

**MANDAATREGELING DIENST UNIVERSITEITSBIBLIOTHEEK UTRECHT (UBU)**  
**UNIVERSITEIT UTRECHT**  
**KvK nr. 30275924, vestigingsnummer 000027412954**

*Deze mandaatregeling is goedgekeurd en vastgesteld door het College van Bestuur op **30 juni 2020** en vervangt alle eerdere mandaatregelingen bij de dienst Universiteitsbibliotheek Utrecht (UBU). De mandaatregeling geldt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2020. Wijzingen dienen op voorstel van de directeur/bibliothecaris te worden goedgekeurd en vastgesteld door het College van Bestuur.*

*N.B.: De mandaten worden op functie verleend<sup>1</sup>. De namen die bij de functies vermeld staan zijn slechts ter informatie toegevoegd en kunnen gedurende de geldigheidsduur van deze regeling wijzigen. De mandaatregeling wordt jaarlijks geactualiseerd.*

*Voor meer informatie over de mandaatregeling kunt u contact opnemen met Juridische Zaken (telefoon 030 253 3075).*

## **Inhoudsopgave**

<b>Hoofdstuk/paragraaf</b>	<b>Naam</b>	<b>Pagina</b>
<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Mandaten personeel &amp; financiën</b>	
§ 1.1	Beslismandaten	2
§ 1.2	Uitvoeringsmandaten	5
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Overige mandaten</b>	
§ 2.1	Huisvesting en Overige bevoegdheden	6
<b>Toelichting</b>		7

---

<sup>1</sup> Zie toelichting onder Mandaten op functie

## HOOFDSTUK 1 MANDATEN PERSONEEL & FINANCIËN

### § 1.1 Beslismandaten

#### § 1.1.1 Mandaten van het College van Bestuur aan de Directeur / Bibliothecaris

MANDATARIS	INHOUD MANDAAT
<p>Directeur / Bibliothecaris</p> <p><i>drs. H.P.A. Smit</i></p> <p><i>Plaatsvervanger:</i> Sectormanager Publieksdiensten</p> <p><i>Mr. D. Gussekloo</i></p>	<p><b>PERSONEEL</b></p> <p>Besluiten<sup>2</sup> aangaande het bij de dienst geplaatste personeel. Besluiten over het aanstellen, bevorderen en ontslaan van OBP-personeel in schaal 14 of hoger worden genomen in overeenstemming met het College van Bestuur</p> <p>Besluiten<sup>3</sup> aangaande de arbeidsomstandigheden bij de dienst.</p> <p>Besluiten<sup>4</sup> aangaande het opleggen en ten uitvoer brengen van disciplinaire maatregelen aan het bij de dienst geplaatste personeel.</p> <p>NB: Deze bevoegdheid kan niet aan medewerkers worden doorgemandateerd.</p> <p>Uitzondering:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- besluiten aangaande de eigen persoon</li></ul> <p><b>FINANCIËN GOEDKEURING DBF</b></p> <p>Het binnen de kaders van de vastgestelde begroting van de dienst goedkeuren van uitgaven op grond van declaraties, bestellingen en facturen ("DBF") in de administratieve systemen van de universiteit tot een bedrag van € 1.000.000,- (zegge een miljoen euro).</p> <p><i>N.B. Plaatsvervanging voor dit mandaat kan ad hoc in de administratieve systemen worden geregeld. FCA toetst en keurt goed.</i></p> <p><b>FINANCIËN OVERIG</b></p> <p>Besluiten<sup>5</sup> die gevolg hebben voor de financiële toestand van de universiteit, voor zover het op geld waardeerbare verplichtingen betreft die ten laste of bate komen van de dienst conform de vastgestelde begroting van de dienst met uitzondering van:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. licentieovereenkomsten met een op geld waardeerbare verplichting ten laste of bate van de dienst hoger dan € 1.000.000,- (zegge een miljoen euro);</li><li>b. besluiten of overeenkomsten anders dan de licentieovereenkomsten bedoeld onder a. hierboven met een op geld waardeerbare verplichting ten laste of bate van de dienst hoger dan € 500.000,- (zegge vijfhonderdduizend euro);</li><li>c. het oprichten van, deelnemen in of liquideren van aan de UU gerelateerde rechtspersonen;</li><li>d. besluiten tot het aangaan of verstrekken van geldleningen en het doen van beleggingen;</li><li>e. het openen of sluiten van een aan de UU gerelateerde bank- of girorekening.</li></ol>

