

## Charter Auditcomité Van kracht per 1 januari 2009

Besproken en goedgekeurd op AC41 van 20/10/2008

Besproken, gewijzigd (artikel 3.1) en goedgekeurd door RVB38 van 4/11/2008

1	Opdracht auditcomité
1.1 Aanstelling en rapporteringslijn	<p>Het auditcomité is aangesteld door de raad van bestuur van de Universiteit Antwerpen. De raad van bestuur garandeert de autonome en onafhankelijke werking van het auditcomité. Het auditcomité functioneert in de schoot van de raad van bestuur en rapporteert rechtstreeks aan de raad van bestuur.</p>
1.2 Taken en bevoegdheden	<p>Het auditcomité heeft adviserende bevoegdheid en staat de raad van bestuur bij in zijn toezichthoudende functie.</p> <p>Het auditcomité verstrekt aan de raad van bestuur onafhankelijk advies en redelijke zekerheid over de adequaatheid en doelmatigheid van risicomanagement, interne controle en governance.</p> <p>Het auditcomité ondersteunt en adviseert de raad van bestuur in het nakomen van zijn verantwoordelijkheden op volgende domeinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o het onderzoek en de evaluatie van risicobeheersing en interne controle;</li> <li>o de kwaliteit en betrouwbaarheid van de financiële en beheersrapportering;</li> <li>o het naleven van wetten, decreten, besluiten, reglementeringen, richtlijnen van de betrokken overheden en interne reglementen en procedures;</li> <li>o de effectieve en efficiënte werking van activiteiten en processen;</li> <li>o de bescherming van de activa en het voorkomen van misbruiken;</li> <li>o de participatie van de UA in andere rechtspersonen.</li> </ul>
1.3 Relatie met interneauditdienst	<p>Het auditcomité fungeert als het belangrijkste aanspreekpunt voor het hoofd van de interneauditdienst en waakt over de prestaties van de interneauditdienst.</p> <p>Het hoofd van de interneauditdienst rapporteert rechtstreeks aan het auditcomité.</p> <p>De interneauditdienst legt jaarlijks een verslag van zijn werking voor aan het auditcomité.</p>
1.4 Relatie met externe revisor	<p>Het auditcomité fungeert als belangrijkste aanspreekpunt voor de externe revisor. Het auditcomité geeft advies en rapporteert aan de RVB over de selectie, de aanstelling en de heraanstelling (of verlenging) van de externe revisor en de bijhorende voorwaarden, de onafhankelijkheid van de externe revisor en de doeltreffendheid van het externe auditproces. Worden niet bedoeld: de regeringscommissaris, het Rekenhof en de Inspectie van financiën (voor samenwerking met deze instanties: zie artikel 13).</p> <p>Het auditcomité zorgt voor een optimale coördinatie met de externe revisor met respect voor diens wettelijk vastgelegde opdrachten en bevoegdheden.</p> <p>Het auditcomité heeft minstens één maal per jaar een ontmoeting met de externe revisor.</p> <p>Het auditcomité streeft naar maximaal overleg over het werkprogramma van de externe revisor.</p> <p>Zo snel als mogelijk na jaarafsluiting van de rekeningen bespreekt het auditcomité met de commissaris-revisor zijn jaarlijkse auditrapport met inbegrip</p>

