

## Treasurystatuut 2021 van waterschap Brabantse Delta

### 1. INLEIDING

#### Aanleiding

In het treasurystatuut wordt het beleidskader van waterschap Brabantse Delta vastgelegd met betrekking tot de treasuryfunctie. Functiewijzigingen gerelateerd aan de treasuryfunctie alsmede een aantal andere inhoudelijke wijzigingen zijn aanleiding geweest om het treasurystatuut aan te passen.

In het treasurystatuut worden verantwoordelijkheden met betrekking tot het aangaan van leningen direct gekoppeld aan functies. Daar waar functiebenamingen en processen van naam gewijzigd zijn, is dit in het treasurystatuut aangepast naar de situatie die geldt met ingang van 2021. De belangrijkste wijzigingen hebben betrekking op:

1. Het mandaat voor het aangaan van kasleningen gaat over van portefeuillehouder Financiën naar manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed.
2. Het signaleren van noodzaak tot aantrekken van (kasgeld)leningen of uitzetten van gelden komt bij de teammanager Financiën met minimaal 1 treasury medewerker in plaats van alle betrokken treasury medewerkers. Voor het opstellen van een leningvoorstel geldt hetzelfde. Het mandaat voor het aangaan van langlopende leningen is niet gewijzigd en blijft derhalve bij de portefeuillehouder Financiën
3. Voor leningen met een uitgestelde storting langer dan zes maanden en voor herstructurering van de leningenportefeuille is een aparte procedure opgenomen. Voorheen stond dit slechts tekstueel toegelicht. Met deze aanpassing is invulling gegeven aan een aanbeveling van de accountant over de jaarrekening 2019.
4. Bij herstructurering van de leningenportefeuille is het niet (altijd) mogelijk om bij meerdere partijen offertes op te vragen. Het aantal uit te vragen offertes is hierdoor gewijzigd van 3 naar minimaal 1. Daar waar mogelijk wordt er zoveel mogelijk vastgehouden aan het uitvragen van 3 offertes.
5. De onderbouwing van een aanvraag voor een lening is uitgebreid met de meerjarenraming. Voorheen was dit alleen een liquiditeitsprognose met een looptijd van 2 jaar. Door deze uitbreiding is het voor het waterschap mogelijk om in één keer in de financieringsbehoefte voor een periode van langer dan 2 jaar te voorzien.
6. Als gevolg van de visie op risicomanagement vindt er interne controle plaats op de treasury werkzaamheden. In het verleden werd dit uitgevoerd door een externe accountant.

#### Doel treasurystatuut

Om treasury binnen de organisatie uit te voeren is de wet- en regelgeving van belang en de manier waarop de organisatie hiermee omgaat. Dit wordt nader uitgewerkt in het treasurystatuut. In het treasurystatuut is de beleidsmatige infrastructuur van de treasuryfunctie vastgelegd in de vorm van uitgangspunten, doelstellingen, richtlijnen en limieten. Het treasurystatuut maakt een objectieve en transparante verantwoording vooraf en achteraf mogelijk. Naast het treasurystatuut wordt er jaarlijks een aparte financieringsparagraaf en/of bijlage met financiële uitgangspunten in de kadernota, de begroting en de jaarrekening opgenomen. In deze paragraaf worden de specifieke beleidsvoornemens en de uitvoering van het beleid op het gebied van treasury weergegeven

#### Uitgangspunten beleid

De rijksoverheid heeft kaders gesteld voor een verantwoorde en professionele inrichting en uitvoering van de treasuryfunctie van de decentrale overheden. De belangrijkste doelstellingen van deze kaders zijn het bevorderen van een solide financiering en kredietwaardigheid van de decentrale overheden, het beheersen van renterisico's en het vergroten van transparantie. De kaders bestaan uit de Wet financiering decentrale overheden (Wet Fido), de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo), het Besluit lening voorwaarden decentrale overheden (Blido), de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden (Ufdo), de Regeling schatkistbankieren decentrale overheden (Skb) en de Wet houdbare overheidsfinanciën (Wet Hof).

Deze wet- en regelgeving en de daarin opgenomen bepalingen over kasgeldlimiet en renterisiconorm vormen het uitgangspunt voor het treasurybeleid van waterschap Brabantse Delta.

#### Leeswijzer

In het treasurystatuut worden allereerst het begrippenkader en de doelstellingen van de treasuryfunctie van het waterschap geformuleerd. Vervolgens komen het risicobeheer, de administratieve organisatie, de treasury-richtlijnen en de interne/externe controle van de treasuryfunctie aan de orde. Daarbij ligt

het accent op de eenduidigheid over de verdeling van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Tot slot worden de uitgangspunten vastgelegd voor de informatie die noodzakelijk is om het gehele proces te beheersen.

Met de vaststelling van dit treasurystatuut wordt voldaan aan de verplichting zoals die is opgenomen in artikel 108 en 109 van de Waterschapswet.

## 2. BEGRIPPENKADER

Ten behoeve van de leesbaarheid van het treasurystatuut is het aantal technische termen in dit statuut beperkt. Om misverstanden te voorkomen over de gehanteerde begrippen is het gebruik van vakjargon onafwendbaar.

