

Deloitte.

Bedrijfscode
Deloitte Nederland



Het slagen van ons
Ethics & Compliance
programma ligt bij
ons allemaal.

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| 1. Inleiding..... | 5 |
| 2. Wereldwijde aanpak Ethics & Compliance | 6 |
| 2.1 Introductie | 6 |
| 2.2 Waar kan je hulp en informatie krijgen of situaties melden | 7 |
| 2.3 Global Principles of Business Conduct | 8 |
| 3. Ethics & Compliance programma | 10 |
| 3.1 Weten, begrijpen en melden | 10 |
| 3.1.1 Meldplicht integriteitskwesities | 10 |
| 3.1.2 Sancties en correctieve maatregelen | 10 |
| 4. Bedrijfscode..... | 11 |
| 4.1 De verplichtingen ten aanzien van de maatschappij en onze cliënten | 11 |
| 4.1.1 Verplichtingen | 11 |
| 4.1.1.1 Facturering van diensten | 12 |
| 4.1.1.2 Onafhankelijkheid en belangenverstremgeling | 12 |
| 4.1.1.3 Vertrouwelijkheid en eigendom van informatie | 13 |
| 4.1.1.4 Handelen met voorkennis | 13 |
| 4.1.1.5 Geschenken en persoonlijke uitingen van gastvrijheid | 13 |
| 4.1.1.6 Professionele bekwaamheid en gepaste zorgvuldigheid | 14 |
| 4.1.1.7 Reikwijdte van diensten | 14 |
| 4.1.1.8 Zakelijke relaties | 14 |
| 4.1.1.9 Verplichtingen naar publiek, cliënten en administratieve huishouding | 15 |
| 4.1.2 Nevenfuncties | 15 |
| 4.1.3 Identificatie en rapporteren van ongebruikelijke transacties | 16 |
| 4.1.4 Overheidstransacties en –relaties | 16 |
| 4.1.5 Anti-corruptie | 16 |
| 4.1.5.1 Internationaal zakendoen | 16 |
| 4.1.6 Kwaliteit van het werk | 16 |
| 4.1.6.1 Documentatiemanagement..... | 16 |
| 4.1.7 Eerlijke concurrentie | 17 |
| 4.1.8 Cliëntacceptatie | 17 |
| 4.1.9 Verantwoordelijkheid voor en betrokkenheid bij de maatschappij | 17 |
| 4.1.10 Social Media | 17 |
| 4.1.11 Alcohol en drugsbeleid | 17 |
| 4.1.12 Beveiligingsbeleid en veiligheid | 18 |
| 4.2 Verplichtingen ten aanzien van elkaar | 18 |

| | |
|--|----|
| 4.2.1 Eerlijkheid, vertrouwen, respect en eerlijke behandeling | 18 |
| 4.2.2 Persoonlijke relaties | 19 |
| 4.2.2.1 Beleid Deloitte..... | 19 |
| 4.2.2.2 Seksuele omgang en relaties | 19 |
| 4.2.3 Diversiteit | 19 |
| 4.2.4 Bevoegdheid en professionele diploma's | 19 |
| 4.2.5 Consulteren | 20 |
| 4.2.6 Intimidatie | 20 |
| 4.2.7 Gebruik van Deloitte-bezittingen, bedrijfsmiddelen en elektronische communicatie | 20 |
| 4.2.8 Deloitte Klachten- en Klokkenluidersregeling | 20 |
| 5. Tot slot..... | 22 |

1. Inleiding

Wie openlijk zijn of haar ethische normen bespreekt, individueel of als groep, wordt vaak argwanend bekeken. Waarom wordt hierover gediscussieerd? Het is toch vanzelfsprekend dat mensen volgens bepaalde (ethische) principes handelen en denken? Wanneer over ethiek en integriteit wordt gesproken, is de kans groot dat de indruk ontstaat dat de spreker iets te verbergen of te verdedigen heeft of het klinkt opschepperig. Wat is dan de toegevoegde waarde van een dergelijke discussie? Ethiek is geen gemakkelijk gespreksonderwerp.

De vraag naar een ethisch kader is echter nog nooit zo uitgesproken geweest. Politieke partijen, overheidsinstanties, media en cliënten stellen publiekelijk vragen over de integriteit en ethische maatstaven van de maatschappij en organisaties, waaronder Deloitte Nederland (hierna: Deloitte). In reactie op de vraag naar een ethisch kader, heeft Deloitte een zogenaamd “Ethics & Compliance Programma” ingevoerd. Deze Bedrijfscode is een belangrijk onderdeel van dit programma waarbij Deloitte werknemers ondersteund worden bij het maken van weloverwogen besluiten over, onder meer, integriteit, compliance en ethische maatstaven.

Deze Bedrijfscode geeft een overzicht van het beleid en de normen van Deloitte ten aanzien van integriteit, compliance, kwaliteit en ethiek. Het is een praktisch document gericht op de dagelijkse werkomgeving en de uitdagingen en keuzes waar Deloitte voor staat. De code is dan ook continu in ontwikkeling, steeds gebaseerd op de Deloitte principes en de veranderende omgeving.

De Bedrijfscode is op alle Deloitte Partners en werknemers van toepassing en maakt dan ook onderdeel uit van de jaarlijkse ondertekening van de onafhankelijkheidsverklaring.

Mocht je ergens over twijfelen of heb je vragen over deze Bedrijfscode, neem dan contact op met Liesbeth Mol, Risk & Reputation Leader, emol@deloitte.nl, +31882880706.

Bestuur, Deloitte Nederland

“Wie volkomen integer is, is als een kind met een gezonde blos.”

Lao-Tse, Chinees filosoof (+/- 600 v.C.)

2. Wereldwijde aanpak Ethics & Compliance

2.1 Introductie

Deloitte behoort tot de grootste zakelijke dienstverleners ter wereld. Om deze reden is de diversiteit aan Partners en medewerkers groot. Deloitte opereert in veel landen en samenwerkingsverbanden en Partners en medewerkers hebben verschillende achtergronden. De waarden van de Partners en medewerkers worden gedurende hun beroepsuitoefening geregeld op de proef gesteld. Regelmatig wordt in de maatschappij en in de media gesproken over integriteit. Van belang is hoe hieraan aandacht wordt besteed binnen Deloitte.

Deloitte gelooft dat normen van ethiek en integriteit verankerd zijn binnen de organisatie, maar dit houdt niet in dat we alle risico's in de markt kunnen wegnemen of voorkomen. In dit kader, verlangt Deloitte van alle Partners en medewerkers dat zij eerlijk handelen en zich gedragen volgens de hoogste ethische normen. Ook is het belangrijk dat Deloitte, waar nodig, ondersteuning aan Partners en medewerkers biedt ter vergroting van het referentiekader omtrent onze ethische normen om zo de bewustwording onder de Partners en medewerkers te vergroten.

Deloitte NL committeert zich aan de [Global Code](#), die gebaseerd is op onze 'Global Shared Values'. De internationaal door Deloitte geformuleerde Shared Values zijn:

- Integrity
- Outstanding value to markets and clients
- Commitment to each other
- Strength from cultural diversity

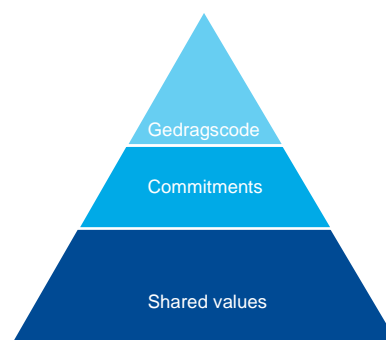
Deze "shared values" definiëren gemeenschappelijke onderliggende overtuigingen en de Global Principles of Business Conduct (zie 2.3) definiëren specifieke normen voor professioneel gedrag dat verwacht wordt van alle DTTL member firms. Wereldwijd heeft iedere member firm een Reputation & Risk leader (RRL) die de 'National Reputation & Risk Leadership

Office' aanstuurt en die de volgende activiteiten bundelt:

- Onafhankelijkheid
- Ethiek & Compliance
- Security & Privacy Office
- Acceptance Center
- Quality Office
- Sustainability Office

Als onderdeel van de Ethics & Compliance structuur van Deloitte is binnen iedere member firm een National Ethics Officer gekozen. Daarnaast is iedere member firm verantwoordelijk voor de ontwikkeling van een Bedrijfscode, in lijn met wetgeving en gebruiken, alsmede voor het beschikbaar stellen van middelen ten behoeve van consultatie en ondersteuning.

