

Treasurystatuut

Versie: 2024.06

Conform advies Treasury Commissie d.d.:	13 november 2023
Vastgesteld door de algemeen directeur/bestuurder d.d.:	22 november 2023
Goedgekeurd door de Raad van Commissarissen d.d.:	30 november 2023

Vorige versie:

Vastgesteld door de algemeen directeur/bestuurder d.d.:	30 mei 2022
Goedgekeurd door de Raad van Commissarissen d.d.:	9 juni 2022

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	3
1.1	<i>Doelstelling en missie treasury</i>	<i>3</i>
1.2	<i>Doel treasurystatuut.....</i>	<i>3</i>
1.3	<i>Positie treasurystatuut</i>	<i>4</i>
1.4	<i>Goedkeuring, vaststelling en wijziging.....</i>	<i>4</i>
1.5	<i>Distributie</i>	<i>4</i>
1.6	<i>Leeswijzer</i>	<i>4</i>
2	Externe en interne kaders	5
2.1	<i>Externe kaders.....</i>	<i>5</i>
2.2	<i>Interne kaders.....</i>	<i>5</i>
3	Cashmanagement en financiële logistiek	6
3.1	<i>Uitgangspunten en randvoorwaarden cashmanagement.....</i>	<i>6</i>
3.2	<i>Huisbank</i>	<i>6</i>
3.3	<i>Bankgaranties</i>	<i>7</i>
4	Financieren	8
4.1	<i>Uitgangspunten en randvoorwaarden financieren DAEB.....</i>	<i>8</i>
4.2	<i>Uitgangspunten en randvoorwaarden financieren niet-DAEB.....</i>	<i>8</i>
5	Beleggen	10
5.1	<i>Uitgangspunten en randvoorwaarden beleggen</i>	<i>10</i>
5.2	<i>Collegiale financiering.....</i>	<i>11</i>
6	Renterisicomanagement	13
6.1	<i>Definitie renterisico</i>	<i>13</i>
6.2	<i>Uitgangspunt en randvoorwaarden rentemanagement</i>	<i>13</i>
7	Treasury documentatie	14
7.1	<i>Treasuryjaarplan</i>	<i>14</i>
7.2	<i>Periodieke verantwoording</i>	<i>14</i>
7.3	<i>Transactievoorstel</i>	<i>14</i>
7.4	<i>Transactiedossier</i>	<i>15</i>
8	Treasury organisatie, taken en bevoegdheden	16
8.1	<i>Treasury organisatie</i>	<i>16</i>
8.2	<i>Organen</i>	<i>16</i>
8.3	<i>Functies en functionarissen.....</i>	<i>16</i>
8.4	<i>Taken en bevoegdheden</i>	<i>18</i>

1 Inleiding

Alle activiteiten op het gebied van treasury staan ten dienste van de kerntaken van Stichting Woonbedrijf SWS.Hhvl (hierna: Woonbedrijf) en zijn ondersteunend aan het financieel beleid zoals vastgelegd in het Reglement Financieel Beleid en Beheer (hierna: het Reglement of RFBB). Doel van dit treasurystatuut is het vastleggen van het formele kader voor alle activiteiten op het gebied van treasury binnen Woonbedrijf. De uitgangspunten uit het Reglement worden daarbij nadrukkelijk gevolgd. Bij conflicten tussen het treasurystatuut en het Reglement, hebben de bepalingen uit het Reglement voorrang.

Het treasurystatuut legt het raamwerk vast waarbinnen de treasuryactiviteiten worden ingevuld. Hoofdzakelijk zijn deze onder te verdelen in de volgende vijf categorieën:

- | | |
|---|--------------|
| - Cashmanagement: | hoofdstuk 3 |
| - Financiering: | hoofdstuk 4 |
| - Beleggen: | hoofdstuk 5 |
| - Risicomanagement: | hoofdstuk 6 |
| - Treasurybeleid, rapportage en verantwoording: | hoofdstuk 7. |

In betreffende hoofdstukken zijn de uitgangspunten en randvoorwaarden voor deze activiteiten benoemd.

Na goedkeuring en vaststelling van dit treasurystatuut, komt het voorgaande treasurystatuut te vervallen.

1.1 Doelstelling en missie treasury

Treasury is ondersteunend aan het financiële beleid dat gericht is op het waarborgen van de financiële continuïteit van Woonbedrijf. Om dit doel te realiseren beheert en beheerst treasury de financiële posities en risico's door:

- Het bewaken van de financiële kengetallen ten behoeve van de financierbaarheid van de activiteiten.
- Het bewaken en zekerstellen van de beschikbaarheid van financiering voor alle activiteiten, door tijdige en voldoende toegang tot de geld- en kapitaalmarkt op zowel korte- als lange termijn.
- Realiseren van passende financieringslasten door het optimaliseren van rentekosten en renteopbrengsten binnen de daarvoor vastgestelde kaders.
- Signaleren, spreiden en reduceren van (rente-)risico's.
- Zorg dragen voor kosteneffectief en efficiënt betalingsverkeer.
- Onderhouden van goede investor relations met bestaande en potentiële financiers en de sectorinstituten.

Binnen Woonbedrijf wordt aan treasury geen winstverantwoordelijkheid of winstdoelstelling toegekend.

De realisatie van de doelstellingen op het gebied van treasury levert een wezenlijke bijdrage aan de financiële doelstellingen van Woonbedrijf door het verbeteren van het resultaat, het versterken van het (weerstands-)vermogen en de solvabiliteit.

1.2 Doel treasurystatuut

Het treasurystatuut van Woonbedrijf is het formele kader voor de activiteiten op het gebied van financiering, liquiditeitenbeheer, beleggen, beheersing van renterisico's en de treasuryrapportage en -verantwoording.

In het treasurystatuut zorgen de vier elementen sturen, beheersen, verantwoorden en toezichthouden in hun samenhang voor duidelijkheid en transparantie in het treasuryproces. In algemene zin zal het financieel beleid dienen bij te dragen aan en ondersteuning te bieden aan het uitvoeren van de sociale volkshuisvestelijke taak van Woonbedrijf. Meer specifiek zal de continuïteit van Woonbedrijf op korte en lange termijn gewaarborgd dienen te worden.

Het treasurystatuut is van toepassing op de toegelaten instelling en verbonden ondernemingen van Woonbedrijf.

Indien afzonderlijke bepalingen in dit treasurystatuut niet gelden voor de gehele organisatie, maar voor de DAEB-tak of niet-DAEB-tak wordt dit aangegeven.

1.3 Positie treasurystatuut

Het treasurystatuut dient als kader voor het uitvoeren van de treasury werkzaamheden. Het treasurystatuut maakt daarmee onderdeel uit van het financieel beleid en beheer, zoals vastgelegd in het RFBB. De praktische invulling van treasury werkzaamheden wordt weergegeven in het Treasuryjaarplan. Het Treasuryjaarplan beschrijft de treasury acties- en doelstellingen voor de tijdsduur van een begrotingsjaar en maakt onderdeel uit van de begroting. Treasury acties worden uitgevoerd binnen de kaders van het treasurystatuut.

Voor het uitvoeren van de treasurytaken is een goede en transparante taak- en functiescheiding noodzakelijk. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn formeel gedefinieerd en toegewezen in de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC) en opgenomen in dit treasurystatuut.

