



REGLEMENT AUDITCOMMISSIE

Het bestuur van Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid (hierna: bpfBOUW) laat zich bij de uitoefening van zijn bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden ondersteunen door een aantal commissies. De Auditcommissie adviseert het bestuur ten aanzien van onder andere de jaarrekening, de keuze en evaluatie van de accountant en actuaris en de bewaking van 'in control' aspecten en 'in control' verklaringen van APG en Bouwinvest.

Dit reglement beschrijft de samenstelling, benoeming, taken en verantwoordelijkheden en de werkwijze van de Auditcommissie.

Hoofdstuk 1 Samenstelling, benoeming en ontslag

Artikel 1 Samenstelling, benoeming en ontslag

1. De commissie bestaat uit tenminste twee leden, afkomstig uit het bestuur. Daarnaast kan het bestuur adviseurs benoemen die de commissie ondersteunen, zo als bedoeld in artikel 10, lid 4 van de statuten van bpfBOUW.
2. Het bestuur benoemt de leden van de Auditcommissie. Het bestuur stelt de functieprofielen op en selecteert de commissieleden op grond van deze functieprofielen.
3. De functieprofielen worden eens in de drie jaar door het bestuur herijkt of eerder indien het bestuur hier aanleiding toe ziet.
4. Het bestuur toetst jaarlijks of de commissieleden nog voldoen aan het functieprofiel. Ingeval een commissielid niet voldoet aan het functieprofiel, dan wordt een verbeterplan opgesteld om het commissielid binnen een jaar alsnog te laten voldoen aan het functieprofiel. Indien het commissielid na het volgen van het verbeterplan alsnog niet voldoet aan het functieprofiel, eindigt het lidmaatschap.
5. Het bestuur kan zich bij het opstellen en/of herijken van de functieprofielen, het selecteren en periodiek toetsen van commissieleden laten ondersteunen door een externe partij.
6. De Auditcommissie kiest uit haar midden een voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt eerst een beroep gedaan op het andere lid en anders een tijdelijke plaatsvervanger benoemd.
7. Lidmaatschap van de Auditcommissie eindigt ingeval het lidmaatschap van het bestuur eindigt als bedoeld in artikel 6, lid 3 van de statuten van bpfBOUW. Lidmaatschap eindigt eveneens als een commissielid niet meer voldoet aan het functieprofiel. In overleg met de bestuursleden die lid zijn van de Auditcommissie ontslaat het Bestuur de adviseurs van de commissie indien zij daartoe aanleiding zien.



Artikel 2 Permanente educatie

1. Het bestuur zorgt voor een programma van permanente educatie voor de commissieleden. Dit programma heeft tot doel de geschiktheid (zowel deskundigheid als competenties) van de commissieleden ten aanzien van hun aandachtsgebied op peil te houden en waar nodig te verbreden of te ontwikkelen. Het bestuur wordt hierbij ondersteund door het bestuursbureau.
2. De kosten voor permanente educatie komen voor rekening van bpfBOUW.

Hoofdstuk 2 Taken en verantwoordelijkheden

Artikel 3 Algemene taken en verantwoordelijkheden

1. De Auditcommissie ondersteunt het bestuur op het gebied van de jaarrekening, de keuze van accountant en actuaris en 'in control' aspecten van de uitvoerders. De Auditcommissie ondersteunt het bestuur onder andere met:
 - a. Beleidsvoorbereiding;
 - b. Beleidsbepaling;
 - c. Beleidsuitvoering; en
 - d. Monitoring en evaluatie.

De beleidsuitvoering is ook belegd bij het bestuursbureau, APG en Bouwinvest (hierna: de uitvoerders).
2. De Auditcommissie adviseert het bestuur op zijn verzoek of op eigen initiatief over onderwerpen en aangelegenheden die binnen de reikwijdte van haar aandachtsgebied vallen.

Artikel 4 Beleidsvoorbereidende taken en verantwoordelijkheden

Opstellen/wijzigen fondsdocumenten

1. De Auditcommissie stelt de volgende fondsdocumenten op:
 - a. ABTN;
 - b. Handboek waarderingen;
 - c. Handboek verslaglegging;

Hierna stelt het bestuur de documenten vast. De ABTN bevat onder andere de inhoud van de uitvoeringsovereenkomst, de voorwaardelijke toeslagverlening, het financieel toetsingskader, de bedrijfsvoering van het pensioenfonds, een financieel crisisplan, een verklaring over de beleggingsbeginselen en een beschrijving van de sturingsmiddelen.



De Auditcommissie adviseert het bestuur over wijzigingen in de ABTN en haalt hierover input op bij de andere commissies, waarna het bestuur besluit deze wijzigingen al dan niet door te voeren. De Auditcommissie draagt zorg voor het doorvoeren van de wijzigingen en het onderhouden van de ABTN.