<b>Derivaten:</b>	Financiële instrumenten die hun bestaan ontleen aan een bepaalde onderliggende waarde. De onderliggende waarden kunnen financiële producten zijn, zoals leningen, obligaties of deposito's. Derivaten worden onder andere gebruikt om risico's te sturen en financieringskosten te minimaliseren.
<b>Financiering:</b>	Het aantrekken van benodigde financiële middelen. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen.
<b>Financieringsparagraaf :</b>	Onderdeel van de begroting en de jaarrekening waarin het geplande c.q. gerealiseerde treasurybeheer wordt weergegeven.
<b>Kasgeldlimiet:</b>	Een plafondbedrag voor kasgeldleningen op basis van de Wet Fido ter grootte van een percentage van het totaal van de jaarbegroting van het waterschap bij aanvang van het jaar. Dit percentage is in de "Uitvoeringsregeling Financiering decentrale overheden" voor waterschappen vastgesteld op 23%. Het gaat bij de kasgeldlimiet om het beperken van de renterisico's op de korte schuld.
<b>Kredietrisico:</b>	De risico's op een waardedaling van een vordering ten gevolge van het niet (tijdig) na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie.
<b>Lening met uitgestelde storting:</b>	Lening die op enig moment wordt afgesloten, maar een stortingsdatum heeft van minimaal 4 weken in de toekomst.
<b>Liquiditeitsprognose:</b>	Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld naar aard en tijdseenheid. Dit ter bepaling van de benodigde omvang en het moment om een lening aan te trekken dan wel overtollige middelen uit te zetten.
<b>Netto-vlottende schuld:</b>	Het gezamenlijk bedrag van: <ul style="list-style-type: none"><li>• de opgenomen gelden met een oorspronkelijk rente typische looptijd korter dan 1 jaar;</li><li>• de schuld in rekening-courant;</li><li>• de voor een termijn van korter dan 1 jaar ter bewaring in kas gestorte gelden van derden.</li></ul>
<b>Rating:</b>	Een indicatie van het kredietwaardigheidsrisico ofwel de mate waarin de onderneming aan haar verplichtingen kan voldoen.
<b>Renterisico:</b>	Het gevaar van onvoorziene veranderingen van de (financiële) resultaten van het waterschap door rentewijzigingen.
<b>Renterisiconorm:</b>	Een bedrag ter grootte van een percentage van het begrotingstotaal van het openbare lichaam bij aanvang van het jaar. In de "Uitvoeringsregeling Financiering Decentrale Overheden" is dit percentage voor Waterschappen vastgesteld op 30%. De renterisiconorm is opgesteld met als doel de rentegevoeligheid van de portefeuille van langlopende leningen te beperken.
<b>Rentevisie:</b>	Toekomstverwachting over de renteontwikkeling.
<b>Toezichthouder:</b>	De provincie Noord-Brabant die op grond van het reglement van het waterschap is belast met het toezicht op de begroting.
<b>Treasurybeheer:</b>	De daadwerkelijke uitvoering van het treasurybeleid, binnen de kaders van het treasurystatuut.
<b>Treasurybeleid:</b>	Het geheel van uitgangspunten, doelstellingen, richtlijnen en voorwaarden, de organisatorische en administratieve kaders, de informatievoorziening en de administratieve organisatie ter uitvoering van de treasuryfunctie.
<b>Treasuryfunctie:</b>	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.
<b>Treasurystatuut:</b>	Het onderhavige document waarin het treasurybeleid is vastgelegd.
<b>Uitzetting gelden:</b>	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.

**Vaste schuld:**

Het gezamenlijk bedrag van de schuld uit hoofde van de geldleningen met een looptijd van 1 jaar of langer, en de voor een termijn van 1 jaar of langer ontvangen waarborgsommen.

**Vermogensbehoefte:**

Een overzicht van de behoefte aan middelen op lange termijn ter financiering van de taken van het waterschap. Ook wel kapitaalbehoefte of financieringsbehoefte genoemd.

### 3. DOEL VAN HET TREASURYSTATUUT

#### 3.1 Doel

Het treasurystatuut (hierna: statuut) heeft tot doel een formeel kader te scheppen waar binnen de financierings- en beleggingsactiviteiten van waterschap Brabantse Delta dienen plaats te vinden. Het statuut zorgt voor duidelijkheid en transparantie en is opgebouwd uit de elementen sturen, beheersen, verantwoordelijkheid en toezicht.

#### 3.2 Het treasurybeleid

Het treasurybeleid is erop gericht toegang te verkrijgen en te behouden tot de geld- en kapitaalmarkt om zo, binnen de financiële mogelijkheden van het waterschap, een optimaal rendement te verkrijgen dan wel de lasten zo veel mogelijk te reduceren.

Het aangaan en verstrekken van leningen evenals het verlenen van garanties en borgstellingen is alleen toegestaan voor de uitoefening van de publieke taak.

Investerings-, deelnemings- en beleggingen die worden gedaan in het kader van de publieke taak en waarbij bewust risico's worden aanvaard, vallen buiten de kaders van dit statuut. In voorkomende gevallen dient hiervoor steeds afzonderlijke besluitvorming plaats te vinden door het algemeen bestuur. Meer gedetailleerd zijn de doelstellingen van het treasurybeleid:

- het verkrijgen en handhaven van toegang tot de geld- en kapitaalmarkten tegen de scherpst mogelijke condities;
- het beschermen van de organisatie tegen ongewenste financiële risico's, zoals rente-, koers-, liquiditeits-, funding- en kredietrisico's;
- het minimaliseren van de interne (verwerkingskosten) en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en de financiële posities;
- het realiseren van een efficiënte en controleerbare treasuryfunctie binnen de organisatie;
- het tijdig beschikbaar hebben van betrouwbare informatie aangaande de treasury;
- het continu voldoen aan de wettelijke vereisten aangaande treasury, zoals onder meer opgenomen in de Wet Fido, Ruddy, Bldo, Skb, Wet Hof en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen.

### 4. RISICOBEEHEER

#### 4.1 Risico-attitude

De attitude van waterschap Brabantse Delta ten aanzien van financieel risico is risicomijdend.

