

# FLUVIUS SYSTEM OPERATOR VOLMACHTENREGLEMENT

## Situering van het algemeen volmachtenreglement

De bevoegdheidsverdeling van de verschillende organen van Eandis System Operator – waaronder de Raad van Bestuur, de Comités ingesteld door de Raad van Bestuur (Auditcomité, HR-comité en het Strategisch comité) en het Managementcomité – werd vastgelegd bij beslissing van de Raad van Bestuur d.d. 19 april 2006 zoals gewijzigd door de Raad van Bestuur van 6 februari 2013.

Op 1 juli 2018 werd de fusie door overneming gerealiseerd van Infracvba door Eandis System Operator cvba met naamswijziging tot Fluvius System Operator cvba (heden cv als rechtsvorm).

Door de Raad van Bestuur d.d. 10 november 2021 werd het volmachtenreglement een laatste keer gewijzigd.

De Raad van Bestuur wijzigde in zitting van 23 november 2022 het reglement met betrekking tot de gedelegeerde bevoegdheden en mandaten. De nieuwe tekst van het reglement luidt als volgt:

Er kan volgend onderscheid worden gemaakt inzake handelingen van de onderneming waarvoor handtekeningbevoegdheid is vereist:

### 1. Vertegenwoordiging van Fluvius System Operator

Overeenkomstig artikel 23 van de statuten wordt Fluvius System Operator zowel in rechte als in de handelingen of akten - met inbegrip van deze waaraan een openbaar of ministerieel ambtenaar zijn medewerking verleent - vertegenwoordigd door:

- Hetzij twee bestuurders die gezamenlijk handelen.
- Hetzij twee gedelegeerden tot het dagelijks bestuur conform artikel 25, handelend binnen de perken van dit bestuur.

Fluvius System Operator is eveneens geldig vertegenwoordigd door de bijzondere mandatarissen, handelend binnen de perken van hun mandaat.

### 2. Handelingen van dagelijks bestuur

Handelingen van dagelijks bestuur zijn de handelingen die kaderen in het dagdagelijkse leven van de onderneming en handelingen waarbij de tussenkomst van de Raad van Bestuur niet vereist is.

Door de Raad van Bestuur wordt aan de leden belast met het dagelijks bestuur, delegatie verleend tot:

- Het aangaan van **contracten**, aanvaarden van bestellingen, indienen van aanbiedingen, voor rekening en in naam van de vennootschap, waarvan de **waarde 2,5 miljoen euro niet overschrijdt**.  
Uitgezonderd zijn de overeenkomsten m.b.t. industriële eigendomsrechten, overnames van ondernemingen, inschrijving, kopen en verkopen van aandelen, toestaan van zekerheden, aangaan en toestaan van financieringen en leningen, oprichten van nieuwe kantoren, exploitatiezetels, filialen en dochtervennootschappen, samenwerkingsovereenkomsten en agentuur- en verdeelovereenkomsten die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoren. Verrichtingen die het limietbedrag van 2,5 miljoen euro overschrijden, kunnen niettemin door 2 leden van het Managementcomité van Fluvius System Operator (Niveau N-1 en Niveau N) geldig worden ondertekend indien deze verrichtingen het rechtstreekse gevolg zijn van eerder door de Raad van Bestuur van Fluvius System Operator goedgekeurde gunningen of contracten.
- Het vertegenwoordigen van de vennootschap in alle rechtsgedingen, als eiseres en voor het aangaan van alle dadingen, voor zover deze de 2,5 miljoen euro niet overschrijden. Voor het optreden als verweerder geldt geen maximumbedrag.

- Het vertegenwoordigen van de vennootschap met mogelijkheid tot indeplaatsstelling, tegenover de posterijen, de belasting- en douaneadministraties (inclusief het indienen van belastingaangiften en bezwaarschriften), het handelsregister, de centrale, regionale, provinciale en gemeentelijke overheden en elke andere publiek- of privaatrechtelijke overheid, administratie of dienst, met inbegrip van de procedures van faillissement, continuïteit van de ondernemingen, gerechtelijke reorganisatie of vrijwillige vereffening.

Overeenkomstig artikel 25 van de statuten zijn de leden van het Managementcomité bevoegd voor het dagelijks bestuur en de operationele leiding van de vennootschap. Overeenkomstig het artikel 6:67 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen worden de namen van de personen met de bevoegdheden inzake het dagelijks bestuur gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

De Raad van Bestuur kan dit dagelijks bestuur uitbreiden naar bepaalde personeelsleden van de vennootschap.

Deze personen handelen twee aan twee. Behalve in uitzonderlijke gevallen, handelen zij in het kader van de directie waaronder zij ressorteren.

De Raad van Bestuur mag bijzondere en bepaalde volmachten verlenen aan één of meerdere door hem gekozen personen aan wie hij limitatief opgesomde bevoegdheden alsook de vertegenwoordigingsbevoegdheid hieromtrent verleent om namens de vennootschap op te treden in en buiten rechte.

De modaliteiten betreffende de opdrachten door de Distributienetbeheerder(s) (DNB('s))/Opdrachthoudende Vereniging(en) (OV('s)) toevertrouwd aan Fluvius System Operator worden in detail omschreven in de bijlage 3 m.b.t. de exploitatieovereenkomst van de statuten van de DNB('s)/OV('s).

## **Doel**

Dit **algemeen volmachtenreglement** van Fluvius System Operator heeft tot doel:

- Een coherente beleidsvoering na te streven inzake de toekenning en de uitoefening van bevoegdheden, zodat betrokkenen in dit reglement vinden of zij al dan niet gemachtigd zijn de vermelde handelingen te stellen.
- De noodzakelijke controle mogelijk te maken en te bevorderen binnen de organisatiestructuur van Fluvius System Operator.

