

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen, instelling en samenstelling
Hoofdstuk 2	Taken en bevoegdheden van de Auditcommissie
	-paragraaf 1 : taken en bevoegdheden van de Auditcommissie
	-paragraaf 2 : facultatieve taken en bevoegdheden van de Auditcommissie
Hoofdstuk 3	Werkwijze Auditcommissie

Gelet op de artikelen 84 en 212, 213 van de Gemeentewet;

Gelet op het [Controlstatuut 2018](#) van de gemeente Haarlemmermeer;

Gehoord de raad in zijn besluitvormende vergadering van [21 december 2023](#);

Besluit de raad van de gemeente Haarlemmermeer op grond van artikel 84 Gemeentewet de Verordening op de Auditcommissie vast te stellen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen, instelling en samenstelling

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- Accountant: de accountant zoals aangewezen door de gemeenteraad conform Gemeentewet artikel 213, lid 2.
- Ambtelijk secretaris: de ambtelijk secretaris van de Auditcommissie.
- Audit: een onderzoek naar een onderwerp, proces, of organisatie zoals Financial auditing, Forensic auditing, Informatie-auditing, Informatiebeveiligingsauditing, IT-auditing, Kwaliteitsauditing en Operational auditing.
- College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer.
- Compliance: het voldoen aan wet- en regelgeving, intern beleid, procedures en de gerechtvaardigde verwachtingen van de maatschappij.
- Controlframework: het geheel van beheersmaatregelen binnen een organisatie.
- Derde lijn: Onderdeel van het *Three Lines of Defence-model*, waarbij de derde lijn door het cluster Corporate Control wordt vervuld conform het Controlstatuut van de gemeente
- Raad: de gemeenteraad van Haarlemmermeer.
- Governance: het sturen, beheersen en controleren van het gevoerde gemeentebestuur, met het oog op de rechtmatigheid van bestuur, transparantie van besluitvorming, getrouwheid van informatie en het afleggen van verantwoording.
- Griffier: de griffier zoals benoemd door de gemeenteraad van Haarlemmermeer.
- Informatiewaarde: criteria aan informatie in raadsstukken zoals door de raad besloten op grond van Optimale Raadsstukken (2007) en Versterken Informatiewaarde (2021).
- Lid/leden: lid of leden van de Auditcommissie, die door de raad zijn benoemd.
- Risk: risicomanagement
- Three lines of defence: controlemodel voor de beheersing van risico's

Artikel 2 Instellen Auditcommissie

1. De Auditcommissie is een commissie op grond van artikel 84 Gemeentewet.
2. Basis voor de instelling en de werkzaamheden van de Auditcommissie is de controlerende rol van de raad, mede gelet op het bepaalde in artikel 213 van de Gemeentewet.

Artikel 3 Samenstelling

1. De Auditcommissie bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste zeven raadsleden.
2. De raad kan buitengewone leden in de Auditcommissie benoemen.
 - a. De Auditcommissie kan buitengewone leden voor benoeming door de raad voordragen;
 - b. Buitengewone leden worden op grond van specifieke expertise voor een periode voorgedragen;

- c. Het lidmaatschap van buitengewone leden eindigt uiterlijk aan het einde van een bestuursperiode.
- 3. De Auditcommissie kan een profielschets voor haar leden en buitengewone opstellen. Een profielschets wordt voor vaststelling aan de raad voorgelegd.
- 4. De raadsleden worden zo spoedig mogelijk na aanvang van een nieuwe bestuursperiode door de gemeenteraad uit zijn midden benoemd.
- 5. Hij die ophoudt lid van de gemeenteraad te zijn, is met dezelfde ingang geen lid meer van de Auditcommissie
- 6. Ieder lid van de Auditcommissie kan tussentijds door de gemeenteraad worden ontslagen.
- 7. Ieder lid kan te allen tijde ontslag nemen. Het lid geeft daarvan schriftelijk kennis aan de voorzitter van de raad.
- 8. De raadsleden in 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 in de Auditcommissie zijn benoemd.
- 9. In tussentijds in de Auditcommissie opengevallen plaatsen voor raadsleden wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
- 10. Leden van de Auditcommissie worden bij afwezigheid niet vervangen.

