

Charter Auditcomité WGK Netwerk

Inleiding

1. Het Auditcomité is een subcomité van het Bestuursorgaan van WGK Vlaanderen. De voornaamste functie van het auditcomité is het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen adviseren bij het vervullen van zijn verantwoordelijkheden met betrekking tot organisatieontwikkeling en het risicobeheer, het auditproces, het bedrijfsproces voor de controle op de naleving van wetten en reglementeringen. Het financiële rapporteringsproces behoort tot de autonomie van elke provinciale VZW, er wordt wel overkoepelend gerapporteerd met het oog op o.a. benchmarking, analyses, financiële elementen uit de risicoanalyse. Het auditcomité heeft uitsluitend een adviserende functie ten aanzien van het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen. Het assisteert het Bestuursorgaan op specifieke terreinen waar het over gedetailleerde kennis beschikt en doet aanbevelingen aan het Bestuursorgaan. Enkel het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen heeft evenwel beslissingsbevoegdheid.
2. Dit Auditcomité zal op basis van onderlinge afstemming een globale aanpak uitwerken voor de werkzaamheden rond benchmarking, risicobeheer en audit binnen het Wit-Gele Kruisnetwerk. Het “Three Lines of Defense”-model wordt als referentiekader voor de beschrijving van de verantwoordelijkheden met betrekking tot risicobeheer en controle erkend. Dit model draagt bij aan het optimaliseren van het niveau van bestuur, risicobeheer en interne controle. Het gaat om verdedigingsdrempels die er moeten voor zorgen dat de risico's, die de realisatie van de doelstellingen van een organisatie mogelijk in het gevaar brengen, zo veel mogelijk beheerst worden. Het geheel heet ‘Organisatiebeheersing’ (zie bijlage 2).
3. Er is slechts één overkoepelend Auditcomité binnen het netwerk van Wit-Gele Kruis. Dit sluit echter niet uit dat provinciale vzw's zelf auditinitiatieven of – activiteiten kunnen continueren of organiseren. Deze provinciale initiatieven moeten wel transparant zijn en zich aligneren met de werking van het overkoepelende Auditcomité. Ook financiële comités kunnen in de provinciale vzw's blijven bestaan.

Opdracht Auditcomité

4. Het Auditcomité heeft twee belangrijke opdrachten:
 - Het stimuleren van uniforme rapportage en het stroomlijnen van de processen m.b.t. audit- en risicobeheer opdat benchmarking tussen de verschillende provinciale vzw's mogelijk wordt
 - het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen bijstaan in zijn toezichtsfunctie en meer specifiek bij het opvolgen van:
 - Benchmarking (o.a. financiële informatie)
 - Het risicobeheer
 - De audit van zowel ondersteunende als zorgprocessen

