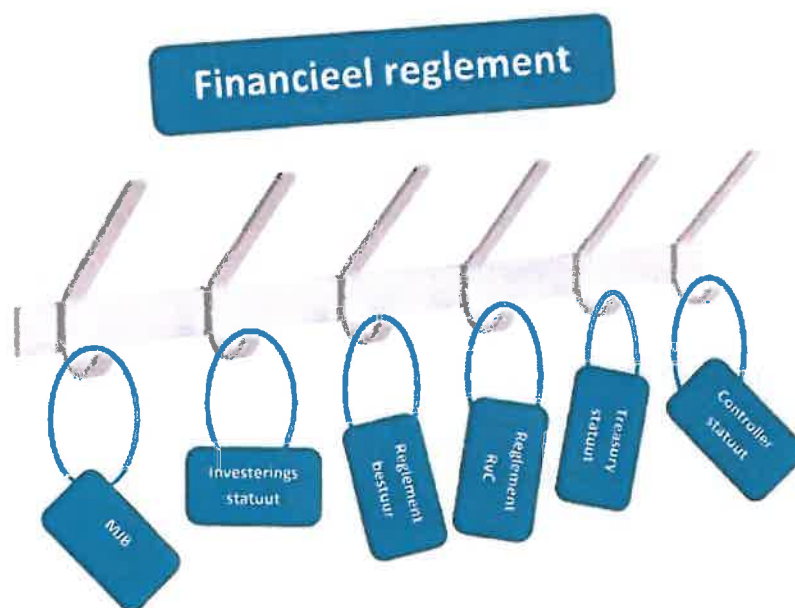


# Financieel reglement

## Woonstichting St. Joseph



**Boxtel, mei 2016**

**L- nummer:**

**L1236**

**Status:**

**Definitief**

**Vastgesteld door het Bestuur d.d.:**

**14 juni 2016**

**Goedgekeurd door de RvC<sup>1</sup> d.d.:**

**6 juli 2016**

**Goedgekeurd door de Autoriteit woningcorporaties<sup>2</sup> d.d.:**

<sup>1</sup> In de Veegwet Wonen wordt de term RvT vervangen door de RvC. Op 1 januari 2017 treedt waarschijnlijk de Veegwet Wonen in werking, de definitieve besluitvorming heeft nog niet plaatsgevonden.

<sup>2</sup> Zie BTW 2015, artikel 109.

## Inhoud

0. Inleiding.....	3
1. Status van het Reglement financieel beleid en beheer .....	4
1.1. Doelstellingen financieel beleid en beheer.....	4
1.2. Reikwijdte reglement financieel beleid en beheer .....	4
1.3. MeerJarenBegroting (MJB) .....	4
1.4. Streefwaarden en prestatieindicatoren.....	4
1.5. Mandatering.....	5
2. Interne kaders .....	5
2.1. Managementinformatie.....	5
2.2. Risicobeheersing .....	5
2.3. Proces- en functiebeschrijvingen .....	5
2.4. Organisatiestructuur financieel beleid en beheer .....	6
2.5. Eindverantwoordelijkheid m.b.t. financiële- en controlfunctie.....	6
2.6. Betrokkenheid financiële- en controlfunctie .....	6
2.7. De controlfunctie .....	8
2.8. Kennisniveau RvC t.a.v. financieel beleid en beheer .....	8
2.9. Auditcommissie .....	8
2.10. Bespreken financiële risico's.....	8
2.11. Financiële jaarplan .....	8
2.12. Controleanpak.....	8
3. Specifieke Treasury-bepalingen .....	9
3.1. Algemene bepalingen.....	9
3.2. Derivaten.....	9
3.3. Beleggingen .....	9
Bijlage I: Geconsolideerde meerjarenbegroting 2016-2020 Woonstichting St. Joseph en Stichting Goed Wonen Liempde .....	11
Bijlage II: Kopie hoofdstuk 7 uit treasury statuut met proces- en functiebeschrijvingen.....	11

## 0. Inleiding

Woonstichting St. Joseph is een Toegelaten instelling (T.i.) op basis van Hoofdstuk IV, artikel 19 en volgende van de Woningwet. Artikel 55a van de Woningwet bepaalt dat Woonstichting St. Joseph een reglement financieel beleid en beheer opstelt teneinde inzichtelijk te maken op welke wijze zij haar financiële continuïteit borgt.

In het Besluit Toegelaten instellingen Volkshuisvesting (hierna: BTIV) en de ministeriële regeling toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015 (hierna: regeling) zijn nadere eisen gesteld aan dit reglement.

De eisen die aan het reglement van Woonstichting St. Joseph zijn gesteld hebben onder meer betrekking op de uitgangspunten van het financieel beleid en beheer, de organisatie en jaarlijkse monitoring en de betrokkenheid van het intern toezicht op het beheer. Ook worden regels gesteld voor beleggingen en derivaten.

