



# Procuratieregeling Woningstichting Rochdale

**Woningstichting Rochdale**

1 april 2026

## Inleiding

De Raad van Bestuur van Woningstichting Rochdale is, op grond van de statuten, bevoegd de stichting te besturen en heeft daartoe alle bevoegdheden, al dan niet na goedkeuring door de Raad van Commissarissen, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.

Deze regeling is 24 februari 2026 vastgesteld door de Raad van Bestuur en van toepassing op Woningstichting Rochdale, met ingang van 1 april 2026 (versie-nummer 20260401).

Op blz. 6 van deze regeling staat het overzicht van functionarissen en het type procuratie waartoe zij bevoegd zijn.

Een afzonderlijke bijlage behorend bij deze procuratieregeling bevat de namen van de personen die de betreffende functies binnen de stichting vervullen. Deze bijlage wordt maandelijks geactualiseerd aan de hand van de personeelsmutaties en behoeft geen separate goedkeuring door de Raad van Bestuur.

De Procuratieregeling en de bijlage, liggen ter inzage op het kantoor van de stichting en staan tevens vermeld op haar website, [www.rochdale.nl](http://www.rochdale.nl).

De Raad van Bestuur verleent per 1 april 2026 volmacht, uitsluitend aan de in deze regeling en in de bijlage opgenomen functionarissen.

## Algemeen

Deze regeling geeft aan welke functionarissen gemachtigd zijn, namens Woningstichting Rochdale:

1. externe contractuele verplichtingen aan te gaan en bijbehorende facturen of andere bewijsstukken voor betaling goed te keuren; elk voor de eigen afdeling en binnen eigen budget c.q. begroting;
2. betalingen goed te keuren in het Electronic Banking Systeem.

### Beheer van de regeling

De afdeling Corporate Control is de beheerder van deze regeling. De regeling wordt altijd vastgesteld door de Raad van Bestuur. Een verzoek tot wijziging moet ingediend worden bij de afdeling Corporate Control. Na overleg met de Portefeuillehouder van de Raad van Bestuur, wordt de aanpassing ingebracht voor besluitvorming door de Raad van Bestuur. Na vaststelling door de Raad van Bestuur, wordt de nieuw aangenomen versie gepubliceerd op het intranet en het internet.

### Vervanging bij afwezigheid

Indien een tekeningsbevoegde afwezig is, dient er getekend te worden door een andere functionaris met dezelfde procuratiebevoegdheid of hoger.

### Automatische incasso

Indien bij hoge uitzondering een automatische incasso wordt afgegeven, dan moet deze meegetekend worden door de Teamleider Accounting.

### Ad Interim

Externen die ad interim een functionaris vervangen, hebben de bevoegdheden conform de procuratie die bij de functie hoort.

### Uit dienst

Indien een tekeningsbevoegde uit dienst is, dan vervalt de geldende procuratie gelijktijdig met het beëindigen van het dienstverband.

### Verbindingen

Deze Procuratieregeling geldt ook voor activiteiten door functionarissen in verbindingen, tenzij anders is bepaald en bekrachtigd door de Raad van Bestuur.

## Aangaan van contractuele verplichtingen en goedkeuren van facturen

De aangewezen functionarissen hebben volmacht tot het aangaan van externe contractuele verplichtingen namens de stichting.

De aangewezen functionarissen zijn, elk voor de eigen afdeling en binnen het eigen budget, gemachtigd om facturen of andere bewijsstukken voor betaling goed te keuren.

Aangaan verplichtingen Accorderen facturen	Exclusief BTW
Algemeen bevoegd	Alle bevoegdheden binnen kaders gesteld door de Raad van Commissarissen.
A	< € 2.500.000 per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget.
B	< € 1.000.000 per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget.
C	< € 100.000 per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget.
D	< € 50.000 per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget.
E	< € 20.000 per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget.
F	< € 30.000 per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget.
G	< € 10.000 per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget.
H	< € 5.000 per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget.
I	< € 1.000 per overeenkomst / factuur binnen begroting / eigen budget.

