

EAS

ENERGIE AUTORITEIT SURINAME



Directiereglement



ENERGIE AUTORITEIT SURINAME

Voor energiezekerheid en duurzaamheid

kristalstraat #1 | info@eas.sr | (+597) 8844887 | www.eas.sr

Directiereglement

ENERGIE AUTORITEIT SURINAME

Dit Directiereglement is goedgekeurd door de Raad van Toezicht op 9 november 2022, treedt in werking per 1 december 2022 en vervangt alle vorige versies. Het Directiereglement wordt periodiek geëvalueerd waarna het door de Raad van Toezicht kan worden aangepast conform wet - en regelgeving

Inhoudsopgave

<u>INLEIDING.....</u>	5
<u>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN</u>	6
ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING	6
ARTIKEL 2 INLEIDENDE BEPALINGEN	7
<u>HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING EN FUNCTIONEREN</u>	8
ARTIKEL 3 MANAGEMENT VAN HET INSTITUUT	8
ARTIKEL 4 SAMENSTELLING DIRECTIE.....	8
ARTIKEL 5 SCHORSING EN ONTSLAG DIRECTIELEDEN.....	8
ARTIKEL 6 BEZOLDIGING EN VOORZIENINGEN DIRECTIE	9
ARTIKEL 7 EVALUATIE FUNCTIONEREN VAN DE DIRECTIE	9
<u>HOOFDSTUK 3 VERANTWOORDELIJKHEDEN, BEVOEGDHEDEN EN TAKEN</u>	11
ARTIKEL 8 ALGEMENE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTIE	11
ARTIKEL 9 VERANTWOORDELIJKHEDEN DIRECTIE	12
ARTIKEL 10 EXTERNE REPRESENTATIE EN GEHEIMHOUDING.....	12
ARTIKEL 11 TEGENSTRIJDIGE BELANGEN DIRECTIE	13
ARTIKEL 12 ONDERLINGE VERVANGING DIRECTIE.....	14
<u>HOOFDSTUK 4 WERKWIJZE EN VERANTWOORDING</u>	15
ARTIKEL 13 VERGADER- EN OVERLEGSTRUCTUREN	15
ARTIKEL 14 PLANNING EN RAPPORTAGE.....	15
ARTIKEL 15 BESLUITVORMING DIRECTIE	16
ARTIKEL 16 COMMUNICATIE EN OVERLEG MET RAAD VAN TOEZICHT.....	17
<u>HOOFDSTUK 5 PROCURATIUREGELING</u>	19
ARTIKEL 17 ALGEMENE VOORZIENINGEN	19
ARTIKEL 18 DOELSTELLING PROCURATIUREGELING	19
ARTIKEL 19 TOEPASSING	20
ARTIKEL 20 AANGAAN VAN VERPLICHTINGEN NAMENS DE EAS	20
ARTIKEL 21 TEKENINGSBEVOEGDHEID OVEREENKOMSTEN, BRIEVEN, E.D.....	22
ARTIKEL 22 VERLENEN, WIJZIGEN EN ONTNEMEN PROCURATIE VOLMACHT	23
ARTIKEL 23 WIJZIGINGEN EN AANVULLINGEN PROCURATIUREGELING.....	23
<u>HOOFDSTUK 6 OVERIGE BEPALINGEN</u>	24
ARTIKEL 24 SLOT- EN ALGEMENE BEPALINGEN	24
ARTIKEL 25 IN WERKINGTREDING EN WIJZIGING	24

BIJLAGEN	25
AANKOOP/UITGAVE AUTORISATIEFORMULIER	25

INLEIDING

De Energie Autoriteit Suriname (EAS) is ingesteld met het doel ten behoeve van de energiesector toezichthoudende en aansturende bevoegdheden uit te oefenen, als ook de Minister en de sector gevraagd en ongevraagd van advies te dienen. De werkzaamheden van de EAS zijn erop gericht de energiesector te reguleren op dat optimale beschikbaarheid en betaalbaarheid van diensten en producten wordt bereikt, en milieuhygiëne bij de productie en transport wordt gewaarborgd (artikel 2). De EAS wordt geleid door een Directie bestaande uit een Directeur en een Onderdirecteur.

Dit Reglement dient ter uitwerking van de regels en voorschriften die op de Directie van toepassing zijn op grond van de wet. Het bevat de bepalingen die de verdeling van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden, alsook de werkwijze van de Directie regelt en is van toepassing op zowel de Directeur als de Onderdirecteur, voor zover de aard en strekking van de betreffende bepaling zich daar niet tegen verzet. Kortom dit Reglement regelt het functioneren van de Directie, zowel in- als extern als in haar relatie met andere organen en functionarissen van de EAS, zoals de Raad van Toezicht (RvT).

Dit Reglement is opgesteld door de Directie en goedgekeurd door de Raad van Toezicht conform artikel 6 lid 2 van de wet Energie Autoriteit Suriname van 10 maart 2016.

Opbouw Directiereglement

Het Directiereglement is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1 omvat de algemene en inleidende bepalingen van het reglement. Hier worden de meest voorkomende begrippen en afkortingen toegelicht en gedefinieerd;
- In hoofdstuk 2 wordt kernachtig de samenstelling en het functioneren van de Directie weergegeven. Voorts wordt er nader ingegaan op de voorzieningen, bezoldiging, schorsing en ontslag, alsook het evalueren van het functioneren van de Directie;
- Hoofdstuk 3 bevat de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de Directie en wordt er ook ingegaan op hoe om te gaan in geval van tegenstrijdige belangen;
- In hoofdstuk 4 worden de werkwijze en de verantwoording van de Directie nader toegelicht. Ook wordt de nodige aandacht besteed aan de wijze van communicatie en overleg met de Raad van Toezicht;
- In hoofdstuk 5 is de procuratieregeling opgenomen. Hier wordt ingegaan op de volmacht welke aan de Directie wordt toegekend om transacties namens de EAS te mogen verrichten en om de organisatie eventueel te mogen verbinden;
- Hoofdstuk 6 omvat slotbepalingen, alsook bepalingen inzake de inwerkingtreding en wijziging van dit reglement.

Bijlagen:

- In Bijlage 1 is het aankoop/uitgave autorisatieformulier opgenomen, waarnaar verwezen wordt in hoofdstuk 5 de procuratieregeling.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING

In dit Reglement wordt verstaan onder:

Energie Autoriteit Suriname (EAS)

De EAS is een rechtspersoon sui generis, een rechtsvorm die erop neerkomt dat de wet aan een bepaald lichaam rechtspersoonlijkheid verleent en daarbij regels geeft die zijn aangepast aan de eigen aard van het Bedrijf, het een en ander conform artikel 2 van de EAS.

Directeur:

De Directeur van de Energie Autoriteit Suriname (EAS) zoals bedoeld in artikel 3 lid 1 van de EAS.

