



## **REGLEMENT AUDITCOMMISSIE TELEGRAAF MEDIA GROEP N.V.**

Dit Reglement is goedgekeurd door de Raad van Commissarissen van Telegraaf Media Groep N.V. op 22 september 2015.

### **1. Inleiding**

De Auditcommissie is een vaste en voorbereidende commissie van de Raad van Commissarissen (hierna: RvC) van Telegraaf Media Groep N.V. (hierna: TMG) als bedoeld in Principe III.5 van de Code Corporate Governance. Het reglement van de Auditcommissie beschrijft het doel en de werkwijze van de Auditcommissie en vormt de basis voor haar functioneren.

### **2. Doelstelling van de Auditcommissie**

#### **2.1 Doelstelling en toegevoegde waarde van de Auditcommissie**

De Auditcommissie heeft een toezichhoudende taak en levert vanuit haar onafhankelijke en objectieve rol een bijdrage aan het realiseren van onder andere de volgende doelstellingen:

- Waarborgen van een adequaat stelsel van corporate governance.
- Toezien op de kwaliteit en de werking van het risicomanagement en de interne risicobeheersing en controlesystemen, inclusief de informatie- en communicatietechnologie (ICT).
- Ondersteunen en adviseren van de Raad van Bestuur (hierna: RvB) vanuit haar toezichhoudende taak op specifieke deelgebieden.
- Bewaken van de rol van Internal Audit binnen TMG.
- Faciliteren van een open en effectieve communicatie en informatie-uitwisseling tussen RvC, RvB, Internal Audit en de externe accountant.
- Toezicht op het proces van accountantscontrole, inclusief de onafhankelijkheid van de externe accountant.

De RvC als geheel is verantwoordelijk voor de taken en uitgevoerde werkzaamheden van de Auditcommissie. De Auditcommissie neemt geen verantwoordelijkheden over van de RvB van TMG.

#### **2.2 Taakgebieden en verantwoordelijkheden**

De Auditcommissie onderkent de volgende taakgebieden en daaraan gekoppelde verantwoordelijkheden.



Taakgebied	Verantwoordelijkheid
<b>Interne risicobeheersing en controlesystemen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toezicht op de kwaliteit en toereikendheid van de interne risicobeheersing en controlesystemen.</li> <li>• Beoordeelt de effectiviteit van risicomangement.</li> <li>• Adviseert de RvB ten aanzien van risicomangement beleid.</li> <li>• Verkrijgt inzicht in de mate waarin aanbevelingen van de externe accountant (managementletter) en een gespecialiseerde externe partij ten aanzien van de interne beheersing en waarderings- en resultaatbepalings-grondslagen door de RvB zijn geïmplementeerd.</li> <li>• Stelt vast dat een Klokkenluidersreglement is opgesteld en op de website is geplaatst (als onderdeel van de Meldprocedure).</li> </ul>
<b>ICT:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeelt de activiteiten en het functioneren van de ICT ter waarborging van de continuïteit en betrouwbaarheid van de geautomatiseerde gegevensverwerking.</li> <li>• Beoordeelt de wijze waarop de organisatie haar digitale business activiteiten beheerst.</li> </ul>
<b>Financiële en niet-financiële verslaggeving:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Beoordeelt belangrijke kwesties op het gebied van verslaglegging en verslaggeving, met inbegrip van recente uitspraken van beroeps- en regelgevende organisaties, en begrijpt de invloed hiervan op de jaarrekening. Adviseert RvB en RvC in dezen.</li> <li>• Beoordeelt eventuele juridische zaken die de financiële positie in belangrijke mate zouden kunnen beïnvloeden.</li> <li>• 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.</li> <li>• Bespreekt de jaarrekening en de uitkomsten van de jaarrekeningcontrole met de RvB en de externe accountant.</li> <li>• Beoordeelt, voorafgaand aan de bekendmaking, de overige onderdelen van het jaarverslag en gaat na of de informatie begrijpelijk is en in overeenstemming met de kennis die de leden over de onderneming en haar activiteiten hebben.</li> <li>• Beoordeelt de uitkomsten van de externe accountantscontrole.</li> </ul>



