

BEHEERS- EN PROCURATIeregLEMENT VAN DE VRIJE UNIVERSITEIT AMSTERDAM / STICHTING
VU

HOOFDSTUK I.	ALGEMEEN	2
HOOFDSTUK II.	INTERNE PROCURATIE.....	3
HOOFDSTUK III.	EXTERNE PROCURATIE (volmacht)	3
HOOFDSTUK IV.	NADERE BEPALINGEN OVER PROCURATIE	3
HOOFDSTUK V.	BEVOEGDHEDEN/VERANTWOORDELIJKHEDEN INTERNE ORGANISATIE	6
HOOFDSTUK VI.	OVERIGE BEPALINGEN	6

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Juridische basis

Deze regeling is opgesteld op grond van artikel 8 lid 2 van de statuten van de Stichting VU en van artikel 11 van het Bestuursreglement VU.¹

Artikel 2. Strekking

Deze regeling gaat over de Vrije Universiteit Amsterdam en over de Stichting VU. Zij worden samen aangeduid als de VU. De regeling gaat niet over de rechtspersoon Stichting Amsterdam UMC waarin de Faculteit der Geneeskunde is ondergebracht. De regeling heeft wel betrekking op ACTA, behalve voor zover het College van Bestuur hier andere regels voor heeft vastgesteld.

De regeling regelt de bevoegdheid van personen om de VU tegenover andere organisaties en personen te binden in gevallen waarvoor dit niet al elders is geregeld - dat wil vooral zeggen buiten de context van de onderwijsregelgeving - en om de bijbehorende besluiten te nemen.

De regeling betreft verder de verantwoordelijkheid voor interne systemen en beheersprocessen en voor Treasury.

Deze regeling heeft geen betrekking op VU Holding B.V., noch op andere B.V.'s waar Stichting VU of VU Holding B.V. aandeelhouder van is, waaronder B.V.'s die aan ACTA zijn gelieerd.

Artikel 3. Vertegenwoordiging door gebruik van een systeem of portal

Behalve op grond van de procuratieregeling van Hoofdstuk III kunnen medewerkers van de VU onder omstandigheden de VU ook binden door het verrichten van handelingen in bepaalde interne systemen zoals een bestelsysteem, of op portals van (overheids)organisaties.

Welke medewerker in een intern systeem welke bevoegdheid heeft, wordt binnen de autorisatie-structuur van het betreffende systeem vastgelegd.

Eherkenningmiddelen worden op hun verzoek aan medewerkers toegekend, mits een leidinggevende van de medewerker, met het verzoek heeft ingestemd. De toegekende bevoegdheden worden zo beperkt gehouden als praktisch is voor de betreffende medewerker in de uitoefening van diens taken. Dit geldt eveneens als binnen een externe portal bevoegdheden worden toegekend. Indien via eherkenning rechtshandelingen worden verricht, dient iemand die op grond van dit reglement tot deze rechtshandeling bevoegd is hiermee vooraf te hebben ingestemd.

Artikel 4. Interne en externe procuratie

Interne procuratie geeft aan wat iemand binnen de VU mag doen of besluiten. Externe procuratie geeft aan waartoe iemand de VU mag verbinden. Externe procuratie heet ook volmacht.

Externe procuratie valt binnen de VU samen met de bevoegdheid om 'intern' het besluit tot de betreffende handeling te nemen, tenzij die bevoegdheid in beleid of regelgeving van de VU elders is belegd. Sommige besluiten moeten bijvoorbeeld door een bestuursorgaan van de

¹ De statuten vormen de basisregeling van de rechtspersoon Stichting VU en het Bestuursreglement VU vormt de basisregeling van de VU als universiteit in de zin van de WHW (vergelijkbaar met het bestuurs- en beheersreglement bij openbare universiteiten). Dit Beheers- en procuratiereglement regelt vooral hoe de VU naar buiten wordt vertegenwoordigd.

universiteit worden genomen. Er zijn ook besluiten die op grond van interne regelingen of beleid alleen genomen kunnen worden met instemming van bepaalde functionarissen.

HOOFDSTUK II. INTERNE PROCURATIE

Artikel 5. Interne procuratie

De 'Spelregels voor Interne Procuratie' worden apart door het College van Bestuur vastgesteld en maken geen deel uit van dit reglement.

