
Reglement Raad van Commissarissen

23 januari 2013



Inhoudsopgave

Overwegingen	3
Reglement	3
1. Definities	3
2. Taak en werkwijze	4
3. Verslag RvC	5
4. Functioneren RvC	5
5. Deskundigheid en samenstelling	6
6. Rechtspositie	6
7. Bezoldiging	6
8. Onafhankelijkheid	7
9. Tegenstrijdige belangen	7
10. Rol van de voorzitter en de secretaris van de RvC	8
11. Vergaderingen	9
12. Commissies en taakverdeling	9
13. Auditgerelateerde taken en externe accountant	9
14. Selectie en benoemingsgerelateerde taken	10
15. Remuneratiegerelateerde taken	11
16. Financiële verslaglegging	11
17. Relatie en communicatie van de RvC met de externe accountant	11
18. Relatie en communicatie van de RvC met de AvA	12
19. Relatie en communicatie van de RvC met de Ondernemingsraad	12
20. Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding	13

Overwegingen

- Spaarnelands N.V. heeft gekozen voor toepassing van de Code Goed Bestuur Publieke Dienstverleners.
- Dit Reglement is gebaseerd op de (op moment van inwerkingtreden meeste recente) versie van de Code Goed Bestuur Publieke Dienstverleners, daterende van september 2011.
- Dit Reglement vormt een aanvulling op de bepalingen omtrent de Raad van Commissarissen en haar leden zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving en de statuten van Spaarnelands N.V.

Reglement

1. Definities

- 1.1. De volgende termen en uitdrukkingen met hoofdletter die in dit Reglement worden gebruikt zullen de volgende betekenis hebben:

Artikel	een artikel in dit Reglement
AvA	de AvA van aandeelhouders van Spaarnelands
Bijlage	elke bijlage bij dit Reglement
Directie	de directie van Spaarnelands
Spaarnelands	Spaarnelands N.V.
Reglement	onderhavig Reglement
RvC	de RvC van Spaarnelands
Voorzitter	de Voorzitter van de RvC

2. Taak en werkwijze

- 2.1. De RvC heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de Directie en op de algemene gang van zaken van Spaarnelanden en staat de Directie ook met raad terzijde.
- 2.2. De RvC richt zich bij de vervulling van de taak naar het belang van Spaarnelanden en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij Spaarnelanden betrokkenen en het algemeen belang af.
- 2.3. Het toezicht van de RvC op de Directie omvat tenminste:
 - a. de realisatie van de doelstellingen van Spaarnelanden;
 - b. de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten;
 - c. de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlemechanismen; het (meerjaren) beleidsplan en het (financiële) jaarverslag.

Van de bespreking van deze punten doet de RvC melding in zijn verslag.

- 2.4. De RvC en de leden afzonderlijk hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de Directie alle informatie te verlangen die de RvC nodig heeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitvoeren. De Directie van Spaarnelanden verstrekt de RvC tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens. Indien de RvC dit nodig acht kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van Spaarnelanden.
- 2.5. Aan de RvC wordt door de Directie in elk geval informatie over de volgende onderwerpen verschaft:
 - a. jaarrekening, begroting, investeringsplan en strategie;
 - b. kostprijs-monitoring, kostprijsvergelijking en het ontwikkelen van calculatienormen;
 - c. basisdienstverlening, pakketontwikkeling en extra activiteiten;
 - d. mechanismen ter voorkoming van fraude;
 - e. mechanismen ter bevordering van dienstverlening (ISO, keurmerk, certificering);
 - f. sociaal beleid van de onderneming;
 - g. trends in milieubeleid (vanuit overheden);
 - h. ontwikkelingen op het gebied van vergunningverlening en handhaving;
 - i. innovatieve werkwijzen;
 - j. klachtenafhandeling;
 - k. informatie over klanten;
 - l. informatie over kwaliteit.

- 2.6. De RvC bespreekt een keer per jaar in afwezigheid van de Directie het functioneren van de Directie en de mogelijke conclusies die hieraan verbonden moeten worden. In het jaarlijks verslag van de RvC wordt vermeld op welke wijze de evaluatie van de Directie heeft plaatsgevonden.
- 2.7. De RvC gaat in de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de Directie, als bedoeld in Artikel 2.6, tevens na of het directiereglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De Voorzitter vraagt daarover vooraf de mening van de Directie.
- 2.8. De RvC is, samen met de Directie, verantwoordelijk voor een goede governance-structuur binnen Spaarnelanden en de adequate toepassing van de Code Goed Bestuur Publieke Dienstverleners.

