

# Reglement van de auditcommissie van de Raad van Toezicht

## Artikel 1 Inleiding

**1.1** Dit reglement is opgesteld door de Raad van Toezicht op grond van artikel 19.1 van het reglement van de Raad van Toezicht.

**1.2** De auditcommissie adviseert de Raad van Toezicht op het gebied van financiën in het algemeen en bereidt de besluitvorming van de Raad van Toezicht daaromtrent voor.

**1.3** De auditcommissie is een vaste commissie van de Raad van Toezicht.

## Artikel 2 Taken en bevoegdheden

**2.1** Tot de taak van de auditcommissie behoort op financieel gebied:

a) het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op, en het adviseren van de Directeur-Bestuurder omtrent de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en toezicht op de werking van gedragscodes;

b) het beoordelen van de financiële management rapportages, het toezicht op de financiële informatieverstopping door de stichting (keuze van *accounting policies*, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van "schattingen" in de jaarrekening, prognoses, werk van de controller en externe accountants ter zake, etc.);

c) het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van controller en externe accountants;

d) het toezicht op het functioneren van de controller, in het bijzonder het mede vaststellen van de planning & control cyclus voor de controller en het kennisnemen van zijn beraadslagingen en bevindingen;

e) het toezicht op de financiering van de stichting;

f) het toezicht op de toepassingen van informatie- en communicatietechnologie (ICT), voor zover deze betrekking hebben op de financiële administratie;

g) het onderhouden van regelmatige contacten met, en het toezicht op, de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder:

- het beoordelen van de onafhankelijkheid, bezoldiging en de eventuele niet-controlewerkzaamheden voor de stichting, van de externe accountant;
  - het vaststellen van de betrokkenheid van de externe accountant met betrekking tot de inhoud van financiële publicaties door de stichting anders dan de jaarrekening;
  - het kennis nemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving zoals gemeld door de externe accountant;
- h) de voordracht tot benoeming aan de Raad van Toezicht van een externe accountant;
- i) de vaststelling van de concept-jaarrekening en goedkeuring van de jaarlijkse begroting en belangrijke kapitaalinvesteringen van de stichting.

**2.2** De Raad van Toezicht machtigt de commissie schriftelijk om:

- informatie in te winnen
  - intern: bij de controller van de stichting (na overleg met de Directeur-Bestuurder), tenzij dit in strijd is met wet- en/of regelgeving;
  - extern: bij externe partijen na overleg hierover met de Directeur-Bestuurder en de voorzitter van de Raad van Toezicht;
- medewerkers van de stichting voor informatieverstrekking uit te nodigen;
- juridische of andersoortige professionele (externe) adviseurs of experts in te huren voor advies, voor een “second opinion”, of andersoortige informatie naar behoefte, een en ander na overleg met de (voorzitter van de) Raad van Toezicht en de Directeur-Bestuurder;
- volledige en directe toegang te hebben tot de Directeur-Bestuurder en andere medewerkers van de stichting ten behoeve van de uitoefening van haar taken en verantwoordelijkheden. Indien informatie wordt ingewonnen bij medewerkers van de stichting informeert de commissie de Directeur-Bestuurder hierover. Indien de commissie [in het belang van haar taken en verantwoordelijkheden] de Directeur-Bestuurder niet informeert, meldt de voorzitter van de commissie dit terstond aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

**2.3** Ten minste éénmaal in het jaar zal de auditcommissie tezamen met de Directeur-Bestuurder aan de Raad van Toezicht verslag uitbrengen over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid met inbegrip van de wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen een kantoor van externe accountants dat met de

controle is belast en het verrichten van niet- controlewerkzaamheden voor de stichting. De selectie en voordracht van de externe accountant zal mede afhangen van de uitkomsten van dit verslag.

**2.4** Ten minste éénmaal in de vier jaar zal de auditcommissie tezamen met de Directeur-Bestuurder een grondige beoordeling maken van het functioneren van de externe accountant. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de Raad van Toezicht medegedeeld ten behoeve van de benoeming van de externe accountant.

**2.5** De auditcommissie adviseert de Raad van Toezicht. Zij heeft geen eigen bevoegdheden tot het nemen van besluiten of vaststellen van stukken anders dan haar notulen en rapportage aan de Raad van Toezicht.

### **Artikel 3 Samenstelling**

**3.1** De auditcommissie zal bestaan uit ten minste twee leden van de Raad van Toezicht.

**3.2** Ten minste één lid van de auditcommissie is een financieel expert, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op financieel-administratief/accounting terrein bij andere (grote) rechtspersonen, bij voorkeur een onderwijsinstelling. Tevens moet kennis aanwezig zijn op het gebied van risicobeheersing, accountantscontrole en de relevante wet- en regelgeving.

