

Reglement Auditcommissie

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Samenstelling auditcommissie	3
3. Doelstelling auditcommissie	3
4. Bevoegdheden auditcommissie	3
5. Taken, werkwijze en organisatie van vergaderingen	4
6. Externe accountant	5
7. Verantwoording en evaluatie	6
Bijlage definities/begrippenoverzicht	7

1. Inleiding

De Raad van Toezicht (RvT) heeft een auditcommissie ingesteld met als doel extra aandacht te besteden aan de financiële continuïteit van de stichting, een kwestie van zorgvuldigheid. De Governancecode Zorg 2017 (6.4.4) staat toe dat de raad werkt met commissies. In het kader van zorgvuldigheid heeft de raad besloten hiervoor een reglement op te stellen. Dit reglement geeft aan wat de rol en verantwoordelijkheid van de commissie is, haar samenstelling en op welke wijze zij haar taak uitoefent. Dit reglement is een aanvulling op:

- de statuten van Stichting De Passerel;
- het Reglement Raad van Toezicht;
- dit reglement wordt op de website geplaatst.

2. Samenstelling auditcommissie

Leden van de auditcommissie worden benoemd (geschorst of ontslagen) door de RvT. De volgende bepalingen zijn van toepassing op de samenstelling:

- De auditcommissie bestaat uit twee leden van de RvT;
- Het eerste aanspreekpunt van de auditcommissie wordt benoemd door de RvT. De auditcommissie wordt niet voorgezeten door de voorzitter van de RvT;
- De zittingsperiode voor leden van de auditcommissie, is gelijk aan de looptijd van het lidmaatschap van de RvT;
- Tenminste één lid van de auditcommissie beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiële bedrijfsvoering;
- Bij belet van een lid van de auditcommissie kan een ander lid van de RvT hem/haar vervangen.

De HEAD van de stichting functioneert als ambtelijk secretaris van de auditcommissie. Bij diens afwezigheid wordt door het bestuur, met voorafgaande kennisgeving, een vervanger aangesteld. De auditcommissie laat zich bij de uitvoering van haar taken desgewenst bijstaan door de HEAD. Het bestuur draagt er voor zorg dat de HEAD in voldoende mate beschikbaar is om ten behoeve van de auditcommissie en onafhankelijk ten opzichte van het bestuur, de juistheid, volledigheid en samenhang van de aan de auditcommissie aangeleverde informatie te toetsen.

3. Doelstelling auditcommissie

De auditcommissie is een door de RvT ingestelde commissie. Zij ondersteunt en adviseert de RvT bij het uitvoeren van haar toezicht houdende taken. De ondersteuning en advisering strekken zich uit tot de onderstaande onderwerpen:

- De werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen (risicomanagement);
- Compliance, waaronder toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;
- De financiële en niet-financiële informatieverschaffing aan de interne toezichthouder;
- De financiële en niet-financiële informatieverschaffing aan de externe toezichthouders;
- De relatie met de externe accountant en controller;
- ICT aangelegenheden;
- (des)investeringen (vooral met betrekking tot vastgoed) en fiscaliteiten;
- Financiering en treasury.

De auditcommissie is adviserend en ondersteunend aan de RvT. Besluitvorming vindt altijd plaats in (de vergadering van) de RvT.

4. Bevoegdheden auditcommissie

Om zich naar behoren van haar verantwoordelijkheden te kwijten, krijgt de auditcommissie de bevoegdheid om:

- Zich (desgewenst) te laten informeren, c.q. een oordeel te vormen over alle activiteiten met betrekking tot interne risicobeheersing en controlesystemen, financiële- en niet financiële informatievoorziening aan interne en externe toezichthouders, de externe accountant en interne controller, compliance, ICT, (des)investeringen en fiscaliteiten, financiering en treasury;
- Zich (na voorafgaande aankondiging aan het bestuur) te laten informeren door medewerkers van de stichting. Intentie is zoveel mogelijk in aanwezigheid van of in afstemming met de bestuurder.
- Zich (na voorafgaande aankondiging aan het bestuur) te laten informeren door externe partijen / relaties van de stichting, waaronder de accountant;
- Zich, na overleg met het bestuur, laten adviseren door extern deskundigen.
- De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt voor de accountant.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de auditcommissie zijn behalve voor de stichting tevens van toepassing op de zogeheten "verbonden partijen".

5. Taken, werkwijze en organisatie van vergaderingen

De auditcommissie stelt voor ieder jaar, uiterlijk in januari van dat jaar, een vergaderschema vast. Het vergaderschema richt zich op het vergaderschema van de stichting, c q. de planning en controlcyclus. Daarbij is het onderstaande van belang:

- De auditcommissie vergadert voorafgaand aan de vergadering van de RvT omwille van volledige en tijdige advisering;
- De vergaderingen c.q. het vergaderschema wordt afgestemd op de belangrijkste onderwerpen uit de planning en controlcyclus. De belangrijkste onderwerpen zijn hierna vermeld:
 - o Opstellen bedrijfsplan/activiteitenplan;
 - o Opstellen begrotingen en meerjarenbegroting (inclusief treasury paragraaf);
 - o Opstellen periodieke rapportage;
 - o Opstellen jaarverslag en jaarrekening.

Aanvullend is er afstemming op het verschijnen van belangrijke oordeelsdocumenten zoals:

- Managementletter en accountantsverslag
- Rapportage aan het Ministerie van VWS

De auditcommissie bespreekt jaarlijks in elk geval het activiteitenplan (bedrijfsjaarplan), de begroting (en meerjarenbegroting), de periodieke rapportage, de jaarrekening (en het jaarverslag). Verder worden de AO/IC (controlplan) besproken, (des)investeringen, financiering en het beleidsplan risicomangement.