*Dit volmachtenreglement geldt niet voor dochtermaatschappijen of met Fluvius System Operator verbonden maatschappijen, waarvoor een afzonderlijk volmachtenreglement dient te worden vastgesteld door de bevoegde Raad van Bestuur.*

## **Toepassingsgebied**

- Alle eigen medewerkers van Fluvius System Operator, alsook de aan hem ter beschikking gestelde statutaire medewerkers.
- Verhouding volmachtenreglement Fluvius System Operator – distributienetbeheerder(s)/opdrachthoudende vereniging(en):  
Voor het beheer van de DNB('s)/OV('s) geldt dat de volmachtenreglementen van Fluvius System Operator in overeenstemming dienen te zijn met deze van alle DNB's/OV's. Met andere woorden wanneer het volmachtenreglement van Fluvius System Operator wordt toegepast, is steeds rekening gehouden met de respectievelijke toepassingsgebieden en de regels voorzien binnen de volmachtenregeling van de DNB('s)/OV('s).

Daarbij dient, naast het respecteren van de geldende administratiefrechtelijke bepalingen, ook de specifieke reglementering inzake het noodzakelijke, onafhankelijke karakter van de DNB('s)/OV('s) te worden gevrijwaard.

## Reglement

### 1. Niveaus

De volmachten worden toegekend in functie van niveaus zoals hieronder omschreven:

<b>Niveau</b>	<b>Beschrijving</b>
N	Aan de leiding van Fluvius System Operator staat één CEO = N.
N-1	Niveau N-1 wordt toegekend aan de overige leden van het Managementcomité, uitgebreid met de titelvoerende directeurs.
N-2	Als niveau N-2 worden aanzien de titelvoerende afdelingshoofden en/of de personen die een senior managersfunctie bekleden alsook de hoofden van de regio's.
N-3	Niveau N-3 zijn kaderleden die rechtstreeks rapporteren aan het bovenliggend niveau N-2 of hoger.
N-4	N-4 zijn de overige kaderleden. Kaderleden die belast worden met een tijdelijke opdracht, krijgen het volmachtniveau verbonden aan deze opdracht. Daarnaast zijn er ook bedienden aan wie specifieke bevoegdheden kunnen worden toebedeeld. De namen hiervan kunnen opgevraagd worden bij de betrokken directie die daartoe de nodige administratieve registratie en opvolging doet. De lijst van de betrokken personen evenals hun bevoegdheden worden overgemaakt aan het Vennootschapssecretariaat.

### 2. Werkwijze

**Het hieronder vermelde volmachtenreglement** heeft betrekking op de delegatie van functionele mandaten, met name de specifieke vertegenwoordigingsbevoegdheden van Fluvius System Operator uitgeoefend binnen bepaalde bedrijfsdomeinen en limietbedragen die betrekking hebben op het niveau.

De limietbedragen zien er als volgt uit:

**t/m 2.500 euro:**

Bediende met het vereiste autorisatieprofiel<sup>1</sup> binnen de uitoefening van de specifieke functie.

**t/m 5.000 euro:**

Aanvrager + hiërarchisch kaderlid N-4.

**t/m 25.000 euro:**

Hiërarchisch kaderlid van de aanvrager N-4 + niveau N-3.

**t/m 125.000 euro:**

Niveau N-3 + niveau N-2.

**t/m 500.000 euro<sup>2</sup>:**

Niveau N-2 + niveau N-1.

**t/m 2,5 miljoen euro:**

Niveau N-1 + niveau N.

**Boven de 2,5 miljoen euro:**

2 leden van de Raad van Bestuur van Fluvius System Operator. De goedkeuring dient op voorhand gevraagd aan de Raad van Bestuur van de vennootschap. Uitzonderlijke en hoogdringende verrichtingen kunnen achteraf bekrachtigd worden door de Raad van Bestuur. In afwachting hiervan wordt de verrichting goedgekeurd door twee leden van het Managementcomité (N en N-1).

<sup>1</sup> Is de beschrijving van de rechten die kunnen toegekend worden aan een rol om bedrijfsinformatie te kunnen raadplegen en/of wijzigen in een doelsysteem. Een rol kan opgenomen worden door een gebruiker, een groep gebruikers en in één of meerdere systemen.

<sup>2</sup> Verrichtingen die het limietbedrag van 500.000 euro overschrijden kunnen niettemin door 2 volmachthouders (Niveau N-1 en Niveau N-2) geldig worden ondertekend indien deze verrichtingen het rechtstreekse gevolg zijn van door het bevoegde orgaan van Fluvius System Operator goedgekeurde gunningen of contracten of voor transacties die zich louter afspelen tussen Fluvius System Operator en de DNB('s)/OV('s).

Dit volmachtenreglement beschrijft verder de principes volgens dewelke er **subdelegaties** worden verleend. De namen van de kaderleden, hun functie en hun niveau kunnen geraadpleegd worden op de website van Fluvius System Operator via [www.fluvius.be](http://www.fluvius.be).

Het uitoefenen van de volmachten gebeurt op basis van de laagst vereiste volmacht binnen de toegewezen bedrijfsdomeinen. Dit houdt in dat wanneer bijvoorbeeld een subdelegatie tot N-3 wordt vereist voor een bepaalde verrichting, de hiërarchische oversten (N-2, N-1 en N), als hogere volmachthouders vanzelfsprekend ook kunnen optreden.

Uitsluitend in geval van afwezigheid van de functionele volmachthouder voor een periode van tenminste 24 uur, kan een ander kaderlid van minstens hetzelfde vereiste niveau instaan voor de ondertekening.

