



Administratieve Organisatie en Interne Controle Treasury

September 2016

Inhoud

1.1 Uitgangspunten Administratieve organisatie en interne controle	2
1.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.....	2
1.3 Besluiten	4
1.4 Transactievoorstellen	5
1.5 Interne en Externe Informatievoorziening	6
Bijlage 1: Proces- en functiebeschrijvingsmatrix.....	7

1.1 Uitgangspunten Administratieve organisatie en interne controle

- 1.1.1 Bo-Ex draagt er, ten behoeve van te nemen besluiten en maatregelen in het treasury-proces en de bewaking daarvan, zorg voor dat de administratieve organisatie kwalitatief en kwantitatief voldoende toegerust is om de administratieve verwerking van de aangevane overeenkomsten doelmatig, accuraat en tijdig te verzorgen.
- 1.1.2 Bo-Ex draagt er zorg voor dat tijdig betrouwbare informatie aan het Bestuur aangeleverd kan worden over de lopende risico's.
- 1.1.3 Bo-Ex draagt zorg voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
- 1.1.4 Het bestaan, de opzet en werking van de AO/IC wordt jaarlijks door de Accountant beoordeeld.
- 1.1.5 Bo-Ex waarborgt dat er voldoende aandacht is voor de interne organisatiestructuur inzake financieringen en beleggingen, waaronder in elk geval regels inzake bevoegdheden en mandatering, interne controle, interne verantwoording, rol en betrokkenheid van de externe accountant, en rol en betrokkenheid van het orgaan waaraan het toezicht op het bestuur is opgedragen.

1.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Onderstaand wordt een overzicht gegeven van de functionarissen die een rol spelen in het treasury-proces. Van ieder worden de belangrijkste taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden samengevat. Vervolgens wordt beschreven hoe besluiten (op basis van een transactievoorstel) worden genomen en uitgevoerd en waar een transactievoorstel minimaal aan moet voldoen. Tot slot komt de verantwoording aan bod.

1.2.1 Raad van Commissarissen

- a. Geeft goedkeuring aan het Reglement financieel beleid en beheer en wijzigingen daarin, waarna het ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Aw;
- b. Geeft goedkeuring aan het Treasury-/ Beleggingsstatuut en de wijzigingen daarin;
- c. Geeft goedkeuring aan het jaarlijks op te stellen Treasuryjaarplan, als onderdeel van het Jaarplan, en eventuele tussentijdse wijzigingen hierin;
- d. Geeft goedkeuring aan transactievoorstellen die buiten het bereik van het Treasury-/ Beleggingsstatuut of het Treasuryjaarplan vallen;
- e. Verleent decharge aan het Bestuur over het gevoerde treasury-beleid;
- f. Houdt toezicht op het gevoerde treasury-beleid en laat zich periodiek informeren over het gevoerde beleid en de doelstellingen in het Treasuryjaarplan, afgezet tegen de resultaten van geëffectueerde transacties en maatregelen;
- g. Heeft een auditcommissie, bestaande uit minimaal twee leden uit zijn midden;
- h. Bespreekt jaarlijks met de accountant de controlebevindingen van het treasury-proces.

1.2.2 Bestuur

- a. Stelt het Reglement financieel beleid en beheer en wijzigingen hierin vast, waarna het na goedkeuring door RvC ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Aw;
- b. Stelt het Treasury-/ Beleggingsstatuut en eventuele wijzigingen hierin vast;
- c. Stelt het Treasuryjaarplan en eventuele tussentijdse wijzigingen hierin vast;
- d. Stelt de werkwijze (processen en procedures) binnen de treasury vast;
- e. Laat zich periodiek informeren over de treasury-activiteiten;
- f. Neemt besluiten op grond van schriftelijke transactievoorstellen die passen binnen het Treasury-/ Beleggingsstatuut en het Treasuryjaarplan;
- g. Legt transactievoorstellen die buiten het bereik van het Treasury-/ Beleggingsstatuut of het Treasuryjaarplan vallen na vaststelling ter goedkeuring voor aan de RvC;

- h. Verleent decharge aan de bij de uitvoering betrokken medewerkers binnen het treasury-proces;
- i. Legt minimaal twee keer per jaar verantwoording af over de belangrijkste financiële risico's middels een door het bestuur opgestelde rapportage aan de RvC.

