



Onderzoeksprotocol

***voor de werkzaamheden van de rekenkamercommissie
Vallei en Veluwerand***

Januari 2014

Vastgesteld in de vergadering van de rekenkamercommissie op 25 november 2013

1. Inleiding

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamercommissie voor de gemeenten Barneveld, Bunnik, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Renswoude, Scherpenzeel, Woudenberg en Zeewolde hoe zij concreet te werk gaat.

Het doel van dit protocol is om een waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamercommissie en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de gemeentelijke organisaties. Daarnaast wil de rekenkamercommissie met dit protocol inzicht verschaffen in haar werkwijze en hierdoor bijdragen aan de transparante werkwijze die de commissie voorstaat.

Dit protocol is geen statisch document: de toekomstige ontwikkeling van het lokale rekenkamerwerk kan aanleiding zijn om dit protocol op onderdelen te herzien.

Taken van de rekenkamercommissie

De rekenkamercommissie bestaat uit een externe voorzitter en vier externe leden en wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris. De taak van de rekenkamercommissie is het toetsen van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur op drie onderdelen:

- a. Rechtmatigheid: voldoet de uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?
- b. Doeltreffendheid: zijn de beoogde doelen van het beleid ook daadwerkelijk behaald?
- c. Doelmatigheid: zijn de nagestreefde beleidsdoelen tegen zo gering mogelijke inzet van middelen bereikt?

Hiertoe voert de rekenkamercommissie onderzoek uit en formuleert waar mogelijk aanbevelingen voor de toekomst. De onderzoeken van de rekenkamercommissie kunnen een bijdrage leveren aan het afleggen van rekenschap door het gemeentebestuur aan de bevolking.

De rekenkamercommissie wil bekendheid geven aan haar bestaan, werkwijze en producten, zoals onderzoeksrapporten. Daarnaast wil zij ook een actieve bijdrage leveren aan openbare debatten over onderwerpen die het werk van de rekenkamercommissie raken.

Kwaliteitseisen

De rekenkamercommissie hanteert een aantal kwaliteitseisen bij het onderzoek:

- a. Zorgvuldigheid: de onderzochten krijgen de kans om te reageren op de onderzoeksbevindingen, het college van b&W wordt gevraagd om te reageren op de conclusies en aanbevelingen en de resultaten van het onderzoek worden op een evenwichtige wijze openbaar gemaakt.
- b. Objectiviteit: het onderzoek vindt plaats zonder vooringenomenheid en feiten worden gescheiden van oordelen gepresenteerd. Taalgebruik is noch tendentius noch suggestief.
- c. Onderbouwing: er wordt gebruik gemaakt van valide en betrouwbare methoden en technieken.

- d. Consistentie: de gehanteerde normen, de bevindingen en de conclusies en aanbevelingen zijn in overeenstemming met elkaar.
- e. Bruikbaarheid: het onderzoeksrapport geeft toegankelijke, bondige en actuele informatie en concrete aanbevelingen.
- f. Doelmatigheid: het onderzoek wordt voldoende afgebakend en de aanpak is doelgericht.
- g. Controleerbaarheid: het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat reconstructie op een doelmatige wijze kan plaatsvinden.

2. Onderwerpselectie

De rekenkamercommissie heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeenten. Dit betekent dat de rekenkamercommissie zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. De rekenkamercommissie kan zelf onderzoeksonderwerpen aandragen, maar ook de raden, inwoners en anderen kunnen onderwerpen aandragen.

Onderwerpen aangedragen door rekenkamercommissie

De rekenkamercommissie houdt actief bij wat er speelt binnen de gemeenten. Hiervoor maakt de rekenkamercommissie gebruik van officiële stukken zoals raadsstukken, B&W-stukken, de begroting, de jaarrekening en commissiestukken, maar ook de lokale media. Daarnaast oriënteert de rekenkamercommissie zich op het werk van andere rekenkamercommissies in het land en op vakliteratuur.