### **Subdelegatie volmacht tijdens de verlofperiode CEO en de leden van het Managementcomité**

Teneinde de continuïteit van de werkzaamheden van Fluvius System Operator en de DNB('s)/OV('s) te verzekeren tijdens de vakantieperiodes verleent de CEO hierbij subdelegatie aan de overige leden van het Managementcomité om te ondertekenen in zijn naam en overeenkomstig zijn Niveau (N) bij voorkeur binnen het functioneel domein van zijn subgedelegeerden. Deze delegatie geldt inzonderheid voor het ontslag van kaderleden en gebaremiseerden.

Eenzelfde subdelegatieverlening wordt toegepast voor de titelvoerende directeurs aan wie op hun beurt via deze weg subdelegatie wordt verleend om bij voorkeur voor wat betreft hun functioneel domein bij afwezigheid van hun hiërarchie tevens lid van het Managementcomité van Fluvius System Operator, te ondertekenen in naam van deze laatsten.

\*\*\*

De verleende volmachten en volmachtengrenzen zijn ook van toepassing wanneer de volmachtdrager van geëigende elektronische datacommunicatie gebruik maakt. De leden van het Managementcomité alsook de titelvoerende directeurs kunnen formeel volmacht geven aan één van hun medewerkers om in hun plaats deze verrichtingen in de **elektronische toepassingen** uit te voeren. Deze verrichtingen worden hen wel ter goedkeuring voorgelegd. In uitzonderlijk, hoogdringende gevallen geschiedt de bekrachtiging achteraf. De bedienden voeren de gegevens in de verschillende elektronische toepassingen in. Hiertegenover staat de verbintenis van de hiërarchie tot het periodiek uitvoeren van steekproeven.

Bij het gebruik van gemeenschappelijke mailboxen geldt eveneens een delegatie van bevoegdheden naar bepaalde uitvoerende personeelsleden. Ook daar worden de mails regelmatig op hun inhoud gecontroleerd door de hiërarchische kaderleden en kunnen er specifieke afspraken per directie worden gemaakt.

De handtekeningbevoegdheid wordt door de betrokken medewerker uitgeoefend rekening houdende met de volgende principes:

- Er wordt bij voorrang binnen de 'eigen dienst', de 'eigen afdeling' of de 'eigen directie' getekend.
- Bij afwezigheid wordt er eveneens volgens deze voorrangregeling getekend.

Behalve in geval van een inhoudelijke functiewijziging zullen de volmachtregels zoals voordien toepasselijk, ook na het in voege treden van de nieuwe titel blijven gelden.

Ingeval goedkeuring dient te worden gegeven aan bedragen vermeld in een Excelsheet, of een toepassing waar meerdere bedragen op één blad of scherm zijn opgenomen, geldt elke individuele lijn of elk afzonderlijk bedrag als een goed te keuren transactie. De transacties die hiervoor in aanmerking komen, zullen desgevallend nader worden gedefinieerd in het specifiek reglement per directie dat wordt opgesteld en bijgehouden in de betrokken directie en ook wordt overgemaakt aan het Vennootschapssecretariaat.

\*\*\*

Wanneer er in onderstaand volmachtenreglement melding wordt gemaakt van een ondertekening, kan dit ook d.m.v. een digitale handtekening.

Er dient daarbij een onderscheid gemaakt te worden tussen een *geavanceerde* elektronische handtekening en een *gekwalficeerde* elektronische handtekening.

- De gekwalficeerde is te gebruiken voor alles wat dient ondertekend te worden en voorgeschreven is door de wet. Dit wordt ook gelijkgesteld aan de handgeschreven handtekening.
- De geavanceerde kan gebruikt worden voor gewone briefwisseling.

\*\*\*

## 2.1 Lopende verrichtingen in uitvoering van de specifieke dienst

### 2.1.1 *Omschrijving en ondertekening van de correspondentie in het kader van 'lopende verrichtingen in uitvoering van de specifieke dienst'*

Aan de kaderleden tot N-4 wordt subdelegatie verleend, om alleen optredend, in naam en voor rekening van de vennootschap, de lopende verrichtingen te doen in uitvoering van de specifieke dienst aan elk van hen toevertrouwd volgens het organogram.

De lopende verrichtingen in uitvoering van de eigen specifieke dienst worden in belangrijke mate geconcretiseerd door de inkomende en uitgaande stroom van correspondentie (zoals briefwisseling, memo's, nota's, andere documenten). Deze stroom kan worden opgesplitst in twee delen:

#### 2.1.1.1 *Ondertekening correspondentie met derden*

De correspondentie met derden wordt ondertekend door de betrokken kaderleden, bepaald in functie van de oorsprong en de aard van de lopende verrichting. Bij afwezigheid van de titularis, kan een document 'in opdracht' worden ondertekend door een ander kaderlid tot N-4.

Ook het uitvoerend personeel kan correspondentie met derden 'in opdracht' ondertekenen, op voorwaarde dat de correspondentie geen verbintenis inhoudt t.o.v. de vennootschap of wanneer het correspondentie betreft waarvan het type specifiek in de toepasselijke specifieke volmachtenregeling per directie is bepaald.

#### 2.1.1.2 *Ondertekening interne correspondentie (binnen eenzelfde entiteit en tussen directies, afdelingen of regio's e.d. van Fluvius System Operator)*

De ondertekening van de interne correspondentie, zowel binnen eenzelfde entiteit als tussen verschillende entiteiten onderling, is toegestaan voor kaderleden tot N-4. Bij de afwezigheid van de titularis kan de interne correspondentie 'in opdracht' door een ander kaderlid worden ondertekend.

Ook het uitvoerend personeel kan interne correspondentie 'in opdracht' ondertekenen, op voorwaarde dat de correspondentie geen verbintenis inhoudt t.o.v. de vennootschap.