**3.3** De overige leden van de auditcommissie hebben ten minste praktische kennis op financieel-administratief/accounting terrein en zijn in staat de jaarrekening van de stichting te begrijpen of zijn in staat het hiervoor vereiste kennisniveau binnen redelijke termijn na hun benoeming te bereiken.

**3.4** De voorzitter van de Raad van Toezicht is niet tegelijkertijd voorzitter van de auditcommissie.

**3.5** De leden van de auditcommissie worden benoemd door de Raad van Toezicht voor maximaal de termijn dat zij benoemd zijn in de Raad van Toezicht.

**3.6** De auditcommissie kan indien nodig ondersteuning vragen van een secretaris.

### **Artikel 4 Voorzitter**

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3 van dit reglement, zal de Raad van Toezicht één van de leden van de commissie tot voorzitter benoemen. De voorzitter is met name verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie. Hij/zij treedt op als woordvoerder van de auditcommissie en hij/zij zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht zijn.

## **Artikel 5 Vergaderingen (commissie agenda, deelnemers en notulen)**

**5.1** De auditcommissie vergadert ten minste drie keer per jaar en voorts zo vaak als één of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de stichting, maar mogen ook elders plaatsvinden.

**5.2** Het lid dat “financieel expert” is, dient altijd bij de vergaderingen van de commissie aanwezig te zijn. De overige leden van de commissie kunnen ten hoogste één vergadering per jaar afwezig zijn.

**5.3** De vergaderingen van de auditcommissie zullen in de regel worden bijgewoond door de Directeur-Bestuurder en de controller. De commissie kan in overleg met de Directeur-Bestuurder medewerkers van de stichting verzoeken om bij een (deel van een) vergadering aanwezig te zijn.

**5.4** De voorzitter van de auditcommissie van de stichting kan in voorkomende gevallen externe accountant verzoeken om bij een vergadering van de auditcommissie aanwezig te zijn. De auditcommissie zal tenminste éénmaal in het jaar vergaderen met de externe accountant van de stichting, buiten aanwezigheid van de Directeur-Bestuurder en de controller. Onverminderd bovenstaande, bepaalt de auditcommissie of en wanneer de Directeur-Bestuurder, of de persoon verantwoordelijk voor financiële zaken, de externe accountant en/of de controller bij haar vergaderingen aanwezig zijn. De externe accountant is in ieder geval aanwezig bij de vergaderingen van de commissie waarin wordt gesproken over de management letter en waarin het verslag van de accountant betreffende de jaarrekening wordt besproken.

**5.5** Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door de voorzitter. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, wordt de agenda van te bespreken onderwerpen zeven dagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de auditcommissie verstrekt. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.

**5.6** Op de agenda van de commissie staan jaarlijks in ieder geval de volgende onderwerpen:

- begroting;
- tussentijdse cijfers/management informatie;
- jaarrekening;
- controleplan externe accountant;
- rapportage externe accountant.

**5.7** Van de vergaderingen worden notulen bijgehouden. De notulen worden zo spoedig mogelijk na de vergadering door de auditcommissie vastgesteld en ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter. De notulen worden beschikbaar gesteld aan de deelnemers aan de vergadering. Tevens zullen de notulen in de eerstvolgende vergadering van de Raad van Toezicht worden ingebracht ter kennisneming en geeft de auditcommissie, indien nodig, daarbij aanbevelingen en adviezen aan de Raad van Toezicht.

#### **Artikel 6 Evaluatie van de commissie**

De auditcommissie toetst en beoordeelt jaarlijks haar taken en bevoegdheden, functioneren en toereikendheid van dit reglement, als onderdeel van de totale zelf-evaluatie van de Raad van Toezicht.

Aldus voor de eerste keer vastgesteld door de Raad van Toezicht op 22 november 2016

#### **Bijlage 1: informatieprotocol auditcommissie**

- Als onderdeel van de planning & control cyclus, data jaarlijks in overleg met de controller vast te stellen:
  - Begroting
  - Voorlopige jaarcijfers
  - Jaarrekening
  - Interim-controle, controle plan en managementletter externe accountant
  - MARAP
- Aangaan kredietovereenkomsten, ter goedkeuring.
- Vaststellen treasurystatuut, ter goedkeuring.
- Bestuursformatieplan, ter informatie.
- Aangaan van aanzienlijke financiële verplichtingen buiten de goedgekeurde begroting, ter goedkeuring.
- Verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen, ter goedkeuring.
- Aanvraag faillissement of surseance van betaling, ter goedkeuring.
- Bezoldiging RvT, ter vaststelling.
- Verslagen vergadering auditcommissie, ter informatie en vast te stellen in de auditcommissie.