



Meldings- en Klokkenluidersregeling PwC Nederland

Inhoudsopgave Meldings- en Klokkenluidersregeling

Inleiding

Artikel 1 Definities

Artikel 2 Rolverdeling en procedures **2.1. Rolverdeling** **2.2. Procedures**

Artikel 3 Business Conduct Commissie **3.1 Taken en besluitvorming** **3.2 Samenstelling**

Artikel 4 Interne Melding PwC **4.1. Melding doen** **4.2. Oplossing in goed overleg** **4.3. Meldingsbehandeling** **4.4. Decentrale Melding**

Artikel 5 Melding externe autoriteit

Artikel 6 Privacy en geheimhouding

Artikel 7 Rapportage **7.1. Business Conduct Commissie** **7.2. Vertrouwenspersonen** **7.3. Business Conduct Leader** **7.4. Raad van Bestuur**

Artikel 8 Overige bepalingen **8.1. Geen benadeling** **8.2. Nazorg** **8.3. Bijstand** **8.4. Rechtsverwerking** **8.5. Inwerkingtreding**

**Bijlage I Klachtenprocedure beroepsmatig handelen registeraccountant,
accountant-administratieconsulent**

Bijlage II Toelichting benoemingen & verantwoordelijkheden betrokkenen

Inleiding

De Meldings- & Klokkenluidersregeling heeft als doel een (Vermoeden van een) Misstand veilig binnen de organisatie van PwC aan de orde te kunnen stellen en op adequate wijze te behandelen, zodat tijdig passende maatregelen kunnen worden genomen. De regeling geldt voor medewerkers van PwC, maar ook voor derden. Op deze manier kan deze regeling bijdragen aan de bestaande best practices om ethisch handelen te bevorderen, kwaliteit te verbeteren en misstanden te voorkomen en tegen te gaan.

De Meldings- & Klokkenluidersregeling heeft betrekking op misstanden, zoals fraude of oplichting en speelt in relatie tot PwC als organisatie. Voor behandeling van klachten van persoonlijke aard die liggen in de sfeer van ongewenste omgangsvormen en die werkgerelateerd zijn, verwijzen we naar de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag.

Artikel 1 Definities

Business Conduct Commissie: De commissie die door de Raad van Bestuur is ingesteld en die tot taak heeft een Melding in behandeling te nemen, te onderzoeken en de Raad van Bestuur daarover te adviseren.

Code of Conduct (Gedragscode): De gedragscode die is gebaseerd op onze purpose en onze waarden en die duidelijk maakt waar PwC (NL) voor staat en wat er van de binnen PwC werkzame personen wordt verwacht. De Code of Conduct is een leidraad die richting en houvast geeft aan (ethisch) gedrag en de manier waarop in uiteenlopende omstandigheden en situaties moet worden gehandeld.

Business Conduct Leader: De director of partner die door de Raad van Bestuur is benoemd en onder meer verantwoordelijk is voor de implementatie en de handhaving van de Code of Conduct en de Melding- en Klokkenluidersregeling en alles wat daaruit voortvloeit.

Directie: De directie van PricewaterhouseCoopers Accountants N.V., PricewaterhouseCoopers Belastingadviseurs N.V., PricewaterhouseCoopers Advisory N.V., PricewaterhouseCoopers B.V., PricewaterhouseCoopers Compliance Services B.V., PricewaterhouseCoopers Deelnemingen B.V., Coöperatie PricewaterhouseCoopers Nederland U.A., Holding PricewaterhouseCoopers Nederland B.V., PricewaterhouseCoopers Certification B.V. en/of PricewaterhouseCoopers Pensions, Actuarial & Insurance Services B.V.

Meldingsbehandeling: De behandeling van een Melding door de Business Conduct Commissie op de wijze zoals beschreven in artikel 4.3.

Melder: Een natuurlijke persoon die in de context van zijn werkgerelateerde activiteiten in relatie tot PwC een (Vermoeden van een) Misstand meldt of openbaar maakt.

Medewerker: Degene die werkzaam is voor PwC of verbonden is aan PwC, waaronder begrepen bestuurder, partner, director, werknemer, uitzendkracht, freelancer, gedetacheerde, trainee of stagiaire.

Melding: Bekendmaking van een (Vermoeden van een) Misstand betreffende de organisatie van PwC door een Melder bij een persoon of orgaan zoals aangegeven in deze Regeling.

Misstand: Zoals omschreven in artikel 1 van de Wet Bescherming Klokkenluiders:

- a. een schending of een gevaar voor schending van het [Unierecht](#)¹, of
- b. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:

¹ Bij Unierecht kan gedacht worden aan de volgende gebieden: overheidsopdrachten, financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismefinanciering, productveiligheid en productconformiteit, veiligheid van het vervoer, bescherming van het milieu stralingsbeschermingen nucleaire veiligheid, veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn, volksgezondheid; consumentenbescherming, bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen, inbreuken waardoor de financiële belangen van de Unie worden geschaad, inbreuken in verband met de interne markt.

- 1) een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift door een werkgever zijn vastgesteld, dan wel
- 2) een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van ofwel een patroon of structureel karakter dan wel een handeling of nalatigheid die ernstig of omvangrijk is.

Ondernemingsraad: De ondernemingsraad van PwC.

PwC: Coöperatie PricewaterhouseCoopers Nederland U.A., en/of één of meer van haar dochtermaatschappijen.

Raad van Bestuur: De raad van bestuur van PwC.

Raad van Commissarissen: De raad van commissarissen van PwC.

Regeling: Deze Meldings- en Klokkenluidersregeling.

Vermoeden van een Misstand: Het vermoeden van een Melder dat binnen PwC sprake is van een Misstand, voor zover het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden die voortvloeien uit de kennis die de Melder bij PwC heeft opgedaan.