## 2.2 Financiële verrichtingen

### 2.2.1 *Het openen en opheffen van rekeningen bij financiële instellingen*

Als regel geldt steeds de dubbele handtekening van enerzijds een niveau N of een niveau N-1, en anderzijds van de directeur Financieel beheer of het hoofd van de dienst Thesaurie.

### 2.2.2 *Het ontvangen van betalingen met het verlenen van kwijting of het verlenen van kwijting*

Als regel geldt de enkele handtekening van een niveau N-2. Er bestaat geen begrenzing qua bedrag. Een subdelegatie kan worden verleend aan de kaderleden tot N-4, die betalingen ontvangen en kwijting verlenen in het kader van de uitoefening van hun functies binnen de betrokken directies. De nominatieve aanduiding wordt desgevallend functiegebonden opgenomen in de respectieve volmachtenreglementen per directie of in de regio.

### 2.2.3 *Het ontvangen van betalingen zonder het verlenen van kwijting*

Dit is een restrictievere bevoegdheid dan 'het ontvangen van betalingen met het verlenen van kwijting of het verlenen van kwijting'.

Cash-ontvangsten dienen te worden vermeden; in uitzonderlijke omstandigheden worden ze opgenomen in de centrale kas die maandelijks gecontroleerd wordt door het diensthoofd Thesaurie.

Als regel geldt de enkele handtekening van de gevolmachtigden zoals omschreven in 2.2.2. Er bestaat geen beperking qua bedrag.

Een subdelegatie kan worden verleend aan personen die betalingen ontvangen in het kader van de uitoefening van hun functie, waarvan een nominatieve lijst wordt opgenomen in de respectieve volmachtenreglementen per directie of in de regio.

### 2.2.4 *De financiële verrichtingen met bank- of postchequerekening uitgevoerd door de dienst Thesaurie*

Er is steeds een dubbele handtekening vereist van de gevolmachtigden voor het uitvoeren van verrichtingen op de betrokken financiële rekening. Een lijst van deze rekeningen met hun respectieve volmachthouders wordt bewaard bij de directie Financieel beheer met afschrift bij het Vennootschapssecretariaat.

### 2.2.5 *Aanvragen voor betaling aan instanties waarvoor vaste crediteurgegevens zijn aangemaakt*

Bij wijze van uitzondering kan voor betalingen aan instanties waarvoor vaste crediteurgegevens werden aangemaakt in het beheersysteem en waarbij de kost niet rechtstreeks aan een budgetverantwoordelijke wordt toegewezen (btw, Elia, Fluxys, vennootschapsbelasting, roerende voorheffing, stortingen aan pensioenfondsen, Fonds pour Allocations Complémentaires (FAC)/Fonds voor Aanvullende Vergoedingen (FAV), Loonadministrator), de uitvoering geschieden op basis van het daartoe bestemd onderliggend basisdocument te ondertekenen door de aanvrager en, bij voorrang, de hiërarchische overste niveau N-2 van de afdeling waartoe de aanvrager behoort, of een niveau N-2 binnen de directie Financieel beheer.

Wat betreft de goedkeuring van de beheersfacturen tussen de werkmaatschappij en de DNB's/OV's en omgekeerd, worden na het inboeken van de beheersfactuur de inkomende facturen en/of creditnota's, die aan de crediteur gekoppeld zijn, als pdf in bulk voor goedkeuring doorgestuurd aan het afdelingshoofd boekhouding in eerste instantie en daarna aan de directeur Financieel Beheer.

### 2.2.6 *Manuele betaalopdrachten vanwege de dienst Crediteurenbeheer*

De betalingen die dienen te worden uitgevoerd door de dienst Thesaurie van Fluvius System Operator die louter betrekking hebben op een manuele betaalopdracht vanwege de dienst Crediteurenbeheer kunnen zonder toepassing van huidige regeling worden uitgevoerd mits deze betaalopdracht voorafgaandelijk reeds werd goedgekeurd conform dit volmachtenreglement en in volgende gevallen:

- Op facturen welke om SAP-technische redenen niet kunnen worden geboekt en betaald (aldus kan worden genoten van een korting bij directe betaling of voorkomt men nalatigheidinteressen of herinneringskosten).
- Bij het compenseren van creditnota's met facturen (om SAP-technische redenen).
- In geval van niet-gefactureerde voorschotten.
- Bij dringende betaling vóór de volgende betaalrun van de dienst Crediteurenbeheer.
- Bij leveranciers met inhouding van RSZ en/of bedrijfsvoorheffing.

De goedkeuring blijkt uit de mail volgens geëigende elektronische communicatiemethode, die wordt verstuurd naar de dienst Thesaurie van Fluvius System Operator, met:

- Vermelding van het bestelnummer, indien de factuur via SAP werd goedgekeurd.

- Met een scan van de goedgekeurde factuur, indien de factuur niet via SAP werd goedgekeurd.

### 2.2.7 *Thesauriebeheer*

Regeling goedkeuring transacties in SAP Treasury Management (Money Market): deze toepassing wordt gebruikt voor het beleggen van thesaurieoverschotten (beleggingen) of aanvullingen van thesaurietekorten (leningen). Hiervoor dienen de nodige acties t.o.v. de financiële instellingen te worden genomen binnen de dienst Thesaurie. Deze regeling geldt voor alle transacties met een looptijd < 1 jaar. Hierop is één uitzondering voor de transactie 'Middel Lange Termijn Papier', die een looptijd > 1 jaar kan hebben.