Artikel 4 Voorzitter

- 1. De Auditcommissie wijst vanuit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend-voorzitter aan.
- 2. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het in overleg met de ambtelijk secretaris regelen van de ondersteuning van de Auditcommissie;
 - c. de inhoudelijke aansturing van de ambtelijk secretaris;
 - d. het handhaven van de orde;
 - e. het doen naleven van deze verordening en het bewaken van de vergadercultuur;
 - f. het vertegenwoordigen van de Auditcommissie in externe overleggen, contacten of bijeenkomsten;
 - g. hetgeen dit reglement hem verder nog opdraagt
 - h. 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.
- 3. De Auditcommissie kan in een voorkomend geval een ander lid uit haar midden aanwijzen om conform lid 1 en 2 toelichting te geven.

Artikel 5 Ambtelijk secretaris

- 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 Auditcommissie;
 - b. voorbereiding van de voorlopige agenda's;
 - c. verslaglegging;
 - d. archivering;
 - e. voorbereiding van notities, brieven, adviezen, voorstellen en onderzoeksopdrachten ten behoeve van of namens de Auditcommissie.

Hoofdstuk 2 Taken en bevoegdheden van de Auditcommissie

Paragraaf 1

Artikel 7 Taken Auditcommissie

- 1. De Auditcommissie voert zijn werkzaamheden uit ten behoeve van de controle door de gemeenteraad van o.a. het door het college gevoerde financiële beheer en de inrichting van de financiële organisatie.

2. De Auditcommissie heeft daarbij o.a. tot taak de verantwoordingsstukken in het kader van de jaarrekening als geheel of op onderdelen van de ambtelijke organisatie te onderzoeken of te doen laten onderzoeken.
3. De Auditcommissie kan onderzoek mede richten op door de gemeenteraad aangewezen bedrijven en/of fondsen.
4. De taak van de Auditcommissie kan zich tevens uitstrekken tot de verantwoording van de relatie van de gemeenteraad met gesubsidieerde instellingen en gemeentelijke deelnemingen.
5. a. De AC laat zich regelmatig informeren over de effectiviteit van het interne controlframework door de accountant en door de rapportages die corporate control opstelt.
b. De Auditcommissie evalueert minimaal eenmaal per bestuursperiode de werking van het interne controleframework en feedbackloops daarbinnen. Voor deze evaluatie kan de Auditcommissie opdracht aan een externe deskundige of bureau verstrekken.
6. De Auditcommissie voert overleg met het college over zaken die van belang zijn voor een goede beheersing op het gebied van rechtmatigheid, doelmatigheid, doeltreffendheid en de controlerende verantwoordelijkheid van de gemeenteraad.
 - a. De Auditcommissie ontvangt van het college:
 - I. alle onderzoeksrapportages die op grond van artikel 213a Gemeentewet worden uitgevoerd;
 - II. de rapportages en informatie die voor zijn toezichthoudende taak namens de raad relevant zijn;
 - III. de overige stukken die voor het functioneren van de Auditcommissie op grond van lid 1a relevant zijn.
 - b. De Auditcommissie bespreekt jaarlijks het VIC- en Auditjaarplan dat door het Cluster Corporate Control wordt opgesteld ten behoeve van de 3e lijnscontrole;
 - c. De Auditcommissie ontvangt de voortgangsrapportages over de Verbijzonderde Interne Controle (VIC) en de rapportages die uit de audits die door het cluster Corporate Control worden verzorgd;
 - d. De Auditcommissie kan de rapportages die uit het VIC- en Auditjaarplan volgen en:
 - I. het college uitnodigen voor bespreking;
 - II. het college op grond van de Verordening ambtelijke ondersteuning verzoeken tot bespreking van de rapportages met medewerkers van de ambtelijke organisatie,
 - III. Het college verzoeken om bij verhindering van aanwezigheid van de op grond van lid d.II genodigde medewerkers van de ambtelijke organisatie tijdig te laten weten wie hun plaats vervangt.
 - e. De Auditcommissie kan met de portefeuillehouder gesprek voeren over het toezicht op het functioneren van de gemeentelijke organisatie.
6. 7a. De Auditcommissie kan het college verzoeken de gemeentesecretaris op grond van de Verordening ambtelijke ondersteuning aan bespreking van onderwerpen met de Auditcommissie deel te laten nemen.
 - b. De concerncontroller neemt op grond van het Controlstatuut op uitnodiging van de auditcommissie deel aan haar vergaderingen.
7. 8. De gemeentesecretaris en/of corporate controller kunnen op functionele titel onderwerpen voor agendering aan de Auditcommissie voorstellen.

