

## Klokkenluidersregeling Kantoor Lindenhof B.V.

### *Inleiding*

Ons kantoor acht het van belang dat personen van buiten de accountantsorganisatie en bij haar werkzame of aan haar verbonden personen zonder gevaar voor hun rechtspositie vermeende onregelmatigheden binnen of (mede) buiten de accountantsorganisatie aan de orde kunnen stellen. Hiertoe is onderstaande procedure opgesteld.

### *Reikwijdte*

De Klokkenluidersregeling van Kantoor Lindenhof B.V. heeft betrekking op een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de volgende situaties:

- a. handelingen die (dreigen te) leiden tot strafbare feiten door Kantoor Lindenhof B.V. en/of haar medewerkers;
- b. alle werkelijke of vermoede en/andere overtredingen van externe wet en regelgeving door Kantoor Lindenhof B.V. of haar medewerkers;
- c. alle werkelijke of vermoede overtredingen van binnen Kantoor Lindenhof B.V. geldende (gedrags)regels door Kantoor Lindenhof B.V. en/of haar medewerkers;
- d. een dreiging van bewust onjuist informeren door Kantoor Lindenhof B.V. en/of haar medewerkers;
- e. (dreigende) intimidatie van medewerkers door collega's, leidinggevend en/of externen;
- f. (dreigende) onrechtmatige vernietiging of manipulatie van gegevens of informatie door Kantoor Lindenhof B.V. en/of haar medewerkers;
- g. alle andere situaties die naar de mening van een melder voor melding aan de vertrouwenspersoon in aanmerking komen.

Indien er sprake is van situaties zoals hiervoor genoemd onder de reikwijdte van de klachtenregeling van Kantoor Lindenhof B.V., kan eveneens gebruik worden gemaakt van deze klokkenluidersregeling. Het verschil met de klachtenregeling hangt samen met het feit dat gebruik van de klokkenluidersregeling altijd op basis van anonimiteit plaatsvindt.

### *Procedure*

De te volgen procedure is als volgt:

1. indien sprake is van een situatie die onder de reikwijdte van deze klokkenluidersregeling valt, heeft de melder de mogelijkheid deze schriftelijk te melden aan vertrouwenspersoon de heer P.T.H. Geboers RA. De melder kan gelijktijdig ook een melding doen aan zijn leidinggevende. Indien de Misstand betrekking heeft op de vertrouwenspersoon dan kan de Misstand worden gemeld bij een andere bestuurder. Deze bestuurder zal vervolgens handelen conform onderstaande bepalingen. Een melding kan enkel schriftelijk, per fax of e-mail ([pgeboers@kantoorlindhof.nl](mailto:pgeboers@kantoorlindhof.nl)), geschieden.
2. De vertrouwenspersoon bevestigt de melding binnen 1 week per e-mail aan de melder, indien de melder dit mogelijk maakt door bij de melding een (e-mail) adres te vermelden waaraan de vertrouwenspersoon zijn correspondentie kan richten. De vertrouwenspersoon stelt het Bestuur direct op de hoogte van de melding, tenzij de Misstand een lid van het Bestuur betreft. Indien de Misstand een lid van het bestuur betreft zal de vertrouwenspersoon een onderzoek naar de Misstand (laten) starten.
3. De vertrouwenspersoon informeert de melder daarbij tevens hoe en binnen welke termijn diens melding in behandeling zal worden genomen. Deze termijn bedraagt in principe maximaal vier

weken na de ontvangst van de melding. De vertrouwenspersoon waarborgt te allen tijde de anonimiteit van de melder, tenzij de melder schriftelijk de vertrouwenspersoon van deze verplichting ontheft.

4. De vertrouwenspersoon beoordeelt direct na ontvangst van de klacht welke personen binnen de organisatie betrokken moeten worden bij de afhandeling van de klacht. Indien er sprake is van (vermeende) strafbare feiten, dan informeert de vertrouwenspersoon onmiddellijk de Compliance Officer en de bestuursvoorzitter van Kantoor Lindenhof B.V. Indien er sprake is van een (dreigende) overtreding van interne of externe beroepsregelgeving dan treedt de vertrouwenspersoon onmiddellijk in overleg met de Compliance Officer van Kantoor Lindenhof B.V.
5. Bij het informeren van en het overleggen met de bestuursvoorzitter en de Compliance Officer als bedoeld in punt 4 maakt de vertrouwenspersoon de bron niet bekend.
6. De vertrouwenspersoon informeert de melder uiterlijk na vier weken per e-mail over de afhandeling van zijn melding en de maatregelen die zijn genomen. Indien deze termijn door onvoorziene omstandigheden niet kan worden gehaald, informeert de vertrouwenspersoon de melder hierover en geeft hij aan op welke termijn de melder zal worden geïnformeerd over de afwerking van diens melding.

#### *Vertrouwelijkheid*

De melding, de correspondentie hierover en de behandeling geschieden onder volledige geheimhouding en vertrouwelijkheid, tenzij de melder de vertrouwenspersoon schriftelijk c.q. per e-mail ontheft van zijn geheimhoudingsplicht.

Indien een melding betrekking heeft op de vertrouwenspersoon, kan de melding worden gedaan bij, Mr. E.J.M. van Hoof FB, fax: 0497-535853, e-mail: [evanhoof@kantoorlindenhof.nl](mailto:evanhoof@kantoorlindenhof.nl).

#### *Rechtsbescherming*

Het bestuur van Kantoor Lindenhof B.V. garandeert dat medewerkers die meldingen aan de vertrouwenspersoon doorgeven op grond van deze klokkenluidersregeling, daarvan op geen enkele wijze invloed zullen ondervinden op hun functioneren en/of carrière binnen de accountantsorganisatie.

#### *Werking en publicatie*

Deze regeling treedt in werking per 1 januari 2008. De regeling kan in overleg worden gewijzigd. Deze regeling zal worden gepubliceerd op de website van [www.kantoorlindenhof.nl](http://www.kantoorlindenhof.nl)

#### *Tot slot*

Indien u gebruik maakt van de klokkenluidersregeling, waarderen wij dat zeer. U geeft ons hierin immers (zei het anoniem) een tweede kans. U kunt ervan verzekerd zijn dat wij ons uiterste best doen om herhaling van het betreffende probleem te voorkomen.