Woonstichting St. Joseph zorgt er voor dat het reglement financieel beleid en beheer actueel blijft, dat het een feitelijke beschrijving van de processen is en dat zij toe ziet op de naleving daarvan. De corporatie dient inzichtelijk te maken hoe zij de actualiteit van het reglement geborgd heeft.

Woonstichting St. Joseph heeft elementen van het reglement die periodiek herziening vereisen, zoals parametrisering en jaarlijkse aanpassing van streefwaarden, niet opgenomen in het reglement financieel beleid en beheer zelf. Deze worden in de vorm van verwijzingen in dit reglement naar het desbetreffende document weergegeven. Hiermee voorkomt Woonstichting St. Joseph dat het reglement jaarlijks moet worden voorgelegd aan de Autoriteit Woningcorporaties (Aw).

Indien Woonstichting St. Joseph tussentijds merkt dat ze haar streefwaarden onvoldoende kan halen en mogelijk de financiële continuïteit in gevaar komt, dan zal ze dat conform artikel 29 Woningwet dit terstond aan de Aw melden.

### Algemene toelichting bij het beoordelingskader

De voorwaarden die zijn gesteld aan de inhoud van het reglement zijn opgenomen in de artikelen 14 en 103 tot en met 108 van de BTIV en 41 tot en met 46 van de regeling.

De Aw heeft bij het opstellen van het toezicht- en beoordelingskader geconstateerd dat de hierboven genoemde regelgeving bij een strikte interpretatie van de bepalingen beperkingen oplegt aan de werkingsduur van het reglement onder andere door verwijzing naar tijdgebonden documenten, zoals bijvoorbeeld een meerjarenbegroting. Omdat dit door de wetgever niet is bedoeld, is dit reglement zodanig opgesteld dat het in beginsel een permanente geldigheid en werkingsduur heeft. Woonstichting St. Joseph zorgt ervoor dat het reglement financieel beleid en beheer actueel blijft. Het reglement is enerzijds een omschrijving van de werkwijze, anderzijds is in het reglement vastgelegd hoe wordt toegezien op de werkwijze. De extern accountant zal ook op de naleving van het reglement moeten toezien.

## **1. Status van het Reglement financieel beleid en beheer**

Het reglement financieel beleid en beheer is getoetst aan de wettelijke bepalingen zoals opgenomen in de Woningwet (artikel 29, artikel 55a), het BTIV (artikelen 103 tot en met 108) en regeling (artikel 41 tot en met 46). Conform BTIV artikel 103 heeft het bestuur geconstateerd dat dit reglement voldoet aan de wettelijke bepalingen en heeft het op 6 juli 2016 voorgelegd ter goedkeuring aan de RvC. De RvC heeft het d.d. 6 juli 2016 goedgekeurd.

Op grond van artikel 14 van de BTIV maakt Woonstichting St. Joseph in het reglement financieel beheer en beleid inzichtelijk welke feiten, omstandigheden en bepalingen afzonderlijk betrekking hebben op hetzij haar daeb-tak, hetzij haar niet-daeb-tak, hetzij haar gehele organisatie. De bepalingen, opgenomen in het reglement financieel beleid en beheer hebben in principe betrekking op de gehele organisatie (dus zowel de daeb-tak alsook de niet daeb-tak), tenzij er expliciet wordt vermeld dat hier van wordt afgeweken.

### **1.1. Doelstellingen financieel beleid en beheer**

Conform BTIV artikel 104 lid 2 sub a zijn de doelstellingen van het financiële beleid en beheer van Woonstichting St. Joseph ondersteunend aan de realisatie van de volkshuisvestelijke doelstellingen en financiële continuïteit. De financiële continuïteit van Woonstichting St. Joseph wordt in samenhang met de verbonden ondernemingen beschouwd.

Woonstichting St. Joseph heeft geen verbonden ondernemingen<sup>3</sup>.

### **1.2. Reikwijdte reglement financieel beleid en beheer**

Het reglement financieel beleid en beheer van Woonstichting St. Joseph heeft mede betrekking op verbonden ondernemingen.

Woonstichting St. Joseph heeft geen verbonden ondernemingen.

### **1.3. MeerJarenBegroting (MJB)**

Woonstichting St. Joseph stelt jaarlijks een MJB op voor ten minste vijf jaar volgend op het laatst afgesloten boekjaar, conform BTIV artikel 104 lid 2 sub b. De meest actuele MJB van Woonstichting St. Joseph betreft document *Geconsolideerde meerjarenbegroting 2016-2020 Woonstichting St. Joseph en Stichting Goed Wonen Liempde* en deze is goedgekeurd door de RvC.

Alleen voor de initiële goedkeuring van dit reglement stuurt Woonstichting St. Joseph de meest actuele en door de RvC goedgekeurde MJB aan de Aw toe.

