

REGLEMENT AUDITCOMMISSIE RAAD VAN TOEZICHT Stichting Spaarne Gasthuis,

De raad van toezicht van Stichting Spaarne Gasthuis, hierna te noemen: de "**raad van toezicht**", besluit, met inachtneming van de statuten van Stichting Spaarne Gasthuis, hierna: de "**Stichting**", zoals laatstelijk gewijzigd bij akte d.d. 22 juni 2023, het navolgende reglement vast te stellen voor de financiële commissie, hierna te noemen: de "**auditcommissie**":

1 Positie en taken van de auditcommissie

- 1.1 De auditcommissie is een vaste commissie van de raad van toezicht en functioneert onder de verantwoordelijkheid van de raad van toezicht.
- 1.2 De auditcommissie heeft als doel de raad van toezicht te ondersteunen bij zijn werkzaamheden in het toezicht op de financiën, vastgoed en ICT in algemene zin en meer specifiek ten aanzien van:
 - **Risicobeheersing en werking interne beheersystemen:** de opzet en werking van de interne risicobeheersing en controlesystemen;
 - **Wet & Regelgeving:** de naleving van relevante wet- en regelgeving en de werking van de Governancecodes;
 - **Jaarbegroting, jaarplan en meerjarenbegroting:** het toezicht op de uitgangspunten en totstandkoming van de jaarbegroting, jaarplan en meerjarenbegroting;
 - **Periodieke financiële rapportages en jaarrekening:** de financiële informatieverschaffing/verslaglegging door het ziekenhuis/Stichting (keuze van accountingpolities, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van 'schattingsposten' in de jaarrekening, prognoses, periodieke managementinformatie, etc.);
 - **Management Letter en Accountantsverslag:** de opvolging en aanbevelingen/opmerkingen van de externe accountant en overige adviseurs
 - de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en eventuele niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting;
 - **Selectie accountant:** de selectie van de door de raad van toezicht te benoemen externe accountant;
 - **Fiscaliteit:** het beleid van de Stichting met betrekking tot fiscale aandachtsgebieden;
 - **Financieringsbeleid en treasury:** het toezicht op de financiële gang van zaken, het beleid op het gebied van vermogensstructuur waaronder begrepen de financiering van de Stichting
 - **Investeringsbeleid:** het toezicht op investeringen, terugverdiencapaciteit en afschrijvingstermijnen;
 - **Huisvestingsbeleid:** het toezicht houden op (de financiering van) vastgoed.
 - **ICT-beleid en dataveiligheid:** de toepassing van informatie- en communicatietechnologie door de vennootschap, waaronder risico's op het gebied van cybersecurity en privacy;.
- 1.3 De taak van de auditcommissie is het toezicht dat de raad van toezicht uitoefent op het financiële beleid en beheer (waaronder vastgoed en ICT) te ondersteunen door hiertoe voorbereidende werkzaamheden te verrichten en daarover verslag aan de raad van toezicht te doen. De auditcommissie kan in haar vergaderingen onder meer met de manager Financiën en de raad van bestuur overleggen over bovenstaande onderwerpen. De externe accountant kan hierbij tevens aanwezig zijn.
- 1.4 De auditcommissie bespreekt jaarlijks met de externe accountant het controleplan en de bevindingen van de externe accountant ter zake van:
 - i. de reikwijdte en materialiteit van het controleplan en de belangrijkste risico's van de jaarverslaggeving die de externe accountant heeft benoemd in het controleplan; en

- ii. mede aan de hand van de daaraan ten grondslag liggende documenten, de bevindingen en de uitkomsten van de controlewerkzaamheden bij de jaarrekening en de management letter.
- 1.5 De voorzitter van de auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten. De voorzitter van de raad van toezicht en de leden van de auditcommissie worden vervolgens door de voorzitter van de auditcommissie hiervan direct op de hoogte gesteld.
- 1.6 De auditcommissie adviseert de raad van toezicht en fungeert als klankbord. Zij heeft geen eigen bevoegdheden tot het nemen van besluiten of vaststellen van stukken anders dan haar notulen.

2 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 2.1 De auditcommissie is binnen de raad van toezicht in het bijzonder belast met het verrichten van ondersteunende en/of voorbereidende werkzaamheden op financieel gebied dan wel op het gebied van vastgoed en ICT. Daartoe zal de auditcommissie de ontwikkelingen op dit gebied nauwgezet volgen.
- 2.2 De auditcommissie dient de raad van toezicht tijdig te informeren over belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheden. De auditcommissie kan in haar vergaderingen met de andere genodigden of deskundigen overleggen over bovenstaande onderwerpen. De raad van toezicht machtigt de commissie hierbij schriftelijk om:
- interne functionarissen voor informatieverstrekking uit te nodigen
 - externe juridische of andersoortige professionele adviseurs in te huren voor advies of andersoortige informatie naar behoefte, een en ander na overleg hierover en over de kosten met de raad van toezicht en ter kennisgeving aan de raad van bestuur.
 - volledige en directe toegang te hebben tot de leden van de raad van 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 eerst de auditcommissie de raad van bestuur hierover.
- 2.3 Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de auditcommissie aan de raad van toezicht een oordeel kenbaar te maken over de in artikel 1 genoemde onderwerpen.
- 2.4 De raad van bestuur blijft verantwoordelijk voor zijn besluiten, zoals ook de raad van toezicht verantwoordelijk blijft voor het door haar uitgeoefende toezicht, ook wanneer hierin een rol is gespeeld door de auditcommissie