<sup>2</sup> Kaders: Arbeidsvoorwaarden UU en richtlijnen in het kader van de Arbeidsomstandighedenwet. Overig vastgesteld en bekendgemaakt personeels- en arbeidsomstandighedenbeleid UU.

<sup>3</sup> Kaders: Arbeidsvoorwaarden UU en richtlijnen in het kader van de Arbeidsomstandighedenwet. Overig vastgesteld en bekendgemaakt personeels- en arbeidsomstandighedenbeleid UU.

<sup>4</sup> Kaders: CAO NU, Regeling Orde- en disciplinaire maatregelen

<sup>5</sup> Kaders: Vastgesteld en bekendgemaakt beleid UU.

## § 1.1.2 Eerste ondermandaat van de Directeur/Bibliothecaris aan de Sectormanagers

MANDATARIS	INHOUD MANDAAT
<p><b>Sector Publieksdiensten</b></p> <p>Sectormanager PD <i>mr. D. Gussekloo</i></p> <p><b>Sector Academische Diensten</b></p> <p>Sectormanager AD <i>drs. M.C.E.M. Pronk</i></p> <p><b>Sector Collectiediensten</b></p> <p>Sectormanager CD <i>M.J. van der Zouwen MA</i></p>	<p><b>PERSONEEL</b></p> <p>Het mandaat Personeel zoals dat door het College van Bestuur aan de Directeur/Bibliothecaris is toegekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aangaande het bij de sector geplaatste personeel tot en met schaal 12<sup>(1)6</sup>;</li> <li>- ten aanzien van contractvorming op gebied van inleen van UU-personeel, detacheringsovereenkomsten, gastvrijheidsovereenkomsten, re-integratie, de inzet van uitzendkrachten, oproepkrachten, stagiairs, studentassistenten, UW-ers en dergelijke;</li> </ul> <p>Uitzonderingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- besluiten aangaande de eigen persoon;</li> <li>- besluiten ten aanzien van aanstelling en bezoldiging van personeel die de vastgestelde personele begroting van de sector te boven gaan;</li> <li>- besluiten ten aanzien van aanstelling van personeel waarbij aanspraak op werkloosheidsuitkering van meer dan 1 jaarsalaris zou ontstaan;</li> <li>- besluiten ten aanzien van aanpassing functieprofiel, -niveau of -naam;</li> <li>- besluiten ten aanzien van uitdiensttreding van personeel anders dan op eigen verzoek van de werknemer of bij afloop tijdelijk dienstverband zonder uitzicht op aanstelling in vaste dienst;</li> <li>- besluiten ten aanzien van disciplinaire maatregelen en dienststopdrachten;</li> <li>- uitbetalen van verlofuren;</li> <li>- meer dan reglementair aantal verlofuren meenemen naar volgend kalenderjaar;</li> <li>- toekennen van gratificaties arbeidsprestaties van meer dan € 500,- (zegge vijfhonderd euro);</li> <li>- toelages op bezoldiging voor langer dan 1 jaar;</li> <li>- tegemoetkoming van verhuiskosten, reiskosten bijzonder tarief, reis- en verblijfkosten buitenland;</li> <li>- afwijkend verlof of bezoldiging in verband met ziekte;</li> </ul> <p><b>FINANCIËN GOEDKEURING DBF</b></p> <p>Het binnen de kaders van de vastgestelde begroting van de dienst goedkeuren van uitgaven op grond van declaraties, bestellingen en facturen in de administratieve systemen van de universiteit tot een bedrag van € 100.000,- (zegge honderdduizend euro).</p> <p><b>FINANCIËN OVERIG</b></p> <p>Het mandaat Financiën Overig zoals dat door het College van Bestuur aan de Directeur/Bibliothecaris is toegekend: ten aanzien van financiën die door de Directeur/Bibliothecaris op grond van de vastgestelde begroting van de dienst zijn toegewezen aan de sector, tot een bedrag van € 100.000,- (zegge honderdduizend euro).</p>

<sup>6</sup> Kaders: vastgesteld en bekendgemaakt personeelsbeleid UU en UBU.

