

**Reglement Auditcommissie DUNEA N.V.**

Artikel 1. Missie en doelstellingen	2
Artikel 2. Bevoegdheid	2
Artikel 3. Organisatie	2
Artikel 4. Rollen en verantwoordelijkheden	3
Artikel 5. Slotbepalingen	6

Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Commissarissen op 24 maart 2016

## FAXBERICHT

### **Artikel 1. Missie en doelstellingen**

De auditcommissie adviseert de Raad van Commissarissen bij het uitvoeren van de verantwoordelijkheden op het terrein van toezicht. De auditcommissie beoordeelt het financiële verslaggeving proces, het systeem van interne beheersing en beheersing van risico's waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van gedragscodes en het controleproces.

### **Artikel 2. Bevoegdheid**

De Raad van Commissarissen machtigt de auditcommissie om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden:

- Iedere vorm van informatie die nodig is in te winnen bij:
  - Iedere werknemer (en alle werknemers worden geïnstrueerd mee te werken aan ieder verzoek van de auditcommissie);
  - Externe partijen.
- Extern juridisch of ander professioneel advies in te winnen
- Ervoor te zorgen dat, indien gewenst, functionarissen van de onderneming bij vergaderingen aanwezig zijn.

### **Artikel 3. Organisatie**

#### **Lidmaatschap**

- 3.1 De auditcommissie bestaat uit 2 leden van de Raad van Commissarissen.
- 3.2 Leden worden jaarlijks door de Raad van Commissarissen benoemd en ontslagen en volgt het vaststellen van het rooster van aftreden van de commissarissen. Daarnaast wordt onverwijld in een vacature voorzien.
- 3.3 Ieder lid dient in staat te zijn een waardevolle bijdrage aan de commissie te leveren. Ten minste een lid van de auditcommissie is tevens een financieel expert, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op financieel administratief / accounting terrein bij een andere grote rechtspersoon.
- 3.4 De voorzitter van de auditcommissie wordt door de Raad van Commissarissen benoemd en ontslagen. Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de Raad van Commissarissen, noch door een voormalig bestuurder van de vennootschap.
- 3.5 Voor elke vergadering geldt een quorum van 2 auditcommissieleden vanuit de Raad van Commissarissen.
- 3.6 De secretaris van de auditcommissie is de vennootschapssecretaris van Dunea, deze persoon is geen lid van de auditcommissie.

## FAXBERICHT

### **Bijwonen van vergaderingen**

- 3.7 Naast de leden van de auditcommissie en de secretaris dient de sectormanager FMA aanwezig te zijn. De auditcommissie koppelt desgewenst de besproken onderwerpen terug naar de algemeen directeur.
- 3.8 De auditcommissie mag iedere persoon uitnodigen van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen bij de behandeling van een specifiek agendapunt noodzakelijk acht.
- 3.9 De externe accountant dient in voorkomende gevallen te worden uitgenodigd om zijn rapportages toe te lichten en indien nodig presentaties voor de auditcommissie te houden.
- 3.10 Vergaderingen worden zo vaak gehouden als de auditcommissie dit nodig acht, doch ten minste 2 maal per jaar, waarvan één vergadering in ieder geval in het kader staat van de jaarverslaglegging. Bijzondere vergaderingen kunnen door de leden of de sectormanager FMA bijeengeroepen worden zodra hieraan behoefte bestaat.
- 3.11 De leden van de auditcommissie nemen aan alle vergaderingen en andere functionele activiteiten van de auditcommissie deel behoudens bij verhindering als gevolg van zwaarwichtige redenen. Deelname aan de vergadering geschiedt bij voorkeur in persoon, maar kan eveneens geschieden per telefoon, videoconferentie of door een ander communicatiemiddel dat het volgen van de inhoud van de vergadering en het deelnemen aan de discussie redelijkerwijs mogelijk maakt.
- 3.12 De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en adviezen weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De vastgestelde notulen worden beschikbaar gesteld aan de leden van de Raad van Commissarissen, de algemeen directeur, de sectormanager FMA en de compliance officer en de externe accountant.

## **Artikel 4. Rollen en verantwoordelijkheden**

### **Financiële verslaggeving**

#### Algemeen

- 4.1 Adviseert de RvC over (meerjaren)begroting, het investeringsplan, financieringsplan, investeringsvoorstellen, tarievenbeleid en tarieven en de financiële rapportages;
- 4.2 Verkrijgt inzicht in de gebieden waarop de grootste financiële risico's worden gelopen en in de wijze waarop het management deze risico's effectief beheerst.
- 4.3 Beoordeelt samen met de sectormanager FMA, de compliance officer en de externe accountant eventuele fraude, onwettige handelingen, tekortkomingen in de interne beheersing of andere

## FAXBERICHT

soortgelijke zaken.