Directie:

De Directeur en Onderdirecteur die tezamen de Directie vormen conform artikel 3 van de EAS

Functionaris:

De functionaris (specialist, assistent of medewerker) belast met een organisatieonderdeel zoals vastgelegd in de organisatiestructuur van de EAS.

Teams:

Een team is een groep personen die door middel van samenwerking probeert, hetzelfde doel te bereiken.

Minister

De minister belast met energiezaken.

Procuratieregeling:

De regeling inhoudende de volmacht welke wordt toegekend aan de Directeur cq. Directie voor het verbinden van de EAS en om namens de organisatie transacties te verrichten, welke tot stand is gekomen na goedkeuring door de RvT van de EAS.

Raad van Toezicht (RvT):

Het orgaan, zoals genoemd in artikel 8, dat belast is met het integraal toezicht op het beheer en het bestuur van de EAS.

Reglement:

Dit Directiereglement, welke is vastgesteld en goedgekeurd door de Raad van Toezicht en betrekking heeft op de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Directie.

Wet EAS:

De Wet van 10 maart 2016, houdende instelling van de Energie Autoriteit Suriname.

ARTIKEL 2 INLEIDENDE BEPALINGEN

1. Dit Directiereglement is door de Directie aan de Raad van Toezicht ter goedkeuring aangeboden, overeenkomstig het bepaalde in artikel 6 lid 2 van de wet EAS van 10 maart 2016, houdende de instelling van de Energie Autoriteit Suriname.
2. Elk Directielid dat wordt benoemd verklaart bij aanvaarding van de functie schriftelijk dat hij de inhoud van dit Reglement aanvaardt en daarmee instemt, en verbindt zich jegens de EAS de bepalingen van dit Reglement te zullen naleven.
3. Vergaderingen worden over het algemeen gehouden ten kantore van de EAS, maar kunnen ook elders worden gehouden. Tevens kunnen vergaderingen virtueel worden gehouden door middel van conference call, video conference of andere beschikbare goedgekeurde communicatiemiddelen.
4. Waar dit Reglement niet in overeenstemming is met de wetgeving, prevaleert de laatste.

HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING EN FUNCTIONEREN

ARTIKEL 3 MANAGEMENT VAN HET INSTITUUT

1. De taken van de EAS worden uitgevoerd door de Directeur tezamen met twee teams belast met respectievelijk technische – en economische regulering. Zij worden daarin ondersteund door een managementassistent en een juridisch specialist.
2. Het Hoofd van een van de twee in lid 1 genoemde teams kan door de Raad van Toezicht worden voorgedragen als Onderdirecteur conform artikel 4 van de wet EAS. Voorgenoemde vormt samen met de Directeur de Directie, zoals vermeld in artikel 3 lid 1 van de wet EAS.
3. De specialisten en hoofden ressorterend onder de Directeur of een teamverantwoordelijke (hoofd), voeren hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden uit conform de (hun) functieomschrijving.

ARTIKEL 4 SAMENSTELLING DIRECTIE

1. De Directie bestaat uit een Directeur en een Onderdirecteur, conform artikel 3 lid 1 van de wet EAS.
2. Het bestuur van de EAS berust conform artikel 3 lid 1 van de wet EAS bij de Directeur. De Directeur wordt bijgestaan door de teamhoofden, waaronder de Onderdirecteur en de juridisch specialist.
3. De Directeur en Onderdirecteur worden, op voordracht van de Raad van Toezicht en na goedkeuring van de Raad van Ministers, door de Minister belast met energiezaken benoemd, geschorst en ontslagen, het een en ander conform de artikelen 3 en 4 lid 2 van de wet EAS.
4. De Directeur en Onderdirecteur mogen bij hun benoeming niet ouder dan 65 jaar zijn, conform artikel 5 lid 2 van de wet EAS.
5. Het is primair de verantwoordelijkheid van de Directeur om ervoor zorg te dragen dat de Directie opereert als een samenhangend team, waarbij collegiale besluitvorming voorop staat.
6. De leden van de Directie zijn gehouden elkaar mondeling dan wel schriftelijk nauwgezet op de hoogte te houden van alle belangrijke ontwikkelingen op de domeinen die onder hun respectievelijke verantwoordelijkheden vallen.

ARTIKEL 5 SCHORSING EN ONTSLAG DIRECTIELEDEN

1. De RvT kan een Directielid, conform artikel 3 lid 2 wet EAS voordragen voor schorsing bij de minister, wegens plichtsverzuim, wegens andere gewichtige redenen of wegens ingrijpende wijziging van de omstandigheden op grond waarvan de handhaving als Directielid redelijkerwijs niet kan worden verlangd.
2. De RvT, zal het Directielid, diens voordracht tot schorsing kenbaar maken.
3. Het betreffend Directielid wordt in de gelegenheid gesteld bezwaar aan te tekenen bij de RvT op de voordracht tot schorsing, binnen 10 werkdagen na de datum waarop de voordracht is gedaan.
4. De RvT zal binnen 15 werkdagen, met redenen omkleed, schriftelijk het betreffend Directielid in kennis stellen van haar bevindingen c.q. besluit.

5. Tegen het besluit van de RvT staat beroep open bij de Minister.
6. Indien het Directielid niet eens is met het besluit van de Minister dan staat het hem vrij naar de rechter te stappen.
7. Een Directielid wordt, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving, in ieder geval voorgedragen voor ontslag:
 - a) Indien de Raad van oordeel is dat er sprake is van een onverenigbaarheid als genoemd in de wet en dit reglement;
 - b) Wanneer hij/zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens een misdrijf en/of schulden is veroordeeld;
 - c) Indien hij/zij, naar het oordeel van de RvT, zijn/ haar functie verwaarloost (plichtsverzuim);
 - d) Bij economische delicten;
 - e) Wegens andere gewichtige redenen of wegens ingrijpende wijziging van de omstandigheden op grond waarvan de handhaving als Directielid redelijkerwijs niet kan worden verlangd.
8. Bij het ontslag van de Directeur voorziet de Onderdirecteur, in de waarneming van de functie, totdat er een nieuwe Directeur is benoemd, conform artikel 7 van de wet EAS.
9. Over het eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen van tevoren door de RvT, met de Directie en de betreffende Directeur afspraken worden gemaakt.

ARTIKEL 6 BEZOLDIGING EN VOORZIENINGEN DIRECTIE

1. De bezoldiging en contractuele arbeidsvoorwaarden van de Directie worden vastgesteld door de Raad van Ministers, na gehoord te hebben de RvT, overeenkomstig artikel 5 lid 1 van de wet EAS, een en ander binnen het door de RvT vastgestelde bezoldigingsbeleid en met inachtneming van wat gangbaar en gebruikelijk is binnen de energievoorzieningssector.
2. Declaraties van de Directie met betrekking tot de onkostenvergoedingen zullen periodiek achteraf worden vergoed en door de voorzitter van de RvT dienen te worden geaccordeerd.
3. De EAS verstrekt geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan de Directie, tenzij in de normale uitoefening van het instituut en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden en na goedkeuring van de RvT.
4. De aanvaarding door een Directielid van een commissariaat of functie van niet-uitvoerend bestuurder of van enige andere, betaalde dan wel onbetaalde, nevenfunctie behoeft de goedkeuring van de RvT., conform artikel 3 lid 4 van de wet EAS.

