## Voorbeeld inzake organisatorische en juridische structuur van het bedrijfs-revisorenkantoor

*Geef hierna een duidelijke identificatie van uw bedrijfsrevisorenkantoor. Duid aan of het bedrijfsrevisorenkantoor een zelfstandig kantoor is, dan wel deel uitmaakt van een netwerk van bedrijfsrevisorenkantoren.*

##### Erkenning door het Instituut van de Bedrijfsrevisoren (IBR)

Het bedrijfsrevisorenkantoor is erkend door het IBR sinds jaar en is ingeschreven in het openbaar register onder nummer Bjaar.

Alle bedrijfsrevisoren, natuurlijke personen, die deel uitmaken van het bedrijfsrevisorenkantoor zijn eveneens erkend door het IBR. Hierna volgt een tabel met de aan het bedrijfsrevisorenkantoor verbonden bedrijfsrevisoren, hun functie binnen het bedrijfsrevisorenkantoor en hun inschrijving in het openbaar register.

| **Bedrijfsrevisoren** | **Functie in het bedrijfsrevisorenkantoor** | **Openbaar register IBR** |
| --- | --- | --- |
|  |  | A |
|  |  | A |
|  |  | A |
|  |  | A |
|  |  | A |

Op dit ogenblik hebben XX/geen bedrijfsrevisoren aan het bedrijfsrevisorenkantoor verbondenXX/geen een XX/geen bijzondere erkenning voor de Financiële Instellingen / van de CDZ (ziekenfondsen) / andere.

##### Juridische structuur

Het bedrijfsrevisorenkantoor is juridisch gestructureerd onder de vorm van een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid:

Naam & Co, Bedrijfsrevisoren Naam & Co

Maatschappelijke zetel:

Bedrijfsrevisorenkantooradres:

Ondernemingsnummer:

Rechtspersonenregister:

##### Organisatiestructuur

De structuur is als volgt weer te geven:

*Voeg hier uw organisatieschema in, zowel op het niveau van het individueel bedrijfsrevisorenkantoor als op het niveau van het netwerk.*

*Geef duidelijk aan wie vennoot is, wie bestuursverantwoordelijkheid heeft en wie als bedrijfsrevisor(en) over handtekeningsbevoegdheid beschikt (beschikken) om op te treden als vaste vertegenwoordiger(s) van het bedrijfsrevisorenkantoor.*

##### Statuten

De statuten van het bedrijfsrevisorenkantoor zijn beschikbaar op [vermeld de link waar de statuten kunnen worden geraadpleegd].

##### Dienstverleningen

Uitgaande van de wettelijke en andere opdrachten, toevertrouwd aan de bedrijfsrevisoren en rekening houdende met de ervaring die in de loop van de voorbije jaren werd opgedaan, kan het bedrijfsrevisorenkantoor volgende diensten aanbieden:

* permanente controleopdrachten van (geconsolideerde) jaarrekeningen of commissaris in vennootschappen, vzw’s en instellingen van openbaar belang;
* éénmalige wettelijke controleopdrachten, zoals inbreng in natura, quasi-inbreng, omzetting van vennootschappen, vereffeningen, enz.;
* gerechtelijke en private expertises;
* waardering van ondernemingen;
* adviesopdrachten;
* overige opdrachten.

Met het oog op de kwaliteit bij de uitvoering van de opdracht is het belangrijk hier ook te verwijzen naar de beleidslijnen en procedures inzake aanvaarding van cliëntenrelaties en opdrachten (*cf.* hoofdstuk Aanvaarding en voortzetting van cliëntrelaties en specifieke opdrachten).

##### Functie-indeling

*Geef hier een overzicht van de functies van het professioneel personeel dat betrokken is bij de uitvoering van controleopdrachten.*

Bijv.: junior, senior, manager, partner (*cf.* Voorbeeld van functie-indeling).

*Leg kort uit wat deze functies inhouden en welke taak en verantwoordelijkheid elkeen heeft binnen de structuur en de werkorganisatie van een opdrachtteam.*

*Duid hier eveneens aan welke functie de communicatie met de cliënt zal vervullen.*

##### Organisatiecultuur

Zonder afbreuk te doen aan de strikte toepassing van ISQC 1 en overeenkomstig de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren (hierna “de wet van 7 december 2016”), wordt in de structuur en de werkorganisatie van het bedrijfsrevisorenkantoor rekening gehouden met de omvang van het bedrijfsrevisorenkantoor en de aard van het cliënteel.

##### Organisatorische procedures

De interne kwaliteitsmaatregelen van het bedrijfsrevisorenkantoor liggen vast in dit handboek en zijn in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 7 december 2016.

##### Verantwoordelijkheden

Het bestuursorgaan van het bedrijfsrevisorenkantoor aanvaardt de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het intern kwaliteitsbeheersingssysteem en voor de uitvoering ervan binnen de organisatie, overeenkomstig de vereisten en de bepalingen zoals vermeld in ISQC 1 en overeenkomstig de wet van 7 december 2016. Bepaalde verantwoordelijkheden kunnen gedelegeerd worden.