1.4 Goedkeuring, vaststelling en wijziging

Het treasurystatuut wordt vastgesteld door de algemeen directeur/bestuurder en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen. De eindverantwoordelijkheid tot wijziging of aanpassing ligt bij de algemeen directeur/bestuurder.

De werking van het treasurystatuut wordt minimaal eenmaal per jaar geëvalueerd in de treasurycommissie. Indien nodig wordt het treasurystatuut aangepast en vervolgens opnieuw vastgesteld door de algemeen directeur/bestuurder en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen.

Als een verandering of uitbreiding van de externe kaders plaatsvindt, die een verzwaring betekent ten opzichte van de bestaande situatie en waardoor strijdigheid met het huidige treasurystatuut ontstaat, zal het huidige treasurystatuut daaraan ondergeschikt zijn. Deze situatie blijft bestaan totdat het treasurystatuut aangepast is. De Manager Financiën en Controlling zal zo spoedig mogelijk voorstellen aanleveren om deze strijdigheid op te heffen. De voorstellen tot wijziging worden door de directeur beoordeeld, alvorens voor te leggen aan de algemeen directeur/bestuurder. Met directeur wordt bedoeld de directeur met de portefeuille Financiën en Controlling (zie ook Bestuurs- en directiereglement).

Als een verandering of uitbreiding van externe kaders plaatsvindt, die een verlichting betekent ten opzichte van de bestaande situatie, blijft het treasurystatuut onveranderd geldig.

Het treasurystatuut heeft de status van een directiebesluit.

1.5 Distributie

Het treasurystatuut is bestemd voor intern gebruik door functionarissen van Woonbedrijf. Het statuut wordt gepubliceerd op de website van Woonbedrijf en is daarmee openbaar.

1.6 Leeswijzer

De structuur van het treasurystatuut is als volgt. In hoofdstuk 2 zijn de interne en externe kaders beschreven en vastgelegd waaraan het treasurybeleid dient te voldoen. Vervolgens worden in de hoofdstukken 3 t/m 6 de treasuryactiviteiten en de bijbehorende uitgangspunten en randvoorwaarden beschreven. Hoofdstuk 7 staat in het teken van de relevante treasury documentatie. In hoofdstuk 8 is de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC) voor treasury beschreven.

2 Externe en interne kaders

Bij de uitvoering van de treasuryactiviteiten worden de onderstaande externe en interne kaders gehanteerd en gerespecteerd.

2.1 Externe kaders

- a. Wetgeving prevaleert altijd boven hetgeen staat vermeld in dit treasurystatuut en het RFBB.
- b. Woonbedrijf is een toegelaten instelling in de betekenis van de Woningwet.
- c. Woonbedrijf conformeert zich te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving zoals onder andere gesteld in de Woningwet, het Besluit Toegelaten instellingen Volkshuisvesting (BTiV) en de Ministeriële Regeling(en) Toegelaten instellingen Volkshuisvesting (RTiV).
- d. Woonbedrijf voldoet aan de richtlijnen en eisen van de toezichthoudende organen die hiervoor door het Rijk zijn en/of worden opgericht, specifiek de Autoriteit woningcorporaties (Aw).
- e. Woonbedrijf is deelnemer van Waarborgfonds Sociale Woningbouw (WSW) en maakt voor (her)financiering van DAEB-activiteiten actief gebruik van borgstelling door WSW. Woonbedrijf conformeert zich als deelnemer aan de eisen van WSW. De richtlijnen en normen van WSW vormen randvoorwaarden van het treasurybeleid van Woonbedrijf.
- f. Woonbedrijf is verplicht een jaarrekening en een jaarverslag op te stellen en deze te laten controleren en voorzien van goedgekeurde verklaring door een externe accountant.

2.2 Interne kaders

- a. Met betrekking tot de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, ook met betrekking tot de treasury activiteiten, zijn de vigerende statuten van Woonbedrijf, Reglement Raad van Commissarissen, en het Bestuurs- en directiereglement evenals de functiescheiding en de controle daarop, zoals vastgelegd in de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC) leidend.
- b. Woonbedrijf conformeert zich aan de kaders en uitgangspunten zoals in het Reglement Financieel Beleid en Beheer zijn vastgelegd.
- c. De jaarlijkse (trans)acties worden beschreven in het Treasuryjaarplan van Woonbedrijf. Daarnaast geeft het treasuryjaarplan inzicht in het verwachte totaal van de aan te trekken financieringen.
- d. Periodiek wordt gerapporteerd over de financiële positie door middel van tertiaal rapportages.
- e. In geval van extern advies dan dient de externe treasury adviseur voor de gereguleerde advisering over de relevante AFM-vergunning te beschikken.
- f. Intermediairs dienen over de relevante AFM-vergunning te beschikken.
- g. In geval van extern advies dient de vergoedingsstructuur van adviseurs en/of intermediairs voorafgaande aan de advisering/ondersteuning bekend te zijn en vooraf door de algemeen directeur/bestuurder te worden goedgekeurd.
- h. De externe treasury adviseur en/of intermediair ontvangt voor haar dienstverlening uitsluitend van Woonbedrijf een vergoeding.

3 Cashmanagement en financiële logistiek

Cashmanagement is erop gericht om te zorgen dat Woonbedrijf op de korte termijn (< 2 jaar) aan haar betaalverplichtingen kan voldoen. Onder cash management wordt verstaan het beheren van de financiële stromen, met name tussen Woonbedrijf en de bank en het aantrekken van gelden bij derden met een maximale looptijd tot 2 jaar. Tijdelijk overtollige liquiditeiten worden belegd binnen de kaders zoals vastgelegd in dit treasurystatuut.

De belangrijkste taken binnen cashmanagement zijn:

- a. Het bewaken van de liquiditeitspositie en liquiditeitsprognose.
- b. Het bewaken van de ingaande en uitgaande kasstromen.
- c. Het bewaken van het werkkapitaal
- d. Het signaleren en initiëren van treasurytransacties.
- e. Het beoordelen en afstemmen van betalingsvoorwaarden.

3.1 Uitgangspunten en randvoorwaarden cashmanagement

De onderstaande bepalingen en randvoorwaarden gelden met betrekking tot cashmanagement:

- a. De korte termijn liquiditeitsontwikkeling wordt continu bewaakt door de medewerker Verslaglegging die de rol van treasurer invult en de medewerker informeert de Manager Financiën en Controlling op regelmatige basis.
- b. Als onderdeel van de tertiaalrapportage wordt een liquiditeitenrapportage opgesteld waaruit de huidige positie blijkt en de realisaties worden vergeleken met de prognoses op korte termijn (<1 jaar). Samen met de liquiditeitsprognose vormt dit de basis voor cashmanagement.
- c. Om tijdelijke fluctuaties in werkkapitaal op te vangen en om het beschikbaarheidsrisico op de korte termijn te reduceren is het aanhouden van (ongeborgde) kortgeldfaciliteiten (rekening-courant faciliteit of kasgeld) toegestaan. In het Treasuryjaarplan wordt de toetsing van de kortgeldfaciliteiten ten opzichte van de externe normen opgenomen.
- d. In het Treasuryjaarplan wordt bepaald welk volume aan liquide middelen Woonbedrijf mag aanhouden in rekening-courant ten behoeve van het financieren van werkkapitaal (zie paragraaf 5.1, overige bepalingen, sub y en z.)
- e. Voor het aantrekken van (korte termijn) financiering in het kader van cashmanagement gelden de randvoorwaarden zoals gedefinieerd in hoofdstuk 4 (Financiering) van dit treasurystatuut.
- f. Voor het uitzetten van liquide middelen in het kader van cashmanagement gelden de randvoorwaarden zoals gedefinieerd in hoofdstuk 5 (Beleggen).
- g. Financieren van werkkapitaal middels een rekening-courant faciliteit is toegestaan.
- h. Bankprocuratie voor het betalingsverkeer is geregeld in een interne procuratie- en mandateringsregeling.