Het slagen van ons Ethics & Compliance programma ligt bij iedere Partner en medewerker. In het werk nemen Partners en medewerkers dagelijks besluiten die economische, wettelijke en ethische gevolgen kunnen hebben. Deze Bedrijfscode voorziet in informatie, geeft richtlijnen en verwijst naar andere informatiebronnen die kunnen helpen bij het maken van de juiste keuzes.



2.2 Waar kan je hulp en informatie krijgen of situaties melden

Inzake vragen over integriteit, compliance, kwaliteit, privacy, onafhankelijkheid en/of het bespreken van ethische of aanverwante kwesties kan iedere Partner en medewerker zich melden tot het Reputation & Risk Leadership Office (RRL Office). De RRL Office bestaat uit de volgende rollen: een National Ethical Officer, Director of Independence (DOI), een Confidentiality -, Security - en Privacy Officer, de Sustainability Manager en de managers van het Acceptance Center. Het RRL Office valt onder de verantwoordelijkheid van de Risk & Reputation Leader.

RRL office

Independence
Ethics
Security
Acceptance Center
Quality Office
Privacy
Sustainability
Juridische zaken

Aanspreekpunten

Director of Independence
National Ethics Officer
National Security Office
Acceptance Center
Quality Office
Privacy Office
Sustainability Office
De afdeling Juridische Zaken behandelt cases die een nauwe relatie hebben met het RRL Office. Denk hierbij in het bijzonder aan riskmanagement, claims, klachten en tuchtrecht.

2.3 Global Principles of Business Conduct

This Global Code has been adopted by Deloitte Touche Tohmatsu Limited (DTTL) and each of its member firms. Every day at Deloitte, we seek to make an impact that matters to our people, our communities, and the clients that are serviced by those member firms. The commitments below illustrate the core expectations that our stakeholders can have of all our people across the Deloitte network.*

** Please note that DTTL does not provide services to clients and therefore references to clients in the Global Code refer to member firm clients.*

Integrity

- We are straightforward and honest in our professional opinions and business relationships.
- We are truthful about the services we provide, the knowledge we possess, and the experience we have gained.

Quality

- We are committed to providing quality services by bringing together the breadth and depth of our resources, experience and insights to help clients address their needs and problems.
- We strive to develop outcomes that create an impact that matters for our clients.

Professional behaviour

- We comply with applicable professional standards, laws and regulations and seek to avoid actions that may discredit ourselves or our professions.
- We foster a culture of appropriate professional scepticism and personal accountability, which supports clients and drives quality in the services we provide.
- We understand the broader impact that our work has on society, our people, and our clients, and we conduct business with those interests in mind.
- We are committed to earning and sustaining the public's trust and confidence in the work we do.

Objectivity

- We are objective in forming our professional opinions and the advice we give.
- We do not allow bias, conflict of interest, or inappropriate influence of others to override our professional judgments and responsibilities.
- We do not offer, accept or solicit any gifts, entertainment or hospitality that we have reason to believe may be intended to improperly influence business decisions or impair objectivity.

Competence

- We use due care to match client needs with practitioners who have the competence required for their assignments.
- We foster innovation and new ideas to improve the value and performance of our services.

Fair business practices

- We respect our competitors and are committed to fair business practices.
- We receive fees that reflect the value of services provided and responsibilities assumed.

Confidentiality, privacy and data protection

- We protect and take measures to safeguard the confidential and personal information that we hold, collecting and handling it in compliance with applicable laws, professional obligations, and our own data management policies and practices.
- We prohibit disclosure of confidential and personal information entrusted to us unless granted permission or there is a legal or professional right or duty to disclose.
- We prohibit the use of confidential information about our clients for personal advantage or for the benefit of third parties.

Respect, diversity and fair treatment

- We foster a culture and working environment where our people treat each other with respect, courtesy and fairness, promoting equal opportunity for all.

- We encourage and value a diverse mix of people, view-points, talents, and experiences.
- We create inclusive working environments that not only address individual needs, but allow our people to utilize their unique strengths.
- We do not tolerate harassment or unfair discrimination in our working environments.

impact the environment and we work to reduce harmful effects they might have.

Professional development and support

- We invest in our people to develop the professional knowledge and skills necessary for them to effectively perform their roles.
- We help our people reach their potential through investments in personal and professional development and support programs.
- We provide a safe work environment for our people and expect our clients to do the same.

Anti-corruption

- We are against corruption and neither make bribes nor accept them, nor induce or permit any other party to make or receive bribes on our **behalf**.
- We support efforts to eradicate corruption and financial crime.

Responsible supply chain

- We do not condone illegal or unethical behaviour by our suppliers, contractors and alliance partners.
- We select suppliers through fair procurement processes.

Social responsibility

- We contribute to society and communities by engaging with non-profit organizations, governments, and other businesses to make a positive impact on local, national or global challenges.
- We support efforts to drive sustainable development, and we respect human rights standards.
- We recognize that our business operations and our provision of services may at times

3. Ethics & Compliance programma

3.1 Weten, begrijpen en melden

Iedere Partner en medewerker van Deloitte heeft een eigen verantwoordelijkheid om integriteitsvraagstukken te onderkennen en eventuele misstanden te melden. Het Ethics & Compliance programma (hierna: het Programma) is een instrument om het bewustzijn van Partners en medewerkers te vergroten. Ook besteedt het Programma aandacht aan het belang van een omgeving die open communicatie over ethiek en compliance aanmoedigt en navolgt. Wij verwachten daarom dat alle Partners (gevolmachtigden), medewerkers, inhuurkrachten en interne dienstverleners de inhoud en doelstelling van dit Programma kennen, begrijpen en naleven.

3.1.1 Meldplicht integriteitskwesaties

Van iedere Partner en medewerker wordt verwacht dat hij/zij zijn leidinggevende dan wel de RRL direct informeert als hij verdacht wordt van het plegen dan wel mede plegen van een vermoedelijk strafbaar feit wat mogelijk de integriteit van de Partner en medewerker en/of Deloitte kan schaden. Iedere Partner en medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen integriteit en normbesef. Mocht zich een dergelijke situatie voordoen, ook wanneer daarbij een cliënt, leverancier of een andere zakelijke partij van Deloitte is betrokken, dan wordt verwacht dat de betrokken Partner en medewerker dit via de RRL Office meldt.

Ook bij twijfel en als je alleen vermoedt dat de betreffende omstandigheid de reputatie van Deloitte zou kunnen schaden, dan wel een negatief effect op Deloitte zou kunnen hebben, dan ben je gehouden de omstandigheid en dilemma's en vraagstukken daaromtrent bij het RRL Office, de Ethical Officer en/of de vertrouwenspersonen te melden. Externe relaties en andere externe melders kunnen hiervoor terecht via nlethicscompliance@deloitte.nl.

3.1.2 Sancties en correctieve maatregelen

Indien je in strijd handelt met deze Bedrijfscode, het bedrijfsbelang van Deloitte of met de algemeen geldende normen en waarden, dan kunnen, afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding, disciplinaire maatregelen worden getroffen. Hiervoor is een specifiek escalatie proces ingericht met een klachtenregeling, een bezwaar en beroepsmogelijkheid via het bestuur van Deloitte.

4. Bedrijfscode

De volgende onderdelen van de Bedrijfscode beschrijven de Deloitte normen voor iedere Partner en medewerker met betrekking tot ethiek en compliance en omschrijven de verplichtingen ten aanzien van de onze cliënten (paragraaf 4.1) en ten opzichte van elkaar (paragraaf 4.2).