## AUDITCOMITE

	van de managementletter en de managementreplek.
1.5 Relatie met management	<p>Het management (= de leiding met de rector aan het hoofd) is verantwoordelijk voor het opzetten, ontwikkelen en onderhouden van het internecontrolesysteem.</p> <p>Het management licht het auditcomité in over belangrijke beslissingen, significante wijzigingen en nieuwe werkmethodes die een impact kunnen hebben op de risicoanalyse en het auditproces.</p>
2	<b>Werkterrein</b>
2.1 Omschrijving	Het werkterrein van de interne audit omvat de rechtspersoon van de Universiteit Antwerpen, zoals omschreven in het decreet van 22 december 1995 zoals gewijzigd door het decreet van 4 april 2003.
2.2 Reikwijdte	Het werkterrein van interne audit bevat niet de inhoudelijk-beleidsmatige aspecten van de academische werking. Interne audit gaat wel na of het beleid in werkelijkheid zo wordt uitgevoerd zoals vastgelegd en de vooropgestelde doelstellingen bereikt worden.
3	<b>Samenstelling van het auditcomité</b>
3.1 Leden	<p>Het auditcomité telt minimum drie en bij voorkeur vier leden, de voorzitter inbegrepen.</p> <p>Er wordt gestreefd naar een evenwichtige samenstelling bestaande uit leden van de raad van bestuur, behorend tot de niet-uitvoerende bestuurders, externe leden en eventueel interne leden met voldoende onafhankelijkheid t.o.v. het management.</p> <p>Minstens één lid kan beschouwd worden als een financiële expert.</p> <p>De voorzitter van de raad van bestuur kan op zijn/haar verzoek of op verzoek van het auditcomité worden gehoord door het auditcomité.</p>
3.2 Mandaat	De leden van het auditcomité worden aangesteld door de raad van bestuur op voordracht van de voorzitter van de raad van bestuur voor een periode van vijf jaar, maximaal eenmaal hernieuwbaar.
3.3 Voorzitter	<p>De raad van bestuur benoemt onder de externe en onafhankelijke leden van het auditcomité een voorzitter.</p> <p>De voorzitter is vrij van elke band met het management en de organisatie en wordt aangeduid op basis van relevante deskundigheid, met name in financiële aangelegenheden in socio/non-profitorganisaties en heeft ervaring in het auditgebeuren.</p> <p>De voorzitter kan en is bereid om voldoende tijd te spenderen aan zijn opdracht.</p> <p>De voorzitter van de raad van bestuur is geen voorzitter van het auditcomité.</p>
3.4 Competenties	<p>Het auditcomité beschikt als geheel over voldoende relevante deskundigheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- financiële expertise (begrip van algemene boekhoudkundige normen, rekeningen en financiële rapportering),</li> <li>- inzicht in interne controle en risicobeheersing,</li> <li>- voeling met de sector hoger onderwijs,</li> <li>- ervaring met auditfuncties.</li> </ul>
4	<b>Werking van het auditcomité</b>
4.1 Genodigden	In functie van de te bespreken onderwerpen kan het auditcomité andere personen met adviserende bevoegdheid uitnodigen.
4.2 Interne werking	De specifieke verantwoordelijkheden van en de wijze waarop het auditcomité functioneert, worden bepaald in een eigen huishoudelijk reglement dat ter goedkeuring aan de raad van bestuur wordt voorgelegd.
4.3 Extern advies	Het auditcomité heeft de bevoegdheid om extern juridisch, boekhoudkundig of ander advies in te winnen met inbegrip van het bepalen van de vergoedingen

	die hiervoor betaald worden.
4.4 Bestaffing en budget	De raad van bestuur legt, op basis van een voorstel van het auditcomité, jaarlijks bij de begroting de middelen vast om de goede werking van interne audit te garanderen. Zowel bestaffing van de interneauditdienst als financiële ruimte geboden aan het auditcomité en de interneauditdienst worden bepaald door de raad van bestuur.
<b>5</b>	<b>Vergaderingen</b>
5.1 Vergaderfrequentie	Het auditcomité vergadert vier tot zes maal per jaar met een minimum van vier bijeenkomsten.  De voorzitter van het auditcomité roept, op eigen initiatief of op verzoek van de voorzitter van de raad van bestuur, van twee leden van het auditcomité of van het hoofd van de interneauditdienst een bijkomende vergadering bijeen.
5.2 Notulen	Na elke vergadering worden notulen opgemaakt, die na goedkeuring door het auditcomité worden meegedeeld aan de raad van bestuur.
5.3 Vergoedingen	De voorzitter van het auditcomité ontvangt een vergoeding zoals vastgesteld door de raad van bestuur.  De andere leden van het auditcomité ontvangen een zitpenning ingeval van effectieve aanwezigheid.
<b>6</b>	<b>Verantwoordelijkheden en taken van interne audit</b>
6.1 Opdracht	Interne audit heeft tot doel op onafhankelijke en objectieve wijze redelijke zekerheid te verschaffen over de adequaatheid en doeltreffendheid van het internecontrolesysteem met betrekking tot alle activiteiten en processen behorend tot haar werkterrein, zoals bepaald in artikel 2 van dit charter.  De belangrijkste opdracht van interne audit bestaat erin de gepastheid en doeltreffendheid, de kwaliteit en de efficiëntie van het systeem van risicobeheersing en interne controle te evalueren. Deze taak omvat financiële audits, audits op de rekeningen, nalevingsaudits en operationele audits (met inbegrip van IT-audits). Binnen de mogelijkheden kunnen ook ad hoc opdrachten aanvaard worden.
6.2 Audithandboek	Interne audit opereert onder zijn eigen procedures die zijn opgenomen in een audithandboek dat goedgekeurd wordt door het auditcomité.
6.3 Kwaliteit van de werkzaamheden	Interne audit werkt volgens standaarden en een ethische code berustend op algemeen aanvaarde normen voor de professionele uitoefening van interne audit.  Het hoofd van de interneauditdienst moet zich ervan vergewissen dat de interne audit opereert conform deze algemeen aanvaarde normen.  Om de leiding van de Universiteit Antwerpen te kunnen voorzien van een kwalitatieve dienstverlening worden de interne auditoren gestimuleerd om een algemeen aanvaarde certificering te behalen.  Interne audit besteedt voldoende tijd aan vorming om kwaliteit en bekwaamheid op peil te houden.  De interneauditdienst wordt om de vijf jaar onderworpen aan een externe evaluatie. De eerste evaluatie zal plaats vinden in 2010.
6.4 Behoort niet tot het takenpakket	Interne audit is niet verantwoordelijk voor de activiteiten die hij onderzoekt. Medewerkers van interne audit nemen geen verantwoordelijkheden op voor het ontwerpen, installeren, uitvoeren of beheren van processen en procedures, buiten deze van interne audit zelf. Binnen hun mandaat kunnen ze echter wel adviezen verstrekken met betrekking tot het organiseren van het systeem van risicobeheersing en interne controle.  Interne audit voert geen auditopdrachten uit die tot doel hebben een uitspraak te doen over het functioneren van personen, gezien dit deel uitmaakt van de evaluatiecyclus. Dit neemt niet weg dat bij een audit het functioneren van personen wel op een onrechtstreekse wijze in beeld kan komen, afhankelijk van