Vertrouwenspersoon: De persoon die als aanspreekpunt kan fungeren voor Medewerker voor onderwerpen op het gebied van de Code of Conduct, de Klachtenregeling en de Meldings- & Klokkenluidersregeling

Artikel 2 Rolverdeling en procedures

2.1. Rolverdeling

Om deze Regeling zo zorgvuldig en adequaat mogelijk te kunnen uitvoeren en naleven, kunnen de volgende spelers zijn betrokken bij de begeleiding, beoordeling en besluitvorming omtrent een (Vermoeden van een) Misstand:

- I. De Business Conduct Leader;
- II. De interne vertrouwenspersoon;
- III. De externe vertrouwenspersoon;
- IV. De Business Conduct Commissie en de secretaris.

De benoeming van personen in bovengenoemde rollen, de verantwoordelijkheden en de manier van het beëindigen van de benoeming zijn opgenomen in de bijlage I *Toelichting benoemingen en verantwoordelijkheden betrokkenen* bij deze Regeling.

2.2. Procedures

Afhankelijk van de aard van de melding of de keuze van de Melder bestaan er verschillende meldingsprocedures:

1. Interne procedures (artikel 4):
 - a. Oplossing in goed overleg (paragraaf 4.2.);
 - b. Meldingsbehandeling (paragraaf 4.3. en 4.4);
2. Externe procedure (artikel 5)

Separate klachtenprocedure registeraccountant en accountant-administratieconsulent

Naast de meldingsprocedures die zijn ingericht in deze Regeling en die hierboven genoemd zijn, is een separate klachtenprocedure opgenomen voor de situatie waarin een derde, niet zijnde een Medewerker, een klacht wenst in te dienen over de wijze waarop een registeraccountant of een accountant-administratieconsulent zich tijdens de uitoefening van het beroep van registeraccountant of accountant-administratieconsulent heeft gedragen.

Deze separate klachtenprocedure is opgenomen bij deze Regeling als Bijlage ‘*Klachtenprocedure beroepsmatig handelen registeraccountant, accountant-administratieconsulent*’.

Artikel 3 Business Conduct Commissie

3.1. Taken en besluitvorming

De Business Conduct Commissie heeft de volgende taken:

- In behandeling nemen van een Melding;
- Onderzoeken van een Melding of onderzoek naar een Melding (laten) verrichten;
- Adviseren van de Raad van Bestuur over de afhandeling van een Melding;
- Adviseren van de Raad van Bestuur over het beleid dat samenhangt met Meldingen in meer algemene zin.

Raad van Commissarissen

Indien de Melding een lid van een Directie of een lid van de Raad van Bestuur betreft, dan verloopt de procedure via de Raad van Commissarissen. De secretaris van de Business Conduct Commissie stuurt de Melding door aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

3.2. Samenstelling

De Business Conduct Commissie bestaat uit drie leden en een voorzitter. Er worden drie plaatsvervangende leden en een plaatsvervangende voorzitter benoemd.

De voorzitter wijst drie (plaatsvervangende) leden van de Business Conduct Commissie aan die de Melding in behandeling nemen. Daarbij wordt rekening gehouden met het feit dat:

- Elke Line of Service (Assurance, Tax & Legal, Advisory) en Firm Services is vertegenwoordigd; en
- De samenstelling van de Business Conduct Commissie zo divers mogelijk is.

De Business Conduct Commissie wordt bijgestaan door een secretaris.

Wanneer een lid of de voorzitter van de Business Conduct Commissie direct betrokken is bij de Melding of anderszins in relatie staat tot de Melder, dan treedt dit lid of de voorzitter terug en wordt vervangen door zijn of haar plaatsvervanger.

Artikel 4 Interne Melding PwC

4.1. Melding doen

De Melder met een (Vermoeden van een) Misstand kan daarvan een Melding doen. De Melding wordt in het Nederlands of Engels ingediend bij de secretaris van de Business Conduct Commissie en bevat:

- (bij voorkeur) de naam en het (e-mail)adres van de Melder
- de datum
- een duidelijke omschrijving van de Melding
- de reden waarom de Melding wordt gedaan

De Melding kan op de volgende manieren worden ingediend:

- per e-mail: NL_Klachten_en_Meldingen@pwc.com
- telefonisch of schriftelijk via de [Ethics Helpline](https://www.pwc.nl/ethics-helpline), 0800-0227259

- per post:

Vertrouwelijk

PricewaterhouseCoopers B.V.
t.a.v. Secretaris Business Conduct Commissie
Antwoordnummer 46440
1060 WD Amsterdam

Mocht de Melder de voorkeur geven aan een gesprek op locatie om de Melding te doen, dan kan dat schriftelijk of telefonisch worden aangegeven.

Anonimiteit

De Melder kan een Melding ook anoniem, al dan niet via een Vertrouwenspersoon, indienen en/of de Business Conduct Commissie verzoeken de Melding anoniem te behandelen. Anoniem melden kan ook via de [Ethics Helpline](#).

Als een situatie zich voordoet waarbij de waarborging van de anonimiteit niet langer mogelijk is, wordt de Melder gevraagd of deze de Melding wenst te handhaven. In alle gevallen wordt uiterst zorgvuldig omgegaan met de belangen van de Melder die een Melding heeft gedaan.

Het voorgaande laat onverlet dat het noodzakelijk kan zijn de identiteit van de Melder of van degene op wie de Melding betrekking heeft, mee te delen, zoals bijvoorbeeld in geval van een (wettelijke) verplichting om aangifte te doen of incidenten te melden aan de (toezichthoudende) autoriteiten, de plicht als getuige vragen te beantwoorden van de bevoegde personen/instanties in het kader van onderzoek of (gerechtelijke) procedures die worden ingesteld in relatie tot de Melding.

