



Gedragcode Voor de auditoren van Audit Vlaanderen



Vlaamse
overheid

AUDIT
VLAANDEREN

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	3
Principes	5
Verduidelijking van de principes	7
Onafhankelijkheid	8
Objectiviteit	10
Bekwaamheid	12
Partner van het management	16
Afhandeling probleemsituaties en toezicht	17

1

VOORWOORD



VOORWOORD

Een gedragscode voor auditoren is nodig om de vertrouwensrelatie met de geauditeerden en de credibiliteit van een auditagentschap te verstevigen. Deze gedragscode heeft tot doel de auditoren van Audit Vlaanderen een richtsnoer aan te bieden bij het streven naar een zo goed mogelijke invulling van de missie van Audit Vlaanderen.

Audit Vlaanderen wil:

- een onafhankelijke, objectieve en bekwame partner zijn van de lokale besturen en van de Vlaamse administratie
- bij het beheersen van financiële, wettelijke en organisatorische risico's
- teneinde een toegevoegde waarde te creëren bij de uitbouw van een efficiënte, effectieve, ethische en kwaliteitsvolle organisatie.

De gedragscode van Audit Vlaanderen expliciteert het eerste aspect van haar missie.

In deze gedragscode zijn de 'code of ethics' van The Institute of Internal Auditors en de principes van de deontologische code voor de personeelsleden van de Vlaamse overheid verwerkt. Naast de specifieke richtlijnen in voorliggende code blijft op elke auditor 'The Institute's Professional Practices Framework' van The Institute of Internal Auditors van toepassing. Deze gedragscode zal, in geval van tegenstellingen of onduidelijkheden, steeds ondergeschikt zijn aan de deontologische code voor de personeelsleden van de Vlaamse overheid, de bepalingen van het Vlaams Personeelsstatuut en alle andere relevante regelgeving (wetten, decreten, besluiten Vlaamse Regering,...).

De gedragscode werd door het toenmalige auditcomité van de Vlaamse administratie initieel goedgekeurd in haar vergadering van 21 juni 2005. Een aangepaste versie van de gedragscode werd door dit auditcomité goedgekeurd in haar vergadering van 12 september 2006. De oprichting van het nieuwe agentschap Audit Vlaanderen resulteerde in een bijwerking van deze gedragscode. Elke auditor van Audit Vlaanderen onderschrijft de principes van deze gedragscode.

Alle personeelsleden van Audit Vlaanderen zullen toezien op de naleving van deze code. Zij kunnen tevens aanpassingen en verfijningen voorstellen, in functie van veranderende omstandigheden of nieuwe uitdagingen.

Brussel, 18 februari 2020.

Mark Vandersmissen
Administrateur-generaal
Audit Vlaanderen

Luc Discry
Voorzitter van het auditcomité
van de Vlaamse administratie

Jean-Pierre Garitte
Voorzitter van het
auditcomité van de
lokale besturen

2

PRINCIPES

PRINCIPES

Volgende principes dienen het richtsnoer te zijn voor het functioneren en optreden van alle auditoren van Audit Vlaanderen:

ONAFHANKELIJKHEID

- Feitelijke en schijnbare onafhankelijkheid
- Verantwoording afleggen
- Beïnvloeding en belangenconflicten
- Logistieke ondersteuning door de geauditeerde

OBJECTIVITEIT

- Onbevooroordeeld
- Omgang met giften en geschenken

BEKWAAMHEID

- Collegialiteit
- Eerlijk handelen
- Correctheid
- Voorkennis
- Zorgvuldigheid
- Loyauteit
- Spreekrecht en spreekplicht
- Geheimhoudingsplicht

PARTNER VAN HET MANAGEMENT

Deze principes worden hierna verduidelijkt en verder ingevuld.

3

VERDUIDELIJING VAN DE PRINCIPES

ONAFHANKELIJKHEID

Een auditor moet alles in het werk stellen om elk vermoeden van afhankelijkheid of feitelijke afhankelijkheid, die zijn/haar beoordelingsvermogen zou kunnen beïnvloeden, te vermijden.

