

## Controlprotocol Avres (Organisatiebesluit inrichting controlfunctie Avres)

Het dagelijks bestuur van Avres ,

Overwegende dat het wenselijk is dat de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de controlfunctie binnen Avres nader worden uitgewerkt, waaronder de positionering en taken van de Concerncontroller, zonder dat hierdoor de reguliere werkwijze, verantwoordelijkheden en aansturing van de organisatie worden gewijzigd.

Gelet op de artikelen 212, 213 en 213a van de Gemeentewet;

Besluit

Vast te stellen het volgende controlprotocol

### Paragraaf 1. Algemeen

#### Artikel 1 Definitie control

Control is de wijze van sturen, beheersen en toezicht houden, gericht op een effectieve en efficiënte realisatie van strategische, tactische en operationele doelstellingen, alsmede het hierover op een open wijze communiceren en verantwoording afleggen ten behoeve van belanghebbenden.

#### Artikel 2 Three lines

Avres werkt voor de interne beheersing en rechtmatige uitvoering volgens het "three lines" model:

- Het lijnmanagement is als eerste lijn zelf verantwoordelijk voor de interne beheersing en rechtmatige uitvoering.
- Kwaliteitsmedewerkers ondersteunen de eerste lijn bij de uitvoering en versterking van de interne beheersing en de rechtmatige uitvoering. Kwaliteitsmedewerkers adviseren, coördineren, en bewaken of het lijnmanagement hun eigen verantwoordelijkheid neemt voor de interne beheersing en rechtmatige uitvoering. De kwaliteitsmedewerkers zijn onderdeel van de tweede lijn.
- De derde lijn, de verbijzonderde interne controle, toetst of (de eerste en tweede lijn van) de interne beheersing en rechtmatige uitvoering goed functioneert.

#### Artikel 3 Zeven elementen van control

Avres werkt voor het ontwikkelen, versterken en toetsen van de interne beheersing en rechtmatige uitvoering met zeven elementen van control. Deze elementen zijn:

- a. Doelstellingen zijn duidelijk en concreet, bekend in de organisatie en worden nagestreefd.
- b. Kaders en richtlijnen zijn actueel, bekend in de organisatie en worden gevolgd.
- c. Processen zijn goed ingericht, waar nodig vastgelegd en worden gevolgd.
- d. Informatievoorziening om te kunnen sturen en beheersen is op orde.
- e. Risicomanagement functioneert goed.
- f. Interne controle functioneert goed; en
- g. Houding en gedrag in de organisatie dragen bij aan goede beheersing.

### Paragraaf 2. Concerncontroller

#### Artikel 4. Positie van de Concerncontroller

1. De Concerncontroller is hiërarchisch geplaatst onder de directeur van Avres en namens deze belast met control-aangelegenheden.
2. De Concerncontroller is onafhankelijk in zijn adviserende en toetsende taak.
3. De Concerncontroller is de adviseur van het MT en het dagelijks en algemeen bestuur met betrekking tot het rechtmatig, effectief en efficiënt behalen van de doelen en de verantwoording over de rechtmatige, effectieve en efficiënte inzet van middelen. In de hoedanigheid van adviseur is de Concerncontroller bevoegd om de vergaderingen van het MT en het dagelijks en het algemeen bestuur bij te wonen.

4. De Concerncontroller is bevoegd om rechtstreeks het dagelijks bestuur en individuele leden van het dagelijks bestuur te informeren en adviezen te geven over rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency.
5. De Concerncontroller is bevoegd, het managementteam en lijnmanagement en het algemeen bestuur rechtstreeks te informeren en te adviseren over de rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency van bedrijfsprocessen.
6. De Concerncontroller is bevoegd het bestuur en lijnmanagement te informeren en te adviseren over de naleving van kaders en richtlijnen bij besluitvorming; bijvoorbeeld over de kwaliteit van en het proces voor Planning & Control-producten en periodieke managementrapportages.
7. De Concerncontroller is bevoegd om kaders te ontwikkelen en het doen van voorstellen voor (de ontwikkeling van) de kaderstellingen met betrekking tot het sturen en beheersen van de organisatie, over de rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency van bedrijfsprocessen van de gemeentelijke producten.
8. De Concerncontroller is bevoegd om als adviseur werkzaamheden uit te voeren ten behoeve van de arbeidsmarktregio Gorinchem. Deze werkzaamheden verricht hij onder regie en verantwoordelijkheid van de governancestructuur van de arbeidsmarktregio Gorinchem. Ten aanzien van (de inhoud van) deze werkzaamheden is de Concerncontroller geen verantwoording verschuldigd aan het bestuur en/of de directeur van Avres.