Onderwerpen aangedragen door de raden, inwoners en anderen

De rekenkamercommissie benadert (een afvaardiging van) de raden actief om onderzoeksonderwerpen in te brengen. De rekenkamercommissie kan ook anderen in de gelegenheid stellen om onderwerpen aan te dragen. Te denken valt hierbij aan het college van B&W; in de gemeente gevestigde organisaties met rechtspersoonlijkheid en één of meer inwoners van de gemeente.

Werkwijze

Alle inkomende verzoeken worden in de rekenkamercommissie besproken. Op verzoeken vanuit de gemeenteraden zullen wij binnen zes weken gemotiveerd beslissen. Alle overige indieners krijgt binnen zes weken een eerste reactie. De rekenkamercommissie beslist minimaal één keer per jaar of deze verzoeken worden gehonoreerd. Indien nodig, wordt de indiener uitgenodigd door de commissie om zijn verzoek nader toe te lichten. Niet alle onderwerpen zullen zich lenen voor een uitgebreid rekenkameronderzoek, zoals beschreven in dit protocol. In sommige gevallen kan besloten worden tot de inzet van quickscans, brieven of het organiseren van bijvoorbeeld een workshop. De rekenkamercommissie stemt de onderzoeks aanpak en publicatievorm af per onderwerp. De rekenkamercommissie bespreekt de keuze voor de onderzoeksonderwerpen met (een delegatie van) de raden. Vervolgens beslist de rekenkamercommissie.

Selectiecriteria

De rekenkamercommissie beoogt bij de keuze van de onderwerpen een zo groot mogelijke bijdrage aan haar doelstelling. De toets op de doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid zal meestal achteraf (ex-post) plaatsvinden, maar toetsing van beleidsvoornemens (ex-ante) is ook mogelijk.

Een praktische overweging bij de keuze van een onderzoeksonderwerp is wat de beschikbare onderzoekscapaciteit is. De rekenkamercommissie beslist welke verzoeken tot het uitvoeren van een uitgebreid onderzoek worden gehonoreerd, op basis van de volgende criteria:

- a. Relevantie: Is er sprake van een groot maatschappelijk, organisatorisch, bestuurlijk en/of financieel belang?
- b. Risico's: Is er sprake van risico's voor de doelmatigheid, rechtmatigheid of doeltreffendheid?
- c. Toegevoegde waarde: Is het onderwerp niet onlangs onderzocht door anderen? En worden er structurele leereffecten verwacht?
- d. Capaciteit: Is de rekenkamercommissie in het bijzonder geschikt om onderzoek te doen naar het onderwerp op basis van haar bevoegdheden, kennis of vaardigheden?
- e. Subsidiariteit: Kan de onderzoeksvraag op een andere, meer eenvoudige manier worden beantwoord?
- f. Variatie: Is er voldoende variatie in de onderwerpen die de rekenkamercommissie in één jaar en over de jaren heen onderzoekt? Ook dient er onderscheid te worden gemaakt in onderzoek naar de bedrijfsvoering en beleidsonderzoek.

Het onderzoek van de rekenkamercommissie is gericht op structurele leereffecten en in mindere mate op spoedeisende onderzoeksvragen. De rekenkamercommissie beslist, waar zij dit nodig acht, in overleg met de raad, of en in hoeverre spoedeisende onderzoeksvragen het vastgestelde jaarplan doorkruisen.

3. Onderzoeksopzet

Nadat de onderzoeksonderwerpen voor het komende jaar zijn bepaald, stelt de commissie per onderwerp een onderzoeksopzet vast. Indien nodig wordt hiervoor vooronderzoek verricht in de vorm van de analyse van relevante documenten en literatuur en eventueel oriënterende gesprekken met sleutelpersonen. Een vooronderzoek wordt zo beperkt mogelijk gehouden.