Feitelijke en schijnbare onafhankelijkheid

Er zijn twee mogelijke vormen van onafhankelijkheid:

- Een eerste vorm is de onafhankelijkheid van geest. Dit is een geestestoestand die het de auditor mogelijk maakt om zich een professionele opinie te vormen zonder enige beïnvloeding. Op die manier kan een auditor objectief en integer handelen.
- Een tweede vorm van onafhankelijkheid is de onafhankelijkheid van voorkomen. Men moet omstandigheden vermijden die een derde partij kan doen vermoeden dat de integriteit, objectiviteit of professionaliteit van één van de leden van het auditteam in gevaar is. Het is dus niet alleen belangrijk dat de auditor onafhankelijk is, hij/zij moet ook onafhankelijk overkomen bij derden. Indien dit laatste niet het geval is, zal zijn/haar opinie aan waarde verliezen.

Verantwoording afleggen

Een auditor van Audit Vlaanderen legt in eerste instantie verantwoording af aan het management (de manager-auditoren en de administrateur-generaal van Audit Vlaanderen). In tweede instantie wordt verantwoording afgelegd aan het Auditcomité van de Vlaamse administratie en het Auditcomité van de lokale besturen.

De onafhankelijkheid van Audit Vlaanderen wordt gegarandeerd door de volgende elementen:

- de specifieke positionering van Audit Vlaanderen binnen de Vlaamse administratie: Audit Vlaanderen ressorteert rechtstreeks onder twee auditcomités die beide bestaan uit een meerderheid van onafhankelijke deskundigen (inclusief de voorzitter);
- de auditoren oefenen geen operationele bevoegdheden uit bij de organisaties die behoren tot het audituniversum.

Beïnvloeding en belangenconflicten

Een auditor vermijdt dat privébelangen de onafhankelijkheid van zijn/haar taakuitoefening kunnen beïnvloeden. De toepassing van het principe van de schijnbare onafhankelijkheid speelt bij deze afweging eveneens een belangrijke rol. Zo zal een auditor bv. geen audit kunnen uitvoeren bij een entiteit:

- waar hij/zij gedurende de laatste 3 jaar heeft gewerkt of niet-auditopdrachten heeft uitgevoerd;
- waar hij/zij een stage heeft doorlopen n.a.v. de indiensttreding bij Audit Vlaanderen;¹

¹ Deze maatregel geldt slechts gedurende de eerste 3 jaar van de tewerkstelling bij Audit Vlaanderen.

- waar familieleden/vrienden een belangrijke positie bekleden of recent² bekleed hebben op politiek of administratief vlak;
- waar hij/zij rechtstreekse of onrechtstreekse (financiële) belangen heeft;
- in de gemeente waar hij/zij woont;³
- waar hij/zij een politiek mandaat uitoefent.^{4 5}

Deze opsomming is niet exhaustief. Indien een auditor meent (of twijfelt) dat hij/zij zich in een toestand bevindt waarbij zijn/haar feitelijke of schijnbare onafhankelijkheid kan worden betwist, brengt de auditor zijn/haar manager-auditor hiervan steeds op de hoogte en kan de auditopdracht indien nodig worden doorgegeven aan een andere auditor. Het is beter hier vooraf over te praten, dan er post factum te moeten over discussiëren.

Een auditor laat zich niet beïnvloeden door externe druk. Indien een auditor tijdens de uitvoering van zijn/haar taken enige vorm van druk ervaart, dient hij/zij dit onmiddellijk te melden aan zijn/haar manager-auditor.

Buiten de uitoefening van zijn/haar functie mag een auditor geen betaald advies verlenen in dossiers waarbij hij/zij zelf professioneel betrokken is of kan worden. Ingeval een auditor buiten de uitoefening van zijn/haar functie betaald advies verleent, moet hij/zij er dus over waken dat deze adviespraktijk op geen enkele manier verband houdt met de dossiers waar de auditor als personeelslid bij betrokken is, of onder de bevoegdheid van Audit Vlaanderen valt.

Een auditor neemt niet deel aan illegale activiteiten of aan activiteiten die het beroep of de werkgever in diskrediet brengen of een invloed kunnen hebben op zijn/haar onafhankelijkheid bij het uitvoeren van een auditopdracht.