HOOFDSTUK III. EXTERNE PROCURATIE (VOLMACHT)

Artikel 6. Volmacht decanen en directeuren

Decanen (behalve de decaan van de Faculteit der Geneeskunde), directeuren bedrijfsvoering en directeuren van diensten mogen de VU vertegenwoordigen. (Een lid van) het College van Bestuur geeft aan deze functionarissen persoonlijke volmachten af, al dan niet gebundeld voor een aantal functionarissen bijvoorbeeld binnen een faculteit. Voor de volmacht wordt het model gebruikt dat het College van Bestuur hiervoor vaststelt.

Artikel 7. Ondervolmacht

Degene die een volmacht heeft ontvangen op grond van artikel 6, kan een ondervolmacht verstrekken aan iemand binnen de eigen faculteit of dienst binnen de kaders zoals aangegeven in of krachtens dit reglement.

Artikel 8. Specifieke volmacht

(Een lid van) het College van Bestuur kan een specifieke volmacht verlenen aan een medewerker of aan een andere persoon of organisatie tot het verrichten van bepaalde (rechts)handelingen namens de VU.

Artikel 9. Volmachtregeling personele zaken

Het College van Bestuur kan een volmachtregeling personele zaken vaststellen met het oog op de uitoefening van bevoegdheden ten aanzien van de rechtspositie van medewerkers en met de inzet van personen op andere basis dan een arbeidsovereenkomst. De betreffende volmachtregeling geldt onafhankelijk van de bepalingen van dit reglement.

Artikel 10. Zonder volmacht geen vertegenwoordiging

Behalve in gevallen zoals bedoeld in artikel 3 mogen alleen functionarissen met een volmacht of ondervolmacht op grond van artikel 6, 7, 8, of 9 (rechts)handelingen verrichten namens de VU, zoals het ondertekenen van overeenkomsten. Anderen, zoals de meeste onderzoekers en docenten, mogen dit gewoonlijk dus niet.

HOOFDSTUK IV. NADERE BEPALINGEN OVER VOLMACHT

Artikel 11. Gelding van dit hoofdstuk

Dit hoofdstuk heeft uitsluitend werking in de relatie tussen de VU en individuele gevolmachtigden en dus niet tegen derden, omdat de grenzen die in dit hoofdstuk worden gesteld vaak niet uit de (onder)volmacht kenbaar zijn. Waar beperkingen in de (onder)volmacht

zelf zijn opgenomen, zoals bijvoorbeeld door de vermelding van een financieel grensbedrag, werken ze uiteraard wel tegen derden.

Artikel 12. Procuratieschema

Het procuratieschema wordt apart door het College van Bestuur vastgesteld en maakt geen deel uit van dit reglement.

Artikel 13. Relatie tussen individuele volmacht en procuratieschema

Het procuratieschema geeft aan voor welke handelingen en binnen welke grenzen de decaan of directeur de volmacht op grond van artikel 6 mag gebruiken. Daarnaast maakt het duidelijk of en in hoeverre deze met betrekking tot die handeling een ondervolmacht op grond van artikel 7 mag geven.

Een volmacht die wordt gegeven op grond van artikel 6 kan gedetailleerder zijn dan aangegeven in het procuratieschema. De volmacht kan ruimer zijn dan in het procuratieschema is aangegeven, maar dan dient duidelijk uit de bewoordingen te blijken in welk opzicht dit het geval is. In zoverre mag de volmacht dan ook buiten de kaders die in het procuratieschema zijn gegeven worden gebruikt. De volmacht kan niet beperkter zijn dan volgens het procuratieschema.

Een ondervolmacht die wordt gegeven op grond van artikel 7 kan gedetailleerder zijn, maar niet ruimer, dan in het procuratieschema is bepaald.

Artikel 14. Grensbedragen

De volmacht bevat vaak financiële grensbedragen ten aanzien van bepaalde handelingen. Om te bepalen of een bepaalde handeling binnen het betreffende grensbedrag valt moet het bedrag worden aangehouden dat de handeling de VU maximaal kan gaan kosten. In geval van consortium agreements telt alleen de waarde voor de VU mee, behalve als de VU penvoerder is, dan telt de totale waarde van het contract.

