

Besluit van het algemeen bestuur van het openbaar lichaam ISD BOL houdende regels omtrent activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's (Treasurystatuut ISD BOL)

Het algemeen bestuur van de ISD BOL besluit,

gelet op artikel 212 van de Gemeentewet en artikel 14 van de Financiële verordening ISD BOL,

vast te stellen:

Treasurystatuut ISD BOL

Artikel 1. Definities

In dit statuut wordt verstaan onder:

Crediteurenbeheer	Het beheer richt zich enerzijds op maatregelen die dienen te voorkomen dat ISD BOL onnodig vroeger betaalt dan noodzakelijk is, waardoor er sprake is van rentederving en anderzijds op maatregelen die de rechtmatigheid en beveiliging van de betalingen waarborgen. Voorts zal het beheer zich moeten richten op voorkoming dat ISD BOL wordt geconfronteerd met boetes of extra rentelasten door te late betaling.
Debiteurenbeheer	Het beheer richt zich primair op de beperking van de uitstaande debiteurenpositie. Het gaat daarbij met name om maatregelen, die een correcte en tijdige ontvangst bewerkstelligen.
Financiering	Het aantrekken van benodigde financiële middelen voor een periode van minimaal één jaar. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen;
Geldstromenbeheer	Al die activiteiten die nodig zijn om liquiditeiten te transfereren zowel binnen de organisatie zelf als tussen de organisatie en derden (betalingsverkeer);
Intern liquiditeitsrisico	De risico's van mogelijke wijzigingen in de liquiditeitenplanning en meerjaren investeringsplanning waardoor financiële resultaten kunnen afwijken van de verwachtingen;
Kasgeldlimiet	Een bedrag op basis van de Wet Fido ter grootte van een percentage van het totaal van de jaarbegroting van ISD BOL bij de aanvang van het jaar;
Koersrisico	Het risico dat de financiële activa van de organisatie in waarde verminderen door negatieve koersontwikkelingen;
Kredietrisico	De risico's op een waardedaling van een vordering ten
Liquiditeitsbeheer	Het financieren en uitzetten van middelen voor een periode tot één jaar;
Liquiditeitenplanning	Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld per tijdseenheid;
Publieke taak	De taken zoals opgenomen in hoofdstuk 2 van de Gemeenschappelijke Regeling van ISD BOL;
Rating	De inschatting van de kans op eventuele wanbetalingen bij toekomstige rente- en aflossingsbetalingen op schuld papier;
Renterisico	Het gevaar van ongewenste veranderingen van de (financiële) resultaten van ISD BOL door rentewijzigingen;
Renterisiconorm	Een bedrag ter grootte van een percentage van het totaal van de vaste schuld van ISD BOL bij aanvang van het jaar;
Rentetypische looptijd	De rentevaste periode;
Saldobeheer	Het beheer van de dagelijkse saldi op de rekeningen;
Rentevisie	Toekomstverwachting over de rente-ontwikkeling;
Solvabiliteitsratio	Status die door een bancaire toezichthouder in een EU-lidstaat aan het schuld papier van een instelling kan worden toegekend;
Treasuryfunctie	De treasuryfunctie omvat alle activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's. De treasuryfunctie bestaat uit vier deelfuncties: risicobeheer, bedrijfsfinanciering, kasbeheer en debiteuren- en crediteurenbeheer.
Uitzetting	Het tijdelijk toevertrouwen van liquiditeiten aan derden tegen vooraf overeengekomen condities en bedingen. Kortlopende uitzettingen hebben betrekking op een periode tot één jaar en langlopende uitzettingen hebben betrekking op een periode van één jaar of langer.
Wet Fido	Wet financiering decentrale overheden.
Intradaglimiet	De intradaglimiet geeft het maximale bedrag weer dat ISD BOL per dag van de schatkistbankieren rekening ten laste van de rekening-courant bij de schatkist kan opnemen.
Schatkistbankieren	Het door decentrale overheden verplicht aanhouden van hun overtollige middelen in de schatkist bij het Ministerie van Financien.