5. Het Auditcomité zal de bestaande benchmarkcijfers monitoren. Ze kunnen ook de opdracht geven aan medewerkers of werkgroepen binnen het Wit-Gele Kruisnetwerk om nieuwe benchmarkoefeningen uit te werken.
6. Wat betreft risicobeheer zal het Auditcomité:
 - periodiek een risicoanalyse (laten) uitvoeren. Deze risicoanalyse zal de basis vormen voor de planning van het Auditcomité
 - de geïdentificeerde risico's monitoren
 - een gezamenlijke aanpak uitwerken rond risicobeheer voor de verschillende provinciale vzw's
7. Het Auditcomité waakt over de coördinatie van de auditplannen. Daarbij heeft het Auditcomité als doelstelling de auditinspanning te coördineren, teneinde een zo volledig mogelijke auditafdekking te krijgen en een zo efficiënt mogelijke aanwending van de auditmiddelen. Het Auditcomité beslist hoe en door wie de verschillende auditactiviteiten zullen uitgevoerd worden, er zal steeds een externe partij aangesteld worden. De secretaris van het auditcomité zal de audit vervolgens faciliteren in overleg met de coördinator van de inhoudelijk verantwoordelijke werkgroep (bv. WG PZ, WG ICT, WG communicatie, ...).
8. Het Auditcomité beslist, na overleg met de werkgroep risicobeheer, over het auditprogramma. Ze bespreken de auditverslagen en de activiteitenverslagen. Het Auditcomité zal:
 - nakijken welke de belangrijke bevindingen waren van de audits tijdens het voorbije jaar en hoe het Wit-Gele Kruisnetwerk in het algemeen en de individuele vzw's afzonderlijk daarop hebben gereageerd;
 - kennis nemen van eventuele problemen ontstaan bij de uitvoering van de audit;
9. Betreft interne audit, kan er een onderscheid gemaakt tussen de aanpak voor de zorgprocessen en deze voor de ondersteunende processen.
 - De audit van de zorgprocessen blijft, gezien de al opgebouwde kennis, binnen de provinciale vzw's georganiseerd. Vooral in het kader van accreditatie zijn er immers veel acties voor interne toetsing die binnen elke organisatie adequaat worden georganiseerd én positief worden onthaald. Het auditcomité wenst, met het oog op meer kennisdeling, meer onderlinge afstemming (gefaciliteerd door de secretaris van het Auditcomité en in samenwerking met de werkgroep kwaliteit), zowel qua aanpak als qua rapportering. Minstens één keer per jaar wordt er over de audit van zorgprocessen gerapporteerd aan het Auditcomité. Het auditcomité zal bepalen op welke manier deze rapportering dient te gebeuren.
 - Aangezien er in het WGK netwerk nog geen gestructureerde aanpak inzake audit aanwezig is, wordt de audit van de ondersteunende processen voor het ganse netwerk samengebracht in het auditcomité en gefaciliteerd door de secretaris van het auditcomité en de coördinator van de inhoudelijk verantwoordelijke werkgroep (bv. WG PZ, WG ICT, WG communicatie, ...). Tijdens de audits worden de provinciale vzw's nauw betrokken o.a. via intercollegiale afstemming. De inhoudelijk verantwoordelijke

werkgroep voorziet in één of meer vertegenwoordigers die toelichting kunnen geven aan het auditcomité. De rapportering gebeurt in eerste instantie aan het Auditcomité, eveneens minstens 2 keer per jaar.

10. Het Auditcomité verzekert de onafhankelijkheid van het auditgebeuren binnen het Wit-Gele Kruisnetwerk.

Samenstelling

11. Het auditcomité zal 7 of 8 stemgerechtigde leden hebben:
- Eén afgevaardigde van het Bestuursorgaan van elke provinciale vzw. Dit kan een bestuurder uit het Bestuursorgaan van de provinciale vzw zijn of een externe aangeduid door het Bestuursorgaan van de provinciale vzw maar niet de voorzitter van de provinciale vzw. Deze persoon mag geen operationele verantwoordelijkheden hebben binnen het WGK.
 - Eén of twee externe bestuurders uit het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen
 - Optioneel: één externe expert op het vlak van audit (geen bestuurder), aangeduid door het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen
12. Het Bestuursorgaan stelt het Auditcomité samen. De meerderheid van de leden van het Bestuursorgaan moet akkoord gaan over de voorgestelde leden van het Auditcomité. Elke provinciale vzw draagt twee kandidaten voor. Deze kandidaten dienen een CV (met duidelijk beeld van competenties) en verklaring m.b.t. mogelijk belangenconflict in. Het Bestuursorgaan kiest, op basis van de ingekomen voorstellen, een mix op basis van complementariteit (competenties, gender, ...). Bij het invullen van de mandaten van de leden zal er naar continuïteit van de werking van het Auditcomité gestreefd worden zodat het merendeel van de mandaten niet rond eenzelfde periode eindigt.
13. Elk lid moet voldoende kennis en ervaring hebben inzake interne audit, en onder de leden is er voldoende kennis over risicomanagement, financiële rapportering, kennis van de organisatie met specifieke regelgeving (via aan elkaar complementaire profielen). Daarnaast moeten zij kunnen beslissen op basis van een onafhankelijk oordeel, in staat zijn om belangenconflicten te vermijden, omzichtig kunnen omspringen met vertrouwelijke informatie en blijk geven van integriteit en toewijding; Ze moeten tevens bereid zijn om voldoende tijd te investeren in het mandaat van lid van het auditcomité, aanwezig zijn op de vergaderingen van het auditcomité en deze vergaderingen degelijk voor te bereiden.
14. In het geval een mogelijk belangenconflict zich voordoet, deelt het betrokken lid van het Auditcomité dit mee aan de voorzitter van het Auditcomité voor de start van de vergadering of tijdens de vergadering vanaf het moment dat hij zich bewust wordt van zijn belangenconflict. Het betrokken lid deelt dit ook mee aan de andere leden vóór het Auditcomité een besluit neemt. Zijn verklaring en toelichting over de aard van dit strijdig belang worden opgenomen in de notulen van de vergadering van het Auditcomité die de beslissing moet nemen. Het