Wanneer een Partner en medewerker voor een keuze staat, zijn er enkele vragen die hij/zij zichzelf kan stellen die helpen bij het nemen van een weloverwogen besluit:

- Zal ik terughoudend zijn of mij generen om de situatie met mijn familie, vrienden of collega's te bespreken?
- Zal de reputatie van Deloitte geschaad worden wanneer de situatie in de krant komt?
- Zijn bepaalde acties mogelijk illegaal of ongepast?
- Ben ik rechtvaardig en eerlijk?
- Voel ik mij ongemakkelijk bij een bepaalde situatie? Zo ja, waarom?
- Vindt er belangenverstremming plaats ten opzichte van Deloitte, een cliënt of andere partijen tegenover wie ik een verantwoordelijkheid heb?
- Wat zijn de mogelijke consequenties voor mijzelf, Deloitte, een cliënt of andere partij wanneer ik wel of niet handel?
- Kan de reputatie van een bepaalde persoon worden aangetast door mijn handelingen?
- Kunnen mijn daden ongunstige opmerkingen oproepen van onze concurrenten?
- Neem ik verantwoordelijkheid voor mijn acties en gedrag ik mij professioneel, ook al is dit moeilijk en/of gênant?
- Zijn er alternatieve stappen die ik moet overwegen?
- Wie kan ik hierover consulteren?
- Welke stappen moet ik nemen om risico's te beperken?

Denk in zo'n situatie eerst na en aarzel vooral niet advies te vragen wanneer je twijfelt.

Raadpleeg voor meer informatie de MyDeloitte pagina's van de RLL Office of neem contact op met de betreffende contactpersonen zoals omschreven in paragraaf 2.2.

4.1 De verplichtingen ten aanzien van de maatschappij en onze cliënten

De maatschappij stelt zich kritisch op wanneer het gaat om integriteit van mensen of organisaties. Wekelijks zijn in de krant voorbeelden te vinden van in opspraak geraakte personen of organisaties. En wie de schijn eenmaal tegen heeft, kan zich maar moeilijk verweren. Ook organisaties als Deloitte, met verschillende disciplines onder één dak, trekken volop de belangstelling van de buitenwereld. We moeten de toets der kritiek nu en in de toekomst kunnen doorstaan. Niet voor niets is integriteit één van de vier Shared Values van Deloitte DTTL. Naast toegevoegde waarde, betrokkenheid en culturele verscheidenheid is integriteit het belangrijkste kenmerk van onze wereldwijde DTTL organisatie. Redenen genoeg om het beleid op het gebied van integriteit en onafhankelijkheid voortdurend actueel te houden.

4.1.1 Verplichtingen

Het voldoen aan de wensen van de maatschappij en cliënten brengt de noodzaak van het stellen van heldere grenzen en een transparante organisatie met zich mee. De volgende elementen hebben betrekking op onderwerpen waar Partners en medewerkers vaak mee te maken hebben. Belangrijke verplichtingen /aandachtspunten zijn;

1. Facturering van diensten
2. Onafhankelijkheid en belangenverstremming
3. Vertrouwelijkheid en eigendom van informatie
4. Handelen met voorkennis
5. Geschenken en persoonlijke uitingen van gastvrijheid
6. Professionele bekwaamheid en gepaste zorgvuldigheid
7. Reikwijdte van diensten
8. Zakelijke relaties

9. Verplichtingen naar publiek, cliënten en administratieve huishouding

4.1.1.1 Facturering van diensten

Wij hebben de verplichting onze cliënten accuraat te factureren voor fees en andere kosten, volgens de gemaakte afspraken voor iedere opdrachtengagement. Wij dienen de gewerkte uren en gemaakte kosten correct te rapporteren in ons tijd- en kostenrapportagesysteem, overeenkomstig vastgelegd beleid en wijzen dergelijke kosten toe aan het desbetreffende project- of cliëntnummer. Verplichtingen omtrent declaraties en urenverantwoording staan op MyDeloitte. SAP stelt iedere Partner en medewerker in staat gedetailleerde (facturerings) informatie te verzamelen van cliënten en maakt deze informatie transparant voor de betrokken partijen.

4.1.1.2 Onafhankelijkheid en belangenverstremgeling

Deloitte is een accountantsorganisatie en is derhalve op grond van wet- en regelgeving gehouden om onafhankelijk te zijn van de cliënten waarbij Deloitte een controle- of beoordelingsopdracht van de jaarrekening of overige assurance-opdracht uitvoert. Deloitte heeft haar onafhankelijkheidsbeleid vastgelegd in de Deloitte Policy Manual. Alle Deloitte Member Firms zijn gebonden aan naleving van deze internationale regels en eventueel strengere lokale voorschriften.

Het onafhankelijkheidsbeleid bevat regels die van toepassing zijn op de organisatie en op individuen die werkzaam zijn voor Deloitte. Alle Partners en medewerkers dienen jaarlijks in een onafhankelijkheidsverklaring te bevestigen dat zij de onafhankelijkheidsregels hebben nageleefd.

Om het risico op onafhankelijkheidsissues te beperken, heeft Deloitte monitoringsprocessen ingericht. Het bestuur van Deloitte Nederland heeft disciplinair beleid inzake overtredingen van het onafhankelijkheidsbeleid vastgesteld.

Ieder van ons moet er naar streven om de persoonlijke en professionele onafhankelijkheid ten aanzien van onze assurancecliënten in stand te houden. Dit geldt zowel voor partners als voor medewerkers en is van toepassing op alle Functions en Group Support Center.

Voordat je enige relatie aangaat met een entiteit, dien je na te gaan of sprake is van een assurancecliënt of verbonden derde

daarvan. In dat geval dien je de onafhankelijkheidsregels in acht te nemen. Enkel op die manier kun je naleving van de onafhankelijkheidsregels borgen.

Onderstaand wordt specifiek aandacht besteed aan de meest voorkomende onafhankelijkheidsaspecten (niet uitputtend!) waarmee je in aanraking kunt komen. De onafhankelijkheidsaspecten met betrekking tot zakelijke relaties en geschenken en persoonlijke uiting van gastvrijheid zijn beschreven in paragraaf 4.1.1.5 en 4.1.1.8.

Financiële belangen

Het is verboden om een financieel belang te bezitten in een assurancecliënt indien je Partner of Director bent of betrokken bent bij dienstverlening aan de betreffende assurancecliënt of de verbonden derden daarvan. Dit verbod geldt zowel voor financiële belangen die door jezelf worden aangehouden als voor financiële belangen van jouw levenspartner, gezinsleden of nauwe financiële relaties.

Alle Partners en medewerkers vanaf het functieniveau van manager, dienen een zorgvuldige en actuele registratie bij te houden van hun financiële belangen en de financiële belangen van hun levenspartner, gezinsleden, financieel afhankelijken en andere nauwe financiële relaties. Deze registratie dient plaats te vinden in het Global Independence Monitoring System (GIMS). Het is van groot belang dat je altijd in DESC en GIMS nagaat of een financieel belang toelaatbaar is voordat je deze verkrijgt en dat je bij vragen of onduidelijkheden consulteert bij het Independence Center (via [NL RRL GIMS](#)). Nieuw verkregen financiële belangen dien je binnen tien werkdagen na verkrijging in te voeren in GIMS.

Wanneer je nalaat steeds een zorgvuldige en actuele GIMS-portefeuille bij te houden, levert dit een aanzienlijke bedreiging op voor Deloitte in haar streven om onafhankelijk te zijn van haar assurancecliënten. Om die reden leiden zowel overtredingen van de onafhankelijkheidsregels met betrekking tot financiële belangen als significante tekortkomingen in de registratie van financiële belangen in GIMS tot het treffen van disciplinaire maatregelen tegen de persoon door het bestuur. Op MyDeloitte vind je meer informatie over het disciplinair beleid van Deloitte.

Non-assurance dienstverlening

Het is van zeer groot belang dat je altijd goedkeuring vraagt aan de verantwoordelijke Audit Partner voordat je een opdracht tot het verrichten van non-assurancedienstverlening aangaat met een assurancecliënt of een verbonden derde daarvan. Dit stelt de Audit Partner in de gelegenheid om de verplichte onafhankelijkheidsevaluatie op te stellen om eventuele bedreigingen voor de onafhankelijkheid te identificeren en om vast te stellen of de dienstverlening verboden is of dat een maatregel kan worden getroffen om de bedreiging voor de onafhankelijkheid weg te nemen. Het niet naleven van deze vereiste kan grote onafhankelijkheidsproblemen opleveren die zowel qua reputatie als financiën schadelijk kunnen zijn voor de cliënt, de cliëntrelatie en Deloitte.

