

## 1. Inleiding

### Algemeen

Treasury is het sturen en het beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's.

In dit treasurystatuut wordt het treasurybeleid, van de Stichting Keender uiteengezet en wordt een beschrijving gegeven van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden in het kader van de treasuryfunctie.

Het treasurystatuut heeft tot doel sturing te geven aan de treasuryfunctie en risico's te beperken.

### Opbouw treasurystatuut

Het treasurystatuut kent de volgende opbouw:

1. Inleiding
2. Uitgangspunten en doelstellingen
3. Richtlijnen en limieten
4. Administratieve organisatie
5. Informatievoorziening en verantwoording

## 2. Uitgangspunten en doelstellingen

Het treasurybeleid maakt onderdeel uit van het financiële beleid van de Stichting Keender en vindt plaats binnen de kaders van de Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen van 1 januari 2010, houdende regels over het beleggen en belenen van publieke middelen ("Regeling beleggen en belenen door instellingen voor onderwijs en onderzoek 2010").

Bij het aantrekken respectievelijk uitzetten van alle benodigde respectievelijk overtollige middelen wordt gehandeld overeenkomstig de in deze regeling gestelde verplichtingen.

### Doelstellingen

De algemene doelstellingen van het treasurybeleid luidt:

#### **Het waarborgen van de financiële continuïteit van de organisatie.**

Daaronder vallen de volgende subdoelstellingen;

- Het zorgdragen voor de tijdige beschikbaarheid van de benodigde geldmiddelen tegen acceptabele condities (beschikbaarheid);
- Het optimaliseren van het rendement van de overtollige liquide middelen binnen de kaders van het treasurystatuut (rentemaximalisatie);
- Het beheersen en bewaken van financiële risico's die aan de financiële posities en geldstromen van de stichting zijn verbonden (risicominimalisatie);
- Het minimaliseren van de kosten van leningen (kostenminimalisatie)

De treasuryfunctie moet derhalve de financiële continuïteit van de organisatie waarborgen. De stichting maakt hierbij gebruik van de diensten van het Onderwijsbureau Twente (ObT). De stichting heeft een rekening courant en een spaarrekening bij de Rabobank. Op de rekening courant wordt voortdurend een saldo aangehouden dat meer dan voldoende is om aan de directe lopende verplichtingen te voldoen. Dagelijks worden de liquiditeiten boven de

€ 1.100.000 automatisch afgeroomd ten gunste van de spaarrekening, waarop onder normale marktomstandigheden een hoger rentepercentage vergoed wordt. Tevens heeft de stichting een vordering op de Stichting Financieel Beheer Convent waar nog een aantal lopende deposito's zijn ondergebracht. Deze lopen binnenkort echter af en er zullen geen nieuwe posities worden aangegaan binnen deze stichting.

### **3. Richtlijnen en limieten**

#### Algemeen

Het betreft hier richtlijnen voor het beleggen en belenen van publieke middelen en voor overige middelen, voor zover deze in de administratie niet zijn afgescheiden van de publieke middelen en voor zover het bestuur hiervoor geen aparte richtlijnen heeft vastgesteld.

#### Richtlijnen en limieten ten aanzien van financieringen

Het aantrekken en uitzetten van alle voor de stichting benodigde respectievelijk overtollige middelen dient plaats te vinden op basis van een actuele prognose van de financieringsbehoefte en een actuele rentevisie.

Bij het aantrekken van langlopende geldleningen worden offertes gevraagd bij minimaal 3 partijen.

#### Richtlijnen en limieten ten aanzien van uitzettingen

Bij het uitzetten, langer dan 3 maanden, van overtollige gelden mogen transacties worden afgesloten met de volgende geldnemers:

- Financiële instellingen of door financiële instellingen uitgegeven papier met minimaal een AA-minusrating, afgegeven door tenminste twee ratingbureaus
- Rechtspersonen voor wier papier een solvabiliteitsratio van 0% geldt
- Financiële instellingen, met een kredietwaardigheid vergelijkbaar met het gestelde onder het eerste punt, voor zover vastgelegd en onderbouwd door de instelling.

