

Treasurystatuut van waterschap Brabantse Delta 2025

1. INLEIDING

Aanleiding

In het treasurystatuut wordt het beleidskader van waterschap Brabantse Delta vastgelegd met betrekking tot de treasuryfunctie. In het treasurystatuut worden verantwoordelijkheden met betrekking tot het aangaan van leningen direct gekoppeld aan functies.

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.

Derivaten:

Financiële instrumenten die hun bestaan ontleenen 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.

Financiering:

Het aantrekken van benodigde financiële middelen. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen.

Financieringsparagraaf

Onderdeel van de begroting en de jaarrekening waarin het geplande c.q. gerealiseerde treasurybeheer wordt weergegeven.

Kasgeldlimiet:

Een plafondbedrag voor de gemiddelde netto-vlottende schuld per kwartaal ter grootte van een percentage van het totaal van de jaarbegroting van het openbare lichaam bij aanvang van het jaar. Het gaat bij de kasgeldlimiet om het beperken van de renterisico's.

Kredietrisico:

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.

Lening met uitgestelde storting:

Lening die op enig moment wordt afgesloten, maar een stortingsdatum heeft van minimaal 4 weken in de toekomst.

Liquiditeitsprognose:

Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld naar aard en tijds-eenheid. Dit ter bepaling van de benodigde omvang en het moment om een lening aan te trekken dan wel overvloedige middelen uit te zetten.

Netto-vlottende schuld:

Het gezamenlijk bedrag van:

- de opgenomen gelden met een oorspronkelijke rentetypische looptijd korter dan 1 jaar;
- de schuld in rekening-courant;
- de voor een termijn van korter dan 1 jaar ter bewaring in kas gestorte gelden van derden, en
- overige geldleningen die geen onderdeel uitmaken van de vaste schuld; verminderd met het gezamenlijk bedrag van:
 - de contante gelden in kas;
 - de tegoeden in rekening-courant, en
 - de overige uitstaande gelden met een rentetypische looptijd van korter dan één jaar;

Rating:

Een indicatie van het kredietwaardigheidsrisico ofwel de mate waarin de onderneming aan haar verplichtingen kan voldoen.

Renterisico:

Het gevaar van onvoorziene veranderingen van de (financiële) resultaten van het waterschap door rentewijzigingen.

Renterisiconorm:

Een plafondbedrag voor het renterisico op de vaste schuld ter grootte van een percentage van het totaal van het begrotingstotaal van het openbare lichaam bij aanvang van het jaar. Het gaat bij de renterisiconorm om het beperken van de renterisico's.

Rentevisie:

Toekomstverwachting over de renteontwikkeling.

Toezichthouder:

De provincie Noord-Brabant die op grond van het reglement van het waterschap is belast met het toezicht op de begroting.

Treasurybeheer:

De daadwerkelijke uitvoering van het treasurybeleid, binnen de kaders van het treasurystatuut.

Treasurybeleid:

Het geheel van uitgangspunten, doelstellingen, richtlijnen en voorwaarden, de organisatorische en administratieve kaders, de informatievoorziening en de administratieve organisatie ter uitvoering van de treasuryfunctie.

Treasuryfunctie:

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.

Treasurystatuut:

Het onderhavige document waarin het treasurybeleid is vastgelegd.

Uitzetting gelden:

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, verantwoorden 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-, deelnemingen 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, Riddo, Bldo, Skb, Wet Hof en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen.

4. RISICOBEBEER

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 II) 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 of de manager Organisatie.

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 en de manager Organisatie.

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 III. 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: 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 financiële uitgangspunten weergegeven waaronder de rente voor nieuwe leningen. De kadernota geeft globaal inzicht in de financiële consequenties en vormt de basis voor de verdere begrotingsprocedure
- Begroting (inclusief Meerjarenraming): in het najaar wordt de begroting opgesteld. In deze Begroting worden de plannen voor de komende jaren opgenomen. De opgenomen plannen/ontwikkelingen worden geanalyseerd en doorgerekend. Het analyseren en doorrekenen dient ook te ge-

beuren voor de liquiditeitenplanning en de risicoanalyse. 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 rentegevoeligheidsanalyse.
- 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.

De toetsing van de rechtmatigheid van de uitvoering van het treasurybeleid is onderdeel van de interne controle via de rechtmatigheidsverantwoording van het Dagelijks Bestuur.

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).

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 minimaal de volgende informatie.

- a. Jaarlijks tezamen met het jaarverslag en/of de begroting een opgave van:
 - Het begrotingstotaal bij aanvang van het voorgaande jaar en het komende jaar;
 - De kasgeldlimiet bij aanvang van het voorgaande jaar;
 - De gemiddelde netto vlottende schuld in elk van de kalenderkwartalen van het voorgaande jaar;
 - De renterisiconorm bij aanvang van het komende jaar;
 - Het renterisico op de vaste schuld over de komende vier jaren.
- 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 mei 2025.

10.2 Intrekking

Het Treasurystatuut van waterschap Brabantse Delta vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 29 september 2021, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 20 december 2023, wordt ingetrokken met ingang van 1 mei 2025.

10.3 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Treasurystatuut van waterschap Brabantse Delta 2025.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 16 april 2025.