Voor deze beleggingen en leningen die met behulp van de tool 'Treasury Management' gebeuren, verbonden met het programma Cash Management in SAP, volstaat de goedkeuring door de aanvrager (dienst Thesaurie) + één daartoe gevolmachtigde persoon, zonder grensbedrag. De goedkeuring in Treasury Management (Afrekeningsfunctie) door de gevolmachtigde persoon bestaat in het drukken op het icoon 'opslaan'. Naderhand kan de persoon die de aanvraag heeft gelanceerd contact opnemen met de betrokken bank teneinde de goedgekeurde transactie te effectueren. De personen die gevolmachtigd zijn deze goedkeuring in Treasury Management te verrichten zijn de volmacht dragers uit de directie Financieel beheer en de Secretaris-Generaal.

Daarnaast kunnen zij gelden (zonder limiet) intern transfereren tussen eigen rekeningen van Fluvius System Operator na goedkeuring van de aanvraag door het hoofd van de dienst Thesaurie. Dit kan dus over banken heen gaan.

### 2.2.8 *Verrichtingen via plaatselijke kas*

Er bestaan plaatselijke kassen binnen Fluvius System Operator. Een actuele lijst met de verantwoordelijken voor de lokale kassen wordt bewaard bij de directie Financieel beheer.

Het zijn deze kassiers die de verrichtingen dienen te registreren.

Bij elke ontvangst en/of uitgave van geld wordt een verantwoordingsstuk aangemaakt.

Op het kasblad wordt ter controle en verificatie getekend door de hiërarchische overste van de kassier nadat hij heeft gecontroleerd dat het vermelde saldo in de kas aanwezig is.

### 2.2.9 *Opdracht tot het opmaken van creditnota's en vereffening via het beheersysteem SAP*

Tot en met  
**t/m 5.000 euro**

**hoger dan 5.000 euro**

Ondertekend door  
Bediende met het vereiste autorisatieprofiel + het hiërarchisch kaderlid N-4.

**Zie limietbedragen punt 2, werkwijze.**

De nominatieve aanduiding wordt functiegebonden opgenomen in het volmachtenreglement van de desbetreffende directie of in de regio.

### 2.2.10 *Opdracht tot het uitvoeren van terugbetalingen via het beheersysteem SAP*

Tot en met  
**Onbeperkt op rekening van herkomst**

Ondertekend door  
De geautoriseerde bediende kan alleen en voor onbeperkte bedragen terugbetalen op de bankrekening van herkomst, zoals voorzien in de hiervoor ontwikkelde SAP-toepassing. In de andere gevallen gelden de bestaande limietbedragen.

De nominatieve aanduiding wordt functiegebonden opgenomen in het volmachtenreglement van de desbetreffende directie of in de regio.

### 2.2.11 *Het toestaan van afbetalingsplannen*

Afbetalingsplannen kunnen worden toegestaan door de uitvoerende personeelsleden van onderstaande diensten binnen de uitoefening van hun specifieke functie, voor zover het totaalbedrag

van de vordering (hoofdsom plus intresten en kosten) de 2.500 euro niet overschrijdt en ook de totale afbetalingsperiode de duurtijd van één jaar niet overschrijdt.

- Directie Financieel beheer
  - Minnelijke Invorderingen
  - Gerechtelijke procedures
  - Aansprakelijkheid
  
- Directie Klantendienst
  - Invorderingen Energieleveringen

In alle andere gevallen zijn de voorwaarden en de limietbedragen van toepassing zoals bepaald in punt 2 hiervoor.

### 2.3 Aankopen van goederen, diensten en werken

Onder deze aankopen worden begrepen alle types aankopen van goederen, diensten en werken met uitzondering van onroerende aankopen die een specifieke regeling hebben, beschreven in 2.5.

#### 2.3.1 *Bepaling van aankopen binnen de aankoopprocedure*

Ter zake wordt verwezen naar het 'Volmachtenreglement inzake aankopen' zie Bedrijfskennis > Procesdocumentatie > SC-100-W06 waarin de volledige regeling voor de verschillende aankopen wordt uitgewerkt.

Daarbij wordt een onderscheid gemaakt in de bevoegdheden met betrekking tot het ondertekenen van:

- (Regionale) contracten, contractwijzigingen, contractuitbreidingen en addenda aan deze contracten.
- Afroepbestellingen (ATB's) op contracten, inclusief meetstaten, en directe aankopen (via ATB's) buiten bestaande (en goedgekeurde) contracten
- Lokale bestelbons.
- Directe toeschrijvingen.

In de mate dat de aankopen aanleiding geven tot bestendige opdrachten dienen, voor het totaalbedrag van de aankoop zelf, de bevoegdheden gerespecteerd zoals beschreven onder 2.3.4 en kan voor het verlenen van de bestendige opdracht worden verwezen naar de volmachtenregeling voor de financiële verrichtingen met bank- of postchequerekening, zoals vermeld onder 2.2.4.

##### 2.3.1.1 *(Regionale) contracten, contractwijzigingen, contractuitbreidingen en addenda aan deze contracten*

Ter zake wordt verwezen naar het 'Volmachtenreglement inzake aankopen' zie Bedrijfskennis > Procesdocumentatie > SC-100-W06.

##### 2.3.1.2 *Afroepbestellingen (aanvragen tot bestelling) op contracten (incl. meetstaten) en directe aankopen*

#### **Toepassingsgebied uitvoering van werken (orders, netwerken) op SAP Univlam – geldig zolang de overstap naar SAP S4 niet gebeurde**

Voor dergelijke aanvragen: zie SC-110-W02 Manueel aanmaken van aanvraag tot bestelling (ATB), SC-110-I41 Aanvragen tot bestelling op netwerken en SC-100-W06 Volmachtenreglement inzake aankopen.

De aanvraag tot bestelling gaat de eigenlijke bestelling vooraf, vandaar dat slechts één handtekening is vereist voor de aanvraag. Voor de eigenlijke bestelling is een dubbele handtekening vereist, verbonden met de in punt 2, werkwijze vermelde limietbedragen.

