



## Auditstatuut

Vastgesteld door het CvB op  
2 oktober 2018

Kenmerk  
2018-071680

Opgemaakt door  
Pieter-Jan Aartsen

1. Inleiding	2
2. Missie en Doel	2
3. Rollen en werkwijze	3
4. Scope en reikwijdte	4
5. Proces m.b.t. auditkalender	5
6. Positionering	5
7. Deskundigheid / professionalisering	5
8. Samenwerking met andere organisatieonderdelen	6
9. Informatievoorziening	6
10. Relatie RvT / Auditcommissie	6
11. Relatie met externe accountant	6

## **1. Inleiding**

Dit auditstatuut sluit aan bij de besturingsprincipes van de UvA en is daarnaast gebaseerd op de uitgangspunten voor de opzet en inrichting van een internal auditfunctie, zoals die door het IIA Nederland zijn geformuleerd.

Met dit statuut heeft Audit een positie binnen de organisatie gekregen als eenheid binnen de Bestuursstaf met zelfstandige onderzoeksbevoegdheid. Audit kan voor onderzoek worden gevraagd door alle organisatie-eenheden.

De afdeling Audit wil bijdragen aan de UvA als lerende organisatie, door de aanwezige expertise in te zetten, in cocreatie met andere organisatieonderdelen binnen de UvA.

In dit auditstatuut wordt verder toegelicht wat de invulling hiervan is.

## **2. Missie en Doel**

De afdeling Audit van de UvA geeft aanvullende zekerheid over het functioneren van de interne beheersing. Door middel van het uitvoeren van (operational) audits wordt de effectiviteit en efficiency van de beheersmaatregelen binnen de organisatie getoetst, teneinde de opdrachtgever aanvullende zekerheid te geven over de te realiseren organisatiedoelstellingen.

De uitkomsten inclusief het verkregen oordeel stelt de opdrachtgever in staat om, daar waar nodig, gericht bij te sturen. De toegevoegde waarde van de afdeling Audit is vooral dat zij onafhankelijk en objectief bijdraagt aan het proces van continu verbeteren, m.a.w. aan een lerende organisatie.

Uitgangspunten van de afdeling Audit zijn:

- voorbereiden van de audit in samenwerking met de opdrachtgever;
- inzicht geven over de effectiviteit en efficiency van de interne beheersing die nodig is om de organisatiedoelstellingen in brede zin te realiseren;
- adviseren om te komen tot de meest effectieve en meest efficiënte beheersmaatregelen binnen de bedrijfsvoering.

De afdeling Audit wil vanuit haar onafhankelijke en objectieve positie de volgende doelstellingen realiseren:

- verhogen van het risicobewustzijn binnen de organisatie;
- geven van aanvullende zekerheid over het niveau van beheersing;
- klantgericht opereren door het leveren van maatwerk naar het CvB, decanen en directeuren zowel bij audit- als advieswerkzaamheden;
- ondersteunen van de Raad van Toezicht in zijn toezichhoudende taak.

### 3. Rollen en werkwijze

Binnen dit auditstatuut worden de rollen van de opdrachtgever, objectverantwoordelijke manager (auditee) en de auditor besproken, aan de hand van de drie fasen van een audit: de opdrachtformulering, uitvoering en rapportage.

#### *Opdrachtformulering.*

Voor elke audit is een opdrachtgever. Dit kan het College van Bestuur zijn, maar ook decanen en directeuren kunnen een verzoek indienen voor de uitvoering van een audit in hun eigen verantwoordelijkheidsgebied.

De opdrachtgever stelt de auditdoelstelling en het te hanteren normenkader vast. Daarbij mag van de auditor een coachende, respectievelijk adviserende rol worden verwacht. Het te auditen object wordt door de auditor uitgewerkt in een auditontwerp. In dit auditontwerp worden tenminste de volgende onderwerpen beschreven:

- een beknopt geformuleerde opdracht;
- de vraagstelling van de audit en begrenzing van het audit-object;
- de proceseigenaar of leidinggevende van het object van audit;
- de auditor(en);
- de projectplanning.