Logistieke ondersteuning door de geauditeerde

Auditoren zijn tijdens de uitvoering van hun opdracht soms afhankelijk van de logistieke ondersteuning die gegeven wordt door de geauditeerde organisatie (bijvoorbeeld nemen van kopieën, ter beschikking stellen van een lokaal,...). Het spreekt voor zich dat met de ter beschikking gestelde ondersteuning zorgvuldig en volgens de principes van een goede huisvader wordt omgesprongen.

Indien de specifieke opdracht (vb. een forensische audit) of de specifieke activiteit vertrouwelijkheid vereist, zal in eerste instantie een beroep worden gedaan op de middelen van Audit Vlaanderen zelf, en pas in tweede instantie op middelen van de geauditeerde organisatie. Elke auditor dient steeds de nodige schikkingen te treffen om in alle omstandigheden een maximale vertrouwelijkheid van informatie te garanderen. Hierbij wordt ook verwezen naar de bepalingen van het veiligheidsplan van Audit Vlaanderen.

² Gedurende de 3 voorbije jaren.

³ Enkel voor audits in lokale besturen.

⁴ Enkel voor audits in lokale besturen. Personeelsleden die geen politiek mandaat uitoefenen maar toch politieke activiteiten beoefenen, dienen steeds de afweging te maken of ze in alle (feitelijke en schijnbare) onafhankelijkheid een audit kunnen uitvoeren. Bij twijfel brengt de auditor zijn/haar manager-auditor hiervan op de hoogte en kan in onderling overleg worden bepaald of de betrokken auditor de audit kan uitvoeren.

⁵ Personeelsleden die een politiek mandaat uitoefenen bij een provincie, kunnen geen audits uitvoeren bij die provincie, maar ook niet bij de gemeenten, autonome gemeentebedrijven, OCMW's, OCMW-verenigingen en autonome provinciebedrijven in deze provincie.

OBJECTIVITEIT

Een auditor moet zijn/haar functie op een onbevooroordeelde en neutrale wijze uitoefenen. Enkel feitenmateriaal kan de basis vormen voor de auditactiviteiten. Geauditeerden hebben het recht om in gelijke gevallen op eenzelfde manier te worden behandeld.

Onbevooroordeeld

Persoonlijke voorkeuren, filosofische, politieke of religieuze overtuigingen of het engagement in een vereniging mogen geen weerslag hebben op de objectiviteit waarmee een auditor zijn/haar taken uitoefent.

Iedere vorm van discriminatie op basis van seksuele geaardheid, geslacht, ras of herkomst is uit den boze.

Omgang met giften en geschenken

Een auditor mag bij de uitoefening van auditopdrachten geen enkele gift of ander voordeel van andere personeelsleden of van derden vragen of aanvaarden. Zo komt zijn/haar objectiviteit niet in het gedrang en kan een auditor niet tot een wederdienst worden verplicht.

Het is een auditor niet toegestaan om relatiegeschenken of enig ander voordeel te ontvangen ter gelegenheid van zijn/haar deelname aan een interne activiteit binnen het audituniversum. Indien toch een relatiegeschenk wordt aangeboden, dient de auditor te verwijzen naar de gedragscode van Audit Vlaanderen en mee te delen dat er geen relatiegeschenken kunnen worden ontvangen.

Indien een auditor tijdens de diensturen deelneemt aan een activiteit die door derden wordt georganiseerd, kan hij/zij enkel een relatiegeschenk aanvaarden indien dit past in het kader van een normale professionele verhouding en in het teken staat van het algemeen belang van de organisatie. Indien dit relatiegeschenk (drank, voeding...) kan gedeeld worden met de overige personeelsleden van het agentschap, wordt dit ter beschikking gesteld van het agentschap. Indien het relatiegeschenk niet kan gedeeld worden, wordt de administrateur-generaal op de hoogte gesteld die dan een beslissing neemt over de bestemming van het relatiegeschenk.

In principe is het is een auditor niet toegestaan om tijdens de diensturen deel te nemen aan een activiteit die door derden wordt betaald. In bepaalde gevallen kan hiervan worden afgeweken, maar dient de opportuniteit ervan vooraf te worden voorgelegd aan zijn/haar manager-auditor en in voorkomend geval te worden beoordeeld door de directieraad.