Artikel 2. Doelstellingen van de treasuryfunctie

De treasuryfunctie van ISD BOL dient tot:

1. Het verzekeren van duurzame toegang tot financiële markten tegen acceptabele condities;
2. Het beschermen van vermogens- en (rente-)resultaten van de ISD tegen ongewenste financiële risico's zoals renterisico's, koersrisico's, kredietrisico's en liquiditeitsrisico's;
3. Het minimaliseren van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities;
4. Het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet Fido respectievelijk de lijnien en richtlijnen van het treasurystatuut.

Artikel 3. Uitgangspunten risicobeheer

Met betrekking tot risicobeheer gelden de volgende algemene uitgangspunten:

1. ISD BOL mag geld alleen aantrekken dan wel uitzetten uit hoofde van de "publieke taak";
2. ISD BOL kan, in afwijking van het eerste lid, middelen uitzetten anders dan ten behoeve van de publieke taak indien deze uitzettingen een prudent karakter hebben en niet zijn gericht op het genereren van inkomen door het lopen van overmatig risico;
3. ISD BOL mag leningen of garanties uit hoofde van de publieke taak uitsluitend verstrekken aan door het Algemeen Bestuur goedgekeurde derde partijen, waarbij vooraf een advies wordt ingewonnen over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij.

Artikel 4. Renterisicobeheer

1. De kasgeldlimiet wordt gevolgd conform de Wet Fido;
2. De renterisiconorm wordt gevolgd conform de Wet Fido;
3. Nieuwe leningen/uitzettingen worden afgestemd op de bestaande financiële positie en de liquiditeitsplanning;
4. Bij het aantrekken van leningen en het uitzetten van gelden wordt zowel gekeken naar de actuele rentestand en de rentevisie om een zo optimaal mogelijk renteresultaat te bereiken;
5. Binnen de kaders gesteld onder lid 3 en lid 4, streeft ISD BOL naar spreiding in de rentetypische looptijden van uitzettingen.

Artikel 5. Koersrisicobeheer / schatkistbankieren

1. ISD BOL voorkomt koersrisico's op uitzettingen uit hoofde van treasury, door daarbij uitsluitend de volgende producten te hanteren: rekening-courant, spaarrekening, daggeld en deposito's;
2. Overtollige liquide middelen worden uitsluitend uitgezet bij de Nederlandse Staat (Schatkistbankieren);
3. Het drempelbedrag voor het schatkistbankieren bedraagt 0,75% van het begrotingstotaal met een minimum van € 250.000;
4. De intradaglimiet van de schatkistbankieren werkrekening bedraagt € 7.500.000.

Artikel 6. Kredietrisicobeheer

1. Bij het uitzetten van middelen uit hoofde van treasury gelden de volgende uitgangspunten:
Uitzettingen vinden uitsluitend plaats bij
 - a. Nederlandse overheden en andere publiekrechtelijke lichamen met een solvabiliteitsratio van 0%;
 - b. financiële instellingen met tenminste een A-rating;
2. Bij het verstrekken van leningen uit hoofde van de publieke taak worden indien mogelijk zekerheden of garanties geëist.

Artikel 7. Interne liquiditeitsrisicobeheer

ISD BOL beperkt haar interne liquiditeitsrisico's door haar treasuryactiviteiten te baseren op een korte termijn liquiditeitsplanning (looptijd tot één jaar), alsmede een meerjarige liquiditeitsplanning met een looptijd van minimaal 4 jaar.

Artikel 8. Valutarisicobeheer

Valutarisico's worden bij ISD BOL uitgesloten door uitsluitend leningen te verstrekken, aan te gaan of te garanderen in de Nederlandse geldeenheid (euro).

