

# Regeling van de gemandateerde bevoegdheden binnen de beheerseenheid Finance

## MANDATENREGELING FINANCE

31 maart 2026

De directeur Finance, overwegende dat,

- de directeur Finance in de Mandatenregeling UM, zoals door het College van Bestuur vastgesteld op 10 januari 2023, een (beheers)mandaat heeft gekregen voor alle aldaar genoemde verrichtingen, handelingen en besluiten op het gebied van personeel, huisvesting, financiën, ICT en overige verrichtingen waarmee het College van Bestuur gestalte geeft aan het beleid van de universiteit op deze terreinen, behoudens de in de Mandatenregeling UM genoemde voorbehouden;
- daarbij de directeur Finance tevens de bevoegdheid heeft gekregen ondermandaat te verlenen met voorafgaande, schriftelijke toestemming van het College van Bestuur;
- het doelmatig is dat de directeur Finance gebruik maakt van (onder)mandaat bij de uitoefening van haar/zijn bevoegdheden;
- het College van Bestuur op 31 maart 2026 heeft ingestemd met deze **Mandatenregeling Finance**.

Besluit de Mandatenregeling Finance vast te stellen als volgt:

### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **afdelingshoofd**: de leidinggevende die eindverantwoordelijk is voor het functioneren van een organisatorische afdeling, medewerkers aanstuurt, de voortgang van werkzaamheden bewaakt, middelen beheert en borgt dat de doelen van de afdeling aansluiten bij de strategische doelstellingen van de organisatie;
- b. **besluit**: een schriftelijke beslissing zoals bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht;
- c. **coördinator**: de onder een afdelingshoofd ressorterende medewerker die binnen een afgebakend taakgebied de dagelijkse werkprocessen organiseert, afstemt en bewaakt, werkzaamheden verdeelt en fungeert als vraagpunt voor collega's en andere afdelingen, met een voornamelijk operationele focus;
- d. **direct leidinggevende**: het hoofd van de laagste organisatorische eenheid waar de werknemer, ten aanzien van wie een (personeels)besluit wordt genomen, een rechtshandeling of feitelijke handeling wordt verricht, deel van uitmaakt en die ten aanzien van de werknemer een direct leidinggevende rol vervult, te weten: alle afdelingshoofden en coördinatoren binnen Finance;
- e. **machtiging**: de bevoegdheid handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- f. **mandaat**: de bevoegdheid om namens het College van Bestuur besluiten te nemen;
- g. **ondermandaat**: een door een gemandateerde met toestemming van het College van Bestuur op zijn beurt verleend mandaat aan een ander (als bedoeld in artikel 10:9 van de Algemene wet bestuursrecht);
- h. **onder-ondermandaat**: een door een ondergemandateerde met toestemming van het hoofd van de beheerseenheid op zijn beurt verleend mandaat aan een ander;
- i. **ondertekeningsmandaat**: het (enkel) ondertekenen van een besluit, terwijl het besluit door het College van Bestuur of een gemandateerde werknemer is genomen, zoals bedoeld in artikel 10:11 van de Algemene wet bestuursrecht;
- j. **organisatorische eenheid**: de binnen Finance te onderscheiden organisatorische eenheden, te weten afdelingen en teams Finance zoals vastgelegd in bijlage 1;

- k. **volmacht:** de bevoegdheid om in naam van het College van Bestuur een of meerdere rechtshandelingen te verrichten en de Universiteit Maastricht te vertegenwoordigen als rechtspersoon, zoals bedoeld in artikel 9.2, derde lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

