RAADSBELEID

ONDERWERP : WERKSAAMHEDE VAN EN VERSLAGDOENING DEUR DIE OUDITKOMITEE

VERWYSING : 4/6/2/20

BESLUIT NR : 12/02/2003 DATUM :24 Februarie 2003

BELEIDSOOGMERK

Om die Raad by te staan in die nakoming van sy statutêre en fidusiêre (wat op vertroue berus) verantwoordelikhede.

BELEIDFILOSOFIE EN BEGINSELS

Die Ouditkomitee rapporteer aan die Raad en maak aanbevelings met betrekking tot interne beheer en doen verslag met betrekking tot die finansiële state.

RIGLYNE

1. Die Ouditkomitee bestaan uit **vyf** onafhanklike lede, waarvan die meerderheid nie by die Munisipaliteit as Raadslid of werknemer betrokke is nie.

2. Die Ouditkomitee wys uit eie geledere ‘n Voorsitter aan wat nie ‘n Raadslid is nie.

3. Die dienstermyn sal drie jaar beloop, maar lede kan hulself vir ‘n verdere termyn verkiesbaar stel. Indien ‘n vakature ontstaan, word dit vir die oorblywende gedeelte van die ontruimende lid se termyn van aanstelling gevul.

4. Die Komitee moet ten minste **drie**, maar nie meer as **vyf** vergaderings per jaar hou nie.

5. Verdere spesiale vergaderings kan op versoek van ‘n lid, Bestuur, die Interne- of Eksterne Oudiiteure, belê word.

6. Die Komitee sal gedelegeerde magte hê om Raadslede en/of amptenare te versoek om vergaderings by te woon.

7. Die Komitee sal geregtig wees om sake afsonderlik met die Bestuur en die Interne- en Eksterne Oudiiteure te bespreek.

8. Die Komitee sal direkte kommunikasie met die Bestuur, die Interne- en Eksterne Oudiiteure geniet.

PROSEDURE

1. Die Ouditkomitee sal ten minste **drie** keer en hoogstens **vyf** keer per jaar vergader, op die volgende tye:

    1.1 Voor die aanvang van die jaarlikse oudit.

    1.2 ‘n Interim periode.

    1.3 Na afhandeling van die jaaroudit, maar voordat die state ter inligting beskikbaar is.

    1.4 Die Hoof Interne Oudit sal verantwoordelik wees vir die opstel van ‘n agenda en die reël van die vergaderings in samewerking met die Voorsitter van die Komitee.

2. Die Administratiewe afdeling sal verantwoordelik wees vir die verspreiding van die sakelyste asook die byhou van notules.

3. Die volgende items sal op die sakelys dien:

    3.1 Die finansiële state en enige verslae van Bestuur wat saam met die finansiële state gepubliseer word.

    3.2 Ouditplanne (programme) van die Interne- en Eksterne Ouditeure insluitende die koördinasie tussen hulle asook die mate waarop daar tussen hulle gesteun word.

    3.3 Die bevindinge van die Interne- en Eksterne Ouditeure se verslae.

    3.4 Bestuur se programme en beleid betreffende stelsels van interne beheer.

4. Die Komitee sal die volgende take tydens die vergaderings uitvoer:

    4.1 Hersien en bespreek die aard en omvang van die oudit.

    4.2 Seker maak dat alle kritieke risiko areas in die ouditplan aangespreek word.

    4.3 Bestuur se reaksie monitor tot swakhede in kontrolestelsels wat blootgelê word en aanbevelings in dié verband maak.

    4.4 Verskille oorweeg in mening tussen Ouditeure en Bestuur.

    4.5 Resultate evalueer van Ouditeure en Bestuur.

    4.6 Finansiële state asook rekenkundige beleid evalueer voor goedkeuring deur die Raad.

4.7 Effektiwiteit van interne kontrolestelsels hersien.

4.8 Kwaliteit van finansiële inligting oorweeg.

4.9 Voorsien besonderhede aangaande werksaamhede van die Komitee, aan alle belanghebbendes.

4.10 Ondersoek en beoordeel die doelwitte van die Interne Ouditfunksie.

4.11 Oorweeg wesenlike aangeleenthede wat deur die Interne Oudit gerapporteer word.

4.12 Oorweeg wesenlike verskille tussen Bestuur en Interne Oudit.

4.13 Ondersoek die samewerking tussen Interne- en Eksterne Oudit.

4.14 Monitor die etiese gedragskode van die Raad, Raadslede en amptenare.

5. Na elke vergadering van die Ouditkomitee sal ‘n verslag van die Komitee se aktiwiteite aan die Raad voorgelê word, ten einde laasgenoemde op hoogte te hou van die Ouditkomitee se bevindinge.

6.. Die Komitee sal jaarliks ‘n verslag, geteken deur die Voorsitter, oor die aktiwiteite en verantwoordelikhede van die Komitee vir insluiting in die finansiële jaarverslag, voorberei.

ROLLE

1. Hoof Interne Ouditeur.
2. Subdirektoraat : Administrasie.
3. Hoof Finansies.

VERWANTE BELEID

1. Die Tweede Wysigingswet op die Oorgangswet op Plaaslike Regering, 1996.

2. Public Finance Management Act,1999.

3. Local Government Municipal Finance Management Act, 2001.

WYSIGINGS/HERROEPINGS

Dat alle vorige beleidsbesluite herroep word.