*1	Naast de reguliere procuratie van € 30.000 is de Teamleider Bijzondere Verhuur & Verkoop bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten en het doen passeren van notariële akten betreffende de door de stichting te verkopen onroerende zaken en het splitsen van woningen in appartementsrechten, waaronder mede wordt verstaan de daden van beschikking en met het recht van substitutie. Voor deze handelingen geldt procuratie tot een bedrag van € 500.000. Daarnaast is deze functionaris bevoegd tot het aangaan van BOG-huurovereenkomsten. Voor deze handelingen geldt procuratie tot een bedrag van € 500.000 voor de eerste huurperiode.
*2	Naast de reguliere procuratie van € 50.000 is de Manager Assetmanagement & VvE bevoegd tot het aangaan van verplichtingen, voortkomend uit besluiten uit de vergaderingen van de VvE (Vereniging van Eigenaren). Voor deze handelingen geldt procuratie tot een bedrag van € 500.000. Naast de reguliere procuratie van € 30.000 is de Assetmanager bevoegd tot het aangaan van verplichtingen, voortkomend uit besluiten in de vergaderingen van de VvE (Vereniging van Eigenaren). Voor deze handelingen geldt procuratie tot een bedrag van € 100.000.
*3	De Teamleider Accounting is bevoegd tot het tekenen van nota's voor gemeentebelastingen, waterschapslasten, loonheffing, BTW en overige heffingen en toeslagen waarvoor we geen opdracht hebben verstrekt, maar die we conform de regelgeving moeten betalen, tot € 250.000.

*6	<p>De Risk &amp; Insurance Manager is bevoegd om, uitsluitend in het kader van regreszaken waarbij geprobeerd wordt schade te verhalen op huurders of derden, externe kosten te maken tot een maximum van € 5.000 per schadegeval.</p> <p>Dit mandaat geldt alleen voor het inschakelen van externe deskundigen en/of partijen die nodig zijn voor het verhalen van schade, het uitvoeren van aanvullend technisch onderzoek of het verrichten van contra expertise. Er mogen geen andere handelingen worden verricht, zoals het accepteren van schikkingen, het erkennen van aansprakelijkheid of het doen van uitkeringen.</p>
*7	<p>De Treasurer en de Senior Financial Controller zijn <u>gezamenlijk</u> bevoegd uitsluitend tot het tekenen van de opdrachtverstrekking tot betaling van lening-termijnen op basis van week-euribor, met een maximum van € 50.000 per termijn per lening.</p>

## Goedkeuren van betalingen in het Electronic Banking Systeem

De aangewezen functionarissen zijn bevoegd tot het doen van betalingen via Electronic Banking en andere betaalmethoden.

Uitvoeren betalingen	Via Electronic Banking en overige betaalmethoden
J	Betaalopdrachten onbeperkt goedkeuren, samen met een andere functionaris J.
K	Betaalopdrachten < € 2.500.000 goedkeuren, samen met functionaris J.
L	Betaalopdrachten tussen de verschillende rekeningen van Rochdale onbeperkt goedkeuren; dit om te zorgen dat er op de betaalrekeningen en / of leningenrekeningen voldoende saldo is, om aan onze betalingsverplichtingen te kunnen voldoen.

*4	De Manager Human Resources & Facilitaire Zaken is bevoegd tot het goedkeuren van individuele, handmatige HR-betalopdrachten tot € 10.000. Dit met een maandelijkse controle achteraf door de afdeling Financiën.
*5	Het Hoofd Huurzaken is onbeperkt bevoegd tot het goedkeuren van Incasso-opdrachten. Daarnaast is deze functionaris bevoegd, tot het goedkeuren van huur-gerelateerde betaalopdrachten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tot € 100.000, samen met andere functionaris K.</li> <li>• tot € 1.500.000, samen met functionaris J.</li> </ul>

