

Reglement auditcommissie

Artikel 1 Vaststelling en reikwijdte reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de Statuten van Patrimonium Barendrecht ("Patrimonium")
2. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - Bestuurder: het bestuur (directeur-bestuurder Patrimonium);
 - Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
 - RvC: de raad van commissarissen van Patrimonium als bedoeld in artikel 10 van de Statuten;
 - Statuten: de statuten van Patrimonium;
 - Wet: Woningwet.
3. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of Statuten dan prevaleren deze laatste.
4. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht dan prevaleert dit laatste.
5. Dit reglement is vastgesteld en goedgekeurd in de vergadering van de RvC van Patrimonium op 10 maart 2016.
6. Dit reglement geeft regels met betrekking tot de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de auditcommissie, welke regels door de auditcommissie, dan wel door ieder lid van de auditcommissie afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.
7. Dit reglement wordt op de website van Patrimonium geplaatst.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden auditcommissie

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 voor.
2. Tot de taak van de auditcommissie hoort:
 - a het adviseren van de RvC rondom het toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op het bestuur met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersings- 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, investeringen in vastgoed en toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;
 - b het adviseren van de RvC rondom het toezicht op de financiële informatieverstopping door Patrimonium, 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 rondom 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 rondom het toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverschaffing aan externe toezichthouders;
 - e het adviseren van de RvC rondom de goedkeuring van het opgestelde werkplan interne controle en/of het auditplan;
 - f het adviseren van de RvC rondom de beoordeling van het functioneren van de externe accountant tezamen met het bestuur overeenkomstig artikel 13. van het reglement van de RvC;
 - g de controle op de jaarlijkse bevestiging van de externe accountant inzake zijn onafhankelijkheid ten opzichte van Patrimonium;
 - h het adviseren over de toepassing van informatie- en communicatietechnologie (ICT)
 - i het adviseren in de zin van klankbordfunctie van het bestuur met betrekking tot bovengenoemde taakgebieden;
 - j het voorbereiden van de vergaderingen van de RvC met de bestuurder waarin de concept jaarrekening en jaarverslag alsmede andere belangrijke financiële rapportages van Patrimonium, zoals de conceptbegroting, worden besproken.
3. Ieder lid van de auditcommissie heeft toegang tot de boeken, gegevens en het kantoor van Patrimonium en de bevoegdheid gesprekken te voeren met leidinggevenden en personeel van Patrimonium, voor zover dit nodig is voor een goede vervulling van zijn taak. Een lid van de auditcommissie oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de auditcommissie.
4. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de auditcommissie. Bij 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.
5. De auditcommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van Patrimonium laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 3 Taken betreffende de externe accountant

1. De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten van Patrimonium en de bestuurder deze na overleg met de externe accountant niet heeft willen herstellen.
2. Ten behoeve van de bewaking van de onafhankelijkheid van de externe accountant dient de auditcommissie haar goedkeuring te geven aan iedere opdrachtverstrekking door de bestuurder aan de externe accountant tot het uitvoeren van niet-controle werkzaamheden.

3. De auditcommissie verzoekt de externe accountant om in zijn verslag zaken op te nemen die hij onder de aandacht van de bestuurder en de RvC wenst te brengen in verband met zijn controle van de jaarrekening en daarmee samenhangende werkzaamheden.
4. Tenminste éénmaal per jaar zal de auditcommissie tezamen met het bestuur aan de RvC een verslag uitbrengen over de ontwikkelingen in relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en wenselijkheid tot wisseling van de verantwoordelijke accountant binnen het kantoor van de externe accountant die belast is met het verrichten van de controle en de niet-controle werkzaamheden voor Patrimonium. De selectie van de externe accountant zal mede afhangen van de uitkomsten van dit verslag.
4. De auditcommissie kan de externe accountant verzoeken hierbij specifiek aandacht te besteden aan jaarlijks door de auditcommissie benoemde onderwerpen.

