

## **Reglement auditcommissie**

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>3</b>
1.1	Inleiding	3
1.2	Reikwijdte	3
<b>2</b>	<b>Reglement</b>	<b>4</b>
Artikel 1	Algemene bepalingen	4
Artikel 2	Samenstelling	4
Artikel 3	Taken	4
Artikel 4	Vergaderingen	5
Artikel 5	Secretaris	6
Artikel 6	Rapportage aan de raad van commissarissen	6

## **1 Algemeen**

### **1.1 Inleiding**

Conform het Reglement raad van commissarissen Klaverblad Verzekeringen stelt de raad een auditcommissie in. De auditcommissie is een formeel onderdeel van de raad van commissarissen en bereidt besluitvorming van de raad voor. Dit document regelt onder andere de taken, samenstelling en werkwijze van de auditcommissie.

### **1.2 Reikwijdte**

Dit reglement is op de eerste plaats bestemd voor de raad van commissarissen van Klaverblad Verzekeringen. Daarnaast is het relevant voor de directie, de sleutelfunctiehouders en externe accountant. Voor medewerkers van Klaverblad en personen en instanties buiten Klaverblad is het interessant omdat het laat zien hoe de auditcommissie is samengesteld en hoe zij opereert.

## **2 Reglement**

### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. raad: de raad van commissarissen van Coöperatie Klaverblad Verzekeringen U.A., Klaverblad Schadeverzekeringsmaatschappij N.V. en Klaverblad Levensverzekering N.V.;
  - b. commissaris: een lid van de raad;
  - c. commissie: de auditcommissie van de raad;
  - d. voorzitter: de voorzitter van de auditcommissie;
  - e. directie: de statutaire directie van Coöperatie Klaverblad Verzekeringen U.A., ook voor zover deze optreedt als statutaire directie van (klein)dochterondernemingen van deze maatschappij;
  - f. directeur: een lid van de statutaire directie;
  - g. sleutelfuncties: de tweede- en derdelijns functies die Klaverblad Verzekeringen heeft ingesteld om een gezonde en prudente bedrijfsvoering te waarborgen, te weten: actuair, compliance, interne audit en risicomanagement;
  - h. sleutelfunctiehouder: degene die als eerste na de directie verantwoordelijk is voor een sleutelfunctie;
  - i. Klaverblad: Coöperatie Klaverblad Verzekeringen U.A. en de met haar verbonden ondernemingen.
2. Dit reglement kan slechts worden gewijzigd indien de raad daartoe besluit.
3. Dit reglement en de samenstelling van de commissie worden op de website van Klaverblad geplaatst.

### **Artikel 2 Samenstelling**

1. De commissie bestaat uit ten minste twee leden, waaronder een voorzitter. Alle leden van de commissie dienen lid te zijn van de raad.
2. Ten minste één lid is een financieel expert zoals bedoeld in de Profielschets Raad van commissarissen.
3. De raad benoemt de leden van de commissie.
4. De raad benoemt één van de leden van de commissie tot voorzitter van de commissie. Het voorzitterschap van de commissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad, noch door een voormalig lid van de directie.
5. De zittingsduur van een lid van de commissie wordt niet van tevoren vastgesteld.
6. De leden van de commissie kunnen te allen tijde worden ontslagen door de raad.
7. Een lid van de commissie kan besluiten terug te treden als lid van de commissie zonder tegelijkertijd terug te treden als lid van de raad.
8. Het lidmaatschap van de commissie eindigt als het desbetreffende lid:
  - a. door de raad uit zijn functie als lid van de commissie wordt ontheven;
  - b. niet langer in functie is als lid van de raad;
  - c. besluit terug te treden als lid van de commissie.

### **Artikel 3 Taken**

1. De commissie bereidt, op de hieronder genoemde terreinen, eventuele besluitvorming van de raad voor. Ook adviseert zij de raad op deze terreinen.
  - a. De financiële verslaggeving door Klaverblad.

- b. De opvolging van aanbevelingen van de externe accountant en aanbevelingen van andere externe toezichthouders.
  - c. De opvolging van aanbevelingen van de sleutelfuncties.
  - d. De rol en het functioneren van de sleutelfunctiehouders.
  - e. De selectie van de externe accountant en de relatie met de externe accountant waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en de bezoldiging.
2. De commissie vormt zich op basis van rapportages van interne en externe toezichthouders een oordeel over de werking van de interne controle en administratieve organisatie van Klaverblad.
  3. De commissie beoordeelt de rapportages van de sleutelfuncties.
  4. De commissie beoordeelt het jaarlijkse controleplan van de interne auditfunctie en monitort de uitvoering van het plan.
  5. De commissie bereidt voor de vergaderingen van de raad met de directie de agendapunten voor die betrekking hebben op de jaarrekening en het jaarverslag.
  6. De commissie beoordeelt jaarlijks de door de externe accountant uitgevoerde werkzaamheden en let daarbij in het bijzonder op de verhouding tussen controlewerkzaamheden en niet controlewerkzaamheden.
  7. De commissie is, na de directie, het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van financiële berichten.

