

Mozaïek Wonen

Reglement Auditcommissie

Vastgesteld door de RvC op 3 maart 2016

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Samenstelling auditcommissie	3
3. Doelstelling auditcommissie	3
4. Bevoegdheden auditcommissie	4
5. Taken, werkwijze en organisatie van vergaderingen	4
6. Externe accountant	5
7. Verantwoording en evaluatie	6
Bijlage 1	7

1. Inleiding

De RvC besloot in 2012 een auditcommissie in te stellen. Doel daarvan was extra aandacht te besteden aan de financiële continuïteit van de stichting, een kwestie van zorgvuldigheid. Door het opstellen van het Reglement auditcommissie is voldaan aan 3.29 Governancecode woningcorporaties 2015. Deze bepaling stelt dat de *“RvC voor iedere commissie een reglement opstelt”*. Het reglement voor de auditcommissie is laatstelijk vastgesteld op 3 maart 2016. Dit reglement geeft aan wat de rol en verantwoordelijkheid van de commissie is, haar samenstelling en op welke wijze zij haar taak uitoefent. Dit reglement is een aanvulling op:

- de statuten van Stichting Mozaïek Wonen;
- het Reglement Raad van Commissarissen;
- Dit reglement wordt op de website geplaatst.

2. Samenstelling auditcommissie

Leden van de auditcommissie worden benoemd (geschorst of ontslagen) door de RvC. De volgende bepalingen zijn van toepassing op de samenstelling:

- De auditcommissie bestaat uit twee leden van de RvC.
- De voorzitter van de auditcommissie wordt benoemd door de RvC. De auditcommissie wordt niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
- De zittingsperiode voor leden van de auditcommissie, is gelijk aan de looptijd van het lidmaatschap van de RvC
- Tenminste één lid van de auditcommissie beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiële bedrijfsvoering.
- Bij belet van een lid van de auditcommissie kan een ander lid van de RvC hem/haar vervangen.

De controller van de stichting functioneert als ambtelijk secretaris van de auditcommissie. Bij diens afwezigheid wordt door het bestuur, met voorafgaande kennisgeving, een vervanger aangesteld.

De auditcommissie laat zich bij de uitvoering van haar taken desgewenst bijstaan door de controller. Het bestuur draagt er voor zorg dat de controller in voldoende mate beschikbaar is om ten behoeve van de auditcommissie en onafhankelijk ten opzichte van het bestuur, de juistheid, volledig en samenhang van de aan de auditcommissie aangeleverde informatie te toetsen.

3. Doelstelling auditcommissie

De auditcommissie is een door de RvC ingestelde commissie. Zij ondersteunt en adviseert de RvC bij het uitvoeren van haar toezicht houdende taken. De ondersteuning en advisering strekken zich uit tot de onderstaande onderwerpen:

- de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen (risicomanagement);
- compliance, waaronder toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;
- de financiële en niet-financiële informatieverschaffing aan de interne toezichthouder;
- de financiële en niet-financiële informatieverschaffing aan de externe toezichthouders;
- de relatie met de externe accountant en controller;
- ICT aangelegenheden;
- (des)investeringen (vooral met betrekking tot vastgoed) en fiscaliteiten;
- financiering en treasury.

De auditcommissie is adviserend en ondersteunend aan de RvC. Besluitvorming vindt altijd plaats in (de vergadering van) de RvC.

4. Bevoegdheden auditcommissie

Om zich naar behoren van haar verantwoordelijkheden te kwijten, krijgt de auditcommissie de bevoegdheid om:

- zich (desgewenst) te laten informeren, c.q. een oordeel te vormen over alle activiteiten m.b.t. interne risicobeheersing en controlesystemen, financiële- en niet-financiële informatie-voorziening aan interne en externe toezichthouders, de externe accountant en interne controller, compliance, ICT, (des)investeringen en fiscaliteiten), financiering en treasury;
- zich (na voorafgaande aankondiging aan het bestuur) te laten informeren door medewerkers van de stichting;
- zich (na voorafgaande aankondiging aan het bestuur) te laten informeren door externe partijen / relaties van de stichting, waaronder de accountant;
- zich, na overleg met het bestuur, laten adviseren door extern deskundigen.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de auditcommissie zijn behalve voor de stichting tevens van toepassing op de zogeheten “verbindingen”.

5. Taken, werkwijze en organisatie van vergaderingen

De auditcommissie stelt voor ieder jaar, uiterlijk in januari van dat jaar, een vergaderschema vast. Het vergaderschema richt zich op het vergaderschema van de stichting, c.q. de planning en controlcyclus. Daarbij is het onderstaande van belang:

- De auditcommissie vergadert voorafgaand aan de vergadering van de RvC omwille van volledige en tijdige advisering;
- De vergaderingen c.q. het vergaderschema wordt afgestemd op de belangrijkste onderwerpen uit de planning en controlcyclus. De belangrijkste onderwerpen zijn hierna vermeld:
 - Opstellen bedrijfsplan/activiteitenplan;
 - Opstellen begrotingen en meerjarenbegroting (inclusief treasury paragraaf);
 - Opstellen periodieke rapportage;
 - Opstellen jaarverslag en jaarrekening;
 - Opstellen (digitale) planning- en verantwoordingsinformatie (DPI en DVI).

Aanvullend is er afstemming op het verschijnen van belangrijke oordeels-documenten zoals:

- Rapportage van Ministerie, Autoriteit woningcorporaties en WSW
- Managementletter en accountantsverslag

De auditcommissie bespreekt jaarlijks in elk geval het activiteitenplan (bedrijfsjaarplan), de begroting (en meerjarenbegroting), de periodieke rapportage, de jaarrekening (en het jaarverslag). Verder worden de AO/IC (controlplan) besproken, (des)investeringen/investeringsstatuut en het beleidsplan risicomanagement.