Artikel 15. Uitzonderingen

De volmacht zoals gegeven op grond van deze regeling omvat, tenzij expliciet anders is aangegeven, niet de bevoegdheid om namens de VU over te gaan tot:

- a. het lenen van geld van of aan anderen, daaronder begrepen het aangaan, wijzigen of opzeggen van kredieten en/of financieringsovereenkomsten;
- b. het aanvaarden van erfenissen;
- c. het zich verbinden als borg al dan niet door het aanvaarden van hoofdelijk schuldenaarschap;
- d. het stichten van opstallen, het verkrijgen, vervreemden, bezwaren, huren en verhuren en in gebruik geven van onroerende zaken, waaronder het verlenen van toestemming tot het doorhalen van hypothecaire inschrijvingen en beslagen alsmede elke andere daad van eigendom;
- e. het voeren van rechtsgedingen, het opdragen van geschillen aan scheidslieden, het aangaan van dadingen, het toestemmen in een akkoord, het berusten in rechterlijke beslissingen en in de beslissing van scheidslieden;
- f. het oprichten van rechtspersonen;
- g. de aanschaf, vestiging, verkoop of het veranderen van grond of van opstallen, anders dan in het kader van onderhoud, met uitzondering van besluiten in het kader van een vastgesteld programma of project;
- h. het opleggen van rechtspositionele maatregelen aan medewerkers;
- i. het aanvragen van vergunningen;

- j. het openen of aanvragen en opzeggen van bankrekeningen en creditcards; en
- k. het aangaan, wijzigen en beëindigen van samenwerkingsrelaties op grond van artikel 8 lid 1 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 16. Voorwaarden

Een volmacht, gegeven op grond van deze regeling, mag alleen worden gebruikt als aan het volgende wordt voldaan:

- a. de betreffende handeling
 - heeft voor een decaan of directeur bedrijfsvoering betrekking op de faculteit van gevolmachtigde;
 - heeft voor een directeur van een dienst betrekking op de betreffende dienst of op het instellingsbrede aandachtsgebied van de dienst, of op een dienstoverschrijdend aandachtsgebied, waarvoor deze penvoerder is; of
 - valt niet onder een van de twee vorige categorieën, maar uit de volmacht is duidelijk dat de gevolmachtigde hier toch toe bevoegd is.
- b. het gebruik van de volmacht past binnen een vastgestelde begroting of er is anderszins door een besluit in de financiering voorzien;
- c. inkoop van goederen en diensten gebeurt via de daarvoor aangewezen kanalen en systemen;
- d. aan de toepasselijke regelgeving, zoals bijvoorbeeld regels betreffende Europese aanbesteding, wordt voldaan;
- e. het inkoop- en aanbestedingsbeleid VU wordt gevolgd;
- f. als aan de rechtshandeling grote risico's voor de VU zijn verbonden (financieel, qua veiligheid, qua reputatie of in een ander opzicht), mag de gevolmachtigde de rechtshandeling niet verrichten; in geval van twijfel moet degene advies inwinnen bij een van de juristen van de afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken van de dienst Bestuurszaken; en
- g. rechtshandelingen worden voorafgaand aan ondertekening door de gevolmachtigde ter toetsing voorgelegd aan een van de juristen van de afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken van de dienst Bestuurszaken, tenzij gebruik wordt gemaakt van aangeboden formats binnen de daarbij aangegeven kaders of de rechtshandeling naar het oordeel van de gevolmachtigde zo sterk lijkt op een eerder akkoord bevonden rechtshandeling, of zo eenvoudig is, dat een dergelijke toetsing redelijkerwijs niet nodig is. In voorkomende gevallen kunnen ook modellen van de wederpartij worden getoetst, zodat dit tijdig kan gebeuren en alleen afwijkingen daarvan in het uiteindelijke document nog gecheckt hoeven te worden.

Artikel 17. Aanvragen voor onderzoeksfinanciering

De subsidieverstrekker bepaalt wie bevoegd is tot het doen van aanvragen voor onderzoeksfinanciering. Door de faculteit af te geven garanties en een interne begroting moeten door de directeur bedrijfsvoering van de faculteit worden goedgekeurd alvorens de aanvraag wordt ingediend.

Artikel 18. Verantwoording

De functionaris die gebruik maakt van een volmacht zoals gegeven op grond van deze regeling legt hierover verantwoording af aan het College van Bestuur in het kader van de planning- en controlcyclus.

HOOFDSTUK V. BEVOEGDHEDEN/VERANTWOORDELIJKHEDEN INTERNE ORGANISATIE

Artikel 19. Interne processen

De directeur van een dienst richt processen in voor beheers- en (rechts)handelingen die op het terrein van zijn dienst worden verricht. Deze processen kunnen geheel of gedeeltelijk in een digitaal systeem worden ondergebracht.