Risicomijdend houdt in ieder geval in:

- Het beleid ten aanzien van financieringen is erop gericht een spreiding van toekomstige renterisico's te bevorderen zodat voldaan wordt aan de renterisiconorm conform de eisen uit de Wet Fido en zodat er geen overmatige blootstelling aan rentebewegingen optreedt.
- Het beleid ten aanzien van beleggingen is zodanig dat alleen beleggingen kunnen worden gedaan van tijdelijke overschotten die zijn gericht op de beheersing en vermindering van daaraan verbonden risico's. Dit wordt ingekaderd door de regeling schatkistbankieren.

#### 4.2 Intern liquiditeitsrisicobeheer

Het waterschap beperkt haar interne liquiditeitsrisico's door haar treasuryactiviteiten te baseren op een liquiditeitsprognose en/of een meerjarenraming.

#### 4.3 Valutarisicobeheer

Valutarisico's worden in het waterschap uitgesloten door uitsluitend leningen te verstrekken, aan te gaan of te garanderen in euro's.

### 5. DE ORGANISATIE VAN DE TREASURYFUNCTIE

#### 5.1 Treasury-organisatie

Het algemeen bestuur stelt het treasurystatuut vast. Het algemeen bestuur heeft de uitvoering van het treasurybeleid aan het dagelijks bestuur gedelegeerd. In de bijlagen bij het treasurystatuut staat wie (functienaam) bevoegd is de treasury-activiteiten uit te voeren. Wijzigingen in het statuut zijn alleen mogelijk na goedkeuring door het algemeen bestuur.

De medewerker financiële informatie is bevoegd om namens waterschap Brabantse Delta verplichtingen aan te gaan na goedkeuring door de portefeuillehouder Financiën en/of de teammanager Financiën. Voor kasgeldleningen geldt dat kan worden volstaan met goedkeuring door de teammanager Financiën en de Manager Juridische Zaken, Inkoop & Vastgoed conform bijlage III. Bij aangaan van leningen met uitgestelde storting langer dan zes maanden of herstructurering van de leningenportefeuille (zie Bijlage III) geldt de aanvullende procedure dat het Dagelijks Bestuur vooraf geconsulteerd wordt.

Bij afwezigheid van de teammanager Financiën vindt vervanging plaats door de teammanager Juridische Zaken, Inkoop & Vastgoed en bij diens afwezigheid de manager Waterbeleid & Plannen.

De leningovereenkomst wordt ondertekend door manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed. Bij afwezigheid van de manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed vindt vervanging plaats door een andere manager met uitzondering van de manager Waterbeleid & Plannen. De treasuryfunctie is een onderdeel van het Proces Financiën. Hier wordt de concrete uitvoering van het beleid verzorgd.

In de periodieke rapportages aan het bestuur wordt verantwoording afgelegd over de uitvoering van het treasurybeleid.

### **5.2 Procedures**

In het kader van dit treasurystatuut zijn procedures opgesteld waarin verantwoordelijkheden, activiteiten en functiescheidingen zijn vastgelegd. De volgende procedures zijn opgesteld, die als bijlagen bij dit statuut zijn opgenomen:

- Bijlage I "Aangaan van leningen en leningen met uitgestelde storting korter of gelijk aan zes maanden";
- Bijlage II: "Aangaan van leningen met uitgestelde storting langer dan zes maanden en herstructurering van de leningenportefeuille"
- Bijlage III "Aangaan van kasgeldleningen"
- Bijlage IV "Uitzetten van gelden"

### **5.3 Functiescheiding**

Door functiescheiding te creëren tussen besluitvormende, registrerende en controlerende functies wordt misbruik zoveel als mogelijk voorkomen. Naast de externe controle door de accountant aan het einde van het proces vindt ook tijdens de processen interne controle plaats naar de juistheid en rechtmatigheid. De controle van de accountant vindt plaats in het kader van de controle op de jaarrekening. Hiermee strekt de controle van de accountant zich uit over het gehele uitvoeringstraject. De invulling van de controle is in verordeningen en in artikel 109 Waterschapswet (verordening op de controle van het financieel beleid en beheer) neergelegd.

## **6. INSTRUMENTEN, RICHTLIJNEN EN VOORWAARDEN**

### **6.1 Instrumenten**

Voor het uitvoeren van transacties zijn in het kader van de treasury de volgende instrumenten beschikbaar:

- Rekening-courant faciliteiten
- Kasgeldleningen
- Vaste geldleningen (incl. herstructurering leningenportefeuille en leningen met uitgestelde storting)
- Uitzettingsvormen (zoals deposito's);

Voor het gebruik van andere instrumenten (bijvoorbeeld specifieke rente-instrumenten zoals derivaten) dient vooraf een apart mandaat te zijn afgegeven door het algemeen bestuur.

### **6.2 Richtlijnen**

Bij het gebruik van de onder paragraaf 6.1 genoemde instrumenten moet in ieder geval worden voldaan aan de onderstaande richtlijnen:

#### **6.2.1 Algemeen**

- Geldleningen kunnen uitsluitend worden aangegaan of verstrekt in euro's, waarbij de hoofdsom niet onderhevig is aan enige vorm van indexatie.
- Geld wordt uitsluitend uitgezet of opgenomen op basis van een recente liquiditeitsprognose en/of meerjarenraming en een actuele rentevisie.
- De rentevisie / rentescenario's van waterschap Brabantse Delta zijn gebaseerd op informatie van gezaghebbende instanties.
- De rentevisie krijgt een plaats in de kadernota en de begroting.
- De rentetypische looptijd en het renteniveau van de betreffende lening/uitzetting worden zoveel als mogelijk afgestemd op de actuele rentestand en de rentevisie.
- Binnen de kaders streeft waterschap Brabantse Delta naar spreiding in de rentetypische looptijden van leningen/uitzettingen.
- Deelnemingen zijn uitgesloten behalve voor zover deze samenhangen met de uitoefening van de publieke taak.
- Waterschap Brabantse Delta kwalificeert zich bij treasury-activiteiten als niet-professioneel belegger. Hierdoor wordt meer bescherming genoten bij het aangaan van bepaalde transacties.
- Waterschap Brabantse Delta gaat zeer terughoudend en risicomijdend om met het verstrekken van leningen en garanties.
- Waterschap Brabantse Delta sluit ten gunste van personeel of politieke ambtsdragers geen contracten met betrekking tot leningen of garanties.
- Waterschap Brabantse Delta vraagt offertes op bij minimaal drie instellingen alvorens een financiering wordt aangetrokken met uitzondering van de herstructurering van de leningenportefeuille.