4.2 Oplossing in goed overleg

Nadat de Melding is ontvangen door de Business Conduct Commissie, wordt eerst verkend of een oplossing in goed overleg tussen de betrokken partijen, tot de mogelijkheden behoort. Het proces van de Meldingsbehandeling is op dat moment nog niet aangevangen. Indien partijen tot een oplossing komen, is de Melding afgerond.

Indien de Melder voor aanvang van, tijdens of na het overleg het proces van de Meldingsbehandeling wenst aan te vangen, bevestigt Melder dat nogmaals schriftelijk aan de Business Conduct Commissie. Vanaf dat moment geldt de Meldingsbehandeling (paragraaf 4.3).

Uitzondering

Als de aard van de Melding zich volgens de Business Conduct Commissie niet leent voor een oplossing in goed overleg, bijvoorbeeld als sprake is van integriteitsrisico's die een ernstige bedreiging vormen voor de integere bedrijfsvoering van PwC, wordt er niet eerst onderzocht of een oplossing in goed overleg mogelijk is, maar er wordt direct begonnen met de Meldingsbehandeling.

4.3. Meldingsbehandeling

De Meldingsbehandeling bestaat uit de volgende onderdelen:

- a) Aanvang;
- b) Ontvankelijkheid Melding;
- c) Informeren betrokkenen;
- d) Onderzoek;
- e) Advies Business Conduct Commissie;
- f) Beslissing Raad van Bestuur.

A) Aanvang

De Meldingsbehandeling vangt aan op het moment dat de secretaris van de Business Conduct Commissie een (ontvangst)bevestiging van de aanvang van de Meldingsbehandeling aan de Melder heeft gestuurd. De secretaris van de Business Conduct Commissie stuurt deze bevestiging binnen 7 (kalender)dagen na ontvangst van het bericht dat Melder de Meldingsbehandeling wenst aan te vangen.

Indien de Melding niet volledig of onvoldoende duidelijk is, zal de Melder door de secretaris van de Business Conduct Commissie worden uitgenodigd de Melding binnen twee weken mondeling of schriftelijk aan te vullen, of nader te motiveren.

B) Ontvankelijkheid Melding

De Business Conduct Commissie is niet verplicht de Melding in behandeling te nemen of voort te zetten indien:

- De oplossing in goed overleg zonder deugdelijke reden niet is beproefd;
- De Melding niet onder de reikwijdte van de regeling valt en niet kwalificeert als een (Vermoeden van een) Misstand;
- Het voorval dat de aanleiding vormt voor het indienen van de Melding langer dan vijf jaar geleden heeft plaatsgevonden (gerekend vanaf de datum van indienen conform artikel 4.1) ;
- Sprake is (geweest) van een (mogelijke samenloop) van een procedure bij een (rechterlijke) instantie, college, toezichthouder of andere externe autoriteit die samenhangt met de Melding; of
- Een opsporingsonderzoek op bevel van de Officier van Justitie of een vervolging van een strafbaar feit gaande is die verband houdt met de Melding.

Na ontvangstbevestiging van de Melding of na ontvangst van de aanvulling/toelichting op de Melding bericht de Business Conduct Commissie de Melder schriftelijk binnen twee weken of de Melding in behandeling wordt genomen. Indien de Melding niet in behandeling wordt genomen stelt de Business Conduct Commissie de Melder hiervan gemotiveerd op de hoogte.

C) Informeren betrokkenen

De (voorzitter of secretaris van de) Business Conduct Commissie informeert de volgende personen over de Melding:

- De leden van de Business Conduct Commissie,
- De Business Conduct Leader,
- De overige kring van personen waarvan de Business Conduct Commissie het noodzakelijk acht dat deze op de hoogte zijn van de Melding. Daaronder kunnen bijvoorbeeld worden verstaan de Raad van Bestuur, de Raad van Commissarissen, de verantwoordelijke (HC) partner en/of Business Unit Leader, de verantwoordelijke (HC) director en/of Compliance Office. Daarbij worden deze personen enkel geïnformeerd over (het onderdeel van) de Melding en het verloop van de procedure, voor zover de Business Conduct Commissie dat relevant acht.
- Indien een Melding in behandeling wordt genomen, dan wordt ook de persoon of de organisatie op wie de Melding betrekking heeft van het bestaan van de Melding op de hoogte gebracht. Deze ontvangt de Melding of een onderdeel daarvan, een en ander ter beoordeling van de Business Conduct Commissie. Voorgaande geldt niet indien dit naar het oordeel van de Business Conduct Commissie het onderzoek en het verzamelen van het bewijs kan frustreren. In dat geval zal deze kennisgeving worden uitgesteld totdat dit risico beperkt is.

D) Onderzoek

De Business Conduct Commissie onderzoekt de Melding zorgvuldig en voortvarend met inachtneming van de maximale termijn van drie maanden. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- De Business Conduct Commissie wint alle informatie in die zij nodig acht. Medewerkers die om informatie worden gevraagd door de Business Conduct Commissie of die door de Business Conduct Commissie worden uitgenodigd om te worden gehoord, zijn verplicht hieraan medewerking te verlenen. De Melder, degene op wie de Melding ziet of andere Medewerkers kunnen zich tijdens de behandeling van de Melding laten bijstaan door een zelfgekozen begeleider (zie artikel 8.3);
- De zittingen van de Business Conduct Commissie zijn besloten. Van iedere zitting wordt een samenvatting gemaakt. Indien degene die gehoord wordt zich niet kan vinden in (een gedeelte van) de samenvatting, kan diens schriftelijke toelichting als bijlage bij de samenvatting worden gevoegd;
- De Business Conduct Commissie kan besluiten de commissie uit te breiden met een extern lid of een (interne/externe) adviseur te raadplegen. Alle (tijdelijke en externe) adviseurs en leden van de Business Conduct Commissie zullen de vertrouwelijkheid en de zorgvuldigheid van de behandeling (inclusief de termijnen) op eenzelfde wijze waarborgen met inachtneming van artikel 6 van deze