Bij het uitzetten, korter dan 3 maanden, van overtollige gelden mogen transacties worden afgesloten met de volgende geldnemers:

- Financiële instellingen of door financiële instellingen uitgegeven papier met minimaal een A-rating, afgegeven door tenminste twee ratingbureaus
- Rechtspersonen voor wier papier een solvabiliteitsratio van 0% geldt
- Financiële instellingen, met een kredietwaardigheid vergelijkbaar met het gestelde onder het eerste punt, voor zover vastgelegd en onderbouwd door de instelling.

#### Instrumenten

Bij het voeren van het treasurybeleid zijn de volgende treasury instrumenten toegestaan:

- Onderhandse leningen
- Deposito's
- Obligaties
- Rekening Courant
- Overige beleggingsproducten die voldoen aan de eisen die gesteld worden in de regeling "Beleggen en belenen".

### Risico uitgangspunten

Het treasurybeleid is gericht op het uitsluiten dan wel minimaliseren van het debiteurenrisico, het renterisico en het interne liquiditeitsrisico.

Het debiteurenrisico is de kans dat belegde middelen niet worden terugontvangen van debiteuren. Dit risico wordt beperkt door uitsluitend te beleggen bij marktpartijen die voldoen aan de in de eerdergenoemde regeling "Beleggen en belenen" vermelde voorwaarden.

Het renterisico dient te worden afgedekt door het opbouwen van een evenwichtige beleggingsportefeuille in relatie tot de geldende rentestructuur en de verwachtingen ten aanzien van de renteontwikkeling.

Het interne liquiditeitsrisico is de kans dat opbrengsten worden gemist dan wel kosten worden gemaakt door wijzigingen in de geprognosticeerde financieringsbehoefte en investeringsplannen. Met name de interne informatieverstrekking en de planning van projecten in de investerings sfeer spelen hierbij een belangrijke rol. Goede interne afspraken en een regelmatige actualisatie van de prognoses van de financieringsbehoefte zullen het liquiditeitsrisico beperken.

## **4. Administratieve organisatie**

### Plaats in de organisatie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:

#### **Raad van Toezicht**

De voorzitter CvB stelt het treasurystatuut voor, waarna het wordt goedgekeurd door de Raad van Toezicht. Vervolgens kan deze door de voorzitter CvB worden vastgesteld. In het kader van het meerjarenbeleid wordt het treasurystatuut éénmalig goedgekeurd en vastgesteld. Vervolgens komt het beleid jaarlijks aan de orde bij de begrotingsbehandeling.

#### **College van Bestuur**

De voorzitter CvB is verantwoordelijk voor het treasurybeleid.

Hierbij zijn de te delegeren bevoegdheden als volgt gespecificeerd:

- Het aangaan van vaste geldleningen
- Het uitlenen van tijdelijke overschotten
- Het sluiten van rekening-courantkrediet
- Het sluiten van kasgeldleningen

Alleen de voorzitter CvB is bevoegd om in het kader van de uitvoering van het treasurybeleid overeenkomsten te sluiten.

#### **Medewerker Planning & Control**

De planning & control functionaris is verantwoordelijk voor de controle op de rechtmatigheid van de in het kader van de uitvoering van de treasuryfunctie gevoerde transacties, voor de juiste verwerking van deze transacties in de financiële administratie en voor een tijdige en juiste betaling.

## **5. Informatievoorziening en verantwoording**

### Informatievoorziening

In de begroting zal een treasuryparagraaf worden opgenomen, waarin wordt ingegaan op taken, doelen en activiteiten voor het komende jaar.

### Verantwoording

In het jaarverslag (bestuursverslag) zal een treasuryparagraaf worden opgenomen waarin verantwoording wordt afgelegd over de uitvoering van het treasurybeleid in het verslagjaar.