- 4.4 Beoordeelt belangrijke kwesties op het gebied van verslaglegging en verslaggeving, met inbegrip van recente uitspraken van beroeps- en regel gevende organisaties, en begrijpt de invloed hiervan op de jaarrekening.
- 4.5 Informeert bij het management en de externe accountant naar belangrijke risico's en uitstaande posities, alsmede naar de plannen om dergelijke risico's te minimaliseren.
- 4.6 Beoordeelt eventuele juridische zaken die de jaarrekening in belangrijke mate zouden kunnen beïnvloeden.
- 4.7 Beoordeelt de toepassing van informatie- en communicatietechnologie (ICT) voor zover het de administratieve organisatie betreft.

### **Jaarverslaglegging**

- 4.8 Beoordeelt de jaarrekening en stelt vast dat deze volledig is en in overeenstemming met de informatie die bij de commissieleden bekend is; beoordeelt of de jaarrekening is gebaseerd op de juiste grondslagen voor financiële verslaggeving.
- 4.9 Schenkt bijzondere aandacht aan complexe en/of ongebruikelijke transacties zoals herstructureringskosten en verslaggeving van derivaten.
- 4.10 Richt zich op gebieden waarbij oordeelsvorming een belangrijke rol speelt, bijvoorbeeld met betrekking tot de waardering van activa en passiva; garanties; product- of milieu aansprakelijkheid; voorzieningen in verband met gerechtelijke procedures; en overige (niet uit de balans blijvende) verplichtingen.
- 4.11 Bespreekt de jaarrekening en de uitkomsten van de jaarrekeningcontrole met het management en de externe accountant.
- 4.12 Beoordeelt, voorafgaand aan de bekendmaking, de overige onderdelen van het jaarbericht en gaat na of de informatie begrijpelijk is en in overeenstemming met de kennis die de leden over de onderneming en haar activiteiten hebben.

### **Externe accountantscontrole**

- 4.13 Het uitbrengen van advies aan de Raad van Commissarissen ten behoeve van de voordracht door de Raad van Commissarissen aan de Algemene vergadering van Aandeelhouders voor de benoeming van de externe accountant.
- 4.14 Beoordeelt de door de externe accountant voorgestelde reikwijdte en aanpak van de controle, en zorgt ervoor dat met betrekking tot die reikwijdte geen onterechte restricties of beperkingen zijn opgelegd.
- 4.15 Beoordeelt het functioneren van de externe accountant.

## **FAXBERICHT**

- 4.16 Ziet erop toe ervoor dat belangrijke bevindingen en aanbevelingen van de externe accountant tijdig worden ondervangen en besproken.
- 4.17 Ziet erop toe dat het management reageert op aanbevelingen van de externe accountant.

### **Interne beheersing en risicomanagement**

- 4.18 Ziet toe op de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en beoordeelt of het management de juiste "beheercultuur" uitdraagt door het belang van interne beheersing en risicomanagement te communiceren, en of het management ervoor zorgt dat alle werknemers inzicht hebben in hun rollen en verantwoordelijkheden.
- 4.19 Verkrijgt inzicht in de mate waarin aanbevelingen van de externe accountant betreffende interne beheersing door het management zijn geïmplementeerd.
- 4.20 Ziet toe op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en de werking van gedragscodes en wordt hierin ondersteunt door de periodieke rapportages van de compliance officer.
- 4.21 Beoordeelt samen met de compliance officer, de sectormanager FMA en de externe accountant eventuele fraude, onwettige handelingen, tekortkomingen in de interne beheersing of andere soortgelijke zaken.
- 4.22 Ziet toe op de rol en het functioneren van de interne audit- en controlefunctie;

### **Rapporteringeisen**

- 4.23 Stelt regelmatig de Raad van Commissarissen op de hoogte van commissieactiviteiten en doet aanbevelingen, bij voorkeur door middel van notulen.
- 4.24 Zorgt ervoor dat de Raad van Commissarissen zich bewust is van zaken die van invloed kunnen zijn op de financiële positie of activiteiten van een onderneming.

### **Overige verantwoordelijkheden**

- 4.25 Voert op verzoek van de volledige Raad van Commissarissen andere toezichhoudende activiteiten uit.
- 4.25 Initieert, indien noodzakelijk, bijzondere onderzoeken en huurt, indien relevant, ter ondersteuning speciale adviseurs of experts in.
- 4.26 Beoordeelt en actualiseert het reglement; legt wijzigingen ter goedkeuring voor aan de Raad van Commissarissen.
- 4.27 Evalueert regelmatig het eigen functioneren van de commissie.

**FAXBERICHT**

**Artikel 5. Slotbepalingen**

- 5.1. De inhoud van dit reglement kan worden gewijzigd op voorstel van de Directie of de RvC. In het eerste geval behoeft het voorstel de goedkeuring van de RvC.
- 5.2. Dit reglement is vastgesteld door de RvC in haar vergadering van 24 maart 2016.