

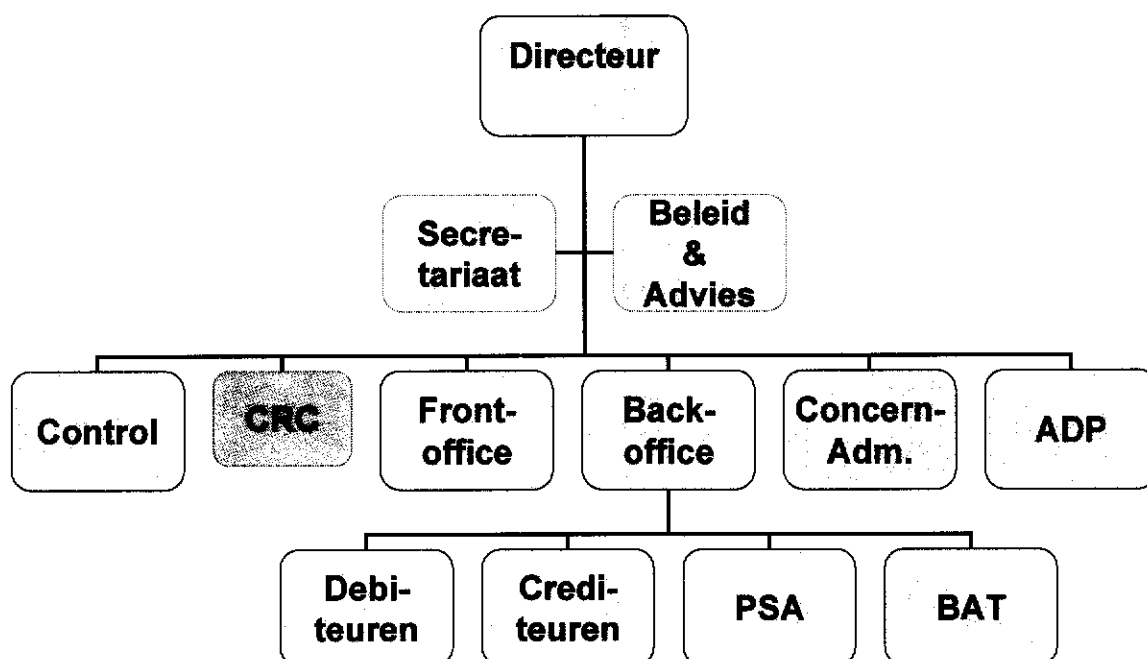
UNIVERSITEIT MAASTRICHT

MANDATENREGELING FINANCE

Vastgesteld door het
College van Bestuur in zijn vergadering van

Maastricht, mei 2012

A. Organogram Finance



1. Door het College van Bestuur is de directeur Finance als gemandateerde aangewezen.
2. Er zijn vijf afdelingshoofden aangewezen voor de afdelingen Control, Front-Office, BackOffice, Concernadministratie en ADP.
3. De directeur treedt zelf op als afdelingshoofd "Beleid & Strategie".
4. Door de directeur is het Hoofd afdeling Control als plaatsvervanger aangewezen, die tekenbevoegd is bij afwezigheid van de directeur.

B. Beheersmandaat: aan de directeur voorbehouden bevoegdheden

Aan de directeur worden de volgende bevoegdheden voorbehouden, die niet worden ondergemandateerd, ook niet bij afwezigheid van de directeur:

- a. Vrijgeven van vacatures.
- b. Aanstellen van personeel.
- c. Ontslagverlening.
- d. Besluiten ten aanzien van disciplinaire maatregelen op basis van advies van afdelingshoofd.
- e. Teken en overeenkomst betreffende detachering van medewerkers.
- f. Bevorderen van medewerkers.
- g. Verstrekken van inzage recht in (digitale) personeelsdossiers.
- h. Toekennen van toelages en andere salariscomponenten.
- i. Toekennen van gratificaties.
- j. Toestaan van nevenwerkzaamheden.
- k. Toestaan van de aanschaf van persoonlijke uitrusting van alle medewerkers binnen Finance (mobiele telefoon, iPad, laptop etc.).
- l. Verrichten van uitgaven en aangaan van verplichtingen boven de € 10.000 voor zover passend binnen het afdelingsbudget.
- m. Aangaan van uitgaven of verplichtingen boven het afdelingsbudget.
- n. In het kader van het systeemeigenaarschap opdracht geven tot het in behandeling nemen van updates en aanschaffingen aan CIS systemen.

- o. Goedkeuren van verlofaanvragen van afdelingshoofden, incl. andersoortig verlof.
- p. Goedkeuren van onbetaald verlof.
- q. Goedkeuren van declaraties van afdelingshoofden.
- r. Toestaan van incidenteel thuiswerken van afdelingshoofden.