<b>Tussentijdse financiële informatievoorziening:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt vast hoe de RvB voorlopige aankondigingen, tussentijdse cijfers en periodieke financiële informatie ten behoeve van derden (waaronder toezichthouders) opstelt en samenvat.</li> <li>• Beoordeelt hoe de externe accountant wordt betrokken bij de inhoud en publicatie van financiële berichten, anders dan de jaarrekening.</li> <li>• Beoordeelt de voorlopige en tussentijdse cijfers en toelichting, en verkrijgt een toelichting van de RvB over de mate waarin:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- de tussentijdse financiële resultaten belangrijk afwijken van de gebudgetteerde of geprognosticeerde resultaten,</li> <li>- algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving bestendig zijn toegepast.</li> </ul> </li> <li>• Beoordeelt de begroting voor het volgende kalenderjaar en de daarop volgende jaren.</li> <li>• Beoordeelt de financiering van de vennootschap.</li> </ul>
<b>Financiering en Taxplanning:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Houdt toezicht op het beleid van de organisatie met betrekking tot financiering van de vennootschap en tax planning.</li> </ul>
<b>Onderzoeken in het kader van verplichtingen, investeringen en overnames:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeelt de risico's en aandachtspunten die samenhangen met een overname en/of andere investeringen.</li> </ul>
<b>Naleving wet- en regelgeving:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeelt de effectiviteit van de bewaking van de naleving van wet- en regelgeving, evenals de resultaten van onderzoek door het management naar eventuele frauduleuze handelingen of administratieve onregelmatigheden en de follow up hiervan.</li> <li>• Laat zich informeren door RvB en indien gewenst bedrijfsjurist over de gang van zaken met betrekking tot de naleving van wet- en regelgeving en de lopende juridische procedures.</li> <li>• Vergewist zich ervan dat bij het opstellen van de jaarrekening rekening is gehouden met alle wettelijke en overige voorschriften.</li> <li>• Beoordeelt de bevindingen naar aanleiding van eventuele onderzoeken door regelgevende en/of toezichthoudende instanties.</li> </ul>
<b>Ethiek en integriteit:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeelt de door de RvB vastgestelde gedragscode, de kwaliteit van de implementatie van de gedragscode in relatie tot de doelstellingen van de organisatie en het proces waarmee de naleving van de gedragscode wordt bewaakt.</li> <li>• Laat zich door de RvB informeren over nalevingkwesties.</li> <li>• Waakt vanuit een kritische houding over de afbreukrisico's in de reputatie van de onderneming.</li> </ul>



<b>Internal audit:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeelt de positie en activiteiten van de afdeling Internal Audit en ziet erop toe dat er geen onterechte beperkingen worden opgelegd.</li> <li>• Adviseert de RvB over de Internal Audit Charter.</li> <li>• Beoordeelt het jaarplan, internal auditplan en meerjaren internal audit plan en adviseert hierover.</li> <li>• Bespreekt de hoofdlijnen van de bevindingen en aanbevelingen van uitgevoerde onderzoeken en ziet erop toe dat de RvB tijdig reageert op gedane aanbevelingen.</li> <li>• Bespreekt afzonderlijk met het hoofd van de afdeling Internal Audit eventuele zaken waarvan de Auditcommissie of de externe accountant van mening is dat deze in beslotenheid moeten worden besproken.</li> </ul>
<b>Externe accountantscontrole:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeelt de door de externe accountant voorgestelde reikwijdte en aanpak van de controle en zorgt ervoor dat met betrekking tot die reikwijdte geen onterechte beperkingen zijn opgelegd en adviseert de RvC over de jaarlijkse opdrachtbevestiging van de externe accountant.</li> <li>• Beoordeelt het functioneren van de externe accountant, inclusief de onafhankelijkheid en voert ten minste éénmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant uit.</li> <li>• Ziet erop toe dat belangrijke bevindingen en aanbevelingen van de externe accountant tijdig worden ontvangen en besproken en dat de RvB reageert op aanbevelingen van de externe accountant.</li> <li>• Besluit over de bezoldiging van en de opdrachtverlening tot het uitvoeren van niet-controlewerkzaamheden door de externe accountant volgens de hieronder vermelde richtlijn: "opdrachten voor auditgerelateerde en niet-audit opdrachten worden vooraf ter goedkeuring aan de Auditcommissie voorgelegd, indien de verwachte opdrachtwaarde meer dan € 100.000,- bedraagt. Overige opdrachten worden periodiek gemeld aan de Auditcommissie, tenzij de aard van de opdracht een specifiek onafhankelijkheidsrisico met zich mee kan brengen. In dat geval zal ook vooraf afstemming met de Auditcommissie plaatsvinden."</li> <li>• Heeft twee keer per jaar overleg met de externe accountant zonder de RvB</li> </ul>
<b>Overige:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voert op verzoek van de RvC andere toezichthoudende activiteiten uit.</li> <li>• Initieert, indien noodzakelijk, bijzondere onderzoeken en huurt, indien relevant, ter ondersteuning speciale adviseurs of experts in.</li> <li>• Beoordeelt en actualiseert het reglement van de Auditcommissie en handelt volgens de bepalingen</li> </ul>



	uit het Reglement. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueert jaarlijks haar eigen functioneren.</li> <li>•</li> </ul>

### 3. Samenstelling van de Auditcommissie

- 3.1 De Auditcommissie bestaat uit tenminste drie leden, afkomstig uit de RvC.
- 3.2 De RvC wijst één van de leden van de Auditcommissie aan als voorzitter van de commissie. Het voorzitterschap zal niet worden vervuld door de voorzitter van de RvC, noch door een oud-bestuurder van de vennootschap.
- 3.3 De leden van de Commissie worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de RvC.
- 3.4 De zittingsduur van een lid van de Commissie wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de RvC als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld.