Artikel 9. Financiering

Bij het aantrekken van financieringen voor een periode van één jaar en langer gelden de volgende uitgangspunten:

1. Financieringen worden enkel aangetrokken ten behoeve van de uitoefening van de publieke taak;
2. Het toegestane instrument bij het aantrekken van financieringen zijn onderhandse leningen;

Artikel 10. Langlopende uitzettingen

Bij het uitzetten van middelen uit hoofde van de treasuryfunctie voor een periode van één jaar en langer gelden de volgende uitgangspunten:

1. Uitzettingen worden uitsluitend gedaan onder de in de artikelen 4, 5 en 6 genoemde voorwaarden;
2. ISD BOL vraagt offertes op bij minimaal 2 instellingen alvorens een langlopende uitzetting wordt gedaan.

Artikel 11. Relatiebeheer

ISD BOL beoogt het realiseren van gunstige c.q. marktconforme condities voor af te nemen financiële diensten. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:

1. Bankrelaties dienen wat betreft hun kredietwaardigheid minimaal te voldoen aan de eisen die zijn gesteld in artikel 6;
2. Financiële instellingen (kredietinstellingen, beleggingsinstellingen, effecteninstellingen, verzekeraars en pensioenfondsen) dienen onder Nederlands of anderszins EU-toezicht te vallen, zoals De Nederlandsche Bank en de Verzekeringkamer;
3. Tussenpersonen dienen geregistreerd te staan bij de Stichting Toezicht Effectenverkeer (STE) en daarvan een vergunning als makelaar te hebben ontvangen.

Artikel 12. Geldstromenbeheer

Teneinde de kosten van het geldstromenbeheer te beperken wordt:

1. het liquiditeitsgebruik beperkt door de geldstromen binnen ISD BOL op elkaar en de liquiditeitsplanning af te stemmen. Hierbij wordt erop toegezien dat de liquiditeitspositie voldoende is om te garanderen dat de verplichtingen tijdig kunnen worden nagekomen;
2. het betalingsverkeer zoveel mogelijk elektronisch uitgevoerd door één bank;
3. de betaling zoveel mogelijk geclusterd;
4. het kasgeld zoveel mogelijk beperkt;
5. voor het beheer van de kas een kassiersinstructie opgesteld, waarin een maximum kassaldo is opgenomen.

Artikel 13. Saldo- en liquiditeitenbeheer

Voor het saldobehoor en het liquiditeitenbeheer gelden de volgende specifieke richtlijnen:

1. ISD BOL streeft naar concentratie van de overtollige liquiditeiten binnen één rentecompensatiecircuit bij de bank met de gunstigste condities;
2. Indien er een liquiditeitsbehoefte ontstaat kan ISD BOL kortlopende middelen aantrekken. Hierbij wordt, overeenkomstig artikel 4, lid 1, de kasgeldlimiet niet overschreden;
3. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van kortlopende middelen zijn daggeld, kasgeldleningen en kredietlimiet op rekening-courant;
4. Toegestane instrumenten bij het uitzetten van gelden voor een periode korter dan één jaar zijn rekening-courant, daggeld, spaarrekeningen en deposito's;
5. Bij het extern uitzetten van gelden korter dan één jaar zijn slechts de in artikel 6 genoemde tegenpartijen toegestaan.

Artikel 14. Debiteurenbeheer

1. Het debiteurenbeheer richt zich primair op de beperking van de uitstaande debiteurenpositie. Het gaat daarbij met name om maatregelen, die een correcte en tijdige ontvangst bewerkstelligen.
2. Voor het debiteurenbeheer zijn op maat gemaakte invorderingsprocedures aanwezig.

Artikel 15. Crediteurenbeheer

1. Het crediteurenbeheer richt zich enerzijds op maatregelen die dienen te voorkomen dat ISD BOL onnodig vroeger betaalt dan noodzakelijk is, waardoor er sprake is van rentederving en anderzijds op maatregelen die de rechtmatigheid en beveiliging van de betalingen waarborgen. Voorts zal het beheer zich moeten richten op voorkoming dat ISD BOL wordt geconfronteerd met boetes of extra rentelasten door te late betaling.
2. ISD BOL streeft naar een uiterste betaaltermijn van 30 dagen. Hierbij wordt rekening gehouden met de betalingsvoorwaarden van de leverancier.
3. Bij het betaalbaar stellen wordt gelet op de mogelijkheid van eventuele betalingskortingen, rekening houdende met eventuele rentenadelen als gevolg van te late betaling. Het betaalbaar stellen geschiedt eveneens in overleg met de treasurer.
4. Bij de autorisatie voor het betaalbaar stellen wordt gebruik gemaakt van het twee handtekeningen-systeem.