	de doelstelling van de opdracht.
<b>7</b>	<b>Autoriteit</b>
7.1 Toegang	Om zijn opdracht te vervullen, heeft de interne audit toegang tot de leiding en de personeelsleden, de gebouwen en installaties, alle informatie, documenten en goederen van de activiteiten en processen die binnen zijn werkterrein vallen. Hij kan aan ieder personeelslid inlichtingen vragen die hij voor de uitvoering van zijn opdrachten nodig acht.
7.2 Verstrekken van informatie	Ieder personeelslid is verplicht alle relevante informatie en documenten met betrekking tot de opdracht ter beschikking te stellen van interne audit.
7.3 Derden	Indien diensten of werken door de Universiteit Antwerpen worden uitbesteed, heeft interne audit enkel de mogelijkheid om bij de contracterende partij auditopdrachten uit te voeren, indien hiertoe de passende clausules in het contract werden voorzien.
7.4 Vertrouwelijkheid	Alle informatie die interne audit in zijn bezit krijgt of aanmaakt, wordt met de nodige discretie en als vertrouwelijk behandeld. De interne auditor mag de auditgegevens die hij ontvangt niet openbaar maken, zonder de nodige toestemming, tenzij wanneer hij daartoe wettelijk of professioneel verplicht is.
<b>8</b>	<b>Plaats van interne audit in de organisatie en onafhankelijkheid</b>
8.1 Interne, onafhankelijke entiteit	De interne audit is een interne onafhankelijke entiteit opgericht door de raad van bestuur van de Universiteit Antwerpen om, in dienst van de organisatorische entiteiten die deel uitmaken van zijn werkterrein, alle werkingsprocessen en activiteiten te onderzoeken en te evalueren. Interne audit voorziet de leiding en de andere personeelsleden van analyses, evaluaties, aanbevelingen, advies en informatie over de onderzochte processen en activiteiten.
8.2 Rapporteringslijn interne audit	Om de onafhankelijkheid van de interne audit in zijn opdracht te waarborgen rapporteert het diensthoofd functioneel (inhoudelijke aansturing, opvolging, rapportering,...) aan het auditcomité en administratief aan de voorzitter van de raad van bestuur. Bij afwezigheid van de voorzitter van de raad van bestuur rapporteert interne audit administratief aan de door de raad van bestuur aangeduide plaatsvervanger.
8.3 Selectie en aanstelling interne auditoren	Het auditcomité geeft advies over de selectie en aanstelling van het hoofd en de medewerkers van de interneauditdienst. Bij de aanstelling van het hoofd en de medewerkers van de interneauditdienst kan de raad van bestuur pas in tweede lezing afwijken van het voorstel nadat het auditcomité een nieuw advies heeft geformuleerd als antwoord op de gemotiveerde afwijzing door de raad van bestuur in eerste lezing.  Het auditcomité geeft tevens advies over de functiebeschrijving en functieclassificatie van het diensthoofd interne audit en van de interne auditoren. De raad van bestuur beslist over deze functiebeschrijvingen en functieclassificaties.
8.4 Evaluatie hoofd interneauditdienst	De voorzitter van het auditcomité neemt deel aan de evaluatie van het hoofd van de interneauditdienst.
<b>9</b>	<b>Auditplan</b>
9.1 Opmaak en goedkeuring	De interneauditdienst maakt op basis van een risicoanalyse en op basis van een bevraging en overleg met het hogere management en met de voorzitter van de raad van bestuur een voorstel van auditjaarplan op. Het auditcomité kijkt het werkprogramma van de interne auditor na en keurt het auditplan evenals de bijsturing ervan goed. In dit jaarplan wordt rekening gehouden met de bestaffing van de auditdienst en met een voldoende spreiding van opdrachten over de te auditeren activiteiten. De risicoanalyse en het auditjaarplan worden ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur.  Het auditcomité voert regelmatig en ten minste eenmaal per jaar een revisie uit van de risicoanalyse.
<b>10</b>	<b>Rapportering en rapporteringslijnen</b>

