

Klachten- en klokkenluidersregeling KRC Van Elderen accountants | belastingadviseurs B.V.

1. Definities

- Organisatie: KRC Van Elderen Groep B.V. en alle daaronder ressorterende ondernemingen;
- Medewerkers: al degenen die werkzaam zijn bij de organisatie;
- Compliance Officer: de Compliance Officer van de organisatie;
- Bestuur: het bestuur van de organisatie;
- Secretariaat: al degenen die werkzaam zijn in een ondersteunende functie bij de organisatie.

2. Klachten naar aanleiding van de uitvoering van werkzaamheden

Indien ontevredenheid bestaat over de uitvoering van onze werkzaamheden of over de medewerkers van onze organisatie, kan dit aanleiding zijn tot het indienen van een klacht.

Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend met vermelding van naam en adres van de klager. Klagers dienen zich in eerste instantie te wenden tot het secretariaat dat de klacht doorgeleidt naar de verantwoordelijke accountant en de Compliance Officer. De verantwoordelijke accountant voorziet de Compliance Officer van alle relevante documentatie. Klagers kunnen zich desgewenst ook rechtstreeks schriftelijk tot de Compliance Officer wenden.

3. Meldingen naar aanleiding van vermeende onregelmatigheden of incidenten

Personen die een vermeende onregelmatigheid binnen of (mede) buiten onze organisatie aan de orde willen stellen, die van invloed kan zijn op de kwaliteit van de uitvoering van onze werkzaamheden, dan wel het vermoeden hebben dat sprake is van een (dreigende) betrokkenheid van onze organisatie en/of haar medewerkers bij een strafbaar feit en/of wetsovertreding die het vertrouwen in onze organisatie of in de financiële markten kan schaden, kunnen dit melden bij het secretariaat dat de melding doorgeleidt naar het bestuur en naar de Compliance Officer. Een melding dient schriftelijk te worden ingediend met vermelding van naam en adres van de melder.

4. Onderzoek Compliance Officer

De Compliance Officer geeft naar aanleiding van een klacht of melding als bedoeld onder 1 en 2 hierboven, binnen 10 werkdagen schriftelijk bericht aan klager c.q. melder en aan de voor de betreffende werkzaamheden verantwoordelijke accountant, dat de klacht c.q. melding in behandeling is genomen. In het geval van een klacht of melding, die betrekking heeft op een bepaalde persoon, informeert de Compliance Officer tevens deze persoon.

Hierna worden de klager c.q. melder, de verantwoordelijke accountant en de persoon over wie een klacht of melding gaat, tezamen aangeduid als betrokken personen.

De Compliance Officer onderzoekt de klacht c.q. melding en is in dat kader bevoegd om kennis te nemen van alle opdrachtdocumentatie die hij relevant acht. De anonimiteit van de klager of melder wordt op diens verzoek gewaarborgd, mits dit niet in strijd is met wettelijke verplichtingen en mits de gerechtvaardigde belangen van het kantoor hierdoor niet in gevaar komen. Er wordt in ieder geval zorgvuldig omgegaan met de belangen van de klager of melder.

De Compliance Officer is bevoegd om juridisch advies in te winnen als hij dat nodig acht. De Compliance Officer is bevoegd om alle betrokken personen te horen.

De Compliance Officer documenteert het onderzoek zodanig dat het dossier de conclusies kan dragen. Hij formuleert zijn voorgenomen conclusie en stelt de betrokken personen in de gelegenheid hun visie daarop te geven. Vervolgens rapporteert de Compliance Officer aan het bestuur met afschrift aan de betrokken personen.

Het rapport van de Compliance Officer heeft het karakter van een advies aan het bestuur. In dit advies geeft de Compliance Officer aan of naar zijn oordeel de klacht c.q. melding gegrond is, of er gebeurtenissen hebben plaatsgevonden waarbij sprake is van betrokkenheid van ons kantoor en/of haar medewerkers bij strafbare feiten en/of wetsovertredingen die het vertrouwen in ons kantoor of in de financiële markten kunnen schaden, en of er aanleiding is voor het bestuur om maatregelen te nemen.