3.2 Huisbank

- a. Voor haar betalingsverkeer en eventueel rekening-courant faciliteit heeft Woonbedrijf een huisbank.
- b. De huisbank dient gevestigd te zijn in Nederland en vallend onder het toezicht van De Nederlandsche Bank (DNB) en Autoriteit Financiële Markten (AFM), of vergelijkbare Europese instanties.
- c. De huisbank moet voldoen aan de minimale kredietwaardigheid van A/A2 (lange termijn rating) toegekend door minimaal twee van de drie ratingbureaus (Standard & Poor's Ratings Services, Moody's Investors Service, of Fitch Ratings).
- d. Vanuit het cashmanagement wordt het openen van nieuwe bankrekeningen geïnitieerd. Dit kan zijn ten behoeve van nieuwe activiteiten dan wel ten behoeve van nieuwe bancaire producten, zoals spaarrekeningen. Woonbedrijf streeft ernaar om het aantal bankrekeningen zoveel mogelijk te beperken.
- e. De bankrelatie met de huisbank en de rentecondities waaronder de rekening-courant faciliteit wordt aangehouden, alsmede de gehanteerde transactie- en overige tarieven, worden jaarlijks getoetst op marktconformiteit. Jaarlijks vindt een gesprek plaats met de huisbank over de dienstverlening.

3.3 Bankgaranties

- a. Verstrekken van een bankgarantie aan derden t.b.v. een bouwproject legt beslag op (een gedeelte van) de liquiditeiten en is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming hiervoor van de Manager Financiën en Controlling.
- b. Indien Woonbedrijf een bankgarantie van een derde partij wenst te ontvangen wordt vooraf bepaald onder welke voorwaarde de bankgarantie ingeroepen kan worden. Pas na goedkeuring van de Manager Financiën en Controlling wordt de bankgarantie ontvangen.

4 Financien

Woonbedrijf is voor het uitoefenen van haar activiteiten structureel afhankelijk van langjarige kapitaalmarktleningen. De onderstaande kaders en richtlijnen gelden bij het invullen van de financieringsbehoefte van Woonbedrijf.

De doelstelling bij financieren is voldoende middelen aan te trekken voor investeringen en de bedrijfsondersteuning van Woonbedrijf tegen aanvaardbare tarieven, gegeven de marktomstandigheden.

4.1 Uitgangspunten en randvoorwaarden financieren DAEB

Binnen dit treasurystatuut geldt dat alleen DAEB-activiteiten met WSW-borging gefinancierd worden. Voor het financieren van niet-DAEB activiteiten kan geen beroep worden gedaan op WSW borging. Voor deze activiteiten zal op alternatieve wijze financiering worden aangetrokken. De volgende uitgangspunten en randvoorwaarden gelden met betrekking tot het aantrekken van financiering voor DAEB:

- a. Aan te trekken leningen zijn genoteerd in euro.
- b. Financiering wordt te allen tijde aangetrokken op basis van een actuele meerjarige liquiditeitsprognose. De looptijd van de financiering moet daarbij passend zijn bij de te financieren activa, de financiële prognoses en de bestaande leningenportefeuille..
- c. Het opnemen van leningen met als doel deze middelen te beleggen is niet toegestaan ("near-banking").
- d. Financiering wordt aangetrokken op basis van een door de directeur goedgekeurd transactievoorstel met de daarin opgenomen maximale rente en vallend binnen het mandaat vanuit de begroting en/of het Treasuryjaarplan.
- e. De volgende type geldleningen zijn toegestaan:
 - Vastrentende onderhandse geldleningen (annuïtair, fixe en lineair).
 - Variabelrentende leningen (roll-over lening, lening variabele hoofdsom).
 - Kasgeld lening.
- f. Gestructureerde leningen waarvan de afzonderlijke onderdelen zijn uitgesloten in dit treasurystatuut zijn niet toegestaan.
- g. Ten aanzien van geborgde financiering zijn de actuele randvoorwaarden van WSW van toepassing.
- h. Nieuwe DAEB activiteiten worden gefinancierd conform de eisen uit de Woningwet.
- i. Woonbedrijf heeft geen rentevisie bij het aangaan van financiering.
- j. Het aangaan van transacties geschiedt tegen marktconforme voorwaarden. Offertes worden in concurrentie aangevraagd bij minimaal twee marktpartijen.
- k. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige opbouw van de leningenportefeuille door spreiding van aflossingen, renteherzieningen en spreadherzieningen.
- l. Financiering wordt, conform BTiV art 13, lid 1 en 2, aangetrokken bij de volgende instellingen:
 - Nederlandse overheden.
 - Nederlandse banken.
 - Banken die onder toezicht staan van De Nederlandse Bank of een vergelijkbare toezichthouder in de EU.
 - Partijen die conform de Woningwet zijn aangemerkt als toegestane geldgevers.
- m. De omvang van de financiering (totale portefeuille) is gemaximeerd op de normen van de externe toezichthouders en de normen die wij stellen in ons financieel beleid. Met het verschaffen van zekerheden dient rekening te worden gehouden met art. 21d van de Woningwet. Uitgangspunt is dat DAEB vastgoed als zekerheid wordt ingezet voor geborgde financiering en niet-DAEB vastgoed als zekerheid voor commerciële financiering.
- n. De vergoeding aan externe adviseurs/ geldmakelaars/ tussenpersonen dient transparant en marktconform te zijn en voorafgaande aan een transactie goedgekeurd te zijn door de directeur.

4.2 Uitgangspunten en randvoorwaarden financieren niet-DAEB

Bij het aantrekken van commerciële financiering voor niet-DAEB-activiteiten gelden in aanvulling op de in paragraaf 4.1 genoemde kaders de volgende aanvullende kaders:

- a. Niet-DAEB activiteiten worden commercieel gefinancierd (zonder borging van WSW), voor zover dit niet geschiedt uit beschikbare en toegekende interne middelen.