Artikel 8 Adviescommissie van de raad

1. De Auditcommissie kan advies aan de raad uitbrengen ten aanzien van het besluit van de raad over de vaststelling van de jaarstukken en over het besluit tot het verlenen van décharge aan het college.
2. De Auditcommissie kan tevens besluiten advies aan de raad uit te brengen over de onderwerpen uit deze verordening of onderwerpen waarvan de Auditcommissie het wenselijk acht de raad te informeren op grond van zijn kaderstellende en controlerende functie.
3. Informatie die de Auditcommissie aan de gemeenteraad aanbiedt kan door de Auditcommissie worden voorzien van een voorstel voor de wijze van behandeling door de gemeenteraad

Artikel 9 Selectie accountant

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

1. Het voeren van overleg met het college over de voorbereidingen van de aanbesteding van de accountantscontrole;

2. 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;
3. Het vormen van de selectiecommissie in de selectieprocedure.

Artikel 10 Aansturing accountant

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 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.

Artikel 11 Startnotitie en Controleprotocol

1. Aan de start van een boekjaar, uiterlijk in februari, zendt de accountant de Auditcommissie de Startnotitie waarin de afspraken en beschrijving van operationele werkzaamheden, zoals die tussen de gemeente en accountant voor het komende jaar zijn vastgelegd voor de controlewerkzaamheden over het lopende boekjaar.
2. In de Startnotitie worden tevens de voortgang en realisatie van de afgesproken ontwikkelambities weergegeven en zijn de concrete vervolgstappen voor het lopende jaar vastgelegd.
3. a. De Auditcommissie nodigt de raad en zijn fracties, uiterlijk in mei, uit om specifieke aandachtspunten aan te leveren, die tijdens de accountantscontroles nader onderzocht kunnen worden;
b. Bij de uitvraag op specifieke aandachtspunten wordt de raad tevens uitgenodigd om door hem gesignaleerde risico's van beleid, bestuur of omgevingsontwikkelingen aan te leveren.
4. Het controleprotocol voor de controlecyclus van het lopende jaar wordt op voorstel van de Auditcommissie, uiterlijk in juli van ieder jaar 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.
5. Het college levert, uiterlijk in januari van het jaar volgend op het te controleren boekjaar, het geactualiseerde normenkader van interne- en externe regelgeving bij de raad voor vaststelling aan en zendt daarvan een afschrift aan de Auditcommissie.

Artikel 12 Interim controle

1. De accountant biedt de concept-uitkomsten van de interim controle in de vorm van een managementletter aan de Auditcommissie aan.
2. De Auditcommissie bespreekt de concept-managementletter met de accountant en het college.
3. De managementletter is voor 1 december van het boekjaar waarover de controle is uitgevoerd in definitieve vorm beschikbaar voor de Auditcommissie.
4. De Auditcommissie zendt naar aanleiding van de interim-controle de managementletter, of een samenvatting daarvan, aan de gemeenteraad.
5. Informatie die de Auditcommissie aan de gemeenteraad zendt kan door de Auditcommissie worden voorzien van een voorstel voor de wijze van behandeling door de raad.

Artikel 13 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, rechtmatigheidsverantwoording, de accountantsverklaring en het accountantsverslag zijn voor 1 mei van het jaar volgend op het boekjaar waarover de controles zijn uitgevoerd in concept beschikbaar voor de Auditcommissie.