ARTIKEL 7 EVALUATIE FUNCTIONEREN VAN DE DIRECTIE

1. Minstens eenmaal per jaar wordt een vergadering van de RvT gehouden, in welke vergadering het functioneren van de Directie wordt geëvalueerd.

2. De voorzitter van de RvT, bijgestaan door een ander raadslid, voert minstens eenmaal per jaar een functioneringsgesprek met elk der Directieleden en betreft daarin tevens de uit de evaluatie van de RvT voortkomende aandachtspunten.
3. Jaarlijks wordt door de RvT met de Directie doelen en verwachte resultaten afgesproken, welke vervolgens in een jaarplan dienen te worden vastgelegd.
4. Voor het begin van elk kalenderjaar stemt de RvT de doelen en het jaarplan van de EAS zo goed mogelijk af met de Directieleden. De strategie van de EAS wordt besproken, alsmede de te realiseren doelen en te behalen c.q. verwachten resultaten.
5. De voorzitter van de RvT bespreekt de schriftelijk vastgelegde resultaten van (tussentijdse) evaluatie- en functioneringsgesprekken met de voltallige Raad en voert ook het jaarlijkse beoordelingsgesprek met de Directieleden. De uiteindelijke beoordeling wordt door de voltallige RvT gedaan. De beoordeling van de Directieleden vormt de basis voor het eventueel toekennen van een prestatiebonus.

HOOFDSTUK 3 VERANTWOORDELIJKHEDEN, BEVOEGDHEDEN EN TAKEN

ARTIKEL 8 ALGEMENE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN DIRECTIE

1. De Directie is belast met de dagelijkse leiding van de Energie Autoriteit Suriname. De Directie richt zich bij het vervullen van zijn taak naar de beginselen van goed, verantwoord en behoorlijk bestuur in het licht van de rol van de autoriteit met in achtname van de wet- en regelgeving en het maatschappelijk verantwoord algemeen belang.
2. Tot de taken van de Directie behoren onder meer:
 - a) de realisatie van de taken en doelstellingen van de EAS zoals vastgelegd in artikel 4 van de Elektriciteitswet 2016 (S.B. 2016 no. 42);
 - b) het bepalen van de strategie, uitgewerkt in (meer)jaarplannen;
 - c) de verantwoordelijkheid voor de financiering van die plannen;
 - d) het bewaken van de kwaliteit van dienstverlening;
 - e) het in kaart brengen en beheersen van de risico's van de (meer)jaarplannen;
 - f) de interne en externe verantwoording in de breedste zin des woords;
 - g) de financiële verslaggeving;
 - h) de naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving en relevante governance codes.
3. De Directie legt over het gevoerde beleid verantwoording af aan de RvT. De Directie bepaalt, onder meer het dagelijks beleid en de strategie van de EAS met de RvT, die het toezichthoudend orgaan is en de directie voorziet van adviezen.
4. De Onderdirecteur is als teamhoofd belast met een van de in artikel 3 lid 1 van de wet EAS genoemde teams. Hij wordt als zodanig in eerste instantie aangemerkt als hoofd, tevens belast met de taken horende bij die van Onderdirecteur, conform de voordracht van de RvT.
5. De RvT kan na overleg met de Directeur de taakbelasting van de Onderdirecteur wijzigen.
6. De Directeur is bevoegd arbeidscontracten aan te gaan, te wijzigen of te ontbinden (of medewerkers te benoemen, te schorsen, op non actief te stellen of te ontslaan) conform artikel 6 lid 4 wet EAS.
7. De Directie is bevoegd contracten aan te gaan, te wijzigen en te ontbinden, met inachtneming van het goedgekeurd beleid (jaarplan) en procuratieregeling.
8. De Directie is bevoegd tot die financiële transacties en aanbestedingen die in overeenstemming zijn met hetgeen vastgelegd in hoofdstuk 5 van dit Reglement zijnde de procuratieregeling en de op dat moment geldende mandaten.
9. Bij het aangaan van aanbestedingen vraagt de Directie meerdere offertes aan bij uiteenlopende bedrijven, vervolgens wordt gekozen voor de transparante werkwijze zoals vastgelegd in artikel 20 lid 5 t/m 7 van dit Reglement. Indien noodzakelijk, is de Directie bevoegd van deze procedure af te wijken; in die gevallen wordt hierin, met redenen omkleedt, vooraf goedkeuring verkregen van de RvT.

ARTIKEL 9 VERANTWOORDELIJKHEDEN DIRECTIE

1. De Directeur is verantwoordelijk voor de naleving van verplichtingen die aan de Directie worden opgelegd conform de wet EAS en andere wet- en regelgeving.
2. De Directie is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar functioneren.
3. De leden van de Directie zijn zowel gezamenlijk, als afzonderlijk verantwoordelijk voor het besturen van de EAS en het te voeren beleid.
4. De Directie is in zijn totaliteit verantwoordelijk voor:
 - a) de algemene gang van zaken in de organisatie;
 - b) de bepaling van de strategie met het bijbehorend risicoprofiel;
 - c) het opstellen en realiseren van de doelstellingen van de organisatie;
 - d) de resultatenontwikkeling;
 - e) de inventarisatie en beheersing van risico's verbonden aan de activiteiten van de organisatie;
 - f) de opzet, het gebruik en – indien noodzakelijk – de aanpassing van interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - g) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
 - h) het financiële verslaggevingsproces;
 - i) het opmaken, de kwaliteit en de volledigheid van de jaarrekening, de kwartaal- en jaarverslagen en de financiële rapportages;
 - j) de totstandkoming van het jaarplan en de begroting;
 - k) het adviseren van de RvT over de benoeming van een externe accountant.
 - l) het zorgdragen dat het welzijn, de gezondheid en veiligheid van het personeel van de EAS niet nodeloos in gevaar komt.
 - m) het zich onverkort beijveren dat de elektriciteitsvoorziening voor Suriname niet in gevaar komt;
 - n) resultaatgericht werken, adviseren, netwerken, ondernemen, samenwerken, loyaal zijn naar elkaar toe, zelfstandig en probleemoplossend werken.
5. De Directie is verantwoordelijk voor de governance structuur van de EAS en de naleving van de door de RvT goedgekeurde principes van behoorlijk bestuur;
6. De Directie zal zich regelmatig doen scholen op het gebied van energiebeleid, relevante methodieken en systemen voor hun vakgebied, redelijk kennis opdoen van personeel en financieel managementsystemen en vooral diverse advies en controlemechanisme methode.

