

ENGELS

Vertaling NEDERLANDS

INTERNATIONAL STANDARD ON QUALITY CONTROL 1

QUALITY CONTROL FOR FIRMS THAT PERFORM AUDITS AND REVIEWS OF
FINANCIAL STATEMENTS, AND OTHER ASSURANCE AND RELATED SERVICES
ENGAGEMENTS

(Effective as of December 15, 2009)

INTERNATIONAL STANDARD ON QUALITY CONTROL 1

KWALITEITSBEHEERSING VOOR KANTOREN DIE CONTROLE- EN
BEOORDELINGSOPDRACHTEN BETREFFENDE FINANCIËLE OVERZICHTEN,
ALSMEDE ANDERE ASSURANCE- EN AAN ASSURANCE VERWANTE OPDRACHTEN
UITVOEREN

(Van toepassing vanaf 15 december 2009)

CONTENTS		INHOUDSOPGAVE	
	Paragraph		Paragraaf
Introduction		Inleiding	
Scope of this ISQC	1-3	Toepassingsgebied van deze ISQC	1-3
Authority of this ISQC	4-9	Autoriteit van deze ISQC	4-9
Effective Date	10	Ingangsdatum	10
Objective	11	Doelstelling	11
Definitions	12	Definities	12
Requirements		Vereisten	
Applying, and Complying with, Relevant Requirements	13-15	Toepassen en naleven van relevante vereisten	13-15
Elements of a System of Quality Control	16-17	Elementen van een stelsel van kwaliteitsbeheersing	16-17
Leadership Responsibilities for Quality within the Firm	18-19	Verantwoordelijkheden van de leiding voor kwaliteit binnen het kantoor	18-19
Relevant Ethical Requirements	20-25	Relevante ethische voorschriften	20-25
Acceptance and Continuance of Client Relationships and Specific		Aanvaarding en continuering van cliëntrelaties en van specifieke opdrachten	26-28
Engagements	26-28	Human resources	29-31

ENGELS		Vertaling NEDERLANDS	
Human Resources	29-31	Uitvoering van de opdracht	32-47
Engagement Performance	32-47	Monitoring	48-56
Monitoring	48-56	Documentatie van het stelsel van kwaliteitsbeheersing	57-59
Documentation of the System of Quality Control	57-59	Toepassingsgerichte en overige verklarende teksten	
Application and Other Explanatory Material		Toepassen en naleven van relevante vereisten	A1
Applying, and Complying with, Relevant Requirements	A1	Elementen van een stelsel van kwaliteitsbeheersing	A2-A3
Elements of a System of Quality Control	A2-A3	Verantwoordelijkheden van de leiding voor kwaliteit binnen het kantoor	A4-A6
Leadership Responsibilities for Quality within the Firm	A4-A6	Relevante ethische voorschriften	A7-A17
Relevant Ethical Requirements	A7-A17	Aanvaarding en continuering van cliëntrelaties en specifieke opdrachten	A18-A23
Acceptance and Continuance of Client Relationships and Specific Engagements	A18-A23	Human resources	A24-A31
Human Resources	A24-A31	Uitvoering van de opdracht	A32-A63
Engagement Performance	A32-A63	Monitoring	A64-A72
Monitoring	A64-A72	Documentatie van het stelsel van kwaliteitsbeheersing	A73-A75
Documentation of the System of Quality Control	A73-A75		
International Standard on Quality Control (ISQC) 1 “Quality Control for Firms that Perform Audits and Reviews of Financial Statements and Other Assurance and Related Services Engagements” should be read in conjunction with ISA 200 “Overall Objectives of the Independent Auditor and the Conduct of an Audit in Accordance with International Standards on Auditing.”		International Standard on Quality Control (ISQC) 1, “Kwaliteitsbeheersing voor kantoren die controle- en beoordelingsopdrachten betreffende financiële overzichten, alsmede andere assurance- en aan assurance verwante opdrachten uitvoeren” moet worden gelezen in samenhang met ISA 200, “Algehele doelstellingen van de onafhankelijke auditor, alsmede het uitvoeren van een controle overeenkomstig de International Standards on Auditing”.	
Introduction		Inleiding	
Scope of this ISQC		Toepassingsgebied van deze ISQC	

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>1. This International Standard on Quality Control (ISQC) deals with a firm’s responsibilities for its system of quality control for audits and reviews of financial statements, and other assurance and related services engagements. This ISQC is to be read in conjunction with relevant ethical requirements.</p>	<p>1. Deze International Standard on Quality Control (ISQC) behandelt de verantwoordelijkheden van een kantoor voor zijn stelsel van kwaliteitsbeheersing voor controle- en beoordelingsopdrachten betreffende financiële overzichten alsmede andere assurance- en aan assurance verwante opdrachten. Deze ISQC moet worden gelezen in samenhang met relevante ethische voorschriften.</p>
<p>2. Other pronouncements of the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) set out additional standards and guidance on the responsibilities of firm personnel regarding quality control procedures for specific types of engagements. ISA 220,¹ for example, deals with quality control procedures for audits of financial statements.</p>	<p>2. Andere uitspraken van de International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) omvatten aanvullende standaarden en leidraden in verband met de verantwoordelijkheden van personeel van het kantoor met betrekking tot kwaliteitsbeheersingsprocedures voor specifieke opdrachtsoorten. Zo heeft ISA 220² betrekking op kwaliteitsbeheersingsprocedures voor controles van financiële overzichten.</p>
<p>3. A system of quality control consists of policies designed to achieve the objective set out in paragraph 11 and the procedures necessary to implement and monitor compliance with those policies.</p>	<p>3. Een stelsel van kwaliteitsbeheersing bestaat uit beleidslijnen die zijn opgezet om de in paragraaf 11 beschreven doelstelling te bereiken en uit de procedures die noodzakelijk zijn om die beleidslijnen te implementeren en het naleven daarvan te monitoren.</p>
<p>Authority of this ISQC</p>	<p>Autoriteit van deze ISQC</p>
<p>4. This ISQC applies to all firms of professional accountants in respect of audits and reviews of financial statements, and other assurance and related services engagements. The nature and extent of the policies and procedures developed by an individual firm to comply with this ISQC will depend on various factors such as the size and operating characteristics of the firm, and whether it is part of a network.</p>	<p>4. Deze ISQC is van toepassing op alle kantoren van professional accountants met betrekking tot controle- en beoordelingsopdrachten van financiële overzichten en andere assurance- en aan assurance verwante opdrachten. De aard en omvang van de beleidslijnen en procedures die door een individueel kantoor worden ontwikkeld om deze ISQC na te leven, zijn afhankelijk van diverse factoren zoals de grootte en de operationele kenmerken van het kantoor en de vraag of het kantoor onderdeel is van een netwerk.</p>
<p>5. This ISQC contains the objective of the firm in following the ISQC, and requirements designed to enable the firm to meet that stated objective. In addition, it contains related guidance in the form of application and other explanatory material, as discussed further in paragraph 8, and introductory material that provides context relevant to a proper understanding of the ISQC, and definitions.</p>	<p>5. Deze ISQC bevat de doelstelling van het kantoor bij het opvolgen van de ISQC alsook de vereisten die ontwikkeld zijn om het kantoor in staat te stellen deze doelstelling te bereiken. Daarnaast bevat deze standaard daarmee verband houdende leidraden in de vorm van toepassingsgerichte en overige verklarende teksten, zoals verder wordt besproken in paragraaf 8, inleidende teksten die relevante context bieden voor een goed inzicht in de ISQC en definities.</p>
<p>6. The objective provides the context in which the requirements of this ISQC are set, and is intended to assist the firm in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understanding what needs to be accomplished; and 	<p>6. De doelstelling biedt de context waarbinnen de vereisten van deze ISQC zijn vastgesteld en is erop gericht het kantoor te helpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inzicht te verwerven in hetgeen tot stand moet worden gebracht; en

¹ ISA 220, “Quality Control for an Audit of Financial Statements.”

² ISA 220, “Kwaliteitsbeheersing voor een controle van financiële overzichten”.

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<ul style="list-style-type: none"> Deciding whether more needs to be done to achieve the objective. 	<ul style="list-style-type: none"> een besluit te nemen over de noodzaak verdere actie te ondernemen om de doelstelling te bereiken.
7. The requirements of this ISQC are expressed using “shall.”	7. Voor de vereisten van deze ISQC wordt een formulering met “dient/dienen” gebruikt.
<p>8. Where necessary, the application and other explanatory material provides further explanation of the requirements and guidance for carrying them out. In particular, it may:</p> <ul style="list-style-type: none"> Explain more precisely what a requirement means or is intended to cover; and Include examples of policies and procedures that may be appropriate in the circumstances. <p>While such guidance does not in itself impose a requirement, it is relevant to the proper application of the requirements. The application and other explanatory material may also provide background information on matters addressed in this ISQC. Where appropriate, additional considerations specific to public sector audit organizations or smaller firms are included within the application and other explanatory material. These additional considerations assist in the application of the requirements in this ISQC. They do not, however, limit or reduce the responsibility of the firm to apply and comply with the requirements in this ISQC.</p>	<p>8. Zo nodig bevatten de toepassingsgerichte en overige verklarende teksten verdere uitleg over de vereisten en leidraden bij het uitvoeren ervan. In het bijzonder:</p> <ul style="list-style-type: none"> kan via deze informatie duidelijker worden uitgelegd wat een vereiste inhoudt of wat het beoogt te omvatten; en kunnen via deze informatie voorbeelden worden gegeven van beleidslijnen en procedures die in de gegeven omstandigheden van toepassing kunnen zijn. <p>Hoewel dergelijke leidraden op zich geen vereiste opleggen, zijn ze relevant voor de correcte toepassing van de vereisten. De toepassingsgerichte en overige verklarende teksten kunnen tevens achtergrondinformatie bieden over aangelegenheden die in deze ISQC worden behandeld. Indien passend, zijn aanvullende overwegingen die specifiek voor controleorganisaties van de publieke sector of voor kleinere kantoren gelden, in de toepassingsgerichte en overige verklarende teksten opgenomen. Deze aanvullende overwegingen vormen een hulpmiddel bij het toepassen van de vereisten in deze ISQC. De verantwoordelijkheid van het kantoor om deze ISQC toe te passen en om de vereisten van deze ISQC na te leven, wordt er echter niet door beperkt of verminderd.</p>
9. This ISQC includes, under the heading “Definitions,” a description of the meanings attributed to certain terms for purposes of this ISQC. These are provided to assist in the consistent application and interpretation of this ISQC, and are not intended to override definitions that may be established for other purposes, whether in law, regulation or otherwise. The Glossary of Terms relating to International Standards issued by the IAASB in the <i>Handbook of International Standards on Auditing and Quality Control</i> published by IFAC includes the terms defined in this ISQC. It also includes descriptions of other terms found in this ISQC to assist in common and consistent interpretation and translation.	9. Deze ISQC bevat onder het kopje “Definities” een beschrijving van de betekenis van bepaalde termen voor de toepassing van deze ISQC. Deze worden gegeven ter bevordering van het op consistente wijze toepassen en interpreteren van deze ISQC en doen geen afbreuk aan definities die, voor de toepassing van wet- of regelgeving of anderszins worden vastgesteld. De begrippenlijst met betrekking tot de door de IAASB uitgebrachte “International Standards” in het door de IFAC gepubliceerde “Handbook of International Standards on Auditing and Quality Control” omvat de in deze ISQC gedefinieerde termen. Zij bevat ook beschrijvingen van andere termen die in deze ISQC worden gebruikt ter bevordering van een gemeenschappelijke en consistente interpretatie en vertaling.
Effective Date	Ingangsdatum
10. Systems of quality control in compliance with this ISQC are required to be established by December 15, 2009.	10. De stelsels van kwaliteitsbeheersing overeenkomstig deze ISQC dienen op 15 december 2009 te zijn ingesteld.
Objective	Doelstelling

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>11. The objective of the firm is to establish and maintain a system of quality control to provide it with reasonable assurance that:</p> <p>(a) The firm and its personnel comply with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and</p> <p>(b) Reports issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances.</p>	<p>11. De doelstelling van het kantoor is een stelsel van kwaliteitsbeheersing vast te stellen en te onderhouden om het kantoor een redelijke mate van zekerheid te verschaffen, dat</p> <p>(a) het kantoor en zijn personeel de professionele standaarden en de van toepassing zijnde door wet- en regelgeving gestelde vereisten naleven, en</p> <p>(b) de door het kantoor of de opdrachtpartners uitgebrachte rapportages in de gegeven omstandigheden passend zijn.</p>
Definitions	Definities
<p>12. In this ISQC, the following terms have the meanings attributed below:</p> <p>(a) Date of report – The date selected by the practitioner to date the report.</p> <p>(b) Engagement documentation – The record of work performed, results obtained, and conclusions the practitioner reached (terms such as “working papers” or “workpapers” are sometimes used).</p> <p>(c) Engagement partner³ – The partner or other person in the firm who is responsible for the engagement and its performance, and for the report that is issued on behalf of the firm, and who, where required, has the appropriate authority from a professional, legal or regulatory body.</p> <p>(d) Engagement quality control review – A process designed to provide an objective evaluation, on or before the date of the report, of the significant judgments the engagement team made and the conclusions it reached in formulating the report. The engagement quality control review process is for audits of financial statements of listed entities, and those other engagements, if any, for which the firm has determined an engagement quality control review is required.</p> <p>(e) Engagement quality control reviewer – A partner, other person in the firm, suitably qualified external person, or a team made up of such individuals, none of whom is part of the engagement team, with sufficient and appropriate experience and authority to objectively evaluate the significant judgments the</p>	<p>12. In deze ISQC wordt verstaan onder:</p> <p>(a) datum van de rapportage – De datum die door de beroepsbeoefenaar is geselecteerd om de rapportage te dateren;</p> <p>(b) opdrachtdocumentatie – De vastlegging van het uitgevoerde werk, de behaalde resultaten en de conclusies die de beroepsbeoefenaar heeft getrokken (soms wordt ook een term als “werkdocumenten” gebruikt);</p> <p>(c) opdrachtpartner⁴ - De partner of andere persoon binnen het kantoor die verantwoordelijk is voor de opdracht, voor de uitvoering daarvan en voor de rapportage die namens het kantoor wordt uitgebracht en aan wie, indien vereist, door een beroepsorganisatie of een regelgevende of toezichthoudende instantie passende bevoegdheden zijn toegekend;</p> <p>(d) opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling – Een proces opgezet om op of voorafgaand aan de datum van de rapportage, een objectieve evaluatie te verschaffen van de significante oordeelsvormingen die het opdrachtteam heeft gemaakt en de conclusies die het bij het formuleren van de rapportage heeft getrokken. Het proces van opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling is alleen bestemd voor controles van financiële overzichten van beursgenoteerde entiteiten en eventuele andere controleopdrachten waarvoor het kantoor heeft vastgesteld dat een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling vereist is;</p> <p>(e) opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar – Een partner, een ander persoon binnen het</p>

³ “Engagement partner,” “partner,” and “firm” should be read as referring to their public sector equivalents where relevant.

⁴ “Opdrachtpartner”, “partner” en “kantoor” dienen, waar relevant, te worden gelezen als verwijzingen naar hun equivalenten binnen de publieke sector.