*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, streeft waterschap Brabantse Delta ernaar binnen 15 minuten vanaf de deadline voor het ontvangen van de offertes een besluit te nemen over de offertes. 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: - Medewerker financiële informatie (Senior) financieel adviseur - Strategisch beleidsadviseur Financiën	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: - Medewerker financiële informatie (Senior) financieel adviseur - Strategisch beleidsadviseur Financiën	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 rentepercentage 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 of en zo ja bij welke instantie de lening wordt aangegaan. De offertes worden beoordeeld op rentecondities, voorwaarden en kosten. De medewerker financiële informatie doet een voorstel voor de conclusie van de beoordeling waarop de senior medewerker financiën en de portefeuillehouder Financiën schriftelijk akkoord geven.
Medewerker financiële informatie	Afsluiten lening	Indien er besloten wordt een lening aan te gaan, wordt 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 die vervolgens wordt geretourneerd aan de betreffende instantie.
Teammanager Financiën	Afleggen verantwoording	Via tussentijdse bestuursrapportages 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 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. De accountant maakt voor zover mogelijk gebruik van deze werkzaamheden en voert, indien nodig voor het vaststellen van de getrouwheid van de jaarrekening, hierop aanvullende werkzaamheden uit.
Diversen	Vervanging	Bij bovenvermelde activiteiten geldt steeds dat bij afwezigheid van één van de betrokkenen 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, streeft waterschap Brabantse Delta ernaar binnen 15 minuten vanaf de deadline voor het ontvangen van de offertes een besluit te nemen over de offertes. 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: • Medewerker financiële informatie • (Senior) financieel adviseur • Strategisch beleidsadviseur Financiën	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: • Medewerker financiële informatie • (Senior) financieel adviseur • Strategisch beleidsadviseur Financiën	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 om te komen tot de randvoorwaarden. Hierna wordt een voorstel geformuleerd met hierin de omvang, de gewenste looptijd en het te verwachten rentepercentage 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)	Voor de herstructurering van de leningenportefeuille wordt schriftelijk of telefonisch bij minimaal 1 bank en/of geldmakelaar een offerte opgevraagd. Voor een lening met uitgestelde storting langer dan zes maanden wordt bij minimaal 3 banken en/of geldmakelaars een offerte opgevraagd.
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 of en zo ja bij welke instantie de lening en/of herstructurering wordt aangegaan. De offertes worden beoordeeld op rentecondities, voorwaarden en kosten. De medewerker financiële informatie doet een voorstel voor de conclusie van de beoordeling waarop de senior medewerker financiën en de portefeuillehouder Financiën schriftelijk akkoord geven.
Medewerker financiële informatie	Afsluiten lening	Indien er besloten wordt een lening en/of herstructurering aan te gaan, wordt 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 leningovereenkomst die vervolgens wordt geretourneerd aan de betreffende instantie.
Teammanager Financiën	Afleggen verantwoording	Via tussentijdse bestuursrapportages wordt terugmelding gedaan van de aangegane lening met vermelding van de voorwaarden. 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.
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 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. De ac-

Diversen

Vervanging

countant maakt voor zover mogelijk gebruik van deze werkzaamheden en voert, indien nodig voor het vaststellen van de getrouwheid van de jaarrekening, hierop aanvullende werkzaamheden uit.

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, streeft waterschap Brabantse Delta ernaar binnen 15 minuten vanaf de deadline voor het ontvangen van de offertes een besluit te nemen over de offertes.

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: • Medewerker financiële informatie • (Senior) financieel adviseur • Strategisch beleidsadviseur Financiën	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 of en zo ja bij welke instantie de kasgeldlening wordt aangegaan. De offertes worden beoordeeld op rentecondities, voorwaarden en kosten. De medewerker financiële informatie doet een voorstel voor de conclusie van de beoordeling waarop de senior medewerker financiën en de Manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed schriftelijk akkoord geven.
Medewerker financiële informatie	Afsluiten kasgeldlening	Indien er besloten wordt een kasgeldlening aan te gaan, wordt telefonisch akkoord gegeven aan de betreffende instantie. Deze instantie stuurt vervolgens een schriftelijke bevestiging met de voorwaarden.
Teammanager Financiën	Afleggen verantwoording	Via tussentijdse bestuursrapportages wordt terugmelding gedaan van de aangegane kasgeldlening met vermelding van de voorwaarden. In 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. De accountant maakt voor zover mogelijk gebruik van deze werkzaamheden en voert, indien nodig voor het vaststellen van de getrouwheid van de jaarrekening, hierop aanvullende werkzaamheden uit.
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: • Medewerker financiële informatie • (Senior) financieel adviseur • Strategisch beleidsadviseur Financiën	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: • Medewerker financiële informatie • (Senior) financieel adviseur • Strategisch beleidsadviseur Financiën	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 rentepercentage.
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 geldmakelaar, 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 of en zo ja bij wie de overtollige middelen worden uitgezet. De offertes worden beoordeeld op rentecondities, voorwaarden en kosten.. De medewerker financiële informatie doet een voorstel voor de conclusie van de beoordeling waarop de senior medewerker financiën en de portefeuillehouder Financiën schriftelijk akkoord geven.
Medewerker financiële informatie	Accorderen uitzetting	Indien er besloten wordt de overtollige middelen uit te zetten, wordt telefonisch of schriftelijk akkoord gegeven aan de betreffende instantie. Vervolgens sturen wij een schriftelijke bevestiging van de voorwaarden.
Manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed	Ondertekenen overeenkomst	Binnen enkele dagen zal de verstrekte lening worden geformaliseerd door ondertekening van de lening- overeenkomst die vervolgens wordt geretourneerd aan de betreffende instantie.
Teammanager Financiën	Afleggen verantwoording	In de jaarrekening en via tussentijdse bestuursrapportages 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 overboeking van de middelen zal de uitgezette lening 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. De accountant maakt voor zover mogelijk gebruik van deze werkzaamheden en voert, indien nodig voor het vaststellen van de getrouwheid van de jaarrekening, hierop aanvullende werkzaamheden uit.
Diversen	Vervanging	Bij bovenvermelde activiteiten geldt steeds dat bij afwezigheid van één van de betrokkenen zijn of haar plaatsvervanger kan optreden.