

## Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Haarlemmermeer houdende regels omtrent de auditcommissie Reglement van Orde voor de auditcommissie 2005

[Deze regeling is op 2 januari 2019 met terugwerkende kracht van toepassing verklaard voor het gehele grondgebied van de gemeente Haarlemmermeer. Dit besluit is bekend gemaakt in Gemeenteblad 2019, 26889.]

### Paragraaf 1. Algemene bepalingen

#### 1. Instelling

De auditcommissie is bij raadsbesluit 2004/182 ingesteld op 27 mei 2004. Basis voor de instelling en de werkzaamheden van de auditcommissie is de verordening accountantscontrole op basis van artikel 213, lid 1, van de Gemeentewet.

#### 2. Begrippenlijst

Waar 'hij' staat kan ook 'zij' gelezen worden.

- a. Lid/leden: lid of leden van de auditcommissie
- b. Voorzitter: de voorzitter van de auditcommissie of zijn plaatsvervanger zoals bedoeld in artikel 4 van dit reglement
- c. Gemeenteraad: de gemeenteraad van Haarlemmermeer
- d. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer
- e. Griffier: de griffier zoals benoemd door de gemeenteraad van Haarlemmermeer
- f. Ambtelijk secretaris: de ambtelijk secretaris van de auditcommissie zoals bedoeld in artikel 5 van dit reglement
- g. Accountant: de accountant zoals aangewezen door de gemeenteraad conform Gemeentewet artikel 213, lid 2.

#### 3. Samenstelling

1. De auditcommissie bestaat uit vijf leden.
2. De leden worden zo spoedig mogelijk na aanvang van een nieuwe zittingsperiode van de gemeenteraad door de gemeenteraad uit zijn midden benoemd.
3. Een lid van de auditcommissie kan tussentijds door de gemeenteraad worden ontslagen.
4. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen. Hij geeft daarvan schriftelijk kennis aan de voorzitter van de raad.
5. Hij die ophoudt lid van de gemeenteraad te zijn, is met dezelfde ingang geen lid meer van de auditcommissie.
6. Leden van de auditcommissie die bij aanvang van een nieuwe raadsperiode nog lid van de gemeenteraad zijn, blijven lid van de auditcommissie tot conform lid 2 van dit artikel minimaal twee leden van de auditcommissie zijn benoemd.
7. In tussentijds in de auditcommissie opengevallen plaatsen wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
8. Leden van de auditcommissie worden bij afwezigheid niet vervangen.

#### 4. Voorzitter

1. De auditcommissie wijst uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.
2. De voorzitter heeft de volgende taken:
  - a. het leiden van de vergaderingen van de auditcommissie
  - b. het in overleg met de ambtelijk secretaris regelen van de ondersteuning van de auditcommissie; inhoudelijke aansturing van de ambtelijk secretaris
  - c. het vertegenwoordigen van de auditcommissie in externe overleggen, contacten of bijeenkomsten
  - d. hetgeen dit reglement hem verder nog opdraagt

#### 5. Secretariaat

1. In overleg tussen de voorzitter van de auditcommissie en de griffier wordt een ambtelijk secretaris aangewezen; deze functioneert onder verantwoordelijkheid van de griffier.
2. De ambtelijk secretaris draagt in overleg met de voorzitter tenminste zorg voor:

- a. organisatorische en facilitaire aspecten van vergaderingen en bijeenkomsten van de auditcommissie;
- b. voorbereiding van de voorlopige agenda's;
- c. verslaglegging;
- d. archivering;
- e. voorbereiding van notities, brieven of voorstellen ten behoeve van of namens de auditcommissie.

## **Paragraaf 2. Taken en bevoegdheden auditcommissie**

### **6. Algemeen**

1. De auditcommissie heeft tot taak, ten behoeve van de controle door de gemeenteraad van het door het college gevoerde financiële beheer en de inrichting van de financiële organisatie, de overgelegde verantwoordingsstukken in het kader van de jaarrekening als geheel of op onderdelen van de algemene dienst en de door de gemeenteraad aangewezen bedrijven en/of fondsen, te (laten) onderzoeken. De taak van de auditcommissie omvat tevens de verantwoording van de relatie van de gemeenteraad met gesubsidieerde instellingen en gemeentelijke deelnemingen.
2. De in het eerste lid bedoelde onderzoeken betreffen de getrouwheid en rechtmatigheid.
3. De in het eerste lid bedoelde onderzoeken vinden mede plaats aan de hand van de ter zake aan de gemeenteraad of auditcommissie uitgebrachte accountantsrapporten.
4. De auditcommissie is bevoegd bij de uitoefening van de taak zoals omschreven in lid 1 en 2 een extern adviseur of deskundige te raadplegen.
5. De auditcommissie evalueert ten minste één maal per jaar het functioneren van de accountant die belast is met de controle op de jaarrekening. Bij deze evaluatie zal tevens de aard en de omvang van de opdracht verstrekt aan de accountant worden betrokken.