4. De Auditcommissie draagt zorg voor tijdige verzending aan de gemeenteraad van de in lid c bedoelde stukken. Tijdige verzending van stukken is op grond van het Reglement van Orde van de gemeenteraad tenminste 10 werkdagen.

Artikel 14 Evaluatie van de overeenkomst met de accountant

1. De Auditcommissie evalueert ten minste één maal per jaar het functioneren van de accountant die belast is met de controle op de jaarrekening.
2. Bij deze evaluatie zal tevens de aard en de omvang van de opdracht verstrekt aan de accountant worden betrokken.

Artikel 15 Inhuur externen, onderzoekopdrachten, audits en training

1. De Auditcommissie is bevoegd bij de uitoefening van zijn taken:
 - a. een extern adviseur of deskundige te raadplegen;
 - b. onderzoekopdrachten of opdrachten voor audits te verstrekken;
 - c. training en opleiding voor de Auditcommissie en Raad te organiseren.

Paragraaf 2

Artikel 16 Facultatieve taken Auditcommissie

1. Onderzoek of Audits die de Auditcommissie verricht of laat verrichten kan zich richten op:
 - a. I. De informatiewaarde in raadsvoorstellen en producten uit de P&C-cyclus die de raad van het college ontvangt, inclusief monitoring en evaluatie van de verbetering van de informatiewaarde conform de raadsbesluiten over Optimale Raadsstukken en Versterken Informatiewaarde;
 - II. Doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het beleid;
 - III. De governance, risk en compliance van het bestuur van de gemeente Haarlemmermeer
- b. Onderzoek kan plaats vinden aan de hand van externe informatie, de ter zake aan de gemeenteraad of Auditcommissie uitgebrachte memo's, nota's, brieven, raadsstukken etc., accountantsrapporten en de onderwerpen die daarin aan de orde komen, rapportages van Corporate Control, Rekenkamerrapporten en overige rapporten voor zover deze verband houden of kunnen houden met de financiële functie, governance, risk en compliance van de gemeente.
2. Ten aanzien van de volgende onderwerpen kan de Auditcommissie in het bijzonder besluiten tot agendering, het doen van onderzoek, of dat te laten doen, en/of gesprek te voeren met het college en/of op grond van de Verordening ambtelijke ondersteuning met de directie en/of de corporate controller:
 - a. Onderzoeken die het college uitvoert op grond van artikel 213a van de Gemeentewet;
 - b. Risicomanagement;
 - c. Projectbeheersing;
 - d. Cyber (het geheel van digitale systemen en netwerken), ICT beleid, Operational en IT-Auditrapportages;
 - e. Validiteit van informatie die met behulp van Artificiële Intelligentie wordt verkregen;
 - f. Privacy en AVG regelgeving en beleid;
 - g. Fraude;
 - h. Soft-controls;
 - i. Management Rapportages (MARAP);
 - j. Financiële functie en verslaggeving: de Auditcommissie bespreekt de raadsvoorstellen met betrekking tot de financiële verordening en de daaruit volgende kadernota's en het beleid dat op de financiële functie van de gemeente betrekking heeft.

Hoofdstuk 3. Werkwijze Auditcommissie

Artikel 17 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. Geheimhouding wordt opgelegd door de voorzitter.
4. De Auditcommissie kan besluiten een openbare vergadering te houden.

Artikel 18 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.

Artikel 19 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 blijktens 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.

Artikel 20 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 als bedoeld in lid 3 mogen geen nieuwe agendapunten worden toegevoegd.

Artikel 21 Besluiten

1. De Auditcommissie neemt besluiten bij meerderheid van stemmen; alleen de raadsleden 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 bij een stemming aanwezig te zijn. Indien de bezetting minder dan twee leden is, vindt eventuele besluitvorming plaats door de gemeenteraad.

Artikel 22 Bijwonen vergaderingen door derden

1. De voorzitter kan op zijn initiatief of als minimaal twee leden hem daar met redenen omkleed om verzoeken derden uitnodigen een vergadering of delen daarvan bij te wonen.
2. De voorzitter maakt daarvan melding op de voorlopige agenda waarbij ook het doel van de uitnodiging wordt omschreven.