- regeling;
- Het onderzoek van de Business Conduct Commissie duurt in principe acht weken. Deze termijn vangt aan op het moment dat de Business Conduct Commissie de ontvangst van de schriftelijke bevestiging van de Meldingsbehandeling aan Melder heeft bevestigd. Deze termijn kan indien noodzakelijk worden verlengd met inachtneming van de maximale termijn van drie maanden tot de beslissing als bedoeld onder F;
- Na afronding van het onderzoek wordt door de Business Conduct Commissie een samenvatting van de (uitkomsten van) het onderzoek opgesteld. De secretaris van de Business Conduct Commissie draagt zorg voor toezending van de samenvatting aan de Melder en degene(n) die gehoord worden of betrokken zijn, één en ander nader te bepalen door de Business Conduct Commissie.
- De Business Conduct Commissie kan de Raad van Bestuur adviseren de Melding door een externe onderzoekscommissie te laten onderzoeken indien de aard of de omvang van de Melding dat vraagt.

E) Advies Business Conduct Commissie

De Business Conduct Commissie brengt schriftelijk advies uit aan de Raad van Bestuur over de Melding.

In het schriftelijk advies geeft de Business Conduct Commissie in ieder geval gemotiveerd aan of:

- aannemelijk is geworden dat de feiten/omstandigheden waarop de Melding betrekking heeft zich hebben voorgedaan en dat sprake is van Misstand;
- de Melding aanleiding geeft tot nader (forensisch/extern) onderzoek indien de aard of omvang van de Melding dat vraagt en/of tussentijdse, orde- of disciplinaire maatregelen, en zo ja, welke maatregelen het meest gepast zijn;
- de Melding aanleiding geeft tot maatregelen teneinde een Misstand op te heffen of in de toekomst te voorkomen;
- enige (externe) instantie, college, toezichthouder of andere externe autoriteit, bijvoorbeeld op grond van het Besluit toezicht accountantsorganisaties van de Melding van op de hoogte moet worden gebracht.

De Melder, de Business Conduct Leader en degene(n) die betrokken zijn, een en ander nader te bepalen door de Business Conduct Commissie, ontvangen het advies of een onderdeel daarvan van de Business Conduct Commissie.

F) Beslissing Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur neemt binnen drie weken na ontvangst van het advies van de Business Conduct Commissie een beslissing over de Melding. Indien die termijn wordt verlengd, worden de Melder en degene op wie de Melding betrekking heeft, daarover geïnformeerd en wordt een nieuwe termijn meegedeeld.

De mogelijke beslissingen van de Raad van Bestuur zijn:

1. In lijn met (de maatregelen in) het advies van de Business Conduct Commissie.
2. In afwijking van (de maatregelen in) het advies van de Business Conduct Commissie. In dat geval wordt de afwijking in de beslissing gemotiveerd.

De Melder, de Business Conduct Leader, de Business Conduct Commissie en degene op wie de Melding betrekking heeft, een en ander nader te bepalen door de Raad van Bestuur, ontvangt de beslissing van de Raad van Bestuur, of een onderdeel daarvan, onder vermelding van de eventueel genomen maatregelen. De Raad van Bestuur kan, indien nodig, andere betrokkenen informeren over de uitkomst van de besluitvorming.

4.4. Decentrale melding

De Melding wordt intern in beginsel op centraal niveau ingediend en onderzocht zoals uiteengezet in artikel 3 en 4 van de Regeling. PwC is van mening dat meldingen op centraal niveau het meest effectief kunnen worden onderzocht, beoordeeld en opgevolgd. Voorgaande neemt niet weg dat indien de Melder voorkeur heeft de Melding decentraal op het relevante Line of Service niveau (Assurance, Tax & Legal, Advisory) of Firm Services niveau in te dienen, deze mogelijkheid ook bestaat.

In dat geval zal de meldingsprocedure zoals uiteengezet in artikel 3 en 4 van de Regeling grotendeels hetzelfde blijven, maar zullen de volgende punten wijzigen:

- De Melding kan desgewenst worden ingediend bij de (plaatsvervangend) voorzitter/het (plaatsvervangend) lid van de Business Conduct Commissie afkomstig uit de relevante Line of Service (Assurance, Tax & Legal, Advisory) of Firm Services. Melding bij de Vertrouwenspersoon verbonden aan de relevante Line of Service of Firm Services is ook een mogelijkheid.
- De Business Conduct Commissie zal in dat geval in elk geval bestaan uit de (plaatsvervangend) voorzitter/het (plaatsvervangend) lid van de betreffende Line of Service (Assurance, Tax & Legal, Advisory) of Firm Services. De Business Conduct Commissie kan worden uitgebreid met een extern lid of er kan een (interne/externe) adviseur worden geraadpleegd in overeenstemming met artikel 4.3 sub D) van de Regeling.
- De Business Conduct Commissie geeft advies aan de Directie van de relevante Line of Service (Assurance, Tax & Legal, Advisory) ten aanzien van de Melding in afwijking met artikel 4.3 sub E) van de Regeling. De Directie van de betreffende Line of Service (Assurance, Tax & Legal, Advisory) neemt vervolgens een beslissing in de zin van artikel 4.3 sub F) van de Regeling in plaats van de Raad van Bestuur. Voorgaande geldt niet voor Firm Services (de Directie van Firm Services is de Raad van Bestuur).

Artikel 5 Melding externe autoriteit

Melders worden aangemoedigd om een (Vermoeden van een) Misstand eerst bij PwC te melden op grond van de procedures als genoemd in artikel 4 van deze regeling.