### 6.2.2 Aangaan van (kasgeld)leningen (opnemen)

- Renterisico's op de netto vlottende schuld zijn begrensd tot de normen van de kasgeldlimiet van de Wet FIDO.
- Renterisico's op de vaste schuld zijn begrensd tot de normen van de renterisico norm van de Wet FIDO.
- Het gebruik van specifieke instrumenten dient te geschieden conform de ministeriële regeling uit hoofde van de Wet FIDO en de Ruddo.
- Het aantrekken van langlopende leningen geschiedt conform de procedure "Aangaan van leningen en leningen met uitgestelde storting korter of gelijk aan zes maanden" (bijlage I), of via de procedure "Aangaan van leningen en leningen met uitgestelde storting langer dan zes maanden en herstructurering leningenportefeuille" (bijlage II).
- Het aantrekken van kortlopende kasgeldleningen geschiedt conform de procedure "Aangaan van kasgeldleningen" zoals opgenomen in bijlage II. Kortlopende kasgeldleningen worden alleen aangegaan wanneer verwacht wordt dat dit minder kosten of meer opbrengsten met zich meebrengt dan op de lopende rekening bij de huisbankier.

### 6.2.3 Uitzetten van gelden

Sinds 2013 is de Regeling schatkistbankieren decentrale overheden van toepassing. Concreet betekent dit dat overschotten van liquide middelen alleen bij het rijk (schatkistbankieren) of bij andere Nederlandse decentrale overheden kunnen worden uitgezet. Uitzettingen van liquide middelen die tijdelijk niet nodig zijn voor de publieke taak en die afkomstig zijn van aangetrokken leningen voor projectfinanciering hoeven niet in de schatkist te worden aangehouden, maar mogen worden uitgezet bij de financiële onderneming waar de desbetreffende leningen zijn aangegaan, mits deze financiële onderneming voldoet aan de rating- en landeneisen van artikel 2, eerste en tweede lid van de Regeling uitzettingen en derivaten ("tijdelijk overtollige gelden in het kader van projectfinanciering") (Ruddo, art. 2a, tweede lid).

Schatkistbankieren bij het rijk betekent dat deelnemende instellingen hun publieke middelen aanhouden op de eigen rekening-courant bij het ministerie van Financiën en hiervoor van het ministerie van Financiën een rentevergoeding ontvangen. De looptijd van deze uitzetting is variabel.

Binnen de regels die gelden voor schatkistbankieren:

- zal waterschap Brabantse Delta geen leningen aangaan met het enkele doel de aangetrokken gelden tegen een hoger rendement uit te zetten;
- zullen middelen pas uitgezet worden als, en gedurende de periode dat, uit de liquiditeitsprognose en/of meerjarenraming blijkt dat deze middelen overtollig zijn;
- zal geld alleen uitgezet worden bij Nederlandse decentrale overheden of bij de financiële onderneming waar de desbetreffende leningen zijn aangegaan volgens de werkwijze in bijlage IV, wanneer het rendement hoger is dan in 's Rijks schatkist en deze financiële onderneming voldoet aan de rating- en landeneisen.

## 7. UITVOERING VAN HET BELEID

### 7.1 Algemeen

Waterschap Brabantse Delta gebruikt de jaarlijkse P&C-cyclus voor het afleggen van verantwoording over de uitvoering van het treasurybeleid en het treasurybeheer door het jaar heen. De cyclus kent een aantal sturings- en rapportagedocumenten.

Deze documenten zijn:

- Kadernota (inclusief Meerjarenraming): in het jaar voorafgaand aan de ingangsdatum van de Kadernota wordt, mede als voorbereiding op de begrotingsprocedure een kadernota opgesteld. In de kadernota worden de plannen voor de komende jaren opgenomen. De opgenomen plannen/ontwikkelingen worden geanalyseerd en doorgerekend. Het analyseren en doorrekenen dient ook te gebeuren voor de liquiditeitenplanning en de risicoanalyse. De kadernota vormt de basis voor de verdere begrotingsprocedure. In een bijlage worden de financiële uitgangspunten weergegeven waaronder de rente voor nieuwe leningen.
- Begroting: in het najaar wordt de begroting opgesteld. In de begroting is een financieringsparagraaf opgenomen. In de financieringsparagraaf zal ook aandacht worden geschonken aan de financieringsbehoefte en de rentevisie.
- Jaarrekening: in de jaarrekening, die gezien moet worden als de verantwoording van de uitvoering van het beleid, wordt wederom een financieringsparagraaf opgenomen. Hierin wordt het beleid en beheer zoals het voorgenomen was in de financieringsparagraaf in de begroting getoetst aan het werkelijk uitgevoerde beleid en beheer. Verschillen dienen daarbij verklaard te worden.