- b. Er wordt gestreefd naar concurrentiewerking door het aanvragen van minimaal twee (concurrerende) offertes. De beschikbaarheid van meerdere offertes is in het besluitvormingstraject afhankelijk van de marktsituatie en de beschikbaarheid van (commerciële) financiering. Indien van dit uitgangspunt wordt afgeweken dan wordt hiervan in het transactiedossier melding gemaakt vanuit het principe: pas toe of leg uit.
- c. Aan elke financiering van niet-DAEB-activiteiten dient een business case ten grondslag te liggen, die de financiële haalbaarheid inzichtelijk maakt.
- d. Bij het aantrekken van ongeborgde financiering kan Woonbedrijf genoodzaakt zijn zekerheden te verstrekken aan de financier. Uitgangspunt is dat de te vergeven zekerheden proportioneel zijn in relatie tot de financiering.
- e. Bij het aantrekken van commerciële financiering dient Woonbedrijf te blijven voldoen aan de financiële ratio's van het financieel beleid en de externe toezichthouders zoals WSW..
- f. Indien zekerheden worden vergeven wordt dit waar nodig vooraf afgestemd met WSW.
- g. Met het verschaffen van zekerheden dient rekening te worden gehouden met art. 21d van de Woningwet. Uitgangspunt is dat DAEB vastgoed als zekerheid wordt ingezet voor geborgde financiering en niet-DAEB vastgoed als zekerheid voor commerciële financiering.
- h. Er dient een adequate zekerhedenadministratie te worden gevoerd, inclusief de reeds in onderpand verstrekke zekerheden aan WSW.

5 Beleggen

Een belangrijk streven binnen het treasurybeleid is het voorkomen van overliquiditeit. Het aantrekken en afstoten van beleggingen dient daarbij uitsluitend te zijn gericht op het beperken van risico's van het financiële beleid en beheer en op het waarborgen van de financiële continuïteit. Uitgangspunt is dat structurele overliquiditeit aangewend wordt voor interne financiering. Het onttrekken van beschikbare middelen aan de liquiditeit met als doel het behalen van extra rendement, is niet toegestaan.

Indien er sprake is van overliquiditeit (een positief saldo aan liquide middelen) gelden onderstaande kaders voor het aanhouden/beleggen van deze liquiditeiten. De beleggingsportefeuille rapporteert Woonbedrijf in haar jaarverslag conform de geldende eisen en normen. Woonbedrijf beschouwt dit hoofdstuk als haar beleggingsstatuut.

5.1 Uitgangspunten en randvoorwaarden beleggen

Woonbedrijf hanteert t.a.v. beleggingen de volgende uitgangspunten welke voldoen aan de richtlijnen zoals vastgelegd in het Besluit Toegelaten instelling Volkshuisvesting (BTiV) en de Regeling Toegelaten instelling Volkshuisvesting (RTiV). Daarnaast heeft Woonbedrijf aanvullende bepalingen in haar treasurystatuut opgenomen met betrekking tot beleggen.

Uitgangspunten gebaseerd op wettelijke bepalingen

- a. Het lenen van gelden met het doel deze uit te zetten bij dezelfde of een andere partij ("near banking") is niet toegestaan. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub d.
- b. Woonbedrijf hanteert geen rentevisie voor beleggingen. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub a.
- c. Het aantrekken en afstoten van beleggingen geschiedt uitsluitend om de risico's van het financiële beleid en beheer te beperken. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub b.
- d. In dit treasurystatuut (paragraaf 5.1, overige bepalingen en paragraaf 7.3 en paragraaf 8.4) zijn bepalingen opgenomen rond beleid en uitvoering ten aanzien van het beleggen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub a.
- e. In dit treasurystatuut (paragraaf 5.1, overige bepalingen) zijn mogelijke soorten beleggingen en omvang daarvan opgenomen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub b.
- f. In dit treasurystatuut (paragraaf 5.1, overige bepalingen) zijn bepalingen opgenomen rond mogelijke looptijden van beleggingen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub c.
- g. In dit treasurystatuut (paragraaf 5.1, overige bepalingen) zijn bepalingen opgenomen rond de gelden die in aanmerking komen voor beleggingen. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub d.
- h. Woonbedrijf doet slechts beleggingen bij:
 - Financiële ondernemingen die gevestigd zijn in een EU lidstaat met een minimale AA-rating, afgegeven door ten minste twee van de drie ratingbureaus. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub e.
Met betrekking tot de financiële onderneming geldt:
 - Nederlandse overheden. Conform BTiV artikel 13 lid 1 sub a.
 - Nederlandse banken (ten minste single A-rating, afgegeven door ten minste twee ratingbureaus (Standard & Poor's Ratings Services, Moody's Investors Service, of Fitch Ratings).)
 - Banken (ten minste single A-rating, afgegeven door ten minste twee ratingbureaus (Standard & Poor's Ratings Services, Moody's Investors Service, of Fitch Ratings).) uit andere lidstaten die vallen onder de Wet op het financieel toezicht. Conform BTiV artikel 13 lid 2 sub a.
- i. Woonbedrijf doet slechts beleggingen met een hoofdsomgarantie op de einddatum. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub f.
- j. Woonbedrijf doet slechts beleggingen in euro. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub g.
- k. Woonbedrijf doet geen beleggingen in aandelen en achtergesteld papier. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub h.
- l. Woonbedrijf doet geen beleggingen met een looptijd langer dan 5 jaar. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub i.
- m. De middelen die zijn gemoeid met de beleggingen, gedurende de looptijd van de belegging, zijn niet nodig om te voldoen aan lopende financiële verplichtingen (zoals blijkend uit de kasstroomprognose). Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub j.
- n. De beleggingen worden zoveel mogelijk aangehouden tot de bij aanvang van de belegging vastgestelde looptijd. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub k.

- o. Woonbedrijf gaat geen beleggingsovereenkomsten aan met toezichtbelemmerende clausules. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub I.

Overige bepalingen

- p. Beleggingen worden uitgezet binnen de kaders van het Reglement Financieel Beleid en Beheer van Woonbedrijf.
- q. Beleggingen worden aangegaan op basis van een door de directeur goedgekeurd beleggingsvoorstel (mogelijk als onderdeel van het Treasuryjaarplan).
- r. Besluiten worden genomen op basis van een korte termijn liquiditeitsplanning. De planning wordt voor iedere treasurycommissie geactualiseerd en kent een horizon van minimaal twaalf maanden.
- s. Het beleggingsvoorstel maakt inzichtelijk hoe de belegging bijdraagt aan de financiële continuïteit en hoe risico's worden beperkt.
- t. Beleggingen mogen geen langere looptijd hebben dan de beschikbaarheid van middelen, of een looptijd langer dan 5 jaar.
- u. Beleggingen mogen uitsluitend plaatsvinden in de volgende beleggingscategorieën:
- Onderhandse leningen bij collega corporaties.
 - Deposito's.
 - Rekening-courant/ Spaarrekeningen.
 - Door de Aw, WSW en de algemeen directeur/bestuurder en RvC van Woonbedrijf goedgekeurde sectorinitiatieven.
- v. Bij beleggen bestaat er een direct verband tussen risico en rendement. Risicomijdend beleggen staat voorop. Het behalen van rendement op overtollige middelen is derhalve van ondergeschikt belang.
- w. Woonbedrijf mag een met haar verbonden onderneming geen kapitaal verschaffen met uitzondering van een lening bij oprichting of aandelenkapitaal (art. 21a Woningwet).
- x. Interne financiering en/of startlening dient te voldoen aan de specifieke eisen gesteld in de BTiV en RTiV.
- y. Uit hoofde van risicospreiding wordt overliquiditeit bij voorkeur gespreid over meerdere partijen, waarbij de tegenpartij altijd dient te voldoen aan de minimale kredietwaardigheid (AA-rating of hoger). Woonbedrijf hanteert de volgende limieten:
- Maximaal € 20 miljoen bij de huisbank (rekening houdend met werkkapitaal behoefte)
 - Overliquiditeit van meer dan € 20 miljoen, dient gespreid te worden over ten minste twee partijen.
 - Overliquiditeit van meer dan € 30 miljoen, dient gespreid te worden over ten minste drie partijen.
- Afwijkingen ten opzichte van deze limieten dienen vooraf goedgekeurd te zijn voor de Raad van Commissarissen middels een goedgekeurd Treasuryjaarplan of goedgekeurd uitzonderingsvoorstel.
- z. Beschikbare middelen worden intern aangewend. Indien dat niet direct mogelijk is, werkkapitaalbehoefte uitgezonderd, worden middelen zodanig belegd dat ze vrijkomen op het moment dat zich naar verwachting een financieringsbehoefte voordoet.
- aa. Indien de rating van een tegenpartij, dan wel de lidstaat waarin deze gevestigd is, verlaagd wordt ("downgrading"), tot een niveau lager dan de minimale kredietwaardigheid, zal onderzocht worden of de huidige positie beëindigd wordt. Binnen vier weken na de "downgrading" zal een voorstel, met een positief advies van de treasurycommissie, ter vaststelling aan de algemeen directeur/bestuurder voorgelegd worden, over het eventuele beëindigen van de betreffende positie. In dit voorstel dient een berekening opgenomen te worden van de kosten van het beëindigen van de positie afgezet tegen de kosten en risico's van alternatieven. De algemeen directeur/bestuurder legt het voorstel vervolgens ter goedkeuring voor aan de Raad van Commissarissen.
- bb. Beleggingen dienen in het jaarverslag of in het overzicht met gegevens, op een transparante, complete en inzichtelijke wijze te worden verantwoord.