### **1.4. Streefwaarden en prestatieindicatoren**

Woonstichting St. Joseph neemt in de MJB tevens voor ten minste vijf jaar volgend op het laatst afgesloten boekjaar, streefwaarden en prestatie-indicatoren op, die betrekking hebben op de in die jaren te verwachte financiële situatie en financiële risico's, conform BTIV artikel 104 lid 2 sub c. De minimale streefwaarden voor de ICR, DSCR, Solvabiliteit, Loan to Value en Dekkingsratio uit de MJB sluiten aan bij die van het WSW en de Aw. Woonstichting St. Joseph

<sup>3</sup> Op 1 januari 2017 tradt waarschijnlijk de Veegwet Wonen in werking, de definitieve besluitvorming heeft nog niet plaatsgevonden. Omdat de Aw verwacht dat de Veegwet op het onderwerp van de reikwijdte van het financieel reglement zal worden aangenomen, is in het model op deze besluitvorming vooruitgelopen. Zodoende wordt in het modelreglement gesproken over "verbonden ondernemingen".

heeft een samenvatting van de streefwaarden en prestatie-indicatoren in een apart hoofdstuk opgenomen in de MJB. In het investeringsstatuut van Woonstichting St. Joseph (versie 1.1 d.d. 18 maart 2015) is in hoofdstuk 8 een onderbouwing van de streefwaarden opgenomen.

### **1.5. Mandatering**

Woonstichting St. Joseph hanteert een mandateringsregeling uitgewerkt in het reglement bestuur (artikel 6) en de statuten (artikel 7). In deze mandateringsregeling zijn minimaal opgenomen bepalingen ten aanzien van de, door de RvC vast te stellen, bedragen die ten hoogste met een besluit van het bestuur gemoeid mogen zijn zonder dat het onderworpen is aan goedkeuring van de RvC, en de criteria voor die goedkeuring. Dit conform BTIV artikel 104 lid 2 sub d.

## **2. Interne kaders**

In dit hoofdstuk volgen de bepalingen rondom de administratie, de administratieve organisatie, de interne beheersing en governance van Woonstichting St. Joseph.

De hierna volgende bepalingen rondom de administratie, de administratieve organisatie, interne beheersing en governance betreffen ook zaken waarvan Woonstichting St. Joseph de feitelijke uitvoering en inrichting vermoedelijk elders heeft belegd, maar waarvan de wetgever verwacht dat ze expliciet benoemd worden in dit reglement

### **2.1. Managementinformatie**

De administratie van Woonstichting St. Joseph is zo ingericht dat op ieder gewenst moment op basis van adequate managementinformatie inzicht kan worden verkregen in de uitkomsten van de te hanteren streefwaarden en prestatie-indicatoren zoals die worden gehanteerd door de toezichthouders en zijn opgenomen in de MJB. Dit conform BTIV artikel 105 lid 1 sub a.

Om steeds zicht te hebben stelt Woonstichting St. Joseph per maand, kwartaal en jaarlijks managementinformatie op. De managementinformatie omvat de volkshuisvestelijke en financiële aspecten die de corporatie hanteert bij de sturing van haar bedrijfsactiviteiten en biedt inzicht in de belangrijkste risico's die de corporatie heeft onderkend, alsmede de maatregelen die zijn genomen ter beheersing van de risico's.

### **2.2. Risicobeheersing**

De beheersing van de financiële risico's maakt onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering conform BTIV artikel 105 lid 1 sub b.

### **2.3. Proces- en functiebeschrijvingen**

Woonstichting St. Joseph hanteert t.a.v. het beheersen van de financiële risico's een controletechnische functiescheiding t.a.v. de treasuryfunctie (lenen, geldmiddelenbeheer, het aantrekken en gebruiken van financiële derivaten en ten aanzien van beleggingsactiviteiten). Bij Woonstichting St. Joseph zijn dan ook de volgende functies t.a.v. leningen, geldmiddelenbeheer, derivaten en beleggingsactiviteiten te onderscheiden:

- Beschikkende functie: deze functie is toegewezen aan de directeur-bestuurder.

- Registrerende functie: deze functie wordt uitgevoerd door Senior medewerker bedrijfsadministratie/afdeling Finance, waar de administratie plaats vindt van alle transacties zoals die door Treasury worden uitgevoerd.
- Beherende functie: deze functie ligt bij de Manager Finance & Control/afdeling Finance.
- Bewarende functie: beheer van de bank- en giromiddelen wordt uitgevoerd door de medewerkers bedrijfsadministratie /afdeling Finance.
- Controlerende functie: Controller/afdeling Control & Audit.

Rond treasuryactiviteiten zijn de volgende processen te onderscheiden:

- Het beheren van geldstromen
- Aantrekken en beheren van korte financieringen
- Aantrekken en beheren van lange financieringen
- Opstellen van treasury rapportages en het treasury jaarplan
- Beheren van renterisico
- Beheren van tegenpartijrisico

In het treasurystatuut is een bevoegdheden matrix opgenomen rondom bovengenoemde processen. Alleen voor de initiële goedkeuring van het reglement financieel beleid en beheer stuurt Woonstichting St. Joseph de Aw de separate documenten rond de bovengenoemde proces- en functiebeschrijvingen toe.