ARTIKEL 10 EXTERNE REPRESENTATIE EN GEHEIMHOUDING

1. De Directie is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke functie en voorbeeldfunctie en zal geen schade toebrengen aan de reputatie van de EAS.
2. De Directieleden zullen als onderdeel van de externe representatie:
 - a) Niet met de politiek of andere belanghebbenden over zaken spreken die invloed kunnen hebben op intern strategische- en beleidskwesties;
 - b) Een goede professionele verstandhouding met de vertegenwoordigers van bedrijven en organisaties actief in de energiesector hebben maar mogen geen besluiten, handelingen en/of mutaties binnen de EAS verrichten c.q. doorvoeren zonder eerst grondig onderzoek te hebben verricht. Deze besluiten, handelingen en/of mutaties dienen eerst aan de RvT te worden voorgelegd;

- c) Bij het afleggen van dienstreizen zal de Directie de agenda van het bezoek voorleggen aan de RvT en na goedkeuring kan de Directie afreizen vergezeld door een lid van de RvT indien nodig.
 - d) Bij bezoek van buitenlandse leveranciers en/of andere buitenlandse mogendheden de RvT informeren en de RvT zal deelnemen aan de beraadslagingen indien nodig.
- 3. Directieleden zullen geheimhoudingsplicht waarborgen, waardoor zaken niet openbaar worden gemaakt die mogelijk voor destabilisatie van de EAS kunnen zorgen.
 - 4. Ieder Directielid is verplicht zich op geen enkele wijze aan wie dan ook (daarbij inbegrepen personeelsleden van de EAS, tenzij deze in verband met hun werkzaamheden van een en ander op de hoogte dienen te worden gesteld) enige mededeling te doen van zaken, activiteiten en belangen betreffende de EAS, waarvan het Directielid in het kader van zijn werkzaamheden bij de EAS heeft kennisgenomen en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of behoort te kennen.
 - 5. Directieleden zijn zowel binnen als buiten de EAS, ten aanzien van principiële, structurele of beleidsonderwerpen gehouden een gelijk (dan wel eensluidend) standpunt te vertolken.
 - 6. Alle Directieleden zullen zowel intern als extern, Directiebesluiten en/of standpunten op een eensluidende wijze ondersteunen en uitdragen.
 - 7. In het algemeen dient ieder Directielid er zorg voor te dragen dat er sprake is van een collegiale en professionele houding en uitstraling van de Directie als geheel.

ARTIKEL 11 TEGENSTRIJDIGE BELANGEN DIRECTIE

- 1. Elke schijn van belangenverstremgeling met betrekking tot de EAS of bedrijven en/of organisaties actief binnen de energiesector moet worden vermeden door de Directieleden.
- 2. Op geen enkele wijze mag persoonlijk (financieel) profijt worden getrokken uit activiteiten van de EAS, anders dan via de overeengekomen beloningen, vergoedingen en uitkeringen zoals vastgesteld in de arbeidsovereenkomst.
- 3. De Directie zal:
 - a) Niet in concurrentie met bedrijven en/of organisaties actief in de energiesector treden;
 - b) Geen substantiële schenkingen van de EAS voor zichzelf, voor hun echtgeno(o)t(e), geregistreerde partner of een ander levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant vorderen of aannemen;
 - c) Geen ongerechtvaardigde voordelen aan derden ten laste van de EAS verschaffen;
 - d) Geen zakelijke kansen die aan de EAS toekomen voor zichzelf of voor hun echtgeno(o)t(e), geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwante benutten;
- 4. De Directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van de RvT en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie in geval het gaat om de echtgen(o)ot(e), geregistreerde partner of een andere levensgezel, stiefkind, pleegkind en bloed- en aanverwanten. De RvT

besluit buiten aanwezigheid van de Directie, of er sprake is van een tegenstrijdig belang.

5. Een tegenstrijdig belang bestaat in elk geval wanneer de EAS voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of natuurlijk persoon:
 - a) waarin een Directielid persoonlijk een financieel belang houdt;
 - b) waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met de Directie; of
 - c) waarbij de Directie een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult.
6. Een Directielid neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp waarbij hij een direct of indirect tegenstrijdig belang heeft. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen door de Directie, wordt het besluit genomen door de RvT.

ARTIKEL 12 ONDERLINGE VERVANGING DIRECTIE

1. Bij ontstentenis of belet worden de toegekende bevoegdheden van de Directeur in overeenstemming met artikel 7 van de wet EAS overgenomen door de Onderdirecteur.
2. Bij ontstentenis of belet van zowel de Directeur als ook de Onderdirecteur wordt het bestuur gedurende maximaal drie kalendermaanden waargenomen door de voorzitter van de Raad van Toezicht.

HOOFDSTUK 4 WERKWIJZE EN VERANTWOORDING

ARTIKEL 13 VERGADER- EN OVERLEGSTRUCTUREN

1. De Directie komt tenminste een maal per week bijeen, of zoveel vaker als de Directie of een van haar leden dit nodig acht. De vergaderingen van de Directie worden geagendeerd. Alle agendapunten worden, voor zover mogelijk, voorzien van beknopte schriftelijke notities.
2. De Directeur leidt de vergaderingen van de Directie en treedt in die hoedanigheid als voorzitter op. De voorzitter stelt de agenda van de vergaderingen vast en bereidt deze vergaderingen voor. Onder voorbereiden wordt tevens verstaan het er op toezien dat met betrekking tot de te nemen besluiten toereikende informatie aanwezig is.
3. Onderverminderd hetgeen in de voorgaande leden is bepaald, is ieder Directielid gerechtigd onderwerpen aan te dragen voor de Directievergadering. Het Directielid dat een onderwerp op de agenda wenst te plaatsen zal, waar mogelijk, het betreffende voorstel voorzien van een (schriftelijke/mondelinge) toelichting.
4. Van het verhandelde in de vergadering van de Directie worden notulen opgemaakte door de executive assistant van de Directie in de hoedanigheid van secretaris van de vergadering. De notulen worden in dezelfde vergadering of in een volgende vergadering van de Directie vastgesteld (door middel van ondertekening door de voorzitter en de secretaris).
5. De Directeur in zijn hoedanigheid als voorzitter van de Directievergadering draagt primair de verantwoordelijkheid voor:
 - a) Het feit dat (te nemen) besluiten passen in het door de Directie vastgestelde beleidsplan;
 - b) Het toezicht op de uitvoering van genomen besluiten en zo nodig nader overleg voeren over uitvoeringsaspecten;
 - c) Ad hoc overleg met de Onderdirecteur met betrekking tot diens takenpakket.