## AUDITCOMITE

10.1 Rapportering werking	<p>Het auditcomité brengt op geregelde tijdstippen doch minstens jaarlijks verslag uit aan de raad van bestuur over de uitoefening van zijn opdrachten.</p> <p>De rapportering aan de raad van bestuur gebeurt (1) via opname als afzonderlijk agendapunt van de raad van bestuur onder de rubriek 'Audit' en (2) via mededeling van de notulen van het auditcomité, die een overzicht bevatten van alle opgeleverde auditrapporten. Op verzoek van de raad van bestuur kan de voorzitter van het auditcomité ter zitting een toelichting geven aan de raad van bestuur.</p>
10.2 Rapportering auditopdrachten	<p>Interne audit maakt van elke opdracht - ongeacht het type - een rapport.</p> <p>Interne audit maakt een onderscheid tussen geplande opdrachten (en de opvolging ervan) en adhocopdrachten. De rapportering en rapporteringslijnen worden aangepast aan het type opdracht.</p> <p>Het auditcomité waakt over de doeltreffendheid van interne audit en over een evenwichtige formulering van de rapportering.</p>
10.3 Opvolging	<p>Het auditcomité gaat na of en in welke mate het management tegemoet komt aan de bevindingen en aanbevelingen van interne audit.</p> <p>De eindverantwoordelijkheid over de uitvoering en opvolging van de auditrapporten berust bij de raad van bestuur.</p>
<b>11</b>	<b>Geplande opdrachten</b>
11.1 Definitie	Met een geplande opdracht wordt bedoeld een audit die in het goedgekeurde jaarplan is opgenomen.
11.2 Auditrapport	<p>Het auditrapport van een geplande opdracht bestaat uit twee delen. Het eerste deel is een beknopte en algemene managementsamenvatting specifiek gericht op de raad van bestuur en het hogere management en legt de nadruk op de belangrijkste conclusies (vastgestelde zwaktes en risico's), prioritair te behandelen verbeterpunten en actieplannen van het betrokken management. Het tweede deel is een uitgebreider technisch verslag (detailrapport) specifiek gericht op het management en de geauditeerden en bevat een overzicht van alle bevindingen, aanbevelingen en actieplannen van het betrokken management. Het volledige rapport wordt overgemaakt aan de raad van bestuur.</p>
11.3 Reactie en actieplan management	<p>Het ontwerp auditrapport voorziet voldoende ruimte voor de schriftelijke reactie en het actieplan (wat, wie, wanneer) van het verantwoordelijke management. Het auditcomité bepaalt in overleg met het verantwoordelijke management de termijn voor het indienen van repliek en actieplan. Het auditrapport wordt vóór finalisering steeds aangevuld met deze reactie en de actieplannen die integraal deel uitmaken van het definitieve rapport.</p> <p>Het management licht het actieplan toe aan het auditcomité dat oordeelt of dit voldoende tegemoetkomt aan de bevindingen en aanbevelingen en of de eindverantwoordelijkheid voor de implementatie is vastgelegd.</p>
11.4 Distributie finaal rapport	<p>Het auditcomité en de voorzitter van de raad van bestuur ontvangen tegelijkertijd een kopie van de finale auditrapporten.</p> <p>De interneauditdienst deelt na afloop van elke geplande audit het finale auditrapport mee aan de verantwoordelijke(n) van de activiteiten die geauditeerd werden en aan de rector.</p>
11.5 Opvolging	<p>Na een vooraf vastgelegde periode – waarbij rekening kan gehouden worden met de in het actieplan opgenomen realisatiedata zoals opgegeven door de geauditeerden - voert de interneauditdienst een opvolgingsaudit uit om na te gaan of en in welke mate de aanbevelingen behandeld zijn. Wanneer hieraan geen gevolg werd gegeven, wordt aan de geauditeerden en het verantwoordelijke management de gelegenheid geboden te argumenteren waarom nog geen gevolg is kunnen gegeven worden aan de aanbevelingen en meldt de interneauditdienst dit aan het auditcomité. Het auditcomité koppelt dit dan terug naar de raad van bestuur.</p>