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>engagement team made and the conclusions it reached in formulating the report.</p> <p>(f) Engagement team – All partners and staff performing the engagement, and any individuals engaged by the firm or a network firm who perform procedures on the engagement. This excludes external experts engaged by the firm or a network firm.</p> <p>(g) Firm – A sole practitioner, partnership or corporation or other entity of professional accountants.</p> <p>(h) Inspection – In relation to completed engagements, procedures designed to provide evidence of compliance by engagement teams with the firm’s quality control policies and procedures.</p> <p>(i) Listed entity – An entity whose shares, stock or debt are quoted or listed on a recognized stock exchange, or are marketed under the regulations of a recognized stock exchange or other equivalent body.</p> <p>(j) Monitoring – A process comprising an ongoing consideration and evaluation of the firm’s system of quality control, including a periodic inspection of a selection of completed engagements, designed to provide the firm with reasonable assurance that its system of quality control is operating effectively.</p> <p>(k) Network firm – A firm or entity that belongs to a network.</p> <p>(l) Network – A larger structure:</p> <p>(i) That is aimed at cooperation, and</p> <p>(ii) That is clearly aimed at profit or cost-sharing or shares common ownership, control or management, common quality control policies and procedures, common business strategy, the use of a common brand name, or a significant part of professional resources.</p> <p>(m) Partner – Any individual with authority to bind the firm with respect to the performance of a professional services engagement.</p> <p>(n) Personnel – Partners and staff.</p> <p>(o) Professional standards – IAASB Engagement Standards, as defined in the IAASB’s <i>Preface to the International Standards on Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance and Related Services</i>, and relevant ethical</p>	<p>kantoor, een toereikend gekwalificeerde externe persoon of een team samengesteld uit dergelijke personen, die niet tot het opdrachtteam behoren, met voldoende en geschikte ervaring en autoriteit om de significante oordeelsvormingen van het opdrachtteam en de conclusies die bij het formuleren van de rapportage zijn getrokken, objectief te evalueren;</p> <p>(f) opdrachtteam – Alle partners en staf die de opdracht uitvoeren, alsmede alle door het kantoor of een kantoor dat tot een netwerk behoort ingeschakelde personen die werkzaamheden voor de opdracht uitvoeren. Uitgesloten zijn dus door het kantoor of een kantoor dat tot een netwerk behoort ingeschakelde externe deskundigen;</p> <p>(g) kantoor – Een zelfstandig werkende beroepsbeoefenaar, een vennootschap, samenwerkingsverband of andere entiteit van professional accountants;</p> <p>(h) inspectie – Met betrekking tot voltooide opdrachten, procedures opgezet om vast te stellen dat opdrachtteams voldoen aan de beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing van het kantoor;</p> <p>(i) beursgenoteerde entiteit - Een entiteit waarvan de aandelen, certificaten of schuldbewijzen aan een erkende effectenbeurs zijn genoteerd, of overeenkomstig de voorschriften van een erkende effectenbeurs of een andere gelijkwaardige instantie worden verhandeld;</p> <p>(j) monitoring - Een proces dat het voortdurend overwegen en evalueren van het stelsel van kwaliteitsbeheersing van het kantoor inhoudt, waaronder een periodieke inspectie van een selectie van voltooide opdrachten, dat erop gericht is dat het kantoor een redelijke mate van zekerheid verkrijgt dat zijn stelsel van kwaliteitsbeheersing effectief werkt;</p> <p>(k) kantoor dat tot een netwerk behoort – een kantoor dat of entiteit die deel uitmaakt van een netwerk;</p> <p>(l) netwerk – Een grotere structuur:</p> <p>(i) die gericht is op samenwerking, en</p> <p>(ii) die duidelijk gericht is op winst- of kostendeling, of het delen van gemeenschappelijke eigendom, zeggenschap of bestuur, gemeenschappelijke beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing, een gemeenschappelijke bedrijfsstrategie, het gebruik van een gemeenschappelijke merknaam, of een aanzienlijk deel van de bedrijfsmiddelen.</p> <p>(m) partner – Elke persoon die bevoegd is om namens het kantoor verbintenissen aan te</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>requirements.</p> <p>(p) Reasonable assurance – In the context of this ISQC, a high, but not absolute, level of assurance.</p> <p>(q) Relevant ethical requirements – Ethical requirements to which the engagement team and engagement quality control reviewer are subject, which ordinarily comprise Parts A and B of the International Federation of Accountants’ <i>Code of Ethics for Professional Accountants</i> (IFAC Code) together with national requirements that are more restrictive.</p> <p>(r) Staff – Professionals, other than partners, including any experts the firm employs.</p> <p>(s) Suitably qualified external person – An individual outside the firm with the competence and capabilities to act as an engagement partner, for example a partner of another firm, or an employee (with appropriate experience) of either a professional accountancy body whose members may perform audits and reviews of historical financial information, or other assurance or related services engagements, or of an organization that provides relevant quality control services.</p>	<p>gaan betreffende de uitvoering van een opdracht op het gebied van professionele dienstverlening;</p> <p>(n) personeel – Partners en staf;</p> <p>(o) professionele standaarden – “IAASB Engagement Standards”, zoals gedefinieerd in “Preface to the International Standards on Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance and Related Service” van de IAASB, en relevante ethische voorschriften;</p> <p>(p) redelijke mate van zekerheid – In de context van deze ISQC, een hoge, maar niet absolute mate van zekerheid;</p> <p>(q) relevante ethische voorschriften – Ethische voorschriften waaraan het opdrachtteam en de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar onderworpen zijn en die gewoonlijk uit de delen A en B van de Code of Ethics for Professional Accountants van de International Federation of Accountants (IFAC-code) bestaan, samen met nationale vereisten die stringenter zijn;</p> <p>(r) staf – Andere professionals dan partners, met inbegrip van eventuele deskundigen die in dienst van het kantoor zijn;</p> <p>(s) toereikend gekwalificeerde externe persoon - Een persoon van buiten het kantoor met de competenties en capaciteiten om als opdrachtpartner op te treden, bijvoorbeeld een partner van een ander kantoor of een werknemer (met passende ervaring) die behoort tot een beroepsorganisatie waarvan de leden controle- en beoordelingsopdrachten betreffende historische financiële informatie of andere assurance- en aan assurance verwante opdrachten mogen uitvoeren, of tot een organisatie die relevante diensten op het gebied van kwaliteitsbeheersing verleent.</p>
Requirements	Vereisten
Applying, and Complying with, Relevant Requirements	Toepassen en naleven van relevante vereisten
<p>13. Personnel within the firm responsible for establishing and maintaining the firm’s system of quality control shall have an understanding of the entire text of this ISQC, including its application and other explanatory material, to understand its objective and to apply its requirements properly.</p>	<p>13. Personeel binnen het kantoor dat verantwoordelijk is voor het vaststellen en onderhouden van het stelsel van kwaliteitsbeheersing van het kantoor dient inzicht te verwerven in de gehele tekst van deze ISQC, waaronder de toepassingsgerichte en overige verklarende teksten, om de doelstelling daarvan te begrijpen en de vereisten naar behoren toe te passen.</p>
<p>14. The firm shall comply with each requirement of this ISQC unless, in the circumstances of the firm, the requirement is not relevant to the services provided in respect of audits and reviews of financial statements, and other assurance and related services engagements.</p>	<p>14. Het kantoor dient ieder vereiste van deze ISQC na te leven tenzij, gezien de situatie van het kantoor, het vereiste niet relevant is voor de diensten die in verband met controle- en beoordelingsopdrachten betreffende financiële overzichten en andere assurance- en aan</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
(Ref: Para. A1)	assurance verwante opdrachten zijn verricht. (Zie Par. A1)
<p>15. The requirements are designed to enable the firm to achieve the objective stated in this ISQC. The proper application of the requirements is therefore expected to provide a sufficient basis for the achievement of the objective. However, because circumstances vary widely and all such circumstances cannot be anticipated, the firm shall consider whether there are particular matters or circumstances that require the firm to establish policies and procedures in addition to those required by this ISQC to meet the stated objective.</p>	<p>15. De vereisten zijn opgezet om het kantoor in staat te stellen de in deze ISQC vermelde doelstelling te bereiken. Het op correcte wijze toepassen van de vereisten wordt daarom geacht voldoende te zijn om deze doelstelling te bereiken. Omdat omstandigheden echter sterk kunnen variëren en er niet op alle omstandigheden kan worden geanticipeerd, dient het kantoor te overwegen of er bepaalde aangelegenheden of omstandigheden zijn waarbij het kantoor, om de doelstelling te bereiken, beleidslijnen en procedures vereist vast te stellen in aanvulling op die welke op grond van deze ISQC vereist zijn.</p>
Elements of a System of Quality Control	Elementen van een stelsel van kwaliteitsbeheersing
<p>16. The firm shall establish and maintain a system of quality control that includes policies and procedures that address each of the following elements:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Leadership responsibilities for quality within the firm. (b) Relevant ethical requirements. (c) Acceptance and continuance of client relationships and specific engagements. (d) Human resources. (e) Engagement performance. (f) Monitoring. 	<p>16. Het kantoor dient een stelsel van kwaliteitsbeheersing vast te stellen en te onderhouden dat beleidslijnen en procedures omvat die op elk van de volgende elementen betrekking hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) verantwoordelijkheden van de leiding voor kwaliteit binnen het kantoor; (b) relevante ethische voorschriften; (c) aanvaarding en continuering van cliëntrelaties en van specifieke opdrachten; (d) human resources; (e) uitvoering van de opdracht; (f) monitoring.
<p>17. The firm shall document its policies and procedures and communicate them to the firm's personnel. (Ref: Para. A2-A3)</p>	<p>17. Het kantoor dient zijn beleidslijnen en procedures te documenteren en aan het personeel van het kantoor mee te delen. (Zie Par. A2-A3)</p>
Leadership Responsibilities for Quality within the Firm	Verantwoordelijkheden van de leiding voor kwaliteit binnen het kantoor
<p>18. The firm shall establish policies and procedures designed to promote an internal culture recognizing that quality is essential in performing engagements. Such policies and procedures shall require the firm's chief executive officer (or equivalent) or, if appropriate, the firm's managing board of partners (or equivalent) to assume ultimate responsibility for the firm's system of quality control. (Ref: Para. A4-A5)</p>	<p>18. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen om een interne cultuur te stimuleren waarbinnen kwaliteit centraal staat bij de uitvoering van opdrachten. In het kader van dergelijke beleidslijnen en procedures dient te worden bepaald dat de chief executive officer (of het equivalent daarvan) of, indien passend, het bestuursorgaan van het kantoor samengesteld uit partners (of het equivalent daarvan) de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het stelsel van kwaliteitsbeheersing van het kantoor op zich neemt. (Zie Par. A4-A5)</p>
<p>19. The firm shall establish policies and procedures such that any person or persons assigned</p>	<p>19. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen die ervoor zorgen dat iedere</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>operational responsibility for the firm's system of quality control by the firm's chief executive officer or managing board of partners has sufficient and appropriate experience and ability, and the necessary authority, to assume that responsibility. (Ref: Para. A6)</p>	<p>persoon aan wie de chief executive officer of het bestuursorgaan samengesteld uit partners operationele verantwoordelijkheid voor het stelsel van kwaliteitsbeheersing van het kantoor heeft toegewezen, over voldoende en geschikte ervaring en competentie en over de nodige autoriteit beschikt om die verantwoordelijkheid op zich te nemen. (Zie Par. A6)</p>
<p>Relevant Ethical Requirements</p>	<p>Relevante ethische voorschriften</p>
<p>20. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that the firm and its personnel comply with relevant ethical requirements. (Ref: Para. A7-A10)</p>	<p>20. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen die erop gericht zijn het kantoor een redelijke mate van zekerheid te verschaffen dat het kantoor en het personeel relevante ethische voorschriften naleven. (Zie Par. A7-A10)</p>
<p><i>Independence</i></p>	<p><i>Onafhankelijkheid</i></p>
<p>21. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that the firm, its personnel and, where applicable, others subject to independence requirements (including network firm personnel) maintain independence where required by relevant ethical requirements. Such policies and procedures shall enable the firm to: (Ref: Para. A10)</p> <p>(a) Communicate its independence requirements to its personnel and, where applicable, others subject to them; and</p> <p>(b) Identify and evaluate circumstances and relationships that create threats to independence, and to take appropriate action to eliminate those threats or reduce them to an acceptable level by applying safeguards, or, if considered appropriate, to withdraw from the engagement, where withdrawal is possible under applicable law or regulation.</p>	<p>21. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen die erop gericht zijn het kantoor een redelijke mate van zekerheid te verschaffen dat het kantoor, zijn personeel en, indien van toepassing, anderen die onderworpen zijn aan onafhankelijkheidsvoorschriften (waaronder het personeel van een kantoor dat tot een netwerk behoort) hun onafhankelijkheid bewaren als dit krachtens relevante ethische voorschriften vereist is. Dergelijke beleidslijnen en procedures dienen het kantoor in staat te stellen om: (Zie Par. A10)</p> <p>(a) onafhankelijkheidsvoorschriften aan zijn personeel en, indien van toepassing, aan anderen die daaraan onderworpen zijn, mee te delen; en</p> <p>(b) omstandigheden en relaties die een bedreiging vormen voor de onafhankelijkheid te identificeren en te evalueren, alsmede passende actie te ondernemen om de bedreigingen weg te nemen of terug te brengen tot een aanvaardbaar niveau door het treffen van veiligheidsmaatregelen of, indien van toepassing geacht, door de opdracht terug te geven als teruggeven op grond van de van toepassing zijnde wet- of regelgeving mogelijk is.</p>
<p>22. Such policies and procedures shall require: (Ref: Para. A10)</p> <p>(a) Engagement partners to provide the firm with relevant information about client engagements, including the scope of services, to enable the firm to evaluate the overall impact, if any, on independence requirements;</p> <p>(b) Personnel to promptly notify the firm of circumstances and relationships that create a threat to independence so that appropriate action can be taken; and</p> <p>(c) The accumulation and communication of relevant information to appropriate</p>	<p>22. In het kader van dergelijke beleidslijnen en procedures dient te worden vereist dat: (Zie Par. A10)</p> <p>(a) de opdrachtpartners het kantoor relevante informatie verschaffen over opdrachten voor cliënten, waaronder de reikwijdte van diensten, om het kantoor in staat te stellen de eventuele algehele invloed op de onafhankelijkheidsvoorschriften te evalueren;</p> <p>(b) personeel onmiddellijk het kantoor inlichten over omstandigheden en relaties die een bedreiging voor de onafhankelijkheid vormen opdat passende actie kan worden</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>personnel so that:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) The firm and its personnel can readily determine whether they satisfy independence requirements; (ii) The firm can maintain and update its records relating to independence; and (iii) The firm can take appropriate action regarding identified threats to independence that are not at an acceptable level. 	<p>ondernomen; en</p> <ul style="list-style-type: none"> (c) relevante informatie moet worden verzameld en aan het passende personeel moet worden meegedeeld opdat: <ul style="list-style-type: none"> (i) het kantoor en zijn personeel gemakkelijk kunnen bepalen of zij aan de onafhankelijkheidsvoorschriften voldoen; (ii) het kantoor zijn vastleggingen met betrekking tot onafhankelijkheid kan onderhouden en bijwerken; en (iii) het kantoor passende actie kan ondernemen met betrekking tot geïdentificeerde bedreigingen voor de onafhankelijkheid die niet van een aanvaardbaar niveau zijn.
<p>23. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that it is notified of breaches of independence requirements, and to enable it to take appropriate actions to resolve such situations. The policies and procedures shall include requirements for: (Ref: Para. A10)</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Personnel to promptly notify the firm of independence breaches of which they become aware; (b) The firm to promptly communicate identified breaches of these policies and procedures to: <ul style="list-style-type: none"> (i) The engagement partner who, with the firm, needs to address the breach; and (ii) Other relevant personnel in the firm and, where appropriate, the network, and those subject to the independence requirements who need to take appropriate action; and (c) Prompt communication to the firm, if necessary, by the engagement partner and the other individuals referred to in subparagraph 23(b)(ii) of the actions taken to resolve the matter, so that the firm can determine whether it should take further action. 	<p>23. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen op grond waarvan het kantoor een redelijke mate van zekerheid verkrijgt dat het wordt ingelicht over schendingen van onafhankelijkheidsvoorschriften en passende actie kan ondernemen om dergelijke situaties op te lossen. In het kader van de beleidslijnen en procedures dient te worden vereist dat: (Zie Par. A10)</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) het personeel onmiddellijk het kantoor moet inlichten over schendingen van de onafhankelijkheid waarvan het zich bewust wordt; (b) het kantoor onmiddellijk geïdentificeerde schendingen van deze beleidslijnen en procedures moet meedelen aan: <ul style="list-style-type: none"> (i) de opdrachtpartner, die met het kantoor de schending moet aanpakken; en (ii) ander relevant personeel van het kantoor en, in voorkomend geval, het netwerk alsmede aan diegenen die aan de onafhankelijkheidsvoorschriften onderworpen zijn, en passende actie moeten ondernemen; en (c) door de opdrachtpartner en de andere personen genoemd in subparagraaf 23(b)(ii) zo nodig onmiddellijk mededeling moet worden gedaan van de actie die is ondernomen om de aangelegenheid op te lossen opdat het kantoor kan bepalen of het verdere actie moet ondernemen.
<p>24. At least annually, the firm shall obtain written confirmation of compliance with its policies and procedures on independence from all firm personnel required to be independent by relevant ethical requirements. (Ref: Para. A10-A11)</p>	<p>24. Het kantoor dient, ten minste jaarlijks, een schriftelijke bevestiging te verkrijgen van het naleven van zijn beleidslijnen en procedures met betrekking tot onafhankelijkheid van ieder personeelslid van het kantoor van wie op grond van relevante ethische voorschriften onafhankelijkheid wordt vereist. (Zie Par. A10-A11)</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>25. The firm shall establish policies and procedures: (Ref: Para. A10)</p> <p>(a) Setting out criteria for determining the need for safeguards to reduce the familiarity threat to an acceptable level when using the same senior personnel on an assurance engagement over a long period of time; and</p> <p>(b) Requiring, for audits of financial statements of listed entities, the rotation of the engagement partner and the individuals responsible for engagement quality control review, and where applicable, others subject to rotation requirements, after a specified period in compliance with relevant ethical requirements. (Ref: Para. A12-A17)</p>	<p>25. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen: (Zie Par. A10)</p> <p>(a) waarin criteria worden vastgesteld om te bepalen of veiligheidsmaatregelen dienen te worden getroffen teneinde, wanneer voor een assuranceopdracht langdurig van hetzelfde senior personeel gebruik wordt gemaakt, de bedreiging als gevolg van vertrouwdschap tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen; en</p> <p>(b) op grond waarvan voor controles van financiële overzichten van beursgenoteerde entiteiten de opdrachtpartner en de voor de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling verantwoordelijke personen en, indien van toepassing, anderen die aan roulatievereisten onderworpen zijn na een gespecificeerde periode vereist te rouleren, in overeenstemming met relevante ethische voorschriften.</p>
<p>Acceptance and Continuance of Client Relationships and Specific Engagements</p>	<p>Aanvaarding en continuering van cliëntrelaties en specifieke opdrachten</p>
<p>26. The firm shall establish policies and procedures for the acceptance and continuance of client relationships and specific engagements, designed to provide the firm with reasonable assurance that it will only undertake or continue relationships and engagements where the firm:</p> <p>(a) Is competent to perform the engagement and has the capabilities, including time and resources, to do so; (Ref: Para. A18, A23)</p> <p>(b) Can comply with relevant ethical requirements; and</p> <p>(c) Has considered the integrity of the client, and does not have information that would lead it to conclude that the client lacks integrity. (Ref: Para. A19-A20, A23)</p>	<p>26. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures voor de aanvaarding en continuering van cliëntrelaties en specifieke opdrachten vast te stellen die erop gericht zijn het kantoor een redelijke mate van zekerheid te verschaffen dat het relaties en opdrachten alleen zal aangaan of voortzetten als het kantoor:</p> <p>(a) competent is om de opdracht uit te voeren en over de capaciteiten beschikt, waaronder tijd en middelen, om dit te doen; (Zie Par. A18, A23)</p> <p>(b) relevante ethische voorschriften kan naleven; en</p> <p>(c) de integriteit van de cliënt is overwogen en niet over informatie beschikt waaruit het moet besluiten dat het de cliënt aan integriteit ontbreekt. (Zie Par. A19-A20, A23)</p>
<p>27. Such policies and procedures shall require:</p> <p>(a) The firm to obtain such information as it considers necessary in the circumstances before accepting an engagement with a new client, when deciding whether to continue an existing engagement, and when considering acceptance of a new engagement with an existing client. (Ref: Para. A21, A23)</p> <p>(b) If a potential conflict of interest is identified in accepting an engagement from a new or an existing client, the firm to determine whether it is appropriate to accept the engagement.</p> <p>(c) If issues have been identified, and the firm decides to accept or continue the</p>	<p>27. In het kader van dergelijke beleidslijnen en procedures dient te worden vereist dat:</p> <p>(a) het kantoor, bij de beslissing een bestaande opdracht voort te zetten en bij de overweging een nieuwe opdracht met een bestaande cliënt te aanvaarden, alvorens een opdracht met een nieuwe cliënt te aanvaarden, die informatie verkrijgt welke het in de gegeven omstandigheden noodzakelijk acht; (Zie Par. A21, A23)</p> <p>(b) het kantoor, indien bij het aanvaarden van een opdracht van een nieuwe of een bestaande cliënt een potentieel belangenconflict wordt geïdentificeerd, bepaalt of het passend is de opdracht aan te nemen;</p> <p>(c) het kantoor documenteert hoe de problemen zijn opgelost indien conflicten zijn</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>client relationship or a specific engagement, the firm to document how the issues were resolved.</p>	<p>geïdentificeerd en het kantoor besluit de cliëntrelatie of een specifieke opdracht te accepteren of voort te zetten.</p>
<p>28. The firm shall establish policies and procedures on continuing an engagement and the client relationship, addressing the circumstances where the firm obtains information that would have caused it to decline the engagement had that information been available earlier. Such policies and procedures shall include consideration of:</p> <p>(a) The professional and legal responsibilities that apply to the circumstances, including whether there is a requirement for the firm to report to the person or persons who made the appointment or, in some cases, to regulatory authorities; and</p> <p>(b) The possibility of withdrawing from the engagement or from both the engagement and the client relationship. (Ref: Para. A22-23)</p>	<p>28. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen over de continuering van een opdracht en de cliëntrelatie in de omstandigheden dat het kantoor informatie verkrijgt die voor het kantoor aanleiding zou zijn geweest de opdracht te weigeren als die informatie eerder beschikbaar was geweest. In het kader van dergelijke beleidslijnen en procedures dient te worden overwogen:</p> <p>(a) welke professionele en wettelijke verantwoordelijkheden op de gegeven omstandigheden van toepassing zijn en of van het kantoor vereist wordt aan de persoon (personen) die de afspraak hebben gemaakt of, in bepaalde gevallen, aan de regelgevende of toezichhoudende instanties verslag uit te brengen; en</p> <p>(b) of het mogelijk is de opdracht terug te geven dan wel zowel de opdracht terug te geven als de cliëntrelatie te beëindigen. (Zie Par. A22-A23)</p>
<p>Human Resources</p>	<p>Human resources</p>
<p>29. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that it has sufficient personnel with the competence, capabilities, and commitment to ethical principles necessary to:</p> <p>(a) Perform engagements in accordance with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and</p> <p>(b) Enable the firm or engagement partners to issue reports that are appropriate in the circumstances. (Ref: Para. A24-A29)</p>	<p>29. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen die erop gericht zijn het kantoor een redelijke mate van zekerheid te verschaffen dat het voldoende personeel heeft dat beschikt over de competentie, capaciteiten en toewijding aan ethische principes die noodzakelijk zijn om:</p> <p>(a) opdrachten uit te voeren overeenkomstig professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten; en</p> <p>(b) het kantoor of de opdrachtpartners in staat te stellen rapportages uit te brengen die in de gegeven omstandigheden passend zijn. (Zie Par. A24-A29)</p>
<p><i>Assignment of Engagement Teams</i></p>	<p><i>Toewijzen van opdrachtteams</i></p>
<p>30. The firm shall assign responsibility for each engagement to an engagement partner and shall establish policies and procedures requiring that:</p> <p>(a) The identity and role of the engagement partner are communicated to key members of client management and those charged with governance;</p> <p>(b) The engagement partner has the appropriate competence, capabilities, and authority to perform the role; and</p> <p>(c) The responsibilities of the engagement partner are clearly defined and</p>	<p>30. Het kantoor dient de verantwoordelijkheid voor iedere opdracht aan een opdrachtpartner toe te wijzen en dient beleidslijnen en procedures vast te stellen op grond waarvan vereist is dat:</p> <p>(a) de identiteit en rol van de opdrachtpartner aan de kernleden van het management van de cliënt en aan de met governance belaste personen wordt meegedeeld;</p> <p>(b) de opdrachtpartner over de passende competentie, capaciteiten en autoriteit beschikt om die rol te vervullen; en</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
communicated to that partner. (Ref: Para. A30)	(c) de verantwoordelijkheden van de opdrachtpartner duidelijk is omschreven en aan die partner meegedeeld wordt. (Zie Par. A30)
<p>31. The firm shall also establish policies and procedures to assign appropriate personnel with the necessary competence, and capabilities to:</p> <p>(a) Perform engagements in accordance with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and</p> <p>(b) Enable the firm or engagement partners to issue reports that are appropriate in the circumstances. (Ref: Para. A31)</p>	<p>31. Het kantoor dient ook beleidslijnen en procedures vast te stellen op grond waarvan passend personeel met de noodzakelijke competentie en capaciteiten wordt toegewezen om:</p> <p>(a) opdrachten uit te voeren in overeenstemming met professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten; en</p> <p>(b) het kantoor of de opdrachtpartners in staat te stellen rapportages uit te brengen die in de gegeven omstandigheden passend zijn. (Zie Par. A31)</p>
Engagement Performance	Uitvoering van de opdracht
<p>32. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that engagements are performed in accordance with professional standards and applicable legal and regulatory requirements, and that the firm or the engagement partner issue reports that are appropriate in the circumstances. Such policies and procedures shall include:</p> <p>(a) Matters relevant to promoting consistency in the quality of engagement performance; (Ref: Para. A32-A33)</p> <p>(b) Supervision responsibilities; and (Ref: Para. A34)</p> <p>(c) Review responsibilities. (Ref: Para. A35)</p>	<p>32. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen op grond waarvan het kantoor een redelijke mate van zekerheid verkrijgt dat de opdrachten in overeenstemming met de professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten worden uitgevoerd en dat het kantoor of de opdrachtpartner rapportages uitbrengt die in de gegeven omstandigheden passend zijn. Dergelijke beleidslijnen en procedures dienen onder meer betrekking te hebben op:</p> <p>(a) aangelegenheden die relevant zijn voor het stimuleren van consistente kwaliteit bij het uitvoeren van een opdracht; (Zie Par. A32-A33)</p> <p>(b) toezichtverantwoordelijkheden; en (Zie Par. A34)</p> <p>(c) beoordelingsverantwoordelijkheden. (Zie Par. A35)</p>
<p>33. The firm's review responsibility policies and procedures shall be determined on the basis that work of less experienced team members is reviewed by more experienced engagement team members.</p>	<p>33. Uitgangspunt bij het vaststellen van de beleidslijnen en procedures van het kantoor betreffende de beoordelingsverantwoordelijkheid dient te zijn dat werk van minder ervaren teamleden door meer ervaren opdrachtteamleden wordt beoordeeld.</p>
<i>Consultation</i>	<i>Consultatie</i>
<p>34. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable assurance that:</p> <p>(a) Appropriate consultation takes place on difficult or contentious matters;</p> <p>(b) Sufficient resources are available to enable appropriate consultation to take</p>	<p>34. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen op grond waarvan het een redelijke mate van zekerheid verkrijgt dat:</p> <p>(a) passende consultatie betreffende moeilijke of omstreden aangelegenheden plaatsvindt;</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>place;</p> <p>(c) The nature and scope of, and conclusions resulting from, such consultations are documented and are agreed by both the individual seeking consultation and the individual consulted; and</p> <p>(d) Conclusions resulting from consultations are implemented. (Ref: Para. A36-A40)</p>	<p>(b) voldoende middelen beschikbaar zijn om passende consultatie mogelijk te maken;</p> <p>(c) de aard en reikwijdte van, en de conclusies uit dergelijke consultatie, worden gedocumenteerd en degene die om consultatie vraagt en degene die geconsulteerd wordt het daarmee eens zijn; en</p> <p>(d) conclusies uit de consultatie worden geïmplementeerd. (Zie Par. A36-A40)</p>
<i>Engagement Quality Control Review</i>	<i>Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling</i>
<p>35. The firm shall establish policies and procedures requiring, for appropriate engagements, an engagement quality control review that provides an objective evaluation of the significant judgments made by the engagement team and the conclusions reached in formulating the report. Such policies and procedures shall:</p> <p>(a) Require an engagement quality control review for all audits of financial statements of listed entities;</p> <p>(b) Set out criteria against which all other audits and reviews of historical financial information and other assurance and related services engagements shall be evaluated to determine whether an engagement quality control review should be performed; and (Ref: Para. A41)</p> <p>(c) Require an engagement quality control review for all engagements, if any, meeting the criteria established in compliance with subparagraph 35(b).</p>	<p>35. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen op grond waarvan, voor passende opdrachten, vereist is dat een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling wordt verricht waarbij de significante oordeelsvormingen die het opdrachtteam heeft gemaakt en de conclusies die bij het formuleren van de rapportage zijn bereikt objectief worden geëvalueerd. In het kader van dergelijke beleidslijnen en procedures:</p> <p>(a) dient te worden vereist dat alle controles van de financiële overzichten van beursgenoteerde entiteiten aan een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling worden onderworpen;</p> <p>(b) dienen criteria te worden vastgesteld aan de hand waarvan alle andere controle- en beoordelingsopdrachten betreffende historische financiële informatie en andere assurance- en aan assurance verwante opdrachten dienen te worden geëvalueerd om te bepalen of een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling moet worden uitgevoerd; en (Zie Par. A41)</p> <p>(c) dient te worden vereist dat eventuele opdrachten die aan de in overeenstemming met subparagraaf 35(b) vastgestelde criteria voldoen, aan een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling worden onderworpen.</p>
<p>36. The firm shall establish policies and procedures setting out the nature, timing and extent of an engagement quality control review. Such policies and procedures shall require that the engagement report not be dated until the completion of the engagement quality control review. (Ref: Para. A42-A43)</p>	<p>36. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen waarin de aard, timing en omvang van een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling worden beschreven. In het kader van dergelijke beleidslijnen en procedures dient te worden bepaald dat de rapportage betreffende de opdracht pas wordt gedateerd als de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling voltooid is. (Zie Par. A42-A43)</p>
<p>37. The firm shall establish policies and procedures to require the engagement quality control review to include:</p>	<p>37. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen op grond waarvan bij een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling het vereist is om:</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<ul style="list-style-type: none"> (a) Discussion of significant matters with the engagement partner; (b) Review of the financial statements or other subject matter information and the proposed report; (c) Review of selected engagement documentation relating to significant judgments the engagement team made and the conclusions it reached; and (d) Evaluation of the conclusions reached in formulating the report and consideration of whether the proposed report is appropriate. (Ref: Para. A44) 	<ul style="list-style-type: none"> (a) significante aangelegenheden met de opdrachtpartner te bespreken; (b) de financiële overzichten of andere informatie over het object van onderzoek alsmede de voorgestelde rapportage te beoordelen; (c) geselecteerde opdrachtdocumentatie betreffende significante oordeelsvormingen die het opdrachtteam heeft gemaakt en de conclusies die het heeft bereikt, te beoordelen; en (d) de bij het formuleren van de rapportage bereikte conclusies te evalueren en te overwegen of de voorgestelde rapportage passend is. (Zie Par. A44)
<p>38. For audits of financial statements of listed entities, the firm shall establish policies and procedures to require the engagement quality control review to also include consideration of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) The engagement team's evaluation of the firm's independence in relation to the specific engagement; (b) Whether appropriate consultation has taken place on matters involving differences of opinion or other difficult or contentious matters, and the conclusions arising from those consultations; and (c) Whether documentation selected for review reflects the work performed in relation to the significant judgments and supports the conclusions reached. (Ref: Para. A45-A46) 	<p>38. Voor controles van financiële overzichten van beursgenoteerde entiteiten dient het kantoor beleidslijnen en procedures vast te stellen op grond waarvan bij de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling tevens aandacht dient te worden besteed aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) de evaluatie door het opdrachtteam van de onafhankelijkheid van het kantoor met betrekking tot de specifieke opdracht; (b) de vraag of passende consultatie heeft plaatsgevonden over aangelegenheden waarover verschillen van mening bestaan of andere moeilijke of omstrede aangelegenheden, alsmede de conclusies die uit deze consultatie voortkomen; en (c) de vraag of de voor de beoordeling geselecteerde documentatie de met betrekking tot de significante oordeelsvormingen uitgevoerde werkzaamheden weerspiegelt en de bereikte conclusies onderbouwt. (Zie Par. A45-A46)
<p>Criteria for the Eligibility of Engagement Quality Control Reviewers</p>	<p>Criteria voor de geschiktheid van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaren</p>
<p>39. The firm shall establish policies and procedures to address the appointment of engagement quality control reviewers and establish their eligibility through:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) The technical qualifications required to perform the role, including the necessary experience and authority; and (Ref: Para. A47) (b) The degree to which an engagement quality control reviewer can be consulted on the engagement without compromising the reviewer's objectivity. (Ref: Para. A48) 	<p>39. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen voor de aanstelling van opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaren en voor het vaststellen van hun geschiktheid aan de hand van</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) de technische kwalificaties die vereist zijn om die taak te vervullen, waaronder de noodzakelijke ervaring en autoriteit; en (Zie Par. A47) (b) de mate waarin een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar over de opdracht geraadpleegd kan worden zonder de objectiviteit van de beoordelaar in gevaar te brengen. (Zie Par. A48)
<p>40. The firm shall establish policies and procedures designed to maintain the objectivity of</p>	<p>40. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen om de objectiviteit van de</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
the engagement quality control reviewer. (Ref: Para. A49- A51)	opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar te handhaven. (Zie Par. A49-A51)
41. The firm's policies and procedures shall provide for the replacement of the engagement quality control reviewer where the reviewer's ability to perform an objective review may be impaired.	41. De beleidslijnen en procedures van het kantoor dienen te voorzien in de vervanging van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar als de beoordelaar niet in staat zou zijn om een objectieve beoordeling uit te voeren.
Documentation of the Engagement Quality Control Review	Documentatie van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling
42. The firm shall establish policies and procedures on documentation of the engagement quality control review which require documentation that: (a) The procedures required by the firm's policies on engagement quality control review have been performed; (b) The engagement quality control review has been completed on or before the date of the report; and (c) The reviewer is not aware of any unresolved matters that would cause the reviewer to believe that the significant judgments the engagement team made and the conclusions it reached were not appropriate.	42. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures voor de documentatie van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling vast te stellen op grond waarvan gedocumenteerd dient te worden dat: (a) de procedures voor de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling overeenkomstig de beleidslijnen van het kantoor zijn uitgevoerd; (b) de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling op of voor de datum van de rapportage voltooid is; en (c) de beoordelaar geen kennis heeft van onopgeloste aangelegenheden op grond waarvan hij de significante oordeelsvormingen die het opdrachtteam heeft gemaakt en de conclusies waartoe het is gekomen, ongepast zou achten.
<i>Differences of Opinion</i>	<i>Verschillen van mening</i>
43. The firm shall establish policies and procedures for dealing with and resolving differences of opinion within the engagement team, with those consulted and, where applicable, between the engagement partner and the engagement quality control reviewer. (Ref: Para. A52-A53)	43. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen om verschillen van mening binnen het opdrachtteam, met degenen die geconsulteerd zijn en, indien van toepassing, tussen de opdrachtpartner en de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar te behandelen en op te lossen. (Zie Par. A52-A53)
44. Such policies and procedures shall require that: (a) Conclusions reached be documented and implemented; and (b) The report not be dated until the matter is resolved.	44. In het kader van dergelijke beleidslijnen en procedures dient te worden vereist dat: (a) bereikte conclusies worden gedocumenteerd en geïmplementeerd; en (b) rapportage niet wordt gedateerd voordat de aangelegenheid is opgelost.
<i>Engagement Documentation</i>	<i>Opdrachtdocumentatie</i>
Completion of the Assembly of Final Engagement Files	Voltooiing van het samenstellen van definitieve opdracht dossiers
45. The firm shall establish policies and procedures for engagement teams to complete the assembly of final engagement files on a timely basis after the engagement reports have	45. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen die ervoor zorgen dat na de voltooiing van de opdracht rapportages tijdig definitieve opdracht dossiers worden