Artikel 16. Uitgangspunten administratieve organisatie en interne controle

In het kader van de treasuryfunctie gelden de volgende algemene uitgangspunten op het gebied van administratieve organisatie en interne controle:

1. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van treasury-activiteiten zijn op eenduidige wijze schriftelijk vastgelegd;
2. Bevoegdheden zijn via delegatie en mandaat nader schriftelijk vastgelegd;
3. Bij de uit te voeren treasury-activiteiten is functiescheiding doorgevoerd met als belangrijkste voorwaarden:
 - a. iedere transactie wordt door minimaal twee functionarissen geautoriseerd (het vier-ogen-principe)
 - b. de uitvoering en controle geschiedt door afzonderlijke functionarissen;
4. Tegenpartijen wordt opdracht gegeven de bevestigingen van iedere transactie te versturen naar de financiële administratie van de ISD zonder tussenkomst van de personen die bevoegd zijn tot het sluiten van de transacties;
5. De transacties worden onmiddellijk geregistreerd door de functionaris die de transactie heeft afgesloten en gecontroleerd door de functionaris die belast is met de interne controle.

Artikel 17. Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden met betrekking tot de treasuryfunctie van ISD BOL staan in onderstaande tabel gedefinieerd.

Functie	Verantwoordelijkheden
Algemeen Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> • Het vaststellen van treasurydoelstellingen, het treasurybeleid, globale richtlijnen en limieten; • Het vaststellen van de financiële paragraaf in begroting en jaarrekening; • Het houden van toezicht op het treasurybeleid en de uitvoering hiervan; • Het evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van het treasurybeleid.
Dagelijks Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van het treasurybeleid (formele verantwoordelijkheid); • Het achteraf bekrachtigen van de afgesloten transacties (voor zover het Algemeen Bestuur dit niet aan zich heeft voorbehouden); • Het rapporteren aan het Algemeen Bestuur over de uitvoering van het treasurybeleid.
Voorzitter van het Dagelijks Bestuur	<ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van het treasurybeleid (politieke verantwoordelijkheid).
Directeur	<ul style="list-style-type: none"> • Het opzetten van administratieve organisatie en maatregelen van interne controle op het gebied van treasury; • Het bewaken van de kwaliteit van de treasuryprocessen; • Het controleren van de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatievoorziening van de treasuryfunctie en hierover rapporteren aan het Dagelijks Bestuur.
Controller	<ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van de aan haar/hem gemandateerde treasury-activiteiten conform het treasurystatuut en de treasuryparagraaf; • Het zorgdragen voor juiste verantwoording van de uitvoering van de door hem/haar gemandateerde treasury-activiteiten; • Het rapporteren aan het Dagelijks Bestuur over de uitvoering van het treasurybeheer; • Het afleggen van verantwoording aan het Dagelijks Bestuur.
afdelingshoofden, Beleidsmedewerkers en projectleider	<ul style="list-style-type: none"> • Het zorg dragen voor een goede kwaliteit van de informatie die zij aanleveren aan de controller met betrekking tot toekomstige uitgaven en ontvangsten; • Het zorgdragen voor het tijdig aanleveren van betrouwbare operationele informatie over toekomstige geldenstromen aan de controller.
Treasurer, uit te voeren door de controller	<ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van de activiteiten met betrekking tot de volgende deel-functies: het risicobeheer, financiering (financiering, uitzetting en rela-