betrokken lid van het Auditcomité zal de vergadering verlaten tijdens de volledige duur van de beraadslagingen van de kwestie.

15. Elk lid waakt erover zijn rol uit te voeren in het belang van WGK Vlaanderen. Er wordt gehandeld vanuit een algemeen belang; dit bewaakt elk lid voor zich en de Voorzitter van het auditcomité in het bijzonder. Dit is een thema dat jaarlijks expliciet aan bod komt bij de evaluatie en eveneens gerapporteerd wordt aan het Bestuursorgaan.
16. Naast de stemgerechtigde leden worden op iedere vergadering ook volgende personen uitgenodigd:
 - de secretaris van het Auditcomité
 - de voorzitter van het directiecomitéDe voorzitter van WGK Vlaanderen kan uitgenodigd worden indien zijn aanwezigheid vereist is naar aanleiding van een specifieke vraag.
17. Op vraag van het Auditcomité kunnen ad hoc medewerkers uit de organisaties of externen uitgenodigd worden zonder stemrecht bv. leden directiecomité WGK Vlaanderen, vertegenwoordigers van werkgroepen, de (externe) interne auditor, de revisor,...
18. Een mandaat in het Auditcomité loopt maximum 8 jaar.
19. Een mandaat in het Auditcomité kan eindigen:
 - Doordat de afvaardiging beëindigd wordt door het Bestuursorgaan van een provinciale VZW (indien afgevaardigd door het Bestuursorgaan van een provinciale vzw)
 - Doordat de externe bestuurder, die lid is van het Auditcomité, niet langer deel uitmaakt van het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen
 - Doordat een lid zijn ontslag indient door middel van een schriftelijke motivering aan de voorzitter van het Auditcomité en aan de voorzitter van het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen.
20. Indien het mandaat van een lid van het Auditcomité eindigt, stelt het Bestuursorgaan een nieuw lid aan. Indien het gaat om een afgevaardigde van het Bestuursorgaan van een provinciale vzw, draagt de desbetreffende provinciale vzw twee kandidaten voor. Deze kandidaten dienen een CV (met duidelijk beeld van competenties) en verklaring m.b.t. mogelijk belangenconflict in. Het Bestuursorgaan kiest, op basis van de ingekomen voorstellen en op basis van complementariteit binnen het Auditcomité (competenties, gender, ...), één van beide kandidaten.
21. De voorzitter van het Auditcomité wordt aangeduid door de leden van het Auditcomité, zit de vergaderingen voor en brengt zelf verslag uit op het Bestuursorgaan., Bij afwezigheid van de Voorzitter wordt het Auditcomité voorgezeten door het lid van het Auditcomité dat ook de oudste externe bestuurder is.