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
been finalized. (Ref: Para. A54-A55)	samengesteld. (Zie Par. A54-A55)
Confidentiality, Safe Custody, Integrity, Accessibility and Retrievability of Engagement Documentation	Geheimhouding, veilige bewaring, integriteit, toegankelijkheid en opvraagbaarheid van de opdrachtdocumentatie
46. The firm shall establish policies and procedures designed to maintain the confidentiality, safe custody, integrity, accessibility and retrievability of engagement documentation. (Ref: Para. A56-A59)	46. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen om de geheimhouding, veilige bewaring, integriteit, toegankelijkheid, en de opvraagbaarheid van de opdrachtdocumentatie te handhaven. (Zie Par. A56-A59)
Retention of Engagement Documentation	Bewaren van opdrachtdocumentatie
47. The firm shall establish policies and procedures for the retention of engagement documentation for a period sufficient to meet the needs of the firm or as required by law or regulation. (Ref: Para. A60-A63)	47. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen om ervoor te zorgen dat opdrachtdocumentatie lang genoeg wordt bewaard om aan de behoeften van het kantoor of aan de door wet- of regelgeving gestelde vereisten te voldoen. (Zie Par. A60-A63)
Monitoring	Monitoring
<i>Monitoring the Firm's Quality Control Policies and Procedures</i>	<i>Monitoring van de beleidslijnen en procedures betreffende kwaliteitsbeheersing van het kantoor</i>
48. The firm shall establish a monitoring process designed to provide it with reasonable assurance that the policies and procedures relating to the system of quality control are relevant, adequate, and operating effectively. This process shall: <ul style="list-style-type: none"> (a) Include an ongoing consideration and evaluation of the firm's system of quality control including, on a cyclical basis, inspection of at least one completed engagement for each engagement partner; (b) Require responsibility for the monitoring process to be assigned to a partner or partners or other persons with sufficient and appropriate experience and authority in the firm to assume that responsibility; and (c) Require that those performing the engagement or the engagement quality control review are not involved in inspecting the engagements. (Ref: Para. A64-A68) 	48. Het kantoor dient een monitoringproces vast te stellen dat erop gericht is het kantoor een redelijke mate van zekerheid te verschaffen dat de beleidslijnen en procedures met betrekking tot het stelsel van kwaliteitsbeheersing relevant en adequaat zijn en effectief werken. Hierbij: <ul style="list-style-type: none"> (a) dient het kwaliteitsbeheersingsproces van het kantoor voortdurend te worden overwogen en geëvalueerd en dient tevens cyclisch ten minste één voltooide opdracht per opdrachtpartner te worden geïnspecteerd; (b) dient de verantwoordelijkheid voor het monitoringproces te worden toegewezen aan een partner of partners of andere personen met voldoende en geschikte ervaring en autoriteit binnen het kantoor om die verantwoordelijkheid te dragen; en (c) dienen degenen die de opdracht of de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling uitvoeren niet bij het inspecteren van de opdrachten betrokken zijn. (Zie Par. A64-A68)
<i>Evaluating, Communicating and Remedying Identified Deficiencies</i>	<i>Evalueren, meedelen en verhelpen van geïdentificeerde tekortkomingen</i>
49. The firm shall evaluate the effect of deficiencies noted as a result of the monitoring	49. Het kantoor dient het effect van naar aanleiding van het monitoringproces geconstateerde