Goedkeuring van de Global LCSP

Op grond van DTTL beleid dien je altijd goedkeuring van de Global LCSP te verkrijgen via DESC indien je voornemens bent een opdracht uit te voeren bij een entiteit die in DESC is vermeld. Wanneer de entiteit en/of haar moedermaatschappij(en) buiten Nederland zijn gevestigd en niet in DESC zijn opgenomen, dan dien je een internationale conflict check te laten uitvoeren om de benodigde goedkeuring te verkrijgen. Zolang de Global LCSP nog geen goedkeuring heeft gegeven, mag de opdracht nog niet worden aangegaan en mag niet worden aangevangen met de dienstverlening.

Persoonlijke relaties

Wanneer je betrokken bent bij assurance-dienstverlening aan een assurancecliënt, dan dien je de verantwoordelijke Audit Partner te informeren indien sprake is van een persoonlijke relatie tussen jou en een persoon die werkzaam is bij de assurancecliënt. Dit stelt de Audit Partner in staat om te evalueren of de persoonlijke relatie een bedreiging voor de onafhankelijkheid oplevert.

Arbeidsrelaties

Je dient de verantwoordelijke Audit Partner te informeren indien je verwacht met een assurancecliënt in onderhandeling te gaan over een mogelijke indiensttreding. De Audit Partner evalueert dan of jouw (potentiële) indiensttreding bij de assurancecliënt leidt tot een bedreiging voor de onafhankelijkheid. Partners, directors en (voormalige) leden van het assuranceteam mogen geen bestuursfunctie, toezichthoudende functie of functie van waaruit invloed van betekenis kan worden uitgeoefend op het assurance-object aanvaarden tenzij er geen

banden van betekenis meer bestaan tussen Deloitte en het individu.

4.1.1.3 Vertrouwelijkheid en eigendom van informatie

Alle Deloitte medewerkers en partners zijn verplicht om alle informatie over cliënten en/of Deloitte vertrouwelijk te houden. Deze verplichting is opgenomen in onze arbeidsovereenkomst en geldt gedurende en na het dienstverband bij Deloitte. Partners en medewerkers die essentiële monitoringtaken uitvoeren die inzage vereisen in persoonlijke (financiële) gegevens van andere Partners en medewerkers, dienen een aanvullende specifieke geheimhoudings-verklaring te ondertekenen voor dat deel van hun werkzaamheden. De bepalingen met betrekking tot het waarborgen van de vertrouwelijkheid en eigendom van informatie geldt tevens bij het gebruik van Social Media. Zie in dit kader ook hoofdstuk 4.1.10 en onze Social Media Policy.

4.1.1.4 Handelen met voorkennis

Als Deloitte Partner en medewerker kun je, in het kader van de diensten die Deloitte levert, in het bezit komen of kennis dragen van 'niet-openbare informatie' over cliënten en de bedrijven met wie zij zaken doen. 'Niet-openbare informatie' is iedere vorm van informatie die invloed kan hebben op de prijzen van effecten, obligaties of andere waardepapieren, negatief of positief, en die in het algemeen niet beschikbaar zijn voor het investerende publiek. Dit wordt als voorkennis beschouwd. Handelen met voorkennis is wettelijk verboden. Het kopen of verkopen van effecten, obligaties of andere waardepapieren met behulp van voorkennis wordt als handelen met voorkennis beschouwd. Ook is het verboden dergelijke informatie te bespreken of op andere wijze te delen met personen die effecten, obligaties of andere waardepapieren kopen of verkopen.

4.1.1.5 Geschenken en persoonlijke uitingen van gastvrijheid

Deloitte heeft beleid geformuleerd inzake geschenken en persoonlijke uitingen van gastvrijheid. Het leidende principe is dat Partners en medewerkers niet in een positie mogen komen waarin hun objectiviteit of onafhankelijkheid wordt aangetast. Dit principe geldt onder alle omstandigheden. Elke medewerker en/of partner van Deloitte dient in lijn met dit principe te handelen.

De Nederlandse onafhankelijkheidsregels verbieden het aanbieden of ontvangen van geschenken/persoonlijke uitingen van gastvrijheid in relatie tot assurancecliënten en de verbonden derden daarvan, indien de waarde meer bedraagt dan € 100 per persoon per gebeurtenis tenzij het geschenk duidelijk gepast is. Dit verbod is ingebed in het beleid inzake geschenken en persoonlijke uitingen van gastvrijheid (MyDeloitte). Wanneer je voornemens bent een geschenk of een persoonlijke uiting van gastvrijheid aan te bieden aan of te ontvangen van een assurancecliënt of een verbonden derde daarvan, dien je de verantwoordelijke Audit Partner hiervan op de hoogte te stellen. De Audit Partner evalueert dan of het geschenk of de persoonlijke uiting van gastvrijheid gepast is in relatie tot de omstandigheden. Behalve de waarde van het geschenk of de persoonlijke uiting van gastvrijheid, zijn ook de frequentie en het doel van het geschenk of de persoonlijke uiting van gastvrijheid relevant.

Daarnaast dien je goedkeuring te verkrijgen van de Director of Independence en de Ethics Officer indien je een geschenk of persoonlijke uiting van gastvrijheid wenst aan te bieden aan of te ontvangen van een non-assurancecliënt indien de waarde hoger is dan € 150 (geschenken) of € 300 (entertainment).

4.1.1.6 Professionele bekwaamheid en gepaste zorgvuldigheid

Partners en medewerkers dienen zich aan de toepasselijke beroepsregels te houden bij het verlenen van diensten. Deloitte streeft er continu naar de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren en gaat zorgvuldig om met cliëntopdrachten. Opdrachten worden in nauw overleg met de cliënt afgesproken. Daarnaast wordt, waar nodig, gebruik gemaakt van vaktechnische en zogenaamde “industry” expertise binnen Deloitte.

Alle opdrachten worden uitgevoerd overeenkomstig de specifieke kwaliteitscontrole-procedures. Deloitte levert haar diensten op een professionele en representatieve wijze volgens het beleid van de organisatie én de professionele maatstaven en regels van het beroep, en staan achter onze verplichtingen ten aanzien van de cliënt.

4.1.1.7 Reikwijdte van diensten

Deloitte is een organisatie die veel kennis en capaciteiten aanbiedt in de markt van de financieel-zakelijke dienstverlening en wil daarin succesvol zijn. Deloitte wil echter niet de

kwaliteiten van Partners en medewerkers overdrijven en/of diensten leveren die schade toebrengt aan onze reputatie en/of die van cliënten. De vaardigheden, ervaring en toewijding van Partners en medewerkers wordt eerlijk gepresenteerd in proposals voor cliënten.

4.1.1.8 Zakelijke relaties

De relaties die wij opbouwen met alle leveranciers, aannemers en alliantiepartners zijn afhankelijk van integriteit en wederzijds vertrouwen. Wij selecteren leveranciers, aannemers en alliantiepartners op basis van kwaliteit, prijs, dienstverlening en op levering van de gevraagde goederen en diensten. Inkoopbesluiten moeten gebaseerd zijn op objectieve en zakelijke gronden, niet op basis van persoonlijke interesse of vooroordelen.

Je dient alle zakelijke relaties die je ten behoeve van Deloitte wenst of bent aangegaan ter beoordeling in te voeren in de Business Relationship Assessment Tool (BRAT). Zakelijke relaties betreffen alle relaties anders dan een overeenkomst tot het leveren van diensten door Deloitte, bijvoorbeeld: inkoop van goederen of diensten door Deloitte, samenwerkingsrelaties, sponsoring, speaking engagements, co-publishing. Raadpleeg MyDeloitte voor meer informatie over het invoeren van zakelijke relaties in BRAT. Indien je vragen hebt, neem dan contact op met het Independence Center ([NL RRL Business Relations](#)).