Indien de aanvrager een ATB opstelt voor een bedrag beneden de limiet van zijn niveau, dan mag hij/zij deze zelf goedkeuren.

Tijdens de transitie naar een geüniformiseerde werking van Fluvius (in SAP S4) kunnen ook in SAP Univlam al de regels van de paragraaf 'toepassingsgebied overige – vanaf de overstap naar SAP S4' worden toegepast. Voorbeeld: voor het goedkeuren van meetstaten onder contract, die afrekenen op



orders en/of netwerken, volstaat de goedkeuring van de leidinggevende van de aanvrager (toezichter) ongeacht het bedrag van de meetstaat, gezien meetstaten in SAP Univlam vallen onder een volgens de volmachten goedgekeurd contract en werkuitvoeringsopdracht.

#### **Toepassingsgebied overige – vanaf de overstap naar SAP S4**

Voor dergelijke aanvragen: zie SC-110-I02 en SC-100-I06 Volmachtenreglement inzake aankopen. De aanvragen tot bestelling worden steeds via SAP aangemaakt en goedgekeurd.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- i. Aanvragen tot bestelling en meetstaten die vallen onder een bestaand (en volgens de volmachten goedgekeurd) contract: deze dienen door de leidinggevende van de aanvrager goedgekeurd te worden (ongeacht het bedrag van de individuele aanvraag tot bestelling of meetstaten).
- ii. Aanvragen tot bestelling die niet onder een bestaand (en volgens de volmachten goedgekeurd) contract vallen: deze dienen steeds goedgekeurd te worden door de leidinggevende van de aanvrager en indien het bedrag van de aanvraag tot bestellen de bevoegdheid van de leidinggevende overstijgt, ook nog door de volgens de volmachten gemachtigde persoon in de hiërarchische lijn van de leidinggevende. In bepaalde gevallen is ook nog goedkeuring nodig van een technoloog en/of medewerker van Preventie en Bescherming. Wanneer de aanvraag de waarde van 30.000 euro overschrijdt, is een bijkomende vrijgave door Aankoop vereist.

Voor de vrijgave van ATB's die door MRP worden gegenereerd, geldt de regeling dat deze door de dienst Herbevoorrading worden vrijgegeven. Indien dit materialen betreft die niet onder een bestaand (en volgens de volmachten goedgekeurd) contract vallen, dan kan ook nog vrijgave nodig zijn door een technoloog en/of medewerker van Preventie en Bescherming en/of Aankoop (zie ii).

#### **Bepaling voor het goedkeuren van meetstaten voor Fluvius in het kader van SYNDUCTIS-contracten**

SYNDUCTIS-contracten zijn contracten die Fluvius aangaat samen met andere partijen van SYNDUCTIS, hetzij als vennoot, hetzij via samenwerkingsovereenkomst. Voor meetstaten die onder deze SYNDUCTIS-contracten vallen, gelden de regels voor het vrijgeven van meetstaten (en ATB's) zoals beschreven onder 'Toepassingsgebied overige – vanaf de overstap naar SAP S4', met de aanvulling dat kan aanvaard worden dat de bevestiging van de meetstaat gebeurt door (een van) de deelnemende partijen (ter vervanging van de leidinggevende van de aanvrager).

In gevallen waarbij de facto het vierogenprincipe niet wordt toegepast (vb. geen deelnemende partijen bij een opdracht binnen het Fluviuscontract en aldus geen borging van goedkeuring in Syncula) zal de toezichter de meetstaat voorleggen aan zijn leidinggevende.

##### *2.3.1.3 Aankopen met gebruik van lokale bestelbons (≤ 250 euro)*

De lokale bestelbons zijn beperkt in waarde tot 250 euro. Zij worden gebruikt voor de aankoop van goederen waarvan de totale waarde niet meer bedraagt dan 250 euro netto en excl. btw.

De procedure voor het gebruik ervan wordt beschreven in de instructie SC-110-I01 Aanvragen en gebruiken van het lokale bestelbonboek.

##### *2.3.1.4 Directe toeschrijvingen*

Ter zake wordt verwezen naar het 'Volmachtenreglement inzake aankopen' zie Bedrijfskennis > Procesdocumentatie > SC-100-W06.

#### *2.3.2 Aankopen buiten de aankoopprocedure*

De aanvragen tot betaling voor verrichtingen andere dan deze beschreven onder de aankoopprocedure, zoals hierboven vermeld onder 2.3.1, dienen te geschieden volgens de limietbedragen vermeld in punt 2, werkwijze.

## 2.4 Verbintenissen m.b.t personeelsbeheer

### 2.4.1 *Loonadministrator*

Aan de loonadministrator wordt in het kader van de loonadministratie toelating gegeven om de loonbestanden met de gegevens voor uitbetaling van de lonen en vergoedingen van het personeel van Fluvius System Operator rechtstreeks over te maken via de overeengekomen financiële rekening van Fluvius System Operator.

#### Aanvragen tot betaling aan de loonadministrator

Uitzonderlijke aanvragen tot betaling van vergoedingen aan het Fluvius System Operator personeel die kaderen in de opdracht verleend aan de loonadministrator, in verband met:

- fiscale en sociale heffingen,
- of op basis van gerechtelijke verplichtingen, die door het sociaal secretariaat dienen overgemaakt te worden aan de overheidsinstellingen en andere daartoe gemachtigde bestemmingen,

vereisen de handtekening van een niveau N-2 binnen de directie HR of niveau N-2 binnen de directie Financieel beheer.