3. Verslag RvC

- 3.1. Het jaarverslag van Spaarnelanden bevat een verslag van de RvC. Hierin doet de RvC verslag van zijn werkzaamheden in het boekjaar.
- 3.2. Indien leden frequent afwezig zijn bij vergaderingen van de RvC, worden zij daarop aangesproken. Het verslag van de RvC in het jaarverslag vermeldt welke leden frequent afwezig zijn geweest bij de vergaderingen van de RvC.
- 3.3. Van elk lid van de RvC wordt in het verslag van de RvC opgave gedaan van:
 - a. Geslacht;
 - b. Leeftijd;
 - c. Beroep;
 - d. Hoofdfunctie;
 - e. Nevenfuncties binnen de publieke sector en voorts voor zover deze relevant zijn voor de vervulling van de taak als lid van de RvC;
 - f. Tijdstip eerste benoeming;
 - g. De lopende termijn waarvoor hij is benoemd;

4. Functioneren RvC

- 4.1. De RvC is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
- 4.2. Een lid van de RvC treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC geboden is.
- 4.3. De RvC bespreekt een keer per jaar in afwezigheid van de Directie, desgewenst met een extern adviseur over zijn eigen functioneren, het functioneren van de afzonderlijke commissies en dat van de individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. Tevens wordt het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de RvC besproken. In het jaarlijks verslag van de RvC wordt vermeld op welke wijze de evaluatie van de RvC, de afzonderlijke commissies, en de individuele leden heeft plaatsgevonden.

5. Deskundigheid en samenstelling

- 5.1. De RvC moet zodanig zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen.
- 5.2. Elk lid van de RvC dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen. Elk lid beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets van de RvC.
- 5.3. De RvC stelt een profielschets voor zijn omvang en samenstelling op, rekening houdend met de activiteiten van Spaarnelanden en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de RvC en de nagestreefde samenstelling van de RvC. De profielschets wordt geplaatst op de website van Spaarnelanden. Wijkt de samenstelling van de RvC af van de nagestreefde situatie legt de RvC hierover verantwoording af in het jaarverslag en geeft tevens aan hoe en op welke termijn zij verwacht dit streven te realiseren.
- 5.4. De RvC streeft naar een gemengde samenstelling, onder meer met betrekking tot geslacht en leeftijd. Een herbenoeming van een lid vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging en met inachtneming van de genoemde profielschets.
- 5.5. Alle leden van de RvC volgen na hun benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene financiële en juridische zaken, de politiek-bestuurlijke omgeving, de specifieke aspecten die eigen zijn aan Spaarnelanden en de taken van het lid van de RvC. Jaarlijks beoordeelt de RvC op welke onderdelen leden gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding. Spaarnelanden speelt hierin een faciliterende rol en draagt hiervan de kosten.
- 5.6. Het aantal lidmaatschappen van een lid van de RvC is zodanig beperkt dat een goede taakvervulling naar oordeel van de voorzitter is gewaarborgd.
- 5.7. Een lid van de RvC kan maximaal drie maal voor de periode van vierjaar zitting hebben in de RvC.
- 5.8. De RvC stelt een rooster van aftreden vast om zoveel mogelijk te voorkomen dat veel leden tegelijk aftreden. Het rooster is openbaar en wordt gepubliceerd op de website van Spaarnelanden.
- 5.9. De RvC doet een met redenen omklede voordracht voor (her)benoemingen van leden van de RvC aan de AvA. De AvA wijkt niet van de voordracht af dan na overleg met de RvC.

6. Rechtspositie

- 6.1. De leden van de RvC worden benoemd door de AvA.
- 6.2. Ieder lid van de RvC kan te allen tijde door de AvA worden geschorst en ontslagen.
- 6.3. De AvA kan één van de commissarissen benoemen tot voorzitter.

7. Bezoldiging

- 7.1. De AvA stelt de hoogte van de jaarlijkse bezoldiging van de voorzitter en de leden van de RvC vast. De bezoldiging wordt ten laste gebracht van Spaarnelanden.
- 7.2. Het verslag van de RvC in het jaarverslag vermeldt:

- a. de hoogte van de beloningen van de leden van de RvC;
- b. dat naar het oordeel van de RvC voldaan is aan het onafhankelijkheidsvereiste zoals verwoord in Artikel 8.2, onder expliciete vermelding van het lid dat er niet aan voldoet.