Persoonlijke zakelijke relaties hoeft je niet in BRAT in te voeren, maar het is wel van belang dat je hierover consulteert bij het Independence Center om vast te stellen of de voorgenomen zakelijke relaties tussen jou en een assurancecliënt toelaatbaar is.

Voordat je een zakelijke relatie aangaat met een assurancecliënt, ofwel voor jezelf ofwel ten behoeve van Deloitte, dien je vast te stellen dat de zakelijke relatie is toegestaan op grond van de onafhankelijkheidsregels.

Associatie in het kader van reclame of marketing

Je dient geen zakelijke relaties aan te gaan die kan leiden tot associatie in het kader van reclame of marketing tussen Deloitte en een assurancecliënt. Associatie in het kader van reclame of marketing is verboden op grond van de Nederlandse onafhankelijkheidsregels (ViO) tenzij deze duidelijk van te verwaarlozen betekenis is. Er is sprake van associatie wanneer de onderlinge relatie tussen Deloitte en de

assurancecliënt openbaar wordt gemaakt. Wanneer sprake zou kunnen zijn van associatie en je van mening bent dat deze associatie van te verwaarlozen betekenis is, dien je te consulteren bij het Independence Center.

Betrokkenheid van Deloitte in het kader van sponsoring en ondersteuning bij evenementen dient ook te worden besproken met de afdeling Brand, Communications & Corporate Social Responsibility. Neem contact op via [NL BC Communications](#) voor meer informatie.

4.1.1.9 Verplichtingen naar publiek, cliënten en administratieve huishouding

Deloitte heeft een beleid over de eigen administratieve huishouding. Dit beleid heeft vooral betrekking op de interne administratieve huishouding van Deloitte in relatie tot de verplichtingen naar cliënten. Beknopt weergegeven gaat het om de volgende aandachtspunten:

Controle personeelsdeclaraties

Leidinggevend en dienen bij hen ingediende declaraties door medewerkers te controleren op juistheid en rechtmatigheid. Bij twijfel van geoorlooftheid dient vooraf een expert van de afdeling 'Time and Expenses' te worden geconsulteerd. Bijzondere declaraties ten behoeve van een grotere groep mensen en/of substantiële bedragen dienen vooraf te worden getoetst op noodzaak, redelijkheid en fiscale consequenties.

Tijdige en juiste urenverantwoording

Iedere Partner en medewerker is verantwoordelijk voor het volledig schrijven van de door hem of haar gemaakte uren. Dit geldt voor zowel de directe als ook de indirecte uren. De uren moeten op de juiste code, op tijd en conform de werkelijkheid in het SAP "Employee Self Service Time & Travel" portal worden geregistreerd conform de richtlijnen die van toepassing zijn op Partners en medewerkers, zie MyDeloitte. De inzichten die dit oplevert stelt Deloitte in staat om de winstgevendheid van onze klanten en opdrachten transparant te maken. Het niet (laten) schrijven van alle uren in SAP betekent dat niet wordt voldaan aan de verwachtingen die we van onze Partners en medewerkers hebben. Het niet-voldoen aan deze urenverantwoordingsverplichting kan consequenties hebben bij de beoordeling.

Correcte afhandeling verkoopfacturatie

Het is de verplichting van iedere klantverantwoordelijke Partner of medewerker om verkoopfacturatie in SAP af te wikkelen

Tijdige afhandeling van disputen van debiteuren

Het is de verantwoordelijkheid van iedere Partner en medewerker met een openstaande debiteurenportefeuille om de toegewezen geregistreerde disputen tijdig naar behoren af te handelen.

Overeenkomen van afwijkende betaaltermijnen

Het is niet toegestaan, behoudens voorafgaande toestemming, om afwijkende betaaltermijnen overeen te komen met debiteuren. Aanvragen voor afwijkende betaaltermijnen kunnen voorgelegd worden bij de afdeling Credit Management en voor escalatie en besluit bij het bestuur van Deloitte.

Afhandeling van inkoopfacturen en inkoopdocumenten

Het is de verantwoordelijkheid van iedere Partner en medewerker om de aangeboden inkoopdocumenten, zoals shopping carts, crediteurfacturen en info requests tijdig en correct af te handelen.

Bewuste omgang met fiscale toetsing

De fiscale aspecten van inkoopfacturen, personeelsdeclaraties en verkoopfacturen dienen bewust in ogenschouw te worden genomen. Foutief handelen, brengt risico's voor Deloitte met zich mee. Bij onbekendheid met de fiscale materie dient vooraf intern te worden geconsulteerd.

Tijdige en juiste uitvoering van Controle handelingen

Deloitte maakt gebruik van control testing en 'In Control Statements' als middel om werk processen te monitoren. De controles dienen zorgvuldig en tijdig te worden uitgevoerd door de verantwoordelijke actoren.

Werken conform afgestemde procedures

Voor administratieve handelingen gelden specifieke Deloitte procedures. Deze zijn opgenomen in diverse interne handboeken en AO/IC procedures.

4.1.2 Nevenfuncties

Met betrekking tot integriteit en onafhankelijkheid is binnen Deloitte beleid geïmplementeerd inzake nevenfuncties. Onder nevenfuncties wordt verstaan: alle werkzaamheden die buiten de

uitoefening van de reguliere functie worden verricht, zoals docentschappen, bestuur- en toezichthoudende functies en het uitoefenen van de functie van executeur van een nalatenschap. Je mag als Partner of medewerker van Deloitte geen nevenfunctie uitoefenen bij een assurancecliënt. Dit geldt ook voor voorwaardelijke of latente nevenfuncties. Om eventuele belangenverstrengeling te voorkomen, is het ook niet toegestaan om via nevenactiviteiten (voor een eigen onderneming) omzet en inkomsten te genereren uit de relatie met Deloitte of uit jouw directe Deloitte netwerk. Een Partner en medewerker van Deloitte mag een nevenfunctie pas aanvaarden of voortzetten nadat het bestuur daarvoor toestemming heeft gegeven. Raadpleeg MyDeloitte voor meer informatie.

4.1.3 Identificatie en rapporteren van ongebruikelijke transacties

Als professional van Deloitte ben je verantwoordelijk voor de naleving van de Wet ter voorkoming van witwassen en financiering terrorisme (Wwft) die in augustus 2008 in werking is getreden. Deze wet vervangt de vroegere wetten WID en MOT. Deze wet verplicht ons om er zorg voor te dragen dat wij, voor zover relevant voor de uitoefening van onze taken, bekend zijn met de bepalingen van deze wet en opleidingen genieten die ons in staat stellen een ongebruikelijke transactie te herkennen.

4.1.4 Overheidstransacties en –relaties

Deloitte voldoet aan alle van toepassing zijnde regels, wetten en voorschriften die voorkomen dat er op onwettige of onbetamelijke wijze politieke lobby's plaatsvinden en overheidsfunctionarissen worden beïnvloed. Daar waar de legitieme belangen van Deloitte of haar cliënten kunnen worden geraakt door voorgenomen wet- en regelgeving, zal Deloitte rechtstreeks dan wel via derden haar standpunten kenbaar maken. Het is Deloitte niet toegestaan op ongepaste wijze gebruik te maken van middelen van Deloitte voor politieke campagnes. Deelname aan politiek is vrijwillig. Het maken van individuele politieke bijdragen door Partners en medewerkers is een persoonlijke keuze en derhalve een eigen persoonlijke bijdrage.

4.1.5 Anti-corruptie

Deloitte streeft ernaar om op een eerlijke en integere manier te werken met inachtneming en naleving van de wetten van alle landen waarin we actief zijn. Dat impliceert ook dat Deloitte alle

binnenlandse en buitenlandse wetten naleeft die ongepaste betalingen of het stimuleren hiervan verbieden. Al dan niet in samenhang met het Deloitte anti-corruptie beleid en of de bepalingen zoals omschreven in de Deloitte Policy Manual (DPM), hoofdstuk 1550.