Opstellen grondslagenonderzoek

2. De Auditcommissie stelt de rapportage van het grondslagenonderzoek op.

Selectie accountant/actuaris

3. De Auditcommissie bereidt de selectie van de accountant en actuaris voor. Hiertoe beschrijft de commissie onder andere de scope en eisen die worden gesteld aan de accountant/actuaris. Daarnaast is de Auditcommissie verantwoordelijk voor de uitvraag van informatie (RfI) en de beoordeling hiervan. De commissie stelt voor de selectie een long list op die de commissie verkleint naar een short list. Vanuit de short list worden offertes aangevraagd, die worden beoordeeld door de commissie.
4. De Auditcommissie stelt de terms of reference op voor de accountant/actuaris.
5. De commissie AZ is verantwoordelijk voor de onderhandeling met de accountant/actuaris en wordt hierbij geadviseerd door de commissie UCRM en de Auditcommissie. Het bestuur stelt vervolgens de selectie van de accountant/actuaris vast.
6. Na de onderhandeling wordt de opdrachtovereenkomst vastgesteld door het bestuur.

Opstellen acties n.a.v. accountants en actuariële rapportages

7. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de opstelling van acties n.a.v. accountants- en actuariële rapportages die respectievelijk door de externe accountant en actuaris zijn opgesteld nadat de rapportages zijn beoordeeld door de Auditcommissie.

Opstellen verbeterplan n.a.v. verslag Raad van Toezicht/Verantwoordingsorgaan

8. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de opstelling van het verbeterplan naar aanleiding van het verslag van de Raad van Toezicht en het verantwoordingsorgaan in het kader van het jaarwerk. De Auditcommissie verkrijgt daarvoor input van de commissies AZ, PRC, UCRM, VBB. De commissie wordt ondersteund door het bestuursbureau. De Raad van Toezicht en het verantwoordingsorgaan worden geïnformeerd.

Opstellen jaarrekening

9. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de opstelling van de jaarrekening. De Auditcommissie wordt daarbij ondersteund en geadviseerd door het bestuursbureau, APG, Bouwinvest en de adviserend actuaris.



Opstellen staten (DNB)

10. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor het opstellen van de staten (rapportagekader pensioenfonds) in het kader van het Open Boek Toezicht. De commissie wordt hierbij geadviseerd en ondersteund door het bestuursbureau, Bouwinvest en APG.

Artikel 5 Taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van beleidsbepaling

Vaststellen grondslagenonderzoek

1. De Auditcommissie is gemandateerd door het bestuur om het grondslagenonderzoek vast te stellen. Het bestuur wordt hierover geïnformeerd.

Artikel 6 Taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van uitvoering

Beoordelen en monitoren accountants- en actuariële rapportages

1. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de beoordeling en de monitoring van de accountants- en actuariële rapportages. De Auditcommissie wordt hierbij ondersteund en geadviseerd door het bestuursbureau en APG.

Beoordelen ISAE3402, 'in control' aspecten en verklaringen Bouwinvest en APG

2. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de beoordeling van de ISAE3402-rapportage. Daartoe behoort ook de koppeling naar het controleplan van bpfBOUW. De Auditcommissie wordt daarbij ondersteund door het bestuursbureau. De accountant geeft een oordeel over de opzet en het bestaan van de interne beheersmaatregelen.
3. De Auditcommissie is daarnaast verantwoordelijk voor de beoordeling van de 'in control' aspecten en verklaringen van Bouwinvest en APG inzake het controleplan. De Auditcommissie wordt hierbij ondersteund door het bestuursbureau en de accountant/actuaris.

Monitoren waarderingmethodieken uitvoerders

4. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de monitoring van de waarderingmethodieken van de uitvoerders. Daartoe behoort ook de toetsing van deze methodieken aan de waarderingprincipes van het fonds. De Auditcommissie wordt hierbij ondersteund en geadviseerd door APG, Bouwinvest en de accountant/actuaris.
5. Na de monitoring is de Auditcommissie verantwoordelijk voor de uitvoering van de acties die zijn opgesteld. Hierbij wordt de commissie ondersteund en geadviseerd door Bouwinvest en APG.

Uitvoeren grondslagenonderzoek



6. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het grondslagenonderzoek.

Monitoren uitvoering verbeterplan n.a.v. verslag Raad van Toezicht en verantwoordingsorgaan

7. De Auditcommissie monitort de uitvoering van het verbeterplan dat naar aanleiding van de verslagen van de Raad van Toezicht en het verantwoordingsorgaan is opgesteld.