De onderzoeksopzet omvat in ieder geval de volgende onderdelen:

- a. Aanleiding en achtergrond onderzoek
- b. Doel van het onderzoek
- c. Onderzoeksvragen

- d. Omschrijving normenkader en motivering van de normen (bijvoorbeeld vakliteratuur of juist gemeentelijk beleid)
- e. Onderzoeksaanpak: operationalisatie onderzoeksvragen en keuze onderzoeksinstrumenten
- f. Planning

Conform de verordening op de rekenkamercommissie zal de rekenkamercommissie de onderzoeksopzet bespreken met (een afvaardiging) van de betrokken gemeenteraad. Dit kan mondeling of per mail¹. In de praktijk zal het hierbij in eerste instantie meestal gaan om een concept versie. Na bespreking met (een afvaardiging van) de betrokken gemeenteraad stelt de rekenkamercommissie de definitieve onderzoeksopzet vast en wordt deze ter kennisneming toegezonden aan de betrokken gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders. Ook wordt een persbericht uitgebracht waarin het onderzoek wordt aangekondigd. Het persbericht wordt tevens geplaatst op de website van de rekenkamercommissie.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wensen wij een zekere flexibiliteit te behouden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden dat het niet (meer) mogelijk of niet (meer) opportuun is de onderzoeksopzet in de bestaande vorm uit te voeren. De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor de onderzoeksopzet aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal de rekenkamercommissie hierover in overleg treden met (een afvaardiging) van de betreffende raad. De rekenkamercommissie informeert het college en de gemeentelijke contactpersoon en/of de gemeentesecretaris hierover.

Als een zelfde (soort) onderzoek in meer dan één gemeente plaatsvindt, wordt de onderzoeksopzet per gemeente vastgesteld en zo nodig bijgesteld naar aanleiding van ervaringen bij de andere gemeente(n). De onderzoeksopzet wordt pas vastgesteld op het moment dat daadwerkelijk gestart kan worden met het onderzoek in de betreffende gemeente.

Voor elk onderzoek treedt één van de leden van de rekenkamercommissie op als coördinator van het onderzoek. De coördinator is actief betrokken bij het lopende onderzoek. De voorzitter ondersteunt de coördinator en bewaakt het proces in algemene zin. De secretaris is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en is het primaire aanspreekpunt.

¹. In feite wordt bedoeld dat de onderzoeksopzet afgestemd wordt. In de verordening is bewust gekozen voor de term "bespreken" omdat deze term zwakker is dan "afstemmen" en meer vrijheid biedt voor de rekenkamercommissie.

4. Externe inhuur

Indien de aard en/of de omvang van het onderzoek hiertoe noodzaakt, zal extern ondersteuning worden gezocht voor de uitvoering van het onderzoek of voor extern advies. De inhuur van externen wordt gemandateerd aan de voorzitter en onderzoekscoördinator. In principe vragen we minimaal twee offertes aan. Bij bedragen onder de € 5.000,- mag hiervan bij uitzondering (gemotiveerd) worden afgeweken. Inhuur van externen gebeurt volgens de inkoopvoorwaarden van de gemeente Barneveld.

Voorwaarden inhuur

Externe inhuur vindt plaats volgens de volgende voorwaarden van de rekenkamercommissie:

- Het onderzoek vindt plaats volgens de richtlijnen van de rekenkamercommissie, zoals die zijn vastgelegd in het onderzoeksprotocol.
- Het bureau kent geen integriteitprobleem inzake de opdracht.
- Het onderzoek vindt plaats onder de verantwoordelijkheid en onder de naam van de rekenkamercommissie. In de rapportage wordt de bijdrage van het externe bureau vermeld.
- De eindverantwoordelijkheid en de regie van het onderzoek ligt bij de rekenkamercommissie. Dit betekent dat de commissie belangrijke beslissingen neemt over de inrichting en voortgang van het onderzoek.
- Het externe onderzoeksbureau rapporteert de onderzoeksbevindingen conform de voorgeschreven lay-out van de rekenkamercommissie.
- De communicatie tussen het externe bureau en de gemeente waar het onderzoek wordt uitgevoerd verloopt via de secretaris van de rekenkamercommissie.
- Alle stukken, brieven en andere documenten met betrekking tot het onderzoek blijven in eigendom van de rekenkamercommissie, het externe bureau mag deze stukken en documenten niet aan derden ter inzage geven dan wel derden de stukken laten verveelvoudigen, bewerken etc. Na afsluiting van het onderzoek worden betreffende stukken volledig overgedragen aan de rekenkamercommissie.
- Het is een extern onderzoeksbureau niet toegestaan om zonder toestemming van de rekenkamercommissie te communiceren met derden over de onderzoeksresultaten. De informatie uit het onderzoek is vertrouwelijk.
- De onderzoeksbevindingen blijven onder embargo totdat de rekenkamercommissie de rapportage openbaar maakt.
- De secretaris van de rekenkamercommissie is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt voor het bureau. De secretaris introduceert de onderzoeker(s) bij de contactpersonen voor het onderzoek.