<b>12</b>	<b>Adhocopdrachten</b>
12.1 Definitie	Adhocopdrachten zijn opdrachten die van nature niet op voorhand gepland kunnen worden.
12.2 Jaarplan	De interne audit voorziet in zijn planning de nodige ruimte om specifieke vragen (adhocopdrachten) te onderzoeken.
12.3 Aanvraag adhocopdracht	<p>Een adhocopdracht kan aangevraagd worden door de voorzitter van het auditcomité, de voorzitter van de raad van bestuur, de rector, de decanen, de leidende ambtenaren van de administratieve departementen en de beheerders.</p> <p>Een adhocopdracht kan ook opgestart worden na melding van een wantoestand of onregelmatigheid door een personeelslid, een student of een derde partij. Elk personeelslid heeft spreekplicht als hij/zij in de uitoefening van zijn of haar functie nalatigheden, misbruiken of misdrijven vaststelt. Het personeelslid dient zijn of haar vaststellingen onmiddellijk aan het diensthoofd, leidinggevende of promotor te signaleren.</p> <p>Indien er tijdens reguliere auditopdrachten aanwijzingen van wantoestanden of misdrijven zijn, kan de interneauditdienst op eigen initiatief een adhocopdracht opstarten.</p>
12.4 Uitvoering	<p>De aanvraag van een adhocopdracht is gericht aan de voorzitter van het auditcomité die volgens door het auditcomité goedgekeurde criteria en in overleg met het hoofd van de interneauditdienst beslist over de uitvoering.</p> <p>Indien de adhocopdracht op eigen initiatief van de interneauditdienst of na rechtstreekse melding door een personeelslid, een student of een derde wordt opgestart, beslist het hoofd van de interneauditdienst over de uitvoering van een dergelijke adhocopdracht op basis van criteria zoals goedgekeurd door het auditcomité.</p>
12.5 Rapportering	<p>De voorzitter van het auditcomité en de hoogst verantwoordelijke leidinggevende (niet-betrokken partij) van de geauditeerde entiteit worden geïnformeerd over alle adhocopdrachten die op eigen initiatief dan wel na melding door een personeelslid, student of derde door de interneauditdienst worden opgestart.</p> <p>De resultaten van adhocopdrachten worden gerapporteerd aan de aanvrager van de adhocopdracht (zo deze er is), aan de verantwoordelijke(n) van de geauditeerde entiteit en het geauditeerde proces, aan het auditcomité, aan de voorzitter van de raad van bestuur en aan de rector.</p> <p>Elke ontvanger van een rapport van een adhocopdracht krijgt een uniek genummerd exemplaar. Deze rapporten worden persoonlijk afgeleverd tegen ondertekening van een ontvangstbewijs, behalve deze van de leden van het auditcomité.</p>
<b>13</b>	<b>Relatie van de interne audit met andere controleorganen</b>
13.1 Samenwerking en afstemming	<p>Interne audit werkt maximaal samen met andere in- of externe controleorganen om te komen tot informatie-uitwisseling en coördinatie van de auditactiviteiten, daarbij rekening houdend met de specifieke deontologie en finaliteit van elke controle-instantie en met de complementaire rol van de interne en externe auditfuncties. Deze samenwerking moet leiden tot een adequate auditafdekking en tot het vermijden van dubbel werk en houdt rekening met de werklast van de geauditeerden.</p> <p>Om dit doel te bereiken wordt minstens één maal per jaar in de schoot van het auditcomité een afstemmingsvergadering gehouden.</p>
<b>14</b>	<b>Evaluatie</b>
14.1 Evaluatie van het charter	Dit charter wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast.
Het charter wordt van kracht op 1/1/2009.	

Het charter werd goedgekeurd door het Auditcomité in zijn zitting van 20/10/2008.

Het charter werd gewijzigd (art. 3.1) en goedgekeurd door de Raad van Bestuur in zijn zitting van 4/11/2008