### 2.4.2 *Kostenstaten eigen personeel*

Onder 'kostenstaten' wordt onder andere verstaan:

- De dagelijkse of maandelijkse prestatie- en afwezigheidslijsten (inclusief of exclusief toekenning van vergoedingen voor prestaties).
- Staten voor toekenning van vergoedingen buiten de prestatielijsten.
- Staten voor terugbetaling van representatie-, reis- en verblijfskosten e.d.m.

Kosten ten laste van de werkgever worden via de weddenuitbetaling terugbetaald. Een aanvraag tot terugbetaling gebeurt standaard via de ter beschikking gestelde HR-tools.

#### **Ondertekening van:**

- Individuele staten:  
aanvrager + hiërarchische overste, minimaal N-4 (bij diens afwezigheid de hiërarchische chef of diens collega-chef).
- Individuele kosten buitenland:  
aanvrager + minimaal niveau N-1.
- Individuele kosten CEO:  
aanvraag CEO + goedkeuring door de Voorzitter van de Raad van Bestuur van Fluvius System Operator of, bij diens afwezigheid, de eerste Ondervoorzitter van de Raad van Bestuur van Fluvius System Operator.

### 2.4.3 *Aanwervingen, ontslagbevoegdheid*

Het organisatieschema (tot niveau N-2) van de exploitatie van de DNB('s)/OV('s) zal aan de Raad van Bestuur van de DNB('s)/OV('s) ter goedkeuring voorgelegd worden. Wijzigingen kunnen enkel aangebracht worden mits akkoord van de Raad van Bestuur, zowel wat het tewerkstellingsvolume betreft en de ermee gepaard gaande kwalificatie, als de benoemingen en bevorderingen van het kaderpersoneel dat rechtstreeks betrokken is bij de exploitatie van de DNB('s)/OV('s) en dit volgens overeen te komen modaliteiten en teneinde te waarborgen dat deze maatregel met de grootst mogelijke objectiviteit genomen wordt.

De Raad van Bestuur van de DNB('s)/OV('s) neemt de beslissing over de aanstelling, het ontslag en de bezoldiging van de leden van het Managementcomité van Fluvius System Operator.

#### 2.4.3.1 *Aanwervingen*

- Kaderleden: met uitzondering van hetgeen vermeld onder 2.4.3 wordt de bevoegdheid tot aanwerven en de bevoegdheid om de werkgever te vertegenwoordigen toegekend aan de directeur HR of een afdelingshoofd HR (verantwoordelijk voor selectie of arbeidsrelaties en verloningspolitieken) en/of een N-1, bij voorkeur van de betrokken directie en/of de CEO via een dubbele handtekening.

- Gebaremiseerden: bevoegdheid wordt voorbehouden aan een afdelingshoofd HR en/of de directeur HR en/of een N-1 bij voorkeur van de betrokken directie via een dubbele handtekening.

#### 2.4.3.2 Ontslagbevoegdheid

- Kaderleden: met uitzondering van hetgeen vermeld onder 2.4.3 wordt de ontslagbevoegdheid en de bevoegdheid om de werkgever te vertegenwoordigen toegekend aan de directeur HR of een afdelingshoofd HR en/of een N-1 bij voorkeur van de betrokken directie en/of de CEO via een dubbele handtekening.
- Gebaremiseerden: de ontslagbevoegdheid en de bevoegdheid om de werkgever te vertegenwoordigen worden toegekend aan de directeur HR of een afdelingshoofd HR en/of een niveau N-1 bij voorkeur van de betrokken directie via een dubbele handtekening. Voormelde bevoegdheden gelden ook ten aanzien van het ontslag van beschermde werknemers, zoals omschreven in de wet van 19 maart 1991.

Met betrekking tot de bevoegdheden opgenomen onder de punten 2.4.1, 2.4.2 en 2.4.3 blijven de per 1 juli 2018 bestaande bevoegdheden desbetreffend m.b.t. het statutair en contractueel personeel binnen de opdrachthoudende verenigingen beheerd door ex-Infrac tot herroeping onverkort verder bestaan.

#### 2.4.5 Addenda aan de arbeidsovereenkomst

Alle addenda aan de arbeidsovereenkomst worden ondertekend in naam en voor rekening van de vennootschap met een dubbele handtekening van een niveau N-4 of hoger binnen de directie HR en/of van een MC-lid.

### 2.5 Onroerende verrichtingen

De autorisatieregeling voor de onroerende verrichtingen van Fluvius System Operator wordt behandeld in een afzonderlijk document, goed te keuren door de Raad van Bestuur van Fluvius System Operator, nadien te publiceren in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

### 2.6 Werken aan de distributienetten (zowel in verband met aansluitingen, netuitbreidingen, verkavelingen als verplaatsing) en werken aan openbare verlichting

#### 2.6.1 *Offerte voor Laag Vermogen Aansluitingen afname < 100 kVA (elektriciteit) of <= 40 m<sup>3</sup>/uur (aardgas)*

Deze offertes worden door een Technisch Adviseur Klanten, een bediende Backoffice Aansluitingen of een nettechnicus Aansluitingen gemaakt zoals voorzien in de procedure 'Werken aan Aansluitingen', ongeacht het bedrag.

Voor een eventueel mondeling akkoord op een offerte en voor een akkoord voor een welbepaalde meerkost < 2.500 euro tijdens uitvoeringswerken, wordt ook steeds het klantakkoord geregistreerd.

#### 2.6.2 *Offerte Hoog Vermogen Aansluitingen afname >= 100 kVA < 1MVA (elektriciteit) en gelijkgestelde LS-klanten met MS-tarief (LVA) of < 40 m<sup>3</sup>/uur < 300 m<sup>3</sup>/uur (aardgas), evenals lokale productie-installaties > 10 kVA < 400 kVA*

Deze offertes worden aangemaakt en geregistreerd door de lokale relatiebeheerder die verantwoordelijk is voor de correctheid van de offerte ongeacht het bedrag. Bij complexere dossiers en/of hogere bedragen wordt steeds het vierogenprincipe toegepast om de correctheid van de offerte en factuur te garanderen.

