**Format door en voor secretaresses raad van bestuur/management: samenwerken en kennis delen!**

 **Reglement Auditcommissie Financiën - Vastgoed - ICT**

Beleid inzake ICT is van steeds groter belang geworden in de zorg. Gedacht kan worden aan beleidsontwikkeling op het gebied van inzet en beheer van software en hardware, informatiebeveiliging, datalekken en cybercrime. Steeds vaker worden de commissies van de Raad van Toezicht aangevuld met een commissie ICT of ICT krijgt een volwaardige plek in de Auditcommissie. In dit voorbeeld reglement is ICT geïntegreerd, echter op de website staat ook een voorbeeld reglement voor een Raad van Toezicht commissie ICT.

# **1. Inleiding**

Dit reglement is opgesteld en vastgesteld door de Raad van Toezicht ingevolge artikel (…) van het reglement van de Raad van Toezicht en vervangt vanaf haar inwerkingtreding het voorgaande reglement van de Auditcommissie. Het reglement dient gelezen te worden in de context van en in aanvulling op het reglement van de Raad van Toezicht, de statuten, de wet en de Governance Code Zorg.

**2. Doelstelling en mandaat**

* 1. De Auditcommissie (hierna ‘de commissie’) is een vaste voorbereidings- en adviescommissie van de Raad van Toezicht. De commissie heeft als doel het ondersteunen van de Raad van
	 Toezicht bij het uitvoeren van de toezichthoudende rol met betrekking tot financiële
	 aangelegenheden, financiële verantwoording en vastgoed en ICT aangelegenheden.
	2. De commissie rapporteert haar bevindingen aan de Raad van Toezicht. Zij geeft de Raad van Toezicht inzicht in haar agenda en in de stukken die zij heeft beoordeeld en stelt deze aan de raad ter beschikking.
	3. De commissie heeft geen bevoegdheden tot het nemen van besluiten of het vaststellen van stukken anders dan haar notulen en rapportage aan de Raad van Toezicht.
	4. De commissie treedt alleen naar buiten namens, en met toestemming van, de Raad van
	 Toezicht.

**3. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden**

3.1 Het is de verantwoordelijkheid van de commissie om aan de Raad van Toezicht te adviseren en tevens een oordeel kenbaar te maken over alles wat betrekking heeft op de financiën van de organisatie en de risico’s die daarmee samenhangen.

 De commissie beoordeelt daartoe in ieder geval:

1. het financiële beleid van de Raad van Bestuur
2. het systeem van de (financiële) risicobeheersing
3. de financiële verslaglegging
4. de opzet en effectiviteit van het systeem van administratieve organisatie, interne controle en externe verantwoording, met inachtneming van de betrokken wet- en regelgeving in de zorgsector.
5. de voorstellen met betrekking tot koop, onderhoud, (ver)bouw, beheer en exploitatie van onroerende zaken.

*Risicobeheersing*

3.2 De commissie verkrijgt inzicht in de gebieden waarop de grootste financiële risico's worden gelopen en de wijze waarop de Raad van Bestuur deze risico’s beheerst. De commissie bespreekt deze met de Raad van Bestuur en zal ook de mening vragen van de manager
financiën/controller en de accountant. Hierbij wordt ten minste aandacht geschonken aan:

* belangrijke ontwikkelingen en beleidsvoornemens met financiële implicaties
* beheersingsrisico’s en control in het algemeen
* continuïteitsrisico’s waaronder de betrouwbaarheid van de gegevensverwerkende
 systemen, alsmede de daarin opgeslagen data
* reputatierisico
* de vermogenspositie en de ontwikkeling daarin
* belangrijke investeringen.

De commissie brengt componenten uit deze risicobespreking onder de aandacht van de Raad van Toezicht, mede ten behoeve van vermelding in de risicoparagraaf van de jaarverslaglegging en de accountantsverklaring.

*Financiële verslaglegging*

3.3 Met betrekking tot de financiële verslaglegging voert de commissie de volgende werkzaamheden uit:

* beoordeelt de jaarrekening en het financiële jaarverslag
* beoordeelt de tussentijdse cijfers
* beoordeelt belangrijke kwesties op het gebied van verslaggeving
* bespreekt de jaarrekening en de uitkomsten van de jaarrekeningcontrole met de Raad van
 Bestuur, de manager financiën en de externe accountant
* beoordeelt complexe en/of ongebruikelijke transacties.

*Interne controle en externe audit*

3.4 Ten aanzien van het proces van interne controle en externe audit voert de commissie de volgende werkzaamheden uit:

* bespreekt de belangrijkste rapportages van de manager financiën/controller en de accountant (waaronder de management letter) alsmede -indien van toepassing- van overige externe adviseurs
* ziet erop hoe de Raad van Bestuur omgaat met de aanbevelingen van de manager financiën /controller en de accountant betreffende de interne controle, en de wijze waarop deze worden geïmplementeerd
* bespreekt de onafhankelijkheid van de accountant
* selecteert -indien aan de orde- de nieuwe accountant en brengt hierover advies uit aan de Raad van Toezicht.

