

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 MPR voldoet aan artikel 32 van het Besluit toezicht accountantsorganisaties.

2 PROCEDURE

2.1 Algemeen

De meldingen van onduidelijkheden / onzekerheden¹ 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 (een rol vervuld door de Ethiek & Onafhankelijkheid-functionaris), 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 MPR, 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@mpraccountants.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@mpraccountants.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, Edelgasstraat 57, 2718 SX Zoetermeer).

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 de NBA consulteren over voorkomende meldingen.

¹ Zie voor een nadere duiding bijlage B

Hij rapporteert door middel van een periodieke rapportage over gedane meldingen aan de 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 MPR;
- zorgdragen dat de melding vertrouwelijk wordt behandeld;
- informatie inwinnen die noodzakelijk is tot een goed beeld te komen van de melding;
- vaktechnisch consultatie bij de 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 zwaar wegend 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/afronding 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.

3 BIJLAGEN

Bijlage

A Definities



BU 1700 - BIJLAGE
A DEFINITIES V002 d

B Nadere duiding meldingen



BU 1700 - BIJLAGE
B NADERE DUIDING M

4 REFERENTIES

- Bta: artikel 32
- Wta: artikel 21 lid 2b

REVISIE

1.	2 januari 2013	Algemeen	Lay-out logo veranderd.
2.	2 januari 2013	2.1	Adres van de heer Lansbergen aangepast.

BIJLAGE A DEFINITIES

BEGRIIP	DEFINITIE
Medewerker	Degene die bij MPR, 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.
Compliance Officer verder Ethiek & Onafhankelijkheid functionaris	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 Ethiek & Onafhankelijkheid-functionaris 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.
Melding	Het schriftelijk melden bij de Ethiek & Onafhankelijkheid-functionaris naar aanleiding van (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem in de werksituatie of daarmee in verband te staan, zowel op kantoor, bij de cliënt of andere locaties.
Melder	De medewerker of externe derde die bij de Ethiek & Onafhankelijkheid-functionaris een melding maakt naar aanleiding van (signalen van) onethische activiteiten/gedrag, vaktechnische meningsverschillen en bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem in de werksituatie of daarmee in verband te staan, zowel op kantoor, bij de opdrachtgever of elders.
Betrokkene	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.
Onethisch handelen/gedrag	Activiteiten/gedragingen die inbreuk maken op de (gedrags)regels zoals opgenomen in de MPR Code voor Professionals.
Vaktechnisch meningsverschil	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.
Bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem	Bedenkingen tegen de richtlijnen en procedures die zijn ingesteld om MPR een redelijke mate van zekerheid te verschaffen over de naleving van de kwaliteitsstandaarden van de organisatie en lokale en wereldwijde wet- en regelgeving.

**BIJLAGE B NADERE DUIDING MELDINGEN**

- A. Onethisch handelen/gedrag (of signalen daarvan) die spelen in de werksituatie een inbreuk zijn op de regels zoals uiteengezet in de Code voor professionals. Voorbeelden (met inbegrip van de signalen hiervan) zijn:
- overtredingen van interne regels en procedures;
 - inbreuken op de goede naam en reputatie van MPR;
 - onzorgvuldig gebruik van fysieke en intellectuele eigendommen van MPR;
 - gebruik van verslavende middelen, ongewenst gedrag, discriminatie;
 - inbreuken op de privacy en geheimhouding ten aanzien van klanten
- B. Voorbeelden van vaktechnische meningsverschillen die vallen onder deze procedure zijn:
- tussen bij de uitvoering van een opdracht betrokken medewerkers (hieronder worden partners, medewerkers verstaan die (in)direct werkzaam zijn voor klanten en overig(e) lid/(leden) van het opdrachtteam met inbegrip van (extern) kwaliteitsbeoordelaar bestaat een meningsverschil over:
 - of een bepaalde bevinding of advies wel of niet gerapporteerd moet worden aan de cliënt/ groepsaccountant;
 - of intern moet worden gemeld, bijvoorbeeld in het kader van (aanwijzingen voor) fraude en/of overtreding wet- en regelgeving, inclusief Wwft;
 - of een bepaalde bevinding en/of feit van invloed is op het af te geven advies of op de soort/strekking van de af te geven verklaring;
 - de soort/strekking van de af te geven verklaring, gegeven de geconstateerde bevindingen;
 - de adequate toepassing van verslaggeving- en/of controlevoorschriften;
 - een herhaald verzoek van of aan een medewerker, om de relevante checklist of afwerkingsmemoranda adequaat af te werken.
- C. Bedenkingen ten aanzien van het kwaliteitsbeheersingssysteem. Voorbeelden hiervan zijn:
- bedenkingen tegen de opzet van het kwaliteitsbeheersingssysteem
 - bedenkingen tegen de wijze van implementatie binnen de MPR organisatie
 - bedenkingen tegen de opzet en uitvoering van de toetsing van het kwaliteitsbeheersingssysteem
 - gegronde twijfel over de toereikendheid van deskundigheid en ervaring binnen het team en dit niet voldoende wordt onderkend door de verantwoordelijke opdrachtleiding.

REVISIE

1.	2 januari 2013	Algemeen	Lay-out logo veranderd.
----	----------------	----------	-------------------------