De Auditcommissie wordt ondersteund door een secretaris. Als secretaris van de Auditcommissie treedt de groepscontroller op op.

### 4. Frequentie en tijdstip van vergaderingen

- 4.1 De Auditcommissie vergadert minimaal vijf keer per jaar.
- 4.2 Naast de leden van de Auditcommissie nemen standaard aan de reguliere vergaderingen deel: de RvB (waarvan in elk geval de CFO), het hoofd Internal Audit, de groepscontroller, het hoofd Juridische Zaken en Compliance en de externe accountant. De Auditcommissie kan voorts iedere persoon uitnodigen van wie de aanwezigheid tijdens de vergadering noodzakelijk wordt geacht.

De externe accountant kan een vergadering bijeenroepen indien hij dit noodzakelijk acht.

### 5. Agendering en rapportering

- 5.1 De secretaris draagt zorg voor de agendering, de verspreiding van stukken en de notulering van de vergadering, e.e.a. in overleg met de voorzitter, de CFO en het hoofd Internal Audit. De agenda voor de vergadering wordt uiterlijk vijf dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van de Commissie. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschaft en worden relevante stukken bijgevoegd.
- 5.2 De notulen van de vergaderingen van de Commissie worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris en vervolgens zo spoedig mogelijk verspreid onder alle leden van de RvC.
- 5.3 De Commissie verschaft aan de RvC een verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen (Best Practice Bepaling III 5.3. van de Code Corporate Governance).
- 5.4 Het jaarlijkse verslag van de RvC in het Financieel Jaarverslag vermeldt de samenstelling van de Commissie, het aantal vergaderingen van de Commissie en de belangrijkste aldaar aan de orde gekomen onderwerpen.
- 5.5 Dit Reglement en de samenstelling van de Commissie worden op de website van de Vennootschap geplaatst.
- 5.6 De volgende onderwerpen worden onder andere geagendeerd voor de verschillende reguliere vergaderingen:



Vergadering	Standaard onderwerpen/ rapportages
Februari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiële rapportage</li> <li>- Resultaten afdeling Internal Audit</li> <li>- Resultaten afdeling Risicomanagement</li> <li>- ICT</li> <li>- Follow-up Management letter externe accountant</li> <li>- Corporate Governance</li> <li>- Naleving wet- en regelgeving en overzicht Juridische procedures</li> <li>- fraudemeldingen</li> </ul>
Maart	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaarcijfers en jaarverslag</li> <li>- Accountantsverslag</li> <li>- Vooruitzichten/Concept persbericht</li> <li>- Overleg Auditcommissie met hoofd afdeling Internal Audit en de externe accountant zonder de RvB</li> </ul>
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RvC en Auditcommissie: voorbereiden AvA</li> <li>- Kwartaalbericht</li> </ul>
Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tweede kwartaal en halfjaarbericht</li> <li>- Controleplan accountant</li> <li>- Taxbeleid en planning</li> <li>- Treasurybeleid en financiering vennootschap</li> <li>- Investerings/verplichtingen/overname beleid</li> </ul>
September	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultaten afdeling Internal Audit</li> <li>-</li> <li>- Resultaten afdeling Risicomanagement</li> <li>- Fraudemeldingen</li> <li>- Evaluatie en voordracht externe accountant</li> <li>- Follow-up Management letter externe accountant</li> <li>- Corporate Governance (o.a. actualiseren reglement Auditcommissie)</li> <li>- Overleg Auditcommissie met hoofd afdeling Internal Audit en de externe accountant zonder de RvB</li> </ul>
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwartaalbericht</li> <li>- Management letter externe accountant</li> </ul>
December	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begroting</li> <li>- Jaarplan en budget Internal Audit</li> <li>- Risicomanagement beleid</li> <li>- Audit Charter Internal Audit</li> </ul>

De agenda van de vergaderingen wordt aangevuld met actuele onderwerpen, waaronder eventuele rapportages van door de externe accountant uitgevoerde (specifiek overeengekomen) onderzoeken.

## 6. Middelen

Ieder lid van de Auditcommissie heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie. De Auditcommissie heeft de bevoegdheid om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden elke vorm van informatie die zij nodig heeft in te winnen bij zowel medewerkers als externe deskundigen. Daarnaast kan de Auditcommissie verzoeken om (aanvullend) onderzoek door Internal Audit, de externe accountant of andere deskundigen.

-----