

Reglement Auditcommissie 2024

RvC Woningbedrijf Velsen

25 april 2024
definitief



Woningbedrijf Velsen

Inhoud

Reglement Auditcommissie Woningbedrijf Velsen	3
Artikel 1 – Status en inhoud reglement.....	4
Artikel 2 – Samenstelling	4
Artikel 3 – Taken en bevoegdheden	4
Artikel 4 – Voorzitter	5
Artikel 5 – Vergaderingen	5
Artikel 6 – Verantwoording	6

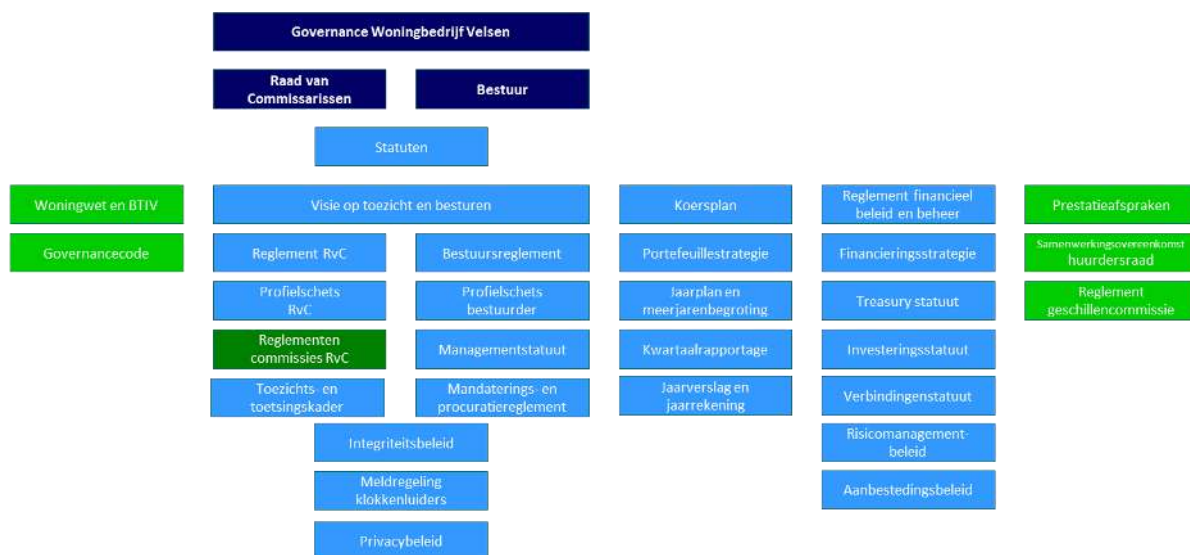


Reglement Auditcommissie

Woningbedrijf Velsen

Dit reglement is krachtens de statuten door de Raad van Commissarissen van stichting Woningbedrijf Velsen vastgesteld op 25 april 2024.

In onderstaand governance overzicht is de positie van het reglement Auditcommissie weergegeven.



Artikel 1 – Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de statuten.
2. De bepalingen in de artikelen 1, 2 lid 5, 22 en 23 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de auditcommissie
3. Dit reglement wordt op de website geplaatst.

Artikel 2 – Samenstelling

1. De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiële bedrijfsvoering en ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van vastgoed (-ontwikkeling).
2. De leden van de auditcommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de auditcommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de auditcommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 – Taken en bevoegdheden

1. De auditcommissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC en adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de auditcommissie behoort:
 - a. Het adviseren van de RvC het toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op het Bestuur met betrekking tot de werking van interne risico- en controlesystemen en compliance, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de significante financiële risico's op het gebied van treasury en fiscaliteit en toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitsbeleid en de meldregeling voor misstanden (klokkenluidersregeling).
 - b. Het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de financiële informatieverschaffing door de stichting, waaronder keuze van waarderingsgrondslagen voor de financiële verslaggeving, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, prognoses, overige financiële rapportages en het werk van de externe accountant ter zake;
 - c. Het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de interne controller en de externe accountant;
 - d. Het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverschaffing aan externe toezichthouders;
 - e. Het adviseren van de RvC omtrent de goedkeuring van het opgestelde werkplan interne controle;
 - f. Het adviseren van de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant tezamen met het bestuur overeenkomstig artikel 16 lid 10 en 11 van het reglement van de RvC;
 - g. Het adviseren in de zin van klankbordfunctie voor het bestuur met betrekking tot bovengenoemde taakgebieden;

- h. De controle op de jaarlijkse bevestiging van de externe accountant inzake zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de stichting;
 - i. De controle op de jaarlijkse melding van de externe accountant inzake zijn voor de Stichting verrichte werkzaamheden anders dan zijn controlewerkzaamheden;
 - j. De financiële aspecten betreffende de ontwikkeling van projecten door de stichting conform het investeringsstatuut.
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de auditcommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de auditcommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De auditcommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
4. Ten minste één maal per jaar zal de auditcommissie tezamen met het bestuur aan de RvC een verslag uitbrengen over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en wenselijkheid tot wisseling van de verantwoordelijk accountant binnen het kantoor van de externe accountant die is belast met het verrichten van de controle en de niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting. De selectie van de externe accountant zal mede afhangen van de uitkomsten van dit verslag.
5. De auditcommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 4 – Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de auditcommissie aan als voorzitter van deze auditcommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de auditcommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de auditcommissie is woordvoerder van de auditcommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de externe accountant. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de auditcommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 – Vergaderingen

1. De auditcommissie vergadert ten minste vier maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen vinden plaats ter voorbereiding op, en derhalve voorafgaand aan, de vergaderingen van de RvC.
2. De auditcommissie vergadert ten minste eenmaal per jaar met de controller van de stichting en ten minste één maal per jaar met de externe accountant van de Stichting, buiten aanwezigheid van het Bestuur. Daarin komen in ieder geval aan de orde de bedreigingen terzake van de onafhankelijkheid van de externe accountant en de maatregelen die zijn genomen om deze bedreigingen in te perken.
3. De auditcommissie bepaalt of en wanneer vergaderingen van de auditcommissie worden bijgewoond door het bestuur en/of de interne controller.
4. De voorzitter van de auditcommissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van

de te bespreken onderwerpen aan de leden van de auditcommissie. De auditcommissie kan ook anderen uitnodigen op haar vergaderingen aanwezig te zijn voor overleg.

5. De bestuurssecretaris verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de auditcommissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter. De notulen worden ter informatie geagendeerd in de eerstvolgende vergadering van de RvC.
6. Ieder lid van de RvC heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de auditcommissie. Een lid van de RvC oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de auditcommissie.

Artikel 6 – Verantwoording

1. De auditcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag betreffende haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvC wordt opgenomen. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de auditcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. Het aantal keren dat de auditcommissie heeft vergaderd;
 - b. De meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de auditcommissie.