Er bestaat ook de mogelijkheid om bij een bevoegde externe autoriteit een melding te doen, waaronder bijvoorbeeld:

- Huis voor de Klokkenluiders;
- Toezichthouders zoals de Autoriteit Consument en Markt ('ACM'), Autoriteit Persoonsgegevens ('AP'), De Nederlandse Bank ('DNB'), de Autoriteit Financiële Markten ('AFM').

Voor meer informatie wordt verwezen naar de informatievoorziening van deze autoriteiten.

Artikel 6 Privacy en geheimhouding

Register

De dossiers met betrekking tot de meldingsprocedure worden opgenomen in het register van de Business Conduct Commissie. De toegang tot dit register is voorbehouden aan de Business Conduct Leader, de voorzitter van de Business Conduct Commissie en de secretaris. De secretaris draagt zorg voor bewaring van het desbetreffende dossier. PwC heeft privacyrichtlijnen opgesteld in het kader van de toepasselijke privacywetgeving, die ook in de meldingsdossiers worden gevolgd.

Een dossier wordt vernietigd na afloop van de relevante verjaringstermijn. De gegevens van een melding in het register worden vernietigd indien zij niet langer noodzakelijk zijn om te voldoen aan de eisen van de relevante klokkenluiderswetgeving.

Geheimhouding

Eenieder die betrokken is in het kader van de Meldings- en Klokkenluidersregeling is verplicht tot strikte geheimhouding van de informatie waarvan de betrokkene als zodanig kennisneemt en besteedt de uiterste zorg aan de vertrouwelijkheid van de gegevens die aan de betrokkene ter kennis komen. Het verstrekken van deze informatie is alleen toegestaan voor zover dat noodzakelijk is voor de behandeling van de Melding en daaruit vloeiende rapportageverplichtingen conform deze Regeling, in geval van wettelijke verplichtingen of (gerechtelijke) procedures.

Rapportages in het kader van deze regeling (zie artikel 7) geschieden op anonieme wijze, dat wil zeggen zonder het benoemen van zaken die direct of indirect terug te leiden zijn naar de identiteit van de Melder of andere betrokken individuen. De privacyrichtlijnen die door PwC in dat kader zijn opgesteld worden daarbij gevolgd.

Informeren

Waar in deze Meldings- en Klokkenluidersregeling gesproken wordt over informeren, rapporteren en delen van informatie, documenten of bescheiden, zal dit steeds plaatsvinden in lijn met de privacyrichtlijnen die door PwC in dat kader zijn opgesteld.

Artikel 7 Rapportage

7.1. Business Conduct Commissie

De Business Conduct Commissie rapporteert per kwartaal en jaarlijks na afloop van het boekjaar (uiterlijk op 30 juni) aan de Business Conduct Leader over:

- het aantal en de aard van de gedane Meldingen.
- het aantal onderzoeken dat de Business Conduct Commissie heeft verricht.
- het aantal en de aard van de behandelde zaken.
- de uitgebrachte adviezen van de Business Conduct Commissie.
- de beslissingen van de Raad van Bestuur.

De Business Conduct Commissie en/of de Business Conduct Leader kunnen (tussentijds) aan de Raad van Bestuur beleidsaanbevelingen doen en zijn daartoe verplicht in het geval hiaten of onjuistheden in het beleid, procedures en/of richtlijnen worden geconstateerd.

7.2. Vertrouwenspersonen

Zowel de interne als de externe vertrouwenspersoon rapporteren per kwartaal en jaarlijks aan het einde van het boekjaar (uiterlijk op 30 juni) aan de Business Conduct Leader over hun werkzaamheden als vertrouwenspersoon. Daarbij kunnen ook knelpunten in het PwC-beleid in relatie tot de Code of Conduct worden signaleerd. De rapportages van de vertrouwenspersonen aan de Business Conduct Leader zijn niet te herleiden tot een individueel geval. De privacyrichtlijnen die door PwC in dat kader zijn opgesteld worden daarbij gevolgd.

7.3. Business Conduct Leader

De Business Conduct Leader rapporteert drie keer per jaar aan de Raad van Bestuur over:

- De inhoud en algemene lijn van de rapportages die de Business Conduct Leader heeft ontvangen van de Business Conduct Commissie en de Vertrouwenspersonen;
- De (analyse van de) managementinformatie over gedrag en ethiek en de uitvoering van de Code of Conduct in de organisatie die de Business Conduct Leader ontvangt in de loop van het jaar, en de vraag of de uitkomst van deze analyse voldoende in lijn is met de purpose en waarden van PwC en hetgeen is opgenomen in de Code of Conduct.

7.4. De Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur zal de Ondernemingsraad en de Raad van Commissarissen jaarlijks informeren over de werking van de Meldings- en Klokkenluidersregeling.

Artikel 8 Overige bepalingen

8.1. Geen benadeling

De Melder die te goeder trouw en met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een (interne of externe) Melding doet van een (Vermoeden van een) Misstand, mag in geen enkel opzicht in diens positie

binnen de organisatie hinder ondervinden of benadeeld worden als gevolg van het doen van een Melding.

Dat geldt ook voor de leidinggevende, de Vertrouwenspersoon, de Business Conduct Leader, de voorzitter, leden en/of secretaris van de Business Conduct Commissie of anderen die uit hoofde van hun functie op basis van deze Regeling betrokken zijn (geweest) bij een Melding of onderzoek daarvan.

8.2. Nazorg

In het kader van nazorg vinden binnen één tot zes maanden na afronding van de (interne) meldingsprocedure een of meerdere evaluatiegesprekken plaats met de Medewerker, de Melder en/of andere betrokkenen bij de Melding, indien betrokkenen daaraan deel willen nemen. De Business Conduct Leader zal hiertoe het initiatief nemen.