## **Artikel 2 Reikwijdte mandaat, volmacht en feitelijke machtiging**

1. De directeur Finance heeft de in de Mandatenregeling UM vermelde (beheers)bevoegdheden. De directeur Finance komt in dit verband een doorlopend mandaat, volmacht en machtiging toe en kan het College van Bestuur respectievelijk de Universiteit Maastricht vertegenwoordigen bij de uitoefening van deze bevoegdheden;
2. Voor de toepassing van deze regeling en de daarin opgenomen bevoegdheden, wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld en onder de verlening van mandaat tevens begrepen de verlening van volmacht en machtiging. Wanneer er aldus wordt gesproken over de bevoegdheid dan wel het mandaat tot het nemen van een bepaald besluit, wordt daaronder tevens volstaan de volmacht om die beslissing te nemen, wanneer het eigenlijk geen publiekrechtelijk besluit betreft, maar een privaatrechtelijke rechtshandeling of feitelijke handeling;
3. Het (onder)ondermandaat tot uitoefening van een bevoegdheid heeft mede betrekking op alle handelingen die binnen het kader van de uitoefening van de bevoegdheid moeten worden verricht, zoals het treffen van alle voorbereidingen, het voeren van correspondentie, het verzoeken om (aanvullende) informatie, het vragen om of geven van advies, het verdagen van beslissingen, het verstrekken van inlichtingen, het voldoen aan publicatieverplichtingen en alle andere handelingen die worden verricht in de aanloop tot de totstandkoming van het besluit, de privaatrechtelijke rechtshandeling of de feitelijke handeling en de afhandeling daarvan, behoudens wanneer anderszins bepaald door het College van Bestuur of een hiërarchisch boven de (onder)ondermandaathouder geplaatste werknemer;
4. De directeur Finance is bevoegd om mandaten die bij deze regeling aan onder hem/haar hiërarchisch ressorterende werknemers zijn verleend, dan wel (onder)ondermandaten die op basis van deze regeling door onder hem/haar hiërarchisch ressorterende werknemers zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan het College van Bestuur gezonden;
5. Bij de uitoefening van bevoegdheden die op grond van deze regeling zijn gemandateerd, ondergemandateerd of onder-ondergemandateerd, blijven de hiërarchische lijnen onverkort van toepassing. Dit houdt onder meer in dat een gemandateerde, ondergemandateerde of onder-ondergemandateerde werknemer bevoegd is om, zowel per geval als in het algemeen, instructies te geven aan onder hem hiërarchisch ressorterende werknemers met betrekking tot de uitoefening van deze bevoegdheden. Tevens is een werknemer die dergelijke bevoegdheden uitoefent verplicht om op verzoek van zijn hiërarchisch meerdere inlichtingen te verstrekken over de uitoefening daarvan;
6. Gemandateerden kunnen het aan hen verleende mandaat of ondermandaat (verder) ondermandateren of onder-ondermandateren, voor zover enig wettelijk voorschrift of de aard van de bevoegdheid zich daartegen niet verzet of deze regeling niet anders bepaalt. In een (onder)mandaat of onder-ondermandaat wordt de omvang van het mandaat expliciet aangegeven.

## **Artikel 3 Plaatsvervanger**

1. Door de directeur Finance is als plaatsvervangend gemandateerde aangewezen: de adjunct-directeur Finance;
2. De plaatsvervanger is bij afwezigheid of ontstentenis van directeur Finance bevoegd tot uitoefening van diens bevoegdheden op gelijke wijze als de directeur Finance zelf;
3. De plaatsvervanger ondertekent op dezelfde wijze als directeur Finance, met de toevoeging "voor deze".



#### **Artikel 4 Algemeen voorbehoud**

Als algemeen voorbehoud ten aanzien van elke (onder)ondermandaat uitoefening geldt dat de (onder)ondergemandateerde vooraf met de directeur Finance overleg pleegt indien een te nemen besluit:

1. een besluit van principiële of controversiële aard betreft;
2. een besluit betreft waarbij de voorgeschreven wijze van beraad of behandeling nog niet is voltooid;
3. nieuwe beleidsinitiatieven met zich brengt waarvan redelijkerwijs mag worden verwacht dat deze bij de uitvoering ook consequenties kunnen hebben voor andere beheerseenheden;
4. leidt tot belangrijke nevenaspecten of bijkomende gevolgen zoals precedentwerking van een te nemen besluit of van een reeks genomen besluiten waaronder in elk geval is begrepen het ontstaan van een gereede kans op een gerechtelijke procedure, als ook te verwachten publiciteit.

#### **A Voorbehouden bevoegdheden directeur Finance**

Door de directeur Finance worden de bevoegdheden in artikel 5 tot en met 10 voorbehouden. Dat wil zeggen dat deze **niet** worden ondergemandateerd.