3 Samenstelling en deskundigheid van de auditcommissie

- 3.1 De auditcommissie bestaat uit tenminste twee leden die tevens lid zijn van de raad van toezicht.
- 3.2 De leden van de auditcommissie worden benoemd en ontslagen door de raad van toezicht. De voorzitter van de audit commissie wordt in functie benoemd en kan niet tevens het voorzitterschap vervullen van de raad van toezicht.
- 3.3 De voorzitter is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de audit commissie. Hij of zij treedt op als woordvoerder van de audit commissie en hij of zij zal het aanspreekpunt zijn voor de raad van toezicht.
- 3.4 Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de auditcommissie zijn/haar volledige taken waar.
- 3.5 Het lidmaatschap van een lid van de auditcommissie eindigt:
- met onmiddellijke ingang nadat het lidmaatschap van de raad van toezicht is beëindigd;
 - door vrijwillig aftreden (bedanken);
 - door ontslag door de raad van toezicht.
- 3.6 De auditcommissie wordt ondersteund door de secretaris van de Stichting, dan wel een door de Stichting aan te wijzen persoon.

- 3.7 De auditcommissie dient relevante kennis en ervaring te hebben. De auditcommissie besteedt op de volgende wijze aandacht aan deskundigheidsbevordering:
- a. de commissieleden inventariseren periodiek, bij voorkeur éénmaal per jaar, hun kennis en vaardigheden en actualiseren deze zo nodig. Vervolgens wordt dit opleidingsvoorstel besloten in de raad van toezicht.
 - b. de auditcommissie stelt zich zoveel als nodig op de hoogte van ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving, toezicht, governance vraagstukken en financiële verslaggeving risicomanagement, ICT en digitalisering, al dan niet met behulp van in- en externe deskundigen.
- 3.8 De auditcommissie toetst jaarlijks het eigen functioneren.

4 Vergaderingen

- 4.1 De auditcommissie komt zo vaak bijeen als nodig is voor een goed functioneren van deze commissie doch ten minste vier maal per jaar.
- 4.2 Tenminste één lid van de raad van bestuur is bij elke vergadering aanwezig, tenzij de commissie de behoefte heeft om zonder (één van) hen te vergaderen. Tevens kunnen er deskundigen/ managers worden uitgenodigd in de vergaderingen. De internal auditor kan gevraagd en ongevraagd adviseren.
- 4.3 Leden van de raad van toezicht die niet tevens deel uitmaken van de auditcommissie kunnen de vergaderingen van de auditcommissie bijwonen.
- 4.4 Voorafgaand aan elke vergadering van de auditcommissie vindt een intern vooroverleg tussen de leden van de auditcommissie onderling plaats.
- 4.5 De externe accountant woont de vergaderingen van de auditcommissie bij waarin wordt gesproken over de managementletter en waarin het verslag van de accountant betreffende de jaarrekening wordt besproken.
- 4.6 De vergaderingen worden onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de audit commissie geagendeerd en genotuleerd. De vergaderstukken worden verspreid onder alle leden van de auditcommissie en in beginsel onder degenen die permanent zijn uitgenodigd aan de vergaderingen deel te nemen (daarnaast zijn de vergaderstukken voor alle leden inzichtelijk via I-babs). De notulen worden vastgesteld door de audit commissie en ingebracht in de eerstvolgende vergadering van de raad van toezicht ter kennisneming en eventueel bespreking.
- 4.7 Het secretariaat van de Stichting ondersteunt de vergaderingen van de auditcommissie en verzorgt de notulen van de vergadering. De concept notulen worden binnen twee weken na afloop van de vergadering gestuurd aan de leden van de auditcommissie. In de regel zullen deze 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 geaccordeerd door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de raad van toezicht.
- 4.8 De auditcommissie stelt elk jaar in het vierde kwartaal een jaaragenda met te bespreken reguliere en specifieke onderwerpen vast voor het komende boekjaar.

5 Evaluatie relatie met externe accountant

- 5.1 Ten minste eenmaal per jaar zal de auditcommissie, tezamen met de raad van bestuur, aan de raad van toezicht verslag uitbrengen over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant. In het bijzonder zijn onafhankelijkheid met inbegrip van de verplichting van rotatie van de verantwoordelijke partners binnen een kantoor van externe accountants dat met de controle is belast en van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden.
- 5.2 Ten minste eenmaal in de drie jaar maakt de auditcommissie tezamen met de raad van bestuur een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de raad van toezicht medegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot benoeming of herbenoeming van de externe accountant. Experts op het gebied van audit, inkoop en juridische zaken zullen betrokken worden bij het aangaan van de aanbesteding.

6 Overige bepalingen

- 6.1 De auditcommissie evalueert minimaal tweejaarlijks of dit reglement voldoet om goed te kunnen functioneren en zal de bevindingen schriftelijk aan de raad van toezicht kenbaar maken.
- 6.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht.
- 6.3 De raad van toezicht vermeldt in het jaarverslag van de stichting, de samenstelling van de auditcommissie, het aantal interne overleggen dat door de auditcommissie het afgelopen jaar heeft plaatsgevonden alsmede de belangrijkste onderwerpen die daarin aan de orde zijn gekomen.

Aldus vastgesteld door de raad van toezicht op **20 juni 2024.**