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>process and determine whether they are either:</p> <p>(a) Instances that do not necessarily indicate that the firm’s system of quality control is insufficient to provide it with reasonable assurance that it complies with professional standards and applicable legal and regulatory requirements, and that the reports issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances; or</p> <p>(b) Systemic, repetitive or other significant deficiencies that require prompt corrective action.</p>	<p>tekortkomingen te evalueren en te bepalen of het hier gaat:</p> <p>(a) om gevallen die er niet noodzakelijkerwijs op duiden dat het stelsel van kwaliteitsbeheersing van het kantoor ontoereikend is om een redelijke mate van zekerheid te verkrijgen dat het aan de professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten voldoet en dat de door het kantoor of door opdrachtpartners uitgebrachte rapportages in de gegeven omstandigheden passend zijn; dan wel</p> <p>(b) om stelselmatige, zich herhalende of andere significante tekortkomingen die directe corrigerende maatregelen vereisen.</p>
<p>50. The firm shall communicate to relevant engagement partners and other appropriate personnel deficiencies noted as a result of the monitoring process and recommendations for appropriate remedial action. (Ref: Para. A69)</p>	<p>50. Het kantoor dient naar aanleiding van het monitoringproces geconstateerde tekortkomingen en aanbevelingen voor passende corrigerende maatregelen aan de relevante opdrachtpartners en andere in aanmerking komende personeelsleden mee te delen. (Zie Par. A69)</p>
<p>51. Recommendations for appropriate remedial actions for deficiencies noted shall include one or more of the following:</p> <p>(a) Taking appropriate remedial action in relation to an individual engagement or member of personnel;</p> <p>(b) The communication of the findings to those responsible for training and professional development;</p> <p>(c) Changes to the quality control policies and procedures; and</p> <p>(d) Disciplinary action against those who fail to comply with the policies and procedures of the firm, especially those who do so repeatedly.</p>	<p>51. Aanbevelingen voor passende corrigerende maatregelen om de geconstateerde tekortkomingen te verhelpen, dienen er onder meer op gericht te zijn dat:</p> <p>(a) passende corrigerende maatregelen met betrekking tot een individuele opdracht of een individueel personeelslid worden genomen;</p> <p>(b) de bevindingen aan degenen die verantwoordelijk zijn voor training en educatie worden meegedeeld;</p> <p>(c) de beleidslijnen en procedures betreffende kwaliteitsbeheersing worden gewijzigd; en</p> <p>(d) disciplinaire maatregelen worden genomen tegen degenen die de beleidslijnen en procedures van het kantoor niet naleven, in het bijzonder bij recidive.</p>
<p>52. The firm shall establish policies and procedures to address cases where the results of the monitoring procedures indicate that a report may be inappropriate or that procedures were omitted during the performance of the engagement. Such policies and procedures shall require the firm to determine what further action is appropriate to comply with relevant professional standards and applicable legal and regulatory requirements and to consider whether to obtain legal advice.</p>	<p>52. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen om gevallen aan te pakken waarin, gezien de resultaten van de monitoringprocedures, een rapportage mogelijk niet passend is of tijdens het uitvoeren van de opdracht procedures niet zijn gevolgd. In het kader van dergelijke beleidslijnen en procedures dient te worden bepaald dat het kantoor moet nagaan welke verdere maatregelen passend zijn om aan de relevante professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten te voldoen en of juridisch advies moet worden ingewonnen.</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>53. The firm shall communicate at least annually the results of the monitoring of its system of quality control to engagement partners and other appropriate individuals within the firm, including the firm's chief executive officer or, if appropriate, its managing board of partners. This communication shall be sufficient to enable the firm and these individuals to take prompt and appropriate action where necessary in accordance with their defined roles and responsibilities. Information communicated shall include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) A description of the monitoring procedures performed. (b) The conclusions drawn from the monitoring procedures. (c) Where relevant, a description of systemic, repetitive or other significant deficiencies and of the actions taken to resolve or amend those deficiencies. 	<p>53. Het kantoor dient ten minste jaarlijks de resultaten van de monitoring van zijn kwaliteitsbeheersingsstelsels mee te delen aan opdrachtpartners en andere in aanmerking komende personen binnen het kantoor, waaronder de chief executive officer of, indien passend, het bestuursorgaan samengesteld uit partners. Deze mededeling dient toereikend te zijn om het kantoor en deze personen in staat te stellen indien nodig onmiddellijk passende actie te ondernemen in overeenstemming met hun omschreven taken en verantwoordelijkheden. De meegedeelde informatie dient het volgende te omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) een beschrijving van de uitgevoerde monitoringprocedures; (b) de conclusies die uit de monitoringprocedures zijn getrokken; (c) indien relevant, een beschrijving van stelselmatige, zich herhalende of andere significante tekortkomingen en van de ondernomen actie om die tekortkomingen te verhelpen of op te lossen.
<p>54. Some firms operate as part of a network and, for consistency, may implement some of their monitoring procedures on a network basis. Where firms within a network operate under common monitoring policies and procedures designed to comply with this ISQC, and these firms place reliance on such a monitoring system, the firm's policies and procedures shall require that:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) At least annually, the network communicate the overall scope, extent and results of the monitoring process to appropriate individuals within the network firms; and (b) The network communicate promptly any identified deficiencies in the system of quality control to appropriate individuals within the relevant network firm or firms so that the necessary action can be taken, <p>in order that engagement partners in the network firms can rely on the results of the monitoring process implemented within the network, unless the firms or the network advise otherwise.</p>	<p>54. Sommige kantoren zijn actief in het kader van een netwerk en kunnen, om redenen van consistentie, een aantal van hun monitoringprocedures op het niveau van het netwerk implementeren. Als kantoren binnen een netwerk gemeenschappelijke monitoringbeleidslijnen en -procedures volgen die erop gericht zijn deze ISQC na te leven en deze kantoren in een dergelijk monitoringstelsel vertrouwen stellen, dient in het kader van de beleidslijnen en procedures van het kantoor te worden vereist dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) het netwerk ten minste jaarlijks de algehele reikwijdte, omvang en resultaten van het monitoringproces meedeelt aan de in aanmerking komende personen binnen de kantoren die tot een netwerk behoren; en (b) het netwerk onmiddellijk de bij het stelsel van kwaliteitsbeheersing geïdentificeerde tekortkomingen meedeelt aan de binnen het desbetreffende kantoor dat tot een netwerk behoort (kantoren die tot een netwerk behoren) in aanmerking komende personen zodat de noodzakelijke actie kan worden ondernomen <p>opdat de opdrachtpartners in de kantoren die tot een netwerk behoren op de resultaten van het binnen het netwerk geïmplementeerde monitoringproces kunnen vertrouwen, behoudens andersluidend advies van de kantoren of het netwerk.</p>
<i>Complaints and Allegations</i>	<i>Klachten en aantijgingen</i>
55. The firm shall establish policies and procedures designed to provide it with reasonable	55. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen op grond waarvan het kantoor