#### **Artikel 5 Personeel**

1. Personele aangelegenheden betreffende:
  - a. alle beslissingen omtrent de instroom, doorstroom en uitstroom van werknemers, waaronder het sluiten van arbeidsovereenkomsten, de (niet-disciplinaire) wijziging van arbeidsovereenkomsten, het beslissen omtrent een wijziging van arbeidsomvang op verzoek van de werknemer en het beëindigen van arbeidsovereenkomsten door middel van opzegging en ontslag tijdens proeftijd, behoudens ontslag op staande voet;
  - b. beslissingen tot het detacheren en het inlenen van een werknemer;
  - c. beslissingen tot bevordering van een werknemer;
  - d. het toekennen van toelagen en gratificaties;
  - e. het verlenen van toestemming voor het verrichten van nevenwerkzaamheden;
  - f. het nemen van een besluit tot het vrijgeven van een vacature;
  - g. het verlenen van buitengewoon verlof met behoud van (gedeeltelijke)bezoldiging;
  - h. het nemen van een besluit over een organisatiewijziging;
  - i. de zorg voor arbeidsomstandigheden (met inbegrip van bedrijfshulpverlening), de zorg voor het milieu en de zorg voor de veiligheid binnen de desbetreffende beheerseenheid;
  - j. het opleggen of intrekken van arbeidsrechtelijke en rechtspositionele (disciplinaire) maatregelen, het aangaan van een vaststellingsovereenkomst, het starten van een onderzoek naar gedragingen van een werknemer, besluiten in het kader van een re-integratietraject, waaronder begrepen het aanvragen van een deskundigenoordeel bij de UWV en beslissingen tot het nemen van sancties zoals loonstopzetting en opschorting;
  - k. het verlenen van toestemming aan een werknemer voor het volgen van een opleiding, wanneer deze opleiding wordt bekostigd uit het centraal Finance budget;
2. Het geven van een ontslag op staande voet op grond van artikel 7:677, eerste lid, jo. artikel 7:678 BW is voorbehouden aan het College van Bestuur evenals de overige in Hoofdstuk 3.1.1 van de Mandatenregeling UM opgenomen voorbehouden.

#### **Artikel 6 Op geld waardeerbare verplichtingen**

Het doen van uitgaven en/of het aangaan van verplichtingen, waaronder het aanvragen van subsidies, voor zover het op geld waardeerbare verplichtingen betreft die een bedrag van € 250.000 niet te boven gaan of verplichtingen die, ongeacht hun waarde in geld, voor langer dan één jaar worden aangegaan.

## **Artikel 7 Niet op geld waardeerbare verplichtingen**

1. Het aangaan van niet op geld waardeerbare verplichtingen, waaronder, maar niet beperkt tot, samenwerkingsovereenkomsten met (onderdelen van) andere instellingen van hoger onderwijs, , samenwerkingsovereenkomsten met bedrijven en geheimhoudingsovereenkomsten, voor zover hierbij enkel belangen van Finance zijn verbonden;
2. Verplichtingen die worden aangegaan en die niet op geld waardeerbaar zijn, maar waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat deze verplichtingen worden gevolgd door wel op geld waardeerbare verplichtingen (bijvoorbeeld intentieverklaringen, voorovereenkomsten) worden voor de toepassing van deze mandatenregeling beschouwd te vallen onder op geld waardeerbare verplichtingen.

## **Artikel 8 Huisvesting**

1. Ontzegging van toegang van personen, waaronder studenten en derden, tot de gebouwen en terreinen van de universiteit op grond van artikel 7.57h Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek en de vigerende Algemene huisregels en ordemaatregelen Universiteit Maastricht;
2. Het in gebruik geven aan derden van ruimtes waarin Finance is gehuisvest, met een maximale duur van vijf kalenderdagen;
3. Aanwijzen van een gebouwenbeheerder voor de gebouwen van Finance;
4. Aanschaf van meubilair.

