

Mandaat- en volmachtregeling Dopingautoriteit

ALGEMEEN

In de Wet uitvoering antidopingbeleid is bepaald dat: de Dopingautoriteit in en buiten rechte wordt vertegenwoordigd door een lid van de Dopingautoriteit, waaronder de voorzitter. In artikel 4 van het bestuursreglement is bepaald dat er een mandaatregeling is.

Het zbo Dopingautoriteit, vertegenwoordigd door haar voorzitter, heeft besloten tot mandatering van de in dit document benoemde bevoegdheden.

De navolgende regeling is vastgesteld op 1 januari 2019 en treedt in werking met ingang van 2 januari 2019 voor het zbo Dopingautoriteit.

Doelstelling van deze regeling is om de mandatering, machtiging en volmacht binnen de Dopingautoriteit volledig helder te maken voor alle belanghebbenden. Bij onduidelijkheden over de interpretatie van deze mandaatregeling beslist de voorzitter.

BEGRIPSBEPALINGEN

Afdelingshoofden: de medewerkers die zijn aangesteld om leiding te geven aan een afdeling van de Dopingautoriteit.

Besluit: onder besluit wordt verstaan: een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling.

Voorzitter: degene die door de Minister als voorzitter van de Dopingautoriteit is benoemd, als bedoeld in artikel 1 van het bestuursreglement .

COO: de Chief Operational Officer, als bedoeld in artikel 3 van het bestuursreglement.

Machtiging: de bevoegdheid om in de naam van de voorzitter handelingen te verrichten die noch een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Mandaat: de bevoegdheid om in naam van de voorzitter besluiten te nemen.

Volmacht: de bevoegdheid om in naam van de voorzitter rechtshandelingen te verrichten.

ARTIKELN

1. Algemene begrenzing mandaten en volmachten

- 1.1 De voorzitter blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen.
- 1.2 De uitoefening van de in dit besluit omschreven bevoegdheden wordt onder de hierna vermelde voorschriften gemandateerd aan de daarbij te noemen medewerker en is beperkt tot de bevoegdheden van de medewerker aan wie het mandaat is verleend, rekening houdend met artikel 1.4.
- 1.3 Het mandaat is gekoppeld aan de functie van en de arbeidsverhouding met de medewerker met de Dopingautoriteit. Bij wijziging van de functie of beëindiging van de arbeidsverhouding vervalt het mandaat per datum van de wijziging of beëindiging. Dit zonder actieve handeling van de Dopingautoriteit. Dit geldt evenzo vanaf het formele moment van boventaligheid dan wel non-actief stelling van de medewerker.

- 1.4 Gemandateerde bevoegdheden worden door de mandataris alleen uitgeoefend wanneer:
- deze niet politiek gevoelig zijn of verwacht mag worden dat ze geen politieke consequenties zullen krijgen;
 - daarvan geen ongewenste precedentwerking is te verwachten;
 - ze passen binnen de normale bedrijfsvoering of het betreffende onderdeel van de Dopingautoriteit.
- 1.5 De voorzitter kan de mandaten en volmachten te allen tijde intrekken.

2. Vervanging voorzitter

- 2.1 Bij afwezigheid of verhindering van de voorzitter is de COO bevoegd tot het nemen van besluiten die op basis van bijlage 1 zijn voorbehouden aan de voorzitter. Dit enkel wanneer deze besluiten geen uitstel kunnen verdragen, ze voortkomen uit de dagelijkse bedrijfsvoering en zij vallen binnen de vastgestelde begroting.
- 2.2 Bij een tegenstrijdig belang van de voorzitter, zoals beschreven in artikel 5 van de bestuursreglement, is de COO bevoegd tot het nemen van besluiten die op basis van bijlage 1 zijn voorbehouden aan de voorzitter. Dit enkel wanneer deze besluiten geen uitstel kunnen verdragen, ze voortkomen uit de dagelijkse bedrijfsvoering en zij vallen binnen de vastgestelde begroting.
- 2.3 De COO maakt onverwijld schriftelijk melding aan de voorzitter bij gebruikmaking van het mandaat zoals beschreven in artikel 2.1. of 2.2.
- 2.4 Indien artikel 2.2 van toepassing is, dan meldt de voorzitter of COO het aan de pSG indien het tegenstrijdig belang de reputatie van de organisatie schade kan toebrengen.