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>assurance that it deals appropriately with:</p> <p>(a) Complaints and allegations that the work performed by the firm fails to comply with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and</p> <p>(b) Allegations of non-compliance with the firm's system of quality control.</p> <p>As part of this process, the firm shall establish clearly defined channels for firm personnel to raise any concerns in a manner that enables them to come forward without fear of reprisals. (Ref: Para. A70)</p>	<p>een redelijke mate van zekerheid verkrijgt dat het op passende wijze:</p> <p>(a) klachten en aantijgingen dat het werk dat door het kantoor uitgevoerd is niet aan de professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten voldoet, behandelt; en</p> <p>(b) aantijgingen betreffende niet-naleving van het stelsel van kwaliteitsbeheersing van het kantoor behandelt.</p> <p>In het kader van dit proces dient het kantoor voor het personeel van het kantoor welbepaalde kanalen in te stellen waarlangs het zonder angst voor represailles punten van zorg kan uiten.</p>
<p>56. If during the investigations into complaints and allegations, deficiencies in the design or operation of the firm's quality control policies and procedures or non-compliance with the firm's system of quality control by an individual or individuals are identified, the firm shall take appropriate actions as set out in paragraph 51. (Ref: Para. A71-A72)</p>	<p>56. Indien naar aanleiding van het onderzoek naar klachten en aantijgingen tekortkomingen in de opzet of de werking van de kwaliteitsbeheersingsbeleidslijnen en -procedures van het kantoor of niet-naleving door een persoon of personen van het stelsel van kwaliteitsbeheersing worden geïdentificeerd, dient het kantoor passende actie te ondernemen zoals uiteengezet in paragraaf 51. (Zie Par. A71-A72)</p>
<p>Documentation of the System of Quality Control</p>	<p>Documentatie van het stelsel van kwaliteitsbeheersing</p>
<p>57. The firm shall establish policies and procedures requiring appropriate documentation to provide evidence of the operation of each element of its system of quality control. (Ref: Para. A73-A75)</p>	<p>57. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen die vereisen dat passende documentatie wordt verstrekt waaruit blijkt dat ieder element van zijn stelsel van kwaliteitsbeheersing functioneert. (Zie Par. A73-A75)</p>
<p>58. The firm shall establish policies and procedures that require retention of documentation for a period of time sufficient to permit those performing monitoring procedures to evaluate the firm's compliance with its system of quality control, or for a longer period if required by law or regulation.</p>	<p>58. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen die vereisen dat documentatie voldoende lang wordt bewaard om degenen die de monitoringprocedures uitvoeren, in staat te stellen te evalueren of het kantoor zijn stelsel van kwaliteitsbeheersing heeft nageleefd, of gedurende een langere periode wordt bewaard als dit krachtens de wet- of regelgeving vereist is.</p>
<p>59. The firm shall establish policies and procedures requiring documentation of complaints and allegations and the responses to them.</p>	<p>59. Het kantoor dient beleidslijnen en procedures vast te stellen die vereisen dat klachten en aantijgingen alsmede de wijze van behandeling ervan worden gedocumenteerd.</p>
<p>***</p>	<p>***</p>
<p>Application and Other Explanatory Material</p>	<p>Toepassingsgerichte en overige verklarende teksten</p>
<p>Applying, and Complying with, Relevant Requirements</p>	<p>Toepassen en naleven van relevante vereisten.</p>
<p><i>Considerations Specific to Smaller Firms</i> (Ref: Para. 14)</p>	<p><i>Overwegingen die specifiek voor kleinere kantoren gelden</i> (Zie Par. 14)</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>A1. This ISQC does not call for compliance with requirements that are not relevant, for example, in the circumstances of a sole practitioner with no staff. Requirements in this ISQC such as those for policies and procedures for the assignment of appropriate personnel to the engagement team (see paragraph 31), for review responsibilities (see paragraph 33), and for the annual communication of the results of monitoring to engagement partners within the firm (see paragraph 53) are not relevant in the absence of staff.</p>	<p>A1. Op grond van deze ISQC hoeven geen vereisten te worden nageleefd die niet relevant zijn, bijvoorbeeld wanneer het gaat om een zelfstandig werkende beroepsbeoefenaar zonder staf. Vereisten in deze ISQC zoals die betreffende beleidslijnen en procedures voor de toewijzing van geschikt personeel aan het opdrachtteam (zie paragraaf 31), beoordelingsverantwoordelijkheden (zie paragraaf 33) en de jaarlijkse mededeling van de resultaten van de monitoring aan de opdrachtpartners binnen het kantoor (zie paragraaf 53) zijn in dat geval niet relevant.</p>
<p>Elements of a System of Quality Control (Ref: Para. 17)</p>	<p>Elementen van een stelsel van kwaliteitsbeheersing (Zie Par. 17)</p>
<p>A2. In general, communication of quality control policies and procedures to firm personnel includes a description of the quality control policies and procedures and the objectives they are designed to achieve, and the message that each individual has a personal responsibility for quality and is expected to comply with these policies and procedures. Encouraging firm personnel to communicate their views or concerns on quality control matters recognize the importance of obtaining feedback on the firm's system of quality control.</p>	<p>A2. Over het algemeen omvat de mededeling van de beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing aan het personeel van het kantoor een beschrijving van de kwaliteitsbeheersingsbeleidslijnen en -procedures en de doelstellingen die ermee moeten worden bereikt alsmede de boodschap dat iedere persoon een persoonlijke verantwoordelijkheid draagt voor kwaliteit en dat verwacht wordt dat hij deze beleidslijnen en procedures naleeft. Door het personeel van het kantoor te stimuleren hun opvattingen of punten van zorg over aangelegenheden wat betreft kwaliteitsbeheersing mee te delen, wordt het belang van feedback inzake het stelsel van kwaliteitsbeheersing van het kantoor erkend.</p>
<p><i>Considerations Specific to Smaller Firms</i></p>	<p><i>Overwegingen die specifiek voor kleinere kantoren gelden</i></p>
<p>A3. Documentation and communication of policies and procedures for smaller firms may be less formal and extensive than for larger firms.</p>	<p>A3. Documentatie en mededeling van de beleidslijnen en procedures mogen voor kleinere kantoren een minder formeel en uitgebreid karakter hebben dan voor grotere.</p>
<p>Leadership Responsibilities for Quality within the Firm</p>	<p>Verantwoordelijkheden van de leiding voor kwaliteit binnen het kantoor.</p>
<p><i>Promoting an Internal Culture of Quality</i> (Ref: Para. 18)</p>	<p><i>Stimuleren van een interne cultuur van kwaliteit</i> (Zie Par. 18)</p>
<p>A4. The firm's leadership and the examples it sets significantly influence the internal culture of the firm. The promotion of a quality-oriented internal culture depends on clear, consistent and frequent actions and messages from all levels of the firm's management that emphasize the firm's quality control policies and procedures, and the requirement to:</p> <p>(a) perform work that complies with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; and</p> <p>(b) issue reports that are appropriate in the circumstances.</p> <p>Such actions and messages encourage a culture that recognizes and rewards high</p>	<p>A4. Het optreden van de leiding van het kantoor en de voorbeeldwerking die daarvan uitgaat, zijn van significante invloed op de interne cultuur van het kantoor. Het stimuleren van een kwaliteitsgeoriënteerde interne cultuur is afhankelijk van duidelijke, consistente en frequente acties en boodschappen vanuit alle niveaus van het management van het kantoor waarbij de aandacht wordt gericht op de kwaliteitsbeheersingsbeleidslijnen en -procedures van het kantoor alsmede op het vereiste om:</p> <p>(a) werkzaamheden uit te voeren die aan de professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten voldoen; en</p> <p>(b) rapportages uit te brengen die in de gegeven omstandigheden passend zijn.</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>quality work. These actions and messages may be communicated by, but are not limited to, training seminars, meetings, formal or informal dialogue, mission statements, newsletters, or briefing memoranda. They may be incorporated in the firm's internal documentation and training materials, and in partner and staff appraisal procedures such that they will support and reinforce the firm's view on the importance of quality and how, practically, it is to be achieved.</p>	<p>Dergelijke acties en boodschappen bevorderen een cultuur waarbij werk van hoge kwaliteit wordt erkend en beloond. Deze acties en boodschappen kunnen onder meer worden overgebracht door middel van trainingseminars, vergaderingen, formele of informele besprekingen, missionstatements, nieuwsbrieven en instructiememo's. Zij kunnen zodanig in het interne documentatie- en trainingsmateriaal van het kantoor en in de beoordelingsprocedures voor partners en staf worden geïntegreerd dat daardoor de visie van het kantoor op het belang van kwaliteit en de inhoud die daar in de praktijk aan wordt gegeven, worden ondersteund en versterkt.</p>
<p>A5. Of particular importance in promoting an internal culture based on quality is the need for the firm's leadership to recognize that the firm's business strategy is subject to the overriding requirement for the firm to achieve quality in all the engagements that the firm performs. Promoting such an internal culture includes:</p> <p>(a) Establishment of policies and procedures that address performance evaluation, compensation, and promotion (including incentive systems) with regard to its personnel, in order to demonstrate the firm's overriding commitment to quality;</p> <p>(b) Assignment of management responsibilities so that commercial considerations do not override the quality of work performed; and</p> <p>(c) Provision of sufficient resources for the development, documentation and support of its quality control policies and procedures.</p>	<p>A5. Van bijzonder belang bij het stimuleren van een interne cultuur die gebaseerd is op kwaliteit is de noodzaak voor de leiding van het kantoor om te erkennen dat het leveren van kwaliteit bij alle opdrachten die het kantoor uitvoert een centrale plaats inneemt in de bedrijfsstrategie van het kantoor. Het bevorderen van een dergelijke interne cultuur houdt onder meer in dat:</p> <p>(a) met betrekking tot het personeel beleidslijnen en procedures voor evaluatie van prestaties, beloning en promotie (waaronder incentivestelsels) worden vastgesteld om duidelijk te maken dat kwaliteit bij het kantoor een centrale plaats inneemt;</p> <p>(b) managementverantwoordelijkheden zo worden toegewezen dat commerciële overwegingen geen afbreuk kunnen doen aan de kwaliteit van het uitgevoerde werk; en</p> <p>(c) voldoende middelen ter beschikking worden gesteld voor de ontwikkeling, documentatie en ondersteuning van de kwaliteitsbeheersingsbeleidslijnen en procedures bij het kantoor.</p>
<p><i>Assigning Operational Responsibility for the Firm's System of Quality Control (Ref: Para. 19)</i></p>	<p><i>Toewijzen van operationele verantwoordelijkheid voor het stelsel van kwaliteitsbeheersing van het kantoor (Zie Par. 19)</i></p>
<p>A6. Sufficient and appropriate experience and ability enables the person or persons responsible for the firm's system of quality control to identify and understand quality control issues and to develop appropriate policies and procedures. Necessary authority enables the person or persons to implement those policies and procedures.</p>	<p>A6. De voor het stelsel van kwaliteitsbeheersing van het kantoor verantwoordelijke persoon of personen moet/moeten over voldoende passende ervaring en bekwaamheid beschikken om kwesties in verband met kwaliteitsbeheersing te identificeren en er inzicht in te verwerven en passende beleidslijnen en procedures te ontwikkelen. De nodige autoriteit stelt de persoon of personen in staat de beleidslijnen en procedures te implementeren.</p>
<p>Relevant Ethical Requirements</p>	<p>Relevante ethische voorschriften</p>
<p><i>Compliance with Relevant Ethical Requirements (Ref: Para. 20)</i></p>	<p><i>Naleving van relevante ethische voorschriften (Zie Par. 20)</i></p>
<p>A7. The IFAC Code establishes the fundamental principles of professional ethics, which</p>	<p>A7. In de IFAC Code zijn onder meer de volgende fundamentele principes inzake</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>include:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Integrity; (b) Objectivity; (c) Professional competence and due care; (d) Confidentiality; and (e) Professional behavior. 	<p>professionele ethiek vastgesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) integriteit; (b) objectiviteit; (c) vakbekwaamheid en zorgvuldigheid; (d) geheimhouding; en (e) professioneel gedrag.
<p>A8. Part B of the IFAC Code illustrates how the conceptual framework is to be applied in specific situations. It provides examples of safeguards that may be appropriate to address threats to compliance with the fundamental principles and also provides examples of situations where safeguards are not available to address the threats.</p>	<p>A8. In deel B van de IFAC Code wordt geïllustreerd hoe het conceptuele raamwerk in specifieke situaties moet worden toegepast. Deel B omvat voorbeelden van veiligheidsmaatregelen die kunnen worden getroffen om bedreigingen voor de naleving van de fundamentele principes tegen te gaan alsook voorbeelden van situaties waarin geen veiligheidsmaatregelen getroffen zijn om bedreigingen tegen te gaan.</p>
<p>A9. The fundamental principles are reinforced in particular by:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The leadership of the firm; • Education and training; • Monitoring; and • A process for dealing with non-compliance. 	<p>A9. De fundamentele principes worden in het bijzonder versterkt door:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de leiding van het kantoor; • Opleiding en training; • monitoring; en • een proces voor het behandelen van niet-naleving.
<p>Definition of “Firm,” “Network” and “Network Firm” (Ref: Para. 20-25)</p>	<p>Definitie van “kantoor”, “netwerk” en “kantoor dat tot een netwerk behoort” (Zie Par. 20-25)</p>
<p>A10. The definitions of “firm,” “network” or “network firm” in relevant ethical requirements may differ from those set out in this ISA. For example, the IFAC Code⁵ defines the “firm” as:</p>	<p>A10. De definities van “kantoor”, “netwerk” of “kantoor dat tot een netwerk behoort” in relevante ethische voorschriften kunnen verschillen van de definities die in deze ISA worden gegeven. De IFAC Code⁶ definieert “kantoor” bijvoorbeeld als:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) een zelfstandig werkende beroepsbeoefenaar, vennootschap of

⁵ IFAC Code of Ethics for Professional Accountants

⁶ IFAC Code of Ethics for Professional Accountants.

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>i. A sole practitioner, partnership or corporation of professional accountants;</p> <p>ii. An entity that controls such parties through ownership, management or other means; and</p> <p>iii. An entity controlled by such parties through ownership, management or other means.</p> <p>The IFAC Code also provides guidance in relation to the terms “network” and “network firm.”</p> <p>In complying with the requirements in paragraphs 20-25, the definitions used in the relevant ethical requirements apply in so far as is necessary to interpret those ethical requirements.</p>	<p>samenwerkingsverband van professional accountants;</p> <p>(ii) een entiteit die via eigendom, management of anderszins zeggenschap over dergelijke partijen uitoefent; en</p> <p>(iii) een entiteit waarover door dergelijke partijen via eigendom, management of anderszins zeggenschap wordt uitgeoefend.</p> <p>De IFAC Code verschaft tevens leidraden met betrekking tot de termen “netwerk” en “kantoor dat tot een netwerk behoort.”</p> <p>Bij het naleven van de in de paragrafen 20-25 genoemde vereisten zijn de in de relevante ethische voorschriften gehanteerde definities van toepassing voor zover nodig om die ethische voorschriften te kunnen interpreteren.</p>
Written Confirmation (Ref: Para. 24)	Schriftelijke bevestiging (Zie Par. 24)
<p>A11. Written confirmation may be in paper or electronic form. By obtaining confirmation and taking appropriate action on information indicating noncompliance, the firm demonstrates the importance that it attaches to independence and makes the issue current for, and visible to, its personnel.</p>	<p>A11. Een schriftelijke bevestiging kan zowel op papier als in elektronische vorm zijn gegeven. Door bevestiging te verkrijgen en door passende actie te ondernemen wanneer informatie beschikbaar komt die erop wijst dat van niet-naleving sprake is, laat het kantoor zien dat het belang hecht aan onafhankelijkheid en maakt het de kwestie bespreekbaar en zichtbaar voor zijn personeel.</p>
Familiarity Threat (Ref: Para. 25)	Bedreiging als gevolg van vertrouwdeheid (Zie Par. 25)
<p>A12. The IFAC Code discusses the familiarity threat that may be created by using the same senior personnel on an assurance engagement over a long period of time and the safeguards that might be appropriate to address such threats.</p>	<p>A12. De IFAC Code behandelt de bedreiging als gevolg van vertrouwdeheid die kan ontstaan doordat hetzelfde senior personeel zich langere tijd met een assuranceopdracht bezighoudt en de veiligheidsmaatregelen die getroffen kunnen worden om dergelijke bedreigingen tegen te gaan.</p>
<p>A13. Determining appropriate criteria to address familiarity threat may include matters such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The nature of the engagement, including the extent to which it involves a matter of public interest; and • The length of service of the senior personnel on the engagement. <p>Examples of safeguards include rotating the senior personnel or requiring an engagement quality control review.</p>	<p>A13. Bij het bepalen van geschikte criteria om de bedreiging als gevolg van vertrouwdeheid tegen te gaan, kan onder meer rekening worden gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de aard van de opdracht, waaronder de mate waarin deze een aangelegenheid van openbaar belang vormt en • het feit hoe lang het senior personeel dat de opdracht uitvoert al met de opdracht bezig is. <p>Voorbeelden van veiligheidsmaatregelen zijn het laten rouleren van het senior personeel of het vereisen van een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling.</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>A14. The IFAC Code recognizes that the familiarity threat is particularly relevant in the context of financial statement audits of listed entities. For these audits, the IFAC Code requires the rotation of the key audit partner⁷ after a predefined period, normally no more than seven years, and provides related standards and guidance. National requirements may establish shorter rotation periods.</p>	<p>A14. Volgens de IFAC Code is de bedreiging als gevolg van vertrouwdschap in het bijzonder relevant in de context van controles van de financiële overzichten van beursgenoteerde entiteiten. Voor deze controles vereist de IFAC Code de roulatie van de belangrijkste partner van de controle⁸ na een vooraf vastgestelde periode die over het algemeen niet meer dan zeven jaar bedraagt en voorziet deze in de daarmee verband houdende standaarden en leidraden. Op nationaal niveau kunnen kortere perioden voor roulatie worden vastgesteld.</p>
<p>Considerations specific to public sector audit organizations</p>	<p>Overwegingen die specifiek voor controleorganisaties van de publieke sector gelden</p>
<p>A15. Statutory measures may provide safeguards for the independence of public sector auditors. However, threats to independence may still exist regardless of any statutory measures designed to protect it. Therefore, in establishing the policies and procedures required by paragraphs 20-25, the public sector auditor may have regard to the public sector mandate and address any threats to independence in that context.</p>	<p>A15. Wettelijke maatregelen kunnen voorzien in veiligheidsmaatregelen voor de onafhankelijkheid van de auditors van de publieke sector. Er kunnen echter steeds bedreigingen voor de onafhankelijkheid blijven bestaan, ongeacht welke wettelijke maatregelen om die te beschermen ook zijn vastgesteld. Daarom mag de auditor van de publieke sector bij het vaststellen van de beleidslijnen en procedures die op grond van de paragrafen 20-25 worden vereist met het mandaat in de publieke sector rekening houden en in die context omgaan met eventuele bedreigingen voor de onafhankelijkheid.</p>
<p>A16. Listed entities as referred to in paragraphs 25 and A14 are not common in the public sector. However, there may be other public sector entities that are significant due to size, complexity or public interest aspects, and which consequently have a wide range of stakeholders. Therefore, there may be instances when a firm determines, based on its quality control policies and procedures, that a public sector entity is significant for the purposes of expanded quality control procedures.</p>	<p>A16. Beursgenoteerde entiteiten als bedoeld in de paragrafen 25 en A14 komen in de publieke sector niet veel voor. In die sector kunnen echter andersoortige entiteiten voorkomen die door grootte, complexiteit of aspecten van openbaar belang significant zijn en als gevolg daarvan een grote verscheidenheid aan belanghebbenden hebben. Daardoor is het mogelijk dat een kantoor op grond van zijn kwaliteitsbeheersingsbeleidslijnen en -procedures bepaalt dat een entiteit in de publieke sector significant is in het kader van uitgebreide kwaliteitsbeheersingsprocedures.</p>
<p>A17. In the public sector, legislation may establish the appointments and terms of office of the auditor with engagement partner responsibility. As a result, it may not be possible to comply strictly with the engagement partner rotation requirements envisaged for listed entities. Nonetheless, for public sector entities considered significant, as noted in paragraph A16, it may be in the public interest for public sector audit organizations to establish policies and procedures to promote compliance with the spirit of rotation of engagement partner responsibility.</p>	<p>A17. In de publieke sector kan de wetgever de aanstellingen en de ambtstermijnen van de auditor met de verantwoordelijkheid van opdrachtpartner vaststellen. Als gevolg daarvan kan het voorkomen dat het niet mogelijk is de roulatievereisten met betrekking tot de opdrachtpartner waarin voor beursgenoteerde entiteiten is voorzien, strikt na te leven. Toch kan het voor de entiteiten binnen de publieke sector die significant worden geacht, zoals vermeld in paragraaf A16, van openbaar belang zijn ten aanzien van controleorganisaties van de publieke sector beleidslijnen en procedures vast te stellen om naleving naar de geest van de roulatie van de verantwoordelijkheid van de opdrachtpartner te stimuleren.</p>

⁷ IFAC Code, Definitions.