Doel van de bovenstaande rapportages is het verstrekken van relevante en tijdige informatie aan management en bestuur, zodat financiële en interne risico's beheerst kunnen worden. Daarnaast zijn ze bedoeld voor het afleggen van verantwoording over het gevoerde treasurybeheer. De financieringsparagrafen en/of de reguliere treasury werkzaamheden kennen minimaal de volgende onderwerpen:

- De algemene interne en externe ontwikkelingen die van invloed zijn op de treasuryfunctie.
- De ontwikkeling in de financierings- en beleggingsbehoefte en het renterisico.
- Kasgeldlimiet en renterisiconorm.
- Het risicobeleid: de plannen, c.q. realisatie van het beleid inzake het risicobeheer.
- Het cashmanagement: de plannen, c.q. realisatie van het beleid inzake het kasbeheer.
- Het financierings- en beleggingsbeleid: de plannen c.q. realisatie van het beleid voor de waterschapsfinanciering en belegging van overschotten.
- Een liquiditeitsbegroting/prognose voor de volgende maanden of jaren (planperiode).
- Bij de jaarrekening een verantwoording van het gevoerde treasurybeleid. t.o.v. de planning bij de begroting.
- Relevante ontwikkelingen in de treasury-organisatie.
- Relevante ontwikkelingen in de informatievoorziening voor de treasuryfunctie.
- Een rentevisie en een rentegevoelighedsanalyse.
- Periodiek een analyse van de leningenportefeuille.

## 7.2 Mandaten

De bevoegdheden voor het aangaan of verstrekken van (kas)geldleningen, leningen met uitgestelde storting van korter of gelijk aan zes maanden, leningen met uitgestelde storting langer dan zes maanden, herstructurering van leningenportefeuille en uitzetten van gelden zijn beschreven in de bijlagen. Het dagelijks bestuur legt deze bevoegdheden vast in een mandaatbesluit.

## 8. TOETSING EN CONTROLE

### 8.1 Interne controle

Controle op de uitvoering van het beleid vindt plaats middels de P&C-cyclus zoals eerder beschreven evenals door de daartoe aangewezen functionarissen.

De aangewezen medewerkers binnen het proces Financiën zullen de uitvoering van het treasurybeleid volledig digitaal documenteren.

Om een correcte wijze van interne controle zeker te stellen, zullen de medewerkers, welke belast zijn met de controle-activiteiten, niet betrokken zijn bij het feitelijk administratief vastleggen van transacties en posities. Hiermee is de functiescheiding geborgd.

### 8.2 Externe controle

Waterschap Brabantse Delta zal alle maatregelen treffen die noodzakelijk zijn voor het (doen) uitvoeren van een effectieve externe controle door een registeraccountant (artikel 109 lid 2 van de Waterschapswet). De toetsing van de rechtmatigheid van de uitvoering van het treasurybeleid is object van de reguliere controle van de accountant.

Daarnaast wordt driemaandelijks een opgave verstrekt van de stand van het EMU-saldo aan het Centraal Bureau voor de Statistiek, zodat zij de informatie aan het ministerie van Financiën kan presenteren.

Deze informatie zal door de aangewezen medewerkers binnen het proces Financiën worden verzorgd. Waterschap Brabantse Delta verstrekt aan de provincie Noord-Brabant in diens rol als toezichthouder de volgende informatie.

- a. Jaarlijks tezamen met de jaarrekening en begroting een opgave van:
  - het begrotingstotaal bij aanvang van het verslagjaar en voor het komend jaar;
  - de kasgeldlimiet bij aanvang van het verslagjaar en voor het komend jaar;
  - de renterisiconorm bij aanvang van het verslagjaar en voor het komende jaar;
  - de stand van de vaste schuld bij aanvang van het verslagjaar;
  - het renterisico op de vaste schuld over het verslagjaar.
- b. Aan het einde van ieder kwartaal wordt de gemiddelde netto-vlottende schuld vergeleken met de kasgeldlimiet voor het desbetreffende kalenderjaar. Bij overschrijding van de kasgeldlimiet in drie achtereenvolgende kwartalen wordt de toezichthouder tijdig op de hoogte gebracht. Tevens wordt een afdoend plan meegeleverd hoe de overschrijding kan worden teruggebracht tot onder de kasgeldlimiet.
- c. Indien vereist zal voor een transactie vooraf toestemming worden gevraagd aan de toezichthouder.

## 9. BESTUURLIJKE VASTSTELLING

Artikel 108 en artikel 109 van de Waterschapswet bepalen dat het algemeen bestuur het treasurystatuut vaststelt.

## 10. SLOTBEPALING

### 10.1 Inwerkingtreding

Dit statuut treedt in werking op 1 oktober 2021.



### **10.2 Intrekking**

Het Treasurystatuut van waterschap Brabantse Delta, vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 18 december 2019, wordt ingetrokken met ingang van 1 oktober 2021.

### **10.3 Citeertitel**

Dit besluit wordt aangehaald als: Treasurystatuut van waterschap Brabantse Delta 2021.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 29 september 2021,  
het algemeen bestuur,  
de dijkgraaf  
drs. C.J.G.M. de Vet  
de secretaris-directeur  
dr. A.F.M. Meuleman

## Bijlage I: Procedure 'Aangaan van leningen en leningen met uitgestelde storting korter of gelijk aan zes maanden'.

In zijn algemeenheid geldt dat binnen waterschap Brabantse Delta bij het aangaan van leningen en leningen met uitgestelde storting korter of gelijk aan 6 maanden (hierna: lening) het 4-ogen principe gehanteerd wordt.

Vanwege de snelheid waarmee de tarieven wijzigen zal vanaf het ontvangen van de offertes tot het door waterschap Brabantse Delta daadwerkelijk beslissen over de offertes een reactietijd beschikbaar zijn van vijftien minuten.

Leningen kunnen alleen gestort worden op de lopende rekening bij de huisbankier, de NWB bank.