8.3. Bijstand

De Melder, degene op wie de Melding ziet of andere Medewerkers kunnen zich tijdens de behandeling van de Melding laten bijstaan door een zelfgekozen begeleider. Als begeleider kan optreden iedere (externe) (rechts)persoon, die het vertrouwen van Melder of degene op wie de Melding ziet geniet, waaronder de interne of externe Vertrouwenspersoon.

Artikel 9 Rechtsverwerking

Gebruikmaking van deze Regeling leidt niet tot verwerking van enig recht van de Melder. Ongeacht de uitkomst van de procedure met betrekking tot de Melding, heeft de Melder het recht om rechtsmiddelen aan te wenden.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Deze Regeling treedt in werking op 1 juli 2023 en kan van tijd tot tijd worden aangepast. Meldingen gedaan vóór aanpassing van de Regeling worden afgehandeld conform de Regeling zoals die gold ten tijde van de indiening van de Melding.



Bijlage Klachtenprocedure beroepsmatig handelen registeraccountant, accountant-administratieconsulent

Naast de meldingsprocedures die zijn ingericht in de Meldings- en Klokkenluidersregeling, is deze separate klachtenprocedure binnen PwC opgesteld voor de situatie waarin een derde, niet zijnde een Medewerker, een klacht wenst in te dienen over de wijze waarop een registeraccountant of een accountant-administratieconsulent werkzaam bij of verbonden aan PwC zich tijdens de uitoefening van het beroep van registeraccountant of accountant-administratieconsulent heeft gedragen. Deze klachtenprocedure is bedoeld voor klachten over gedragingen die niet vallen onder het begrip 'Misstand' in de zin van de Meldings- en Klokkenluidersregeling.

Business Conduct Commissie

De klacht in de zin van deze klachtenprocedure wordt ingediend bij en behandeld door de Business Conduct Commissie. De klager kan ervoor kiezen zijn klacht ook in te dienen bij de Klachtencommissie NBA.

Klacht indienen

De klacht in de zin van deze klachtenprocedure moet schriftelijk worden ingediend en ten minste bevatten:

- de naam en het adres van de klager;
- de naam van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent op wiens gedraging de melding betrekking heeft;
- de datum;
- een duidelijke omschrijving van de gedragingen waartegen de klacht is gericht; en
- de reden waarom de klacht wordt gedaan.

De klacht kan ook een voorstel voor afwikkeling bevatten.

Indienen klacht

De klacht kan op de volgende manieren worden ingediend:

- per e-mail: [NL Klachten en Meldingen@pwc.com](mailto:NL_Klachten_en_Meldingen@pwc.com)
- telefonisch of schriftelijk via de de [Ethics Helpline](https://www.ethics.pwc.nl/), 0800-0227259
- per post:

Vertrouwelijk

PricewaterhouseCoopers B.V.
t.a.v. Secretaris Business Conduct Commissie
Antwoordnummer 46440
1060 WD Amsterdam

Ontvankelijkheid

De Business Conduct Commissie is niet verplicht de klacht van de derde als bedoeld in deze klachtenprocedure in behandeling te nemen of voort te zetten:

- indien de klacht uitsluitend over een declaratie gaat;
- indien de klacht betrekking heeft op een gedraging die door indiening van een klacht aan het oordeel van de klachtencommissie van de beroepsorganisaties of een klachtinstantie van een andere accountantsorganisatie of accountantskantoor of de Accountantskamer is onderworpen (geweest);
- de klacht betrekking heeft op beroepsmatig handelen of nalaten dat langer dan 10 jaar voor indiening van de melding heeft plaatsgevonden;
- zolang een opsporingsonderzoek op bevel van de Officier van Justitie of een vervolging van een strafbaar feit gaande is in relatie tot de klacht/gedraging;
- indien niet is voldaan aan de gestelde vereisten voor het in behandeling nemen van de klacht conform deze klachtenprocedure, mits de klager de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een door de Business Conduct Commissie gestelde termijn.

In behandeling

Zo spoedig mogelijk en binnen een redelijke termijn na ontvangst van de klacht bericht de Business Conduct Commissie de klager schriftelijk of de klacht in behandeling wordt genomen. Van het niet in behandeling nemen van de klacht stelt de Business Conduct Commissie de klager zo spoedig mogelijk



doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis. De Business Conduct Commissie zendt een klacht of mededeling die niet voor haar bestemd is zo spoedig mogelijk terug aan de klager onder vermelding van de reden van het terugzenden.

Behandeling klacht

De Business Conduct Commissie draagt zorg voor een zorgvuldige en behoorlijke behandeling van de ontvangen klacht. In de behandeling door de Business Conduct Commissie ligt de nadruk op het middels overleg bereiken van overeenstemming.

De registeraccountant of accountant-administratieconsulent op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, wordt de gelegenheid geboden om binnen een termijn van maximaal drie weken een schriftelijke reactie in te dienen bij de Business Conduct Commissie. Op verzoek van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent, kan de Business Conduct Commissie besluiten deze periode te verlengen met een redelijke termijn. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld.

De Business Conduct Commissie stelt zoveel mogelijk de klager en registeraccountant of accountant-administratieconsulent in de gelegenheid hun standpunt mondeling toe te lichten en kan besluiten (een van) beiden te horen. Hiervan kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

De Business Conduct Commissie handelt de klacht als bedoeld in deze paragraaf zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen acht weken af. De termijn kan worden opgeschort indien de klacht (nog) niet voldoet aan de gestelde vereisten, de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken of als er middels overleg geprobeerd wordt overeenstemming te bereiken. Indien de Business Conduct Commissie de klacht niet binnen deze periode kan afhandelen, worden de klager en de betreffende registeraccountant of accountant-administratieconsulent hierover geïnformeerd en wordt aan hen een nieuwe termijn medegedeeld.