### **7. Selectie accountant**

Met betrekking tot de selectie van de accountant heeft de auditcommissie de volgende taken:

- het voeren van overleg met het college over de voorbereidingen van de aanbesteding van de accountantscontrole;
- het ten behoeve van vaststelling door de gemeenteraad voorbereiden van het Programma van Eisen alsmede in geval van een Europese aanbestedingsprocedure een voorstel voor de selectiecriteria en de weging daarvan;
- het vormen van de selectiecommissie in de selectieprocedure.

### **8. Controleprotocol**

1. Zo spoedig mogelijk na behandeling van de jaarrekening door de gemeenteraad doet de accountant een voorstel aan de auditcommissie voor het controleprotocol op de volgende jaarrekening.
2. Het controleprotocol wordt op voorstel van de auditcommissie ter vaststelling aan de raad voorgelegd. Jaarlijks worden uit dit protocol tenminste de onderdelen betreffende de inhoudelijke aandachtspunten voor de controle en het normenkader voor de rechtmatigheidscontrole ter vaststelling aan de raad voorgelegd.

### **9. Aansturingaccountant**

1. De auditcommissie is eerste aanspreekpunt voor de accountant bij eventuele problemen in de uitvoering van de controles.
2. De auditcommissie bewaakt de voortgang van de controles op basis van het controleprotocol.
3. De auditcommissie kan op eigen initiatief of op verzoek van de accountant, aanvullend op de in dit reglement vastgelegde momenten, overleg voeren met de accountant over de voortgang, uitvoering of uitkomsten van de controles.
4. De auditcommissie kan, met inachtneming van het controleprotocol zoals vastgesteld door de gemeenteraad, prioriteiten of aandachtspunten ten behoeve van de accountant aangeven.

### **10. Interim controle**

1. De accountant biedt de concept uitkomsten van de interim controle in de vorm van een managementletter aan bij de auditcommissie.
2. De auditcommissie bespreekt de concept managementletter met de accountant en het college.
3. De managementletter is voor 15 november van het boekjaar waarover de controle is uitgevoerd in definitieve vorm beschikbaar voor de auditcommissie.
4. De auditcommissie bepaalt of en zo ja, welke, informatie naar aanleiding van de interim controle wordt aangeboden aan de gemeenteraad.
5. Informatie die conform lid 4 wordt aangeboden aan de gemeenteraad kan door de auditcommissie worden voorzien van een inhoudelijk advies en/of een voorstel voor de wijze van behandeling door de raad.

## **11. Controle jaarrekening**

1. De accountant biedt de concept uitkomsten van de controle op de jaarrekening aan bij de auditcommissie.
2. De auditcommissie bespreekt de concept uitkomsten van de controle op de jaarrekening met de accountant en het college.
3. De gecontroleerde jaarrekening, de accountantsverklaringen, het verslag van bevindingen en het concernjaarverslag zijn voor 1 mei van het jaar volgend op het boekjaar waarover de controles zijn uitgevoerd in definitieve vorm beschikbaar voor de auditcommissie.
4. De auditcommissie draagt zorg voor tijdige verzending aan de gemeenteraad van de in lid 3 bedoelde stukken.
5. Informatie die conform lid 3 wordt aangeboden aan de gemeenteraad kan door de auditcommissie worden voorzien van een inhoudelijk advies en/of een voorstel voor de wijze van behandeling door de gemeenteraad.

## **12. Toelichtingtijdsvergaderingen van de gemeenteraad**

1. Indien tijdens een vergadering van de gemeenteraad toelichting op voorstellen of adviezen van de auditcommissie nodig is, voert de voorzitter van de auditcommissie het woord.
2. De auditcommissie kan in een voorkomend geval een ander lid uit haar midden aanwijzen om een toelichting te geven.

### **Paragraaf 3. Werkwijze auditcommissie**

## **13. Mate van openbaarheid van vergaderingen en stukken**

1. De vergaderingen van de auditcommissie zijn niet openbaar.
2. De auditcommissie beslist over de openbaarmaking van het in een vergadering besprokene en van stukken die door de auditcommissie worden behandeld.
3. Artikel 25 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing; geheimhouding wordt opgelegd door de voorzitter.