Coördinatie jaarwerkproces

8. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de coördinatie van het jaarwerkproces. De Raad van Toezicht wordt hierbij voortdurend geïnformeerd. Het bestuursbureau biedt hierbij ondersteuning.
9. De Auditcommissie is daarnaast verantwoordelijk voor de publicatie van de jaarrekening en het jaarverslag. APG en Bouwinvest worden hierover geïnformeerd.

Artikel 7 Taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van evaluatie en monitoring

Evalueren fondsdocumenten

1. De Auditcommissie evalueert de volgende fondsdocumenten:
 - a. ABTN;
 - b. Handboek waarderingen;
 - c. Handboek verslaglegging.

Evalueren grondslagenonderzoek

2. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de evaluatie van het grondslagenonderzoek. De commissie wordt hierbij ondersteund door de externe accountant/actuaris.

Tripartiteoverleg DNB

3. De Auditcommissie is aanwezig bij het tripartiteoverleg met DNB.

Jaarlijkse evaluatie accountant/actuaris, jaarrekening en jaarverslag

4. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de evaluatie van de accountant en de actuaris, de jaarrekening en het jaarverslag. De commissie wordt daarbij geadviseerd en ondersteund door het bestuursbureau, Bouwinvest, APG en de accountant en actuaris, voor zover van toepassing.



Hoofdstuk 3 Werkwijze en controlecyclus

Artikel 8 Werkwijze

1. De Auditcommissie vergadert naar behoefte.
2. De vergaderingen van de Auditcommissie worden bijeengeroepen door de voorzitter. Een verzoek tot bijeenroeping kan worden gedaan door een lid van de commissie of door het bestuur. Indien de voorzitter niet binnen tien werkdagen na ontvangst van dit verzoek een vergadering van de commissie bijeenroept, kunnen het andere lid van de commissie alsnog een vergadering bijeenroepen.
3. Uiterlijk één week vóór de vergadering ontvangen de commissieleden de agenda en de daarbij behorende stukken voor de desbetreffende vergadering. De agenda voor de vergaderingen wordt vastgesteld door de voorzitter en bij zijn afwezigheid door de plaatsvervangend voorzitter. De agenda bevat een aanduiding ten aanzien van de plaats waar en het tijdstip waarop de commissie vergadert. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter bepalen dat de agenda en/of de daarbij behorende stukken op een kortere termijn worden toegezonden.
4. De Auditcommissie kan geen rechtsgeldige besluiten nemen als niet ten minste de helft van de commissieleden aanwezig is. Een afwezig lid van de Auditcommissie kan een ander commissielid machtigen om namens hem op te treden en te stemmen.
5. Indien de voorzitter dit door een dringende reden noodzakelijk acht, kan een vergadering ook telefonisch of via andere communicatiemiddelen plaatsvinden.
6. De voorzitter, dan wel zijn plaatsvervanger:
 - a. Leidt de commissievergadering;
 - b. Is de woordvoerder naar het bestuur, de bestuurscommissies, het bestuursbureau, de uitvoerders en de externe adviseurs.
7. De Auditcommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Voor de berekening van het aantal uitgebrachte stemmen, tellen onthoudingen en blanco stemmen niet mee.
8. Ten behoeve van de uitvoering van hun werkzaamheden hebben leden van de commissie recht op:
 - a. alle informatie die de leden nodig achten om de taak van de commissie goed te kunnen uitvoeren;
 - b. overleg met externe adviseurs en instanties.
9. De vergaderingen van de Auditcommissie zijn in beginsel besloten. De Auditcommissie kan desgewenst andere bestuursleden en derden (waaronder mede begrepen externe adviseurs) voor de vergaderingen uitnodigen. In afwijking van de



eerste en de tweede zinsnede wonen de uitvoerders de vergaderingen in beginsel bij, tenzij de Auditcommissie dit niet wenselijk acht.

10. Van iedere vergadering van de Auditcommissie worden notulen bijgehouden. Besluiten die tijdens de vergadering zijn genomen worden expliciet vastgelegd in de notulen, inclusief de beweegredenen om tot het besluit te komen. Het bestuursbureau zendt het verslag binnen twee weken na de vergadering toe aan de commissieleden. De commissieleden hebben vervolgens zeven kalenderdagen de tijd om opmerkingen ten aanzien van het verslag kenbaar te maken. Daarna stuurt het bestuursbureau het verslag met de gemaakte opmerkingen daarin opgenomen ter informatie aan het bestuur.

Artikel 9 Ondersteuning

1. De Auditcommissie wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door het bestuursbureau. De taken en verantwoordelijkheden van het bestuursbureau zijn vastgelegd in het reglement bestuursbureau
2. De Auditcommissie kan zich bij haar werkzaamheden laten ondersteunen door de uitvoerders of externe adviseurs. De taken en verantwoordelijkheden van de uitvoerders zijn vastgelegd in de uitbestedingsovereenkomsten en in een RACI-tabel. De Auditcommissie zet externe adviseurs gericht in voor specifieke vraagstukken waar de commissie externe expertise nodig acht.