Indien een auditor buiten de diensturen deelneemt aan een door derden georganiseerde externe activiteit om op te treden in zijn/haar hoedanigheid van materiedeskundige, ongeacht of hij/zij hiervoor wordt betaald of een relatiegeschenk aanvaardt, meldt hij/zij dit in een open en volwassen relatie aan zijn/haar manager-auditor. Indien de manager-auditor oordeelt dat de deelname aan de betrokken externe activiteit de integriteit, objectiviteit of professionaliteit van de betrokken auditor compromitteert, wordt dit op de agenda van de directieraad geplaatst.

Bij het aanvaarden van een geschenk of uitnodiging wordt rekening gehouden met de volgende factoren:

- Omwille van welke redenen wordt iets gegeven?
- Op welk moment en in welke situatie wordt iets aangeboden?
- Bestaat het risico dat er een tegenprestatie van de auditor wordt verlangd?
- Past het aanvaarden van het geschenk of de uitnodiging in het kader van een normale professionele relatie?
- Schendt het aanvaarden van het geschenk of de uitnodiging het principe van het algemeen belang van de overheid?
- Is het een alleenstaand geval of ontvangt de betrokken auditor vaker een geschenk of uitnodiging van dezelfde persoon of organisatie?
- Zijn er nog auditoren van Audit Vlaanderen die geregeld van dezelfde persoon of organisatie een geschenk of uitnodiging ontvangen?
- Spreekt het personeelslid in kwestie openlijk over het aangeboden geschenk of de gekregen uitnodiging?

Geschenken die ten onrechte werden aanvaard, worden teruggestuurd naar de afzender.

BEKWAAMHEID

Een auditor heeft het recht maar ook de plicht om zijn/haar kennis en vaardigheden via vorming bij te werken zodat een auditor zijn/haar taken steeds adequaat kan uitoefenen. De auditor krijgt hiertoe, binnen het budget en de planning, de nodige middelen en kansen. Behalve met de zuiver technische kennis en persoonlijke vaardigheden heeft bekwaamheid ook te maken met de wijze waarop auditoren omgaan met elkaar, met de geauditenden en met de in het kader van de uitgevoerde auditopdrachten verworven informatie.

Collegialiteit

Een auditor stelt zich collegiaal op tegenover alle andere leden van Audit Vlaanderen. Concreet wil dit o.a. zeggen dat:

- informatie die nuttig kan zijn voor andere auditoren onmiddellijk en uit eigen beweging ter beschikking wordt gesteld;
- indien wenselijk, nuttige kennis en vaardigheden ter beschikking worden gesteld en dat collega's die deze kennis en vaardigheden (al dan niet gedeeltelijk) wensen te verwerven of nodig hebben, met raad en daad worden bijgestaan;
- elke auditor in samenwerking met collega's in een open dialoog en een opbouwende sfeer naar resultaten toewerkt;
- een auditor t.o.v. derden geen uitspraak doet over collega's van Audit Vlaanderen en/of leden van de auditcomités;
- alle leden van het Audit Vlaanderen-team elkaar gelijkwaardig behandelen.

Eerlijk handelen

- Tijdens de diensturen dient een auditor zich volledig aan zijn/haar job te wijden. Een auditor maakt geen ongeoorloofd gebruik van uitrusting of materiaal van de Vlaamse administratie voor privédoeleinden.
- Een auditor heeft een voorbeeldfunctie.
- Een auditor durft zijn/haar fouten en vergissingen toe te geven.
- Een auditor handelt steeds te goeder trouw.

Correctheid

Een soepele en efficiënte interne werking en een professionele uitstraling zijn enkel mogelijk als iedere auditor correct te werk gaat in zijn of haar taakuitvoering. Dat houdt eerlijkheid in en ook respect in de omgang met anderen. Bij een informatievraag door een geauditende of betrokkene evalueert de auditor, indien nodig in overleg met het management van Audit Vlaanderen, de mogelijkheden tot informatieverstrekking en geeft hij/zij zo snel mogelijk de verstreekbare informatie door.

Voorkennis

Door de uitoefening van zijn/haar functie, kan een auditor weet hebben van mogelijke toekomstige overheidsbeslissingen die de waarde van activa kunnen beïnvloeden. Zolang die beslissingen niet officieel zijn bekend gemaakt, mag een auditor hierover geen informatie

meedelen aan derden. Een auditor gebruikt die voorkennis ook niet om zichzelf of anderen te bevoordelen.

