

Reglement voor de auditcommissie Woonwenz

Artikel 1 Doel van de auditcommissie

1. De auditcommissie is een vaste commissie van de Raad van Commissarissen (RvC) en rapporteert haar bevindingen rechtstreeks aan de RvC.
2. De auditcommissie ondersteunt de RvC bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van toezicht op:
 - a. Financiële informatieverschaffing (proces en inhoud)
 - b. Het financieel beleid inclusief financierbaarheid
 - c. Interne financiële risicobeheersing
 - d. De onafhankelijkheid van de externe accountant, het opvolgen van de aanbevelingen van de externe accountant en de algehele relatie met de externe accountant inclusief de benoeming van de extern accountant
 - e. Het uitbrengen van advies inzake de jaarrekening en de jaarlijkse begroting en belangrijke afwijkingen van de vastgestelde begroting aan de RvC.

Artikel 2 Bevoegdheden

1. Ieder lid van de auditcommissie heeft toegang tot de boeken, gegevens en vestigingen van Woonwenz en de bevoegdheid gesprekken te voeren met leidinggevenden en personeel van de corporatie, voor zover dit nodig is voor of dienstig kan zijn aan een goede vervulling van haar taak. Een lid van de auditcommissie oefent dit recht uit in overleg met de voorzitter van de auditcommissie. Alle contacten met de organisatie verlopen met medeweten van de directeur-bestuurder en/of de controller.
2. De auditcommissie is gemachtigd om ervoor te zorgen dat, indien daar behoefte aan bestaat, functionarissen van Woonwenz bij vergaderingen van de auditcommissie of van de RvC aanwezig zijn.
3. De auditcommissie kan zich voorts bij de uitoefening van haar taak doen bijstaan of voorlichten door één of meer door haar aan te stellen deskundigen tegen een met de auditcommissie overeen te komen vergoeding die ten laste van Woonwenz komt.
4. De auditcommissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de RvC uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd en zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de RvC als geheel kan uitoefenen.

Artikel 3 Taken

1. De auditcommissie is binnen de RvC in ieder geval belast met het toezicht, namens de RvC, ten aanzien van:
 - a. de werking van de interne financiële risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving, de naleving op de governancecode woningcorporaties en het toezicht op de werking van de integriteitscode.
 - b. De inhoud van de financiële informatieverschaffing door de corporatie en het proces van de totstandkoming hiervan (inclusief doch niet beperkt tot de keuze van waarderingsgrondslagen, de toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van schattingsposten in de jaarrekening, prognoses, werk van de externe accountant en de controller ter zake).
 - c. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant.
 - d. de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en eventuele niet-controle werkzaamheden van de externe accountant ten behoeve van de corporatie. Een en ander is nader uitgewerkt in artikel 4 van dit reglement.

- e. de financiering van de corporatie
 - f. naleving treasury- en beleggingsstatuut
 - g. het werkplan van de controle door de accountant
 - h. Het werkplan van de interne controle
2. De navolgende documenten/rapportages zijn in de regel onderworpen aan een advies van de auditcommissie aan de RvC:
- a. Het financieel (meerjaren)beleid
 - b. de jaarbegroting aangaande de reguliere exploitatie, investeringen en de treasury
 - c. de meerjarenbegroting en de daarbij behorende position paper
 - d. de jaarrekening en het jaarverslag
 - e. de rapportage omtrent de opzet en de werking van het interne beheersingssysteem
 - f. het accountantsverslag van de externe accountant.
 - g. het treasury- en beleggingsstatuut en het treasuryjaarplan inclusief de verantwoording van de treasury commissie dat men binnen de kader van het statuut heeft gehandeld
 - h. het investeringsstatuut
 - i. het werkplan van de controle door de accountant
 - j. de opzet en de inrichting van de kwartaalrapportages.
3. de auditcommissie heeft de taak om, voorafgaand aan de aanvaarding van een opdracht, goedkeuring te verlenen aan een accountant, voor een andere dienst dan de wettelijke controle.

