

Reglement Auditcommissie WormerWonen

**Vastgesteld in de Auditcommissie van WormerWonen
Ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht op 29 oktober 2014**

14 oktober 2014

1. INHOUD

1.	Doelstelling van de auditcommissie	3
2.	Bevoegdheid.....	3
3.	Organisatie.....	3
4.	Vergaderingen	3
5.	Rollen en verantwoordelijkheden.....	4

1. DOELSTELLING VAN DE AUDITCOMMISSIE

De auditcommissie ondersteunt de Raad van Toezicht van Stichting WormerWonen bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van het toezicht. De auditcommissie is een voorbereidingscommissie van de Raad van Toezicht en rapporteert haar bevindingen rechtstreeks aan de Raad van Toezicht.

De auditcommissie richt zich in ieder geval op het toezicht op het bestuur ten aanzien van:

- a. de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van de integriteitscode;
- b. de financiële informatieverschaffing door de woningcorporatie (keuze van accounting policies, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, prognoses, werk van in- en externe accountants ter zake, etc.);
- c. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van in- en externe accountants;
- d. de voorgeschreven financiële informatieverschaffing aan de externe toezichthouder waarbij de auditcommissie zich beperkt tot het financiële gedeelte van het toezicht.

2. BEVOEGDHEID

- a. De Raad van Toezicht machtigt de auditcommissie om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden informatie die het nodig heeft in te winnen bij de bestuurder, het management of ander professioneel advies in te winnen en zo nodig uit te nodigen voor een vergadering van de auditcommissie.
- b. De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze zich tot de Raad van Toezicht zou willen wenden indien de externe accountant materiële onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten of in de gevolgde procedures ten behoeve van de financiële verslaggeving.

3. ORGANISATIE

- a. De auditcommissie bestaat uit twee leden van de Raad van Toezicht. De auditcommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.
- b. Bij de vergadering van de audit commissie zijn de bestuurder en het hoofd financiën aanwezig.
- c. Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door een voormalig lid van het bestuur van de woningcorporatie.
- d. Van de auditcommissie maakt ten minste een financieel expert deel uit.
- e. Het hoofd Financiën is ambtelijk secretaris van de commissie.

4. VERGADERINGEN

- a. De auditcommissie vergadert in ieder geval twee keer per jaar: één maal ter voorbereiding van de bespreking van de (meerjaren)begroting/jaarplannen en één maal ter voorbereiding van de bespreking van de jaarrekening, de managementletter en het accountantsverslag. De overige ter bespreking te agenderen documenten worden bij voorkeur tijdens één van deze vergaderingen aan de orde gesteld.
- b. De auditcommissie vergadert als regel één tot twee weken voor de Raad van Toezicht vergadering waarop de betreffende onderwerpen zijn geagendeerd.
- c. De agenda van de auditcommissie vergadering wordt samengesteld door de voorzitter van de auditcommissie in samenspraak met de ambtelijk secretaris. Bij elk agendapunt worden voor zover van toepassing relevante stukken bijgevoegd.
- d. Iedere vergadering van de auditcommissie wordt genotuleerd.
- e. De externe accountant wordt minimaal één keer per jaar uitgenodigd om het accountantsverslag en eventueel bijzondere posten in de jaarrekening toe te lichten.

- f. De navolgende documenten/rapportages zijn in de regel onderworpen aan een advies van de auditcommissie aan de Raad van Toezicht:
 - de meerjarenprognose (inclusief de financiële randvoorwaarden);
 - de jaarbegroting aangaande de reguliere exploitatie, investeringen en de treasury;
 - het treasurystatuut en het investeringsstatuut;
 - de jaarrekening en het jaarverslag;
 - de managementletter en het accountantsverslag van de externe accountant.
- g. De auditcommissie neemt in ieder geval kennis van de opzet en inrichting van de tussentijdse rapportages, de beoordelingen van de sectorinstituten en assurancerapporten van de externe accountant.

5. ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

De auditcommissie:

5.1 Interne beheersing en risicomanagement

- bespreekt de door de accountant opgestelde managementletter;
- verkrijgt inzicht in de mate waarin de aanbevelingen van de externe accountant betreffende de interne beheersing door het bestuur zijn opgevolgd.

5.2 Financiële verslaggeving

Algemeen

- verkrijgt inzicht in de gebieden waarop de grootste financiële risico's worden gelopen en de wijze waarop het bestuur deze risico's effectief beheerst;
- beoordeelt samen met de externe accountant eventuele fraude, onwettige handelingen, tekortkomingen in de interne beheersing of andere soortgelijke zaken;
- beoordeelt belangrijke kwesties op het gebied van verslaggeving en begrijpt de invloed hiervan op de jaarrekeningen;
- informeert bij het bestuur en de externe accountant naar belangrijke risico's en uitstaande posities, alsmede naar de plannen om dergelijke risico's te beheersen;

Jaarrekeningen

- beoordeelt de jaarrekeningen en stelt vast dat deze volledig is en in overeenstemming met de informatie die bij de auditcommissie bekend is;
- schenkt bijzondere aandacht aan de financiële verwerking van complexe transacties zoals bijvoorbeeld de verwerking van de nieuwbouwprojecten alsmede de deelnemingen;
- bespreekt de jaarrekeningen en het accountantsverslag;
- beoordeelt het volkshuisvestingsverslag/jaarverslag en de overige onderdelen van de jaarverslagen (o.a. Raad van Toezicht verslag), en gaat na of de informatie begrijpelijk is en in overeenstemming met de kennis die de auditcommissie over Stichting WormerWonen en haar activiteiten heeft. Hierbij worden o.a. getoetst aan het Besluit Beheer Sociale Huursector.

Tussentijdse cijfers

- laat zich inlichten over de wijze waarop het bestuur de tussentijdse rapportages tot stand brengt;
- beoordeelt jaarlijks of de tussentijdse rapportages toereikende en relevante informatie omvatten.

5.3 Treasury

- beoordeelt het treasuryjaarplan als onderdeel van het jaarplan mede in relatie tot het treasurybeleid, de meerjarenprognose en het Treasurystatuut.

5.4 Externe accountantscontrole

- is als adviseur van de Raad van Toezicht betrokken bij de benoeming en beoordeling, en bij het vaststellen van de vergoeding voor de externe accountant;
- bespreekt jaarlijks met de accountant de door de accountant getroffen maatregelen om zijn onafhankelijkheid te waarborgen;
- evalueert jaarlijks met de accountant de opzet en uitvoering van de controle;
- besluit jaarlijks over de verlenging van de opdracht tot controle van de jaarrekening door de aangestelde accountant.

5.5 Naleven van wet- en regelgeving

- wordt regelmatig door het bestuur op de hoogte gesteld van de gang van zaken met betrekking tot de naleving van de wet- en regelgeving;
- beoordeelt de bevindingen van regelgevende en/of toezichthoudende instanties (zoals de Belastingdienst, het Ministerie van Wonen en Rijksdienst, het Waarborgfonds Sociale Woningbouw en het Centraal Fonds voor de Volkshuisvesting).

5.6 Rapportering

- stelt de Raad van Toezicht op de hoogte van de activiteiten van de auditcommissie en doet relevante aanbevelingen in de vorm van adviezen aan de Raad van Toezicht;
- zorgt ervoor dat de Raad van Toezicht zich bewust is van de zaken die van invloed kunnen zijn op de financiële positie of de activiteiten van Stichting WormerWonen.

5.7 Overige verantwoordelijkheden

- evalueert jaarlijks het eigen functioneren van de auditcommissie.

VASTSTELLING EN INWERKINGTREEDING

Dit reglement is op 14 oktober 2014 vastgesteld door de Directeur.

Dit reglement is op 29 oktober 2014 goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

Dit reglement treedt in werking op 1 november 2014.

J.H.J. van Nimwegen

Directeur

N.H. Stoop

Voorzitter Raad van Toezicht