ARTIKEL 14 PLANNING EN RAPPORTAGE

1. De Directie legt de RvT ten minste één maal per drie jaar ter goedkeuring voor de strategische visie, waarin de Directie in grote lijnen haar voornemen ten aanzien van de te volgen strategie van de EAS in de komende kalenderjaren vastlegt; in de strategische visie wordt onder meer aangegeven op welke terreinen de EAS actief zal zijn.
2. Voor 1 november van elk jaar stelt de Directie het jaarplan van het volgend kalenderjaar op en legt deze ter goedkeuring voor aan de RvT.
3. Voor 1 augustus van elk jaar stelt de Directie de begroting van het volgend kalenderjaar op en legt deze ter goedkeuring voor aan de RvT.
4. Jaarlijks, uiterlijk voor 1 april van het boekjaar maakt de Directie een jaarverslag en jaarrekening van het afgelopen boekjaar op en legt deze ter goedkeuring voor aan de RvT, teneinde de RvT in staat te stellen daarover een preadvies op te stellen t.b.v. de minister.
5. Maandelijks worden in de Directievergadering de laatst beschikbare financiële gegevens van de EAS besproken. Deze gegevens omvatten ten minste:
 - a) Liquiditeitsoverzicht;

- b) Begrote versus werkelijke inkomsten en uitgaven;
 - c) Geplande uitgaven binnen het tijdsbestek van tenminste een maand.
7. Binnen 6 weken na het verloop van elk kwartaal zal de Directie een rapportage aan de RvT verstrekken, die tenminste bestaat uit de volgende onderdelen voor de periode waarover wordt gerapporteerd:
- a) Werkelijke resultaten ten opzichte van geplande resultaten conform het jaarplan;
 - b) Liquiditeitsoverzicht;
 - c) Balans en resultatenrekening;
 - d) Overige relevante financiële informatie;
 - e) de gevoeligheid van de resultaten van de EAS ten aanzien van externe omstandigheden en variabelen.
8. De Directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit, tijdigheid en volledigheid van de gemaakte (financiële) rapportages. Het opstellen en de publicatie van verslagen (kwartaal- en jaarverslagen), de jaarrekening en ad hoc financiële informatie vergen zorgvuldige interne procedures. De Directie is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke (financiële) informatie bij de Directie bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe (financiële) verslaggeving wordt gewaarborgd.
9. De Directie zorgt ervoor dat de financiële informatie van de EAS rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.
10. De Directie zorgt ervoor dat de externe accountant zijn controlewerkzaamheden ten aanzien van de financiële administratie en jaarrekening naar behoren kan uitoefenen en bevordert dat zowel zijdens de externe accountant als zijdens de EAS adequate uitvoering wordt gegeven aan de rol en procedures van de EAS betreffende de externe accountant.
11. De Directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben:
- a) aan de Directie of aan een door haar aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de organisatie en/of
 - b) aan de voorzitter van de RvT te rapporteren over vermeende onregelmatigheden betreffende het functioneren van de Directie.

ARTIKEL 15 BESLUITVORMING DIRECTIE

1. Alle besluiten van de Directie, ongeacht in een Directievergadering of daarbuiten, worden genomen op basis van consensus door beide Directieleden. De Directeur zal er in alle gevallen naar streven dat ten aanzien van de te nemen besluiten overeenstemming binnen de Directie wordt bereikt.
2. De Directeur in zijn hoedanigheid van voorzitter van de Directievergaderingen bepaalt of over een onderwerp in enige vergadering een besluit zal worden genomen of dat het (nemen van een) besluit zal worden aangehouden tot een volgende vergadering.
3. In het geval dat de Directie niet tot een eensluidend standpunt kan komen geldt het volgende:

- a) Besluiten waarvoor normaliter geen toestemming van de RvT is vereist: Indien het Directielid op wiens takenpakket de beslissing betrekking heeft of de Directeur zich niet met het besluit kan verenigen of een der Directieleden ernstige bezwaren heeft tegen een bepaald besluit, zal de Directeur het standpunt in kwestie ter kennis brengen aan de RvT. Indien de voorzitter van de RvT dit verlangt, wordt de uitvoering van het besluit opgeschort tot overleg met de RvT heeft plaatsgevonden.
 - b) Besluiten die (op grond van dit Reglement en/of wet) aan de RvT ter goedkeuring dienen te worden voorgelegd: Het te nemen besluit wordt ter goedkeuring aan de RvT voorgelegd, met vermelding van de standpunten van de Directie. Eventueel wordt indien van toepassing toegelicht welk der Directieleden het besluit niet onderschrijft of ernstig bezwaar daartoe heeft.
4. Besluitvorming van de Directie kan buiten vergadering geschieden en is slechts mogelijk indien beide Directieleden zich schriftelijk al dan niet per enig communicatiemiddel voor het voorstel hebben verklaard. De (schriftelijke) stukken waaruit blijkt van de besluitvorming buiten de vergadering, worden ter kennisname aan de RvT gestuurd en worden bewaard in het bestand van de Directie.
 5. De Directieleden nemen geen ingrijpende besluiten op het gebied van de specifieke taak van de ander, indien dit lid niet aan de besluitvorming kan deelnemen. Deze regel lijdt uitzondering als het nemen van het besluit naar het oordeel van de Directeur niet kan worden uitgesteld.

ARTIKEL 16 COMMUNICATIE EN OVERLEG MET RAAD VAN TOEZICHT

1. De Directie houdt de RvT tijdig en regelmatig op de hoogte van alle voor de toezichthoudende en adviserende functie van de RvT relevante informatie.
2. De Directie stelt tenminste een keer per kwartaal de Raad van Toezicht schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het (strategisch) beleid, de algemene en financiële stand van zaken, en andere relevante informatie welke van belang is voor de RvT.
3. Indien daartoe aangegeven door de RvT, is de Directie in de regel verplicht aan de vergaderingen van de RvT deel te nemen.
4. De Directie is verantwoordelijk voor de volgende zaken met betrekking tot de relatie tussen de Directie en de RvT:
 - a) het indienen van een voorstel voor de agenda en het voorbereiden van vergaderingen van de RvT in overleg met de voorzitter van de RvT (op de agenda wordt vermeld welke punten ter bespreking en welke punten ter besluitvorming zijn);
 - b) het zorgen dat de RvT van alle informatie wordt voorzien die nodig is voor de juiste uitoefening van zijn taken;
 - c) het zorgen voor een optimale communicatie van de Directie met de RvT;
 - d) het voeren van regelmatig overleg met de voorzitter van de RvT en het voeren van overleg met andere leden van de RvT indien zulks noodzakelijk of wenselijk wordt geacht; en
6. Aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht zijn onderworpen besluiten van de Directie omtrent:

- a) De onderwerpen opgesomd in artikel 8 lid 8 van de wet EAS zijnde:
 - i. het verlenen van goedkeuring aan rechtshandelingen van de Directie die een in het Directiereglement nader te bepalen bedrag te boven gaan,
 - ii. het goedkeuren van de begroting vóór het begin van het begrotingsjaar,
 - iii. het goedkeuren van de kwartaalverslagen uiterlijk binnen zes weken na het verstrijken van het afgelopen kwartaal,
 - iv. het aantrekken van de externe accountant,
 - v. het opstellen van het preadvies van het jaarverslag en de jaarrekening.
 - b) De procuratieregeling zoals vastgelegd in hoofdstuk 5 van dit Reglement;
 - c) Het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking van de EAS met een andere rechtspersoon of individu, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de EAS;
 - d) Een voorstel tot wijziging van dit Reglement;
 - e) Beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de EAS binnen een kort tijdsbestek;
 - f) Ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van de werknemers van de EAS;
7. Indien de Directie het voornemen heeft om binnen de organisatie nieuwe activiteiten te ontplooiën die niet vermeld staan in het jaarplan of noodgedwongen van de planning moet afwijken, wordt dit voornemen eerst ter goedkeuring voorgelegd aan de RvT.
 8. De Directie zal onmiddellijk nadat zij zelf op de hoogte is van een dergelijke omstandigheid de RvT mondeling dan wel schriftelijk op de hoogte stellen van:
 - a) enige omstandigheid die een wezenlijke invloed heeft op de uitvoering van de werkzaamheden van de EAS, waaronder onder meer begrepen omvangrijke en langdurige storingen in de elektriciteitsvoorziening;
 - b) enige juridische, arbitrale of administratieve claim (beslaglegging) dan wel procedure die zelfstandig dan wel samen met een of meer andere claims of procedures een wezenlijke invloed zou kunnen hebben op de financiële positie van de EAS;
 - c) enige omstandigheid die zich voordoet die redelijkerwijs een materieel negatief effect op de EAS kan hebben.
 9. Andere medewerkers van de EAS kunnen, indien belangrijke punten van hun werkterrein in een overleg met de RvT ter sprake komen, op uitnodiging van de Directie aan het overleg deelnemen.

HOOFDSTUK 5 PROCURATIEREGELING

ARTIKEL 17 ALGEMENE VOORZIENINGEN

1. In deze procuratieregeling worden de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bestuurders van de EAS ten opzichte van externe partijen vastgelegd. De procuratieregeling van de EAS vindt zijn grondslag in de competenties, goedgekeurde doelstellingen en beleidskaders van de EAS en maakt integraal deel uit van het Directiereglement.
2. De procuratie volmacht van de Directeur en Onderdirecteur van de EAS worden toegekend door de Raad van Toezicht (RvT).
3. De Directie maakt op een verantwoordelijke en efficiënte wijze gebruik van de verleende bevoegdheden. Dit betekent onder meer dat de Directie bij het gebruik van de verleende procuratie volmacht steeds afweegt of er redenen zijn die de uitoefening daarvan onwenselijk maken en waar nodig overleg pleegt met de RvT.
4. Procuratie is functie gebonden aan ten eerste de Directeur en kan niet zondermeer worden gedelegeerd. De Directeur dient hiertoe een schriftelijk verzoek tot toekenning van procuratie aan een functionaris in bij de Raad van Toezicht, e.e.a. met redenen omkleed. Eventuele goedkeuring door de RvT geschiedt schriftelijk en kan geconditioneerd worden.
5. De Directeur heeft ten aanzien van de EAS onvoorwaardelijk in- en externe vertegenwoordigingsbevoegdheid conform artikel 6 lid 1 van de wet EAS. De in dit onderdeel vermelde beperkingen van de bestuurs- en beslisbevoegdheid van de Directeur hebben betrekking op de procuratievolmacht en heeft een interne werking.
6. De in deze regeling geregelde procuratievolmacht betreft enerzijds de bevoegdheid tot het verrichten van betalingen in naam van de EAS en/of tot het verbinden van de EAS tot een bedrag per transactie c.q. overeenkomst, en anderzijds de tekenbevoegdheid bij brieven, overeenkomsten en overige zaken, welke het instituut uitdragen of verbinden tot het leveren van een toekomstige verplichting.

ARTIKEL 18 DOELSTELLING PROCURATIEREGELING

De procuratieregeling houdt in dat de Directieleden volmacht hebben tot het aangaan van verplichtingen met juridische en financiële consequenties namens de EAS met externe partijen. De doelen van de procuratieregeling van de EAS zijn:

- a) Borgen dat de Directieleden van de EAS weten waartoe zij bevoegd zijn in hun functie.
- b) Bevorderen dat een slagvaardige organisatie ontstaat die op een transparante en controleerbare wijze functioneert.
- c) Interne en externe verantwoording: de procuratieregeling is mede van belang voor de interne en externe verantwoording aan/controle van de Raad van Toezicht, de minister belast met energiezaken, opdrachtnemers, accountant, banken, etc.
- d) De bevoegdheden vastleggen voor het aangaan van verplichtingen binnen de competenties, goedgekeurde doelstellingen en beleidskaders van de EAS.

ARTIKEL 19 TOEPASSING

1. Deze procuratieregeling sluit aan op de doelstellingen en beleidskaders van de EAS en voldoet aan geldende wet- en regelgeving.
2. Naast de procuratieregeling bepalen het jaarplan, de jaarbegroting, administratieve processen, investeringsbegrotingen, beleidsplannen en functieverantwoordelijkheden de kaders waarbinnen de bevoegdheden en verantwoordelijkheden kunnen worden uitgevoerd.
3. De bevoegdheden binnen de procuratieregeling gelden alleen voor activiteiten die binnen het vastgestelde beleid en de vastgestelde begroting vallen.
4. Van alle contractuele verplichtingen die de Directeur aangaat met derden namens de EAS dient de RvT kennis te dragen.
5. Alle RvT besluiten in het kader van deze procuratieregeling mogen via e-mail-verkeer of videoconferentie genomen worden, mits de RvT binnen een tijdspanne van 72 uur niet fysiek in een vergadering bij elkaar kan komen.