Deze voorwaarden worden schriftelijk vastgelegd in de opdrachtbrief. In de opdrachtbrief wordt tevens vastgelegd:

- welke bijdrage het externe bureau precies levert;
- welke vergoeding het externe bureau hiervoor ontvangt (bedrag per uur met een bepaald maximum of een vast bedrag).;
- of reis- en verblijfskosten vergoed worden en zo ja tegen welk tarief.

5. Aankondiging en start onderzoek

Voor aanvang van het onderzoek kondigen we het onderzoek aan bij de gemeentesecretaris (per mail). We vragen hierbij om de naam van een gemeentelijke contactpersoon. Deze contactpersoon is eerste aanspreekpunt voor de rekenkamercommissie voor zaken als:

- het afstemmen van de planning;
- het opvragen van documenten;
- het inplannen van interviews en het mede bepalen wie geïnterviewd moeten worden;
- het afstemmen van persberichten over het onderzoek en
- het beantwoorden van vragen van de rekenkamercommissie gedurende het onderzoek.

Vervolgens vindt een startgesprek plaats met de gemeentelijke contactpersoon. Tijdens het startgesprek staan de volgende punten op de agenda:

- de onderzoeksopzet;
- de werkwijze van de rekenkamercommissie;
- documentenstudie (welke documenten zijn relevant voor het onderzoek?);
- de interviews (wie zou de rekenkamercommissie moeten interviewen?);
- de onderzoeksplanning;
- wat verwacht wordt van de gemeentelijke contactpersoon.

Tijdens het startgesprek wordt verder aangegeven:

- dat het daadwerkelijke onderzoek pas start op het moment dat de rekenkamercommissie beschikt over alle relevante documenten;
- dat de rekenkamercommissie contact opneemt met de gemeentelijke contactpersoon bij mogelijke strubbelingen, vertraging in de planning, e.d. De rekenkamercommissie vraagt de gemeentelijke contactpersoon dit ook te doen mochten er vanuit de gemeente problemen, vertraging e.d. opdoemen;
- dat de rekenkamercommissie vrij is om tussentijdse resultaten vertrouwelijk terug te koppelen aan de auditcommissie, het afstemmingsoverleg of een andere afvaardiging vanuit de gemeenteraad.

6. Onderzoeksfase

Gedurende het onderzoek gelden de volgende regels:

- a. De rekenkamercommissie houdt een logboek bij met relevante ontwikkelingen, belangrijke beslismomenten en afwijkingen van het oorspronkelijke onderzoeksvoorstel .
- b. Alle verslagen van interviews worden voor commentaar en goedkeuring aan de geïnterviewden voorgelegd.

- c. Het uitgangspunt is openbaarheid: documenten worden voorzover mogelijk als openbaar bestempeld. Interviewverslagen zijn vertrouwelijk. Resultaten van interviews worden voor zover mogelijk geanonimiseerd verwerkt in het rapport.
- d. Er is regelmatig overleg (per email of telefonisch) tussen de secretaris, de voorzitter en de coördinator over de voortgang van het onderzoek.
- e. De rekenkamercommissie kan tussentijds – onder geheimhouding - de (concept)bevindingen bespreken met (een afvaardiging van) de raad.