3. Op basis van de Verordening accountantscontrole vindt tenminste periodiek het ‘controletoren’ overleg plaats met de portefeuillehouder financiën, de gemeentesecretaris, de griffier of diens plaatsvervanger en de corporate controller. Overleg met de rekenkamercommissie vindt plaats indien daar reden toe is.

Artikel 23a. Informatieverstrekking aan de Auditcommissie

1. Schriftelijke informatieverstrekking

- a. 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.
- b. 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.
- c. Als sprake is van een situatie als beschreven in lid 2, doet de Auditcommissie hiervan zo spoedig mogelijk melding aan de gemeenteraad.

2. Mondelinge informatieverstrekking

De Auditcommissie kan op grond van de Verordening ambtelijke ondersteuning het college verzoeken om nadere mondelinge informatie of toelichting van medewerkers uit de ambtelijke organisatie te verkrijgen.

3. Weigering informatieverstrekking

- a. Indien gesprek met medewerkers uit de ambtelijke organisatie niet vanwege het college tot stand kan worden gebracht informeert de Auditcommissie de raad hierover.

Artikel 24 Evaluatie Auditcommissie

1. De auditcommissie evalueert zijn functioneren minimaal eenmaal per bestuursperiode met allen die bij het werk van de Auditcommissie betrokken zijn en informeert de raad over de uitkomsten;

Artikel 24 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering van de Auditcommissie wordt een verslag opgesteld.
2. Het conceptverslag wordt uiterlijk 10 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.

Artikel 25 Hoorzittingen

De Auditcommissie kan op eigen initiatief of op voorstel van de raad een hoorzitting beleggen om informatie, opvattingen of ervaringen te inventariseren omtrent onderwerpen die tot zijn bevoegdheid behoren.

Artikel 26 Overige bepalingen

In de gevallen gedurende een vergadering waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslist de vergadering op voorstel van de voorzitter.

Artikel 27 In werking treden van deze verordening

- 1 Met de vaststelling van deze verordening komt artikel 3 uit de [Verordening controle op het](#)

[financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Haarlemmermeer 2023](#) te vervallen.

2 Deze verordening kan worden aangehaald als de Verordening op de Auditcommissie Haarlemmermeer 2024.

3. Deze verordening treedt in werking na publicatie van de vastgestelde verordening.

Toelichting op artikelen

Toelichting artikel 3

Competenties leden Auditcommissie

Leden van de auditcommissie vormen tezamen een team van competenties. Relevante kennisgebieden waar ervaring met of belangstelling voor wordt gevraagd zijn onder andere risicomanagement, interne risicobeheersing- en controlesystemen , financieel management, toezicht, informatietechnologie, bestuurskunde, bedrijfskunde, opdrachtgeverschap, project coördinatie en (de principes van) dualisering van het gemeentebestuur. Dit kan in een profielschets worden uitgewerkt.

Toelichting artikel 23b

Frequentie van rapporteren aan de raad.

Per kwartaal informeert de Auditcommissie de raad over zijn werkzaamheden en relevante ontwikkelingen voor de controlerende rol van de raad.

Vaste onderwerpen betreffen het proces van de jaarrekening in het 2^e kwartaal en bij de interimcontrole in het 4^e kwartaal. Daarnaast wordt in het 1^e en 3^e kwartaal een nieuwsbrief verzonden. Voor het overige wordt de raad tussentijds geïnformeerd over de belangrijkste onderwerpen waar de Auditcommissie aan werkt en wanneer er aanleiding toe is.

Toelichting artikel 24

Evaluatie Auditcommissie

Voor de evaluatie van het functioneren van de auditcommissie kan een derde onafhankelijke partij worden betrokken.

Toelichting artikel 25

Hoorzittingen

De Auditcommissie kan, conform het Reglement van orde voor de raadscommissies, op eigen initiatief of op voorstel van de raad of een raadscommissie een hoorzitting organiseren waarbij experts, inwoners en/of belanghebbenden de kans krijgen om hun opvattingen te geven over een bepaald onderwerp, voorstel of beleidskwestie.