**§ 1.1.3 Eerste ondermandaat van de Directeur/Bibliothecaris aan de Demand Manager en Afdelingshoofd IT en Afdelingshoofd Communicatie**

MANDATARIS	INHOUD MANDAAT
<p><b>Facilitaire zaken/ arbeidsomstandigheden</b></p> <p>Demand manager <i>M.J.C. Tomassen</i></p> <p><b>Stafdiensten</b></p> <p>Afdelingshoofd IT <i>F. van der Heijden</i></p> <p>Afdelingshoofd Communicatie <i>A.H.J. Grooters</i></p>	<p><b>FINANCIËN GOEDKEURING DBF</b></p> <p>Het binnen de kaders van de vastgestelde begroting van de afdeling goedkeuren van uitgaven op grond van declaraties, bestellingen en facturen in de administratieve systemen van de universiteit tot een bedrag van € 50.000,- (zegge vijftigduizend euro).</p> <p><b>FINANCIËN OVERIG</b></p> <p>Het mandaat Financiën Overig zoals dat door het College van Bestuur aan de Directeur/Bibliothecaris is toegekend: ten aanzien van financiën die door de Directeur/Bibliothecaris op grond van de vastgestelde begroting van de dienst zijn toegewezen aan de afdelingen en aan de competenties (facilitaire zaken en -contracten, uitvoering arbo-beleid) van de Demand Manager, tot een bedrag van € 50.000,- (zegge vijftigduizend euro).</p>

**§ 1.1.4 Tweede ondermandaat van de Sectormanager aan de Afdelingshoofden**

MANDATARIS	INHOUD MANDAAT
<p><b>Afdelings- en Unithoofden</b></p> <p>Afdelingshoofd PD Science Park <i>J. van Soest</i></p> <p>Afdelingshoofd PD Binnenstad <i>C.N.M. van der Heijden</i></p> <p>Afdelingshoofd AD Science Park <i>vacature</i></p> <p>Afdelingshoofd AD Binnenstad <i>dr. P.C. Wilders</i></p> <p>Afdelingshoofd Metadata &amp; Acquisitie <i>drs. C.E. Zandbergen</i> <i>dr. ir. J.M.S. Renkema</i></p> <p>Afdelingshoofd CD <i>M.J.W. Witkamp-van de Loo</i></p>	<p><b>PERSENEEL</b></p> <p>Mandaat Personeel zoals dat door de Directeur/Bibliothecaris aan de Sectormanagers is toegekend ten aanzien van besluiten in het kader van de dagelijkse leiding en aansturing van de eigen afdeling/unit en organisatie van de werkzaamheden van de afdeling. Het betreft besluiten in het kader van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personele inzet;</li> <li>- beoordeling taakin-vulling;</li> <li>- verlof en verzuim.</li> </ul> <p>Uitzonderingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besluiten ten aanzien van: <ul style="list-style-type: none"> <li>o de eigen persoon;</li> <li>o buitengewoon verlof (art. 4.18 CAO NU);</li> <li>o in- en uitleen van personeel;</li> <li>o keuzemodel arbeidsvoorwaarden;</li> <li>o toekennen studiefaciliteiten.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>FINANCIËN GOEDKEURING DBF</b></p> <p>Het binnen de kaders van de vastgestelde begroting van de afdeling goedkeuren van uitgaven op grond van declaraties, bestellingen en facturen in de administratieve systemen van de universiteit tot een bedrag van € 50.000,- (zegge vijftigduizend euro).</p> <p><b>FINANCIËN OVERIG</b></p> <p>Het mandaat Financiën Overig zoals dat door de Directeur/Bibliothecaris aan de Sectormanagers is toegekend ten aanzien van financiën die door de Directeur/Bibliothecaris op grond van de vastgestelde begroting van de dienst zijn toegewezen aan de afdelingen, tot een bedrag van € 50.000,- (zegge vijftigduizend euro).</p>