Werking van het Auditcomité

22. Het Auditcomité herziet en actualiseert jaarlijks zijn charter. Het charter wordt goedgekeurd door het Bestuursorgaan en vervolgens gecommuniceerd binnen het volledige Wit-Gele Kruisnetwerk.
23. Het Auditcomité heeft onbeperkt toegang tot alle noodzakelijke informatie binnen het Wit-Gele Kruisnetwerk in het kader van haar opdracht, en kan, binnen een afgesproken werkingsbudget, over alle middelen beschikken die het noodzakelijk acht om zijn taak uit te voeren.
24. Het Auditcomité vergadert minimaal vier keer per jaar, of vaker indien dit door de omstandigheden wordt vereist. De bijeenroeping wordt gedaan door de voorzitter ten minste vijftien dagen vóór de bijeenkomst. De bijeenroeping vermeldt de agenda. In voorkomend geval worden de nodige stukken en het verslag van de vorige vergadering één week voor de vergadering verzonden.
25. Het Auditcomité brengt over zijn activiteiten (zie opdracht Auditcomité) verslag uit bij het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen. Daartoe maakt de secretaris na elke vergadering een verslag op. Het verslag wordt binnen de week na de bijeenkomst bezorgd aan het Auditcomité. De leden van het Auditcomité krijgen vervolgens één week om hun bemerkingen te formuleren en goedkeuring te geven.
26. Het goedgekeurd verslag wordt op de volgende vergadering van het Bestuursorgaan besproken. Alle door het Auditcomité goedgekeurde rapporten en presentaties van de uitgevoerde opdrachten worden beschikbaar gesteld op SharePoint voor alle leden van het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen. Deze verslagen, rapporten en presentaties worden door de afgevaardigden ook bezorgd aan de Bestuursorganen van de provinciale vzw's.
27. Het Auditcomité maakt ten behoeve van het jaarverslag van het Bestuursorgaan WGK Vlaanderen een verslag op waarin de samenstelling en de bevoegdheden van het Auditcomité worden opgenomen en waarin het Auditcomité meedeelt op welke wijze het zich van zijn taak gekweten heeft. Dat verslag wordt, na bespreking in het Auditcomité aan het Bestuursorgaan overgemaakt, teneinde (eventueel in verkorte vorm) bij het jaarverslag te worden opgenomen.
28. Het Auditcomité maakt een actieplan (inclusief begroting werkingsbudget en met inschatting van workload van medewerkers) op voor twee jaar, gebaseerd op onder meer de risicoanalyse en rapporten over benchmarking en audit. Deze planning wordt voorgelegd aan het Bestuursorgaan. Het werkingsbudget dient jaarlijks goedgekeurd te worden door het Bestuursorgaan.
29. Het Auditcomité beslist over het auditprogramma en waakt over de uitvoering en opvolging van de geplande audits. Daarbij kan het Auditcomité een beroep doen op de medewerkers van de

provinciale vzw's en van WGK Vlaanderen, op de werkgroepen georganiseerd binnen WGK Vlaanderen en op een externe partij die de rol van interne auditor opneemt.

30. Het Auditcomité ontvangt het eindrapport van de interne audit, bespreekt dit en geeft advies aan het Bestuursorgaan. Het rapportageproces start bij de oplevering van het ontwerp-auditrapport door de externe auditor en loopt als volgt:

- 1) De externe auditor levert het ontwerp-auditrapport op aan de inhoudelijk verantwoordelijke werkgroep (bv. WG PZ, WG ICT, WG communicatie, ...) en ter kennisgeving aan de werkgroep risicobeheer.
- 2) De inhoudelijk verantwoordelijke werkgroep verbindt zich om binnen een maximale termijn van 15 werkdagen feedback te formuleren in de vorm van een managementreactie en over te maken aan de auditor. De managementreactie wordt toegevoegd aan het definitieve rapport. De managementreactie bevat tevens een uitgewerkt actieplan (formulering actie, naam verantwoordelijke per actie en timing per actie) in de vorm van de rapporteringmatrix die voorbereid wordt door de interne of externe auditor. Het actieplan is een antwoord op de aanbevelingen uit het auditrapport.
- 3) De auditor maakt het definitieve auditrapport over aan het Auditcomité. Aan het directiecomité wordt het auditrapport, de managementreactie en het actieplan meegedeeld.
- 4) Het auditcomité bespreekt het auditrapport, de managementreactie en het actieplan op de eerstvolgende vergadering.