1.2.3 Manager Financiën

- a. Initieert en coördineert de beleidsvoorbereidende informatievoorziening;
- b. Stelt het Treasury-/ Beleggingsstatuut op en initieert wijzigingen hierin;
- c. Voert, op basis van vastgelegde procedures, de operationele treasury-activiteiten op het gebied van het liquiditeitenbeheer (< 2 jaar) uit;
- d. Houdt toezicht op de naleving van besluiten en richtlijnen door medewerkers binnen het treasury-proces;
- e. Monitort kredietbeoordeling van tegenpartijen in financiële contracten en signaleert afwijkingen ten opzichte van het Treasury-/ Beleggingsstatuut;
- f. Brengt direct een voorstel in bij het Bestuur, indien de rating van de tegenpartij van een uitzetting/belegging, van een rente-instrument of van de huisbank wordt verlaagd tot een niveau lager dan in het Treasury-/ Beleggingsstatuut staat opgenomen;
- g. Legt per kwartaal verantwoording af over de uitvoering van het treasury-beleid aan het Bestuur;
- h. Vertegenwoordigt Bo-Ex bij banken, het WSW en de Aw.
- i. Houdt marktinformatie bij en interpreteert deze;
- j. Brengt kennis in van financiële markten en de werking van financiële producten;
- k. Bereidt de bijeenkomsten van de Treasurycommissie voor;
- l. Stelt ten behoeve van de Treasurycommissie rapportages en analyses op;
- m. Werkt op basis van de ingebrachte rapportages en analyses, indien nodig, transactievoorstellen uit;
- n. Geeft uitvoering aan de operationele treasury-activiteiten op het gebied van financieren, beleggen en renterisicobeheer;
- o. Doet voorstellen ter verbetering van het liquiditeits- en tegenpartijrisico dat de corporatie loopt op haar financiële contracten;
- p. Legt verantwoording af aan het Bestuur over de uitgevoerde transacties;
- q. Is opsteller van het Treasuryjaarplan.

1.2.4 Teamleider Financiële administratie

- a. Legt iedere treasury-transactie vast in de (financiële) administratie. Tevens worden verplichtingen als gevolg van het afsluiten van financieringen in de (financiële) administratie geregistreerd;
- b. Draagt zorg voor het beheren van debiteuren en crediteuren;
- c. Legt verantwoording af aan de Manager Financiën;
- d. Draagt zorg voor het juist en volledig administreren van de bezittingen, schulden, rechten, verplichtingen, inkomsten, uitgaven, ontvangsten en betalingen in de verplichtingen en financiële administratie;
- e. Is verantwoordelijk voor het afhandelen van het contante en girale geldverkeer.

1.2.5 Controller

- a. Stelt minimaal één maal per kwartaal de liquiditeitsprognose op;
- b. Beheert de bank- en giromiddelen;
- c. Draagt zorg voor dossiervorming en beheer van treasurydocumenten;
- d. Legt verantwoording af aan de Manager Financiën.

1.2.6 Business Controller

- a. De control-functie is opgenomen in een onafhankelijke organisatie eenheid;
- b. Geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het Bestuur omtrent de in het kader van het financiële beleid en beheer te nemen maatregelen;
- c. Toetst vooraf of transacties voldoen aan interne en externe normen;
- d. Beoordeelt vooraf en achteraf de effectiviteit van treasuryactiviteiten en –transacties (materiële controle);
- e. Controleert de naleving van genomen besluiten en gemaakte afspraken (formele controle);
- f. Ziet toe op de juiste vastlegging van treasury-transacties (intra- en extracomptabel);
- g. Ziet toe op de juiste verantwoording van treasury-resultaten in de verslaglegging;
- h. Ziet toe op de naleving van de AO/IC van de treasury-functie;
- i. Rapporteert over ontwikkelingen in het tegenpartij- en liquiditeitsrisico dat de corporatie loopt op haar financiële contracten;
- j. Rapporteert (onafhankelijk) over geconstateerde afwijkingen aan het Bestuur;
- k. Toetst jaarlijks de opzet en de werking van de AO/IC.

1.2.7 Budgethouders

- a. Zorgen voor een goede kwaliteit van de informatie die hun afdelingen aanleveren aan afdeling Financiën over toekomstige uitgaven en ontvangsten;
- b. Zorgen voor het tijdig aandragen van betrouwbare operationele informatie over toekomstige geldstromen aan afdeling Financiën;
- c. Fiatteren betalingen en ontvangsten ten laste c.q. ten gunste van de budgetten waarvan zij in de begroting als budgethouder zijn aangewezen.

1.2.8 Accountant

Het in het kader van haar reguliere controletaak jaarlijks controleren van de feitelijke naleving van het Treasury-/ Beleggingsstatuut. Hierin wordt ten minste het bestaan, de opzet en de werking van het administratieve en het organisatorische treasury-proces beoordeeld. De bevindingen worden vastgelegd in de managementletter.