## § 1.2. Uitvoeringsmandaten

### § 1.2.1 Uitvoeringsmandaten Financiën

Het uitvoeringsmandaat Financiën betreft uitgaven uitsluitend op basis van een door het bevoegd gezag (mandaathouder met beslissingsbevoegdheid op grond van deze mandaatregeling, (beslismandaathouder)) vastgestelde en goedgekeurde (onderdeels)begroting/projectbegroting en de daarin gespecificeerde budgetten, met uitzondering van uitgaven met betrekking tot personeel. Het budgetbeheer wordt uitgevoerd door een daartoe per budget aangewezen uitvoerder, die op grond van dit uitvoeringsmandaat namens de UU en binnen de kaders van het vastgestelde budget, goedkeuring kan geven aan uitgaven die tot stand komen op basis van bestellingen, declaraties en facturen onder verantwoordelijkheid van de (onder)beslismandaathouder. Het ondertekenen van besluiten en/of overeenkomsten valt niet binnen dit uitvoeringsmandaat.

BESLISSMANDAATHOUDER	UITVOERDER (functie)	UITVOERDER (rol in SAP OM)	UITVOERINGSMANDAAT FINANCIËEL
College van Bestuur	Directeur / Bibliothecaris	Directeur Dienst	Het binnen de kaders van de vastgestelde begroting van de UBU goedkeuren van facturen met betrekking tot het licentiecontract van Elsevier in de administratieve systemen van de universiteit tot een bedrag van € 2.000.000 (zegge twee miljoen euro)
Directeur / Bibliothecaris	Afdelingshoofd IT	Sectormanager	Het binnen de kaders van de vastgestelde begroting van de afdeling IT goedkeuren van uitgaven op grond van declaraties, bestellingen en facturen in de administratieve systemen van de universiteit tot een bedrag van € 100.000 (zegge honderdduizend euro)
Directeur / Bibliothecaris	Beleidsmedewerker informatievoorziening	Acquisitiebetaler	Het binnen de kaders van de vastgestelde begroting van de UBU goedkeuren van uitgaven op grond van declaraties, bestellingen en facturen in de administratieve systemen van de universiteit tot een bedrag van € 25.000 (zegge vijfentwintigduizend euro)
Sectormanager Academische Diensten	Bibliotheektechnisch medewerker  Informatie-/ collectiespecialist	Acquisitiebetaler  Acquisitiebetaler	Het binnen de kaders van de vastgestelde begroting van de Sector Academische Diensten goedkeuren van uitgaven op grond van declaraties, bestellingen en facturen in de administratieve systemen van de universiteit tot een bedrag van € 25.000 (zegge vijfentwintigduizend euro)