De procedurestappen zijn als volgt:

Proces/ Functionaris	Activiteit	Omschrijving
Teammanager Financiën met minimaal één van de volgende functionarissen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker financiële informatie</li> <li>• (Senior) financieel adviseur</li> <li>• Strategisch beleidsadviseur Financiën</li> </ul>	Signaleren noodzaak aangaan lening	Op basis van de liquiditeitsprognose en/of meerjarenraming wordt de noodzaak van extra liquide middelen beoordeeld en indien noodzakelijk wordt de omvang van de aan te trekken lening bepaald.
Teammanager Financiën met minimaal één van de volgende functionarissen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker financiële informatie</li> <li>• (Senior) financieel adviseur</li> <li>• Strategisch beleidsadviseur Financiën</li> </ul>	Bepalen randvoorwaarden/ Opstellen voorstel lening	Rekening houdend met bovengenoemde informatie en het bepaalde in het treasurystatuut van waterschap Brabantse Delta, wordt een inventarisatie gedaan van de marktontwikkelingen teneinde te komen tot de randvoorwaarden. Hierna wordt een voorstel geformuleerd met hierin de omvang, de gewenste looptijd en het te verwachten rente percentage van de af te sluiten lening.
Portefeuillehouder Financiën	Klankbord voor de teammanager Financiën en een adviserende rol	De teammanager Financiën, neemt de financiële ontwikkelingen door en geeft het leningenvoorstel af. De portefeuillehouder Financiën kan advies uitbrengen.
Medewerker financiële informatie	Opvragen offertes	Schriftelijk of telefonisch wordt bij minimaal 3 banken (waaronder de huisbankier) en/of geldmakelaars een offerte opgevraagd voor de lening
In gezamenlijkheid door, de portefeuillehouder Financiën, de teammanager Financiën en de Medewerker financiële informatie	Beoordelen en goedkeuren offertes	Op grond van de ontvangen offertes wordt bepaald bij welke instantie de lening wordt aangegaan. De lening met de beste condities qua rente, voorwaarden en kosten wordt gekozen. Vooraf wordt akkoord gevraagd aan de teammanager- en de portefeuillehouder Financiën.
Medewerker financiële informatie	Afsluiten lening	Nadat is bepaald bij wie de lening wordt aangegaan wordt er telefonisch akkoord gegeven aan de betreffende instantie. Deze instantie stuurt vervolgens een schriftelijke bevestiging met de voorwaarden.
Manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed	Ondertekenen lening overeenkomst	Binnen enkele dagen zal de lening worden geformaliseerd door ondertekening van de lening overeenkomst welke vervolgens wordt geretourneerd aan de betreffende instantie.
Teammanager Financiën	Afleggen verantwoording	In het portefeuillehoudersoverleg en via periodieke managementletters wordt terugmelding gedaan van de aangegane lening met vermelding van de voorwaarden. In de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd over het totale treasurybeheer in het betreffende jaar.
Medewerker Financiën	Boeken ontvangst lening	Na ontvangst van het geld wordt de lening ingeboekt in de financiële administratie.
Medewerker financiële informatie	Registreren/ archiveren officiële lening bescheiden	De originele ondertekende lening bescheiden met bijlagen worden geregistreerd en gearchiveerd in het digitale dossier langlopende leningen.
Intern: (Senior) internal auditor Extern: Accountant	Toetsen procedure	De (Senior) internal auditor toetst of de vooraf vastgestelde procedure op een juiste wijze is gevolgd en vastgelegd. Toetsen procedure is onderdeel van reguliere accountantscontrole.
Diversen	Vervanging	Bij bovenvermelde activiteiten geldt steeds dat bij afwezigheid van één van de betrokkene



nen zijn of haar plaatsvervanger kan optreden.

## Bijlage II: Procedure 'Aangaan van leningen met uitgestelde storting langer dan zes maanden en herstructurering van de leningenportefeuille'

In zijn algemeenheid geldt dat binnen waterschap Brabantse Delta bij het aangaan van leningen met uitgestelde storting langer dan zes maanden en herstructurering van de leningenportefeuille (hierna: lening) het 4-ogen principe gehanteerd wordt.

Vanwege de snelheid waarmee de tarieven wijzigen zal vanaf het ontvangen van de offertes tot het door waterschap Brabantse Delta daadwerkelijk beslissen over de offertes een reactietijd beschikbaar zijn van vijftien minuten.

Leningen kunnen alleen gestort worden op de lopende rekening bij de huisbankier, de NWB bank.

De procedurestappen zijn als volgt:

Proces/ Functionaris	Activiteit	Omschrijving
Teammanager Financiën met minimaal één van de volgende functionarissen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker financiële informatie</li> <li>• (Senior) financieel adviseur</li> <li>• Strategisch beleidsadviseur Financiën</li> </ul>	Signaleren noodzaak aangaan lening	Op basis van de liquiditeitsprognose en/of meerjarenraming wordt de noodzaak van extra liquide middelen beoordeeld en indien noodzakelijk wordt de omvang van de aan te trekken lening bepaald.
Teammanager Financiën met minimaal één van de volgende functionarissen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker financiële informatie</li> <li>• (Senior) financieel adviseur</li> <li>• Strategisch beleidsadviseur Financiën</li> </ul>	Bepalen randvoorwaarden/ Opstellen voorstel lening	Rekening houdend met bovengenoemde informatie en het bepaalde in het treasurystatuut van waterschap Brabantse Delta, wordt een inventarisatie gedaan van de marktontwikkelingen teneinde te komen tot de randvoorwaarden. Hierna wordt een voorstel geformuleerd met hierin de omvang, de gewenste looptijd en het te verwachten rente percentage van de af te sluiten lening.
Portefeuillehouder Financiën	Klankbord voor de teammanager Financiën en een adviserende rol	De teammanager Financiën, neemt de financiële ontwikkelingen door en geeft het concept leningvoorstel af. Portefeuillehouder Financiën kan advies uitbrengen.
Dagelijks Bestuur	Consulteren	Het Dagelijks Bestuur wordt geconsulteerd over het concept leningvoorstel.
Teammanager Financiën	Opstellen leningvoorstel	Teammanager Financiën stelt het definitief leningvoorstel op na consultatie Dagelijks Bestuur.
In gezamenlijkheid door, portefeuillehouder Financiën, de teammanager Financiën en de medewerker financiële informatie	Opstellen offerteaanvraag	Medewerker financiële informatie stelt concept offerteaanvraag op en laat deze goedkeuren door teammanager Financiën en portefeuillehouder Financiën.
Medewerker financiële informatie	Opvragen offerte(s)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Voor de herstructurering van de leningenportefeuille wordt schriftelijk of telefonisch bij minimaal 1 bank en/of geldmakelaar een offerte opgevraagd.</li> <li>Voor een lening met uitgestelde storting langer dan zes maanden wordt bij minimaal 3 banken en/of geldmakelaars een offerte opgevraagd.</li> </ol>
In gezamenlijkheid door, portefeuillehouder Financiën, de teammanager Financiën en de medewerker financiële informatie	Beoordelen en goedkeuren Offerte(s)	Op grond van de ontvangen offerte(s) wordt bepaald bij welke instantie de lening en/of herstructurering wordt aangegaan. De lening met de beste condities qua rente, voorwaarden en kosten wordt gekozen. Vooraf wordt akkoord gevraagd aan teammanager- en Portefeuillehouder Financiën.
Medewerker financiële informatie	Afsluiten lening	Nadat is bepaald bij wie de lening en/of herstructurering wordt aangegaan wordt er telefonisch akkoord gegeven aan de betreffende instantie. Deze instantie stuurt vervolgens een schriftelijke bevestiging met de voorwaarden.
Manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed	Ondertekenen lening overeenkomst	Binnen enkele dagen zal de lening en/of herstructurering worden geformaliseerd door ondertekening van de lening overeenkomst welke vervolgens wordt geretourneerd aan de betreffende instantie.
Teammanager Financiën	Afleggen verantwoording	Via periodieke managementletters wordt terugmelding gedaan van de aangegane lening met vermelding van de voorwaarden.

---

Medewerker Financiën	Boeken ontvangst lening	Bij een herstructurering van de leningenportefeuille wordt aanvullend nog een mededeling aan het Algemeen Bestuur gedaan. In de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd over het totale treasurybeheer in het betreffende jaar. Na ontvangst van het geld wordt de lening ingeboekt in de financiële administratie.
Medewerker financiële informatie	Registreren/ archiveren officiële lening bescheiden	De originele ondertekende lening bescheiden met bijlagen worden geregistreerd en gearhiveerd in het digitale dossier langlopende leningen.
Intern: (Senior) internal auditor Extern: Accountant	Toetsen procedure	De (Senior) internal auditor toetst of de vooraf vastgestelde procedure op een juiste wijze is gevolgd en vastgelegd. Toetsen procedure is onderdeel van reguliere accountantscontrole.
Diversen	Vervanging	Bij bovenvermelde activiteiten geldt steeds dat bij afwezigheid van één van de betrokkenen zijn of haar plaatsvervanger kan optreden.

### Bijlage III: Procedure 'Aangaan van kasgeldleningen'

Kortlopende kasgeldleningen worden alleen aangegaan wanneer verwacht wordt dat dit minder kosten of meer opbrengsten met zich meebrengt dan de roodstand op de lopende rekening bij de huisbankier. In zijn algemeenheid geldt dat binnen waterschap Brabantse Delta bij het aangaan van kasgeldleningen het 4-ogen principe gehanteerd wordt. Vanwege de snelheid waarmee de tarieven wijzigen zal vanaf het ontvangen van de offertes tot het door waterschap Brabantse Delta daadwerkelijk beslissen over de offertes een reactietijd beschikbaar zijn van vijftien minuten.

Kasgeldleningen kunnen alleen gestort worden op de lopende rekening bij de huisbankier, de NWB bank.

De procedurestappen zijn als volgt:

Proces/ Functionaris	Activiteit	Omschrijving
Teammanager Financiën met minimaal één van de volgende functionarissen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker financiële informatie</li> <li>• (Senior) financieel adviseur</li> <li>• Strategisch beleidsadviseur Financiën</li> </ul>	Signaleren noodzaak, bepalen rand-voorwaarden en opstellen voorstel kasgeldlening	Op basis van de liquiditeitsprognose en de rentestand van de lopende rekening en van kasgeldleningen wordt nagegaan of er rentevoordeel te verwachten is bij het aangaan van kasgeldleningen.
Medewerker financiële informatie	Opvragen offertes	Schriftelijk of telefonisch wordt bij minimaal 3 banken (waaronder de huisbankier) en/of geldmakelaars een offerte opgevraagd voor de kasgeldlening.
In gezamenlijkheid door, de Manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed, de teammanager Financiën en de Medewerker financiële informatie	Beoordelen en goedkeuren offertes	Op grond van de ontvangen offertes wordt bepaald bij welke instantie de kasgeldlening wordt aangegaan. De kasgeldlening met de beste condities qua rente en kosten wordt gekozen.
Medewerker financiële informatie	Afsluiten kasgeldlening	Nadat is bepaald bij wie de kasgeldlening wordt aangegaan wordt er telefonisch akkoord gegeven aan de betreffende instantie. Deze instantie stuurt vervolgens een schriftelijke bevestiging.
Teammanager Financiën	Afleggen verantwoording	Via periodieke managementletters wordt terugmelding gedaan van de aangegane kasgeldlening met vermelding van de voorwaarden. In de financieringsparagraaf van de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd over het totale treasurybeheer in het betreffende jaar.
Medewerker Financiën	Boeken ontvangst kasgeld	Na ontvangst van het geld wordt de kasgeldlening ingeboekt in de financiële administratie.
Medewerker financiële informatie	Registreren / archiveren officiële lening bescheiden	De mail met bevestiging van de kasgeldlening wordt geregistreerd en gearhiveerd in het digitale dossier kasgeldleningen.
Intern: (Senior) internal auditor Extern: Accountant	Toetsen procedure	De (Senior) internal auditor toetst of de vooraf vastgestelde procedure op een juiste wijze is gevolgd en vastgelegd. Toetsen procedure is onderdeel van reguliere accountantscontrole.
Diversen	Vervanging	Bij bovenvermelde activiteiten geldt steeds dat bij afwezigheid van één van de betrokkenen zijn of haar plaatsvervanger kan optreden.