5.2 Collegiale financiering

Het beschikbaar stellen van middelen ten behoeve van de werkzaamheden van andere toegelaten instellingen (ook wel "collegiale financiering" genoemd) valt binnen de definitie van beleggen.

Collegiale financiering is mogelijk op basis van een transactievoorstel. In dit voorstel, opgesteld door de Manager Financiën en Controlling, wordt onder andere aangegeven onder welke voorwaarden en zekerheden de collegiale financiering wordt verstrekt. Het voorstel wordt

besproken in de treasurycommissie en wordt vervolgens ter vaststelling voorgelegd aan de algemeen directeur/bestuurder. Het voorstel wordt ter kennisgeving verstuurd aan de Raad van Commissarissen.

Bij het verstrekken van collegiale financiering gelden ten minste de volgende voorwaarden:

- a. De looptijd van de collegiale lening bedraagt maximaal 5 jaar, conform RTiV artikel 40a sub a
- b. De rente van de collegiale lening is niet hoger dan het geldende rentemaximum van WSW, conform RTiV artikel 40a sub b
- c. De gebruikte leningsovereenkomst bij een collegiale lening is conform de in RTiV opgenomen modelovereenkomst, conform RTiV artikel 40a sub c
- d. Collegiale leningen worden uitsluitend verstrekt uit middelen die zijn ondergebracht in de DAEB-tak, conform RTiV artikel 40a sub d.
- e. Over het verstrekken van collegiale leningen wordt verantwoording afgelegd in het jaarverslag, conform RTiV artikel 40a sub e.

6 Renterisicomanagement

Renterisico wordt gedefinieerd als de mogelijkheid dat het toekomstig resultaat en/of de vermogensverhoudingen nadelig worden beïnvloed als gevolg van renteontwikkelingen. Renterisicomanagement kan worden omschreven als het geheel aan maatregelen en activiteiten om renterisico te beheersen.

Het doel van renterisicomanagement is Woonbedrijf financieel minder kwetsbaar te maken voor renteschommelingen.

6.1 Definitie renterisico

Woonbedrijf definieert het renterisico als het renterisico van de leningen-, en beleggingsportefeuille en wordt gehanteerd voor het monitoren van de renterisico's uit deze portefeuilles.

Het renterisico volgens deze definitie is de som van:

- Het bedrag aan eindaflossingen en reguliere aflossingen van leningen in een jaar verminderd met reeds afgesloten nieuw geborgde leningen.
- Renteherzieningen op vastrentende leningen
- Variabelrentende financiering
- Spreadherziening op variabelrentende financiering (let op dubbeltelling met vorig punt)

De interne norm voor het jaarlijkse renterisico bedraagt op het totaalniveau van DAEB en niet-DAEB maximaal 15% van de leningenportefeuille (op peildatum - statisch).

Indien de interne norm voor het renterisico (van de leningen- en beleggingsportefeuille of het bedrijfseconomische renterisico) wordt overschreden, informeert de medewerker Verslaglegging die de rol van treasurer invult de Manager Financiën en Controlling en de treasurycommissie hierover. De treasurycommissie zal vervolgens een advies geven over eventuele mitigerende maatregelen.

6.2 Uitgangspunt en randvoorwaarden rentemanagement

- a. Woonbedrijf hanteert de geldende externe normen van WSW voor het aantrekken van nieuwe financiering (waaronder bijvoorbeeld de maximale periode van uitgestelde storting).
- b. Woonbedrijf hanteert de geldende externe normen van WSW voor het fixeren van renteherzieningen en spreadherzieningen.
- c. Bij overschrijding van de (interne) renterisiconorm, informeert de Manager Financiën en Controlling de treasurycommissie hierover. De treasurycommissie adviseert de directeur over eventuele maatregelen die getroffen kunnen worden zodat het renterisico weer voldoet aan de normen.
- d. Bij renterisicomanagement staat het in de tijd spreiden van (her)financieringsrisico en het voorkomen van te grote pieken in het risicoprofiel centraal.
- e. Voorstellen om renterisico's te reduceren worden waar mogelijk voorzien van een kosten/batenanalyse en een afweging van de alternatieven.
- f. Het gebruik van rente-instrumenten is niet toegestaan.

7 Treasury documentatie

De belangrijkste voorwaarden voor het vervullen van de treasurytaken voor alle betrokken functionarissen is het beschikken over juiste, tijdige en volledige documentatie en informatie. In de onderstaande paragrafen wordt aangegeven wat de belangrijkste aspecten van de treasury documentatie en administratie zijn.

7.1 Treasuryjaarplan

Het Treasuryjaarplan wordt vastgesteld door de algemeen directeur/bestuurder en vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Commissarissen als onderdeel van de meerjarenbegroting. Het vastgestelde en goedgekeurde Treasuryjaarplan vormt de basis van de mandatering aan de treasury organisatie voor de uitwerking en invulling van de (trans)acties binnen het taakgebied van treasury.