⁸ IFAC Code, definities.

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
Acceptance and Continuance of Client Relationships and Specific Engagements	Aanvaarding en continuering van cliëntrelaties en specifieke opdrachten
<i>Competence, Capabilities, and Resources</i> (Ref: Para. 26(a))	<i>Competentie, capaciteiten en middelen</i> (Zie Par. 26(a))
<p>A18. Consideration of whether the firm has the competence, capabilities, and resources to undertake a new engagement from a new or an existing client involves reviewing the specific requirements of the engagement and the existing partner and staff profiles at all relevant levels, and including whether:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firm personnel have knowledge of relevant industries or subject matters; • Firm personnel have experience with relevant regulatory or reporting requirements, or the ability to gain the necessary skills and knowledge effectively; • The firm has sufficient personnel with the necessary competence and capabilities; • Experts are available, if needed; • Individuals meeting the criteria and eligibility requirements to perform engagement quality control review are available, where applicable; and • The firm is able to complete the engagement within the reporting deadline. 	<p>A18. Wanneer wordt overwogen of het kantoor over de competentie, de capaciteiten en de middelen beschikt om van een nieuwe of bestaande cliënt een nieuwe opdracht te aanvaarden, worden de specifieke vereisten van de opdracht en het profiel van de bestaande partners en staf op alle desbetreffende niveaus beoordeeld. Hierbij wordt tevens beoordeeld of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het personeel van het kantoor kennis bezit van de relevante sectoren of objecten van onderzoek; • het personeel van het kantoor ervaring heeft met relevante vereisten op het gebied van regelgeving of verslaggeving, dan wel in staat is de noodzakelijke vaardigheden en kennis op effectieve wijze te verkrijgen; • het kantoor voldoende personeel heeft met de noodzakelijke competentie en capaciteiten; • deskundigen zo nodig beschikbaar zijn; • personen die voldoen aan de criteria en de geschiktheidvereisten om een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling uit te voeren in voorkomend geval beschikbaar zijn; en • het kantoor in staat is de opdracht binnen de rapporteringsdeadline af te ronden.
<i>Integrity of Client</i> (Ref: Para. 26(c))	<i>Integriteit van de cliënt</i> (Zie Par. 26(c))
<p>A19. With regard to the integrity of a client, matters to consider include, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The identity and business reputation of the client's principal owners, key management, and those charged with its governance. • The nature of the client's operations, including its business practices. • Information concerning the attitude of the client's principal owners, key management and those charged with its governance towards such matters as aggressive interpretation of accounting standards and the internal control 	<p>A19. Met betrekking tot de integriteit van een cliënt moeten onder meer worden overwogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de identiteit en zakelijke reputatie van de belangrijkste houders van kapitaalbelangen in de cliënt, kernleden van het management en de met governance belaste personen. • de aard van de werkzaamheden van de cliënt, waaronder zijn bedrijfspraktijken. • informatie met betrekking tot de attitude van de belangrijkste houders van kapitaalbelangen in de cliënt, kernleden van het management en de met

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>environment.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Whether the client is aggressively concerned with maintaining the firm's fees as low as possible. • Indications of an inappropriate limitation in the scope of work. • Indications that the client might be involved in money laundering or other criminal activities. • The reasons for the proposed appointment of the firm and nonreappointment of the previous firm. • The identity and business reputation of related parties. <p>The extent of knowledge a firm will have regarding the integrity of a client will generally grow within the context of an ongoing relationship with that client.</p>	<p>governance belaste personen inzake aangelegenheden als agressieve interpretatie van verslaggevingsstandaarden en de interne beheersingsomgeving.</p> <ul style="list-style-type: none"> • de vraag of de cliënt op een agressieve wijze gericht is op het zo laag mogelijk houden van de honoraria van het kantoor. • aanwijzingen dat er sprake is van een ongepaste beperking in de reikwijdte van werkzaamheden. • aanwijzingen dat de cliënt betrokken kan zijn bij het witwassen van geld of bij andere criminele activiteiten. • de redenen voor de voorgestelde aanstelling van het kantoor en het niet opnieuw aanstellen van het vorige kantoor. • de identiteit en zakelijke reputatie van verbonden partijen. <p>De met betrekking tot de integriteit van een cliënt relevante kennis waarover een kantoor beschikt is gewoonlijk een functie van de duur van de relatie met die cliënt.</p>
<p>A20. Sources of information on such matters obtained by the firm may include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communications with existing or previous providers of professional accountancy services to the client in accordance with relevant ethical requirements, and discussions with other third parties. • Inquiry of other firm personnel or third parties such as bankers, legal counsel and industry peers. • Background searches of relevant databases. 	<p>A20. Mogelijke bronnen van informatie voor het kantoor in dat verband zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • communicatie met bestaande of eerdere verschaffers van professionele accountantsdiensten aan de cliënt in overeenstemming met relevante ethische voorschriften, alsmede discussies met andere derde partijen. • het verzoeken om inlichtingen bij het overige personeel van het kantoor of bij derde partijen zoals bankiers, juridisch adviseurs en collega's in de sector. • achtergrondonderzoek in relevante databanken.
<p><i>Continuance of Client Relationship (Ref: Para. 27(a))</i></p>	<p><i>Continuering van de relatie met de cliënt (Zie Par. 27(a))</i></p>
<p>A21. Deciding whether to continue a client relationship includes consideration of significant matters that have arisen during the current or previous engagements, and their implications for continuing the relationship. For example, a client may have started to expand its business operations into an area where the firm does not possess the necessary expertise.</p>	<p>A21. Bij het bepalen of een relatie met een cliënt moet worden voortgezet, worden significante aangelegenheden die zich tijdens lopende of eerdere opdrachten hebben voorgedaan, alsmede de implicaties ervan voor de continuering van de relatie in aanmerking genomen. Een cliënt kan bijvoorbeeld zijn begonnen met het uitbreiden van de bedrijfsactiviteiten naar een gebied waarop het kantoor niet de noodzakelijke deskundigheid bezit.</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<i>Withdrawal</i> (Ref: Para. 28)	<i>Teruggeven van de opdracht</i> (Zie Par. 28)
<p>A22. Policies and procedures on withdrawal from an engagement or from both the engagement and the client relationship address issues that include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discussing with the appropriate level of the client’s management and those charged with its governance the appropriate action that the firm might take based on the relevant facts and circumstances. • If the firm determines that it is appropriate to withdraw, discussing with the appropriate level of the client’s management and those charged with its governance withdrawal from the engagement or from both the engagement and the client relationship, and the reasons for the withdrawal. • Considering whether there is a professional, legal or regulatory requirement for the firm to remain in place, or for the firm to report the withdrawal from the engagement, or from both the engagement and the client relationship, together with the reasons for the withdrawal, to regulatory authorities. • Documenting significant matters, consultations, conclusions and the basis for the conclusions. 	<p>A22. In het kader van beleidslijnen en procedures inzake het teruggeven van een opdracht of inzake zowel het teruggeven van een opdracht als het beëindigen van een relatie met een cliënt komen de volgende kwesties aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het bespreken met het management van de cliënt op het passende niveau en de met governance belaste personen van de passende actie die het kantoor op grond van de relevante feiten en omstandigheden zou kunnen ondernemen. • indien het kantoor besluit dat het passend is om de opdracht terug te geven, het bespreken met het management van de cliënt op het passende niveau en met de met governance belaste personen, van het teruggeven van de opdracht of van zowel het teruggeven van de opdracht als het beëindigen van de relatie met de cliënt, alsmede de redenen daarvoor. • het overwegen of er een professioneel vereiste, of een vereiste op grond van wet- of regelgeving voor het kantoor bestaat om in functie te blijven, of dat er een vereiste voor het kantoor bestaat om het teruggeven van de opdracht of zowel het teruggeven van de opdracht als het beëindigen van de relatie met de cliënt, tezamen met de redenen voor het teruggeven, te rapporteren aan regelgevende of toezichhoudende instanties. • het documenteren van significante aangelegenheden, consultaties, conclusies en de onderbouwing voor de conclusies.
<i>Considerations Specific to Public Sector Audit Organizations</i> (Ref: Para. 26-28)	<i>Overwegingen die specifiek voor controleorganisaties van de publieke sector gelden</i> (Zie Par. 26-28)
<p>A23. In the public sector, auditors may be appointed in accordance with statutory procedures. Accordingly, certain of the requirements and considerations regarding the acceptance and continuance of client relationships and specific engagements as set out paragraphs 26-28 and A18-A22 may not be relevant. Nonetheless, establishing policies and procedures as described may provide valuable information to public sector auditors in performing risk assessments and in carrying out reporting responsibilities.</p>	<p>A23. In de publieke sector is het mogelijk dat auditors overeenkomstig wettelijke procedures zijn aangesteld. Bepaalde vereisten en overwegingen met betrekking tot de aanvaarding en continuering van de relatie met de cliënt en specifieke opdrachten zoals die staan beschreven in de paragrafen 26-28 en A18-A22 zijn dan ook mogelijk niet relevant. Toch kan door de vaststelling van beleidslijnen en procedures zoals beschreven, aan de auditors van de publieke sector waardevolle informatie worden verschaft bij het uitvoeren van risico-inschattingen en bij het voldoen aan rapporteringsverantwoordelijkheden.</p>
Human Resources (Ref: Para. 29)	Human resources (Zie Par. 29)
A24. Personnel issues relevant to the firm’s policies and procedures related to human	A24. Personeelsaangelegenheden die relevant zijn voor beleidslijnen en procedures in

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>resources include, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recruitment. • Performance evaluation. • Capabilities, including time to perform assignments. • Competence. • Career development. • Promotion. • Compensation. • The estimation of personnel needs. <p>Effective recruitment processes and procedures help the firm select individuals of integrity who have the capacity to develop the competence and capabilities necessary to perform the firm's work and possess the appropriate characteristics to enable them to perform competently.</p>	<p>verband met human resources zijn onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • werving; • evaluatie van de prestaties; • capaciteiten, waaronder de tijd om opdrachten uit te voeren; • competentie; • loopbaanontwikkeling; • promotie; • beloning; • schatting van behoeften aan personeel. <p>Door middel van effectieve wervingsprocessen en -procedures wordt het kantoor geholpen integere personen te selecteren die de competentie en capaciteiten kunnen ontwikkelen die nodig zijn om het werk van het kantoor uit te voeren en die over de geschikte eigenschappen beschikken om competent te functioneren.</p>
<p>A25. Competence can be developed through a variety of methods, including the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professional education. • Continuing professional development, including training. • Work experience. • Coaching by more experienced staff, for example, other members of the engagement team. • Independence education for personnel who are required to be independent. 	<p>A25. Competentie kan worden ontwikkeld door middel van een verscheidenheid van methoden waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beroepsopleiding; • permanente educatie, waaronder training; • werkervaring; • coaching door meer ervaren staf, bijvoorbeeld door andere leden van het opdrachtteam; • opleiding met betrekking tot onafhankelijkheid voor personeel waarvan wordt vereist om onafhankelijk te zijn.
<p>A26. The continuing competence of the firm's personnel depends to a significant extent on an appropriate level of continuing professional development so that personnel maintain their knowledge and capabilities. Effective policies and procedures</p>	<p>A26. Wil het personeel van het kantoor competent blijven, dan is een passend niveau van permanente educatie belangrijk om de kennis en capaciteiten te onderhouden. Met het oog op effectiviteit wordt in het kader van de beleidslijnen en procedures</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>emphasize the need for continuing training for all levels of firm personnel, and provide the necessary training resources and assistance to enable personnel to develop and maintain the required competence and capabilities.</p>	<p>aandacht besteed aan de behoefte aan voortdurende training voor alle niveaus van het personeel van het kantoor en het aanbod van de nodige trainings- en hulpmiddelen om het personeel in staat te stellen de vereiste competentie en capaciteiten te ontwikkelen en te onderhouden.</p>
<p>A27. The firm may use a suitably qualified external person, for example, when internal technical and training resources are unavailable.</p>	<p>A27. Het kantoor kan gebruikmaken van een toereikend gekwalificeerd extern persoon, bijvoorbeeld wanneer interne technische en trainingsmiddelen niet beschikbaar zijn.</p>
<p>A28. Performance evaluation, compensation and promotion procedures give due recognition and reward to the development and maintenance of competence and commitment to ethical principles. Steps a firm may take in developing and maintaining competence and commitment to ethical principles include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Making personnel aware of the firm’s expectations regarding performance and ethical principles; • Providing personnel with evaluation of, and counseling on, performance, progress and career development; and • Helping personnel understand that advancement to positions of greater responsibility depends, among other things, upon performance quality and adherence to ethical principles, and that failure to comply with the firm’s policies and procedures may result in disciplinary action. 	<p>A28. In het kader van procedures voor evaluatie van de prestaties, beloning en promotie worden het belang van het ontwikkelen en onderhouden van competentie en de toewijding aan ethische principes op passende wijze erkend en beloond. Een kantoor kan daartoe onder meer de volgende actie ondernemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het personeel in kennis stellen van de verwachtingen van het kantoor met betrekking tot prestaties en ethische principes; • het personeel evalueren en counseling op het punt van prestaties, vooruitgang en loopbaanontwikkeling; en • het personeel helpen inzicht te verwerven in het feit dat bevordering naar posities met meer verantwoordelijkheid onder meer afhankelijk is van de kwaliteit van de prestaties en de inachtneming van ethische principes en dat het niet voldoen aan de beleidslijnen en procedures van het kantoor in disciplinaire maatregelen kan resulteren.
<p><i>Considerations Specific to Smaller Firms</i></p>	<p><i>Overwegingen die specifiek voor kleinere kantoren gelden</i></p>
<p>A29. The size and circumstances of the firm will influence the structure of the firm’s performance evaluation process. Smaller firms, in particular, may employ less formal methods of evaluating the performance of their personnel.</p>	<p>A29. De omvang van het kantoor en de omstandigheden waarin het zich bevindt, zullen invloed hebben op de structuur van het evaluatieproces voor de prestaties van het kantoor. Met name kleinere kantoren mogen minder formele methodes voor de evaluatie van de prestaties van hun personeel hanteren.</p>
<p><i>Assignment of Engagement Teams</i></p>	<p><i>Toewijzen van opdrachtteams</i></p>
<p>Engagement Partners (Ref: Para. 30)</p>	<p>Opdrachtpartners (Zie Par. 30)</p>
<p>A30. Policies and procedures may include systems to monitor the workload and availability of engagement partners so as to enable these individuals to have sufficient time to adequately discharge their responsibilities.</p>	<p>A30. Beleidslijnen en procedures kunnen in stelsels voorzien om de werklast en de beschikbaarheid van opdrachtpartners te monitoren teneinde ervoor te zorgen dat deze personen voldoende tijd kunnen uittrekken om zich op een adequate manier van hun verantwoordelijkheden te kwijten.</p>
<p>Engagement Teams (Ref: Para. 31)</p>	<p>Opdrachtteams (Zie Par. 31)</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>A31. The firm's assignment of engagement teams and the determination of the level of supervision required, include for example, consideration of the engagement team's:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understanding of, and practical experience with, engagements of a similar nature and complexity through appropriate training and participation; • Understanding of professional standards and applicable legal and regulatory requirements; • Technical knowledge and expertise, including knowledge of relevant information technology; • Knowledge of relevant industries in which the clients operate; • Ability to apply professional judgment; and • Understanding of the firm's quality control policies and procedures. 	<p>A31. Bij het toewijzen van de opdrachtteams door het kantoor en het bepalen van het niveau van het vereiste toezicht wordt bijvoorbeeld overwogen of het opdrachtteam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inzicht heeft in, alsmede praktische ervaring heeft met, opdrachten van gelijksoortige aard en complexiteit door middel van passende training en deelname; • inzicht heeft in professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten; • technische kennis en deskundigheid, waaronder kennis van relevante informatietechnologie, bezit; • kennis heeft van de relevante sectoren waarin de cliënten actief zijn; • in staat is tot professionele oordeelsvorming; en • inzicht bezit in de kwaliteitsbeheersingsbeleidslijnen en -procedures van het kantoor.
Engagement Performance	Uitvoering van de opdracht
<i>Consistency in the Quality of Engagement Performance (Ref: Para. 32(a))</i>	<i>Consistentie in de kwaliteit van uitvoering van de opdracht (Zie Par. 32(a))</i>
<p>A32. The firm promotes consistency in the quality of engagement performance through its policies and procedures. This is often accomplished through written or electronic manuals, software tools or other forms of standardized documentation, and industry or subject matter-specific guidance materials. Matters addressed may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • How engagement teams are briefed on the engagement to obtain an understanding of the objectives of their work. • Processes for complying with applicable engagement standards. • Processes of engagement supervision, staff training and coaching. • Methods of reviewing the work performed, the significant judgments made and the form of report being issued. • Appropriate documentation of the work performed and of the timing and extent 	<p>A32. Het kantoor stimuleert door middel van zijn beleidslijnen en procedures de consistentie in de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Hiertoe wordt vaak gebruikgemaakt van schriftelijke of elektronische handboeken, softwarehulpmiddelen of andere vormen van gestandaardiseerde documentatie, alsmede handleidingen met leidraden die specifiek ten behoeve van de sector of van het object van onderzoek zijn opgesteld. Hierbij gaat het onder meer om de volgende aangelegenheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de manier waarop opdrachtteams worden geïnstrueerd over de opdracht om inzicht te verwerven in de doelstellingen van hun werk; • processen om te voldoen aan van toepassing zijnde opdrachtstandaarden; • processen van toezicht op de opdracht, training en coaching van staf; • methodes voor het beoordelen van het uitgevoerde werk, de significante