Artikel 4 Samenstelling auditcommissie

1. De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden. Alle leden van de auditcommissie dienen lid te zijn van de RvC. Alle leden van de auditcommissie dienen onafhankelijk te zijn.
2. De leden van de auditcommissie worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de RvC.
3. De RvC wijst één van de leden van de auditcommissie aan als voorzitter van deze auditcommissie. Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de RvC.
4. 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.
5. Ieder lid van de auditcommissie heeft kennis van en ervaring met het lezen van jaarrekeningen. Van de auditcommissie maakt ten minste één financieel expert deel uit, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op het gebied van financiële administratie, risico beheersing, financiering en accounting.

Artikel 5 Vergaderingen auditcommissie

1. De auditcommissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de auditcommissie. De voorzitter van de auditcommissie treedt op als voorzitter van de vergadering. Bij langdurige afwezigheid van een lid zorgt de RvC voor vervanging.
2. De auditcommissie vergadert ten minste vier maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. In overleg met de bestuurder wordt een vergaderschema opgesteld, dat is afgestemd op het vergaderschema van de RvC. De auditcommissie vergadert met de externe accountant buiten aanwezigheid van de bestuurder als hiervoor een specifieke aanleiding bestaat.

3. Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de auditcommissie, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de auditcommissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
4. De bestuurder is, met inachtneming van het gestelde in artikel 5 lid 2, altijd aanwezig bij de vergaderingen van de auditcommissie, tenzij de auditcommissie anders heeft bepaald.
5. De auditcommissie kan van iedere medewerker van Patrimonium, haar externe adviseurs of de externe accountant verlangen dat deze een vergadering van de auditcommissie bijwoont of overlegt met leden of adviseurs van de auditcommissie.
6. De auditcommissie zal ten allen tijde gehoor geven aan een verzoek van de externe accountant van Patrimonium om een vergadering van de auditcommissie bij te mogen wonen.
7. Van het verhandelde in een vergadering van de auditcommissie worden notulen opgemaakt door een daartoe door de voorzitter van de auditcommissie aangewezen persoon.
8. De auditcommissie voorziet in een secretariaat met archief, waarin notulen en andere vergaderstukken, alsmede alle correspondentie en overige documentatie de auditcommissie betreffende, worden bewaard. Dit geldt niet voor die documentatie ten aanzien waarvan de bestuurder een afzonderlijke bewaring verlangt. De secretariaatswerkzaamheden van de auditcommissie worden verzorgd door de directiesecretaresse. Het secretariaat en het archief worden gehouden ten kantore van Patrimonium. De bestuurder ziet erop toe dat het archief te allen tijde volledig en toegankelijk is.

Artikel 6 Rapportage aan de RvC

1. De auditcommissie dient de RvC duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop zij van gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en van belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheden.
2. De auditcommissie verschaft aan de RvC waar nodig een nader verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen. De (concept) notulen van vergaderingen van de auditcommissie worden binnen 14 dagen na de vergaderingen en na goedkeuring voorzitter auditcommissie verspreid onder alle leden van de RvC.
3. De voorzitter van de auditcommissie verstrekt nadere informatie aan de RvC tijdens vergaderingen van de RvC omtrent de resultaten van de werkzaamheden van de auditcommissie.
4. Ieder lid van de RvC heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de auditcommissie. Een lid van de RvC oefent dit recht waar redelijk uit in overleg met de voorzitter van de auditcommissie.

- 5 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. In het verslag van auditcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
- de samenstelling van de auditcommissie
 - het aantal vergaderingen van de auditcommissie
 - de belangrijkste onderwerpen die zijn behandeld

Artikel 7 Geheimhouding

1. Ieder lid van de auditcommissie dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap van de auditcommissie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de auditcommissie zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de auditcommissie, de RvC of het bestuur brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door Patrimonium is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van het lidmaatschap.

Artikel 8 Slotbepalingen

1. In de gevallen waarin dit reglement, noch het commissarissenreglement, noch de statuten van Patrimonium voorzien, beslist de RvC bij gewone meerderheid van stemmen.
2. Dit reglement kan door de RvC bij gewone meerderheid van stemmen genomen besluit worden gewijzigd. Van dit besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. De RvC beoordeelt tenminste eens in de twee jaar of het reglement nog voldoet aan de dan bestaande inzichten inzake de taken van de auditcommissie en de verhouding van de auditcommissie tot de RvC. Na beoordeling en eventuele aanpassingen stelt de RvC het reglement tot nader order vast.