De externe accountant (welke door de RvT wordt aangewezen) zal de naleving van het treasurystatuut jaarlijks toetsen middels de controle op de jaarrekening. Dit betreft een verplicht punt in het controleprotocol van het ministerie van OCW.

### Evaluatie Treasurystatuut

Het statuut wordt uiterlijk na vijf jaar geëvalueerd en eventueel aangepast. Die evaluatie (en het besluit tot eventuele aanpassingen) vindt plaats in de vergadering van het toezichthoudende orgaan, in dit geval dus de Raad van Toezicht.

Goedgekeurd door de Raad van Toezicht 29 januari 2014

Aldus vastgesteld d.d. 30 januari 2014

Haaksbergen,

Dhr. P.J.A. Buhler  
Voorzitter College van Bestuur

## Bijlage 1 Bankverkeer

De Rabobank is de huisbankier van de Stichting Keender. Hier dienen alle inkomsten op binnen te komen, met uitzondering van vrijwillige ouderbijdragen. Tevens loopt het leeuwendeel van de uitgaven via deze rekening.

Tevens heeft elke locatie 1 rekening via de Rabobank voor kleinere uitgaven des locaties.

De betalingen die via de Rabo bankrekening van de stichting lopen, kunnen worden gesplitst in 2 stromen:

Betalingen aan personeel via het salarissysteem (maandelijkse betaalrun)

Betalingen aan crediteuren

Betalingen aan personeel zijn volledig geautomatiseerd en worden vanuit het salarissysteem maandelijks rechtstreeks aangeboden aan de Rabo. Qua interne controle is zodoende de mutatie autorisatiestructuur in RAET van belang alsmede controle op de output (maandelijkse betaalrun). Hiervoor zijn aanvullende procedures.

Wat betreft betalingen aan crediteuren staat hieronder vermeld hoe de procuratie via de Rabo rekening is geregeld:

1	Er zijn een beperkt aantal medewerkers binnen het ObT die bevoegd zijn om betalingen te verrichten. Het gaat om de volgende functies: Adviseur planning & control Financieel Contactpersoon afdeling financiën en beheer
2	Betalingen worden altijd verricht via electronic banking; hiertoe heeft elke bovengenoemde medewerker een 'eigen' pas, met persoonlijke inlogcodes en pincode. Iedere medewerker heeft een eigen PC, die is uitgerust met een paslezer, zodat betalingen verricht kunnen worden.
3	Voor elke betaling (zowel enkelvoudige als batchbetalingen) eist de BNG een dubbele handtekening. Dit betekent dat van de medewerkers genoemd onder punt 1 elke combinatie van 2 medewerkers geldig is om tot een betaling te kunnen overgaan.
4	Er wordt naar gestreefd om de betalingen zoveel als mogelijk via batchbetaling te verrichten. (aangemaakt via het financieel pakket Finall en vanaf 2014 Afas). In de regel wordt 1 batchbetaling per week verricht. Incidentele betalingen (spoed) en buitenlandse betalingen worden als enkelvoudige betaling aangeboden. In de regel gaat dit om 'lagere' betalingen.
5	Als vervolg op de autorisatie genoemd onder punt 3 zijn intern, zowel voor enkelvoudige als voor batchbetalingen, de volgende afspraken gemaakt: 1 <sup>ste</sup> handtekening: willekeurige medewerker genoemd onder punt 1. 2 <sup>de</sup> handtekening: willekeurige medewerker genoemd onder punt 1 (anders dan de 1 <sup>e</sup> handtekening). Het ObT draagt er gedurende het gehele kalenderjaar zorg voor dat er wekelijks betalingen aan crediteuren gedaan kunnen worden. Hiertoe is een schema opgesteld, waarin er altijd een 1 <sup>e</sup> en een 2 <sup>e</sup> handtekening aanwezig zijn, inclusief vervangers op afroep ingeval van ziekte of afwezigheid.