Procuratie	Aangaan verplichtingen									Goedkeuren betalingen			
	Goedkeuren facturen												
	Algemeen bevoegd	A < € 2.500.000	B < € 1.000.000	C < € 100.000	D < € 50.000	E < € 30.000	F < € 20.000	G < € 10.000	H < € 5.000	I < € 1.000	J	K	L
<b>Raad van Bestuur</b>													
Voorzitter Raad van Bestuur													
Lid Raad van Bestuur													
<b>Klant</b>													
Directeur Klant													
Manager Dagelijks Onderhoud													
Teamleider Bijzondere Verhuur & Verkoop													
Hoofd Huurzaken													
Hoofd Klantcontact													
Teamleider Sociale Verhuur													
Teamleider Bewonersbegeleiding													
Teamleider Mutatie Onderhoud													
Opzichter Mutatieonderhoud													
Teamleider Reparatie & Service Onderhoud													
Teamleider Eigen Dienst													
Opzichter													
Teamleider Klantcontact													
Hoofd Proces & Kwaliteit													
Projectleider Proces & Kwaliteit													
<b>Vastgoed</b>													
Directeur Vastgoed													
Manager Gebiedsontwikkeling													
Manager Gebiedsontwikkeling - Realisatie													
Manager Vastgoedprogrammering en Kwaliteit													
Manager Vastgoedonderhoud													
Acquisiteur													
Gebiedsontwikkelaar													
Projectmanager Ontwikkeling													
Contractmanager Vastgoedonderhoud													
<b>Buurtten</b>													
Directeur Buurten													
Manager Assetmanagement & VvE													
Assetmanager													
Coördinator VvE													
Hoofd Gebiedsteams													
Buurtcoördinator													
Senior Wijkbeheerder													
(Medior/Junior) Wijkbeheerder													
Hoofd Rechtmatig Wonen & Zorg													
Teamleider Projectparticipatie													
Senior Medewerker Projectparticipatie													
(Medior/Junior) Medewerker Projectparticipatie													
Projectmanager Wonen													
<b>Financiën</b>													
Directeur Financiën													
Teamleider Control													
Teamleider Inkoop													
Teamleider Accounting													
Senior Financial Controller													
Risk & Insurance Manager													
<b>Overige afdelingen</b>													
Treasurer													
Hoofd Juridische Zaken													
Bestuurssecretaris													
Hoofd Corporate Control													
Manager Digitalisering & Informatievoorziening													
Teamleider Beheer													
Manager Human Resources & Facilitaire Zaken													
Teamleider HR													
Teamleider Facilitaire Zaken													
Manager Strategie en Communicatie													
Teamleider Strategie													
Voorzitter Ondernemingsraad													
Voorzitter Personeelsstichting													
Penningmeester Personeelsstichting													

### **Procuratiehouder 'Algemeen bevoegd'**

Is onbeperkt bevoegd de stichting te binden binnen kaders gesteld door de Raad van Commissarissen.

### **Procuratiehouder A**

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van overeenkomsten ten behoeve van de door de stichting te kopen of verkopen onroerende zaken, vastgoedbeleid en vastgoedmanagement tot eenmiljoenvijfhonderdduizend euro (€ 2.500.000,-) per overeenkomst, die zijn opgenomen in de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

### **Procuratiehouder B**

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van overeenkomsten tot zehonderdenvijftigduizend euro (€ 1.000.000,-) per overeenkomst, die zijn opgenomen in de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

### **Procuratiehouder C**

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van overeenkomsten tot honderdduizend euro (€ 100.000,-) per overeenkomst, die zijn opgenomen in de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

### **Procuratiehouder D**

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot vijftigduizend euro (€ 50.000,-) die zijn opgenomen in de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

### **Procuratiehouder E**

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot dertigduizend euro (€ 30.000,-) die zijn opgenomen in de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

### **Procuratiehouder F**

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot twintigduizend euro (€ 20.000,-) die zijn opgenomen in de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

### **Procuratiehouder G**

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot tienduizend euro (€ 10.000,-) die zijn opgenomen in de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

**Procuratiehouder H**

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot vijfduizend euro (€ 5.000,-) die zijn opgenomen in de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

**Procuratiehouder I**

Is bevoegd de stichting te binden betreffende het aangaan van enkelvoudige externe verplichtingen tot duizend euro (€ 1.000,-) die zijn opgenomen in de door de Raad van Bestuur vastgestelde en door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarbegroting respectievelijk vastgestelde budgetten gerelateerd aan de activiteiten waarvoor de betrokken functionaris verantwoordelijk is.

**Woningstichting Rochdale**

Bos en Lommerplein 303

1055 RW Amsterdam

Postbus 56659

1040 AR Amsterdam

Telefoon 020 215 00 00

**rochdale.nl**