## **Artikel 9 Beheer gegevensbestanden**

1. De directeur Finance is verantwoordelijk voor het beheer van gegevensbestanden binnen Finance.
2. Onder 'gegevensbestanden' in het kader van deze mandatenregeling wordt verstaan elk binnen Finance aanwezig gestructureerd geheel van persoonsgegevens zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG').
3. Het beheer van gegevensbestanden omvat in ieder geval:
  - 3.1 het bewaren en bewaken van deze gegevensbestanden en het stellen van regels daarvoor alsmede de zorg voor de beveiliging van de geautomatiseerde gegevensbewerkingen;
  - 3.2 het bepalen van de inrichting van deze gegevensbestanden en de verkrijging en verwerking van persoonsgegevens, mede inhoudende het bijhouden van een register van verwerkingsactiviteiten;
  - 3.3 het toezicht op het rechtmatig gebruik van de gegevensbestanden in overeenstemming met het doel van de gegevensbestanden en de AVG;
  - 3.4 het toezicht op het naleven van de rechten van personen wiens persoonsgegevens worden verwerkt;
  - 3.5 het verstrekken van gegevensbestanden aan derden, waaronder begrepen opsporende instanties, indien dit op grond van een wettelijke bepaling verplicht is of wanneer dit op grond van een andere verwerkingsgrond in de AVG is toegestaan en het verlenen van medewerking aan de Autoriteit Persoonsgegevens;
  - 3.6 het aangaan van verwerkersovereenkomsten, overeenkomsten inzake gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid en andere overeenkomsten met betrekking tot persoonsgegevens die enkel binnen ABZ worden verwerkt en niet ook elders binnen de universiteit;
  - 3.7 het ondersteunen bij het uitvoeren van DPIA's voorafgaand aan risicovolle verwerkingsactiviteiten;
  - 3.8 het treffen van passende beveiligingsmaatregelen met het oog op de bescherming van (persoons)gegevens;
  - 3.9 het registreren van datalekken en deze (zo nodig) melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en (onder bepaalde omstandigheden) aan betrokkenen;
  - 3.10 het duurzaam beheren van archiefwaardige informatieobjecten binnen ABZ;

- 3.11 het binnen ABZ houden van overzicht over in welke applicaties/systemen de archiefwaardige informatieobjecten zich bevinden en in welke processen deze worden gebruikt;
- 3.12 archiefwaardige informatieobjecten tijdig (laten) vernietigen na het aflopen van de bewaartermijn;
- 3.13 bewustwording binnen Finance bevorderen ten aanzien van de vereisten die voortvloeien uit de AVG en intern beleid ten aanzien van persoonsgegevens en archivering.

#### **Artikel 10 Overig**

1. Het doen van aangifte bij opsporende instanties. Dit gebeurt altijd na voorafgaand overleg met het College van Bestuur;
2. De uitoefening van bevoegdheden met betrekking tot (het verlenen van) incasso-opdrachten ter inning van vorderingen;
3. De uitoefening van bevoegdheden met betrekking tot het beheer van de (centrale) verzekeringsportefeuille.

### **B Voorbehouden bevoegdheden adjunct-directeur Finance**

#### **Artikel 11 Specifieke bevoegdheden van de adjunct-directeur**

1. het aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen tot een maximum van € 100.000, mits deze binnen de vastgestelde begroting van de beheerseenheid vallen;
2. het nemen van besluiten omtrent personeelsaangelegenheden voor medewerkers die rechtstreeks onder de aansturing van de adjunct-directeur vallen, met uitzondering van besluiten die op grond van artikel 5 zijn voorbehouden aan de directeur.

### **C De beheersmandaten op het niveau van onderdelen Finance: ondermandaten aan de afdelingshoofden van de organisatorische eenheden backoffice, concernadministratie, control en frontoffice**

De bevoegdheden in artikel 12 en 13 worden, voor zover deze niet aan het College van Bestuur of de directeur Finance zijn voorbehouden, ondergemandateerd aan de direct leidinggevende van de betreffende organisatorische eenheid binnen Finance, waarbij deze, voor zover het gaat om de bevoegdheden in artikel 12, deze bevoegdheden kan uitoefenen ten aanzien van de onder hem ressorterende werknemers en niet verder ondermandateert. Hierbij wordt opgemerkt dat zowel de directeur Finance als adjunct-directeur Finance werknemers onder zich hebben die zonder tussenkomst van een andere direct leidinggevende onder hen ressorteren. Ten aanzien van deze medewerkers vervullen zij de rol van leidinggevende van de organisatorische eenheid en oefenen zij derhalve de bevoegdheden uit zoals bedoeld in artikel 12.