3. Volmacht afdelingshoofden

in Bijlage 2 is de volmacht in meer detail beschreven. Bij afwezigheid van afdelingshoofden worden de aan hen gemandateerde bevoegdheden uitgeoefend door de plaatsvervangende afdelingshoofden.

4. Mandaat Chief Operating Officer (COO)

De COO heeft de taak om maatregelen te nemen die nodig zijn voor een correcte inrichting en voortgang van de bedrijfsvoering. De COO heeft geen mandaat voor taken die veranderingen in (de structuur van de) organisatie aanbrengen, die buiten de begroting vallen, of waar mogelijk goedkeuring van de Minister is vereist (artikel 32 van de Kaderwet van zelfstandig bestuursorganen). De taken en het aanvullende mandaat van de COO worden in bijlagen 1 en 3 in meer detail beschreven.

5. Mandaat Hoofd Juridische Zaken

Het Hoofd Juridische zaken is bevoegd tot het initiëren en voeren van tuchtrechtelijke procedures, en tot het verrichten van alle noodzakelijke (rechts)handelingen in het kader van andere juridische procedures waar de Dopingautoriteit bij betrokken is. Verder is het Hoofd bevoegd de klachten af te handelen, als bedoeld hoofdstuk 9 van de Awb. Het aanvullende mandaat van Hoofd Juridische Zaken wordt in Bijlage 4 in detail beschreven.

6. Mandaat Hoofd Opsporing & Handhaving

Het aanvullende mandaat van Hoofd Opsporing & Handhaving, van een afdelingshoofd, betreft het accorderen van declaraties van de dopingcontroleofficials, en het ondertekenen van besluiten zoals een aanwijzing voor een dopingcontrole, het opleggen van een whereabouts-verplichting.

Dit besluit wordt aangehaald als "Mandaat- en volmachtregeling Dopingautoriteit".

H. Ram, voorzitter

Capelle aan den IJssel, 1 januari 2019

BIJLAGEN MANDAATREGELING DOPINGAUTORITEIT

Bijlage 1 Mandaat voorzitter

1. Verantwoordelijkheden van de voorzitter die niet kunnen worden gemandateerd

1. Het nemen van besluiten van fundamentele aard.
2. Indien artikel 32 van de Kaderwet van zelfstandig bestuursorganen van toepassing is en de instemming van de minister nodig kan zijn bij een van de volgende verplichtingen of transacties:
 - a. het oprichten van dan wel deelnemen in een rechtspersoon;
 - b. het in eigendom verwerven, het vervreemden of het bezwaren van registergoederen;
 - c. het aangaan en beëindigen van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen of tot huur, verhuur of pacht daarvan;
 - d. het aangaan van kredietovereenkomsten en van overeenkomsten van geldlening;
 - e. het aangaan van overeenkomsten waarbij het zelfstandig bestuursorgaan zich verbindt tot zekerheidstelling met inbegrip van zekerheidstelling voor schulden van derden of waarbij hij zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt of zich voor een derde sterk maakt;
 - f. het vormen van andere fondsen en reserveringen dan de egalisatiereserve, bedoeld in artikel 33 van de Kaderwet zelfstandig bestuursorganen;
 - g. het doen van aangifte tot zijn faillissement of het aanvragen van zijn surséance van betaling.

2. Verantwoordelijkheden van de voorzitter die uitsluitend aan de COO zijn gemandateerd bij vervanging (van de voorzitter)

2.1. Juridische aangelegenheden

1. Het nemen van een gunningsbesluit voortvloeiend uit een Europese aanbesteding.
2. Het niet gunnen van een opdracht na een Europese aanbesteding.
3. Het aangaan van overeenkomsten, inclusief inkooporders, met een financiële waarde van meer dan € 5.000.
4. Het aangaan van convenanten en bewerkersovereenkomsten.
5. Het besluit tot het aangaan van civiele, bestuursrechtelijke of strafrechtelijke procedures.
6. Het besluit hoger beroep of cassatie aan te tekenen in civiele, bestuursrechtelijke of strafrechtelijke procedures.
7. Het besluit tot beëindiging van civiele, bestuursrechtelijke en strafrechtelijke procedures.
8. Het kwijtschelden en buiten invordering stellen van vorderingen met een financieel belang.
9. Het aangaan van geldleningen via het ministerie van Financiën (in afstemming met en na goedkeuring van het ministerie van VWS).