8. Onafhankelijkheid

- 8.1. De RvC is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, de Directie, de gemeente Haarlem en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
- 8.2. Alle leden van de RvC, met uitzondering van maximaal één persoon, zijn onafhankelijk in de zin dat de volgende afhankelijkheidscriteria niet op hem van toepassing zijn:
 - a. in de vijf jaar voorgaande aan de benoeming was het lid werknemer of Directeur van Spaarnelanden; het lid was in het jaar voorafgaande aan de benoeming ambtenaar of politiek ambtsdrager onder de directie van de Gemeente Haarlem waaronder Spaarnelanden ressorteert.
 - b. het lid was in het jaar voorafgaande aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie van Spaarnelanden, waaronder ook verstaan dient te worden een adviseurschap van Spaarnelanden;
 - c. het lid heeft in het jaar voorafgaande aan de benoeming tijdelijk voorzien in de Directie bij belet of ontstentenis van de Directie. Daarbij komt dat het lid geen bestuurslid/directeur van een publieke dienstverlener is waarin een lid van de Directie van Spaarnelanden waarop hij toezicht houdt, lid van de RvC is.

9. Tegenstrijdige belangen

- 9.1. Elke vorm en schijn van belangenverstremgeling tussen Spaarnelanden en leden van de RvC wordt vermeden. Er worden geen besluiten genomen waarbij tegenstrijdige belangen en/of voordelen van leden van de RvC spelen, die van materiële betekenis zijn voor Spaarnelanden en/of voor de betreffende leden.
- 9.2. Een lid van de RvC zal:
 - a. niet in concurrentie met Spaarnelanden treden;
 - b. geen (substantiële) schenkingen van Spaarnelanden voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
 - c. ten laste van Spaarnelanden zichzelf en/of derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen; geen zakelijke kansen die aan Spaarnelanden toekomen voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad benutten.
 - d. Een lid van de RvC meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor Spaarnelanden en/of voor zichzelf terstond aan de Voorzitter en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Indien de Voorzitter een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft dat van materiële betekenis is voor

Spaarnelanden en/of voor zichzelf meldt hij dit terstond aan de viceVoorzitter en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. De RvC besluit buiten aanwezigheid van de betrokken lid of sprake is van een tegenstrijdig belang.

- 9.3. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer Spaarnelanden voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon
- a. waarin een lid persoonlijk een materieel financieel belang houdt,
 - b. waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de RvC van Spaarnelanden of
 - c. waarbij een lid van de RvC van Spaarnelanden een bestuurs - of toezichthoudende functie vervult.
- 9.4. Een lid van de RvC neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft.
- 9.5. Alle besluiten waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de RvC spelen worden onder gebruikelijke condities genomen. Besluiten waarbij tegenstrijdige belangen van leden spelen die van materiële betekenis zijn voor Spaarnelanden en/of voor de betreffende leden behoeven goedkeuring van de RvC. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het jaarverslag, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat bovenstaande uitwerkingen zijn nageleefd.
- 9.6. De RvC neemt besluiten waarbij tegenstrijdige belangen van de Directie spelen die van materiële betekenis zijn voor Spaarnelanden en/of voor de Directie. De Directie neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming hieromtrent.

10. Rol van de voorzitter en de secretaris van de RvC

- 10.1. De Voorzitter bepaalt de agenda en leidt de vergaderingen van de RvC, ziet toe op het goed functioneren van de RvC en eventuele commissies, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de raad, zorgt ervoor dat er voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming, draagt zorg voor het introductie- en opleidings- of trainingsprogramma voor de leden, is namens de RvC het voornaamste aanspreekpunt voor de Directie en voor de AvA, initieert de evaluatie van het functioneren van de RvC en van de Directie. De Voorzitter wordt in zijn rol ondersteund door een secretaris die werkzaam is bij Spaarnelanden.
- 10.2. De Voorzitter ziet erop toe dat:
- a. de leden hun introductie-, trainings- of opleidingsprogramma volgen;
 - b. de leden tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak; voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de RvC;
 - c. de RvC behoorlijk functioneert;
 - d. de Directie en leden van de RvC jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;

- e. de RvC een vice-voorzitter kiest;
 - f. de contacten van de RvC met de Directie, de AvA en ondernemingsraad naar behoren verlopen.
- 10.3. De RvC wordt ondersteund door een secretaris die door Spaarnelanden aan de RvC ter beschikking wordt gesteld. De secretaris ziet erop toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke verplichtingen. Hij ondersteunt de Voorzitter in de daadwerkelijke organisatie van de RvC (informatie, agendering, evaluatie, opleidingsprogramma etc.). De benoeming tot en ontheffing uit de functie van secretaris van de RvC geschiedt door de Directie van Spaarnelanden, de RvC gehoord hebbende.