#### **Artikel 12 Personeel**

Personele aangelegenheden betreffende:

1. het verlenen van vakantieverlof en buitengewoon verlof zonder behoud van (gedeeltelijke) bezoldiging;
2. het bepalen van de werktijden en locatie(s) van een werknemer;
3. het voeren van jaargesprekken en het opmaken van een beoordeling, inclusief het starten en vaststellen van een verbetertraject of persoonlijk ontwikkelplan;
4. het nemen van beslissingen op verzoeken zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van de CAO NU (verzoeken toepassing CAO keuzemodel);
5. het goedkeuren van declaraties van werknemers;
6. het goedkeuren van dienstreizen van werknemers, voor zover voorzien in het budget van de organisatorische eenheid;
7. het nemen van besluiten omtrent een verbetertraject bij disfunctioneren;

8. het verlenen van toestemming aan een werknemer voor het volgen van een opleiding, wanneer deze opleiding niet wordt bekostigd uit het centraal Finance budget, maar uit het budget van de organisatorische eenheid waarvan het afdelingshoofd aan het hoofd staat;
9. het aangaan van stageovereenkomsten conform het UM stagebeleid met personen die stage zullen lopen binnen de organisatorische eenheid van het afdelingshoofd;
10. het voeren van sollicitatiegesprekken met potentiële medewerkers van de afdeling en het nemen van besluiten over de verdere procedure binnen de organisatorische eenheid, met inachtneming van de voorbehouden bevoegdheden van de directeur Finance;
11. het geven van instructies aan coördinatoren ter voorbereiding en uitvoering van personele aangelegenheden waarvoor aan coördinatoren een onder-ondermandaat is verleend op grond van artikel 14.

### **Artikel 13 Op geld waardeerbare verplichtingen**

Het doen van uitgaven en/of het aangaan van verplichtingen, voor zover het op geld waardeerbare verplichtingen betreft die een bedrag van € 50.000 niet te boven gaan, op voorwaarde dat deze voorzien zijn in de begroting van de afdeling.

## **D Specifieke beheersmandaten: onder-ondermandaten aan de coördinatoren van Backoffice (Archief, Document- en Postzaken (ADP), Crediteuren, Personeels- en Salarisadministratie (PSA) en het Team Tax Control & Strategy (TACS-team)**

### **Artikel 14 Personeel**

Aan iedere coördinator wordt het volgende onder-ondermandaat verleend, voor zover betrekking hebbend op de medewerkers binnen de eigen subafdeling:

1. voeren van POP en jaargesprekken;
2. voeren van beoordelingsgesprekken in aanwezigheid van het afdelingshoofd. In het geval van het TACS-team is de coördinator hiertoe eigenstandig bevoegd;
3. voeren van sollicitatiegesprekken met potentiële medewerkers van de afdeling in aanwezigheid van het afdelingshoofd;
4. doen van voorstellen voor bevordering van medewerkers aan het afdelingshoofd. In het geval van het TACS-team aan de directeur Finance of diens plaatsvervanger;
5. doen van voorstellen aan het afdelingshoofd voor het toekennen van toelages en andere salariscomponenten aan medewerkers. In het geval van het TACS-team aan de directeur Finance of diens plaatsvervanger;
6. doen van voorstellen aan het afdelingshoofd voor het toekennen van gratificaties aan medewerkers. In het geval van het TACS-team aan de directeur Finance of diens plaatsvervanger;
7. verlenen van verlof aan de medewerkers;
8. toestaan van buitengewoon verlof, behoudens zorgverlof;
9. toestaan van dienstreizen, voorafgaand aan de reis, en mits passend binnen het afdelingsbudget.