ARTIKEL 20 AANGAAN VAN VERPLICHTINGEN NAMENS DE EAS

1. In beginsel heeft, uitsluitend, de Directeur volmacht om externe contractuele verplichtingen aan te gaan namens de EAS.
2. De bij de verstrekte procuratievolmacht inbegrepen aanwending van financiële middelen is uitsluitend bedoeld voor de in de goedgekeurde begroting vastgestelde aankoop van duurzame bedrijfsmiddelen (zogenoemde investeringen), of anderzijds voor de aankoop van verbruiksgoederen en/of –diensten, de laatsten die in principe binnen één (1) jaar na ingebruikname volledig worden aangewend en bedrijfseconomisch dan zijn opgebruikt (exploitatie-uitgaven).
3. Voor contractuele verplichtingen, investeringen of aankopen groter dan SRD 250.000, = (tweehonderdvijftig duizend Surinaamse Dollar) is altijd voorafgaande goedkeuring nodig van de RvT.
4. Het aangaan van verplichtingen die verder reiken dan hetgeen de Directeur in deze regeling is toebedeeld zoals contractuele verplichtingen, investeringen en aankopen die niet zijn opgenomen in de begroting, is voorbehouden aan een besluit van de Raad van Toezicht met in achtneming van hetgeen is bepaald in de goedgekeurde doelstellingen en beleidskaders van de EAS.
5. Met betrekking tot gunningen voor te verrichten diensten of aan te schaffen producten t.b.v. de EAS worden de volgende aanbesteding- en gunning procedures onderscheiden:
 - a) Openbare aanbesteding: deze wordt algemeen bekend gemaakt en iedereen kan een inschrijving doen.
 - b) Niet-openbare aanbestedingen: deze wordt aangekondigd, waarna partijen zich kunnen inschrijven, daarna volgt een selectie, waarbij minimaal 3 partijen geselecteerd worden. Deze partijen krijgen een bestek en doen een inschrijving, waarna de opdracht gegund wordt.
 - c) Onderhandse aanbesteding: hierbij is de inschrijving mogelijk op uitnodiging voor ten minste 2 of 3 daartoe uitgenodigden.
 - d) Enkelvoudige of meervoudige uitnodiging: een of meerdere partijen worden gericht uitgenodigd op basis van een Terms of Reference (TOR) en in

onderling overleg wordt overeenstemming bereikt over de prijs en de te leveren prestatie.

- e) Concurrentie gerichte aanbesteding (gebaseerd op aanbestedingsprocedures van internationale en regionale organisaties): de opdracht wordt aangekondigd, waarna partijen zich kunnen inschrijven, daarna volgt een selectie, waarbij minimaal 3 partijen geselecteerd worden. Deze partijen worden uitgenodigd voor een dialoog. Na afronding van de dialoog krijgen alle 3 of de overgebleven partijen een bestek en doen een inschrijving, waarna de opdracht gegund wordt. Toepassing van deze vorm kan alleen bij projecten die voldoen aan de instapcriteria volgens de richtlijnen van internationale en regionale financiering en donororganisaties en door landen beschikbaar gestelde kredietlijnen, schenkingen of leningen.
6. Alle gunningen welke een bedrag van SRD 250.000 te boven gaat en waarbij een van de vormen van aanbestedingen zoals vermeld in lid 5 van dit artikel zal worden ingezet, dienen voorbereid te worden door de Directie, waarbij een advies wordt uitgebracht aan de RvT. De RvT zal een besluit nemen voor deze gunning binnen 10 werkdagen na ontvangst van het advies, waarbij eveneens vastgesteld wordt welke van de eerdergenoemde aanbestedings- en gunningsprocedures gebruikt zal worden.
7. De RvT kan toestemming geven om af te wijken van een aanbesteding- en gunningsprocedure onder een der volgende omstandigheden:
- a) wanneer er sprake is van een noodzakelijke en spoedeisend karakter naar gezamenlijk oordeel van de RvT, de Directie en de minister belast met energiezaken;
 - b) wanneer er minder aanbieders zijn dan het gestelde aantal op te vragen of binnengekomen offertes;
 - c) wanneer het in werken gaat om relatief eenvoudige werkzaamheden, die logischerwijze uitgezet zouden worden bij de originele leverancier;
 - d) wanneer er een uitbreiding van een reeds aanwezig softwarepakket aangeschaft moet worden
 - e) wanneer er slechts één aanbieder is die over het materieel en de kennis beschikt om het werk goed uit te kunnen voeren;
 - f) wanneer men een geïntegreerde contractvorm ('turnkey', 'design and construct', 'design and build' of 'instandhouding') wilt aangaan.
 - g) wanneer alsgevolg van een verstrekte internationale lening, schenking of kredietlijn overeenkomstig de richtlijnen van de financierings- of donor organisatie gehandeld moet worden.
- Met betrekking tot het bovenstaande moet opgemerkt worden dat de aard of samenstelling van een aan te schaffen product of dienst niet de voornaamste reden mag zijn om eventueel af te wijken van een aanbestedings- en gunningsprocedure.
8. De RvT kan een in gang gezette aanbestedings- en gunningsprocedure tijdelijk of definitief stopzetten indien het verloop naar haar oordeel procedureel niet correct is of niet overtuigend in het algemeen belang is van de EAS en/of de energiesector.
9. Ter uitvoering van de procuratievolmacht is onderstaande matrix bijgevoegd, waarin schematisch de soorten verplichtingen en bevoegdheden zijn weergegeven.

nr	Bedragen	Beslissings- en tekenbevoegdheid
1	Investerings lager dan SRD 250.000 en vermeld in de goedgekeurde begroting.	Directeur samen met de Onderdirecteur
2	Exploitatie uitgaven lager dan SRD 150.000 en vermeld in de goedgekeurde begroting	Directeur
3	Exploitatie uitgaven tussen de SRD 150.000 en SRD 250.000 en vermeld in de goedgekeurde begroting	Directeur samen met de Onderdirecteur
4	Exploitatie uitgaven, contracten en investeringsuitgaven (al dan niet voortvloeiend uit een aanbesteding) met een waarde van boven de SRD 250.000 en vermeld in de goedgekeurde begroting (moment van besteding)	Directeur met akkoord van de RvT
5	Uitgaven (al dan niet voortvloeiend uit een aanbesteding) die niet vermeld zijn in de goedgekeurde begroting	Directeur samen met de Onderdirecteur na goedkeuring van de RvT
6	Onder alle omstandigheden dient er sprake te zijn van een schriftelijke vastlegging middels een aankoop autorisatieformulier met verzoek tot goedkeuring (Request for Approval). Het verzoek wordt voorbereid door de functionaris belast met de financiële administratie binnen de EAS en dient vergezeld te zijn van alle onderliggende stukken. Dit ter bewaking van de begroting en/of de beschikbaarheid van middelen. De betaalopdracht zal pas gegeven worden, indien de beschikbare financiële middelen in voldoende mate toereikend zijn (af te leiden van het saldo van de bankrekeningen van de EAS).	

Opmerking: daar waar vermeld staat dat beide Directieleden samen moeten tekenen maar een van hen is afwezig zal de voorzitter van de RvT medeondertekenen.

ARTIKEL 21 TEKENINGSBEVOEGDHEID OVEREENKOMSTEN, BRIEVEN, E.D.

1. Artikel 6 lid 1 van de wet EAS geeft de Directeur de bevoegdheid het instituut in en buiten rechte te vertegenwoordigen. Overeenkomsten met derden, hierbij inbegrepen arbeidsovereenkomsten met personeelsleden, contracten, intentieverklaringen of samenwerkingsovereenkomsten, worden uitsluitend getekend door de Directeur.
2. Het bestuur van de EAS berust conform artikel 3 lid 1 van de wet EAS bij de Directeur. De Directeur is gevolmachtigd alle handelingen te verrichten die nodig zijn voor een goed verloop van de voorbereiding en uitvoering van zijn taken, waaronder het aangaan van financiële verplichtingen binnen de kaders van deze regeling en het toegekende budget.
3. Bij twijfel of onduidelijkheid overlegt de Directeur met de voorzitter van de RvT.
4. Uitsluitend de juridisch medewerker is belast met de administratieve en inhoudelijke monitoring van rechtszaken en geschillen waar de EAS bij betrokken is en rapporteert rechtsreeks aan de Directeur.