De Compliance Officer rondt zijn onderzoek binnen een redelijke termijn af.

5. Rol van het bestuur

Het is de taak van het bestuur om:

- Een besluit te nemen over de klacht c.q. melding;
- Het besluit en de motivering daarvan aan de Compliance Officer en aan de betrokken personen en aan de betrokken cliënt mee te delen en eventueel te bespreken;
- Passende sancties te treffen;
- Waar van toepassing de ingevolge wet- en regelgeving verplichte meldingen te doen; de Compliance Officer wordt hier steeds in geconsulteerd;
- Zonodig maatregelen te nemen tot aanpassing van instructies, opleidingen of voorschriften.

Het bestuur rondt de behandeling van de klacht c.q. melding binnen een redelijke termijn af. Indien het bestuur van plan is af te wijken van het advies van de Compliance Officer, bespreekt zij dat van tevoren met de Compliance Officer. Mededelingen van het bestuur zoals bedoeld in deze bepaling vinden steeds schriftelijk plaats.

6. Geheimhouding

Alle medewerkers die op enigerlei wijze betrokken zijn bij de behandeling van een klacht of melding in de zin van deze regeling, zijn verplicht tot geheimhouding overeenkomstig de binnen onze organisatie geldende regels, met inbegrip van deze regeling.

Alle mededelingen die in het kader van de uitvoering van deze regeling worden gedaan, bevatten niet meer informatie dan voor het onderzoek respectievelijk de uitvoering van deze regeling noodzakelijk is.

Het voorgaande laat onverlet dat het noodzakelijk kan zijn de feiten die aanleiding hebben gegeven tot de klacht of melding, mee te delen aan bevoegde autoriteiten op grond van een wettelijke verplichting tot melding.

Het meldingdossier wordt bewaard gedurende tenminste zeven jaar onder verantwoordelijkheid van de Compliance Officer. Dossiers worden vernietigd na afloop van de bewaartermijn.

7. Rechtsbescherming

De werkgever waarborgt dat de medewerker die met inachtneming van deze regeling een klacht heeft ingediend of een melding heeft gedaan, wordt beschermd tegen de eventuele nadelige effecten hiervan voor zijn/haar positie binnen kantoor, ongeacht de uitkomst van de behandeling van de betreffende klacht of de melding.

8. Wet Huis voor Klokkenluiders

De wet Huis voor klokkenluiders (van toepassing op organisaties met meer dan 50 werknemers) bepaalt dat werknemers vermoedelijke misstanden, waarbij het maatschappelijk belang in het geding is, extern kunnen melden bij het huis voor klokkenluiders (onderdeel van de Nationale Ombudsman). De vermoedelijke misstand moet dan wel eerst intern gemeld zijn. Pas indien niet binnen een redelijke termijn maatregelen zijn genomen, mag extern worden gemeld en een verzoek worden ingediend tot het instellen van een onderzoek. Het is ook mogelijk om advies te vragen. De melder moet als werknemer bij de uitvoering van werkzaamheden kennis genomen hebben van de vermoedelijke misstand, het vermoeden moet zijn gebaseerd op redelijke gronden, de melder moet te goeder trouw zijn en de melding moet naar behoren plaatsvinden. Onder en vermoedelijke misstand wordt verstaan:

- een schending van een wettelijk voorschrift;
- een gevaar voor de volksgezondheid;
- een gevaar voor de veiligheid van personen;
- een gevaar voor de aantasting van het milieu;
- een gevaar voor het goed functioneren van de openbare dienst als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten;

alles mits het maatschappelijk belang in het geding is.

9. Wet bescherming persoonsgegevens

De Wet bescherming persoonsgegevens is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze regeling. De Compliance Officer dient zorg te dragen voor de correcte naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens in het kader van deze regeling.

10. Bekendmaking van deze regeling

Aan deze regeling wordt bekendheid gegeven door opname in het kwaliteitshandboek en door publicatie op de website van de organisatie.