De Business Conduct Commissie informeert de registeraccountant of accountant-administratieconsulent schriftelijk en de klager gemotiveerd over haar bevindingen en van een eventuele aanbeveling aan de Raad van Bestuur of aan de Directie.

Beslissing

De beslissing van de Business Conduct Commissie strekt tot

- gegrondverklaring van de klacht
- ongegrondverklaring van de klacht

Indien de melding betrekking heeft op een handelen of nalaten als bedoeld in artikel 22 lid 1 van de Wet tuchtrechtspraak accountants, wordt in de beslissing opgenomen dat de klager zich alsnog kan wenden tot de accountantskamer.

Afwikkeling

Na de beslissing van de Business Conduct Commissie wordt de klacht geacht te zijn afgewikkeld. De klacht vervalt ook zodra de klager aan de Business Conduct Commissie te kennen geeft dat de registeraccountant of accountant-administratieconsulent hierop naar tevredenheid van de klager heeft gereageerd.

Registratie

De secretaris van de Business Conduct Commissie draagt zorg voor de registratie van de ingediende klachten.



Toelichting benoemingen & verantwoordelijkheden betrokkenen

Inhoud:

1. Business Conduct Leader
2. Business Conduct Commissie
3. Secretaris Business Conduct Commissie
4. Vertrouwenspersonen

1. Business Conduct Leader

De Business Conduct Leader heeft de volgende verantwoordelijkheden:

- het ontwikkelen van beleid op het gebied van de Code of Conduct binnen PwC NL, mede in relatie tot de PwC Network Standards (Ethics and Business Conduct), het signaleren van knelpunten in de uitvoering van het beleid en het geven van gevraagd en ongevraagd advies op dit gebied aan de Raad van Bestuur.
- het bewerkstelligen van een eenduidige uitvoering van de Code of Conduct, de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag, de Meldings- & Klokkenluidersregeling en overige daaruit voortvloeiende interne gedragscodes.
- het fungeren als klankbord voor de vertrouwenspersonen, de Klachtencommissie, de Business Conduct Commissie en de Raad van Bestuur.
- het beslissen naar aanleiding van een klacht na ontvangst van het advies van de Klachtencommissie en het escaleren van besluitvorming naar de Raad van Bestuur in geval van complexe zaken.
- het adviseren bij de benoeming van de vertrouwenspersonen, de leden van de Klachtencommissie en de leden van de Business Conduct Commissie, de secretaris en alle plaatsvervangers.
- het functioneren van de vertrouwenspersonen, de Klachtencommissie, de Business Conduct Commissie te monitoren en opvolging hieraan te geven.
- het verstrekken van advies op het gebied van de Code of Conduct, de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag en de Meldings- & Klokkenluidersregeling.
- het informeren en betrekken van het Ethics & Business Conduct Platform.
- het rapporteren van opvallende trends/ontwikkelingen binnen PwC NL, LoS-en, IFS en/of Business Units op het gebied van de Code of Conduct. Waar van toepassing zullen op basis daarvan voorstellen worden gedaan voor noodzakelijke acties en/of (aanvullende) maatregelen. Hierbij wordt ook gerapporteerd over de werking van de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag en de Meldings- & Klokkenluidersregeling aan de Raad van Bestuur, mede op grond van de rapportages zoals deze door de vertrouwenspersonen, de Klachtencommissie en de Business Conduct Commissie worden aangereikt.
- De Business Conduct Leader is Business Process Owner voor Ethical requirements and Values in het kader van het systeem van kwaliteitsmanagement (SoQM) binnen de Assurance LoS. Daarnaast dient de Business Conduct Leader input te leveren op risicoanalyses en aanverwante activiteiten aangaande integriteitsrisico's.
- De Business Conduct Leader is de PwC Network Standard owner van Network Standard 10.1 Ethics and Business Conduct en de verantwoordelijkheden die hierin benoemd worden.

De Business Conduct Leader is bij de uitvoering van diens rol verantwoordelijkheid verschuldigd aan de Raad van Bestuur en rapporteert daartoe aan de Raad van Bestuur en informeert tevens de HC- en X-LoS R&Q portefeuillehouder(s) in de Raad van Bestuur alsmede de X-LoS R&Q director.

Benoeming

De Raad van Bestuur benoemt een Business Conduct Leader. Benoeming geschiedt voor de periode van vier jaar met de mogelijkheid van herbenoeming. Voor benoeming tot Business Conduct Leader komen in aanmerking directors en partners van PwC met uitzondering van leden van de Raad van Bestuur, leden van een Directie en de Ledenraad. De Business Conduct Leader dient aan de profielschets zoals opgesteld door de Raad van Bestuur te voldoen.

Einde functie

De functie van Business Conduct Leader eindigt:

- op eigen verzoek;
- door ontheffing uit de functie door de Raad van Bestuur;
- door beëindiging van de arbeidsovereenkomst of aansluitingsovereenkomst met PwC;
- na afloop van de periode waarvoor de Business Conduct Leader is benoemd, zonder dat herbenoeming heeft plaatsgevonden.



2. Business Conduct Commissie

Benoeming

De Business Conduct Commissie wordt benoemd door de Raad van Bestuur. Voor benoeming komen in aanmerking partners en directors van PwC met uitzondering van leden van de Raad van Bestuur, leden van de LoS-Board/Directie en leden van de Stichting Ledenraad.

De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter zijn afkomstig uit de LoS Assurance en zijn registeraccountant of accountant-administratieconsulent. De drie (plaatsvervangende) leden vertegenwoordigen de overige Line of Services (Tax & Legal, Advisory) en Firm Services. In het kader van diversiteit wordt door de Raad van Bestuur ten minste een man en een vrouw benoemd als lid en ten minste een man en een vrouw als plaatsvervangend lid. Ook wordt er zoveel mogelijk rekening gehouden met andere diversiteitsaspecten.