C. Beheersmandaten op het niveau van afdelingshoofd Finance: ondermandaten

Aan de afdelingshoofden worden de volgende ondermandaten verleend, met de aanvulling dat dit ondermandaat betrekking heeft op de medewerkers binnen de eigen afdeling en de eigen afdeling zelf.

1. Voeren van POP/jaargesprekken en beoordelingsgesprekken.
2. Voeren van sollicitatiegesprekken met potentiële medewerkers van de afdeling.
3. Tijdelijk inhuren van externen bij langdurige ziekte of zwangerschap-/ouderschapsverlof, voor zover passend binnen het budget.
4. Verlengen van inhuren van externen, voor zover passend binnen het budget
5. Doen van voorstellen voor bevordering van medewerkers.
6. Doen van voorstellen voor toekennen van toelages en vergoedingen aan medewerkers.
7. Doen van voorstellen voor toekennen van gratificaties.
8. Verlenen van verlof aan de medewerkers.
9. Doen van voorstellen betreffende detachering van medewerkers.
10. Goedkeuren van declaraties.
11. Toestaan van incidenteel thuiswerken.
12. Toestaan van het volgen van opleidingen, voor zover passend binnen het budget van de afdeling.
13. Goedkeuren van arrangementen in het kader van CAO a la carte.
14. Toestaan van buitengewoon verlof.
15. Toestaan van dienstreizen, voorafgaand aan de reis.
16. Doen van uitgaven < € 10.000, voor zover passend binnen het budget van de afdeling.
17. Aangaan van op geld waardeerbare verplichtingen < € 10.000, voor zover passend binnen het budget van de afdeling.
18. Aanvaarden van offertes < € 10.000, voor zover passend binnen het budget van de afdeling.

D. Beheersmandaten op het niveau van coördinator: ondermandaten

Onder de afdelingshoofden ADP (postzaken, archief) en BackOffice (debiteuren, crediteuren, PSA en BAT) ressorteren coördinatoren: aan iedere coördinator wordt het volgende ondermandaat verleend, voor zover betrekking hebbend op de medewerkers binnen de eigen subafdeling.

1. Voeren van POP/jaargesprekken.
2. Voeren van beoordelingsgesprekken in aanwezigheid van afdelingshoofd.
3. Voeren van sollicitatiegesprekken met potentiële medewerkers van de afdeling in aanwezigheid van afdelingshoofd.
4. Doen van voorstellen voor bevordering van medewerkers aan het afdelingshoofd.
5. Doen van voorstellen voor toekennen van toelages en andere salariscomponenten aan medewerkers aan het afdelingshoofd.
6. Doen van voorstellen voor toekennen van gratificaties aan het afdelingshoofd.
7. Verlenen van verlof aan de medewerkers.
8. Toestaan van buitengewoon verlof, behoudens zorgverlof.
9. Toestaan van dienstreizen, voorafgaand aan de reis.

E. Beheersmandaten voor het Contract Research Center: ondermandaten

Het CRC is een virtuele organisatie en kent geen eigen personeel. Het budget van het CRC is gemandateerd aan de directeur Finance. Aan de coördinator CRC wordt ondermandaat verleend voor het doen van uitgaven en aangaan van verplichtingen tot een bedrag < € 5.000 voor zover passend binnen het budget van het CRC.

F. Tekenbevoegdheden binnen Finance

Tekenbevoegdheid is een specifieke uitvoering van een mandaat. Binnen Finance zijn de volgende tekenbevoegdheden verleend:

1. Bij afwezigheid van de directeur is de plaatsvervanger tekenbevoegd.
2. De secretaresse van het MBB secretariaat en de secretaresse van het DUB secretariaat zijn tekenbevoegd ten aanzien van inkoopopdrachten van kantoorartikelen tot een bedrag van maximaal € 1.000 per opdracht.

G. Afdoeningmandaten

Aan de directeur Finance zijn de volgende afdoeningmandaten verleend:

1. Het doen van aangifte bij opsporende instanties, na voorafgaand overleg met het CvB.
2. De uitoefening van bevoegdheden met betrekking tot (het verlenen van) incasso-opdrachten ter inning van vorderingen op het eigen personeel.

Ondermandatering van afdoeningmandaten is op grond van de Mandatenregeling UM niet toegestaan.

H. Voorwaarden uitoefening bevoegdheden

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 UM interne regelingen, algemene en bijzondere instructies, alsmede met inachtneming van de begroting van het Servicecentrum en de op basis daarvan vastgestelde budgetten.

Voor de uitoefening van het (onder)ondermandaat en de tekenbevoegdheid zijn de medewerkers verantwoording verschuldigd aan degene van wie zij de bevoegdheid hebben verkregen. Zij verschaffen de gevraagde inlichtingen en rapporteren op verzoek van de directeur over de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden.

Iedere bevoegde en gemandateerde ontvangt een afschrift van de Mandatenregeling UM en van deze regeling met het verzoek aan te geven 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.