De directeur is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van deze processen, de kwaliteit ervan en de compliance ervan met regelgeving, codes, afspraken en dergelijke, waaraan de VU moet voldoen. De directeur zorgt voor zodanige documentatie en verantwoording van deze activiteit, dat de kwaliteit van de processen en de compliance toetsbaar zijn. De autorisatiestructuur van een systeem wordt indien mogelijk gepubliceerd op vu.nl.

De verantwoording over de kwaliteit van de processen en de compliance vindt plaats in het kader van de planning- en controlcyclus.

Bij het inrichten van deze processen neemt de directeur de volgende principes in acht:

- a. functiescheiding, dat wil zeggen dat degene die namens de VU de verplichting mag aangaan niet gemachtigd is om de beheershandelingen te verrichten die met de administratieve afwikkeling hiervan samenhangen;
- b. voldoende en aantoonbaar intern toezicht op het gebruik van bevoegdheden door functionarissen; en
- c. het vermijden van belangenconflicten en de schijn ervan, die kunnen voortvloeien uit het vervullen van andere functies binnen de organisatie, of binnen rechtspersonen of organisaties waarmee de VU in een zakelijke relatie staat, dan wel uit privé aangelegenheden.

HOOFDSTUK VI. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 20. Treasury

Ten aanzien van het te voeren beleid op het gebied van liquiditeiten-, financierings- en beleggingsbeheer conformeert de VU zich aan hetgeen is bepaald in het Treasurystatuut.

Deze regeling is met directe ingang vastgesteld door het College van Bestuur op 16 juli 2024.

Spelregels Interne Procuratie

Artikel 1. Goedkeuren van bestellingen, inkomende facturen en declaraties (niet-)personeel
Voor het goedkeuren van bestellingen, inkomende facturen en declaraties (niet-)personeel is een goedkeuringsworkflow ingericht, bestaande uit vier categorieën:

- level 1 - budgethouder
- level 2 - afdelingshoofd/sectiehoofd/projectmanager
- level 3 - decaan of directeur bedrijfsvoering/dienst
- level 4 - College van Bestuur

De grensbedragen voor deze levels zijn opgenomen in het procuratieschema.

Hierbij gelden de volgende spelregels:

- Dit accorderingsproces heeft betrekking op:
 - - inkomende facturen
 - - bestellingen uit het bestelsysteem
 - - declaraties personeel
 - - declaraties niet-personeel.
- Het is niet toegestaan om de eigen declaratie, bestelling of factuur goed te keuren.
- De staffels van level 1 t/m 4 worden voor alle bedrijfsonderdelen gehanteerd, afwijkingen zijn niet mogelijk.
- De goedkeurders voor level 1 en level 2 worden in de SAP master data van de kostendragers (kostenplaats, wbs-element of profit center) vastgelegd. Het bedrijfsonderdeel levert de goedkeurders aan, de business controller legt de gegevens, na toetsing, vast in SAP.
- Wijzigingen op level 3 en 4 vraagt de businesscontroller aan bij FIN/R&S. R&S verzoekt IT/FB de betreffende wijziging aan te brengen in SAP.
- Voor declaraties VU personeel gelden de staffels niet. Daar zijn altijd 2 goedkeurders nodig, namelijk de budgethouder (inhoudelijk en financieel) en daarna een medewerker van HR Servicedesk (fiscaal en rechtmatig).
- Facturen die betrekking hebben op een bestelling met goederenontvangst en waarbij bestelling, bedrag en goederenontvangst matchen binnen de toegestane tolerantiegrenzen – 3 way match – worden automatisch goedgekeurd (ongeacht de hoogte van het bedrag).
- Facturen die betrekking hebben op een bestelling zonder goederenontvangst en waarbij bestelling en bedrag matchen binnen de toegestane tolerantiegrenzen – 2 way match – worden automatisch goedgekeurd als de factuur lager is dan €200 (incl. BTW).
- In alle andere gevallen worden facturen ter goedkeuring voorgelegd aan de budgethouder(s) via de workflow in SAP.
- De besteller mag niet dezelfde persoon zijn als de goedkeurder, als dit wel het geval is, wordt de goedkeurder van een level hoger afgeleid.
- De businesscontroller houdt toezicht op het accorderingsproces en is verantwoordelijk voor de juistheid van de ingestelde goedkeurders op alle levels conform deze procuratieregeling.
- De businesscontroller heeft geen rol in het accorderen van facturen, bestellingen of declaraties.
- Wanneer een goedkeurder een tijdelijke vervanger instelt, is deze vervanger een interne medewerker op tenminste hetzelfde organisatorische niveau (horizontale vervanging of naar boven).