Algemene uitgangspunten Treasuryjaarplan

- a. Het Treasuryjaarplan wordt jaarlijks opgesteld op basis van de meerjarenbegroting.
- b. Het Treasuryjaarplan voldoet aan de kaders zoals vastgelegd in het treasurystatuut van Woonbedrijf.
- c. Het Treasuryjaarplan wordt opgesteld door de Manager Financiën en Controlling, besproken in de treasurycommissie en opgenomen in de begroting en volgt dan het besluitvormingsproces van de begroting.
- d. In het Treasuryjaarplan wordt onderscheid gemaakt in de DAEB en niet-DAEB activiteiten van Woonbedrijf.
- e. Vaste onderwerpen in het Treasuryjaarplan zijn in ieder geval:
 - Actiepunten en mandaat voor komend begrotingsjaar.
 - Analyse financieringsbehoefte op basis van liquiditeitsprognose.
 - Toelichting kredietfaciliteit.
 - Stand van zaken inzake borgingsplafond en borgbaarheid.
 - Renterisicoprofiel van de leningenportefeuille en beleggingsportefeuille.
 - Overzicht van eindaflossingen, renteherzieningen en spreadherzieningen voor het komende begrotingsjaar en het jaar daarop.
 - Toelichting op de beleggingsportefeuille (indien van toepassing).
 - Overige relevante ontwikkelingen.

7.2 Periodieke verantwoording

De algemeen directeur/bestuurder legt middels de tertiaaltrapportage verantwoording af aan de Raad van Commissarissen over het gevoerde treasurybeleid. In de periodieke verantwoordingsrapportage komt in ieder geval de volgende managementinformatie inzake treasury aan de orde:

- a. Status van de actiepunten zoals opgenomen in het Treasuryjaarplan.
- b. Treasury(trans)acties:
 - Nieuw afgesloten financieringen.
 - Eindaflossingen, rente- en spreadherzieningen.
- c. Liquiditeitsontwikkeling en realisatie.
- d. Renterisicoprofiel van de leningenportefeuille en beleggingsportefeuille.
- e. Beschrijving leningenportefeuille (omvang, gemiddeld gewogen rentevoet, type leningen en geldgever).
- f. Beschrijving beleggingsportefeuille (indien van toepassing).
- g. Stand van zaken borgingsplafond in relatie tot financieringsbehoefte.

7.3 Transactievoorstel

Per treasurytransactie wordt een transactievoorstel opgesteld. Onder een treasurytransactie wordt het volgende bedoeld:

- a. Aantrekken nieuwe financiering (geborgd en ongeborgd).
- b. Overeenkomen nieuwe rente of spread.
- c. Uitzetten van overtollige liquiditeiten (beleggen).
- d. Vervroegd aflossen van externe financiering.

Een transactievoorstel dient ten minste de volgende onderwerpen te bevatten:

- a. Aanleiding van de treasurytransactie.
- b. Liquiditeitspositie en liquiditeitsontwikkeling.
- c. Borgingsplafond.
- d. Renterisicoprofiel.
- e. Zekerheden (bij ongeborgde financiering)
- f. Voorgestelde transactie, inclusief de bijbehorende modaliteiten.
- g. Maximale rente per financiering waarvoor goedkeuring gevraagd wordt.
- h. Toetsing voorgestelde transactie aan relevante kaders (intern en extern).
- i. Impact transactie.
- j. Besluitvorming, mandatering en vervolgstappen.

Een transactievoorstel voor het aantrekken van nieuwe financiering wordt in de treasurycommissie besproken en van advies voorzien. Daarna wordt dit zichtbaar goedgekeurd door de directeur. De transactievoorstellen worden deugdelijk gearhiveerd.

Indien de grenswaarde van de in het transactievoorstel opgenomen rente overschreden zal gaan worden, in verband met een stijging van de rente sinds het opstellen van het transactievoorstel, kan de directeur per mail goedkeuring geven voor een nieuwe maximale rente voor de transactie.

Mutaties op lening met variabele hoofdsom worden niet geclassificeerd als treasurytransacties. Het opnemen of terugstorten van liquiditeiten op de lening met variabel hoofdsom vindt alleen plaats na vooraf goedkeuring door de Manager Financiën en Controlling.

7.4 Transactiedossier

Na een treasurytransactie wordt een transactiedossier samengesteld. De volgende onderwerpen dienen ten minste gedocumenteerd te zijn:

- a. Verwijzing naar aanleiding van de treasurytransactie/het transactievoorstel.
- b. Uiteindelijk uitgevoerde transacties en belangrijkste kenmerken, inclusief accordering.
- c. Toets marktconformiteit.
- d. Overige relevante omstandigheden (indien van toepassing).
- e. Het betreffende contract.

8 Treasury organisatie, taken en bevoegdheden

In dit hoofdstuk worden de taken en bevoegdheden van de betrokken functionarissen en organen beschreven. Het gaat voornamelijk om de uitvoering van de treasury(trans)acties en de wijze waarop de besluiten voor de uitgevoerde treasury (trans)acties tot stand komen.

8.1 Treasury organisatie

De activiteiten met betrekking tot de treasury vallen binnen de afdeling Financiën en Controlling. Het interne toezicht op de algemeen directeur/bestuurder en de stichting wordt uitgevoerd door de Raad van Commissarissen.

De treasuryactiviteiten vallen onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur/bestuurder. De algemeen directeur/bestuurder wordt hierin bijgestaan door de directeur, Manager Financiën en Controlling, de medewerker Verslaglegging die de rol van Treasurer invult, de Concern Controller en de treasurycommissie.

8.2 Organen

De volgende organen hebben een functie binnen de treasury organisatie:

- Raad van Commissarissen
- Auditcommissie¹
- Treasurycommissie

De taken en bevoegdheden van de Raad van Commissarissen en de Auditcommissie met betrekking tot onder andere de treasuryactiviteiten en AO/IC zijn vastgelegd in het Reglement voor de Raad van Commissarissen. De treasurycommissie wordt nader toegelicht.

Treasurycommissie

De treasurycommissie heeft een adviserende functie richting de directeur en bestaat uit:

- Directeur (toehoorder)
- Manager Financiën en Controlling (voorzitter)
- Senior Financial Controller
- Medewerker Verslaglegging die de rol van Treasurer invult (notulist)
- Concern Controller (op eigen initiatief)
- Extern treasury deskundige (optioneel)

De treasurycommissie komt minimaal 3 keer per jaar samen. Bij ieder overleg worden ten minste de volgende aspecten besproken: liquiditeitspositie en -prognose, de actiepunten uit het Treasuryjaarplan, het transactievoorstel voor de periode tussen dit overleg en het eerstvolgende, de status van de leningen en beleggingen en de ontwikkelingen in de sector. Van iedere bijeenkomst worden notulen gemaakt. De definitieve notulen worden ter informatie gestuurd naar de Concern Controller.

8.3 Functies en functionarissen

Onderstaand zijn de taken en bevoegdheden van de betrokken functionarissen en organisatie op hoofdlijnen beschreven. Het gaat met name om de uitvoering van de treasury (trans)acties.

Raad van Commissarissen

- a. Geeft goedkeuring aan het treasurystatuut en de eventuele wijzigingen daarvan.
- b. Geeft goedkeuring aan het Treasuryjaarplan, als onderdeel van de meerjarenbegroting, en geeft daarmee mandaat om (trans)acties te verrichten conform het Treasuryjaarplan.
- c. Geeft goedkeuring aan uitzonderingsvoorstellen.
- d. Houdt toezicht op het gevoerde treasury beleid.
- e. Ontvangt van diverse bronnen treasury informatie zoals van het management (tertiaalrapportage, jaarstukken), van de Concern Controller (interne controle) en van de accountant (interim controle en accountantsverslag).