Het geheel wordt ter accordering voorgelegd aan de opdrachtgever.

#### *Uitvoering*

De auditor is belast met de uitvoering van de audit. De werkwijze van de auditor is altijd transparant en reproduceerbaar. Dit betekent dat de auditor aan de opdrachtgever en auditee altijd kan uitleggen hoe hij/zij tot bepaalde bevindingen en conclusies is gekomen.

Tevens zullen ten behoeve van de reproduceerbaarheid alle voor de opzet en uitvoering van de audit relevante besluiten, alsmede alle bevindingen en de hierop gebaseerde conclusies, in een auditdossier worden opgenomen. Na uitvoering van de audit worden de onderzoeksgegevens verwerkt om te komen tot een rapportage.

#### *Rapportage en rapportagelijnen*

Van gesprekken en interviews in het kader van de uitvoering van een audit worden verslagen gemaakt, die altijd aan de gesprekspartner worden voorgelegd voor ze definitief in de auditconclusies betrokken worden. Op de conclusies zelf zal ook een proces van hoor en wederhoor worden toegepast.

De resultaten van een audit worden in concept gepresenteerd aan en besproken met de auditee. Hierbij geeft de auditor zijn oordeel over datgene wat in de opdrachtformulering is vastgesteld. De reactie van de auditee, inclusief eventuele bijsturingsmaatregelen, wordt als managementrespons opgenomen in de rapportage aan de opdrachtgever. Voor audits die door decanen en directeuren zijn geïnitieerd worden de auditresultaten alleen gerapporteerd aan de opdrachtgever.

Bevindingen die betrekking hebben op overschrijdingen van wet- en regelgeving, integriteitsnormen, etc. zullen echter direct aan het CvB en waar nodig de RvT worden gerapporteerd.

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de besluitvorming over en opvolging van de eventueel geconstateerde verbeterpunten en bijsturingsmaatregelen.

Aan het eind van het jaar rapporteert de afdeling Audit aan het CvB de realisatie van de planning en een samenvattende rapportage van de in die periode uitgevoerde audits.

Dit verslag wordt door een lid van het CvB, ondersteund door het hoofd Audit, besproken met de Auditcommissie van de Raad van Toezicht.

#### 4. Scope en reikwijdte

De afdeling Audit voert diverse soorten audits uit om zich een oordeel te vormen over de mate waarin de beheersing en besturing toereikend zijn om de doelstellingen van de UvA te realiseren. Een en ander gebeurt primair vanuit een managementkundige invalshoek en een attitude gericht op het leren en verbeteren van de UvA.

Audits kunnen verschillende doelstellingen hebben die elk een eigen aanpak vragen:

- probleemsigalerend, waarbij wordt onderzocht of een proces, organisatieonderdeel of aspect van de organisatie afwijkt van de gewenste situatie en daarmee een probleem vormt;
- diagnostisch, waarbij het onderzoek is gericht op toetsen van de juistheid van door het verantwoordelijke management veronderstelde oorzaken van het voorkomen van een bepaald (beheers)probleem;
- ontwerp- of oplossingsgericht, waarbij de effectiviteit van de door het management voorgestelde oplossing of ontwerp wordt onderzocht.

Naast de verschillende doelstellingen kunnen audits worden onderscheiden op basis van het te onderzoeken object. De afdeling Audit kan de volgende (combinaties van) audits uitvoeren:

- operational audits, waarbij de kwaliteit van de beheersing van een bepaald auditobject wordt onderzocht;
- EDP/IT-audits naar de kwaliteit van de beheersing van de geautomatiseerde systemen en de informatie- en technologie-omgeving;
- compliance audits, die zijn gericht op de naleving van geldende interne en externe wet- en regelgeving;
- bijzondere of themaonderzoeken naar een bepaald aspect van de bedrijfsvoering.

De scope waar de afdeling Audit een van de bovenstaande audits naar kan uitvoeren zijn:

- de effectiviteit en efficiëntie van de beheersing van organisatieonderdelen;
- de effectiviteit en efficiëntie van processen en ICT-systemen;
- de betrouwbaarheid van de informatievoorziening;
- de naleving van wet- en regelgeving (inclusief interne policies);
- de beheersing van projectmatige- en veranderingsactiviteiten;
- het beheer van bedrijfsmiddelen.