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>of the review.</p> <ul style="list-style-type: none"> Processes to keep all policies and procedures current. 	<p>oordeelsvormingen en de vorm van de rapportage die wordt uitgebracht;</p> <ul style="list-style-type: none"> passende documentatie van het uitgevoerde werk en van de timing en omvang van de beoordeling; processen om alle beleidslijnen en procedures actueel te houden.
<p>A33. Appropriate teamwork and training assist less experienced members of the engagement team to clearly understand the objectives of the assigned work.</p>	<p>A33. Door passend teamwerk en passende training kunnen minder ervaren leden van het opdrachtteam worden geholpen een goed inzicht in de doelstellingen van het toegewezen werk te krijgen.</p>
<p><i>Supervision</i> (Ref: Para. 32(b))</p>	<p><i>Toezicht</i> (Zie Par. 32(b))</p>
<p>A34. Engagement supervision includes the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tracking the progress of the engagement; Considering the competence and capabilities of individual members of the engagement team, whether they have sufficient time to carry out their work, whether they understand their instructions and whether the work is being carried out in accordance with the planned approach to the engagement; Addressing significant matters arising during the engagement, considering their significance and modifying the planned approach appropriately; and Identifying matters for consultation or consideration by more experienced engagement team members during the engagement. 	<p>A34. Toezicht op de opdracht omvat het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> het volgen van de voortgang van de opdracht; het overwegen van de competentie en de capaciteiten van individuele leden van het opdrachtteam, of zij voldoende tijd hebben om hun werk uit te voeren, of zij inzicht hebben in hun instructies en of het werk wordt uitgevoerd in overeenstemming met de geplande aanpak van de opdracht; het behandelen van significante aangelegenheden die tijdens de opdracht aan de orde komen, het onderzoeken van de significantie ervan en het op passende wijze wijzigen van de geplande aanpak; en het vaststellen van aangelegenheden voor consultatie of consideratie door meer ervaren leden van het opdrachtteam tijdens de opdracht.
<p><i>Review</i> (Ref: Para. 32(c))</p>	<p><i>Beoordeling</i> (Zie Par. 32(c))</p>
<p>A35. A review consists of consideration of whether:</p> <ul style="list-style-type: none"> The work has been performed in accordance with professional standards and applicable legal and regulatory requirements; Significant matters have been raised for further consideration; Appropriate consultations have taken place and the resulting conclusions have been documented and implemented; 	<p>A35. Bij een beoordeling moet worden overwogen of:</p> <ul style="list-style-type: none"> het werk in overeenstemming met de professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten uitgevoerd is; significante aangelegenheden ter nadere overweging aan de orde zijn gesteld; passende consultatie heeft plaatsgevonden en de daaruit voortkomende conclusies zijn gedocumenteerd en geïmplementeerd;

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<ul style="list-style-type: none"> • There is a need to revise the nature, timing and extent of work performed; • The work performed supports the conclusions reached and is appropriately documented; • The evidence obtained is sufficient and appropriate to support the report; and • The objectives of the engagement procedures have been achieved. 	<ul style="list-style-type: none"> • het nodig is de aard, timing en omvang van het uitgevoerde werk te herzien; • de uitgevoerde werkzaamheden de bereikte conclusies onderbouwt en op passende wijze is gedocumenteerd; • de verkregen informatie voldoende en geschikt is om de rapportage te onderbouwen; en • de doelstellingen van de opdrachtwerkzaamheden zijn bereikt.
<i>Consultation</i> (Ref: Para. 34)	<i>Consultatie</i> (Zie Par. 34)
A36. Consultation includes discussion at the appropriate professional level, with individuals within or outside the firm who have specialized expertise.	A36. Consultatie houdt in dat besprekingen plaatsvinden op het passende professionele niveau met personen binnen of buiten het kantoor die over een gespecialiseerde deskundigheid beschikken.
A37. Consultation uses appropriate research resources as well as the collective experience and technical expertise of the firm. Consultation helps to promote quality and improves the application of professional judgment. Appropriate recognition of consultation in the firm's policies and procedures helps to promote a culture in which consultation is recognized as a strength and encourages personnel to consult on difficult or contentious matters.	A37. Bij consultatie wordt gebruikgemaakt van zowel passende onderzoeksbronnen als de gezamenlijke ervaring en technische deskundigheid van het kantoor. Consultatie helpt de kwaliteit te bevorderen en verbetert de toepassing van professionele oordeelsvorming. Wanneer het belang van consultatie in de beleidslijnen en procedures van het kantoor op de juiste wijze wordt erkend, wordt hiermee een cultuur gestimuleerd waar consultatie als een sterk punt wordt gezien en wordt het personeel aangemoedigd bij ingewikkelde of omstrede aangelegenheden te consulteren.
<p>A38. Effective consultation on significant technical, ethical and other matters within the firm, or where applicable, outside the firm can be achieved when those consulted:</p> <ul style="list-style-type: none"> • are given all the relevant facts that will enable them to provide informed advice; and • have appropriate knowledge, seniority and experience, <p>and when conclusions resulting from consultations are appropriately documented and implemented.</p>	<p>A38. Met het oog op effectieve consultatie inzake significante technische, ethische en andere aangelegenheden binnen het kantoor of, indien van toepassing, buiten het kantoor moeten de geraadpleegden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • over alle relevantie feiten beschikken om een onderbouwd advies te kunnen geven; en • de nodige kennis, senioriteit en ervaring hebben, <p>en moeten de uit de consultatie voortkomende conclusies passend worden gedocumenteerd en geïmplementeerd.</p>
A39. Documentation of consultations with other professionals that involve difficult or contentious matters that is sufficiently complete and detailed contributes to an understanding of:	A39. Documentatie van consultaties van andere beroepsbeoefenaren betreffende moeilijke of omstrede aangelegenheden die voldoende compleet en gedetailleerd is, helpt inzicht te verwerven in:

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<ul style="list-style-type: none"> The issue on which consultation was sought; and The results of the consultation, including any decisions taken, the basis for those decisions and how they were implemented. 	<ul style="list-style-type: none"> de kwestie waarover consultatie is gevraagd; en de resultaten van de consultatie, waaronder eventueel genomen beslissingen, de grondslag voor die beslissingen en de wijze waarop ze zijn geïmplementeerd.
Considerations Specific to Smaller Firms	Overwegingen die specifiek voor kleinere kantoren gelden
<p>A40. A firm needing to consult externally, for example, a firm without appropriate internal resources, may take advantage of advisory services provided by:</p> <ul style="list-style-type: none"> Other firms; Professional and regulatory bodies; or Commercial organizations that provide relevant quality control services. <p>Before contracting for such services, consideration of the competence and capabilities of the external provider helps the firm to determine whether the external provider is suitably qualified for that purpose.</p>	<p>A40. Een kantoor dat noodzakelijkerwijs extern consulteert, bijvoorbeeld een kantoor zonder de nodige interne middelen, kan zijn voordeel doen met adviesdiensten die worden verleend door:</p> <ul style="list-style-type: none"> andere kantoren; beroepsorganisaties en regelgevende of toezichhoudende instanties; of commerciële organisaties die relevante diensten verlenen op het gebied van kwaliteitsbeheersing. <p>Voordat voor dergelijke diensten contracten worden gesloten, kan het kantoor door middel van consideratie naar de competentie en capaciteiten van de externe dienstverlener bepalen of deze voor dat doel toereikend gekwalificeerd is.</p>
<i>Engagement Quality Control Review</i>	<i>Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling</i>
Criteria for an Engagement Quality Control Review (Ref: Para. 35(b))	Criteria voor een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (Zie Par. 35(b))
<p>A41. Criteria for determining which engagements other than audits of financial statements of listed entities are to be subject to an engagement quality control review may include, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> The nature of the engagement, including the extent to which it involves a matter of public interest. The identification of unusual circumstances or risks in an engagement or class of engagements. Whether laws or regulations require an engagement quality control review. 	<p>A41. Mogelijke criteria om te bepalen welke opdrachten, met uitzondering van controles van financiële overzichten van beursgenoteerde entiteiten, aan een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling onderworpen moeten worden, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> de aard van de opdracht, waaronder de mate waarin het een aangelegenheid van openbaar belang betreft; de aanwezigheid van ongebruikelijke omstandigheden of risico's bij een opdracht of categorie van opdrachten; de vraag of wet- of regelgeving een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling vereist.
Nature, Timing and Extent of the Engagement Quality Control Review (Ref: Para. 36-37)	Aard, timing en omvang van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling (Zie Par. 36-37)

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>A42. The engagement report is not dated until the completion of the engagement quality control review. However, documentation of the engagement quality control review may be completed after the date of the report.</p>	<p>A42. De rapportage naar aanleiding van de opdracht wordt pas gedateerd na voltooiing van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling. De documentatie van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling kan echter na de datum van de rapportage worden voltooid.</p>
<p>A43. Conducting the engagement quality control review in a timely manner at appropriate stages during the engagement allows significant matters to be promptly resolved to the engagement quality control reviewer's satisfaction on or before the date of the report.</p>	<p>A43. Door in de loop van de opdracht tijdig en in de passende stadia een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling uit te voeren, is het mogelijk op of voor de datum van de rapportage significante aangelegenheden onmiddellijk naar tevredenheid van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar op te lossen.</p>
<p>A44. The extent of the engagement quality control review may depend, among other things, on the complexity of the engagement, whether the entity is a listed entity, and the risk that the report might not be appropriate in the circumstances. The performance of an engagement quality control review does not reduce the responsibilities of the engagement partner.</p>	<p>A44. De omvang van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling is onder meer afhankelijk van de complexiteit van de opdracht, van de vraag of de entiteit een beursgenoteerde entiteit is en van het risico dat de rapportage in de gegeven omstandigheden niet passend is. Het uitvoeren van een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling doet niets af aan de verantwoordelijkheden van de opdrachtpartner.</p>
<p>Engagement Quality Control Review of a Listed Entity (Ref: Para. 38)</p>	<p>Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling van een beursgenoteerde entiteit (Zie Par. 38)</p>
<p>A45. Other matters relevant to evaluating the significant judgments made by the engagement team that may be considered in an engagement quality control review of an audit of financial statements of a listed entity include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Significant risks identified during the engagement and the responses to those risks. • Judgments made, particularly with respect to materiality and significant risks. • The significance and disposition of corrected and uncorrected misstatements identified during the engagement. • The matters to be communicated to management and those charged with governance and, where applicable, other parties such as regulatory bodies. <p>These other matters, depending on the circumstances, may also be applicable for engagement quality control reviews for audits of the financial statements of other entities as well as reviews of financial statements and other assurance and related services engagements.</p>	<p>A45. Andere aangelegenheden die relevant zijn voor de evaluatie van de significante oordeelsvormingen die door het opdrachtteam zijn gemaakt en die bij een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling van een controle van de financiële overzichten van een beursgenoteerde entiteit kunnen worden overwogen, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • significante risico's die tijdens de opdracht zijn geïdentificeerd en het inspelen op die risico's; • oordeelsvormingen, in het bijzonder met betrekking tot materialiteit en significante risico's; • significantie en afwikkeling van gecorrigeerde en ongecorrigeerde afwijkingen die tijdens de opdracht zijn geïdentificeerd; • aangelegenheden die aan het management en de met governance belaste personen alsmede, indien van toepassing, aan andere partijen zoals regelgevende of toezichhoudende instanties moeten worden meegedeeld. <p>Deze andere aangelegenheden kunnen, afhankelijk van de omstandigheden, ook van toepassing zijn voor opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelingen voor controles van de financiële overzichten van andere entiteiten en voor beoordelingen van financiële overzichten en andere assurance- en aan assurance verwante opdrachten.</p>
<p>Considerations specific to public sector audit organizations</p>	<p>Overwegingen die specifiek voor controleorganisaties van de publieke sector gelden</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>A46. Although not referred to as listed entities, as described in paragraph A16, certain public sector entities may be of sufficient significance to warrant performance of an engagement quality control review.</p>	<p>A46. Hoewel het geen beursgenoteerde entiteiten zoals beschreven in paragraaf A16 zijn, kunnen bepaalde entiteiten in de publieke sector voldoende significant zijn om de uitvoering van een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling te rechtvaardigen.</p>
<p><i>Criteria for the Eligibility of Engagement Quality Control Reviewers</i></p>	<p><i>Criteria voor het bepalen van de geschiktheid van opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaren</i></p>
<p>Sufficient and Appropriate Technical Expertise, Experience and Authority (Ref: Para. 39(a))</p>	<p>Toereikende en passende technische deskundigheid, ervaring en autoriteit (Zie Par. 39(a))</p>
<p>A47. What constitutes sufficient and appropriate technical expertise, experience and authority depends on the circumstances of the engagement. For example, the engagement quality control reviewer for an audit of the financial statements of a listed entity is likely to be an individual with sufficient and appropriate experience and authority to act as an audit engagement partner on audits of financial statements of listed entities.</p>	<p>A47. Wat voldoende en geschikte technische deskundigheid, ervaring en autoriteit uitmaakt, is afhankelijk van de omstandigheden van de opdracht. Zo wordt van een opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar voor een controle van de financiële overzichten van een beursgenoteerde entiteit over het algemeen verwacht dat het iemand is met voldoende en geschikte ervaring en autoriteit om als een opdrachtpartner voor controles van de financiële overzichten van beursgenoteerde entiteiten op te treden.</p>
<p>Consultation with the Engagement Quality Control Reviewer (Ref: Para. 39(b))</p>	<p>Consultatie van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar (Zie Par. 39(b))</p>
<p>A48. The engagement partner may consult the engagement quality control reviewer during the engagement, for example, to establish that a judgment made by the engagement partner will be acceptable to the engagement quality control reviewer. Such consultation avoids identification of differences of opinion at a late stage of the engagement and need not compromise the engagement quality control reviewer's eligibility to perform the role. Where the nature and extent of the consultations become significant the reviewer's objectivity may be compromised unless care is taken by both the engagement team and the reviewer to maintain the reviewer's objectivity. Where this is not possible, another individual within the firm or a suitably qualified external person may be appointed to take on the role of either the engagement quality control reviewer or the person to be consulted on the engagement.</p>	<p>A48. De opdrachtpartner kan tijdens de opdracht de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar consulteren om bijvoorbeeld na te gaan of een door de opdrachtpartner gemaakte oordeelsvorming voor de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar aanvaardbaar zal zijn. Dit voorkomt dat verschillen van mening in een laat stadium van de opdracht aan het licht komen en hoeft de geschiktheid van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar om deze taak te vervullen niet in het gedrang te brengen. Wanneer de aard en omvang van de consultatie significant worden, kan de objectiviteit van de beoordelaar in het gedrang komen tenzij er door zowel het opdrachtteam als de beoordelaar op wordt toegezien de objectiviteit van de beoordelaar te handhaven. Als dit niet mogelijk is, kan er een andere persoon binnen het kantoor of een toereikend gekwalificeerde externe persoon worden aangesteld om de taak van hetzij de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar, hetzij de persoon die bij de opdracht geconsulteerd moet worden, op zich te nemen.</p>
<p>Objectivity of the Engagement Quality Control Reviewer (Ref: Para. 40)</p>	<p>Objectiviteit van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar (Zie Par. 40)</p>
<p>A49. The firm is required to establish policies and procedures designed to maintain objectivity of the engagement quality control reviewer. Accordingly, such policies and procedures provide that the engagement quality control reviewer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Where practicable, is not selected by the engagement partner; • Does not otherwise participate in the engagement during the period of review; 	<p>A49. Van het kantoor wordt vereist dat het beleidlijnen en procedures vaststelt om de objectiviteit van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar te handhaven. In die beleidlijnen en procedures wordt daarom bepaald dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar, indien praktisch uitvoerbaar, niet door de opdrachtpartner wordt geselecteerd; • de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar tijdens de beoordelingsperiode niet

