuillevernieuwing	Vastgoedbeheer **	Verhuur en Wonen***
< € 1.000						accountmanager A teamleider vastgoedservice	medewerker huurincasso & huurprijs sr. consulent servicekosten sr. teamleider servicekosten & klachten/ procesverbetering
< € 5.000						manager vastgoedservice (vanaf € 2.500)	
< € 10.000				manager Financial Services	woonmakelaar en teamleider herhuisvesting****	manager service & onderhoud	teamleider Huurincasso & Huurprijs
< € 50.000				lid directieteam portefeuille finance & reporting		lid directieteam portefeuille vastgoedbeheer	manager huurservice
> € 50.000 < € 100.000				lid directieteam portefeuille finance & reporting		lid directieteam portefeuille vastgoedbeheer	lid directieteam portefeuille verhuur en wonen
> € 100.000				lid statutaire directie		lid statutaire directie	lid statutaire directie

* niet huurdebiteuren
bij uitbetaling schades aan **derden (niet huurders) is naast accountmanager ook goedkeuring van teamleider nodig (6-ogenprincipe)
*** huurdebiteuren
**** Woonmakelaar stelt aanvraag op deze wordt goedgekeurd door senior woonmakelaar en teamleider herhuisvesting.

Het verstrekken van huurkortingen							
maximum bedragen	Directieteam	Stafafdelingen	Strategie en Beleid	Finance & Reporting	Portefeuillevernieuwing	Vastgoedbeheer	Verhuur en Wonen
< € 5.000							senior makelaar herhuisvesting manager vastgoed service teammanager verhuur teamleider BOG / parkeren / verkoop* teamleider huurincasso & huurprijs teamleider servicekosten & klachten
< € 25.000							manager verhuur manager huurservice
< € 50.000							Lid directieteam verhuur en wonen **
> € 50.000							lid statutaire directie**

Afwijking van de streefhuur zoals in Tobias AX vastgelegd. Bedrag per jaar. Kan alleen op basis van een goedgekeurd mutatieformulier, Bij afwijkingen van streefhuur bij sociaal dient de medewerker Huurprijs te worden geïnformeerd voor vastlegging in Tobias AX.
* Alleen huurkortingen met betrekking tot BOG
** Voor uitbetaling schades aan **niet-huurders** geldt het 6-ogen principe, aanvraag en goedkeuring door 2 verschillende accountmanagers en goedkeuring teamleider
*** complexgewijze mutaties moet het directieteam eerst goedkeuren

⁴ De maximumbedragen zijn gebaseerd op individuele uitbetalingen/afboekingen