Gedurende het onderzoek vormt de rekenkamercommissie een onderzoeksdossier. Dit bestaat in elk geval uit:

- contactgegevens van direct betrokkenen;
- alle formele correspondentie m.b.t. het onderzoek;
- de onderzoeksopzet;
- het logboek;
- een selectie van de bestudeerde documenten;
- de interviewverslagen;
- notities betreffende dataverzameling en analyse;
- het eindrapport met daarin opgenomen de bestuurlijke reactie van het college en het nawoord van de rekenkamer;
- persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht;
- verslagen van de behandeling in de raadscommissie en de raad;
- de gemeentelijke evaluatie van het onderzoek en de interne evaluatie die ingevuld is door de onderzoekskoördinator, de voorzitter en de secretaris.

Archivering

Bij het bewaren van dossiers houdt de commissie zich aan de termijnen uit de Archiefwet. Het archief bevindt zich bij de gemeente Barneveld (centrumgemeente). Voor inzage in (niet-openbare) gegevens dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamercommissie. Dergelijke verzoeken zullen door de commissie worden beoordeeld op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur.

7. Rapportage

Uiteraard is het de bedoeling dat de resultaten van de onderzoeken leiden tot verbeteringen. De bevindingen, conclusies en aanbevelingen van onderzoek worden daarom in principe in openbare rapporten vastgelegd. Het uitgangspunt in de rapportage is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar eindoordeel komt. In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Wanneer in de tekst wordt gerefereerd aan een bepaald document of een gesprek, dan wordt deze bron vermeld.

Bij het opstellen van het rapport wordt de volgende indeling als uitgangspunt genomen:

- a. Samenvatting
- b. Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling
- c. Normenkader
- d. Onderzoeksaanpak
- e. Bevindingen en analyse
- f. Conclusies
- g. Aanbevelingen (met aandacht voor de structurele leereffecten)
- h. Bestuurlijke reactie
- i. Nawoord
- j. Bijlagen: lijst van geïnterviewden, gebruikte documenten en literatuur

Er wordt gestreefd naar een korte, bondige rapportage. Dit betekent dat achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen wordt verwerkt.

De rekenkamercommissie is zelf eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport. Dit betekent dat de rapportage herkenbaar moet zijn als rapport van de rekenkamercommissie en in de huisstijl van de rekenkamercommissie wordt uitgegeven. De eindverantwoordelijkheid van de rekenkamercommissie houdt tevens in dat de commissie zelf haar aanbevelingen formuleert aan de raad en/of het college, ook als het rapport met behulp van een externe deskundige is vervaardigd.

Afhankelijk van de aard van het onderzoek is het mogelijk dat de rekenkamercommissie haar onderzoeksresultaten presenteert in een andere vorm dan het rapport of kiest voor een gewijzigde indeling van het rapport, bijvoorbeeld bij een quickscan of een doorwerkingsonderzoek.

Andere presentatie- en rapportagevormen

Naast het schrijven van onderzoeksrapporten, kan de rekenkamercommissie ook besluiten haar onderzoeksresultaten op andere wijze te presenteren, bijvoorbeeld in de vorm van een onderzoeksbrief. Ook is het mogelijk dat de rekenkamercommissie bij de uitvoering van het onderzoek geen normenkader opstelt. Dit is afhankelijk van de aard van het onderzoek.

Met name wanneer verslag wordt gedaan van een kort onderzoek, zoals een quick scan of een doorwerkingsonderzoek, zal de rekenkamercommissie deze flexibiliteit willen hanteren. Op deze manier kan ook snel ingespeeld worden op de actualiteit.

8. Hoor en wederhoor

De verordening op de rekenkamercommissie bepaalt dat het voor betrokkenen mogelijk moet zijn om hun zienswijzen op het concept-eindrapport kenbaar te maken. De rekenkamercommissie maakt hierbij onderscheid tussen een technische reactie en een bestuurlijke reactie.

Technische reactie

De rekenkamercommissie biedt allereerst de mogelijkheid tot een technische reactie. Dit betekent dat de respondenten de mogelijkheid krijgen om de concept bevindingen te controleren op feitelijke onjuistheden. De reactietermijn hiervoor bedraagt minimaal twee weken. Bij het opstellen van het definitieve rapport worden gebleken feitelijke onjuistheden in het concept-rapport gecorrigeerd. De bevindingen zijn daarna definitief.