Zorgvuldigheid

Een auditor springt zorgvuldig en discreet om met het feitenmateriaal en de vaststellingen, verzameld en opgesteld in het kader van een opdracht.

Een auditor dient zijn/haar bevindingen steeds goed te onderbouwen:

- Een auditor verzamelt voldoende feitenmateriaal in het kader van de uit te voeren opdracht.
- Een auditor streeft er altijd naar dat verkregen informatie bevestigd wordt door betrouwbare andere informatie.
- Een auditor formuleert enkel conclusies en aanbevelingen op basis van de verzamelde gegevens.

Loyauteit

Loyauteit betekent in de eerste plaats trouw aan en respect voor de democratische instellingen en voor de bestaande regelgeving. Loyauteit betekent ook dat een auditor de missie van Audit Vlaanderen, zoals reeds eerder verwoord, volledig onderschrijft en helpt uitvoeren. Hierbij is men ook loyaal ten opzichte van de principes van het beroep. Om die opdracht waar te maken dient iedereen te streven naar een vlotte samenwerking, waarbij het belang van de Vlaamse administratie en de lokale besturen centraal staat.

■ **Loyauteit tegenover de eigen entiteit**

- Een auditor toont initiatief, neemt verantwoordelijkheid en gaat met kennis van zaken te werk.
- Zodra een beslissing is genomen, schaaft een auditor zich achter deze beslissing en voert hij/zij die snel en efficiënt uit. De loyauteit tegenover de eigen entiteit is niet absoluut. Indien een auditor opdrachten krijgt die indruisen tegen een hogere rechtsorde, tegen de mensenrechten, tegen strafrechtelijke bepalingen of tegen de principes van het beroep, voert de auditor deze niet uit en deelt hij/zij dit mee aan zijn/haar manager-auditor.
- Alle personeelsleden van Audit Vlaanderen zijn steeds aanspreekbaar en loyaal tegenover elkaar. De juiste persoon dient op de juiste plaats te worden ingezet zodat de capaciteiten van iedereen optimaal worden benut. Elke communicatie over dienstangelegenheden dient op een open en duidelijke wijze te gebeuren. Elke auditor moet binnen het budget en de planning over de middelen kunnen beschikken om zijn/haar doelstellingen te bereiken, zodat dit ook kan bijdragen tot een eerlijke evaluatie.

■ **Loyauteit tegenover de auditcomités**

- Elke auditor draagt zo goed mogelijk bij tot het informeren van de auditcomités over de risico's binnen de organisatie;
- Zodra de auditcomités een beslissing hebben genomen, schaaft een auditor zich erachter en voert die snel, efficiënt en plichtbewust uit, met inachtneming van de principes van het beroep en de geldende regelgeving.

■ **Loyauteit tegenover de geauditeerde en de organisatie in het algemeen**

- Elke auditor waakt over het respecteren van de rechten van de geauditeerde.

Spreekrecht en spreekplicht

Als personeelslid van de Vlaamse administratie heeft een auditor principieel spreekrecht en in een aantal gevallen ook spreekplicht. Gelet op de vertrouwenspositie die een auditor bekleedt en de veelal vertrouwelijke aard van de informatie die een auditor verzamelt, geldt het spreekrecht (of spreekplicht in geval van vastgestelde onregelmatigheden) in eerste instantie slechts ten opzichte van de andere personeelsleden van Audit Vlaanderen. Wanneer er aanwijzingen zijn dat de andere personeelsleden onvoldoende gevolg geven aan de meegeede informatie kan in tweede instantie, rekening houdend met de intern vastgelegde hiërarchische lijnen, het spreekrecht (of spreekplicht in geval van vastgestelde onregelmatigheden) uitgebreid worden tot de auditcomités.

Spreekrecht ten opzichte van derden geldt slechts indien onomstotelijk kan worden aangetoond dat de personeelsleden van Audit Vlaanderen én de auditcomités niet of redelijkerwijs onvoldoende gevolg geven aan de meegeede inbreuken op de principes van het beroep en/of op de regelgeving.