## **14. Vergaderschema**

1. De auditcommissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter het nodig oordeelt of het door tenminste twee leden schriftelijk en met opgave van redenen wordt gevraagd.
2. In gevallen ter beoordeling van de voorzitter kan de auditcommissie schriftelijk worden geraadpleegd. Indien schriftelijke afdoening bij een of meer leden op bezwaar stuit, geschiedt de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid in de eerstvolgende vergadering.

## **15. Agenda en oproep**

1. De voorzitter bepaalt, in overleg met de ambtelijk secretaris, de voorlopige agenda van de vergadering.
2. De voorlopige agenda wordt met opgave van plaats, dag en uur van de vergadering tijdig voor aanvang van de vergadering toegezonden aan de leden van de auditcommissie.
3. De auditcommissie stelt bij aanvang van de vergadering de definitieve agenda vast.
4. Een onderwerp, waarvan behandeling blijkens schriftelijk verzoek met opgave van redenen door tenminste twee leden van de auditcommissie wordt gevraagd, wordt door de voorzitter op de voorlopige agenda van de eerstvolgende vergadering van de auditcommissie geplaatst.

## **16. Quorum**

1. De vergadering vindt geen doorgang indien blijkt dat niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. In dat geval kan de voorzitter een nieuwe vergadering beleggen waarbij er tenminste 48 uur tussen het verzenden van de kennisgeving en het aanvangsuur dient te zijn.
3. De vergadering als bedoeld in lid 2 vindt doorgang ongeacht het aantal opgekomen leden.
4. Aan de agenda van de tweede vergadering mogen geen nieuwe agendapunten worden toegevoegd.

## **17. Besluiten**

1. De auditcommissie neemt besluiten bij meerderheid van stemmen; alleen de leden van de auditcommissie hebben stemrecht.
2. Indien de stemmen staken beslist de stem van de voorzitter.
3. Om een besluit te kunnen nemen, dienen minimaal twee leden van de auditcommissie aanwezig te zijn. Indien als gevolg van vacatures de bezetting minder dan twee leden is, vindt eventuele besluitvorming plaats door de gemeenteraad.

## **18. Bijwonen vergaderingen doorderden**

1. De voorzitter kan op zijn eigen initiatief of als minimaal twee leden hem daar met redenen omkleed om verzoeken derden uitnodigen een vergadering of delen daarvan bij te wonen. Hij maakt daarvan melding op de voorlopige agenda waarbij ook het doel van de uitnodiging wordt omschreven.
2. Indien personen die op basis van het vorige lid worden uitgenodigd geen gehoor geven aan deze uitnodiging, doen zij daarvan met redenen omkleed mededeling aan de voorzitter van de auditcommissie.
3. Op basis van de verordening accountantscontrole vindt tenminste periodiek overleg plaats met de portefeuillehouder financiën, de gemeentesecretaris, de griffier en de concerncontroller. Overleg met de rekenkamercommissie vindt plaats indien daar volgens beide partijen reden toe is.

## **19. Informatieverstreking aan de auditcommissie**

1. Op verzoeken van de auditcommissie om toezending van onder het college berustende stukken dan wel (aanvullende) informatie neemt het college binnen twee weken een beslissing.
2. Indien het college redenen aanwezig acht om van toezending van documenten of verstrekking van informatie op grond van het vorige lid af te zien, doet het daarvan met redenen omkleed mededeling aan de auditcommissie.
3. Als sprake is van een situatie als beschreven in lid 2, doet de auditcommissie hiervan zo spoedig mogelijk melding aan de gemeenteraad.

## **20. Verslaglegging**

1. Van iedere vergadering van de auditcommissie wordt, onder de zorg van de ambtelijk secretaris, een verslag opgesteld.
2. Het conceptverslag wordt uiterlijk vijf werkdagen na de vergadering toegezonden aan de leden van de auditcommissie.
3. Het verslag bevat tenminste:
  - a. de namen van de aan- en afwezige leden
  - b. de namen van eventuele andere aanwezigen
  - c. een weergave van gemaakte afspraken
  - d. een weergave van actiepunten die voortvloeien uit de vergadering
4. De auditcommissie kan bij een afzonderlijk agendapunt besluiten dat een meer uitgebreid verslag wordt opgesteld.
5. Verslagen worden ter vaststelling op de voorlopige agenda van de eerstvolgende vergadering van de auditcommissie geplaatst.

## **Paragraaf 4. Slotbepalingen**

### **21. Uitleg reglement**

Bij twijfel over de betekenis of de toepassing van dit reglement en in gevallen waarin niet in dit reglement is voorzien, beslist de auditcommissie.

### **22. Tijdstip inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt onmiddellijk na vaststelling door de gemeenteraad in werking.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde voor de Auditcommissie 2005"

*Aldus vastgesteld in de vergadering van de raad van 3 november 2005.*

*De voorzitter,*