#### **Artikel 5 Taken en verantwoordelijkheden Concerncontroller**

1. De Concerncontroller draagt zorg voor een raamwerk voor de effectieve en efficiënte sturing en beheersing van de organisatie en voor de verantwoording.
2. De Concerncontroller en zijn medewerkers houden zich aan de kaders en richtlijnen die hiervoor bij Avres gelden, tenzij de aard van het onderhanden werk zich daartegen verzet.
3. De Concerncontroller stelt elk jaar een jaarplan op.
4. Het dagelijks bestuur stelt het in artikel 5, lid 3 genoemde jaarplan vast.
5. De Concerncontroller blijft bevoegd om af te wijken van het in artikel 5, lid 3 genoemde jaarplan indien actuele inzichten dit volgens de Concerncontroller vereisen. Wanneer de Concerncontroller gebruik maakt van deze bevoegdheid, stelt de Concerncontroller het dagelijks bestuur daarvan tijdig op de hoogte.
6. De Concerncontroller stelt jaarlijks een openbaar verslag op van zijn werkzaamheden en stuurt dit ter kennisname aan het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur.

#### **Paragraaf 3. Business control**

#### **Artikel 6 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden Businesscontrollers**

1. De Businesscontrollers ondersteunen de Concerncontroller onder zijn hiërarchische aansturing bij de bevoegdheden genoemd in artikel 4 en de taken genoemd in artikel 5.
2. De Concerncontroller wijst voor elke afdeling van Avres een Businesscontroller toe. De Businesscontrollers nemen deel aan het managementoverleg van de afdelingen.
3. De afdelingsmanagers/leden van het managementteam stellen met behulp van de Businesscontrollers jaarlijks interne beheersplannen op voor hun afdeling die zijn ingericht volgens de zeven elementen van control genoemd in artikel 3. De opgestelde interne beheersplannen worden vervolgens door het MT vastgesteld.
4. De afdelingsmanagers/leden van het managementteam voeren periodiek gesprekken met de Businesscontrollers over de realisatie van hun doelstellingen en de uitvoering van het interne beheersplan.
5. De afdelingshoofden/leden van het managementteam voeren periodiek gesprekken met de directeur over de realisatie van hun doelstellingen en de uitvoering van het interne beheersplan. De controller bereidt deze gesprekken voor en ondersteunt de afdelingshoofden/leden van het managementteam bij die gesprekken.

#### **Paragraaf 4. Verbijzonderde interne controle**

#### **Artikel 7 Doel verbijzonderde interne controle**

1. De verbijzonderde interne controle heeft twee doelstellingen:
  - Het functioneel aansturen van de uitvoering van de interne controle en de zorg voor de implementatie van herstelmaatregelen.
  - Het verschaffen van zekerheid aan het DB voor het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties.
2. De verbijzonderde interne controle werkt als derde lijn zoals bedoeld in artikel 2.

#### **Artikel 8 Taken en verantwoordelijkheden senior auditor verbijzonderde interne controle**

1. De senior medewerker verbijzonderde interne controle is verantwoordelijk voor de interne controle op de getrouwheid en rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties van Avres.

2. De senior medewerker verbijzonderde interne controle stelt elk jaar een normenkader op voor de uitvoering van de financiële rechtmatigheidscontrole.
3. Het dagelijks bestuur stelt het in het tweede lid bedoelde normenkader vast.
4. De senior medewerker verbijzonderde interne controle stemt risico-inschattingen en controle-toleranties af met de externe accountant.

#### **Artikel 9 Jaarplan en verslag verbijzonderde interne controle**

1. De senior medewerker verbijzonderde interne controle stelt elk jaar een plan op met de aanpak voor de interne toetsing van de rechtmatigheid van het financiële beheer.
2. Het dagelijks bestuur stelt het in het eerste lid bedoelde jaarplan vast.
3. De senior medewerker verbijzonderde interne controle stelt tweemaal per jaar een verslag van de uitkomsten van de controles op. Dit verslag wordt in het MT besproken en ter kennisname aan het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur gestuurd.

#### **Paragraaf 5 slotartikelen/bepalingen**

#### **Artikel 10 inwerkingtreding en publicatie**

1. Dit besluit wordt aangehaald als: Controlprotocol Avres 2024.
2. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van vaststelling door het dagelijks bestuur.

*Aldus besloten door het dagelijks bestuur van Avres te Meerkerk op 27 juni 2024,*

*P. Vat,  
Voorzitter*

*P. Van Uitert,  
Secretaris*