Organisatie vergaderingen

- Elke lid van de auditcommissie kan een vergadering bijeen roepen zodra daar behoefte aan bestaat.
- Door de voorzitter van de auditcommissie wordt een vergadering bijeengeroepen indien een lid van het bestuur, de controller of de externe accountant hem/haar dat verzoekt
- De auditcommissie stelt bij de vaststelling van haar vergaderschema tevens vast bij welke vergaderingen de leden van de treasurycommissie aanwezig dienen te zijn.
- De auditcommissie overlegt eventueel, doch minstens eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van het bestuur, met de externe accountant.

- De auditcommissie mag (na voorafgaande aankondiging aan het bestuur), ieder persoon via de ambtelijk secretaris, al dan niet werkzaam bij de stichting, uitnodigen van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen noodzakelijk acht.

De externe accountant woont in ieder geval de vergadering bij waarin wordt gesproken over zijn rapport naar aanleiding van de controle van de jaarrekening.

De auditcommissie voert desgewenst overleg met de treasurycommissie over haar adviseerende activiteiten en de externe accountant over de bevindingen van hun werkzaamheden. Hierbij zijn de financiële administratie en verslaglegging, de organisatie-inrichting en het beheersingsmechanisme specifieke aandachtspunten.

De oproeping tot het bijwonen van een vergadering van de auditcommissie vindt plaats met overeenkomstige toepassing van de regels voor oproeping tot vergadering van de RvC, volgens de statuten van de stichting. Hetgeen ter vergadering besproken wordt, wordt genoteerd door de ambtelijk secretaris of, bij diens afwezigheid, door een door het bestuur vast te stellen persoon. De notulen worden in concept toegezonden aan de RvC. In de volgende vergadering van de auditcommissie worden de notulen formeel vastgelegd.

6. Externe accountant

Over de verhouding externe accountant / auditcommissie / bestuur / RvC meldt de Governancecode woningcorporaties 2015 het volgende:

“5.10 De externe accountant (en voor zover aanwezig de auditcommissie) wordt betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het bestuur over zijn bevindingen.

5.11 Het bestuur (en de auditcommissie) maakt (maken ieder) ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de RvC. De RvC meldt de belangrijkste conclusies in het jaarlijks verslag van de RvC, dat onderdeel uit maakt van het jaarverslag.”

In de relatie met de accountant onderscheidt dit Reglement auditcommissie de volgende uitgangspunten:

- De auditcommissie beoordeelt de door de externe accountant voorgestelde reikwijdte en aanpak van de controle en beoordeelt of met betrekking tot de reikwijdte geen onterechte restricties of beperkingen zijn opgelegd;
- De auditcommissie beoordeelt het functioneren van de externe accountant, in welk kader:
 - zij schriftelijk jaarlijks aan de RvC rapporteert over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen een kantoor van accountants dat met de controle is belast) en van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden;
 - zij tenminste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling maakt van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. De belangrijkste conclusies hiervan worden schriftelijk aan de RvC en het bestuur medegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot herbenoeming van de externe accountant;
 - zij na gaat of de externe accountant door de stichting wordt ingeschakeld voor adviesdiensten;
 - zij aanbevelingen doet aan de RvC met betrekking tot de benoeming van de externe accountant;
 - zij afzonderlijk met de externe accountant eventuele zaken bespreekt waarvan de auditcommissie of de externe accountant van mening is dat deze in beslotenheid moeten worden besproken;

- zij vast stelt of belangrijke bevindingen en aanbevelingen van de externe accountant tijdig schriftelijk worden ontvangen en besproken.

De auditcommissie bewaakt of het Bestuur adequaat reageert op aanbevelingen van de externe accountant. De externe accountant en de auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controller. Zij nemen ook kennis van de bevindingen van de controller.

De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende de controle van de jaarrekening gelijktijdig en op dezelfde wijze aan het bestuur en de raad van commissarissen.

7. Verantwoording en evaluatie

De auditcommissie beoordeelt jaarlijks haar eigen taken, verantwoordelijkheden en functioneren. Het verslag van deze beoordeling en eventuele voorstellen tot wijziging doet zij aan de RvC toekomen. Het verslag bevat de onderstaande punten:

- Een samenvatting van de rol van de auditcommissie;
- Naam van de leden van de auditcommissie;
- Het aantal vergaderingen van de auditcommissie, onderwerpen en aanwezigen;
- De wijze waarop de auditcommissie haar taak heeft uitgeoefend;
- Verslaglegging van haar beraadslagingen en bevindingen aan de RvC.

Een compilatie hiervan maakt ook deel uit van het jaarverslag van de stichting.

Bijlage 1

Definities/begrippenoverzicht

Stichting	Stichting Mozaïek Wonen.
Raad van Commissarissen	Raad van Commissarissen van de stichting.
Bestuur	het bestuur van de stichting.
Treasurycommissie	een door het bestuur ingestelde commissie, bestaande tenminste uit de teamleider financial planning & control, medewerker operational control en een externe deskundige.
Externe accountant	de accountant als bedoeld in artikel 27, lid 2 van de statuten van de stichting.
Financieel deskundige	een persoon die relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op het gebied van de financiële bedrijfsvoering.
Controller	de medewerker operational control van de stichting, die de functie van controller bekleedt.
Integriteitscode	de door het bestuur vastgestelde Gedrags- en integriteitscode.