



## BELEIDSUITING 1700

PROCEDURE MELDING ONDUIDELIJKHEDEN  
(*klokkenluidersregeling*)**1 INLEIDING**

Deze Beleidsuiting betreft een procedure waarmee medewerkers in staat worden gesteld om (signalen van) onethisch handelen/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem vertrouwelijk te bespreken met en/of te melden aan een daartoe aangewezen en bevoegd persoon. Deze Beleidsuiting is mede opgesteld zodat MP Accounting & Consulting LLP voldoet aan artikel 32 van het Besluit toezicht accountantsorganisaties.

**2 PROCEDURE****2.1 Algemeen**

De meldingen van onduidelijkheden / onzekerheden<sup>1</sup> dienen plaats te vinden via een voorgeschreven proces, de in deze Beleidsuiting beschreven *procedure melding onduidelijkheden*. Deze procedure voorziet in een meldpunt, in de persoon van de Compliance Officer, die de medewerkers de gelegenheid biedt om (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem vertrouwelijk te bespreken. Ook meldingen betreffende ongewenste omgangsvormen vallen in beginsel onder deze *procedure melding onduidelijkheden*. Onder medewerker wordt in deze Beleidsuiting verstaan degene die bij MP Accounting & Consulting LLP, onder welke titel en in welke hoedanigheid ook, werkzaam is of werkzaamheden verricht.

Meldingen uit hoofde van de voorgaande zaken worden gedaan aan de Compliance Officer (drs. R.F. van der Putten bc.) via email: [vanderputten@mpaccounting.nl](mailto:vanderputten@mpaccounting.nl).

Indien de melding betrekking heeft op het functioneren van de Compliance Officer zelf, kan de melding worden gedaan aan drs. Y.H. Mo RA ([jessie.mo@mpaccounting.nl](mailto:jessie.mo@mpaccounting.nl)), tenzij de melding ook op haar betrekking heeft. In dergelijke gevallen kan de melding gericht worden aan drs. N.E. Lansbergen RA EMITA RE ([n.lansbergen@astriumaccountants.nl](mailto:n.lansbergen@astriumaccountants.nl), Mercuriusweg 17, 2741 TB Waddinxveen).

De *procedure melding onduidelijkheden* vloeit voort uit de (internationale) bepalingen zoals die zijn opgenomen in de vigerende wet- en regelgeving (Wta, Bta, VAO).

**2.2 Compliance Officer**

De Compliance Officer is een door de Directie voor onbepaalde tijd aangewezen persoon ter behandeling van meldingen inzake (signalen van) onethisch handelen / gedrag vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem en functioneert als eerste aanspreekpunt voor medewerkers (signalen van) onethisch handelen/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem willen melden. De Compliance Officer kan indien gewenst het NBA consulteren over voorkomende meldingen. Hij rapporteert door middel van een periodieke rapportage over gedane meldingen aan de

<sup>1</sup> Zie voor een nadere duiding bijlage B



Directie. Indien de functie van Compliance Officier beschikbaar komt, zorgt door de Directie direct voor een functionaris die deze functie op zich kan nemen. Tot de taken/bevoegdheden van de Compliance Officer behoren (indien van toepassing):

- aanspreekpunt voor de melder;
- begeleiding van en advies aan de melder;
- zorgdragen dat de melder niet wordt geschaad in carrière binnen MP Accounting & Consulting LLP;
- zorgdragen dat de melding vertrouwelijk wordt behandeld;
- informatie inwinnen die noodzakelijk is tot een goed beeld te komen van de melding;
- vaktechnisch consultatie bij het NBA (indien noodzakelijk);
- in overleg met melder en betrokkene tot een oplossing te komen.

### **2.3 Doen van een melding**

De medewerker of externe derde die geconfronteerd is met (signalen van) onethisch handelen/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem kan advies inwinnen bij de Ethiek & Onafhankelijkheid - functionaris. Van dit advies wordt geen vastlegging gemaakt en wordt vervolgens niet als melding in behandeling genomen.