■ Als personeelslid binnen de eigen entiteit

- Een auditor heeft het recht om met collega's informatie uit te wisselen, ideeën te toetsen en zijn/haar standpunt te verdedigen. Een dergelijke soepele communicatie is ook een plicht, want ze draagt bij tot een goede werking van de organisatie en evenwichtige beslissingen.
Ter vrijwaring van deze communicatie mag door personeelsleden van Audit Vlaanderen nooit misbruik gemaakt worden van het gecommuniceerde, noch mag dit tegen de betrokkene gebruikt worden.
- Ook bij onregelmatigheden binnen de eigen entiteit geldt de spreekplicht. Stelt een auditor in zijn/haar functie misbruiken of nalatigheden vast, dan probeert hij/zij die onmiddellijk te stoppen en brengt hij/zij zijn/haar manager-auditor op de hoogte.

■ Als personeelslid tegenover geauditteerden en personen in de rapporteringslijn

- Een auditor heeft het recht om geauditteerden informatie te verschaffen. Hierbij dient er over gewaakt dat deze informatie enkel betrekking heeft op de geauditteerde, niet traceerbaar is naar de bron en geen afbreuk doet aan de lopende en geplande auditopdrachten.
- In zijn/haar contacten met geauditteerden of personen in de rapporteringslijn van een auditopdracht, vertegenwoordigt een auditor Audit Vlaanderen en beperkt hij/zij zich tot duidelijke, objectieve en neutrale informatie over de feiten.

■ Als personeelslid tegenover andere personeelsleden dan de geauditteerden en de personen in de rapporteringslijn, tegenover derden en tegenover de pers

- Behalve de hiertoe aangeduide woordvoerder van Audit Vlaanderen, mag niemand enige vorm van informatie verstrekken aan deze personen.

■ Als privépersoon tegenover derden

- Een auditor is volledig vrij om te publiceren, voordrachten te houden of op een andere manier als privépersoon derden te informeren over de domeinen waarin hij/zij als personeelslid ervaring heeft opgebouwd. Hij/zij mag hierbij echter de rechten en belangen van Audit Vlaanderen en geauditteerden niet schaden en moet steeds de vertrouwelijkheid van verkregen informatie respecteren.

Geheimhoudingsplicht

Het spreekrecht van de auditor wordt beperkt door de plicht om vertrouwelijke informatie geheim te houden voor iedereen die niet bevoegd is om er kennis van te nemen. De geheimhoudingsplicht slaat onder meer op volgende informatie:

- alle informatie die tijdens teamvergaderingen e.d. door de collega's wordt verstrekt of die via allerlei documenten (zowel elektronisch als niet-elektronisch) wordt bekomen en deel uitmaakt van een auditopdracht waarbij hij/zij zelf niet betrokken is;
- alle informatie die in vertrouwen werd bekomen van geauditeerden of andere personeelsleden van de Vlaamse administratie en lokale besturen en die niet door derden verkregen kan worden;
- gegevens over het interne beraad dat aan een administratieve eindbeslissing voorafgaat zolang die eindbeslissing nog niet is genomen;
- medische, fiscale, sociale of andere gegevens uit de persoonlijke levenssfeer van andere personeelsleden of burgers;
- vertrouwelijke commerciële, industriële of intellectuele gegevens.

Elk personeelslid verbindt er zich toe de vertrouwelijke informatie geheim te houden voor iedereen die niet bevoegd is om er kennis van te nemen en neemt hiertoe minstens alle veiligheidsmaatregelen zoals beschreven in het Veiligheidsplan Audit Vlaanderen.

Dit geldt in het bijzonder voor alle persoonsgegevens waarvan een personeelslid kennis krijgt. Elke personeelslid verbindt er zich toe deze enkel te gebruiken voor de uitoefening van de opdracht(en) die door Audit Vlaanderen aan hem/haar werd toevertrouwd en het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van deze persoonsgegevens te waarborgen. Dit betekent onder meer dat wanneer een personeelslid dient te werken met bijzondere categorieën van persoonsgegevens, deze er dient over te waken dat die gegevens actief worden afgeschermd van toegang door onbevoegden. Bij elk vermoeden van een datalek of risico op een inbreuk op de informatiebeveiliging stelt het personeelslid onverwijld het management van Audit Vlaanderen, bij voorkeur via audit@vlaanderen.be of bij hoogdringendheid telefonisch, en de functionaris voor gegevensbescherming, bij voorkeur via dpo.audit@vlaanderen.be of bij hoogdringendheid telefonisch, op de hoogte.