## HOOFDSTUK 2 OVERIGE MANDATEN

### § 2.1 Huisvesting

#### § 2.1.1 Mandaten van het College van Bestuur aan de Directeur / Bibliothecharis

MANDAATHOUDERS	INHOUD MANDAAT
<p>Directeur / Bibliothecharis</p> <p><i>drs. H.P.A. Smit</i></p> <p><i>Plaatsvervanger:</i> Sectormanager Publieksdiensten</p> <p><i>mr. D. Gussekloo</i></p>	<p><b>HUISVESTING (gebouwbeheer)</b></p> <p>M.b.t. ruimten waarvoor de Directeur / Bibliothecharis als dagelijks beheerder is aangewezen, besluiten in het kader van het dagelijks beheer en het treffen van ordemaatregelen. Die maatregelen kunnen inhouden dat aan een persoon die de orde verstoort in een universitair gebouw of terrein, de toegang tot die gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van maximaal twee maanden wordt ontzegd. De bevoegdheid (i) ex artikel 7:57h lid 1 WHW tot het ontzeggen van geheel of gedeeltelijke toegang voor een langere periode tot maximaal een jaar of tot het beëindigen van de inschrijving van studenten voor een periode van maximaal een jaar en (ii) ex artikel 7:57h lid 2 WHW tot het definitief ontzeggen van de toegang tot de universiteit aan studenten of het beëindigen van de inschrijving van studenten, berust bij het College van Bestuur.</p> <p>Dit betreft in ieder geval besluiten omtrent:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. de huishoudelijke orde, met inbegrip van het vaststellen van huisregels en het treffen van ordemaatregelen;</li><li>b. het gebruikersonderhoud en de technische voorzieningen;</li><li>c. de algemene huishoudelijke dienstverlening.</li></ul> <p><b>OVERIGE BEVOEGDHEDEN</b></p> <p>Besluiten op grond van wet- en regelgeving, waarvan de uitvoering tot de reguliere taken van de dienst behoort.</p>

(1) Kaders: Arbeidsvoorwaarden UU en richtlijnen in het kader van de Arbeidsomstandighedenwet. Overig vastgesteld en bekendgemaakt personeels- en arbeidsomstandighedenbeleid UU.

(2) Kaders: CAO NU, Regeling Orde- en disciplinaire maatregelen

(3) Kaders: Vastgesteld en bekendgemaakt beleid UU.

(4) Kaders: Aanwijzingen directeur V&C, UBD.

## TOELICHTING

### Algemeen

Deze mandaatregeling geeft limitatief aan wie binnen de dienst mandaathouder *kunnen* zijn en sluit aan bij het dienstreglement. De mandaatregelingen binnen de Universiteit Utrecht zijn leidend voor en worden uitgewerkt in beleid en de diverse universitaire administratieve systemen.

Mandatarissen en submandatarissen zijn niet bevoegd om bevoegdheden te submandateren zonder toestemming van het College van Bestuur.

### Terminologie / toepasselijk rechtsregime

Een mandaat houdt in de bevoegdheid om beslissingen te nemen namens de mandaatgever. Mandaat kan tevens gezien worden als de publiekrechtelijke tegenhanger van de (privaatrechtelijke) volmacht wanneer er geen besluiten worden genomen maar andere rechtshandelingen worden verricht, bijvoorbeeld overeenkomsten worden ondertekend.

Daarnaast kent het bestuursrecht de term "machtiging" wanneer het de bevoegdheid tot het verrichten van feitelijke handelingen worden verricht betreft. In deze regeling wordt onder mandaat tevens verstaan, waar relevant, volmacht en machtiging.

### Plaatsvervanging

1. Een plaatsvervanger heeft geen zelfstandig mandaat, maar treedt op bij afwezigheid van de mandaathouder (zoals in het normale spraakgebruik);
2. In voorkomende gevallen wordt onder de mandaatregeling ook een tweede of zelfs derde plaatsvervanger aangewezen. Deze treedt slechts op bij afwezigheid van zowel de mandaathouder als de eerste plaatsvervanger. Indien ook een derde plaatsvervanger wordt aangewezen, treedt deze slechts op bij afwezigheid van zowel de mandaathouder, de eerste plaatsvervanger en de tweede plaatsvervanger. Plaatsvervanging is aan de orde (i) in het geval van ontstentenis of belet van de mandaathouder en (ii) ten tijde van deze ontstentenis of belet het relevante besluit geen uitstel kan lijden;
3. Een (onder)mandaathouder hoeft geen plaatsvervanger te hebben. Indien de (onder)mandaathouder geen plaatsvervanger heeft oefent degene, die aan de (onder)mandaathouder de bevoegdheid heeft verleend, de bevoegdheid zelf uit. Uitzondering hierop vormt de Directeur/Bibliothecaris.
4. In onvoorzienne gevallen kan het nodig zijn om plaatsvervanging te regelen anders dan voorzien in de mandaatregeling. Voor alle mandaten geldt dat hiervoor goedkeuring nodig is van de mandaatgever (het College van Bestuur). Een uitzondering hierop vormt het mandaat Financiën DBF: hiervoor kan plaatsvervanging ad hoc in de systemen worden aangevraagd. Directie FCA toetst de aanvraag vervolgens en keurt deze goed of af.