¹ De auditcommissie is in dit treasurystatuut niet verder toegelicht. De formele taken en bevoegdheden worden gedekt door de Raad van Commissarissen.

- f. Geeft goedkeuring aan het jaarverslag waarvan het treasuryjaarverslag onderdeel van uitmaakt. Hierin wordt verantwoording afgelegd over het gevoerde treasurybeleid.

Algemeen directeur/bestuurder

- a. Stelt het treasurystatuut en eventuele wijzigingen hierin vast.
- b. Stelt het Treasuryjaarplan, als onderdeel van de meerjarenbegroting, en eventuele uitzonderingsvoorstellen vast.
- c. Vaardigt in bijzondere omstandigheden aanvullende richtlijnen uit buiten het treasurystatuut om, nadat de Raad van Commissarissen hierover is geïnformeerd.
- d. Informeert per ommegaande de Raad van Commissarissen in het geval van een calamiteit (bijvoorbeeld rating komt onder minimumgrens).
- e. Laat zich door de directeur informeren over de treasury activiteiten van de organisatie.
- f. Delegeert de besluitvorming en uitvoering van het goedgekeurde Treasuryjaarplan aan de directeur. De verantwoordelijkheid wordt niet gedelegeerd.
- g. Tekent de overeenkomsten van leningen en beleggingen en overige contracten met financiële tegenpartijen.
- h. Legt jaarlijks verantwoording af aan de Raad van Commissarissen middels de jaarrekening en het jaarverslag.

Directeur

- a. Beoordeelt het treasurystatuut, de financieringsstrategie, het Treasuryjaarplan en eventuele uitzonderingsvoorstellen voordat deze ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen en ter vaststelling aan de algemeen directeur/bestuurder worden voorgelegd.
- b. Geeft goedkeuring aan de treasury AO/IC.
- c. Stelt wijzigingen en voorstellen ten aanzien van de kredietfaciliteit vast.
- d. Geeft goedkeuring aan de treasury rapportages en treasury voorstellen.
- e. Geeft goedkeuring (accorderen) bij het afsluiten van treasurytransacties.
- f. Laat zich periodiek door de Manager Financiën en Controlling informeren over de treasury activiteiten van de organisatie.
- g. Is met betrekking tot treasury het tweede aanspreekpunt vanuit Investor Relations.
- h. Is als toehoorder lid van de treasurycommissie.

Manager Financiën en Controlling

- a. Is verantwoordelijk voor de juiste toepassing van het treasurystatuut.
- b. Is verantwoordelijk voor de uitvoering van het goedgekeurde Treasuryjaarplan.
- c. Is verantwoordelijk voor het opstellen van het treasurystatuut, de financieringsstrategie, het Treasuryjaarplan en eventuele uitzonderingsvoorstellen.
- d. Stelt de treasury AO/IC vast.
- e. Houdt toezicht op de naleving van externe maatregelen, richtlijnen en besluiten.
- f. Meldt geconstateerde afwijkingen ten aanzien van het treasurystatuut en Reglement Financieel Beleid en Beheer aan de directeur .
- g. Heeft een toetsende rol bij het beheer van de treasury positie, het afsluiten van treasurytransacties en contracten.
- h. Initieert en coördineert de beleidsvoorbereidende informatievoorziening (treasurystatuut, Treasuryjaarplan, financieringsstrategie, Reglement Financieel Beleid en Beheer).
- i. Is verantwoordelijk zijn voor het onderhouden van contacten met bestaande en potentiële financiers, de huisbank, externe adviseur, gemeenten en geldnemers.
- j. Legt verantwoording af aan de directeur over het gevoerde treasury beleid en de genomen besluiten.
- k. Laat zich ten minste 3 x per jaar door de medewerker Verslaglegging die de rol van Treasurer invult informeren over de treasuryactiviteiten.
- l. Is met betrekking tot de externe treasury adviseur eerste aanspreekpunt vanuit Investor Relations.
- m. Is voorzitter van de treasurycommissie.
- n. Is verantwoordelijk zijn voor het onderhouden van goede contacten met WSW en Aw.

Medewerker Verslaglegging die de rol van Treasurer invult

- a. Stelt periodiek de geconsolideerde liquiditeitsprognose op.
- b. Stelt treasury management rapportages op zoals liquiditeitsprognoses en vervalkalender van leningen, renteherzieningen en dergelijke ten behoeve van de treasurycommissie.
- c. Houdt het overzicht bij over het beschikbare borgingsplafond bij WSW.

- d. Toetst contracten en overeenkomsten (o.a. leningen/beleggingen/ betalingsverkeer) op juistheid en volledigheid.
- e. Werkt, indien nodig, voorstellen uit tot wijziging van beleidsdocumenten (treasurystatuut, RFBB).
- f. Stelt transactievoorstellen en transactieaanvragen op en stelt het transactiedossier samen.
- g. Registreert de leningen- en beleggingsportefeuille juist en volledig.
- h. Verantwoordt transacties en geldstromen in de financiële administratie.
- i. Voert de dagelijkse operationele treasury activiteiten uit betreffende het liquiditeitenbeheer.
- j. Beheert de leningenportefeuille, beleggingsportefeuille en de zekerheden administratie.
- k. Stelt treasury rapportages aan externe partijen zoals accountant, WSW, Aw, Corpodata en financiële instellingen op.
- l. Faciliteert het transactieproces door het opvragen van de offertes van meerdere financiële instellingen op en het beoordelen van deze offertes.
- m. Is voor de operationele afstemming eerste aanspreekpunt voor de huisbank, geldgevers, geldnemers, banken en gemeente (achtervang).
- n. Is lid (en notulist) van de treasurycommissie.

Senior Financial Controller

- a. Vervult de tweede controlelijn.
- b. Toetst onafhankelijk van de Manager Financiën en Controlling of de treasury(trans)acties conform vastgelegde voorstellen en vigerende kaders worden uitgevoerd.
- c. Verschafft inzicht in de (financiële) planningen en de activiteiten uit de vastgoedportefeuille.
- d. Voert steekproefsgewijs de controle uit op de naleving van de kaders zoals vastgelegd in dit treasurystatuut en de AO/IC binnen de treasury functie conform interne-controleprogramma.

Concern Controller

- a. Vervult de derde controlelijn.
- b. Valt direct onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur/bestuurder.
- c. Stuurt de Internal Auditor aan en kan werkzaamheden aan de Internal Auditor delegeren.
- d. Beoordeelt de toetsen en steekproeven van de Financial Controller in de tweede controlelijn, voert eventueel aanvullende toetsen en steekproeven uit en rapporteert bijzonderheden hierover aan de algemeen directeur/bestuurder en de Raad van Commissarissen.
- e. Beoordeelt wijzigingen van het treasurystatuut en het Reglement Financieel Beleid en Beheer.
- f. Is lid van de treasurycommissie (op eigen initiatief).

Externe treasury deskundige

- a. Is lid van de treasurycommissie (optioneel).
- b. Heeft inbreng in de treasurycommissie op het gebied van:
 - Marktinformatie en marktontwikkelingen.
 - Kennis van financiële markten en de werking van financiële producten.
- c. Werkt op verzoek van Woonbedrijf voorstellen uit tot wijziging van o.a. het treasurystatuut, financieringsstrategie en het RFBB.
- d. Is beschikbaar voor advisering en het beantwoorden van vragen op het gebied van treasury.