Artikel 2. Goedkeuring handelingen in bankportals

Voor het autoriseren van betaalbatches en overboekingen in de portals van de banken geldt dat deze altijd door twee personen moeten worden goedgekeurd. Bij betaalbatches boven de € 2.500.000 is een goedkeuring door de treasurer of het hoofd van het Financieel Service Centrum nodig. Wanneer deze handelingen de grens van €20.000.000 te boven gaan, is ook goedkeuring van een CvB-lid nodig.

Artikel 3. Afboeken van vorderingen

- Directeuren van faculteiten en diensten evenals decanen zijn bevoegd tot het afboeken van een vordering tot een bedrag zoals vermeld in het procuratieschema.
- Daarboven dient de directeur Financiën vanuit VU-breed perspectief en inzicht in de financiële positie van de VU akkoord te geven voor het afboeken van een vordering tot een bedrag zoals vermeld in het procuratieschema.
- Boven deze grens is de goedkeuring van het CvB vereist.

Deze spelregels zijn vastgesteld door het College van Bestuur op 8 oktober 2024 en gelden met ingang van 1 november 2024.

Procuratieschema, bedoeld in artikel 12 van het Beheers- en procuratiereglement

Legenda: V=volmacht zonder financiële beperking					Ondervolmacht toegestaan aan
		Betreft	Decaan/dir bedrijfsvoering	Directeur Dienst (of expliciet vermelde andere functionaris)	
faculteiten	1	Facultaire samenwerking met eenheden van andere instellingen niet joint degrees of joint programmes.	max. € 350.000	-	-
	2	overeenkomst Joint degrees en overeenkomst Joint programmes	- (alleen rector)		
	3	overeenkomst Joint doctorates	- (alleen rector)		
	4	Garanties bij subsidieaanvragen	V		
	5	Aanvragen voor en contracten bij NWO/EU en ERC grants	max. € 3.000.000		
	6	Andere aanvragen en contracten over grants/subsidies (anders dan NWO/EU/ERC)	max. € 350.000 Beta max. € 500.000		
	7	inbeddingsgaranties voor subsidiegevers	V	-	mdw
diensten	8	Aanschaf computerapparatuur	-	IT: max. € 500.000	mdw
	9	Onderhoud gebouwen en buitenruimte, bouw en sloop van gebouwen en verhuur van ruimte Aanschaf meubilair		FCO: max. € 500.000	
	10	aanschaf software/ software licenties		IT: max € 350.000	
	11	aanschaf content licenties		UB: max € 350.000	
	12	aanvragen/verlengen/opzeggen vergunningen en dergelijke	-	FCO	mdw FCO
	13	Verstreken van leningen aan start-ups		afdelingshoofd IXA: max. € 100.000	
Faculteiten en diensten	14	verklaringen, verantwoordingen en dergelijke waarmee geen nieuwe verplichtingen voor de VU worden aangegaan.	V		mdw
	15	non-disclosure agreements			
	16	Alle handelingen die niet onder een van de andere categorieën vallen, zoals onder andere: - verlenen van licenties - aanschaf andere dan computerapparatuur - aanschaf chemische stoffen - material transferagreements - inkoop van diensten	max. € 350.000		mdw
Juridisch	17	ondertekenen uitspraken CvB bezwaar/beroep academische zaken	-	Afdelingshoofd bjz	mdw bbo/bjz
	18	Representatie bij rechter, college RvdM, LOWI etc..			
Intern	19	goedkeuren bestellingen inkomende facturen en declaraties	max. € 350.000	max. € 350.000	-
	20	afboeken vorderingen	max. € 10.000	max. € 10.000 Fin max. € 350.000	-
			Decaan/dir bedrijfsvoering	Directeur Dienst (of expliciet vermelde ander functionaris)	Ondervolmacht toegestaan aan

Vastgesteld door het College van Bestuur op 8 oktober 2024 en geldend per 1 november 2024

Volmacht

DATUM

Typ tekst

ONS KENMERK

Typ tekst

UW BRIEF VAN

UW KENMERK

E-MAIL

TELEFOON

BIJLAGE(N)