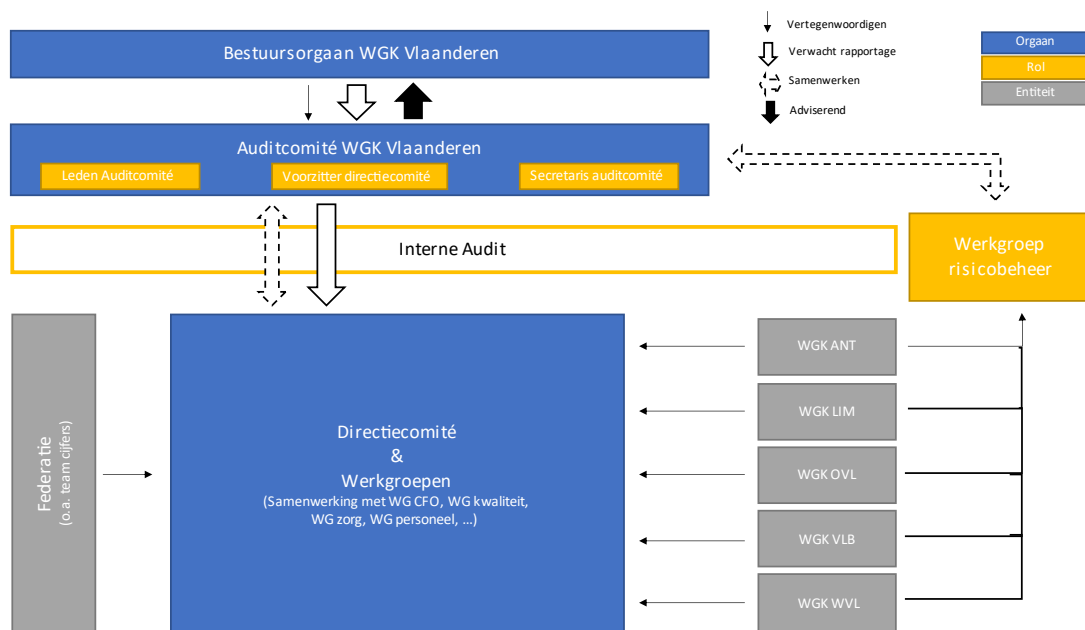
31. Het Bestuursorgaan ontvangt deze documenten ter kennisgeving na bespreking op het auditcomité. Elk lid van het Auditcomité gaat in alle omstandigheden discreet om met vertrouwelijke informatie. Elk lid van het Auditcomité zal de informatie met betrekking tot de VZW waarvan hij weet of kan vermoeden dat deze vertrouwelijk is, als zodanig behandelen en enkel gebruiken bij de uitoefening van zijn mandaat.

32. Het Auditcomité kan slechts rechtsgeldig vergaderen indien de helft + 1 van de stemgerechtigde leden aanwezig is. De aanwezigheden, verontschuldigheden en afwezigheden worden genotuleerd in het verslag.

33. Het Auditcomité handelt collegiaal en streeft consensus na. In geval van verdeelde adviezen moeten deze verder behandeld worden door het Bestuursorgaan.

34. Elke stemgerechtigd lid kan zich laten vertegenwoordigen door één ander stemgerechtigd lid. Een stemgerechtigd lid mag niet meer dan één ander stemgerechtigd lid vertegenwoordigen.