2.2. Personeelsaangelegenheden

1. Het werven, selecteren, aanstellen en ontslaan van medewerkers van de Dopingautoriteit.
2. Het toekennen/muteren van de arbeidsvoorwaarden.
3. Het accorderen van ((on)betaald) verlof en/of het uitbetalen van niet genoten verlof van de medewerkers op kantoor.
4. Het accorderen van personeelsdeclaraties van de medewerkers op kantoor

5. Het nemen van beslissingen aangaande het verstrekken/kwijtschelden van leningen/voorschotten dan wel het kwijtschelden van door hen te veel ontvangen vergoedingen (salaris, onkosten, enz.).
6. Het verlenen van ontslag wegens reorganisatie of verminderde behoefte aan arbeidskrachten.
7. Het schorsen van medewerkers.
8. Het verlenen van ontslag op staande voet of middels een vaststellingsovereenkomst.
9. Het nemen van disciplinaire maatregelen.
10. Het toekennen van gedifferentieerde beloningen aan personeelsleden (arbeidsmarkttoelage, persoonlijke gratificatie, enz.).

2.3. Overige aangelegenheden

1. Besluiten met betrekking tot de vaststelling van functie inhoud en functieniveau.
2. Het afnemen van bankdiensten zoals het aanvragen van bankrekeningen.
3. Het afsluiten van (collectieve) verzekeringen.
4. Het laten verkrijgen, laten vervreemden en laten bezwaren van intellectuele eigendommen.
5. De contacten met de Nationale Ombudsman over het functioneren van de Dopingautoriteit.

Bijlage 2 Algemene volmacht van afdelingshoofden

1. Het door de respectievelijke afdelingshoofden voor akkoord paraferen van declaraties en facturen die betrekking hebben op hun afdeling.
2. Het aangaan van financiële verplichtingen die betrekking hebben op hun afdeling tot een maximum van € 5.000, voor zover passend binnen de goedgekeurde begroting en het vastgestelde beleid.

Bijlage 3 Taken, bevoegdheden en volmacht van het COO

1. Het doen van meldingen aan de Autoriteit Persoonsgegevens in het kader van de Meldplicht Datalekken bij afwezigheid van het Hoofd Juridische Zaken.
2. Het nemen van maatregelen die nodig zijn om een correcte inrichting en voortgang van de interne administratieve, facilitaire, financiële en bestuurlijke processen te waarborgen.
3. Het verrichten van betalingen, in overeenstemming met het vastgestelde beleid en de goedgekeurde begroting. Het deelnemen aan alle overleggen (binnen en buiten de Dopingautoriteit) waarvan de COO meent dat deze voor de uitoefening van zijn functie relevant zijn.
4. Het kennisnemen van alle documenten en correspondentie waarvan de COO meent dat deze voor de uitoefening van zijn functie relevant zijn.

Bijlage 4 Mandaat Hoofd Juridische Zaken

1. Het doen van meldingen aan de Autoriteit Persoonsgegevens in het kader van de meldplicht inzake datalekken.
2. Het besluiten tot het instellen van tuchtrechtelijke procedures, en het doen van aangifte.
3. Het nemen van conclusies, alsmede het indienen van aktes in het kader van tuchtrechtelijke procedures.
4. Het besluiten hoger beroep in te stellen in tuchtrechtelijke procedures.
5. Het besluiten tot beëindiging van tuchtrechtelijke procedures.
6. Het als gemachtigde optreden in tuchtrechtelijke procedures en het verrichten van alle handelingen die in het kader van dergelijke procedures noodzakelijk zijn.
7. Het aanbieden van sancties, en het afhandelen van de betreffende zaken.
8. Het behandelen van verzoeken en bezwaarschriften in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob).
9. Het behandelen van ingesteld bezwaar en beroep in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).
10. Het behandelen van klachten in de zin van Hoofdstuk 9 van de Awb, met uitzondering de contacten met de Ombudsman.
11. Het behandelen van bezwaren tegen besluiten betreffende *Whereabouts failures*