### Mandaten op functie / rol; ad interim invulling door externen

Zoals aan het begin van deze mandaatregeling al is opgemerkt worden de mandaten op functie verleend. De namen die bij de functies vermeld staan zijn slechts ter informatie toegevoegd en kunnen gedurende de geldigheidsduur van deze regeling wijzigen. De mandaatregeling wordt jaarlijks geactualiseerd.

Echter, in het geval een functie op interim basis door een persoon wordt vervuld die niet bij de Universiteit Utrecht is aangesteld, worden bij plaatsing van de betreffende persoon op de betreffende functie afspraken gemaakt over de bevoegdheden en mandaten die aan de betreffende persoon verleend zullen worden. In deze gevallen zal de mandaatregeling "ad interim ingevuld door externe" vermelden in plaats van de naam van de betreffende persoon.

***N.B.** Aangezien de mandaten op functie/rol worden verleend is het van essentieel belang dat deze functies / rollen formeel worden vastgelegd in een document waarbij de persoon die het betreft betrokken is (aanstellingsbrief, benoemingsbrief of in B&O verslag).*

### Financiën

Het financieel mandaat is beperkt tot de vastgestelde begroting van de eenheid. Dit betekent, dat uitgaven en inkomsten die niet in een begroting zijn voorzien altijd goedgekeurd dienen te worden door de mandaatgever.

De Sectormanager tekent voor het aangaan van verplichtingen binnen het toegekende budget namens de Directeur/Bibliothecaris. De Directeur/Bibliothecaris tekent bij afwezigheid van de Sectormanager.

De bedragen in deze mandaatregeling betreffen bedragen exclusief btw, tenzij expliciet anders is aangegeven.

## **Beslismandaten versus uitvoeringsmandaten**

Als gevolg van het collegebesluit d.d. 3 oktober 2017 voor aanpassing van de financiële mandaten per 9 oktober 2017 in verband met de inrichting van processen voor de goedkeuring van bestellingen, declaraties en factuurafhandeling (CvB nota nr. 17.356) wordt in de mandaatregeling (juridisch) onderscheid gemaakt tussen een beslismandaat en een uitvoeringsmandaat. Deze termen zijn als volgt gedefinieerd:

- *Beslismandaat*: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan (de mandaatgever), besluiten te nemen. Op grond van de Awb en artikel 25 van het Bestuurs- en beheersreglement kan een decaan of directeur van een dienst met goedkeuring van het College van Bestuur ondermandaten verlenen aan een onder zijn leiding werkzame medewerker/personeelslid voor bepaalde beheersbevoegdheden met betrekking tot het geheel of een gedeelte van de faculteit of een dienst.
- *Uitvoeringsmandaat*: de bevoegdheid om uitvoerende handelingen te verrichten onder verantwoordelijkheid van de relevante beslismandaathouder. Bij een uitvoeringsmandaat neemt de mandaatgever (de relevante beslismandaathouder) zelf de principebeslissing om de organisatie te binden, bijvoorbeeld door middel van het ondertekenen van (een serie) besluiten of overeenkomsten, maar wordt de nadere uitvoering daarvan aan de uitvoeringsgemandateerde overgelaten. De beslismandaathouder kan daarbij aanwijzingen geven in de vorm van beleidsregels. De uitvoerder handelt daarmee onder de verantwoordelijkheid en in naam van de beslismandaathouder.