1.2.9 De bevoegdheden-matrix/proces- en functiebeschrijving is opgenomen in Bijlage 1.

1.3 Besluiten

1.3.1 Periodiek vindt overleg plaats over treasury aangelegenheden. Dit overleg vindt minimaal viermaal per jaar plaats in de Treasurycommissie. De Treasurycommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- a. Het Bestuur
- b. De manager Financiën (voorzitter)
- c. De manager Vastgoed & Ontwikkeling
- d. De controller

Het Bestuur neemt aan de vergaderingen deel in de rol van toehoorder. De Business Controller kan op eigen verzoek de vergadering van de Treasurycommissie bijwonen als toehoorder. Beiden ontvangen, evenals de leden van de Treasurycommissie, de agenda en stukken voor elke vergadering. De Treasurycommissie kan zich laten bijstaan door een externe deskundige.

1.3.2 Besluiten passend binnen het Treasury-/ Beleggingsstatuut en het Treasuryjaarplan, worden genomen door het Bestuur op basis van schriftelijke transactievoorstellen. Besluiten die niet passen binnen het Treasury-/ Beleggingsstatuut of Treasuryjaarplan worden vooraf ter goedkeuring aan de RvC voorgelegd.

- 1.3.3 De leden van de Treasurycommissie adviseren het Bestuur gevraagd en ongevraagd over treasury-vraagstukken. De overwegingen die tot het besluit hebben geleid worden genotuleerd. De effecten van de te nemen besluiten op toekomstige financieringsbehoefte en risicoposities worden inzichtelijk gepresenteerd.
- 1.3.4 Bij het streven naar minimalisatie van de financieringskosten kan gebruik worden gemaakt van actuele markt- en renteontwikkelingen. Bij besluiten over treasury-transacties worden de markt- en renteontwikkelingen meegewogen. Risicobeheersing is echter leidend bij het nemen van besluiten.
- 1.3.5 In de reguliere bijeenkomsten van de Treasurycommissie worden ten minste de volgende onderwerpen behandeld:
- a. Algemene ontwikkelingen en financiële transacties over de afgelopen periode;
 - b. Het Borgingsplafond en de ruimte daaronder bij het WSW;
 - c. Liquiditeitsprognoses (eerstvolgende 12 maanden en een reeks van 10 jaren). Deze prognose wordt vóór iedere bijeenkomst van de Treasurycommissie geactualiseerd;
 - d. Risicoanalyses;
 - e. Markt- en renteontwikkelingen;
 - f. Het toetsingskader van het WSW (ICR, DSCR, LtV, solvabiliteit en dekkingsratio);
 - g. Ingebrachte transactievoorstellen (inclusief effecten op het risicoprofiel).
- 1.3.6 Van elke bijeenkomst wordt een verslag en een lijst van actiepunten gemaakt. Dit verslag wordt naar de leden van de Treasurycommissie gezonden en in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld.
- 1.3.7 De uitvoering van besluiten op het gebied van financieren, beleggen en rentemanagement geschiedt uitsluitend op basis van een schriftelijke machtiging (getekend transactievoorstel) en dient te passen binnen de randvoorwaarden van het Treasury-/ Beleggingsstatuut en het Treasuryjaarplan.
- 1.3.8 Uitvoeringsbesluiten op het gebied van het liquiditeitenbeheer worden genomen binnen vastgestelde kaders en procedures.

1.4 Transactievoorstellen

- 1.4.1 Transactievoorstellen worden doorlopend genummerd en deugdelijk gearchiveerd.
- 1.4.2 Transactievoorstellen worden (waar mogelijk en zinvol) voorzien van een kostenbaten analyse.
- 1.4.3 Een transactievoorstel dient minimaal de volgende onderwerpen te beschrijven:
- a. Uitgangssituatie: Geeft een beschrijving van de situatie die aanleiding geeft tot het voorstel;
 - b. Marktomstandigheden: Geeft indicaties van actuele marktverhoudingen en tarieven;
 - c. Doel van de transactie: Geeft een korte beschrijving van wat met het voorstel wordt beoogd
 - d. Uitwerking: Geeft een korte beschrijving van de wijze waarop het beoogde doel gerealiseerd zal worden; het effect van de voorgestelde transactie op de toekomstige financieringsbehoefte en het risicoprofiel;
 - e. Alternatieven: Geeft (voor zover aanwezig) andere mogelijkheden om hetzelfde doel te bereiken, met eventuele voor- en nadelen;
 - f. Motivatie: Korte omschrijving waarom voor dit specifiek voorstel gekozen is;
 - g. Randvoorwaarden: Geeft de beperkingen aan waarbinnen de transactie kan/mag worden uitgevoerd;