Geef hier een overzicht van de verschillende verantwoordelijkheden binnen het kantoor of gebruik het Voorbeeld inzake documentatie van de verantwoordelijkheden.

##### Medewerkers

Bij aanwerving van nieuwe medewerkers wordt niet enkel aandacht besteed aan de vaktechnische, theoretische en eventuele praktische bekwaamheden. Er wordt eveneens nagegaan of de kandidaat medewerker zich kan aansluiten bij de organisatiecultuur van het bedrijfsrevisorenkantoor.

Jonge medewerkers worden voornamelijk gerecruteerd uit hogescholen en universiteiten.

De capaciteiten en bekwaamheden worden verder ontwikkeld met behulp van vaktechnische opleidingen, zowel binnen het eigen bedrijfsrevisorenkantoor als via externe opleidingen georganiseerd door het IBR of andere instellingen, zoals het ICCI. Medewerkers die de titel van bedrijfsrevisor dragen moeten onder andere voldoen aan de norm van het IBR inzake permanente vorming en aan de omzendbrieven over de kwaliteitscontrole zoals goedgekeurd door het College van toezicht op de bedrijfsrevisoren (CTR) overeenkomstig artikel 33 van de wet van 7 december 2016. Het bedrijfsrevisorenkantoor heeft centraal een opvolgingstool inzake alle gevolgde vormingsprogramma’s.

Vorming van de medewerkers wordt gepland in functie van de noden voor loopbaanontwikkeling, promotie en eventueel de stage van bedrijfsrevisor. De opvolging en verdere planning van vormingsinitiatieven gebeurt jaarlijks bij de prestatiebeoordeling van de medewerkers.

Met het oog op de kwaliteit bij uitvoering van een opdracht en de interne cultuur inzake kwaliteit bij medewerkers en vennoten is het belangrijk hier ook te verwijzen naar de beleidslijnen en procedures inzake professioneel personeel (*cf.* hoofdstuk Personeel).

##### Automatisering

*Per bedrijfsrevisorenkantoor wordt gewerkt met een informaticasysteem waar de bestanden worden opgeslagen met inachtneming van de beleidslijnen inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, geïmplementeerd overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming.*

Dagelijks wordt een back-up gemaakt die op een externe locatie wordt bewaard. De belangrijkste administratieve software bestaat, naast softwareprogramma’s voor algemene administratie van het bedrijfsrevisorenkantoor, uit:

* auditsoftware van *naam*;
* software voor tijdsregistratie;
* online toegang tot externe, vaktechnisch belangrijke databanken;
* software voor het creëren van rapporten.

De toegang tot de programmatuur en de bestanden is geregeld via een stelsel van gebruikersnamen en wachtwoorden, waaraan een toegangs- en bevoegdhedentabel is gekoppeld.

Het bedrijfsrevisorenkantoor heeft beleidslijnen inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer geïmplementeerd overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Deze beleidslijnen zijn beschikbaar op de website van het bedrijfsrevisorenkantoor [*voeg hyperlink naar de website van het kantoor in*] en zijn opgenomen in de algemene voorwaarden.

##### Externe serveromgeving

Voor de centrale servers van het *kantoor/netwerk van bedrijfsrevisorenkantoren* zijn afspraken gemaakt over het beheer, de continuïteit, de veiligheidsvoorzieningen, de vertrouwelijkheid van cliëntgegevens en de beschikbaarheid van de systemen. Vanuit de individuele vestigingen en vanaf thuiswerk- en cliëntlocaties wordt via beveiligde lijnverbindingen contact gemaakt met de servers. De toegang is geregeld via een stelsel van gebruikersnamen en wachtwoorden, waaraan een toegangs- en bevoegdhedentabel is gekoppeld.

##### Beveiliging

Het bedrijfsrevisorenkantoor is tegen inbraak beveiligd door middel van bewegingsmelders die in verbinding staan met de meldkamer van het aan de vestiging gekoppelde beveiligingsbedrijf.

Er is ook voorzien in de beveiliging van de database overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (GDPR).

[Voor meer informatie over de documenten waarin dient te worden voorzien om aan de GDPR- regels te voldoen, zie website van het IBR: https://www.ibr-ire.be/nl/het\_instituut/actualiteit/ibr\_nieuws/Pages/Bent-u-klaar-voor-GDPR.aspx en de deel Verwerking van persoonsgegevens in hoofdstuk Andere juridische aspecten en organisatorische praktijken van het bedrijfsrevisorenkantoor van dit handboek].

*Bron (te vermelden bij elk gebruik voor enig ander doel dan dat van een bedrijfsrevisor in het kader van de uitoefening van zijn controleopdracht): Informatiecentrum voor het Bedrijfsrevisoraat (ICCI).*