Het uitvoeringsmandaat betreft uitgaven uitsluitend op basis van een door het bevoegd gezag (beslismandaathouder) vastgestelde en goedgekeurde begroting/projectbegroting en de daarin gespecificeerde budgetten, met uitzondering van uitgaven met betrekking tot personeel. Het budgetbeheer wordt uitgevoerd door een daartoe per budget aangewezen uitvoerder, die op grond van dit uitvoeringsmandaat namens de UU en binnen de kaders van het vastgestelde budget, goedkeuring kan geven aan uitgaven die tot stand komen op basis van bestellingen, declaraties en facturen onder verantwoordelijkheid van de (onder)mandaathouder. Het ondertekenen van besluiten en/of overeenkomsten valt niet binnen dit uitvoeringsmandaat.

De beslismandaten volgen de bestuursorganisatie zoals vastgelegd in de relevante reglementen. De uitvoeringsmandaten faciliteren en ondersteunen de uitvoering daarvan in de praktijk. De relevante financiële systemen vormen een registratie van de namen en functies/rollen van personen, gekoppeld aan limieten, aan wie een uitvoeringsmandaat is verstrekt. De koppeling van mandatarissen/functies aan de betreffende (technische) rollen zoals in de systemen zijn opgenomen, is in een bijlage bij de mandaatregeling opgenomen.

### **Overige uitgangspunten bij de mandaatregeling UBU:**

- Het betreft structurele mandatering van reguliere, routinematige handelingen. Bijzondere, eenmalige of projectgerelateerde mandaten worden hier niet in geregeld (CvB kan hiervoor ad hoc mandaat verlenen).
- Een mandaat als bedoeld in deze regeling houdt tevens in een volmacht om de UU te vertegenwoordigen.
- In beginsel volgen de (onder)mandaten de hiërarchische lijn. Uitzonderingen hierop zijn bijzondere mandaten rechtstreeks aan medewerkers (op grond van wetten of regelingen UU). In deze gevallen verleent het College van Bestuur rechtstreeks mandaat aan de leidinggevende van de directie of aan een individuele medewerker.
- Het is de ondermandaathouder toegestaan om praktische redenen een zgn. ondertekenings- of afdoeningsmandaat te verlenen. Dit houdt in dat de ondermandaathouder inhoudelijk akkoord is met (een serie) besluiten of overeenkomsten, maar de verdere afhandeling overlaat aan een medewerker (denk aan bestellingen van potloden door een secretariaat etc.). De ondermandaathouder houdt een registratie bij van degenen aan wie hij/zij (regulier) ondertekeningsmandaat heeft verstrekt. Bij ondertekeningsmandaat luidt de ondertekening als volgt: "namens het college van bestuur, overeenkomstig het besluit van de <mandaathouder>".

## **Personeel**

In deze mandaatregeling wordt het begrip "personeel" ruim geïnterpreteerd in vergelijking met andere reglementen zoals bijvoorbeeld het kiesreglement, waarbij een veel beperktere interpretatie geldt. Dat wil zeggen dat hieronder naast werknemers met een dienstverband aan de UU onder andere ook wordt verstaan: uitzendkrachten (waaronder ook werkstudenten), personen ingehuurd op basis van payrollings en gedetacheerden. Expliciet uitgesloten zijn personen werkzaam op basis van een overeenkomst van opdracht (waaronder bijvoorbeeld zzp'ers).

Het mandaat ten aanzien van de rechtspositie van personeel berust bij de decaan, met een ondermandaat voor de hoofden van de departementen.



**Mandaat juridische procedures / externe advocaat**

Het mandaat voor juridische procedures en het mandaat voor het inschakelen van een (externe) advocaat zijn exclusief belegd bij het hoofd Juridische Zaken. Zie hiervoor de mandaatregeling van de Universitaire Bestuursdienst, hoofdstuk Algemene Directie.

**Beheer mandaatregeling UBU**

De Directeur / Bibliothecharis legt jaarlijks een geactualiseerde versie van de mandaatregeling ter vaststelling voor aan het College van Bestuur.

\* \* \* \* \*