Woonstichting St. Joseph draagt er zorg voor dat dit reglement ook bij toekomstige wijzigingen, met betrekking tot bovengenoemde proces- en functiebeschrijvingen rond treasuryactiviteiten, compliant blijft aan wet- en regelgeving. Woonstichting St. Joseph heeft in haar treasurystatuut inzichtelijk gemaakt hoe zij dit geborgd heeft.

Echter Woonstichting St. Joseph zal na initiële goedkeuring van het reglement door de Aw wijzigingen in proces- en functiebeschrijvingen niet meer afzonderlijk ter goedkeuring voor leggen aan de Aw. Dit alles conform BTIV artikel 105 lid 1 sub c.

#### **2.4. Organisatiestructuur financieel beleid en beheer**

Op grond van BTIV 105 lid 1 sub d bevat het reglement voorschriften omtrent een voor de corporatie passende organisatiestructuur m.b.t. het financiële beleid en beheer, waaronder in elk geval voorschriften omtrent bevoegdheden en mandatering daarvan en omtrent de betrokkenheid daarbij van de RvC en de controlerend accountant.

St. Joseph heeft in haar financieel reglement inzichtelijk gemaakt hoe zij uitvoering heeft gegeven aan een passende organisatiestructuur en daarbij tenminste de in BTIV 105 lid 1 sub d genoemde aspecten uitgewerkt, met verwijzing naar het treasury statuut voor een nadere uitwerking.

#### **2.5. Eindverantwoordelijkheid m.b.t. financiële- en controlfunctie**

Bij Woonstichting St. Joseph is de directeur-bestuurder m.b.t. de financiële- en controlfunctie eindverantwoordelijk. Conform BTIV artikel 105 lid 1 sub e. 1°.

#### **2.6. Betrokkenheid financiële- en controlfunctie**

Bij voorgenomen besluiten met verstreckende financiële gevolgen zal Woonstichting St. Joseph de financiële en controlfunctie (Controller) altijd betrekken. Conform BTIV artikel 105 lid 1 sub e. 2°.

Voor de specifieke besluiten met verstreckende gevolgen voor Woonstichting St. Joseph zijn deze besluiten opgenomen in artikel 7 lid 4 van de Statuten van Woonstichting St. Joseph. In de Statuten van Woonstichting St. Joseph en Reglement RvC zijn een aantal bestuursbesluiten specifiek benoemd die voorafgaande goedkeuring behoeven van de RvC. Tenminste bij deze besluiten zal de financiële- en controlfunctie (Controller) worden betrokken.

Het betreffen de volgende bestuursbesluiten, waarbij de financiële- en controlefunctie betrokken dient te worden wanneer er sprake is van, of een vermoeden van, verstreckende financiële gevolgen, omtrent:

- a) overdracht of overgang van de door de stichting in stand gehouden onderneming dan wel een overwegend deel van die onderneming aan een derde;
- b) het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de stichting met een andere rechtspersoon of vennootschap dan wel als volledig aansprakelijke vennoot in een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
- c) het doen van een investering ten behoeve van de volkshuisvesting, indien daarmee ten minste € 1.000.000,- exclusief BTW gemoeid is, (met uitzondering van investeringen ten behoeve van het in stand houden van of treffen van voorzieningen aan onroerende zaken in eigendom van de stichting) ;
- d) wijziging van de statuten en de vaststelling of wijziging van het bestuursreglement;
- e) ontbinding van de stichting of wijziging van de rechtsvorm ;
- f) het aanvragen van surseance van betaling of aangifte van faillissement van de stichting;
- g) de gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een kort tijdsbestek van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting;
- h) een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting of van personen die als zelfstandigen of in een rechtspersoon of vennootschap daarin werkzaam zijn;
- i) het vervreemden van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de stichting, het daarop vestigen van een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik, en het overdragen van de economische eigendom daarvan (tenzij: met het betrokken besluit van het bestuur een bedrag van minder dan € 10.000.000,- exclusief BTW gemoeid is, dan wel het betrokken besluit transacties betreft met betrekking tot woongelegenheden van welke de beoogde verkrijgers natuurlijke personen zijn en waarin die persoon of een bloed- of aanverwant in de eerste graad van die persoon zijn woonverblijf heeft of zal hebben) ;
- j) het vaststellen van het overzicht van de voorgenomen werkzaamheden in de gemeenten waar de stichting feitelijk werkzaam is;
- k) de vaststelling van het volkshuisvestingsverslag;
- l) vaststelling dan wel wijziging van de begroting;
- m) vaststelling van de meerjarenprognoses en de financiële meerjarenplanning;
- n) het uitgeven van schuldbrieven;
- o) het bezwaren van de in dit lid onder i. bedoelde zaken;
- p) het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijke medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt;
- q) het vaststellen dan wel wijzigen van een reglement voor het financiële beleid en beheer, inclusief het investerings-, beleggings- en treasurystatuut;
- r) het oprichten van andere rechtspersonen;
- s) het vaststellen dan wel wijzigen van het beleid van de stichting op hoofdlijnen;
- t) het uitoefenen van stemrecht op aandelen in een dochtermaatschappij van de stichting alsook op aandelen die een deelneming van de stichting vormen;

- u) de opdracht tot het uitvoeren van visitatie bij de stichting en de wijze van uitvoering van en verslaggeving over de visitatie.