Aanvullend op de auditwerkzaamheden, kan de afdeling Audit ook gevraagd worden om advieswerkzaamheden uit te voeren. Deze advieswerkzaamheden kunnen bijvoorbeeld gaan over de inrichting van het risicomanagementsysteem binnen een organisatieonderdeel of het meedenken over de besturingsprincipes binnen de UvA. Indien de afdeling Audit advieswerkzaamheden uitvoert, betekent dit dat zij niet binnen twee jaar een audit naar hetzelfde thema kunnen uitvoeren. Dit om belangenvermenging te voorkomen.

Het onderzoek gericht op de getrouwheid van de financiële informatie ten behoeve van de financiële verantwoording van de UvA aan externe partijen, ofwel de controle van de jaarrekening, is het exclusieve domein van de externe accountant. Deze kan daarbij in voorkomende gevallen gebruik maken van de uitkomsten van de onderzoeken van de afdeling Audit. De onderzoeken gericht op de beheersing van (financiële) verslaggevingsprocessen kunnen ook bruikbaar zijn voor de externe accountant bij de beoordeling van de jaarrekening.

De afdeling Audit zal, in principe, geen fraudeonderzoeken uitvoeren. Deze vereisen namelijk een zeer bijzondere aanpak, waarvoor de afdeling Audit niet is geëquipeerd. Bovendien verstoren dit type onderzoeken het imago van de afdeling Audit in de organisatie, waardoor de uitvoering van de primaire taak van de afdeling Audit ernstig wordt belemmerd. Daarom worden deze onderzoeken uitbesteed. Wel kan de afdeling Audit betrokken zijn bij het vooronderzoek naar het vermoeden van onregelmatigheden en adviseert de afdeling Audit het management hierin. Als de afdeling Audit bij de uitvoering van haar werk stuit op fraude, meldt zij dit onverwijld aan de opdrachtgever. De afhandeling van fraudegevallen blijft te allen tijde een lijnverantwoordelijkheid.

## **5. Proces m.b.t. auditkalender**

Jaarlijks wordt de auditkalender besproken en vastgesteld door het CvB, waarin de auditobjecten met opdrachtgevers zijn benoemd. Per auditobject zal een korte beschrijving worden gegeven. De auditkalender komt tot stand door input van College van Bestuur, decanen en directeuren bedrijfsvoering van de faculteiten, hoofden en directeuren van staven en diensten. Tevens geeft de afdeling Audit ook input op basis van interne- en/of externe ontwikkelingen. Hiertoe zal de afdeling Audit vooraf langs de betrokkenen gaan om de auditobjecten te inventariseren.

Ook gedurende het jaar zal de afdeling Audit zich richten op het opbouwen van een netwerk. In een afstemmingsoverleg met o.a. F&C, AcZ, ICTS, S&I, JZ<sup>1</sup> en het AC zal de afdeling Audit de onderlinge samenwerking en afstemming opzoeken.

Als alle input is opgehaald, stelt de afdeling Audit een overzicht samen van de opgehaalde auditobjecten. Door middel van een risicoanalyse en op basis van de beschikbare auditcapaciteit stelt de afdeling Audit de concept auditkalender op. Dit concept wordt besproken met het CvB, waarna deze vastgesteld wordt. Bij het opstellen van de auditkalender wordt ruimte vrijgehouden voor tussentijdse verzoeken.

De afdeling Audit zal met alle opdrachtgevers tussentijds in gesprek blijven. Mocht een auditobject niet op de auditkalender worden opgenomen, wordt gekeken of deze audit op een andere wijze kan worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld door een andere afdeling binnen de UvA of door middel van externe inhuur. Uiteraard zal de afdeling Audit wel de regie voeren.

Nadat de auditkalender is vastgesteld door het College van Bestuur, zal deze besproken worden met de Auditcommissie van de Raad van Toezicht, wat deze in staat stelt haar toezichhoudende rol te vervullen.