- h. Besluit: Is de formele vastlegging van het genomen besluit door middel van ondertekening ervan door het Bestuur en geldt als een mandaat voor de uitvoering er van.
- 1.4.5 Het aangaan van transacties geschiedt aantoonbaar tegen marktconforme voorwaarden. Offertes worden bij minimaal twee partijen opgevraagd. Indien er wegens omstandigheden slechts één offerte verkrijgbaar is, dan zal dit met redenen beschreven worden in het transactievoorstel, indien dit vooraf bekend is, en/of in de terugkoppeling. Indien vooraf bekend is dat slechts één partij offerte kan uitbrengen, dan zal een procedure in het transactievoorstel opgenomen worden, die erop gericht is te voorkomen dat een niet marktconforme aanbieding geaccepteerd wordt.

1.5 Interne en Externe Informatievoorziening

- 1.5.1 Zodra de Manager Financiën een transactie uitvoert informeert hij, middels een schriftelijke terugkoppeling, terstond het Bestuur en de leden van de Treasurycommissie hierover.
- 1.5.2 De Manager Financiën legt iedere drie maanden verantwoording af aan het Bestuur over het gevoerde Treasury-beleid en de resultaten van geëffectueerde transacties en maatregelen. De transacties worden afgezet tegen de doelstellingen uit het vigerende Treasuryjaarplan.
- 1.5.3 Het Treasuryjaarplan bevat minimaal de volgende onderwerpen: financieringsbehoefte, beleggingen, borgingsplafond en de ruimte daaronder, tegenpartijrisico, ontwikkelingen externe regelgeving, ontwikkeling leningenportefeuille, resultaatbeoordeling WSW, markt- en renteontwikkelingen en renterisico's. Actiepunten voor het nieuwe boekjaar worden vastgesteld en gedurende het jaar gemonitord.
- 1.5.4 De RvC wordt, middels de treasuryrapportage en de notulen van de bijeenkomst van de Treasurycommissie, minimaal ieder kwartaal geïnformeerd over de ontwikkeling van de treasury-activiteiten. In de treasuryrapportage wordt gerapporteerd over de voortgang van de acties zoals die in het Treasuryjaarplan staan genoemd.
- 1.5.5 Het Bestuur legt minimaal tweemaal per jaar verantwoording af aan de RvC over het gevoerde Treasury-beleid.
- 1.5.6 In de toelichting op de jaarrekening wordt op een transparante, complete en inzichtelijke wijze verantwoording en inzicht gegeven in de interne organisatie en de samenstelling en omvang van de beleggingsportefeuille, met het liquiditeitsrisico.

Bijlage 1: Proces- en functiebeschrijvingsmatrix

Proces	Beschikken	Registeren	Beheren	Bewaren	Controleren
Opstellen van de liquiditeitsprognose	BST		MFZ	CON	BCO
Aantrekken van middelen op de geld- en of kapitaalmarkt.	BST	TFA	MFZ	CON	BCO
Betalingsopdrachten voorbereiden en uitvoeren	BST	TFA	MFZ		BCO
Bankcondities en tarieven afspreken	BST		MFZ	CON	BCO
Bankrekeningen openen/sluiten/wijzigen	BST	TFA	MFZ	CON	BCO
Aanvragen/wijzigen handtekeningkaart, rekening-courant overeenkomst en internetfaciliteiten	BST	TFA	MFZ	CON	BCO
Afsluiten van kredietfaciliteiten	BST	TFA	MFZ	CON	BCO
Aantrekken van geborgde financiering zoals vastgelegd in het treasurystatuut en Treasuryjaarplan	BST	TFA	MFZ	CON	BCO
Aantrekken van niet-geborgde financiering zoals vastgelegd in het treasurystatuut en Treasuryjaarplan	BST	TFA	MFZ	CON	BCO
Overeenkomen van renteconversies en opslagherzieningen	BST	TFA	MFZ	CON	BCO
Formuleren van Treasurybeleid	BST		MFZ		BCO
Beheren van rekening-courant saldi	BST	TFA	MFZ	CON	BCO
Uitzetten van geld op de geld- en of kapitaalmarkt	BST	TFA	MFZ	CON	BCO
Vervroegd aflossen van leningen	BST	TFA	MFZ	CON	BCO

BST : Bestuur
 TFA : Teamleider Financiële Administratie
 MFZ : Manager Financiën
 CON : Controller
 BCO : Business Controller