Artikel 4 Externe accountant

1. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
2. De auditcommissie beoordeelt de door de externe accountant voorgestelde reikwijdte en aanpak van de accountantscontrole en zorgt ervoor dat met betrekking tot de reikwijdte geen onterechte restricties of beperkingen zijn opgelegd.
3. De auditcommissie ziet toe op de controlewerkzaamheden van de accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
4. De auditcommissie kan de externe accountant verzoeken specifiek aandacht te besteden aan jaarlijks door de auditcommissie benoemde onderwerpen.
5. De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten of in de gevolgde procedures ten behoeve van de financiële verslaggeving
6. De auditcommissie vergadert tenminste eenmaal per jaar met de externe accountant, buiten aanwezigheid van het bestuur. Bij voorkeur is dit de bijeenkomst waarin de managementletter en de jaarrekening met de externe accountant wordt besproken. Het controleplan van de accountant en eventuele specifieke wensen van de auditcommissie worden voorafgaand aan de start van de werkzaamheden besproken met de auditcommissie. In de managementletter van de accountant dient het commentaar van het bestuur op de controlebevindingen te zijn opgenomen.
7. De auditcommissie rapporteert jaarlijks, en waar nodig tussentijds, aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, en met name over de visie van de auditcommissie omtrent diens onafhankelijkheid (met inbegrip van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor Woonwenz voor hetzelfde kantoor).
8. De auditcommissie (en de Bestuurder) maken ieder tenminste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het

verslag van de RvC. De auditcommissie maakt tenminste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. Deze beoordeling wordt besproken in de RvC. De RvC maakt van de belangrijkste bevindingen melding in het jaarverslag van Woonwenz.

9. De auditcommissie is belast met het uitbrengen van advies aan de RvC aangaande een mogelijke wissel van accountantskantoor en de benoeming van de externe accountant.

Artikel 5 Samenstelling

1. De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden die lid zijn van de RvC.
2. De leden van de auditcommissie worden benoemd door de RvC.
3. Ieder lid van de auditcommissie dient in staat te zijn een waardevolle bijdrage aan de commissie te leveren. 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, risicobeheersing of accounting.
4. De controller van Woonwenz is belast met het secretariaat van de auditcommissie.
5. De RvC wijst een van de leden van de auditcommissie aan als voorzitter van de auditcommissie. Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de RvC.
6. De auditcommissie stelt vast dat in het jaarverslag de samenstelling van de auditcommissie is vermeld.

Artikel 6 Vergaderingen

1. De auditcommissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de auditcommissie, maar ten minste tweemaal per jaar ter voorbereiding van bespreking van de jaarrekening en de (meerjaren)begroting. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd en vinden zoveel mogelijk twee weken voor vergaderingen van de RvC plaats.
2. Vergaderingen van de auditcommissie worden in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter van de auditcommissie. Behoudens spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter van de auditcommissie, wordt de agenda voor de vergadering ten minste vijf dagen voor de vergadering toegestuurd aan de leden van de auditcommissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke informatie gegeven en worden relevante stukken bijgevoegd.
3. De auditcommissie kan de directeur-bestuurder, de controller en/of iedere leidinggevende of werknemer van Woonwenz, de externe accountant en/of andere deskundigen uitnodigen de vergaderingen van de auditcommissie bij te wonen, of te overleggen met leden of adviseurs van de auditcommissie.
4. De externe accountant, de directeur-bestuurder en de controller kunnen in voorkomende gevallen de voorzitter van de auditcommissie verzoeken om een vergadering van de auditcommissie bij te mogen wonen.
5. Van het verhandelde in een vergadering van de auditcommissie wordt een verslag opgemaakt door een lid van de auditcommissie of de controller.
6. 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 directeur-bestuurder een afzonderlijke bewaring verlangt. De secretariaatswerkzaamheden van de auditcommissie worden verzorgd door de controller. Het secretariaat en het archief worden gehouden ten kantore van de corporatie. De controller ziet erop toe dat het archief te allen tijde volledig en toegankelijk is.

Artikel 7 Rapportage

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 een verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen, welke zo spoedig mogelijk na de vergaderingen van de auditcommissie worden verspreid onder alle leden van de RvC en geagendeerd voor de eerstvolgende RvC-vergadering.
3. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de auditcommissie nadere informatie aan de RvC tijdens vergaderingen van de RvC omtrent de resultaten van de besprekingen 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 uit in overleg met de voorzitter van de auditcommissie.
5. In het verslag van de RvC in het jaarverslag van Woonwenz worden de samenstelling van de auditcommissie, het aantal vergaderingen van de auditcommissie en de belangrijkste aldaar aan de orde gekomen onderwerpen vermeld.

Artikel 8 Vaststelling en reikwijdte reglement

1. 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.
2. Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het reglement van de RvC (welk reglement op de website van Woonwenz wordt).
3. Dit reglement is ook van toepassing op verbindingen van Woonwenz.
4. Dit reglement kan door de RvC bij besluit met gewone meerderheid van stemmen worden gewijzigd.
5. In de gevallen waarin dit reglement, noch de statuten voorzien, beslist de RvC met gewone meerderheid van stemmen.
6. Dit reglement is vastgesteld en goedgekeurd in de vergadering van de RvC d.d. 3 december 2020.