#### 2.6.3 *Offerte voor Zeer Hoog Vermogen Aansluitingen (> 1MVA elektriciteit) of > 400 m<sup>3</sup>/uur aardgas), evenals decentrale productie-installaties op laag- en/of middenspanning, en andere prestaties m.b.t. werken aan het distributienet*

De offertes worden in de centrale dienst Technisch Commercieel Beheer voor gans Fluvius gemaakt. Omwille van de complexiteit van de dossiers en de hogere bedragen wordt steeds het vierogenprincipe toegepast om de correctheid van de offerte en factuur te garanderen. Dit gebeurt door de Account Manager en Diensthoofd TCB voor bedragen tot 50.000 euro en voor bedragen vanaf 50.000 euro door het Diensthoofd TCB en het Afdelingshoofd Assetplanning en Netontwikkeling.

#### *2.6.4. Offertes voor investeringswerken en onderhouds- en exploitatiewerken*

Deze offertes worden hoofdzakelijk opgemaakt aan de hand van vaste tarieven en/of eenheidsprijzen. Hierdoor kan de gemandateerde medewerker deze rechtstreeks opmaken en versturen zonder dat een fysieke of digitale handtekening vereist is.

### 2.7 Opvolging van gedingen en juridische geschillen

Aan de personeelsleden van de directie Financieel beheer, afdeling Juridisch Beheer wordt subdelegatie verleend om, in naam en voor rekening van de vennootschap of van de DNB('s)/OV('s) van wie de opdracht uitgaat, de gerechtelijke geschillen op te volgen in uitvoering van de specifieke dienst aan elk van hen toevertrouwd volgens het organogram.

De personeelsleden van de dienst Juridisch advies, de dienst Juridische Administratie (JURAD), de dienst Debiteuren-en crediteurenbeheer (Directie Financieel Beheer) en de dienst REG-beleid en Premies (Directie Klantendienst) zijn binnen de uitoefening van hun specifieke functie bevoegd voor het minnelijk traject (inclusief oproepingen in verzoening) voor het recupereren van schadedossiers, voor het recupereren van onrechtmatig voordeel in kader van energiefraude, voor het voeren van verweer in aansprakelijkheidsgeschillen, voor het recupereren van schulden sociale leverancier, uitzonderingsleverancier, klantenwerken, groenestroomcertificaten en REG-premies, voor het afdwingen van toegang tot de distributie-installaties, voor de aangiftes van collectieve schuldenregelingen en voor de aangiftes van falingen.

Wanneer voor in het kader van het minnelijk traject een beroep wordt gedaan op derde partijen (bv. Incassobureaus, deurwaarders, expert, labo, ...) dan zijn de personeelsleden van de dienst Juridisch advies, de dienst Juridische Administratie (JURAD), de dienst Debiteuren-en crediteurenbeheer (Directie Financieel Beheer) en de dienst REG-beleid en Premies (Directie Klantendienst) , binnen de uitoefening van hun specifieke functie, hiertoe bevoegd voor zover het bedrag waardoor de vennootschap verbonden wordt (bv. Commissieloon, ereloon) niet meer bedraagt dan 2.500 euro.

De beslissing tot het instellen van een gerechtelijke procedure (dagvaarding, burgerlijke partijstelling, aantekenen van hoger beroep, verzet...), tot het afzien ervan of tot het aanstellen van een raadsman voor verweer wordt genomen door een kaderlid binnen de directie Financieel Beheer, afdeling Juridisch Beheer. .

Aan de Insurance Relator en het Diensthoofd Juridische Administratie (JURAD) binnen de afdeling Juridisch Beheer wordt subdelegatie verleend om, in naam en voor rekening van de vennootschap of van de DNB('s)/OV('s) die als verzekeringnemer optreden, de betaling van de premies van de verzekeringspolissen te tekenen tot een bedrag van 10.000 euro.

### 2.8 Fiscale verrichtingen

Aan de personeelsleden van de directie Financieel beheer wordt subdelegatie verleend om, in naam en voor rekening van de vennootschap of van de DNB('s)/OV('s) van wie de opdracht uitgaat, de fiscale verrichtingen (aangiftes, bezwaarschiften, vragen om inlichtingen, andere wettelijke vereisten en formaliteiten, ...) te voldoen en dit met een enkele handtekening tot een niveau N-4.

## 2.9 Overeenkomsten met betrekking tot verwerking van persoonsgegevens

De ondertekening van overeenkomsten, in naam en voor rekening van de vennootschap of van de DNB('s)/OV('s), in uitvoering van de wetgeving met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (zoals onder meer maar niet beperkt daartoe: verwerkersovereenkomsten, protocollen, data sharing agreements en dergelijke) vereisen de dubbele handtekening van enerzijds de directeur van de betrokken directie of een niveau N-2 en anderzijds een niveau N-3 of hoger binnen de betrokken directie.

## 2.10 Suppletieve bepaling

Zolang de basis- en bronsystemen binnen ex-Eandis System Operator en ex-Infrax niet zijn geüniformiseerd of vervangen door een nieuw systeem blijven de per 1 juli 2018 bestaande bevoegdheden en de grenzen die daaraan verbonden zijn onverkort van toepassing. Eventuele wijzigingen daaraan worden behandeld ter goedkeuring door de Raad van Bestuur van Fluvius System Operator en/of het bevoegde orgaan van de betrokken opdrachthoudende vereniging(en).