### **2.7. De controlfunctie**

De controlfunctie bij Woonstichting St. Joseph wordt uitgevoerd door de Controller en omvat ook de aspecten van de interne bedrijfsvoering alsmede de effectiviteit en efficiency van de organisatie. Dit conform BTIV artikel 105 lid 1 sub e. 3°.

De Controller is in een afzonderlijke organisatie-eenheid opgenomen direct onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder. De Controller kan zowel gevraagd als ongevraagd het bestuur en de RvC adviseren, conform BTIV artikel 105 lid 1 sub e. 4°. In het Controllerstatuut van Woonstichting St. Joseph is inzichtelijk gemaakt hoe dit geborgd is.

### **2.8. Kennisniveau RvC t.a.v. financieel beleid en beheer**

De RvC van Woonstichting St. Joseph heeft voldoende kennis van het financieel beleid en beheer. Dit wordt geoperationaliseerd in de opleidingsprogramma's van de commissarissen om zo kennis op dit vlak te vergaren, danwel op peil te houden. Dit conform BTIV artikel 105 lid 1 sub f. In het Reglement RvC (*artikel 5*) is inzichtelijk gemaakt hoe dit geborgd is.

### **2.9. Auditcommissie**

De RvC van Woonstichting St. Joseph heeft geen auditcommissie ingesteld. De omvang van St. Joseph bepaalt dat dit geen verplichting is conform BTIV artikel 105 lid 1 sub g.

### **2.10. Bespreken financiële risico's**

Het bestuur en de RvC bespreken 5 keer per jaar de belangrijkste financiële risico's a.d.h.v. een door het bestuur opgestelde rapportage. Voorbeelden van deze rapportages zijn: meerjarenbegroting, jaarrekening en jaarverslag en kwartaalrapportages. Conform BTIV artikel 105 lid 1 sub h.

Tevens bespreekt de RvC de financiële risico's met de controlerend accountant en met de Controller en Manager Finance & Control die belast zijn met de beheersing van de risico's. Deze bespreking vindt plaats zonder dat daarbij het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is. Conform BTIV artikel 105 lid 1 sub i. In het Reglement RvC is dit geborgd.

### **2.11. Financiële jaarplan**

Het bestuur van Woonstichting St. Joseph legt het financiële jaarplan ter goedkeuring voor aan de RvC, conform BTIV artikel 105 lid 1 sub j. Dit is opgenomen in de de P&C cyclus van Woonstichting St. Joseph en maakt onderdeel uit van het Reglement RvC (*artikel 7 en 14*).

### **2.12. Controleaanpak**

De RvC stelt jaarlijks de controleaanpak en de speciale aandachtspunten voor de interne controle vast, in samenspraak met het bestuur, de Controller en de controlerend accountant, conform BTIV artikel 105 lid 1 sub k. Dit is vastgelegd in het reglement RvC (*artikel 16 lid 9*).



### **3. Specifieke Treasury-bepalingen**

#### **3.1. Algemene bepalingen**

Het lenen van gelden met het doel deze uit te zetten bij dezelfde of een andere partij ("near banking") niet is toegestaan. Conform BTIV artikel 106 lid 1 sub d.

#### **3.2. Derivaten**

Woonstichting St. Joseph heeft geen lopende derivaten overeenkomsten. In het treasurystatuut (*paragraaf 6.2*) is opgenomen dat het voor Woonstichting St. Joseph niet toegestaan is om derivaat overeenkomsten overeen te komen.