Indien, naar aanleiding van de inwinning van een advies inzake (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem, de medewerker besluit over te gaan tot melding, dan vindt deze melding plaats overeenkomstig hetgeen hierna wordt beschreven. De medewerker of externe derde die geconfronteerd is met (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem kan uitsluitend per e-mail een melding doen bij de Compliance Officer. Bij de melding wordt de volgende informatie wordt vastgelegd:

- omschrijving van (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem;
- naam van verantwoordelijk partner en/of andere betrokkene;
- ondernomen handelingen door melder en daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken, die de melder ter beschikking stelt aan de Compliance Officer;
- mededeling of de betrokkene is op de hoogte is gesteld van de melding.

De melding kan te allen tijde worden ingetrokken. In een dergelijke situatie wordt de behandeling van de melding door de Compliance Officer beëindigd, tenzij de Compliance Officer van mening is dat de melding toch opvolging behoeft wegens zwaarwegend belang. In bijzondere situaties (met name als gevolg van zwaarwichtige persoonlijke overwegingen), door de Compliance Officer te beoordelen, kan een anonieme melding worden geaccepteerd. In de behandeling van een anonieme melding is de Compliance Officer niet gehouden om bepalingen in deze Beleidsuiting te volgen waar hij vanwege het feit dat de melding anoniem gedaan is, niet toe in staat is.

### **2.4 Ontvankelijkheid melding**

De Compliance Officer stuurt na ontvangst van de melding een bericht van ontvangst aan de melder. Dit geldt zowel voor de melding die extern als intern binnenkomt. De Compliance



Officer beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, of de melding ontvankelijk is. Een melding is niet-ontvankelijk, indien:

- de melder of betrokkene niet valt onder de begripsbepaling van medewerker als vermeld in bijlage A;
- de melding niet schriftelijk per standaard klachtenformulier is ingediend;
- de melding niet valt onder de definitie van onethische activiteiten/gedrag), vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem, zie bijlage A.

De Compliance Officer deelt de niet-ontvankelijk verklaring schriftelijk en/of per e-mail voorzien van gronden aan de melder te worden mee. In het geval dat de melding ontvankelijk wordt verklaard, stelt de Compliance Officer de melder hiervan onverwijld schriftelijk en/of per e-mail op de hoogte. Dit geldt ook voor de verdere afhandeling van de melding. De Compliance Officer stelt de verantwoordelijk partner en/of andere op de hoogte van de melding. Dit geschiedt door toezending van een afschrift van de melding.

## **2.5 Behandeling melding**

De Compliance Officer onderzoekt de melding in eerste instantie door met de melder de situatie door te spreken en nader te bezien of, en zo ja, welke vervolgstappen genomen kunnen en/of moeten worden. Indien nodig onderzoekt de Compliance Officer de melding verder door betrokkene te horen en/of een consult bij het NBA in te winnen en/of andere deskundigen te raadplegen. Ook is de Compliance Officer bevoegd, indien noodzakelijk geacht, het betreffende cliënt/opdrachtdossier in te zien. Ook kan de Compliance Officer (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem zelfstandig in overleg met de melder afhandelen en de melding afsluiten. De Compliance Officer maakt een vastlegging van zijn bevindingen en overwegingen, evenals van de oplossing (passende maatregel) die gevonden is om eventuele risico's te beheersen. Eventuele actiepunten die een herhaling van dergelijke melding kunnen voorkomen, worden tevens vastgelegd en door de Directie opgepakt. De Compliance Officer brengt zijn beslissing binnen twee weken na besluitneming ter kennis van de melder en de betrokkene. Melder en betrokkene ontvangen tevens het rapport van bevindingen. Het rapport van bevindingen dient deugdelijk gemotiveerd te zijn en bevat de verslagen van eventueel gevoerde interviews. Het rapport van bevindingen en het besluit van de Compliance Officer is, behalve voor zover het melder en betrokkene betreft, niet openbaar.

