

Reglement voor de auditcommissie van Werkzaak Rivierenland

Het algemeen bestuur van Werkzaak Rivierenland

besluit:

Vast te stellen het navolgende reglement voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de auditcommissie (het afstemmingsoverleg tussen de accountant, vertegenwoordigers van het algemeen bestuur, en de controller):

1. Leden

- 1.1 De leden van de auditcommissie zijn:
 - twee door het algemeen bestuur van Werkzaak Rivierenland aan te wijzen vertegenwoordigers uit dat bestuur, waarvan één tevens zitting heeft in het dagelijks bestuur van Werkzaak Rivierenland.
 - de teammanager Control en Kwaliteit van de gemeenschappelijke regeling Werkzaak Rivierenland,
 - een vertegenwoordiger van de in opdracht van het algemeen bestuur bij de gemeenschappelijke regeling Werkzaak Rivierenland fungerend extern accountant (belast met de controle van de jaarrekening)
- 1.2 De externe accountant wijst een plaatsvervangend lid aan
- 1.3 Het lid dat zitting heeft in het dagelijks bestuur wordt aangewezen als voorzitter
- 1.4 Als plaatsvervangend voorzitter treedt op het andere vanuit het algemeen bestuur aangewezen lid.
- 1.5 De teammanager Control en Kwaliteit vervult de secretariaatsrol
- 1.6 De auditcommissie kan bepalen dat anderen dan in de vergadering aanwezige leden van de auditcommissie deelnemen aan de beraadslagingen bij een aan de orde zijnde agendapunt

2. Zittingsduur

- 2.1 De (plaatsvervangend) leden, die zijn aangewezen door het algemeen bestuur hebben zitting in de auditcommissie gedurende hun lidmaatschap van het algemeen bestuur, maar met een maximum van vier aaneensluitende jaren
- 2.2 Het lid dat is aangewezen vanuit het algemeen bestuur en dat tevens zitting heeft in het dagelijks bestuur heeft zitting in de auditcommissie gedurende de periode van lidmaatschap van het dagelijks bestuur, maar met een maximum van vier aaneensluitende jaren

3. Vergaderingen
 - 3.1 De vergaderingen zijn niet openbaar.
 - 3.2 De auditcommissie vergadert op basis van een voor het kalenderjaar vastgesteld vergaderschema. De voorzitter is bevoegd om in afwijking van het vergaderschema een andere dag of tijdstip voor een vergadering te bepalen.
 - 3.3 Indien tenminste 1 lid een tussentijdse vergadering nodig oordeelt, dient hij/zij dit onder opgaaf van redenen schriftelijk aan te vragen. De voorzitter belegt een dergelijke vergadering binnen 14 dagen.
 - 3.4 Ter vergadering draagt de voorzitter zorg voor de naleving van op de vergadering toepasselijke wettelijke voorschriften en dit reglement van orde.

4. Oroepingsbrief en agenda voor de vergadering
 - 4.1 De oproepingsbrief wordt als regel 5 werkdagen voor de te houden vergadering door de voorzitter toegezonden aan de leden.
 - 4.2 De oproepingsbrief bevat mede de agenda van de te behandelen onderwerpen, waar nodig vergezeld van de bijbehorende stukken en voorstellen.

5. Presentielijst
 - 5.1 De leden plaatsen hun handtekening op de presentielijst. De voorzitter tekent deze als laatste.
 - 5.2 Het lid, dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de secretaris

6. Opening van de vergadering

De voorzitter opent op het vastgestelde tijdstip de vergadering, als blijktens de presentielijst minimaal een door het algemeen bestuur aangewezen lid en het door de fungerende externe accountant aangewezen lid of de teammanager Control en Kwaliteit aanwezig zijn.

7. De notulen
 - 7.1 De ontwerpnotulen worden door de teammanager Control en Kwaliteit, dan wel door een door hem/haar aan te wijzen persoon opgemaakt.
 - 7.2 De notulen bevatten in ieder geval de vermelding van de aanwezige en afwezige leden en een duidelijke en nauwkeurige omschrijving van de genomen besluiten.
 - 7.3 Na de opening van de vergadering stelt de voorzitter de vaststelling van de notulen van de vorige vergadering aan de orde, die worden toegezonden bij de oproepingsbrief voor de vergadering.
 - 7.4 Goedgekeurde notulen worden toegezonden aan het dagelijks bestuur en aan het algemeen bestuur

8. Sluiting van de vergadering
Nadat de in de agenda vermelde onderwerpen zijn behandeld, sluit de voorzitter de vergadering.
9. Uitleg reglement
In de gevallen, waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing daarvan, beslist de voorzitter.
10. Inwerkingtreding
Dit reglement treedt in werking op de dag volgend waarop het algemeen bestuur dit heeft vastgesteld

Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur, d.d. 3 februari 2016

De plv. voorzitter,

C.A.H. Zondag

de secretaris,

E. Boer MBA