### **Artikel 15 Mandaatverdeling en grenzen**

Ter voorkoming van doublures of onduidelijkheden geldt dat:

1. bij overlap tussen het mandaat van coördinatoren en afdelingshoofden, het besluit van het afdelingshoofd doorslaggevend is;
2. besluiten van coördinatoren die financiële gevolgen hebben, altijd ter goedkeuring worden voorgelegd aan het afdelingshoofd.

## **Artikel 16 Op geld waardeerbare verplichtingen**

Het doen van uitgaven en/of het aangaan van verplichtingen, voor zover het op geld waardeerbare verplichtingen betreft die een bedrag van € 2.500 niet te boven gaan.

## **Artikel 17 Ondertekening**

1. Bij de uitoefening van een (onder)gemandateerde bevoegdheid ondertekent de (onder)gemandateerde "namens het College van Bestuur", gevolgd door de vermelding van zijn/haar naam en functie;
2. Diegene die bevoegd is tot ondertekening van fysieke stukken (brieven, besluiten e.d.) namens het College van Bestuur, is bij elektronische verzending van het uitgaande stuk ook bevoegd tot het gebruik van een elektronische handtekening. Bij het gebruik van een elektronische handtekening kan een handgeschreven handtekening achterwege blijven. Wanneer ondertekening vereist is bij het gebruik van de (onder)gemandateerde bevoegdheid en er gebruik gemaakt wordt van een elektronische handtekening, dient deze te voldoen aan de voorwaarden uit artikel 2:16 van de Algemene wet bestuursrecht, dan wel aan de voorwaarden uit artikel 3:15a van het Burgerlijk Wetboek in het geval van elektronisch vermogensrechtelijk rechtsverkeer of bij andere rechtshandelingen of – betrekkingen, wanneer de aard van de rechtshandeling of rechtsbetrekking zich daartegen niet verzet;
3. Uitgaande stukken welke elektronisch tot stand zijn gekomen, welke al dan niet elektronisch worden verzonden en waarvoor (bij wettelijk voorschrift) geen verplichting tot het gebruik van een handtekening bestaat, worden ondertekend zoals beschreven in het eerste lid, waarbij ervoor kan worden gekozen om geen handgeschreven of elektronische handtekening op te nemen. Wanneer geen handtekening wordt opgenomen, wordt het uitgaande stuk afgesloten met de volgende tekst: "Deze brief [eventueel vervangen door: "Dit besluit"] is geautomatiseerd aangemaakt en daarom niet ondertekend".

## **Artikel 18 Verantwoording uitoefening bevoegdheden**

1. De uitoefening van de bevoegdheden geschiedt met inachtneming van de door het College van Bestuur vastgestelde UM Mandatenregeling, binnen de grenzen van de wet en interne UM regelingen, algemene en bijzondere instructies, alsmede met inachtneming van de begroting van Finance en de op basis daarvan vastgestelde budgetten;
2. Voor de uitoefening van het (onder)ondermandaat en het ondertekeningsmandaat zijn de werknemers verantwoording verschuldigd aan degene van wie zij de bevoegdheid hebben verkregen. Zij verschaffen de gevraagde inlichtingen en rapporteren op de door de mandaatverlener te bepalen momenten over de uitoefening van de (onder)ondergemandateerde bevoegdheden;
3. De werknemers ontvangen afschrift van de Mandatenregeling UM en van deze regeling met het verzoek schriftelijk te bevestigen dat zij hiervan kennis hebben genomen, waaronder begrepen de voorbehouden bevoegdheden en de begrenzing van de bevoegdheden en dat zij bij de uitoefening van de bevoegdheden dienovereenkomstig zullen handelen.

## **Artikel 19 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met ingang van 31 maart 2026. Met de inwerkingtreding van deze regeling worden de eerder binnen Finance verleende (onder)mandaten vervangen en komen deze te vervallen. De (onder)mandaten zoals opgenomen in "Regeling van de gemandateerde bevoegdheden binnen de beheerseenheid Finance", zoals vastgesteld en voor het laatst gewijzigd op 1 augustus 2016, worden daarom ingetrokken.

**Bijlage 1      Organogram Finance d.d. 2 oktober 2025**

