

## Reglement Auditcommissie

### 1. Inleiding

- 1.1. Dit reglement is ingevolge artikel 19.2 van de statuten opgesteld, goedgekeurd en vastgesteld door de Raad van Toezicht van Stichting InteraktContour op 16 september 2024.
- 1.2. De auditcommissie (hierna: commissie) is een vaste commissie ingesteld door de Raad van Toezicht.

### 2. Doel en taken van de commissie

- 2.1. Het doel van de commissie is de Raad van Toezicht te ondersteunen in het toezicht op de bedrijfsvoering en het verkrijgen, aanwenden en beheren van de financiën in het algemeen en meer specifiek ten aanzien van:
  - de financiële informatieverschaffing;
  - de naleving en opvolging van aanbevelingen van de externe accountant;
  - de relatie met de accountant ten aanzien van zijn onafhankelijkheid en zijn bezoldiging;
  - de toepassing van ICT, informatiebeveiliging, privacy, informatievoorziening en ICT-infrastructuur, inclusief de bijbehorende interne beheersmaatregelen;
  - het opstellen van en uitvoering geven aan het strategisch huisvestingsplan;
  - duurzaam ondernemen;
  - de inzet van technologie;
  - het gebruik van data;
  - het toezicht op de financiële gang van zaken en op de financiering van de stichting;
  - de selectie van de door de Raad van Toezicht te benoemen externe accountant.
- 2.2. De taak van de commissie is het toezicht dat de Raad van Toezicht uitoefent op het financiële beleid en beheer te ondersteunen door hiertoe voorbereidende werkzaamheden te verrichten en daarover verslag aan de Raad van Toezicht te doen.
- 2.3. De commissie overlegt in haar vergaderingen met de manager FI&H, met een stafmedewerker control en met het bestuur over bovenstaande onderwerpen. De externe accountant kan hierbij tevens aanwezig zijn. De commissie adviseert de Raad van Toezicht. Zij heeft geen eigen bevoegdheden tot het nemen van besluiten of vaststellen van stukken anders dan haar agenda, notulen en rapportage aan de Raad van Toezicht.

### 3. Bevoegdheid van de commissie

- 3.1. De commissie is door de Raad van Toezicht gemachtigd om:
  - informatie in te winnen
    - intern: bij elke werknemer en bij de administraties, tenzij de wet dit niet toestaat;
    - extern: bij externe partijen na overleg hierover met de voorzitter Raad van Toezicht;
  - interne functionarissen voor informatieverstrekking uit te nodigen;
  - Professionele adviseurs in te huren voor advies, voor een 'second opinion', of andersoortige informatie naar haar behoefte, een en ander na overleg hierover en over de hieraan verbonden kosten met de voorzitter van de Raad van Toezicht en met de Raad van Bestuur;
  - volledige en directe toegang te hebben tot het bestuur en andere medewerkers van de stichting ten behoeve van de uitoefening van haar taken en verantwoordelijkheden. Indien inlichtingen worden gevraagd aan medewerkers van de stichting, informeert de commissie vooraf het bestuur hierover.

### 4. Product of resultaat van de commissie

- 4.1. Het product van de commissie is de voorbereiding van het met name financiële toezicht met als resultaat dat de Raad van Toezicht hierdoor en hiermee adequaat toezicht op met name het financiële beleid en beheer kan uitoefenen.

## 5. Organisatie van de commissie

- 5.1 De commissie bestaat uit twee leden van de Raad van Toezicht, die door de Raad in de commissie zijn benoemd. De leden kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Raad van Toezicht.
- 5.2 De leden hebben tenminste praktische kennis op financieel administratief terrein en op het terrein van accounting en zijn in staat de jaarrekening van de stichting te begrijpen, of zijn in staat het hiervoor vereiste kennisniveau binnen redelijke termijn na hun benoeming te bereiken.
- 5.3 De Raad van Toezicht benoemt de voorzitter van de commissie. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij treedt op als woordvoerder van de commissie en hij zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht zijn.
- 5.4 De voorzitter van de Raad van Toezicht is niet tegelijkertijd voorzitter van de commissie.
- 5.5 De zittingsduur van een lid van de commissie wordt niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de Raad van Toezicht als geheel en de andere commissies van de Raad van Toezicht zijn samengesteld. De maximale zittingsduur van een lid van de commissie is de maximale zittingsduur van het desbetreffende in de Raad van Toezicht.
- 5.6 Elk lid van de Raad van Toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.
- 5.7 Bij ontstentenis van één lid van de commissie behoudt de commissie haar bevoegdheden.
- 5.8 Het bestuur draagt zorg voor het secretariaat van de commissie.

## 6. Werkwijze van de commissie

- 6.1 De vergaderingen van de commissie worden onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Auditcommissie geagendeerd en genotuleerd. De vergaderstukken worden verspreid onder alle leden van de commissie en in beginsel onder degenen die permanent zijn uitgenodigd aan de vergaderingen deel te nemen. De notulen worden zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering vastgesteld en ingebracht in de vergadering van de Raad van Toezicht ter kennisneming.
- 6.2 Op de agenda van de commissie staan jaarlijks in ieder geval de volgende onderwerpen:
  - Begroting
  - Tussentijdse cijfers/management informatie
  - Jaarrekening
  - Controleplan externe accountant
  - Rapportage externe accountant
- 6.3 Eénmaal per jaar, voorafgaand aan de vergadering waarin de Raad van Toezicht zich evalueert, legt de commissie zijn eigen zelfevaluatie ter bespreking voor aan de Raad van Toezicht.
- 6.4 De commissie vergadert zo vaak als nodig is voor het goed functioneren van de commissie, maar minimaal viermaal per jaar.
- 6.5 De commissie kan interne medewerkers verzoeken een (deel van een) vergadering bij te wonen.
- 6.6 De commissie verleent de externe accountant de bevoegdheid in voorkomende gevallen de voorzitter van de commissie te verzoeken een (deel van een) vergadering van de commissie bij te wonen.
- 6.7 De externe accountant woont de vergaderingen van de commissie bij waarin wordt gesproken over de managementletter en waarin het verslag van de accountant betreffende de jaarrekening wordt besproken.
- 6.8 Tenminste eenmaal per vier jaar beoordeelt de commissie het functioneren van de externe accountant gehoord hebbende de Raad van Bestuur.

## 7. Verantwoordelijkheid van de commissie binnen de voorbereidende bevoegdheid

- 7.1 Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de commissie aan de Raad van Toezicht een oordeel kenbaar te maken over de in artikel 1 genoemde onderwerpen.  
Het bestuur blijft verantwoordelijk voor zijn besluiten, zoals ook de Raad van Toezicht verantwoordelijk blijft voor het door hem uitgeoefende toezicht, ook wanneer hierin een rol is gespeeld door de commissie.

## 8. Evaluatie van de commissie

- 8.1. De commissie beoordeelt jaarlijks haar eigen taken, verantwoordelijkheden, functioneren en de actualiteit van haar reglement.

- 8.2. De Raad van Toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van de Stichting InteraktContour Groep van 16 september 2024.