11. Vergaderingen

- 11.1. De RvC vergadert zo dikwijls als een van de leden dit wenst. Het betreffende lid van de RvC doet mededeling van zijn wens tot vergaderen aan de Directie, die de vergadering binnen tien werkdagen na het verzoek bijeenroept. Als de Directie in gebreke blijft de vergadering bijeen te roepen, is elk lid van de RvC tot bijeenroeping bevoegd.
- 11.2. De RvC besluit bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de Voorzitter. De RvC kan geen besluiten nemen wanneer niet een meerderheid der commissarissen aanwezig is.
- 11.3. Besluitvorming kan ook buiten vergadering plaatsvinden, mits dit schriftelijk of per fax geschiedt en alle commissarissen zich voor het desbetreffende voorstel uitspreken.

12. Commissies en taakverdeling

- 12.1. De RvC kan uit zijn midden één of meer commissies instellen. De taak van de commissies is om de besluitvorming in de RvC voor te bereiden. In het verslag van de RvC doet de RvC verslag van de uitvoering van de taakopdracht van de commissies in het boekjaar.
- 12.2. Indien de RvC besluit een of meer commissies in te stellen, stelt de RvC voor elk der commissies een reglement op. Het reglement geeft aan wat de rol en verantwoordelijkheid van de betreffende commissie is, haar samenstelling en op welke wijze zij haar taak uitoefent. Het reglement bevat in ieder geval de bepaling dat maximaal één lid van elke commissie niet onafhankelijk hoeft te zijn in de zin van Artikel 8.2. De reglementen en de samenstelling van de commissies worden in ieder geval op de website van Spaarnelanden geplaatst.
- 12.3. Zolang de RvC uit minder dan vier leden bestaat, vallen de taken, als beschreven in Artikel 13 tot en met 14 niet toe aan aparte commissies, maar aan de RvC als geheel.
- 12.4. De RvC kan besluiten dat individuele leden van de RvC specifieke taken toebedeeld krijgen. Een eventuele taakverdeling doet niet af aan de collectieve verantwoordelijkheid van de RvC. Bij de uitvoering van de specifieke taak kan het betreffende lid van de RvC ervoor kiezen zich te doen bijstaan door een medewerker van Spaarnelanden of een derde.

13. Auditgerelateerde taken en externe accountant

- 13.1. Tot de auditgerelateerde taken van de RvC behoren in ieder geval op het toezicht op de Directie ten aanzien van:

- a. de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van gedragscodes;
 - b. de financiële informatieverstopping door Spaarnelanden (keuze van accountingpolities, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van "schattingen" in de jaarrekening, prognoses, werk van in- en externe accountants terzake, etc.).
 - c. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van in- en externe accountants;
 - d. de rol en het functioneren van de interne auditdienst;
 - e. het beleid van Spaarnelanden met betrekking tot taxplanning;
 - f. de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en eventuele niet-controlewerkzaamheden voor Spaarnelanden;
 - g. de financiering van Spaarnelanden;
 - h. de toepassingen van de informatie- en communicatietechnologie (ICT).
- 13.2. De RvC is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten.
- 13.3. De RvC beoordeelt hoe de externe accountant wordt betrokken bij de inhoud en publicatie van financiële berichten, anders dan de jaarrekening.
- 13.4. De RvC bepaalt of en wanneer de Directie, de externe accountant en de interne accountant / auditdienst bij haar vergaderingen aanwezig zijn, voor zover er auditgerelateerde taken besproken worden.
- 13.5. De RvC overlegt zo vaak als zij dit noodzakelijk acht over de auditgerelateerde taken, doch ten minste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Directie met de externe accountant.

14. Selectie en benoemingsgerelateerde taken

- 14.1. Tot de selectie en benoemingsgerelateerde taken van de RvC behoren in ieder geval:
- a. het doen van voorstellen voor de profielschetsen, selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake (leden van) de RvC en de Directie;
 - b. de periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en de Directie;
 - c. de periodieke beoordeling van het functioneren van individuele leden van de RvC en bestuurders en de rapportage hierover aan de RvC; het doen van voorstellen voor (her)benoemingen;
 - d. het toezicht op het beleid van de Directie inzake selectiecriteria en benoemingsprocedures voor het hoger management.