Organisatie vergaderingen

- Elk lid van de auditcommissie kan een vergadering bijeen roepen zodra daar behoefte aan bestaat.
- Door de voorzitter van de auditcommissie wordt een vergadering bijeengeroepen indien een lid van het bestuur, de HEAD of de externe accountant hem/haar dat verzoekt.
- De auditcommissie stelt bij het vergaderschema vast.
- De auditcommissie overlegt eventueel, doch minstens eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van het bestuur, met de externe accountant.

- De auditcommissie mag (na voorafgaande aankondiging aan het bestuur), ieder persoon via de ambtelijk secretaris, al dan niet werkzaam bij de stichting, uitnodigen van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen noodzakelijk acht.

De externe accountant woont in ieder geval de vergadering bij waarin wordt gesproken over zijn rapport naar aanleiding van de controle van de jaarrekening. De auditcommissie voert desgewenst overleg met de externe accountant over de bevindingen van hun werkzaamheden. Hierbij zijn de financiële administratie en verslaglegging, de organisatie-inrichting en het beheersingsmechanisme specifieke aandachtspunten.

De oproeping tot het bijwonen van een vergadering van de auditcommissie vindt plaats met overeenkomstige toepassing van de regels voor oproeping tot vergadering van de RvT, volgens de statuten van de stichting. Hetgeen ter vergadering besproken wordt, wordt genotuleerd door de ambtelijk secretaris of, bij diens afwezigheid, door een door het bestuur vast te stellen persoon. De notulen worden in concept toegezonden aan de RvT. In de volgende vergadering van de auditcommissie worden de notulen formeel vastgelegd.

6. Externe accountant

Over de verhouding externe accountant / auditcommissie / bestuur / RvT meldt de Governancecode Zorg 2017 het volgende:

6.6.1. De raad van toezicht benoemt en ontslaat de externe accountant. De raad van bestuur wordt in staat gesteld daarover advies uit te brengen aan de raad van toezicht. De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, na daarover advies te hebben gevraagd van de raad van bestuur. De zorgorganisatie wisselt bij voorkeur na zeven jaar van accountant. Die wisseling betreft de persoon en niet noodzakelijkerwijs het kantoor waar de persoon mee verbonden is.

6.6.2. De externe accountant verricht geen advieswerkzaamheden die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel advieswerkzaamheden zijn verricht, wordt hiervan in het verslag over de jaarrekening melding gemaakt.

6.6.3. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de raad van toezicht bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of waarin wordt besloten over de goedkeuring of vaststelling van de jaarrekening. De externe accountant rapporteert zijn definitieve bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening op het zelfde moment aan de raad van bestuur en de raad van toezicht.

In de relatie met de accountant onderscheidt dit Reglement auditcommissie de volgende uitgangspunten:

De auditcommissie beoordeelt de door de externe accountant voorgestelde reikwijdte en aanpak van de controle en beoordeelt of met betrekking tot de reikwijdte geen onterechte restricties of beperkingen zijn opgelegd;

De auditcommissie beoordeelt het functioneren van de externe accountant, in welk kader:

- Zij schriftelijk jaarlijks aan de RvT rapporteert over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen een kantoor van accountants dat met de controle is belast) en van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden;
- Zij tenminste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling maakt van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. De belangrijkste conclusies hiervan worden schriftelijk aan de RvT en het bestuur medegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot herbenoeming van de externe accountant;

- Zij na gaat of de externe accountant door de stichting wordt ingeschakeld voor adviesdiensten;
- Zij vaststelt of belangrijke bevindingen en aanbevelingen van de externe accountant tijdig schriftelijk worden ontvangen en besproken;
- Zij aanbevelingen doet aan de RvT met betrekking tot de benoeming van de externe accountant.

De auditcommissie bewaakt of het Bestuur adequaat reageert op aanbevelingen van de externe accountant. De externe accountant en de auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de HEAD. Zij nemen ook kennis van de bevindingen van de HEAD. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende de controle van de jaarrekening gelijktijdig en op dezelfde wijze aan het bestuur en de Raad van Toezicht.

7. Verantwoording en evaluatie

De auditcommissie beoordeelt jaarlijks haar eigen taken, verantwoordelijkheden en functioneren. Deze beoordeling en eventuele voorstellen tot wijziging doet zij aan de RvT toekomen in het kader van de jaarlijkse evaluatie van de Raad en haar commissies. De beoordeling bevat de onderstaande punten:

- Een samenvatting van de rol van de auditcommissie;
- Naam van de leden van de auditcommissie;
- Het aantal vergaderingen van de auditcommissie, onderwerpen en aanwezigen;
- De wijze waarop de auditcommissie haar taak heeft uitgeoefend;
- Verslaglegging van haar beraadslagingen en bevindingen aan de RvT;
- Een compilatie hiervan maakt ook deel uit van het jaarverslag van de stichting.

Bijlage

Definities/begrippenoverzicht

Stichting	Stichting De Passerel.
Raad van Toezicht	Raad van Toezicht van de stichting.
Bestuur	Het bestuur van de stichting.
Externe accountant	De persoon als bedoeld in artikel 393 lid 1 Boek 2 BW.
Financieel deskundige	Een persoon die relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op het gebied van de financiële bedrijfsvoering.
HEAD	De medewerker van de financiële administratie van de stichting, die de functie van controller bekleedt.
Integriteitscode	De door het bestuur vastgestelde Gedrags- en integriteitscode.