

Klokkenluidersregeling Maniko Accountancy & Advies B.V.

Inleiding

Volgens de van toepassing zijnde regels voor accountantskantoren moeten deze een klokkenluidersregeling hebben en deze ook op hun website publiceren. Maniko Accountancy & Advies B.V. heeft ook een dergelijke regeling opgesteld.

Door middel van deze regeling kunnen personen van binnen en buiten ons kantoor zonder gevaar voor hun rechtspositie vermeende onregelmatigheden binnen het kantoor aan de orde stellen. De regeling leidt ertoe dat meldingen worden vastgelegd, vertrouwelijk en tijdig worden behandeld en dat gegrond gevonden onregelmatigheden worden opgevolgd door passende maatregelen binnen ons kantoor.

Reikwijdte

De klokkenluidersregeling heeft betrekking op de volgende situaties:

- Handelingen die leiden tot strafbare feiten door het accountantskantoor of haar personeelsleden
- Alle werkelijke of vermoede overtredingen van externe wet- en regelgeving of interne regelgeving door het accountantskantoor of haar personeelsleden
- (Dreigende) intimidatie van personeelsleden door collega's of leidinggevenden
- (Dreigende) onrechtmatige vernietiging of manipulatie van gegevens of informatie
- En verder alle situaties die naar de mening van een melder voor melding in aanmerking komen.

Procedure

Als er sprake is van een melding, die onder de reikwijdte van de klokkenluidersregeling valt, heeft de melder de mogelijkheid om deze te melden aan de directie van Maniko Accountancy & Advies B.V. De melding kan elektronisch of schriftelijk plaatsvinden.

Een melding kan anoniem of onder vermelding van de personalia plaatsvinden. Als de melder bekend is, zal door de directie van ons kantoor worden bezien of het mogelijk is om binnen één week inhoudelijk te reageren. Hierbij zal worden aangegeven hoe de melding is behandeld en welke maatregelen er eventueel zijn genomen naar aanleiding van de melding.

Als de melding niet binnen één week kan worden behandeld, ontvangt de melder binnen één week een bevestiging van de gedane melding. De doelstelling is om in ieder geval binnen vier weken inhoudelijk te reageren op de melding. Als deze termijn niet kan worden gehaald, zal dit worden medegedeeld aan de melder. Er zal steeds worden gestreefd om de melding zo spoedig mogelijk te beantwoorden.



Vertrouwelijkheid

De melding, de correspondentie hierover en de behandeling hiervan geschieden onder volledige geheimhouding en vertrouwelijkheid van de melder, tenzij de melder de directie van ons kantoor schriftelijk ontheft van de geheimhoudingsplicht. Indien een melding wordt gedaan door een personeelslid van ons kantoor zal dit op geen enkele wijze een negatieve invloed hebben op de carrière binnen ons kantoor.

De directie houdt een registratie bij van de gedane meldingen en zal zorgen voor een deugdelijke dossiervorming en archivering van de meldingen.