15. Remuneratiegerelateerde taken

15.1. De RvC adviseert de AvA over de bezoldiging van de individuele Directieleden.

16. Financiële verslaglegging

- 16.1. De RvC ziet er op toe dat de Directie zijn verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en de volledigheid van de openbaar gemaakte financiële berichten vervult.
- 16.2. De RvC houdt toezicht op de verantwoordelijkheid van de Directie voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij de Directie bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd.
- 16.3. De RvC houdt toezicht op het volgen van de procedures voor het opstellen en de publicatie van het jaarverslag, de jaarrekening, de kwartaal en/ of halfjaarcijfers en ad hoc financiële informatie.
- 16.4. De externe accountant wordt benoemd door de AvA. Indien de RvC en de Directie dit wenselijk achten, kan de AvA hierover door haar worden geadviseerd.
- 16.5. Over de bezoldiging van en de opdrachtverlening tot het uitvoeren van niet-controlewerkzaamheden door de externe accountant wordt de RvC geïnformeerd door de Directie.
- 16.6. Aan de RvC wordt jaarlijks door de Directie gerapporteerd over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. Mede op grond hiervan wordt de benoeming van de externe accountant door de AvA bepaald.
- 16.7. De Directie en de RvC maken ten minste éénmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. De belangrijkste conclusies hiervan worden meegewogen ten behoeve van benoeming van de externe accountant.

17. Relatie en communicatie van de RvC met de externe accountant

- 17.1. De externe accountant is in ieder geval aanwezig bij de vergadering van de RvC waarin over de goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan de Directie en de RvC.
- 17.2. De externe accountant woont in ieder geval de vergadering van de RvC bij waarin het verslag van de externe accountant betreffende het onderzoek van de jaarrekening wordt besproken en wordt besloten over de goedkeuring van de jaarrekening. De externe accountant ontvangt de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de kwartaal- en/of halfjaarcijfers en overige tussentijdse financiële berichten, en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
- 17.3. Het verslag van de externe accountant ingevolge artikel 2:393 lid 4 BW bevat datgene wat de externe accountant met betrekking tot zijn controle van de jaarrekening en de daaraan

gerelateerde controles onder de aandacht van de Directie en de RvC wil brengen. Daarbij kan aan de volgende onderwerpen worden gedacht:

- a. Met betrekking tot de accountantscontrole:
 - informatie over zaken die van belang zijn voor de beoordeling van de onafhankelijkheid van de externe accountant;
 - informatie over de gang van zaken tijdens de controle als ook de samenwerking met interne accountants en eventueel andere externe accountants, discussiepunten met de Directie, een overzicht van niet aangepaste correcties, etc.
- b. Met betrekking tot de financiële cijfers:
 - analyses van ontwikkelingen van het vermogen en resultaat, die niet in de te publiceren gegevens voorkomen en die naar de mening van de externe accountant bijdragen aan het inzicht in de financiële positie en resultaten van Spaarnelanden;
 - commentaar op de verwerking van eenmalige posten, de effecten van schattingen en de wijze waarop deze tot stand zijn gekomen, de keuze van accountingpolities wanneer ook andere keuzes mogelijk waren, alsmede bijzondere effecten als gevolg daarvan;
 - opmerkingen over de kwaliteit van prognoses en budgetten.
- c. Met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen (inclusief de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking) en de kwaliteit van de interne informatievoorziening:
 - verbeterpunten, geconstateerde leemten en kwaliteitsbeoordelingen;
 - opmerkingen over bedreigingen en risico's voor Spaarnelanden en de wijze waarop daarover in de te publiceren gegevens gerapporteerd dient te worden;
 - naleving van statuten, instructies, regelgeving, leningsconvenanten, vereisten van externe toezichthouders, etc.

18. Relatie en communicatie van de RvC met de AvA

18.1. In vergaderingen met de aandeelhouder(s) zijn de leden van de RvC zoveel mogelijk aanwezig. De vergaderingen worden geleid door de Voorzitter. De AvA komt in principe twee maal bijeen:

- a. in april, wanneer de jaarrekening van voorgaande jaar op de agenda staat.
- b. in december, wanneer de begroting, beleidsvoornemens en overige zaken aan de orde komen.

19. Relatie en communicatie van de RvC met de Ondernemingsraad

19.1. Leden van de RvC kunnen de vergaderingen van de Directie met de Ondernemingsraad bijwonen. De commissaris belast met sociale en personele aangelegenheden woont tenminste

één maal per jaar de vergadering bij van de directie met de Ondernemingsraad bij. Tevens woont de Voorzitter de jaarvergadering bij van de Ondernemingsraad met de Directie.

20. Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

- 20.1. Dit Reglement is vastgesteld door de AvA in haar vergadering van 12 december 2012.
- 20.2. Dit Reglement treedt in werking op 12 december 2012 en geldt voor onbepaalde tijd.
- 20.3. Dit Reglement kan worden gewijzigd, dan wel ingetrokken door een daartoe strekkend besluit van de AvA, op voorstel van de RvC.
- 20.4. De RvC gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren, als bedoeld in Artikel 4.3, tevens na of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