8.4 Taken en bevoegdheden

Voor de treasury taken en de financiële transacties die voortkomen uit de treasury activiteiten is een goede en transparante taak- en functiescheiding noodzakelijk. Zoals opgenomen in dit treasurystatuut zijn de taken en bevoegdheden formeel gedefinieerd en toegewezen in de Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC). De formele kaders waarbinnen de treasury uitgevoerd dient te worden, zijn vastgelegd in dit treasurystatuut.

In de bijlage is een tabel opgenomen waarin wordt aangegeven welke rollen, taken en bevoegdheden Woonbedrijf onderscheidt inclusief een beknopte toelichting en op welke wijze deze zijn georganiseerd. Conform het Reglement Financieel Beleid en Beheer zijn de treasury processen uitgewerkt. Maximale transparante taak- en functiescheiding staat voorop.

Bij de uitvoering van de treasury taken heeft Woonbedrijf de mogelijkheid om zich daarbij te laten ondersteunen door de externe treasury adviseur. De externe treasury adviseur heeft daarbij geen mandaat namens Woonbedrijf.

		Financiële verslaglegging	Senior Financial Controller	Medewerker verslaglegging	Manager Financiën & Controlling	Treasurycommissie	Directeur	Concern Controller	Algemeen directeur/ bestuurder	Raad van Commissarissen
Beleid	Treasurystatuut (herzien, actualiseren)	-	-	-	Opstellen	Advies	Beoordelen	Compliance	Vaststellen	Goedkeuren
	Financieringsstrategie	-	-	-	Opstellen	Advies	Beoordelen	Compliance	Vaststellen	Goedkeuren
	Uitzonderingsvoorstellen	-	-	-	Opstellen	Advies	Beoordelen	Compliance	Vaststellen	Goedkeuren
	Treasury jaarplan	-	-	-	Opstellen	Advies	Beoordelen	Compliance	Vaststellen	Goedkeuren
	Treasury AD/IC	-	-	Opstellen	Vaststellen	-	Goedkeuren	Compliance	-	-
	Wet- en regelgeving	-	-	Volgen	Volgen	Volgen	-	-	Volgen	Volgen
Treasurypositie	Liquiditeitsprognose	-	-	Opstellen	Toetsen	-	-	Compliance	-	-
	Leningenportefeuille	Registreren	-	Beheer	Toetsen	-	-	Compliance	-	-
	Beleggingsportefeuille	Registreren	-	Beheer	Toetsen	-	-	Compliance	-	-
	Administratie zekerheden	Registreren	-	Beheer	Toetsen	-	-	Compliance	-	-
	Renterisicopositie	-	-	Opstellen	Toetsen	-	-	Compliance	-	-
Financiële logistiek	Kredietfaciliteiten (wijzigingen, etc.)	-	-	Beheer	Toetsen	Advies	Vaststellen	Compliance	Goedkeuren	-
Verantwoording	(Periodieke) rapportages treasury	-	-	Opstellen	Vaststellen	Ter informatie naar	Goedkeuren	Compliance	-	-
	Treasuryvoorstel	-	-	Opstellen	Vaststellen	Advies	Goedkeuren	Compliance	-	-
	Transactiedossier	-	-	Opstellen	Vaststellen	-	-	Compliance	-	-
	Treasury informatie in jaarverslag	-	-	Opstellen	Toetsen	-	-	Compliance	Vaststellen	Goedkeuren
Financieren	Aantrekken financiering DAEB	-	-	Uitvoeren	Toetsen	-	Goedkeuren	Compliance	-	-
	Aantrekken financiering niet- DAEB	-	-	Uitvoeren	Toetsen	-	Goedkeuren	Compliance	-	-
Beleggen	Uitzetten belegging	-	-	Uitvoeren	Toetsen	-	Goedkeuren	Compliance	-	-
Renterisico	Fixeren renteherzieningen	-	-	Uitvoeren	Toetsen	-	Goedkeuren	Compliance	-	-
	Fixeren spreadherzieningen	-	-	Uitvoeren	Toetsen	-	Goedkeuren	Compliance	-	-
Contracten	Bankrekeningen	Beheer	-	-	Toetsen	-	-	Compliance	Goedkeuren	-
	Kredietfaciliteiten	-	-	Beheer	Toetsen	-	-	Compliance	Goedkeuren	-
	Betalingsverkeer	Beheer	-	-	Toetsen	-	-	Compliance	Goedkeuren	-
	Raamovereenkomsten	-	-	Beheer	Toetsen	-	-	Compliance	Goedkeuren	-
	Leningcontracten	-	-	Beheer	Toetsen	-	-	Compliance	Goedkeuren	-
	Beleggingscontracten	-	-	Beheer	Toetsen	-	-	Compliance	Goedkeuren	-
	Verstreken zekerheden	-	-	Beheer	Toetsen	-	-	Compliance	Goedkeuren	-
Investor Relations	Huisbank	-	-	1ste aanspreekpunt	-	-	2de aanspreekpunt	-	-	-
	Externe adviseur	-	-	-	1ste aanspreekpunt	-	2de aanspreekpunt	-	-	-
	Geldgevers/ banken/ gemeenten	-	-	1ste aanspreekpunt	-	-	2de aanspreekpunt	-	-	-
	Geldnemers	-	-	1ste aanspreekpunt	-	-	2de aanspreekpunt	-	-	-
	Aw	-	-	-	1ste aanspreekpunt	-	2de aanspreekpunt	-	-	-
	WSW	-	-	-	1ste aanspreekpunt	-	2de aanspreekpunt	-	-	-

Bijlage: rollen, taken en bevoegdheden

Rol/ taak/ bevoegdheid	Toelichting
1ste Aanspreekpunt	Is 1ste aanspreekpunt met externe partijen
2de Aanspreekpunt	Is 2de aanspreekpunt met externe partijen
Advies	Formele adviesrol ter ondersteuning van de Algemeen directeur/bestuurder
Beheer	Hoofdverantwoordelijke voor beheer en accurate en volledige administratie
Beoordelen	Het beoordelen van documenten voordat deze ter vaststelling en goedkeuring worden voorgelegd.
Compliance	Buiten het reguliere proces uitvoeren van interne controle /audit
Goedkeuren	Het (formeel) goedkeuren van besluiten (bijv. ondertekening documenten)
Opstellen	Verantwoordelijke voor het tijdige en volledig aanleveren van de betrokken informatie/ documentatie
Registreren	Formeel verantwoordelijk voor een juiste vastlegging in de administratie
Ter informatie naar	Het toesturen van informatie naar betrokken functionarissen (eventueel op aanvraag)
Toetsen	Het op de belangrijkste aspecten beoordelen/ controleren van opgestelde documenten.
Uitvoeren	Betreft het ten uitvoer brengen van treasurytransacties. De uitvoerende rol en de toetsende rol zijn daarbij gescheiden.
Vaststellen	Het (formeel) bevestigen van de informatie. Afhankelijk van de informatie kan het vereist zijn om de informatie ook formeel te laten goedkeuren. Goedkeuren vindt plaats voor vaststellen.
Volgen	Het bijhouden van de ontwikkelingen in de sector.
-	Geen formele rol en/of bevoegdheid