## Bijlage IV: procedure 'Uitzetten van gelden'

Wanneer waterschap Brabantse Delta overtollige liquide middelen heeft, dan is de Regeling schatkist-bankieren decentrale overheden van toepassing.

Uitgangspunt bij Waterschap Brabantse Delta is dat deze overtollige liquide middelen (voor kortere of langere tijd) aangehouden gaan worden in 's Rijks schatkist.

In de wetgeving staan de volgende alternatieven:

- Andere Nederlandse decentrale overheden.
- Uitzettingen van liquide middelen die tijdelijk niet nodig zijn voor de publieke taak en die afkomstig zijn van aangetrokken leningen voor projectfinanciering hoeven niet in de schatkist te worden aangehouden, maar mogen worden uitgezet bij de financiële onderneming waar de desbetreffende leningen zijn aangegaan.

Wanneer verwacht wordt dat het rendement dusdanig gunstig is dat dit opweegt tegen de kosten, wordt onderzocht of één van de alternatieven van toepassing kan zijn. In dit geval vindt afstemming plaats met de portefeuillehouder Financiën en de teammanager Financiën, welke hierover een besluit mogen nemen. Vooraf wordt de kredietwaardigheid nagegaan.

Aflossingen van geldleningen kunnen alleen gestort worden op de lopende rekening bij de huisbankier, de NWB bank.

Proces/Functionaris	Activiteit	Omschrijving
Teammanager Financiën met minimaal één van de volgende functionarissen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker financiële informatie</li> <li>• (Senior) financieel adviseur</li> <li>• Strategisch beleidsadviseur Financiën</li> </ul>	Signaleren noodzaak uitzetten gelden	Op basis van de liquiditeitspositie en -prognose wordt de omvang van de overtollige middelen bepaald in combinatie met de regeling schatkistbankieren en worden deze in 's Rijks schatkist gestort of wordt er gebruik gemaakt van één van de alternatieven.
Teammanager Financiën met minimaal één van de volgende functionarissen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerker financiële informatie</li> <li>• (Senior) financieel adviseur</li> <li>• Strategisch beleidsadviseur Financiën</li> </ul>	Bepalen randvoorwaarden, opstellen voorstel uitzetten overtollige middelen	Als gebruik wordt gemaakt van één van de alternatieven in plaats van schatkistbankieren dan wordt een inventarisatie gedaan van de marktontwikkelingen teneinde te komen tot de randvoorwaarden. Hierna wordt een voorstel geformuleerd met hierin minimaal de looptijd en omvang van de uitzetting en het te verwachten rente percentage.
Portefeuillehouder Financiën	Klankbord voor de teammanager Financiën en een adviserende rol	De teammanager Financiën neemt de financiële ontwikkelingen door en geeft het lening voorstel af. Hierop kan de portefeuillehouder Financiën advies uitbrengen.
Medewerker financiële informatie	Opvragen offertes	Schriftelijk of telefonisch wordt bij een decentrale overheid of de verstrekker van de geldlening een offerte opgevraagd voor de uit te zetten middelen.
In gezamenlijkheid door de portefeuillehouder Financiën, de teammanager Financiën en de Medewerker financiële informatie	Beoordelen en goedkeuren offertes	Op grond van de ontvangen offerte(s) wordt bepaald bij wie de overtollige middelen worden uitgezet.
Medewerker financiële informatie	Accorderen uitzetting	Nadat is bepaald bij wie de overtollige middelen worden uitgezet zal er telefonisch of schriftelijk akkoord worden gegeven om de overtollige middelen uit te zetten.
Manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed	Ondertekenen overeenkomst	Binnen enkele dagen zal de verstrekte lening worden geformaliseerd door ondertekening van de lening overeenkomst.
Teammanager Financiën	Afleggen verantwoording	In de financieringsparagraaf van de jaarrekening en via de periodieke managementletters zal verantwoording worden afgelegd over de gekozen handelswijze.
Medewerker financiële informatie	Registreren/archiveren officiële lening bescheiden	De originele lening bescheiden worden geregistreerd en gearchiveerd in het digitale dossier uitzetten van gelden.
Medewerker Financiën	Inboeken vordering	Na debitering van het dagafschrift zal deze worden ingeboekt in de financiële administratie en zal het dossier worden bijgewerkt. Wanneer bij een andere decentrale overheid onderling wordt uitgeleend, wordt dit elk kwartaal gerapporteerd aan het CBS.
Intern: (Senior) internal auditor Extern: Accountant	Controleren verwerking uitzetting	De (Senior) internal auditor toetst of de vooraf vastgestelde procedure op een juiste wijze is gevolgd en vastgelegd. Toetsen

Diversen

Vervanging

procedure is onderdeel van reguliere accountantscontrole.

Bij bovenvermelde activiteiten geldt steeds dat bij afwezigheid van één van de betrokkenen zijn of haar plaatsvervanger kan optreden.