## **6. Positionering**

Om de objectiviteit en onafhankelijkheid te waarborgen is de afdeling Audit rechtstreeks gepositioneerd onder de voorzitter van het College van Bestuur.

## **7. Deskundigheid / professionalisering**

De verwachting dat audits vakbekwaam en beroepsmatig zorgvuldig uitgevoerd worden, zorgt ervoor dat de eisen die aan een internal auditor worden gesteld hoog zijn.

De medewerkers van de afdeling Audit moeten continu hun kennis en kunde op peil houden door het volgen van relevante vakinhoudelijke trainingen en/of het behalen van kwalificaties.

---

<sup>1</sup> Ook wordt afstemming gezocht met de Functionaris Gegevensbescherming, gezien diens bevoegdheid om zelfstandig Data Privacy Audits te initiëren in het kader van de AVG.

## **8. Samenwerking met andere organisatieonderdelen**

Binnen de UvA worden op verschillende plekken, auditachtige werkzaamheden uitgevoerd. Wezenlijk voor het succesvol functioneren van de auditfunctie als kwaliteitsinstrument, is dat de afdeling Audit goed is aangesloten binnen de UvA en een verbindend netwerk onderhoudt van de verschillende expertises binnen de UvA. In overleg met de leidinggevenden van de betreffende faculteiten, staven en diensten zullen afspraken worden gemaakt om de (gewenste) samenwerking te optimaliseren.

Indien nodig en gewenst maakt de afdeling Audit ook gebruik van medewerkers binnen faculteiten, staven en diensten, die onder verantwoordelijkheid van de afdeling Audit audits uitvoeren. Ook dit om de verbinding tussen de afdeling Audit en de UvA organisatie optimaal te houden en om de kosten voor externe inhuur te minimaliseren.

## **9. Informatievoorziening**

De afdeling Audit heeft ongelimiteerde toegang tot alle gegevens, locaties en personen binnen de UvA. De audit medewerkers hebben ten behoeve van hun taakuitvoering volledige en onbeperkte toegang tot alle gegevens, eigendommen en medewerkers van de UvA, die naar het oordeel van de afdeling Audit noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de auditwerkzaamheden. Alle gegevens en middelen, die gedurende het uitvoeren van de auditactiviteiten in handen zijn van de afdeling Audit worden zorgvuldig en vertrouwelijk, in overeenstemming met de gedragsregels van het IIA, behandeld.

## **10. Relatie RvT/ Auditcommissie**

De Raad van Toezicht (RvT) houdt toezicht op het College van Bestuur (CvB) en staat het daarnaast met raad bij. Vanuit de RvT is een Auditcommissie ingesteld, die zich in het bijzonder richt op de interne risicomanagement- en beheersingsystemen en de financiële informatieverschaffing. De afdeling Audit heeft een relatie met de Raad van Toezicht / Auditcommissie met betrekking tot:

- bespreken van de auditkalender;
- informeren omtrent de voortgang van de audits;
- beschikbaar stellen van het jaaroverzicht;
- indien er aanleiding is om de RvT te informeren (zie rollen bij uitvoering audit).

## **11. Relatie met externe accountant**

De primaire rol van de externe accountant is het verschaffen van zekerheid aan externe belanghebbenden zoals het ministerie van OCW, aandeelhouders, kredietverschaffers, leveranciers en klanten. De externe accountant geeft ten behoeve van het 'maatschappelijk verkeer' een onafhankelijk oordeel over de getrouwheid van de financiële verslaggeving. In dat kader beoordeelt de accountant de beheersing van de processen, relevant voor de financiële verslaggeving en rapporteert hij daarover in zijn management letter aan het bestuur.

De externe accountant kan zijn rol efficiënter invullen als de onderliggende systemen (beheersingsmaatregelen) goed zijn ingericht en al zijn getoetst door de auditfunctie.

Vanwege de raakvlakken in de werkzaamheden is een afstemming van elkaars plannings en een uitwisseling van informatie tussen de afdeling Audit en de externe accountant van belang.