#### **3.3. Beleggingen**

Woonstichting St. Joseph hanteert t.a.v. beleggingen de volgende bepalingen en in het treasurystatuut is inzichtelijk gemaakt hoe de handhaving binnen haar organisatie geborgd is:

- Woonstichting St. Joseph hanteert geen rentevisie voor beleggingen. Conform BTIV artikel 106 lid 1 sub a.
- Het aantrekken en afstoten van beleggingen uitsluitend geschiedt om de risico's van het financiële beleid en beheer te beperken. Conform BTIV artikel 106 lid 1 sub b.
- In het treasurystatuut zijn bepalingen opgenomen rond beleid en uitvoering ten aanzien van het beleggen. Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub a.
- In het treasurystatuut zijn mogelijke soorten beleggingen en omvang daarvan opgenomen. Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub b.
- In het treasurystatuut zijn bepalingen opgenomen rond mogelijke looptijden van beleggingen. Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub c.
- In het treasurystatuut zijn bepalingen opgenomen rond de gelden die in aanmerking komen voor beleggingen (alleen tijdelijk overtollige middelen). Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub d.
- Woonstichting St. Joseph belegt slechts bij financiële ondernemingen die zijn gevestigd in een lidstaat met een AA-rating (door tenminste twee van de drie ratingburo's). Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub e. 1°.
- Woonstichting St. Joseph belegt slechts bij financiële ondernemingen, die voor zichzelf en voor de door hen uitgegeven waardepapieren beschikken over minimaal een A-rating (door tenminste twee van de drie ratingburo's). Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub e. 2°.
- Woonstichting St. Joseph belegt slechts met een hoofdsomgarantie op de einddatum. Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub f.
- Woonstichting St. Joseph belegt in euro's. Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub g.
- Woonstichting St. Joseph belegt niet in aandelen en achtergesteld papier. Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub h.
- Woonstichting St. Joseph belegt niet in producten met een looptijd > 5 jaar. Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub i.
- 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 blijkt uit de kasstroomprognose). Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub j.
- De beleggingen worden zoveel mogelijk aangehouden tot de bij aanvang van de belegging vastgestelde looptijd. Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub k.
- Woonstichting St. Joseph gaat geen beleggingsovereenkomsten aan met toezicht belemmerende clausules. Conform RTIV artikel 41 lid 1 sub l.

- **Woonstichting St. Joseph en de verbonden ondernemingen, waarvan de beleggingsportefeuille op 1 juli 2015 niet voldoet aan deze regeling, heeft een plan van aanpak opgesteld dat is gericht op het zo spoedig mogelijk beëindigen van die beleggingen. Conform RTIV artikel 41 lid 2.**

**Bijlage I: Geconsolideerde meerjarenbegroting 2016-2020 Woonstichting St. Joseph en Stichting Goed Wonen Liempde**

**Bijlage II: Kopie hoofdstuk 7 uit treasury statuut met proces- en functiebeschrijvingen**

## **7. Administratieve Organisatie en Interne Controle inzake Treasury**

### **7.1 Uitgangspunten Administratieve organisatie en interne controle**

- 7.1.1 St. Joseph 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 aangegeven overeenkomsten doelmatig, accuraat en tijdig te verzorgen.
- 7.1.2 St. Joseph draagt er zorg voor dat tijdig betrouwbare informatie aan de Directeur-Bestuurder aangeleverd kan worden over de lopende risico's.
- 7.1.3 St. Joseph draagt zorg voor een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
- 7.1.4 De opzet, het bestaan en werking van de AO/IC wordt jaarlijks door de Accountant getoetst.
- 7.1.5 St. Joseph 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.

### **7.2 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.

#### **7.2.1 Raad van Commissarissen**

- a. Geeft goedkeuring aan het Treasurystatuut en de wijzigingen daarin;
- b. Geeft goedkeuring aan het jaarlijks op te stellen Treasuryjaarplan en eventuele tussentijdse wijzigingen hierin;
- c. Geeft goedkeuring aan transactievoorstellen die buiten het bereik van het Treasurystatuut of het Treasuryjaarplan vallen;
- d. Verleent decharge aan de Directeur-Bestuurder over het gevoerde treasury-beleid;

- e. 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;
- f. Bespreekt jaarlijks met de accountant de controlebevindingen van het treasury-proces.

#### 7.2.2 Directeur-Bestuurder

- a. Stelt het Treasurystatuut en eventuele wijzigingen hierin vast;
- b. Stelt het Treasuryjaarplan en eventuele tussentijdse wijzigingen hierin vast;
- c. Stelt de werkwijze (processen en procedures) binnen de treasury vast;
- d. Laat zich periodiek informeren over de treasury-activiteiten;
- e. Neemt besluiten op grond van schriftelijke transactievoorstellen, die passen binnen het Treasurystatuut en Treasuryjaarplan;
- f. Legt transactievoorstellen die buiten het bereik van het Treasurystatuut of het Treasuryjaarplan vallen, na vaststelling ter goedkeuring voor aan de RvC;
- g. Verleent decharge aan de bij de uitvoering betrokken medewerkers binnen het treasury-proces;
- h. Legt minimaal twee keer per jaar verantwoording af over de belangrijkste risico's middels een door het bestuur opgestelde rapportage aan de RvC.