ARTIKEL 22 VERLENEN, WIJZIGEN EN ONTNEMEN PROCURATIE VOLMACHT

1. De RvT alleen is bevoegd tot het verlenen, wijzigen en ontnemen van de procuratievolmacht namens de EAS. Dit kan geschieden zonder opgaaf van redenen.
2. De procuratie toekenning, wijziging of beëindiging wordt na goedkeuring door de RvT schriftelijk bevestigd en voor akkoord getekend door de voorzitter. In de bevestiging is vermeld vanaf en/of tot welke datum de procuratie geldig is en waarvoor de Directeur bevoegd is.
3. Voor wijzigingen in de procuratievolmacht mag de Directeur een schriftelijk verzoek tot wijziging aan de RvT doen toekomen e.e.a. met redenen omkleed. De RvT neemt het voorstel in behandeling en neemt uiteindelijk een besluit hierover binnen 10 werkdagen na indiening.
4. Vanaf de datum van uitdiensttreding van een procuratiehouder komt de aan hem toegekende procuratie volmacht automatisch te vervallen.
5. Procuratiebevoegdheden kunnen niet worden gedelegeerd door de Directeur aan andere functionarissen anders dan middels een door de RvT ondertekend mandaat voor bepaalde tijd.
6. Bij langdurige afwezigheid (meer dan twee weken) van de Directeur gaat de procuratie volmacht naar de Onderdirecteur, na bevestiging door de RvT.
7. De RvT is bevoegd de Directeur aanwijzingen te geven voor de uitoefening van zijn procuratie volmacht.

ARTIKEL 23 WIJZIGINGEN EN AANVULLINGEN PROCURATIUREGELING

1. De procuratieregeling wordt eenmaal per drie jaar of naar gelang de noodzaak daartoe bestaat, geactualiseerd door de RvT in samenspraak met de Directeur.
2. Wijzigingen en/of aanvullingen van deze regeling worden voorbereid door de Directeur, doch zijn pas van kracht na de vaststelling daarvan door de Raad van Toezicht. Deze wijziging wordt vervolgens ter kennis gebracht van de minister belast met energiezaken.

HOOFDSTUK 6 OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 24 SLOT- EN ALGEMENE BEPALINGEN

1. De Directie kan incidenteel besluiten dit Reglement niet na te leven, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving en alleen met goedkeuring van de RvT.
2. De Directie is gedurende het dienstverband en na afloop daarvan gedurende een periode van vijf jaar verplicht tot strikte geheimhouding jegens een ieder inzake alles wat in de uitoefening van zijn, de EAS en haar verrichtingen betreffende, te zijner kennis komt, behoudens zijn verantwoordingsplicht tegenover terzake bevoegde organen van de EAS. Deze geheimhoudingsverplichting omvat eveneens alle gegevens waarvan het betreffende directielid uit hoofde van zijn functie van klanten of andere relaties van EAS kennisneemt.
3. Bij beëindiging van het dienstverband van een directielid is deze gehouden de aan hem verstrekte volmachten, alsmede alle bescheiden en andere zaken, welke hij van de EAS onder zich heeft, aan deze terug te geven.
4. Dit Reglement wordt beheerst door Surinaams recht. De rechter is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit Reglement (inclusief geschillen omtrent het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit Reglement) te beslechten.
5. In alle gevallen waarin dit Reglement niet expliciet voorziet, beslist de RvT met in achtneming van de wettelijke bepalingen en na eventueel overleg met de Minister belast met energiezaken.
6. De RvT gaat in de jaarlijkse evaluatie met de Directeur van zijn functioneren tevens na of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
7. Indien een of meer bepalingen van dit Reglement ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan. De Directie mag, onder voorafgaande goedkeuring door de RvT, de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan de gevolgen, gegeven inhoud en doel van dit Reglement, zoveel mogelijk overeenkomen met de ongeldige bepalingen.

ARTIKEL 25 IN WERKINGTREDING EN WIJZIGING

1. Dit Reglement treedt in werking op de eerste dag na goedkeuring door de RvT.
2. Zowel de Directie als de RvT mogen voorstellen voor wijziging van dit Reglement doen.
3. Wijziging van het Directiereglement wordt door de Directie in samenspraak met de RvT voorbereid en vervolgens door de Raad vastgesteld.
4. In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit Reglement is het oordeel van de voorzitter van de RvT daaromtrent beslissend.

De tekst van deze publicatie is met zorg samengesteld en is informatief van aard. U kunt er geen rechten aan ontleen. Door veranderende wet- en regelgeving op nationaal en internationaal niveau is het mogelijk dat de tekst niet actueel is op het moment dat u deze leest. De EAS is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor de eventuele gevolgen – bijvoorbeeld geleden verlies of gederfde winst – ontstaan door of in verband met acties ondernomen naar aanleiding van deze tekst.

BIJLAGEN

Aankoop/Uitgave Autorisatieformulier

Uitgave Autorisatie formulier

Gegevens aanvrager(s)

Naam en voorletters		
Functie		
Datum		
Handtekening		

Gegevens geplande uitgaven

Nr.	Omschrijving	Kostensoort	Eenheid	Aant.	Prijs	Bedrag
1						
2						
2						
4						
Totaal bedrag						

Toelichting bestemming uitgaven:

--

Naam en voorletters		
Functie		
Datum		
Handtekening		

Opmerkingen

- Ingeval de lijst van uitgaven langer is dan aan ruimte bestaat in de tabel kan een volledige lijst aangehecht worden aan dit formulier.
- Aan dit formulier moet eveneens aangehecht worden de offerten van de aan te kopen goederen en/of diensten.
- Dit formulier is onderhevig aan aanpassingen als gevolg van veranderende omstandigheden.

Overzicht procuratieregeling

Bedragen	Beslissings- en tekenbevoegdheid
Investerings lager dan SRD 250.000 en vermeld in de goedgekeurde begroting.	Directeur samen met de Onderdirecteur
Exploitatie uitgaven lager dan SRD 150.000 en vermeld in de goedgekeurde begroting	Directeur
Exploitatie uitgaven tussen de SRD 150.000 en SRD 250.000 en vermeld in de goedgekeurde begroting	Directeur samen met de Onderdirecteur
Exploitatie uitgaven, contracten en investeringsuitgaven met een waarde van boven de SRD 250.000 en vermeld in de goedgekeurde begroting	Directeur met akkoord van de RvT
Uitgaven (al dan niet voortvloeiend uit een aanbesteding) die niet vermeld zijn in de goedgekeurde begroting	Directeur samen met de Onderdirecteur na goedkeuring van de RvT