Het is voor alle Partners en medewerkers verboden om:

- Steekpenningen aan te bieden of voor te stellen of deze verhandelingen goed te keuren.
- Steekpenningen te betalen.
- Steekpenningen te vragen of steekpenningen aan te nemen met het doel om een beslissing te beïnvloeden, ongeacht of het resultaat hetzelfde zou zijn geweest zonder de omkoping.
- Facilitation payments te verrichten.
- Een andere partij te gebruiken voor het uitvoeren van de bovengenoemde activiteiten.
- Leveranciers te gebruiken die geen strikte normen hanteren met betrekking tot omkoping en corruptie.
- Gelden te verwerken waarvan bekend is of redelijkerwijs vermoed wordt dat deze zijn verkregen door omkoping of corruptie.
- Politieke donaties te doen aan een kandidaat voor een overheidsfunctie, een gekozen functionaris, een politieke partij of een politiek actiecomité namens Deloitte zonder voorafgaande goedkeuring door een lid van de Raad van Bestuur en de Risk & Reputation Leader.

4.1.5.1 Internationaal zakendoen

Deloitte is geïnteresseerd om op integere wijze zaken te doen met binnen- en buitenlandse partijen. Deloitte verwacht dat de Partners en medewerkers die grensoverschrijdend zaken doen de van toepassing zijnde regels en wetten kennen, begrijpen en volgen van het land waarmee of waarin ze werken.

4.1.6 Kwaliteit van het werk

De kwaliteit van de dienstverlening van Deloitte en de integriteit van Partners en medewerkers definiëren en bepalen de reputatie van Deloitte. Om deze reden moet ons werk voldoen aan alle van toepassing zijnde vaktechnische criteria. Partners en medewerkers zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de geleverde diensten.

4.1.6.1 Documentatiemanagement

Deloitte houdt alle documentatie bij volgens de wettelijke en zakelijke eisen van onze beroepsregels. Voorbeeld van een dergelijke wet is de Wwft, zoals omschreven in 4.1.3. Een ander

systeem ter ondersteuning van het beheer van onder meer cliëntgegevens is SAP, waarin alle activiteiten voor iedere (potentiële) cliënt waarvoor Deloitte diensten levert, worden geregistreerd. Om de integriteit van de documentatie- en rapportagesystemen te waarborgen, zijn alle Partners en medewerkers verplicht het beleid en de procedures over het onderhoud van documentatie te kennen en eraan te voldoen. In dit beleid staat onder meer omschreven op welke wijze gegevens worden gedeeld, opgeslagen, getransporteerd, bewaard en de wijze waarop ze worden vernietigd.

Het illegaal, ongeoorloofd en onrechtmatig gebruiken, aanpassen en/of vernietigen van gegevens is niet toegestaan. Dit betreft onder meer papieren kopieën, elektronische bestanden en video- en audio-opnames.

4.1.7 Eerlijke concurrentie

In lijn met Deloitte's visie om de beste financieel zakelijke dienstverlener te zijn, onderschrijven wij het principe van vrije concurrentie als uitgangspunt voor ons zakelijk handelen. Dit met inachtneming van alle eisen die de geldende wet- en regelgeving stellen op het gebied van eerlijke mededinging. Dit impliceert dat Deloitte, Partners en medewerkers op geen enkele wijze afspraken met concurrenten maken die marktverstoring kunnen werken, noch dat we misbruik maken van een dominante positie binnen een bepaald marktsegment. Het is ons ook niet toegestaan om concurrentiegevoelige informatie op een misleidende, illegale of ongepaste manier te verzamelen en/of te verwerken.

4.1.8 Cliëntacceptatie

Het Acceptance Center voert een aantal procedures uit rondom cliënt- en opdrachtacceptatie. Het betreft onder andere het uitvoeren van background checks, het vaststellen of identificatie heeft plaatsgevonden conform de daarvoor geldende regels en het vaststellen of goedkeuring van een Global LCSP en/of Audit Partner benodigd is.

4.1.9 Verantwoordelijkheid voor en betrokkenheid bij de maatschappij

Deloitte, Partners en medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om onze zakelijke transacties op een integere wijze uit te voeren en daarmee met respect voor mensen, gemeenschappen en de natuurlijke omgeving om te gaan. Deloitte werkt voortdurend aan een duurzame manier van zaken doen. Hiermee creëert Deloitte een werkomgeving die bijdraagt aan de professionele groei, ontwikkeling en het

persoonlijke succes van alle Deloitte Partners en medewerkers. Deloitte's visie op maatschappelijk verantwoord ondernemen is geënt op onze shared values. Deloitte heeft een Corporate Responsibility programma ontwikkeld, zie MyDeloitte.

4.1.10 Social Media

Communicatie door middel van blogs en werken met Social Media toepassingen zoals Yammer, en LinkedIn zijn niet meer weg te denken. Werk en privé lopen, ook door toedoen van deze media, meer door elkaar en reguliere werktijden van 08.00 uur tot 17.00 uur gelden niet meer. De toepassingen zijn nagenoeg overal en altijd via (mobiel) internet benaderbaar. De risico's die hieruit voortvloeien zijn echter evident, namelijk: het mogelijke verlies van productieve uren, het bewust of onbewust schaden van het imago van Deloitte en een (on)bewust verhoogde kans op het lekken van bedrijfsgevoelige informatie en identiteitsfraude. Op het gebruik van Social Media is onze Social Media Policy van toepassing.

De belangrijkste aandachtspunten zijn onder andere dat de inhoud van de berichten niet godslasterlijk, kwetsend, obscene of pornografisch mag zijn, noch mogen dergelijke berichten lasterlijke, discriminerende, treiterende, pornografische of denigrerende opmerkingen bevatten. Ongevraagde aanbiedingen en externe zakelijke activiteiten met winst oogmerk zijn evenmin toegestaan en de inhoud mag Deloitte niet in diskrediet brengen. Zowel in de voornoemde Social Media Policy, als in de security policies en het Integraal beveiligingsbeleid zijn de nodige (gedrags)regels en aandachtspunten aangegeven.

4.1.11 Alcohol en drugsbeleid

Deloitte is als werkgever verantwoordelijk voor een veilige werkomgeving. Daarnaast hecht Deloitte grote waarde aan een werkomgeving waar op een integere manier met elkaar wordt omgegaan. Het gebruik van alcohol, drugs en (bepaalde) medicijnen kan hieraan afbreuk doen. Overmatig gebruik van deze middelen kan tevens tot gezondheidsschade leiden wat Deloitte in het kader van goed werkgeverschap redelijkerwijs wil voorkomen.

Om het draagvlak voor vorenstaand beleid inzake alcohol, drugs en medicijnen te vergroten neemt Deloitte een aantal maatregelen, waaronder:

Er worden vanuit Deloitte slechts met mate alcoholhoudende drank verstrekt zowel binnen

werktijd als aansluitend hierop, dan wel bij, door of vanwege Deloitte georganiseerde activiteiten. Het (moreel) verplichten van medewerkers om 'mee te drinken' moet worden voorkomen.

Wanneer Deloitte er voor kiest om alcohol te schenken, bijvoorbeeld tijdens bedrijfsfeestjes, worden passende maatregelen getroffen om de ongewenste gevolgen van overmatig alcoholgebruik te beheersen en te beperken. Het 'pushen' van drank bij events is niet toegestaan.

Dit beleid is gepubliceerd op MyDeloitte en kan bij evenementen uitgedeeld en/of kenbaar gemaakt worden. Bovendien zullen leidinggevendenden dit beleid uitdragen en hierin een voorbeeldfunctie vervullen.

In werkoverleggen wordt regelmatig gewezen op de ontoelaatbaarheid en risico's van alcohol-, drugs- of medicijngebruik op het werk.

(Toekomstige) leidinggevendenden worden d.m.v. onderwerpen in de RRL e-learning geïnformeerd over en geattendeerd op deze beleidsproblematiek met name omtrent de herkenbaarheid en adequate aanpak daarvan.

De Ethical officer registreert de incidenten die samenhangen met het gebruik van alcohol en/of drugs en rapporteert het bestuur van Deloitte hierover in haar rapportages.