Benoeming geschiedt na verkregen advies van de Business Conduct Leader voor de periode van vier jaar met de mogelijkheid van herbenoeming. De (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden dienen aan de profielschets zoals opgesteld door de Raad van Bestuur te voldoen.

Einde functie

Het lidmaatschap of voorzitterschap van de Business Conduct Commissie eindigt:

- op eigen verzoek;
- door ontheffing uit de functie door de Raad van Bestuur indien benoeming is geschied door de Raad van Bestuur;
- door beëindiging van de arbeidsovereenkomst of de aansluitingsovereenkomst van het lid;
- na afloop van de periode waarvoor hij/zij is benoemd, zonder dat herbenoeming heeft plaatsgevonden.

3. Secretaris Business Conduct Commissie

De Raad van Bestuur benoemt de secretaris en een plaatsvervanger(s). Benoeming geschiedt voor de periode van vier jaar met de mogelijkheid van herbenoeming. De secretaris dient aan de profielschets zoals opgesteld door de Raad van Bestuur te voldoen.

De functie van secretaris eindigt:

- op eigen verzoek;
- door ontheffing uit de functie door de Raad van Bestuur;
- door beëindiging van de arbeidsovereenkomst;
- na afloop van de periode waarvoor diegene is benoemd, zonder dat herbenoeming heeft plaatsgevonden.

4. Vertrouwenspersonen

4.1. Interne vertrouwenspersonen

Er zijn binnen PwC per regio of kantoor één of meerdere interne vertrouwenspersonen aangesteld. Deze interne vertrouwenspersonen hebben de volgende verantwoordelijkheden:

- Zij treden op als aanspreekpunt voor Medewerkers op het gebied van de Code of Conduct en de Melding- en Klokkenluidersregeling.
- Zij dragen zorg voor eerste opvang van de Medewerker, waarbij zo nodig kan worden doorverwezen naar andere deskundige hulp binnen de organisatie (bijvoorbeeld bedrijfsmaatschappelijk werk, de bedrijfsarts, de Business Conduct Partner of de Compliance Officer).
- Zij zoeken in goed overleg naar oplossingen en verlenen bemiddeling waar mogelijk.
- Zij verstrekken informatie en advies over de Melding- en Klokkenluidersregeling en zij adviseren de Medewerker over de mogelijkheid een Melding te doen.
- Zij staan Medewerker desgewenst bij in de meldingsprocedure en kunnen desgewenst anoniem een Melding doen namens Medewerker. Anoniem melden kan ook via de [Ethics Helpline](#). Zowel de Melder als



de persoon op wie de Melding betrekking heeft kunnen zich laten bijstaan door een interne vertrouwenspersoon. Deze interne vertrouwenspersoon kan niet dezelfde zijn.

- Zij verlenen nazorg.
- Zij signaleren knel- of verbeterpunten in de uitvoering van het beleid op het gebied van de Code of Conduct en adviseren van de Business Conduct Leader.

Op [Intranet](#) staat een overzicht van alle interne Vertrouwenspersonen. Onze medewerkers zijn volledig vrij in de keuze van een Vertrouwenspersoon.

Benoeming

De Raad van Bestuur benoemt op voordracht van de Ondernemingsraad en na advies van de Business Conduct Leader per regio of per kantoor één of meerdere interne Vertrouwenspersonen.

Benoeming geschiedt voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van herbenoeming.

Voor benoeming tot interne Vertrouwenspersoon komen in aanmerking medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die ten minste één jaar in dienst zijn van PwC, met uitzondering van partners, directors en leden van de Ondernemingsraad.

De interne Vertrouwenspersoon dient aan de profielschets zoals opgesteld door de Raad van Bestuur te voldoen.

Einde functie

De functie van interne Vertrouwenspersoon eindigt:

- op eigen verzoek;
- door ontheffing uit de functie door de Raad van Bestuur op voordracht van de Ondernemingsraad of op voordracht van de Business Conduct Leader;
- door beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de interne Vertrouwenspersoon met PwC;
- door promotie tot director of partner;
- na afloop van de periode waarvoor de Vertrouwenspersoon is benoemd, zonder dat herbenoeming heeft plaatsgevonden. Indien de zittingstermijn afloopt tijdens de begeleiding van een Medewerker, zet de Vertrouwenspersoon deze begeleiding in beginsel voort totdat de Klacht is afgewikkeld.

4.2 Externe vertrouwenspersonen

De Raad van Bestuur heeft een externe vertrouwenspersoon benoemd. De externe vertrouwenspersoon beschikt over professionele kwalificaties en registraties en is opgeleid om met problematiek over (onder meer) integriteitskwesties om te gaan en kan daarbij waar nodig in begeleiding voorzien.

De externe vertrouwenspersoon is te bereiken via de vertrouwenslijn van het bureau Bezemer & Schubad, 088-1440200 of vertrouwenspersoon@bezemer-schubad.nl.

De externe vertrouwenspersoon kan worden benaderd of geraadpleegd in de volgende situaties:

- Een Medewerker kan een externe vertrouwenspersoon benaderen wanneer die Medewerker een probleem ervaart of een hulpvraag heeft, maar die kwestie liever niet met een interne vertrouwenspersoon, leidinggevende, of HC collega van PwC bespreekt;
- Een interne vertrouwenspersoon kan een externe vertrouwenspersoon raadplegen wanneer de interne vertrouwenspersoon vragen heeft over een kwestie die intern is voorgelegd of besproken;
- Een externe vertrouwenspersoon kan knel- of verbeterpunten signaleren inzake ongewenst gedrag en de Code of Conduct en het beleid daaromtrent binnen PwC.