

Reglement auditcommissie stichting Flores Onderwijs

[RvT/Bestuurssecretariaat]
[mei 2020]

Inhoudsopgave

Artikel 1 Status en inhoud van het Reglement	4
Artikel 2 Samenstelling	4
Artikel 3 Taken en bevoegdheden	4
Artikel 4 Voorzitter	5
Artikel 5 Vergaderingen	5
Artikel 6 Verantwoording	5
Artikel 7 Informatie inwinnen	6
Artikel 8 Wijzigen reglement	6

Artikel 1 Status en inhoud van het Reglement

1. Dit Reglement wordt vastgesteld door de raad van toezicht van de Stichting.
2. Dit Reglement dient als aanvulling op de Statuten en het reglement van de raad van toezicht en op de regels die op de raad van toezicht op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, zullen deze laatste prevaleren.
3. De bepalingen van artikel 2 van het reglement van de raad van toezicht zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de auditcommissie.
4. Dit Reglement treedt in werking op de dag waarop de raad van toezicht is vastgesteld.

Artikel 2 Samenstelling

1. De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de raad van toezicht uit haar midden worden benoemd. De benoemde leden beschikken over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiën in zowel algemene als specifieke zin.
2. De leden van de auditcommissie worden benoemd en ontslagen door de raad van toezicht. De zittingstermijn van de leden van de auditcommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de raad van toezicht, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de auditcommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de raad van toezicht.
3. Een herbenoeming van een lid van de auditcommissie, kan alleen volgens de procedure genoemd in het reglement van de raad van toezicht. Indien niet wordt besloten tot herbenoeming van het lid, benoemt de raad van toezicht zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de auditcommissie conform lid 1 van dit artikel.
4. Ieder die tot lid van de auditcommissie wordt benoemd, wordt geacht bij aanvaarding van de functie tevens de inhoud van dit reglement te hebben aanvaard en daarmee te hebben ingestemd en de bepalingen van dit reglement te zullen naleven.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden

1. De auditcommissie is ingesteld ter ondersteuning van de raad van toezicht met betrekking tot zaken betreffende de financiën in zowel algemene als specifieke zin en adviseert de raad van toezicht omtrent de besluitvorming van de raad van toezicht op dit gebied.
2. Tot de taak van de auditcommissie behoort het voorbereiden van informatie en besluiten voor de raad van toezicht:
 - a. Het voorbereiden van informatie en besluiten voor de raad van toezicht met betrekking tot de inzet van en verantwoording over financiële middelen in het kader van de strategische en beleidsmatige doelen die bijdragen aan de beoogde (maatschappelijke) doelen.
 - b. De werking van de interne risicobeheersing en controlesystemen.
 - c. Het voorbereiden van informatie en besluiten voor de raad van toezicht de naleving van wet, regelgeving en governance code op het gebied van financieel beleid.
 - d. De naleving en opvolging van aanbevelingen van de externe accountant.
 - e. De relatie met de accountant ten aanzien van zijn onafhankelijkheid, zijn bezoldiging en het voorkomen dat hij andere dan controlewerkzaamheden verricht.
 - f. De selectie van de door het interne toezichtsorgaan te benoemen externe accountant.

3. De raad van toezicht blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de auditcommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de raad van toezicht toegewezen taken en bevoegdheden draagt de auditcommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de raad van toezicht. De auditcommissie legt verantwoording af aan de raad van toezicht en verstrekt de raad van toezicht een verslag van de overlegmomenten.
4. De auditcommissie kan zich na goedkeuring van de raad van toezicht op kosten van de organisatie laten adviseren door de accountant, de interne controller of een (andere) externe adviseur.

Artikel 4 Voorzitter

1. De raad van toezicht wijst één van de leden van de auditcommissie voortkomend uit de raad van toezicht aan als voorzitter van deze auditcommissie. Indien de voorzitter van de raad van toezicht lid is van de auditcommissie wordt deze commissie niet voorgezeten door de voorzitter van de raad van toezicht.
2. De voorzitter van de auditcommissie is woordvoerder van de auditcommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de raad van toezicht. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de auditcommissie zijn volledige taken waar. Dit betreft in eerste instantie het tweede lid van de raad van toezicht.

Artikel 5 Vergaderingen

1. De auditcommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De vergaderingen van de auditcommissie worden bijgewoond door het college van bestuur en de interne controller tenzij de auditcommissie anders bepaalt.
3. De voorzitter van de auditcommissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de auditcommissie. Op de agenda staan behalve de genoemde taken genoemd bij artikel 3 lid 2 de onderstaande punten:
 - a. Begroting.
 - b. Tussentijdse cijfers/management informatie.
 - c. Jaarrekening.
 - d. Controleplan externe accountant.
 - e. Rapportage externe accountant.
4. Van de vergaderingen van de auditcommissie worden notulen opgesteld door de bestuurssecretaris of een andere medewerker van Flores Onderwijs. De auditcommissie kan te allen tijde iemand anders aanwijzen die in de notulering van de vergaderingen voorziet. In de regel zullen de notulen worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering van de auditcommissie. Indien echter alle leden van de auditcommissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de raad van toezicht. De notulen worden op de eerstvolgende vergadering van de raad van toezicht na de commissievergadering op de agenda gezet ter informatie van de voltallige raad.

Artikel 6 Verantwoording

1. De auditcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende haar beraadslagingen en bevindingen alsmede haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in

het verslag van de raad van toezicht wordt opgenomen. Het verslag wordt door de raad van toezicht vastgesteld.

2. In het verslag van de auditcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de auditcommissie heeft vergaderd.
 - b. de vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de auditcommissie.
 - c. het evalueren van de adviezen die de auditcommissie aan de raad van toezicht heeft gedaan.

Artikel 7 Informatie inwinnen

1. Het college van bestuur voorziet de auditcommissie tijdig van alle informatie die zij nodig heeft voor de uitoefening van haar taak.
2. Het is de auditcommissie toegestaan in overleg met het college van bestuur zelf informatie in te winnen bij diverse instanties betreffende het functioneren van het college van bestuur en de individuele leden van het college van bestuur.
3. De interne controller en de externe accountant wonen (desgewenst) de vergaderingen van de commissie bij waarin wordt gesproken over de managementletter en waarin het verslag van de accountant betreffende de jaarrekening wordt besproken.

Artikel 8 Wijzigen reglement

Dit reglement kan door de raad van toezicht worden gewijzigd bij meerderheidsbesluit binnen de raad van toezicht.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht op 28 mei 2020.