4.1.12 Beveiligingsbeleid en veiligheid

Deloitte wordt als onderneming geconfronteerd met interne en externe risico's die schade kunnen toebrengen aan haar organisatie en aan haar gelieerde onderdelen. Het is van belang deze risico's zoveel mogelijk te beheersen. Deze risicobeheersing heeft tot doel de continuïteit van de bedrijfsvoering op korte en lange termijn veilig te stellen, de reputatie van Deloitte als accountant en adviseur en de kwaliteit van de geleverde producten en diensten te waarborgen en op de langere termijn kosten te beperken.

Het beveiligingsbeleid van Deloitte richt zich primair op de beveiliging van informatie die door cliënten aan Deloitte ter beschikking is gesteld, evenals de gegevens die Deloitte voor de uitvoering van haar werkzaamheden, in welke vorm dan ook, opslaat. Onder gevoelige informatie wordt verstaan: vertrouwelijke informatie. Alle informatie wordt als vertrouwelijke informatie aangemerkt, behalve wanneer deze via gangbare openbare bronnen beschikbaar is.

Daarnaast richt het beveiligingsbeleid zich ook op het bieden van een veilige (werk)omgeving voor

personen in de Deloitte kantoorgebouwen. Het erkennen van het beveiligingsbeleid en de strikte uitvoering van de veiligheidsmaatregelen zijn zaken die alle Partners en medewerkers binnen Deloitte aangaan. Slechts met medewerking van een ieder is een optimaal veilige situatie te realiseren en op peil te houden.

Veiligheid

In Nederland is het volgens de Arbowetgeving verplicht bedrijfshulpverlening (BHV) in de organisatie te hebben ingericht. Het belang van implementatie van BHV is, naast het voldoen aan de wettelijke verplichtingen, het creëren en waarborgen van veilige arbeidsomstandigheden voor alle Partners en medewerkers van Deloitte. Door een goede BHV-organisatie kan er snelle en deskundige hulp worden verleend, waardoor persoonlijk leed beperkt kan worden en in veel gevallen grote bedrijfsschade kan worden voorkomen. Daarnaast wordt ook de schade beperkt die het imago van Deloitte bij een calamiteit kan oplopen.

BHV is in de eerste plaats gericht op het beschermen van de Partners en medewerkers. Bij een ontruiming en/of ontruimingsoefening dient iedereen daarom altijd direct de aanwijzingen van de BHV-organisatie strikt op te volgen. Eventuele wangedragingen zullen aan het bestuur van Deloitte worden gerapporteerd.

4.2 Verplichtingen ten aanzien van elkaar

Deloitte heeft circa 4500 Partners en medewerkers, de hierna genoemde onderwerpen hebben vooral betrekking op de individuele en onderlinge verhoudingen.

4.2.1 Eerlijkheid, vertrouwen, respect en eerlijke behandeling

Deloitte verwacht dat alle Partners en medewerkers werkzaamheden correct en nauwkeurig uitvoeren en dat iedereen zich te allen tijde integer gedraagt. Eerlijkheid is essentieel zowel in de verplichtingen tegenover en de betrekkingen met elkaar. Een ieder is verantwoordelijk voor de kwaliteit en het tijdig voltooien van het eigen werk. In het algemeen geldt daarbij:

- Wees tolerant ten aanzien van andermans overtuigingen en waarden.
- Behandel iedereen met waarde en respect.
- Discrimineer niemand op basis van ras, geslacht, leeftijd, religie, handicap, seksuele voorkeur, cultuur of overtuigingen.

- Wees eerlijk en betrouwbaar in de omgang met anderen.
- Leef volgens de wet en gedraag je als verantwoordelijke burger.
- Ga op een constructieve, beschaafde en wettige manier om met conflicten en confrontaties.
- Vermijd iedere activiteit die illegaal of onfatsoenlijk is, of waarover je twijfelt.

Indien je twijfelt over een bepaalde situatie, consulteer je je leidinggevende, je HR-contactpersoon, een vertrouwenspersoon ongewenst gedrag of de National Ethics Officer.

4.2.2 Persoonlijke relaties

Het komt voor dat persoonlijke relaties bestaan of ontstaan tussen twee Partners en/of medewerkers van Deloitte onderling of tussen een Partner/medewerker van Deloitte en een cliënt of andere zakelijke relatie. Dergelijke relaties kunnen serieuze kwesties worden met betrekking tot onder andere onafhankelijkheid en belangenverstrengeling. Zowel feitelijk als in de ogen of perceptie van het publiek, cliënten of collega's.

4.2.2.1 Beleid Deloitte

Op de werkvloer kunnen voornoemde persoonlijke relaties ontstaan. Er zijn mogelijke situaties die eindigen met een 'happy end' te melden van mensen die elkaar binnen Deloitte hebben ontmoet en een duurzame relatie hebben gekregen. De vigerende (internationale) richtlijn daaromtrent is dat er geen persoonlijke relaties mogen bestaan in de hiërarchielijn en in de rapportagelijnen. De eerste beperking zal duidelijk zijn. Bij de tweede moet bijvoorbeeld worden gedacht aan een HR-medewerker die niet formeel de ondergeschikte is van een senior manager, maar wel aan hem/haar rapporteert. Ergo: als er persoonlijke relaties ontstaan, moet ervoor worden gewaakt dat dergelijke situaties zich voordoen dan wel dat daar een passende oplossing op volgt. Als mensen binnen één team een persoonlijke relatie krijgen, moet één van beiden naar een ander team. Uiteraard zal dit met beleid en in goed overleg met betrokkenen worden opgelost.

Het geniet de voorkeur dat relaties van deze aard tijdig worden gemeld om misverstanden te voorkomen. De desbetreffende medewerkers kunnen contact opnemen met de leidinggevende om te bepalen of en zo ja, welke mededelingen of veranderingen in de uit te voeren werkzaamheden moeten plaatsvinden. Het

spreekt voor zich dat zich in de werksfeer allerlei situaties van vriendschap kunnen voordoen die niet gereguleerd hoeven te worden, behalve dat Deloitte bepaalde medewerkers niet voortrekt en een ieder bejegend wordt volgens het beginsel van 'respect and fair treatment'.

4.2.2.2 Seksuele omgang en relaties

Onder persoonlijke relaties vallen ook intieme en seksuele relaties. Over seksuele omgang / relaties en de werkomgeving kan worden opgemerkt dat dit een risicovol terrein is. Hier kunnen snel ongewenste situaties ontstaan, waaronder:

Gebrek aan onderling respect, angst voor vergelding, machtsmisbruik, (gebrek aan) eerlijke behandeling en het in gevaar brengen van de mentoringrol naar medewerkers. Beschuldigende klachten of signalen op dit vlak worden uiterst serieus genomen en zijn sanctiewaardig.

4.2.3 Diversiteit

We streven naar een diverse cultuur binnen Deloitte, gebaseerd op onze missie 'to help our people and clients excel'. Deloitte respecteert en stimuleert de diversiteit aan mensen, standpunten, talenten en ervaringen in onze organisatie. In het Deloitte HR-beleid streven we naar de hoogste normen van eerlijkheid en gelijke behandeling. Dit betreft recruitment, promoties, teammogelijkheden en trainingsprogramma's. Deloitte is geïmmiteerd alle wetten en regels gerelateerd aan gelijke behandeling, na te leven.

In een samenleving die zich permanent ontwikkelt, ziet Deloitte een grote diversiteit aan wensen en behoeften bij de afzet- en arbeidsmarkt ontstaan. Deloitte zal met het beschikbare talent van deze grote diversiteit 'rendabele business' maken, op een dusdanige wijze dat we steeds een optimale dienstverlening kunnen bieden en een uitdagende werkgever voor onze Partners en medewerkers zijn. Deloitte zal haar beleid daarbij steeds blijven richten op een drietal aspecten van diversiteit, te weten: oorsprong (allochtonenbeleid), gender (man/vrouw verhoudingen) en leeftijdsbewust personeelsbeleid.