#### 7.2.3 Manager Finance & Control

- a. Initieert en coördineert de beleidsvoorbereidende informatievoorziening;
- b. Voert, op basis van vastgelegde procedures, de operationele treasury-activiteiten op het gebied van het liquiditeitenbeheer (< 2 jaar) uit.
- c. Geeft uitvoering aan de operationele treasury-activiteiten op het gebied van financieren, beleggen en renterisicobeheer;
- d. Beoordeelt de in het treasury-overleg ingebrachte rapportages en analyses op consistentie en volledigheid;
- e. Werkt op basis van de ingebrachte rapportages en analyses, indien nodig, transactievoorstellen uit;
- f. Is uitsluitend bevoegd te handelen op basis van getekende transactievoorstellen;
- g. Legt verantwoording af aan de Directeur-Bestuurder over de uitgevoerde transacties;
- h. Houdt toezicht op de naleving van besluiten en richtlijnen door medewerkers binnen het treasury-proces;
- i. Brengt direct een voorstel in bij de Directeur-Bestuurder, indien de rating van de tegenpartij van een uitzetting/belegging of de huisbank wordt verlaagd tot een niveau lager dan in het Treasurystatuut staat opgenomen;
- j. Monitort kredietbeoordeling van tegenpartijen in financiële contracten en signaleert afwijkingen ten opzichte van het Treasurystatuut;
- k. Doet voorstellen ter verbetering van het liquiditeits- en tegenpartijrisico dat de corporatie loopt op haar financiële contracten;
- l. Legt per kwartaal verantwoording af over de uitvoering van het treasury-beleid aan de Directeur-Bestuurder;
- m. Vertegenwoordigt St. Joseph bij banken en de sectorinstituten WSW en Aw.

#### 7.2.4 Senior medewerker bedrijfsadministratie

- 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 Finance & Control;
- 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.

#### 7.2.5 Controller

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

#### 7.2.6 Treasurer (extern)/Treasury-adviseur

- a. St. Joseph maakt gebruik van een externe Treasurer/Treasury-adviseur. De externe Treasurer/Treasury-adviseur staat onder toezicht van het AFM en heeft geen direct (geldelijk of anderszins) belang bij het afsluiten van transacties en de uitkomst van te nemen beslissingen. De externe Treasurer/Treasury-adviseur verricht treasury-werkzaamheden voor St. Joseph, welke in een contract zijn vastgelegd;
- b. Houdt marktinformatie bij en interpreteert deze voor Woonstichting St. Joseph;
- c. Brengt kennis in van financiële markten en de werking van financiële producten;
- d. Toetst op verzoek van Woonstichting St. Joseph de kredietbeoordeling van tegenpartijen in financiële contracten en signaleert afwijkingen ten opzichte van het treasurystatuut en doet voorstellen ter verbetering van het tegenpartijrisico;
- e. Bereidt de bijeenkomsten van de Treasurycommissie voor;

- f. Stelt ten behoeve van de Treasurycommissie rapportages en analyses op;
- g. Adviseert, indien nodig, over wijzigingen in het Treasurystatuut;
- h. Is opsteller en adviseur van het Treasuryjaarplan en de periodieke treasury rapportage (halfjaarlijks)
- i. Geeft gevraagd en ongevraagd advies inzake treasury aangelegenheden aan Woonstichting St. Joseph.

### 7.2.8 Accountant

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

### 7.2.9 Bevoegdheden-matrix

1.	Liquiditeitsbeheer & Beleggen								
1.1	Geldstromenbeheer								
a	Het aangaan van rekeningcourant-overeenkomsten met financiële instellingen	MFC	MFC	DB	DB	DB	MFC	SMB	C
b	De inrichting van het betalingsverkeer	MFC	MFC	DB	DB	DB	MFC	SMB	C
c	Bankoondkies/tarifiering	MFC	MFC	DB	DB	DB	MFC	SMB	C
d	Keuze en wijzigen van huibank	MFC	MFC	DB	DB	RvC	MFC	SMB	C
1.2	Solitebeheer/liquiditeitsbeheer								
a	Het afsluiten van leningen tot maximaal 2 jaar	MFC/T	MFC	DB/T	DB	DB	MFC	SMB	C
b	Het uitzetten van tijdelijk overtoelge middelen tot maximaal 2 jaar	MFC/T	MFC	DB/T	DB	DB	MFC	SMB	C
1.3	Beleggen								
a	Het uitzetten van overtoelge middelen >2 jaar tot maximaal 5 jaar	MFC/T	MFC	DB/T	DB	DB	MFC	SMB	C
2	Risico management								
2.1	Treasuryrapportage / Jaarplan								
a	Het opstellen van de kasstroomprognose	C	C	MFC	DB	DB	MFC	MFC	MFC
b	Het opstellen van het Treasuryrapportage / Jaarplan	MFC/T	T	DB/MFC	DB/MFC	RvC	T/MFC	MFC	C
2.2	Rentebelico								
a	Vervroegde aflossing	MFC/T	MFC	DB/MFC	DB	DB	MFC	SMB	C
b	Rentecorverale	MFC/T	MFC	DB/MFC	DB	DB	MFC	SMB	C
c	Opslagherziening	MFC/T	MFC	DB/MFC	DB	DB	MFC	SMB	C
2.3	Tegenpartijrisico								
a	Het monitoren van rating	MFC/T	MFC/T	DB/MFC	DB	DB	MFC	SMB	C
b	Melden/actie bij overschrijding	MFC/T	MFC/T	DB/MFC	DB	RvC	MFC	SMB	C
3.	Financiering								
3.1	Lange financiering WSW								
a	Het aantrekken van lange financiering binnen TJP	MFC/T	MFC	DB/MFC	DB	DB	MFC	SMB	C
b	Het aantrekken van lange financiering buiten TJP	MFC/T	MFC	DB/MFC	DB	RvC	MFC	SMB	C
3.2	Lange financiering niet-DAEB								
a	Het aantrekken van lange financiering binnen TJP	MFC/T	MFC	DB/MFC	DB	DB	MFC	SMB	C
b	Het aantrekken van lange financiering buiten TJP	MFC/T	MFC	DB/MFC	DB	RvC	MFC	SMB	C