#### **Artikel 4 Vergaderingen**

1. Een vergadering van de commissie wordt gehouden ten kantore van Klaverblad, tenzij alle leden van de commissie ermee instemmen dat deze op een andere locatie gehouden wordt.
2. De commissie vergadert tenminste twee maal per boekjaar volgens een vooraf vastgesteld rooster. De vergaderingen vinden zo kort als mogelijk voor een vergadering van de raad plaats. Tussentijdse vergaderingen vinden plaats indien een lid van de commissie zulks nodig acht en hiertoe een verzoek indient bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de agenda van de vergadering en leidt de vergaderingen van de commissie, coördineert de activiteiten van de commissie en ziet toe op het goed functioneren van de commissie in overeenstemming met het onderhavige reglement.
4. De vergaderingen van de commissie worden in de regel bijgewoond door:
  - a. de voorzitter van de directie;
  - b. het lid van de directie dat verantwoordelijk is voor de portefeuille Financiën zoals bedoeld in het Directiereglement;
  - c. de directieleden die verantwoordelijk zijn voor de sleutelfuncties;
  - d. de verantwoordelijke(n) voor de vervaardiging van de jaarrekening.
5. Bij de bespreking van de jaarrekening van Coöperatie Klaverblad Verzekeringen U.A., Klaverblad Schadeverzekeringsmaatschappij N.V. en Klaverblad Levensverzekering N.V. zijn in ieder geval aanwezig degene(n) die binnen Klaverblad Verzekeringen verantwoordelijk is (zijn) voor de vervaardiging daarvan, de interne accountant en de externe accountant.
- ~~6.~~ Bij de bespreking van bepaalde onderwerpen kunnen medewerkers van Klaverblad en personen buiten Klaverblad door de commissie worden uitgenodigd.
7. De commissie overlegt ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie met de externe accountant.
8. De commissie hanteert een overzicht met documenten die ieder jaar ter vergadering aan de orde komen. Tot deze documenten behoren in ieder geval:
  - ° het concept jaarverslag;

- het concept controleplan van de interne auditfunctie;
  - de kwartaalrapportages van de sleutelfuncties;
  - het controleplan, de managementletter en het accountantsverslag van de externe accountant;
  - het intern actuariel rapport Coöperatie Klaverblad Verzekeringen U.A.;
  - het intern actuariel rapport Klaverblad Schadeverzekeringsmaatschappij N.V.;
  - het intern actuariel rapport Klaverblad Levensverzekering N.V.;
9. De voorzitter stelt de agenda op en ondertekent de notulen nadat deze door de commissie zijn goedgekeurd. De ondernemingssecretaris houdt een archief bij waarin de notulen en alle andere daarvoor in aanmerking komende stukken worden bewaard; zulks ten kantore van Klaverblad.
10. Ieder lid van de raad kan de vergaderingen van de commissie bijwonen en heeft onbeperkt toegang tot alle stukken van de commissie.

#### **Artikel 5 Ondernemingssecretaris**

1. De commissie wordt ondersteund door de ondernemingssecretaris.
2. De ondernemingssecretaris ondersteunt (de voorzitter van) de commissie in de daadwerkelijke organisatie van de commissie.
3. De ondernemingssecretaris notuleert tijdens vergaderingen en verzorgt de oproepingen tot de vergaderingen. Elke oproeping gaat vergezeld van een agenda, bijbehorende stukken en notulen van de vorige vergadering en wordt tenminste vijf werkdagen voor de vergadering verzonden.
4. De ondernemingssecretaris kan zijn taken uit hoofde van dit reglement, of onderdelen daarvan, delegeren aan een door hem in overleg met de voorzitter van de commissie benoemde plaatsvervanger.

#### **Artikel 6 Rapportage aan de raad van commissarissen**

1. Na afstemming met de voorzitter verstrekt de ondernemingssecretaris de concept notulen van een vergadering van de commissie aan de raad. Dit gebeurt zo spoedig mogelijk na de vergadering.
2. De voorzitter verstrekt de raad tijdens de vergaderingen van de raad volgend op een vergadering van de commissie een mondelinge toelichting op de belangrijkste bevindingen van de commissie. Indien daartoe wordt verzocht, verstrekt de voorzitter nadere informatie aan de raad.
3. Ten behoeve van het jaarlijkse verslag van de raad rapporteert de commissie jaarlijks aan de voorzitter van de raad de samenstelling van de commissie, het aantal vergaderingen van de commissie en de belangrijkste aldaar aan de orde gekomen onderwerpen.
4. De commissie beoordeelt jaarlijks de toereikendheid van dit reglement, brengt verslag uit van deze beoordeling aan de raad en doet zo nodig voorstellen tot wijziging aan de raad.

Vastgesteld te Zoetermeer op 7 april 2016

H.J.E.J. van Lent  
J.W.E. van der Klaauw  
E. Velzel  
H.J.J. Schoon