Zodra een personeelslid niet meer actief werkzaam is bij Audit Vlaanderen en/of niet langer opdrachten van Audit Vlaanderen vervult, dient deze alle gegevens, informatie en documenten over te maken aan Audit Vlaanderen, ongeacht de drager. Behoudens uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Audit Vlaanderen, zorgt het personeelslid ervoor geen kopie van deze gegevens, informatie en documenten bij te houden in welke vorm dan ook.

De geheimhoudingsplicht blijft ook gelden na de uitdiensttreding bij Audit Vlaanderen. Deze geheimhoudingsplicht is ondergeschikt aan grondwettelijke, wettelijke of decretale bepalingen, evenals aan de principes van het beroep voor zover die een auditor verplichten tot spreken, bijvoorbeeld als een auditor voor de rechtbank moet getuigen.

PARTNER VAN HET MANAGEMENT

Bij het afhandelen van een dossier of een auditopdracht worden de volgende principes nageleefd:

- In elke correspondentie met klanten vermeldt een auditor zijn/haar naam, functie en adresgegevens. Zo kunnen alle belanghebbenden hem/haar gemakkelijk bereiken.
- In zijn/haar contact met klanten geeft een auditor heldere en, in de mate dat de auditopdracht dit toelaat, volledige informatie. Er wordt van een auditor ook verwacht dat hij/zij Audit Vlaanderen een professioneel imago bezorgt door bekwaamheid en initiatief te tonen.
- Een auditor is klanten behulpzaam bij administratieve formaliteiten en verwijst hen door naar de juiste persoon of afdeling als hij/zij hen niet zelf kan helpen.
- Een auditor handelt dossiers efficiënt en binnen de afgesproken termijn af. Is men niet aan een datum gebonden, dan neemt de auditor niettemin een termijn als richtsnoer die hij/zij zelf als een goede dienstverlening zou ervaren.

Een auditor treedt op regelmatige basis in dialoog met het management en moet weten op welke wijze hij/zij met het management communiceert. Een auditor moet openstaan voor vragen en bekommernissen van het management en moet beschikken over voldoende inlevingsvermogen. Daarbij moet de auditor streven naar het aanbieden van een meerwaarde door constructieve verbeterpunten aan te reiken.

4

AFHANDELING PROBLEEMSITUATIES EN TOEZICHT

AFHANDELING PROBLEEMSITUATIES EN TOEZICHT

Wanneer zich situaties voordoen waarbij redelijkerwijs aangevoeld wordt dat één of meerdere van de in deze code vermelde principes in het gedrag kunnen komen, maar waar deze code nog geen afdoende verduidelijking geeft, dient de betrokken auditor dit zo snel mogelijk en bij voorkeur via e-mail te melden aan zijn/haar manager-auditor.

Alle personeelsleden van Audit Vlaanderen dragen bij tot het toezicht op de naleving van deze code. Toch kunnen enkel in eerste orde de manager-auditoren en in tweede orde de administrateur-generaal zich uitspreken over de conformiteit van het gestelde gedrag met deze code en deze bevindingen meenemen in de evaluatie van de auditoren. Mogelijke inbreuken op de bepalingen van deze code dienen dan ook aan hen te worden gerapporteerd. Anonieme meldingen zullen niet worden behandeld, maar zullen aan de betrokkene worden meegedeeld en kunnen aanleiding geven tot verhoogde waakzaamheid.

De niet-naleving van de bepalingen van deze gedragscode kan aanleiding geven tot het nemen van tuchtrechtelijke sancties en in voorkomend geval tot het opstarten van een burgerrechtelijke of strafrechtelijke procedure.

COLOFON

VERANTWOORDELIJKE UITGEVER

Mark Vandersmissen
Administrateur-generaal
Audit Vlaanderen

CONTACT

Audit Vlaanderen
Havenlaan 88, bus 24
1000 Brussel
02 553 45 55

Deze publicatie is ook beschikbaar op www.auditvlaanderen.be