4.2.4 Bevoegdheid en professionele diploma's

Veel Deloitte professionals hebben beroepsopleidingen en bevoegdheden waardoor wij cliënten de beste dienstverlening kunnen leveren. Alle Partners en medewerkers met dergelijke diploma's en verplichtingen hebben de

individuele verantwoordelijkheid deze actueel en volledig te houden en de benodigde opleidingen te volgen.

4.2.5 Consulteren

Regelmatig overleg met vaktechnische ondersteunende directoraten en industry resources wordt door Deloitte aangemoedigd. Een Partner of medewerker mag een vaktechnisch of praktijk-gerelateerd besluit van een function niet naast zich neer leggen. Deloitte Partners en medewerkers hebben de verplichting verschillende standpunten te uiten en eventuele geschillen op een professionele wijze op te lossen.

4.2.6 Intimidatie

Van alle Partners en medewerkers wordt verwacht dat zij elkaar met respect behandelen. Discriminatie, geestelijke of fysieke intimidatie, mishandeling of aanstootgevend gedrag (seksueel gerelateerd of niet) door Partners en medewerkers, derden of cliënten van Deloitte wordt niet getolereerd. Mocht je hierover vragen hebben, neem dan contact op met de vertrouwenspersonen ongewenst gedrag of de National Ethics Officer.

4.2.7 Gebruik van Deloitte-bezittingen, bedrijfsmiddelen en elektronische communicatie

Het gebruik van Deloitte-bezittingen voor individueel profijt of voor illegaal, ongeoorloofd persoonlijk of onethisch gebruik is niet toegestaan. Onze informatie(technologie), intellectueel eigendom (waaronder: auteursrechten, patenten en handelsmerken), faciliteiten, apparatuur, machines, software en geld mogen alleen voor zakelijke doeleinden worden gebruikt, waarbij ook verantwoorde en correcte kostenvergoeding hoort. Andere bezittingen, zoals faxmachines, printers en kopieerapparaten mogen voor kleine en incidentele persoonlijke doeleinden worden gebruikt, met de voorwaarde dat dergelijk gebruik tot een minimum wordt beperkt. Dit gebruik mag niet tot hoge, incrementele kosten leiden, het mag de werkzaamheden niet verstoren en er mogen geen wetten noch organisatiebeleid worden overtreden.

Het gebruik van Deloitte-bezittingen voor persoonlijke politieke doeleinden is verboden. De leaseregeling geeft ook aandacht aan het verantwoord omgaan met de lease-auto's, brandstofpasjes et cetera.

Computer hardware, software, data en faciliteiten zijn waardevolle bronnen die beschermd moeten worden tegen mogelijke vernietiging, diefstal of misbruik.

Het is de verantwoordelijkheid van alle Partners en medewerkers om onbevoegde toegang te voorkomen. Materialen met auteursrecht, zoals boeken, software en tijdschriften mogen niet worden gereproduceerd, gedistribueerd of aangepast, zonder toestemming van de eigenaar van de auteursrechten of een daartoe gemachtigd persoon. Software die gebruikt wordt in het kader van Deloitte-transacties of -werkzaamheden moet correcte licenties hebben en alleen worden gebruikt conform die licentie(s).

Het Protocol Elektronische Communicatie is van toepassing op Partners en medewerkers. In dit protocol zijn afspraken opgenomen over een verantwoord gebruik van Internet en E-mail. Voor de actuele inhoud en toelichtingen wordt verwezen naar de uitgebreide pagina op MyDeloitte.

4.2.8 Deloitte Klachten- en Klokkenluidersregeling

Deloitte heeft met instemming van de Ondernemingsraad een Klachten- en Klokkenluidersregeling ingesteld als aanvulling op de bestaande instrumenten en procedures die wij al hanteren om onze integriteit, ons kwaliteitsbewustzijn en ethisch correct handelen te waarborgen. Deze regeling is te vinden op MyDeloitte en geldt voor Partners en medewerkers maar ook voor cliënten en derden.

Voor de behandeling van klachten, zowel interne als externe en ongeacht de aard daarvan (zij het professioneel, ethisch of -anderszins) is een Klachtencommissie ingesteld. De Klachtencommissie heeft een adviesrecht. Zij is verplicht klachten vertrouwelijk en zorgvuldig te onderzoeken en te behandelen. De leden daarvan zijn tot bijzondere geheimhouding verplicht.

Ethische klachten worden gewoonlijk behandeld door de Ethical Officer, vertrouwenspersonen en/of de Privacy Officer. Op deze klachten is eveneens de Klachten- en Klokkenluidersregeling van toepassing.

Zowel Partners en medewerkers, cliënten van Deloitte als derden kunnen een klacht indienen, wanneer volgens hen sprake is van norm overschrijdend gedrag zoals (seksuele) intimidatie, geweld, discriminatie of pesten door

collega's of derden. Eveneens kunnen vaktechnische verschillen van inzicht, gebrek aan professioneel gedrag of wangedrag aan de orde worden gesteld. Een klacht kan echter pas bij de Klachtencommissie ingediend worden wanneer men alles heeft geprobeerd om het probleem op te lossen, zoals beschreven in onze escalatieprocedures. Deze procedures zijn onder andere opgenomen in het Deloitte Policies Manual, de desbetreffende Talent (HRM)-richtlijnen.

Cliënten en derden kunnen klachten alleen schriftelijk indienen. Partners en medewerkers van Deloitte die hun klacht niet zelfstandig kunnen oplossen, kunnen deze ook sturen naar [NL BC Complaints](#).

In de regeling is opgenomen dat de rechtspositie van Partners en medewerkers niet mag worden beïnvloed door het indienen van een klacht. Verder zal de Klachtencommissie de klacht altijd vertrouwelijk behandelen. Voor anonieme klachten is daarom een zwaarwegende reden nodig. In die gevallen kan ook via de vertrouwenspersoon een klacht worden ingediend.

De Klachtencommissie ziet er op toe dat tijdig inhoudelijk wordt gereageerd op de klacht. Zij heeft grosso modo een onderzoekende en adviserende bevoegdheid. De klager heeft geen inzagerecht in het advies of in het dossier van de Klachtencommissie.

De Klachtencommissie adviseert het Bestuur hoe de klacht kan worden beoordeeld en afgedaan. Tevens stelt de Klachtencommissie, indien aan de orde, structurele maatregelen voor ter voorkoming van herhaling van een bepaalde situatie. Wanneer een klacht het optreden van het Bestuur of individuele leden van het Bestuur van Deloitte betreft, adviseert de Klachtencommissie de Raad van Commissarissen.

De Klachtenregeling zelf wordt periodiek geëvalueerd op effectiviteit om verbeteringen te bewerkstelligen.

5. Tot slot

“A people that values its privileges above its principles soon loses both”

Dwight David Eisenhower (1890-1969), 34th US President, Republican

Deloitte, Partners en medewerkers moeten met integriteit integer omgaan. Zeker in de huidige complexe omgeving kunnen fouten worden gemaakt. Die moeten we als organisatie onderkennen en daar weloverwogen mee omgaan. We moeten echter oppassen dat we daar als organisatie niet te snel het etiket ‘onethisch’ of ‘niet integer’ op plakken. Dit soort kwalificaties wekt vooral de indruk dat het om de persoon gaat. Als we hierin niet duidelijk zijn, kunnen we de gewenste transparantie van en het vertrouwen in het programma niet bereiken. Wij zijn ervan overtuigd dat het Ethics & Compliance programma een positieve invloed zal hebben op onze organisatie, op de diensten die wij leveren en hoe we met elkaar omgaan.

Rotterdam, juli 2016

Het Risk & Reputation Leadership office

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee (“DTTL”), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) does not provide services to clients. Please see www.deloitte.nl/about for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte provides audit, consulting, financial advisory, risk management, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. With a globally connected network of member firms in more than 150 countries and territories, Deloitte brings world-class capabilities and high-quality service to clients, delivering the insights they need to address their most complex business challenges. Deloitte’s more than 220,000 professionals are committed to making an impact that matters.

This communication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, its member firms, or their related entities (collectively, the “Deloitte network”) is, by means of this communication, rendering professional advice or services. No entity in the Deloitte network shall be responsible for any loss whatsoever sustained by any person who relies on this communication.