**4. Samenstelling, ondersteuning en informatievoorziening**

*Samenstelling*

* 1. De commissie bestaat uit ten minste twee leden van de Raad van Toezicht. De leden van de commissie beschikken aantoonbaar over affiniteit, kennis en ervaring op het terrein van
	 financiën en/of vastgoed en/ of ICT.
	2. De leden worden benoemd door de Raad van Toezicht.
	3. 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 Raad van Toezicht als geheel en de andere commissies van tijd tot tijd zijn samengesteld. Het lidmaatschap eindigt zodra het lid geen deel meer uitmaakt van de Raad van Toezicht, of zodra het lid door de Raad van Toezicht uit deze taak wordt ontheven.
	4. De Raad van Toezicht benoemt op voordracht van de commissie de voorzitter van de
	 commissie.
	5. De voorzitter van de Raad van Toezicht kan geen voorzitter van de commissie zijn.
	6. De voorzitter draagt zorg voor het goed functioneren van de commissie, treedt op als
	 woordvoerder en is het eerste aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht en de Raad van
	 Bestuur.
	7. De voorzitter onderhoudt nauw contact met de Raad van Bestuur en houdt de Raad van
	 Toezicht van deze contacten op de hoogte.

*Ondersteuning*

* 1. De commissie wordt bij de uitvoering van haar taken ondersteund door:

 - het lid van de Raad van Bestuur dat financiën in portefeuille heeft

 - de leidinggevende en/of een medewerker van de financiële afdeling.

4.9 De Raad van Bestuur draagt zorg voor de voorbereiding, de secretariële ondersteuning en de
 verslaglegging.

*Informatievoorziening*

* 1. Om haar taken adequaat te kunnen uitvoeren, dient de commissie - binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden - op adequate wijze te worden voorzien van informatie. Deze informatie staat beschreven in het informatieprotocol Raad van Toezicht, dat wordt opgesteld en onderhouden door de Raad van Bestuur en vastgesteld door de Raad van Toezicht.

*(RED: Een voorbeeld Informatieprotocol staat op de website van de Kennismiddagen)*

* 1. De commissie kan aanvullend interne en externe informatie opvragen voor zover die voor haar taakuitoefening van belang is en de wet het toestaat. Deze informatie wordt in principe

 verstrekt door de Raad van Bestuur.

* 1. De commissie is voorts gemachtigd om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden elke vorm van informatie die het nodig acht in te winnen bij de manager financiën/controller, overige medewerkers, en externe partijen waaronder begrepen de externe accountant.
	2. De commissie kan professionele adviseurs inhuren voor advies, een 'second opinion', of
	 andere informatie naar haar behoefte, een en ander in overleg hierover en over de hieraan verbonden kosten met de voorzitter van de Raad van Toezicht en de voorzitter van de Raad van Bestuur.

**5. Vergaderingen**

* 1. De commissie vergadert in de regel in ieder geval voorafgaand aan iedere vergadering van de Raad van Toezicht, gemiddeld zes keer per jaar volgens een vooraf opgesteld schema. Voorts wordt vergaderd als één of meer leden van de commissie dit noodzakelijk achten.
	2. De commissie vergadert aan de hand van een eigen agenda.
	3. De voorzitter stelt in overleg met de Raad van Bestuur de agenda vast en leidt de
	 vergaderingen.
	4. De notulen worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering van de commissie en
	 worden, eventueel in concept, ter kennisneming ingebracht in de eerstvolgende vergadering van de Raad van Toezicht.
	5. Het lid van de Raad van Bestuur met de financiële portefeuille woont qualitate qua de
	 vergaderingen van de commissie bij. Daarnaast zijn de andere leden van de Raad van

Bestuur en de Raad van Toezicht bevoegd om de vergaderingen bij te wonen. Voorts kunnen
 uit hoofde van hun functie en afhankelijk van de agenda de manager financiën/controller, de
 accountant, andere medewerkers of onafhankelijk deskundigen gevraagd worden de
 vergadering (deels) bij te wonen.

**6. Evaluatie**

6. 1 De commissie evalueert jaarlijks het eigen functioneren als onderdeel van de evaluatie van de Raad van Toezicht.

* 1. De commissie beoordeelt en actualiseert dit reglement in ieder geval tweejaarlijks en legt wijzigingen ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.
	2. De Raad van Toezicht kan dit reglement te allen tijde wijzigen en/of aan de commissie toegekende bevoegdheden herroepen.