Bestuurlijke reactie

Vervolgens worden de definitieve bevindingen samen met de conclusies en aanbevelingen van de rekenkamercommissie, voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders voor een bestuurlijke reactie. Als de gemeenteraad het onderwerp van onderzoek is, zal het definitieve rapport aan een afvaardiging van de raad worden voorgelegd. Voor de bestuurlijke reactie geldt een reactietermijn van minimaal twee weken. Vervolgens zal de rekenkamercommissie haar definitieve eindrapport opstellen door de bestuurlijke reactie en het nawoord van de rekenkamercommissie toe te voegen aan de definitieve bevindingen.

Met het toevoegen van de bestuurlijke reactie en het nawoord in het rapport hoopt de rekenkamercommissie te bereiken dat de bespreking in de raad (commissie) zich zal toespitsen op de conclusies en aanbevelingen van het onderzoek om zo te komen tot structurele verbeteringen.

Het definitieve eindrapport wordt aangeboden aan de betrokken gemeenteraad. Ook het college van burgemeester en wethouders en alle overige betrokkenen ontvangen het rapport.

Bij afwijkend onderzoek en rapportage kan de rekenkamercommissie besluiten af te zien van het technische en/of bestuurlijke wederhoor.

9. Publicatie en publiciteit

Met het aanbieden van het rapport aan de raad zal de rekenkamercommissie ook een persbericht versturen. Dit persbericht wordt afgestemd met de gemeentelijke contactpersoon voor het betreffende onderzoek. Het rapport en het persbericht worden op de website van de rekenkamercommissie geplaatst.

De voorzitter van de rekenkamercommissie is primair de woordvoerder die de media/pers te woord staat. Hij kan zich bij laten staan door de leden voorzover betrokken bij het onderzoek, maar over het algemeen geldt dat de leden naar de voorzitter verwijzen. Zonodig kan de rekenkamercommissie besluiten een persconferentie te houden.

10. Evaluatie en terugblik

Na afronding van het onderzoek vindt een interne en een externe evaluatie plaats.

Interne evaluatie

Na afloop van elk onderzoek vullen de voorzitter, de onderzoekscoördinator en de secretaris van de rekenkamercommissie een evaluatieformulier in. Naar aanleiding hiervan kan de werkwijze van de rekenkamercommissie aangepast worden.

Externe evaluatie

De rekenkamercommissie vraagt de gemeentesecretaris na afloop van elk onderzoek een evaluatieformulier in te vullen. De rekenkamercommissie gebruikt deze evaluatie om eventuele verbeteringen in haar werkproces door te voeren.

Terugblik

Voor de effectiviteit van de rekenkamercommissie is het verder van belang te volgen wat er met de rapporten wordt gedaan. Omstreeks twee en een half tot drie jaar na het uitbrengen van een onderzoeksrapport doet de rekenkamercommissie daarom een kort onderzoek om te bezien in hoeverre de aanbevelingen voor zover die door de gemeenteraad zijn overgenomen in de organisatie zijn geoperationaliseerd. Zo'n terugblik noemen we een doorwerkingsonderzoek. De rekenkamercommissie rapporteert hierover aan de gemeenteraad.

In specifieke gevallen kan de rekenkamercommissie besluiten om af te zien van een doorwerkingsonderzoek. Ook kan besloten worden een doorwerkingsonderzoek eerder te doen of uit te stellen.

In principe worden doorwerkingsnotities niet voor een bestuurlijke reactie naar het college verstuurd. Het doorwerkingsonderzoek richt zich met name op de ambtelijke organisatie en minder op eventueel bij het onderzoek betrokken instellingen/burgers.

11. Gedragscode rekenkamerleden

De rekenkamercommissie hecht aan transparantie, duidelijkheid en integriteit en heeft daarom voor haar eigen functioneren een gedragscode opgesteld. Deze gedragscode is opgenomen in het Reglement van orde van de rekenkamercommissie.