Bijlage 1 – toelichting structuur en rollen



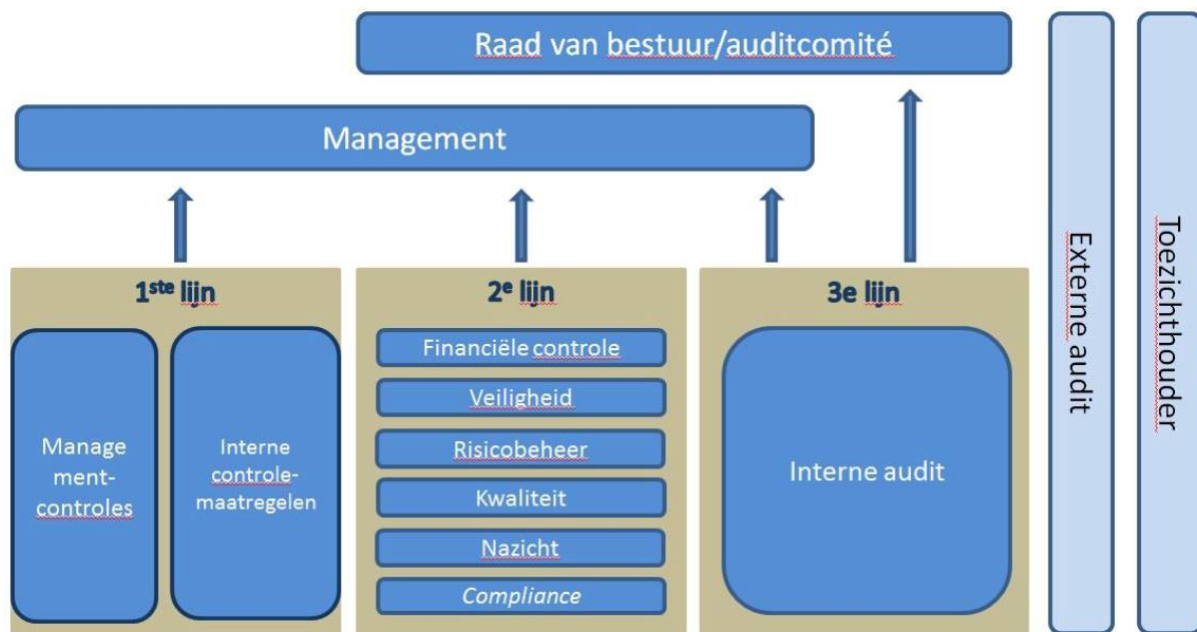
De secretaris van het Auditcomité (op niveau van de Federatie):

- organiseert de vergaderingen van het Auditcomité in overleg met de voorzitter van het Auditcomité en zorgt voor de verslaggeving
- communiceert steeds in overleg en namens de voorzitter van het Auditcomité
- zal opdrachten krijgen van het Auditcomité en zal deze uitvoeren in samenwerking met de werkgroepen, medewerkers van de federatie of medewerkers uit de provincies. De secretaris van het Auditcomité maakt hiervoor afspraken met de coördinator van de inhoudelijk verantwoordelijke werkgroep (bv. WG PZ, WG ICT, WG communicatie, ...).
- faciliteert de werkzaamheden wat betreft interne audit in samenwerking met de externe partner die de audit uitvoert en de voorzitter van het Auditcomité.
- coördineert het overleg en samenwerking met de werkgroep risicobeheer
- rapporteert HR-matig aan de algemeen coördinator van de Federatie.

De leden van de werkgroep risicobeheer (één vertegenwoordiger per provinciale vzw):

- zijn het aanspreekpunt voor zijn/haar provinciale vzw wat betreft:
 - Het risicobeheer, o.a. het uitvoeren van de periodieke risicoanalyse en prioritering van de risico's
 - Benchmarkoefeningen binnen het netwerk
 - Feedback op het auditplan van het auditcomité
- Werken samen met de collega's uit de andere provincies en de federatie in de werkgroep risicobeheer, die minimaal 3 keer per jaar samenkomt
- Rapporteren aan de algemeen directeur (stafffunctie) van zijn/haar provinciale vzw.

Bijlage 2 -- 'Three Lines of Defense'-model



Bron: IIA (Institute of Internal Auditors) Global – www.global.theiia.org