RvC: Raad van Commissarissen  
 DB: Directeur-bestuurder  
 MFC: Manager Finance & Control  
 SMB: Senior Medewerker Bedrijfsadministratie  
 C: Controller  
 T: Treasurer

### **7.3 Besluiten**

- 7.3.1** 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. Directeur-bestuurder
  - b. Manager Finance & Control
  - c. Treasurer/ externe Treasury-adviseur
- De Controller kan deelnemen aan de Treasurycommissie als toehoorder.
- 7.3.2** Besluiten, passend binnen het Treasurystatuut en het Treasuryjaarplan, worden genomen door de Directeur-Bestuurder op basis van schriftelijke Transactievoorstellen. Besluiten die niet passen binnen het Treasurystatuut of Treasuryjaarplan worden altijd vooraf ter goedkeuring aan de RvC voorgelegd.
- 7.3.3** De leden van de Treasurycommissie adviseren de Directeur-Bestuurder 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.
- 7.3.4** 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.
- 7.3.5** 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 (ieder half jaar; 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).
- 7.3.6** Van elke bijeenkomst wordt een verslag met een lijst van actiepunten gemaakt. Dit verslag wordt naar de leden van de Treasurycommissie gezonden en in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld.
- 7.3.7** 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 Treasurystatuut en het Treasuryjaarplan.

**7.3.8** Uitvoeringsbesluiten op het gebied van het liquiditeitenbeheer worden genomen binnen vastgestelde kaders en procedures.

#### **7.4 Transactievoorstellen**

**7.4.1** Transactievoorstellen worden doorlopend genummerd en deugdelijk gearchiveerd.

**7.4.2** Transactievoorstellen worden (waar mogelijk en zinvol) voorzien van een kosten/baten analyse.

**7.4.3** 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 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 de Directeur-Bestuurder en geldt als een mandaat voor de uitvoering er van.

**7.4.4** Het aangaan van transacties geschiedt aantoonbaar tegen marktconforme voorwaarden. Offertes worden gebenchmarkt bij de Externe Treasury-adviseur en 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 aanbieder geaccepteerd wordt.

#### **7.5 Interne en Externe Informatievoorziening**

**7.5.1** Zodra de Manager Finance & Control een transactie uitvoert, informeert hij, middels een schriftelijke Terugkoppeling terstond de Directeur-Bestuurder en de leden van de Treasurycommissie hierover. De Controller dient op basis van de terugkoppeling per omgaande te controleren of de overeenkomst is uitgevoerd binnen de randvoorwaarden van het goedgekeurde Transactievoorstel.



- 7.5.2 De Manager Finance & Control legt ieder half jaar verantwoording af aan de Directeur-Bestuurder over het gevoerde treasury-beleid en de resultaten van geëffectueerde transacties en maatregelen. De transacties worden afgezet tegen de doelstellingen uit het vigerende Treasuryjaarplan.**
- 7.5.3 Het Treasuryjaarplan bevat minimaal de volgende onderwerpen: financieringsbehoefte, beleggingen, Borgingsplafond en de ruimte daaronder, tegenpartijrisico, ontwikkelingen externe regelgeving, ontwikkeling leningenportefeuille, resultaat beoordeling WSW, markt- en renteontwikkelingen en renterisico's. Actiepunten voor het nieuwe boekjaar worden vastgesteld en gedurende het jaar gemonitord.**
- 7.5.4 De RvC wordt, middels de Treasuryrapportage en de notulen van de bijeenkomst van de Treasurycommissie, minimaal ieder half jaar 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.**
- 7.5.5 De Directeur-Bestuurder legt minimaal tweemaal per jaar verantwoording af aan de RvC over het gevoerde treasury-beleid.**
- 7.5.6 In de toelichting op de jaarrekening wordt op een transparante, complete en inzichtelijke wijze verantwoording en inzicht gegeven in de interne organisatie en het liquiditeitsrisico.**