Artikel 10 Kosten

1. Voor haar werkzaamheden krijgt de Auditcommissie jaarlijks een door het bestuur vast te stellen budget. Het budget bestaat uit een bedrag voor de inzet van externe adviseurs en een bedrag voor overige kosten.
2. Het budget wordt vastgesteld op grond van een begroting die door de Auditcommissie aan het bestuur wordt verstrekt. Het bestuur bepaalt vooraf welke kosten in de begroting moeten worden meegenomen. De commissie UCRM beoordeelt en bewaakt de begroting gedurende het jaar.
3. De Auditcommissie legt aan het einde van ieder jaar verantwoording af aan het bestuur over de besteding van het voor dat jaar toegekende budget.
4. Ingeval van een te kort of onvoorziene uitgaven kan het bestuur de Auditcommissie gedurende het jaar extra budget toe kennen. De Auditcommissie dient hiervoor een voorstel in bij het bestuur.

Artikel 11 Toezicht en verantwoording

1. De taken en bevoegdheden zoals uiteengezet in dit reglement zijn door het bestuur expliciet belegd bij de Auditcommissie in de vorm van een mandaat. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het mandaat in te trekken of wijzigen indien zij hier aanleiding toe ziet.



2. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor de besluiten die de commissie neemt binnen de verstrekte mandaten. De commissie alsmede de individuele commissieleden (ook tegenstemmers) kunnen op hun handelen binnen de verstrekte mandaten worden aangesproken door het bestuur en overige fondsorganen.
3. De commissie rapporteert periodiek aan het bestuur over de genoemde werkzaamheden door de notulen van de commissievergaderingen tijdig na haar vergaderingen toe te sturen aan het bestuur of de commissie koppelt de werkzaamheden en de besluiten die de commissie in de voorafgaande periode heeft genomen terug in de bestuursvergaderingen. Aansluiten geeft de commissie het bestuur in de bestuursvergadering de gelegenheid om op de terugkoppeling te reageren.

Artikel 12 Evaluatie

1. Jaarlijks wordt het functioneren van de commissie geëvalueerd door de voorzitters van het fonds, de directeur van het bestuursbureau en een onafhankelijke derde. Dit kan bijvoorbeeld een externe adviseur zijn of een lid van de Raad van Toezicht. Tijdens de evaluatie wordt stil gestaan bij:
 - a. Het resultaat van de beslissingen van de Auditcommissie; en
 - b. De werkwijze van de Auditcommissie.
2. Bij de evaluatie van het resultaat van de beslissingen van de Auditcommissie wordt getoetst of de doelstellingen zijn bereikt en of de beleidsbeslissingen van de commissie hebben bijgedragen aan het behalen van deze doelstellingen. Daarnaast wordt het proces geëvalueerd. Getoetst wordt of de commissie de taak- en rolverdeling en bestuurlijke processen effectief heeft toegepast.
3. Bij de evaluatie van de werkwijze van de Auditcommissie wordt aandacht besteed aan het gedrag en de cultuur binnen de commissie, de onderlinge samenwerking en de samenwerking tussen de commissie en het bestuur, het bestuursbureau, de uitvoerders en andere betrokkenen.
4. De voorzitters van het bestuur vragen ter voorbereiding op de evaluatie van de Auditcommissie feedback aan:
 - a. De commissieleden;
 - b. De medewerkers van het bestuursbureau die de commissie ondersteunen;
 - c. Het bestuur; en
 - d. Eventuele externe adviseurs met wie de Auditcommissie geregeld samenwerkt.
5. De evaluatie wordt besproken met de commissie en vervolgens worden de resultaten teruggekoppeld aan het bestuur.



6. Naar aanleiding van de evaluatie stelt de Auditcommissie indien noodzakelijk een verbeterplan op. De resultaten van de evaluatie en het verbeterplan worden teruggekoppeld aan het bestuur. De voorzitters van het fonds monitoren het verbeterplan. Het bestuursbureau ondersteunt de voorzitters hierbij.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 13 Onvoorzien

Ingeval dit reglement niet voorziet in een ontstane situatie, beslist het bestuur over de te volgen procedure.

Artikel 14 Reglement

1. Dit reglement is vastgesteld door het bestuur en treedt op 1 december 2016 in werking. Het reglement wordt jaarlijks herijkt.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd bij besluit van het bestuur na afstemming met de leden van de commissie, al dan niet op voorstel van de commissie zelf.
3. In geval van strijdigheid van de bepalingen van dit reglement met bepalingen in de wet enerzijds of de statuten anderzijds, prevaleren de bepalingen in de wet of de statuten.
4. Dit reglement wordt op de website van bpfBOUW geplaatst.