## **2.6 Bescherming melder**

De Compliance Officer, in samenwerking met de Directie, draagt er zorg voor dat de melder vanwege zijn melding niet wordt benadeeld in zijn (rechts)positie en dat de nodige maatregelen worden genomen om dit te waarborgen.

## **2.7 Vertrouwelijke behandeling**

Een ieder die bij een onderzoek betreffende een melding betrokken wordt, waaronder de Compliance Officer, is gehouden de aan hem in het kader van dat onderzoek ter kennis komende informatie strikt vertrouwelijk te behandelen en niet te delen met anderen, tenzij dat voor de behandeling van het onderzoek nodig is.



## **2.8 Openbaarmaking rapportage/afroending opdracht**

Gedurende de periode dat een melding niet adequaat opgevolgd en afgerond is, is het verboden om, indien van toepassing, een rapport uit te brengen c.q. de opdracht af te ronden.

## **2.9 Registratie en archivering**

De dossiers van de Compliance Officer worden bewaard door de Compliance Officer. Wanneer de melding betrekking heeft op een assurance-opdracht of een aan controle verwante opdracht worden de stukken ook als onderdeel van het opdrachtdossier bewaard in overeenstemming met de gebruikelijke bewaartermijnen (in ieder geval minimaal 7 jaar).

## **2.10 Melding AFM**

Indien de melding betrekking heeft op een situatie zoals bedoeld in artikel 21 lid 2b van de Wet toezicht accountantsorganisaties en nadere bepalingen ter uitvoering hiervan in artikel 32 Besluit toezicht accountantsorganisaties, worden de stukken overgedragen aan de Juridische Zaken - functionaris. Tevens wordt door de Juridische Zaken - functionaris direct een melding gedaan bij de Autoriteit Financiële Markten.



## BIJLAGE A DEFINITIES

BEGRIIP	DEFINITIE
<b>Medewerker</b>	Degene die bij MP Accounting & Consulting LLP, onder welke titel en in welke hoedanigheid ook, werkzaam is of werkzaamheden verricht. Hieronder worden partners, en medewerkers verstaan die (in)direct werkzaam zijn voor klanten, evenals medewerkers bij interne en centrale diensten, stagiairs, en overige tijdelijke medewerkers.
<b>Compliance Officer</b>	Een door de Directie aangewezen persoon ter behandeling van meldingen inzake (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem. De Compliance Officer fungeert als eerste aanspreekpunt voor medewerkers die een melding willen plegen van (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem en/of alleen advies daarover willen inwinnen.
<b>Melding</b>	Het schriftelijk melden bij de Compliance Officer naar aanleiding van (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem in de werksituatie of daarmede in verband te staan, zowel op kantoor, bij de cliënt of andere locaties.
<b>Melder</b>	De medewerker of externe derde die bij de Compliance Officer een melding maakt naar aanleiding van (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem in de werksituatie of daarmede in verband te staan, zowel op kantoor, bij de opdrachtgever of elders.
<b>Betrokkene</b>	Onder betrokkene wordt verstaan een medewerker uit het opdrachtteam op wie de melding betrekking heeft, c.q. de voor de opdracht verantwoordelijke partner of een medewerker in de zin van de eerder gedefinieerde medewerker.
<b>Onethisch handelen/gedrag</b>	Activiteiten/gedragingen die inbreuk maken op de (gedrags)regels zoals opgenomen in de MPR Accountants Code voor Professionals.
<b>Vaktechnisch meningsverschil</b>	Verschil van mening tussen een medewerker in het opdrachtteam en een ander teamlid op de opdracht. Dit verschil van mening kan zowel vaktechnisch inhoudelijk van aard zijn als vaktechnisch procedureel.
<b>Bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem</b>	Bedenkingen tegen de richtlijnen en procedures die zijn ingesteld om MP Accounting & Consulting een redelijke mate van zekerheid te verschaffen over de naleving van de kwaliteitsstandaarden van de organisatie en lokale en wereldwijde wet- en regelgeving.