	<p>tiebeheer) en kasbeheer. Deze activiteiten moeten conform dit treasurystatuut en de treasuryparagraaf worden uitgevoerd en de transacties dienen geautoriseerd te zijn door de directeur;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het aantrekken en uitzetten van gelden in het kader van het saldo- en liquiditeitenbeheer; • Het beheren van de geldstromen; • Het onderhouden van contacten met banken, geldmakelaars en overige financiële instellingen; • Het afsluiten van financiële contracten voortvloeiend uit bovenstaande deelfuncties; • Het schriftelijk vastleggen van de treasurytransacties t.b.v. het uitvoeren van de kassiersfunctie; • Het voorbereiden van beleidsvoorstellen op treasurygebied; • Het adviseren van directie en staf over de financiële gevolgen van hun activiteiten en projecten; • Het aanleveren van tijdige, volledige en betrouwbare gegevens aan de financiële administratie; • Het afleggen van verantwoording aan de directeur over de uitvoering van de aan hem/haar gemandateerde activiteiten.
Kassier uit te voeren door controller / medewerker planning & control / projectleider	<ul style="list-style-type: none"> • Het overboeken van saldi tussen bankrekeningen; • Het afhandelen van het contante en girale betalingsverkeer; • Het aanleveren van tijdige, volledige en betrouwbare gegevens aan de financiële administratie; • Het rapporteren aan de directeur over de uitvoering van de aan hem/haar gemandateerde activiteiten.
Medewerkers planning & control / medewerker administratieve ondersteuning bedrijfsvoering	<ul style="list-style-type: none"> • Het juist en volledig administreren van de bezittingen, schulden, rechten, verplichtingen, inkomsten, uitgaven, ontvangsten en betalingen in de verplichtingen- en financiële administratie;
Medewerker AO/IC	<ul style="list-style-type: none"> • Controle van de orderbevestiging van derden aan de hand van de transactie-informatie verstrekt door de treasurer; • Het voeren van interne controle op de uitgevoerde treasurytransacties en hierover rapporteren aan de directeur.
Extern accountant	<ul style="list-style-type: none"> • Het in het kader van zijn reguliere controletaak adviseren en controleren van de feitelijke naleving van het treasurystatuut.

Artikel 18. Bevoegdheden

In onderstaande tabel staan bevoegdheden met betrekking tot treasuryactiviteiten weergegeven alsmede de daarbij behorende fiattering.

	Bevoegd functionaris (eerste handtekening)	Autorisatie door (tweede handtekening)
Saldo-, liquiditeiten- en geldstromenbeheer		
1. Het uitzetten van geld via callgeld, deposito en spaarrekening.	treasurer	directeur
2. Het aantrekken van geld via callgeld of kasgeld.	treasurer	directeur
3. Betalingsopdrachten voorbereiden en versturen.	Kassier	Afdelingshoofden
Bankrelatiebeheer		
4. Bankrekening openen/sluiten/wijzigen.	treasurer	directeur
5. Bankcondities en tarieven afspraken.	treasurer	directeur

Financiering en uitzetting		
6. Het afsluiten van kredietfaciliteiten.	treasurer	directeur
7. Het aantrekken van gelden via onderhandse leningen zoals vastgelegd in de treasuryparagraaf.	treasurer	directeur
8. Het uitzetten van gelden via onderhandse geldleningen zoals vastgelegd in de treasuryparagraaf.	treasurer	directeur
<i>Financiering en uitzetting</i>	Bevoegd functionaris (eerste handtekening)	Autorisatie door (tweede handtekening)
9. Het verstrekken van leningen aan derden uit hoofde van de publieke taak.	Voorzitter Dagelijks Bestuur	Lid Algemeen bestuur niet zijnde voorzitter
10. Het garanderen van gelden uit hoofde van de publieke taak.	Voorzitter Dagelijks Bestuur	Lid Algemeen Bestuur niet zijnde voorzitter

Artikel 19. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met terugwerkende kracht op 1 januari 2019.

Artikel 20. Citeertitel

Dit besluit kan worden aangehaald onder de naam "Treasurystatuut ISD BOL"

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van ISD BOL van 25 maart 2020.

*De secretaris,
 Mr. H.C.A. Smeijsters*

*De voorzitter,
 Dhr. H. Janssen*