De Stichting VU, die in de zin van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek de **Vrije Universiteit Amsterdam** (hierna: "**de VU**") als bijzondere instelling in stand houdt, statutair gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudende te 1081 HV Amsterdam aan de De Boelelaan 1105 (hierna: "**de Stichting VU**"), verleent hierbij volmacht aan:

[●] (gevolmachtigde),

[[decaan/directeur bedrijfsvoering] van de Faculteit der [●]]/[directeur van de dienst [●]] van de Vrije Universiteit Amsterdam,

om de Stichting VU en de VU te vertegenwoordigen ten aanzien van:

[facultair:]

1. alle overeenkomsten met de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, of met de Europese Unie, tot een maximale waarde van € [●];
2. alle andere (rechts)handelingen tot een maximale waarde van [●], of zonder geldelijke waarde;
3. [specifieke extra bevoegdheid]

[dienst:]

1. alle (rechts)handelingen tot een maximale waarde van [●], of zonder geldelijke waarde;
2. [specifieke extra bevoegdheid]

met dien verstande dat van de volmacht zijn uitgezonderd:

- a. het lenen van geld van of aan anderen, daaronder begrepen het aangaan, wijzigen of opzeggen van kredieten en/of financieringsovereenkomsten;

- b. het aanvaarden van erfenissen;
- c. het zich verbinden als borg al dan niet door het aanvaarden van hoofdelijk schuldenaarschap;
- d. het stichten van opstallen, het verkrijgen, vervreemden, bezwaren, huren en verhuren en in gebruik geven van onroerende zaken, waaronder het verlenen van toestemming tot het doorhalen van hypothecaire inschrijvingen en beslagen alsmede elke andere daad van eigendom;
- e. het voeren van rechtsgedingen, het opdragen van geschillen aan scheidslieden, het aangaan van dadingen, het toestemmen in een akkoord, het berusten in rechterlijke beslissingen en in de beslissing van scheidslieden;
- f. het oprichten van rechtspersonen;
- g. de aanschaf, vestiging, verkoop of het veranderen van grond of van opstallen, anders dan in het kader van onderhoud, met uitzondering van besluiten in het kader van een vastgesteld programma of project;
- h. het opleggen van rechtspositionele maatregelen aan medewerkers;
- i. het aanvragen van vergunningen;
- j. het openen of aanvragen en opzeggen van bankrekeningen en creditcards; en
- k. het aangaan, wijzigen en beëindigen van samenwerkingsrelaties op grond van artikel 8 lid 1 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

De volmacht omvat tevens het recht om van deze volmacht ondervolmachten te verlenen overeenkomstig het Beheers en procuratiereglement van de VU.

Deze volmacht eindigt zodra de gevolmachtigde de bovengenoemde functie niet meer vervult.

Namens de Stichting VU,

[•],

lid van het College van Bestuur

model d.d. 1-11-2024

7000

Volmacht

DATUM

Typ tekst

ONS KENMERK

Typ tekst

UW BRIEF VAN

UW KENMERK

E-MAIL

TELEFOON

BIJLAGE(N)

[•] (ondervolmacht gever),

[directeur bedrijfsvoering] van de Faculteit der [•] van de Vrije Universiteit Amsterdam,

verleent hierbij op grond van artikel 7 van het Beheers- en procuratiereglement VU namens

de Stichting VU, die in de zin van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek de **Vrije Universiteit Amsterdam** (hierna: "**de VU**") als bijzondere instelling in stand houdt, statutair gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudende te 1081 HV Amsterdam aan de De Boelelaan 1105 (hierna: "**de Stichting VU**"),

ondervolmacht aan:

[•], [functie]

(hierna: "**de gevolmachtigde**")

om de Stichting VU te vertegenwoordigen door

[bijvoorbeeld:]

COLLEGE VAN BESTUUR

BEZOEKADRES
De Boelelaan 1105
1081 HV Amsterdam

POSTADRES
De Boelelaan 1105
1081 HV Amsterdam

WWW.VU.NL

het ondertekenen van de volgende documenten:

1. Confidentiality Agreements tot een bedrag van EUR 50.000;
2. Material Transfer Agreements tot een bedrag van EUR 50.000;
3. Non Disclosure Agreements tot een bedrag van EUR 50.000;
4. Leveringscontracten tot een bedrag van EUR 50.000;
5. Stage-overeenkomsten.]

Deze ondervolmacht eindigt zodra de gevolmachtigde de bovengenoemde functie niet meer vervult.

Namens de Stichting VU,

[•]

[functie]