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<ul style="list-style-type: none"> Does not make decisions for the engagement team; and Is not subject to other considerations that would threaten the reviewer's objectivity. 	<p>op een andere manier aan de opdracht deelneemt;</p> <ul style="list-style-type: none"> de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar geen beslissingen voor het opdrachtteam neemt; en de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar zijn objectiviteit niet door andere overwegingen mag laten bedreigen.
Considerations specific to smaller firms	Overwegingen die specifiek voor kleinere kantoren gelden
<p>A50. It may not be practicable, in the case of firms with few partners, for the engagement partner not to be involved in selecting the engagement quality control reviewer. Suitably qualified external persons may be contracted where sole practitioners or small firms identify engagements requiring engagement quality control reviews. Alternatively, some sole practitioners or small firms may wish to use other firms to facilitate engagement quality control reviews. Where the firm contracts suitably qualified external persons, the requirements in paragraphs 39-41 and guidance in paragraphs A47-A48 apply.</p>	<p>A50. Bij kantoren met weinig partners is het soms praktisch niet te vermijden dat de opdrachtpartner bij de selectie van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar is betrokken. Wanneer zelfstandig werkende beroepsbeoefenaren of kleine kantoren opdrachten vaststellen die opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelingen vereisen, kunnen er toereikend gekwalificeerde externe personen worden gecontracteerd. Anderzijds kan het voorkomen dat sommige zelfstandig werkende beroepsbeoefenaren of kleine kantoren van andere kantoren gebruik wensen te maken om opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelingen te faciliteren. Als het kantoor toereikend gekwalificeerde externe personen contracteert, zijn de vereisten in de paragrafen 39-41 en de leidraden in de paragrafen A47-A48 van toepassing.</p>
Considerations specific to public sector audit organizations	Overwegingen die specifiek voor controleorganisaties van de publieke sector gelden
<p>A51. In the public sector, a statutorily appointed auditor (for example, an Auditor General, or other suitably qualified person appointed on behalf of the Auditor General) may act in a role equivalent to that of engagement partner with overall responsibility for public sector audits. In such circumstances, where applicable, the selection of the engagement quality control reviewer includes consideration of the need for independence from the audited entity and the ability of the engagement quality control reviewer to provide an objective evaluation.</p>	<p>A51. In de publieke sector kan de wettelijk aangestelde auditor (bijvoorbeeld, een voorzitter van de Rekenkamer of een andere toereikend gekwalificeerd persoon die namens de voorzitter van de Rekenkamer is aangesteld) optreden in dezelfde rol als die van opdrachtpartner met algehele verantwoordelijkheid voor controles in de publieke sector. In dergelijke omstandigheden wordt, indien van toepassing, bij de keuze van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar overwogen in hoeverre deze van de gecontroleerde entiteit onafhankelijk moet zijn en of de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar in staat is een objectieve evaluatie te verrichten.</p>
<i>Differences of Opinion</i> (Ref: Para. 43)	<i>Verschillen van mening</i> (Zie Par. 43)
<p>A52. Effective procedures encourage identification of differences of opinion at an early stage, provide clear guidelines as to the successive steps to be taken thereafter, and require documentation regarding the resolution of the differences and the implementation of the conclusions reached.</p>	<p>A52. Door middel van effectieve procedures wordt de vaststelling van verschillen van mening in een vroegtijdig stadium gestimuleerd, worden duidelijke leidraden gegeven voor de opeenvolgende stappen die daarna moeten worden ondernomen en wordt vereist dat de oplossing van de verschillen en de implementatie van de bereikte conclusies worden gedocumenteerd.</p>
<p>A53. Procedures to resolve such differences may include consulting with another practitioner or firm, or a professional or regulatory body.</p>	<p>A53. Procedures om dergelijke verschillen op te lossen zijn onder meer consultatie van een andere beroepsbeoefenaar of een ander kantoor, dan wel een beroepsorganisatie of</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
	een regelgevende of toezichhoudende instantie.
<i>Engagement Documentation</i>	<i>Opdrachtdocumentatie</i>
Completion of the Assembly of Final Engagement Files (Ref: Para. 45)	Voltooiing van de samenstelling van definitieve opdracht dossiers (Zie Par. 45)
<p>A54. Law or regulation may prescribe the time limits by which the assembly of final engagement files for specific types of engagement is to be completed. Where no such time limits are prescribed in law or regulation, paragraph 45 requires the firm to establish time limits that reflect the need to complete the assembly of final engagement files on a timely basis. In the case of an audit, for example, such a time limit would ordinarily not be more than 60 days after the date of the auditor's report.</p>	<p>A54. Bij wet- of regelgeving kunnen de termijnen zijn voorgeschreven waarbinnen de samenstelling van definitieve opdracht dossiers voor specifieke soorten opdrachten voltooid moet zijn. Wanneer dergelijke termijnen niet door wet- of regelgeving zijn voorgeschreven, is op grond van paragraaf 45 vereist dat het kantoor termijnen voor de tijdige voltooiing van de samenstelling van definitieve opdracht dossiers vaststelt. Zo zou bij een controle de samenstelling van definitieve opdracht dossiers gewoonlijk niet later dan 60 dagen na de controleverklaring moeten zijn voltooid.</p>
<p>A55. Where two or more different reports are issued in respect of the same subject matter information of an entity, the firm's policies and procedures relating to time limits for the assembly of final engagement files address each report as if it were for a separate engagement. This may, for example, be the case when the firm issues an auditor's report on a component's Financial information for group consolidation purposes and, at a subsequent date, an auditor's report on the same financial information for statutory purposes.</p>	<p>A55. Als met betrekking tot informatie over hetzelfde object van onderzoek van een entiteit twee of meer verschillende rapportages worden uitgebracht, wordt in het kader van de beleidslijnen en procedures van het kantoor met betrekking tot termijnen voor het samenstellen van de definitieve opdracht dossiers iedere rapportage behandeld als gold zij een aparte opdracht. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer het kantoor een controleverklaring over de financiële informatie van een groepsonderdeel voor consolidatiedoelinden verstrekt en op een latere datum een controleverklaring over dezelfde financiële informatie voor wettelijke doeleinden verstrekt.</p>
<p>Confidentiality, Safe Custody, Integrity, Accessibility and Retrievability of Engagement Documentation (Ref: Para. 46)</p>	<p>Geheimhouding, veilige bewaring, integriteit, toegankelijkheid en opvraagbaarheid van opdrachtdocumentatie (Zie Par. 46)</p>
<p>A56. Relevant ethical requirements establish an obligation for the firm's personnel to observe at all times the confidentiality of information contained in engagement documentation, unless specific client authority has been given to disclose information, or there is a legal or professional duty to do so. Specific laws or regulations may impose additional obligations on the firm's personnel to maintain client confidentiality, particularly where data of a personal nature are concerned.</p>	<p>A56. In het kader van relevante ethische voorschriften is het personeel van het kantoor verplicht de informatie in de opdrachtdocumentatie te allen tijde geheim te houden, tenzij de cliënt specifiek toestemming heeft gegeven om informatie bekend te maken of wanneer daartoe een wettelijke of professionele verplichting bestaat. In specifieke wet- of regelgeving kunnen aan het personeel van het kantoor aanvullende verplichtingen worden opgelegd om cliëntgegevens, met name persoonsgegevens, geheim te houden.</p>
<p>A57. Whether engagement documentation is in paper, electronic or other media, the integrity, accessibility or retrievability of the underlying data may be compromised if the documentation could be altered, added to or deleted without the firm's knowledge, or if it could be permanently lost or damaged. Accordingly, controls that the firm designs and implements to avoid unauthorized alteration or loss of engagement documentation may include those that:</p>	<p>A57. Ongeacht of de opdrachtdocumentatie op papier, in elektronische vorm of op andere gegevensdragers is vastgelegd, kan de integriteit, toegankelijkheid of opvraagbaarheid van de onderliggende gegevens in het gedrang komen, mocht documentatie buiten medeweten van het kantoor kunnen worden gewijzigd, aangevuld of gewist, dan wel voorgoed verloren kunnen gaan of beschadigd kunnen geraken. Bijgevolg kan het kantoor, om onbevoegde wijziging of verlies van opdrachtdocumentatie te voorkomen, beheersingsmaatregelen ontwikkelen en</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<ul style="list-style-type: none"> • Enable the determination of when and by whom engagement documentation was created, changed or reviewed; • Protect the integrity of the information at all stages of the engagement, especially when the information is shared within the engagement team or transmitted to other parties via the Internet; • Prevent unauthorized changes to the engagement documentation; and • Allow access to the engagement documentation by the engagement team and other authorized parties as necessary to properly discharge their responsibilities. 	<p>implementeren die onder meer de mogelijkheid bieden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vast te stellen wanneer en door wie de opdrachtdocumentatie is aangemaakt, gewijzigd of beoordeeld; • de integriteit van de informatie in elk stadium van de opdracht te beschermen, in het bijzonder wanneer de informatie binnen het opdrachtteam gedeeld wordt of via het internet aan andere partijen overgedragen wordt; • onbevoegde wijziging van de opdrachtdocumentatie te voorkomen; en • dat het opdrachtteam en andere bevoegde partijen toegang tot de opdrachtdocumentatie verkrijgen naargelang noodzakelijk om zich naar behoren van hun verantwoordelijkheden te kwijten.
<p>A58. Controls that the firm designs and implements to maintain the confidentiality, safe custody, integrity, accessibility and retrievability of engagement documentation may include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The use of a password among engagement team members to restrict access to electronic engagement documentation to authorized users. • Appropriate back-up routines for electronic engagement documentation at appropriate stages during the engagement. • Procedures for properly distributing engagement documentation to the team members at the start of the engagement, processing it during engagement, and collating it at the end of engagement. • Procedures for restricting access to, and enabling proper distribution and confidential storage of, hardcopy engagement documentation. 	<p>A58. De beheersingsmaatregelen die het kantoor ontwikkelt en implementeert om de geheimhouding, veilige bewaring, integriteit, toegankelijkheid en opvraagbaarheid van de opdrachtdocumentatie te handhaven, kunnen het volgende inhouden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het gebruik van een wachtwoord door de leden van het opdrachtteam om de toegang tot elektronische opdrachtdocumentatie tot bevoegde gebruikers te beperken; • passende back-uproutines voor elektronische opdrachtdocumentatie in passende stadia van de opdracht; • procedures voor het naar behoren verspreiden van opdrachtdocumentatie onder de leden van het opdrachtteam aan het begin van de opdracht, voor het verwerken daarvan tijdens de opdracht en voor het verzamelen daarvan aan het einde van de opdracht; • procedures voor het beperken van de toegang tot, en het naar behoren mogelijk maken van verspreiding en beveiligde opslag van opdrachtdocumentatie in papieren vorm.
<p>A59. For practical reasons, original paper documentation may be electronically scanned for inclusion in engagement files. In such cases, the firm's procedures designed to maintain the integrity, accessibility, and retrievability of the documentation may include requiring the engagement teams to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generate scanned copies that reflect the entire content of the original paper documentation, including manual signatures, cross-references and annotations; 	<p>A59. Om praktische redenen kan de originele papieren documentatie elektronisch worden gescand voor opname in opdracht dossiers. In dergelijke gevallen kan in het kader van de procedures die het kantoor heeft ontwikkeld om de integriteit, toegankelijkheid en opvraagbaarheid van de documenten te handhaven van de opdrachtteams worden vereist om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • van de originele papieren documentatie gescande eensluitende kopieën te

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<ul style="list-style-type: none"> • Integrate the scanned copies into the engagement files, including indexing and signing off on the scanned copies as necessary; and • Enable the scanned copies to be retrieved and printed as necessary. <p>There may be legal, regulatory or other reasons for a firm to retain original paper documentation that has been scanned.</p>	<p>genereren, waaronder handgeschreven handtekeningen, kruisverwijzingen en aantekeningen;</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gescande kopieën in de opdracht dossiers te integreren en deze naarmate dit nodig is te indexeren en af te tekenen; en • het mogelijk te maken dat de gescande kopieën kunnen worden opgevraagd en afgedrukt naarmate dit nodig is. <p>Er kunnen op grond van wet- of regelgeving of anderszins voor een kantoor redenen zijn om gescande originele papieren documentatie te bewaren.</p>
Retention of Engagement Documentation (Ref: Para. 47)	Het bewaren van opdracht documentatie (Zie Par. 47)
<p>A60. The needs of the firm for retention of engagement documentation, and the period of such retention, will vary with the nature of the engagement and the firm's circumstances, for example, whether the engagement documentation is needed to provide a record of matters of continuing significance to future engagements. The retention period may also depend on other factors, such as whether local law or regulation prescribes specific retention periods for certain types of engagements, or whether there are generally accepted retention periods in the jurisdiction in the absence of specific legal or regulatory requirements.</p>	<p>A60. De behoeften van het kantoor om opdracht documentatie te bewaren en de desbetreffende bewaarperiode kunnen variëren afhankelijk van de aard van de opdracht en de omstandigheden waarin het kantoor verkeert, bijvoorbeeld het feit of de opdracht documentatie nodig is om aangelegenheden die voor toekomstige opdrachten significant blijven, vast te leggen. De bewaarperiode kan ook van andere factoren afhankelijk zijn, zoals het feit of de lokale wet- of regelgeving voor bepaalde soorten opdrachten specifieke bewaarperiodes voorschrijft, dan wel of, bij ontstentenis van specifieke door wet- of regelgeving gestelde vereisten, er binnen een gegeven rechtsgebied algemeen aanvaarde bewaartermijnen gelden.</p>
<p>A61. In the specific case of audit engagements, the retention period would ordinarily be no shorter than five years from the date of the auditor's report, or, if later, the date of the group auditor's report.</p>	<p>A61. Met name bij controleopdrachten bedraagt de normale bewaartermijn ten minste vijf jaar vanaf de controleverklaring, of, indien deze van een latere datum is, de controleverklaring van de groepsauditor.</p>
<p>A62. Procedures that the firm adopts for retention of engagement documentation include those that enable the requirements of paragraph 47 to be met during the retention period, for example to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enable the retrieval of, and access to, the engagement documentation during the retention period, particularly in the case of electronic documentation since the underlying technology may be upgraded or changed over time; • Provide, where necessary, a record of changes made to engagement documentation after the engagement files have been completed; and • Enable authorized external parties to access and review specific engagement documentation for quality control or other purposes. 	<p>A62. De procedures die het kantoor voor het bewaren van opdracht documentatie vaststelt, moeten het onder meer mogelijk maken gedurende de bewaarperiode aan de vereisten in paragraaf 47 te voldoen, bijvoorbeeld om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gedurende de bewaarperiode het opvragen van, en de toegang tot, de opdracht documentatie mogelijk te maken, in het bijzonder als het om elektronische documentatie gaat waarvan de onderliggende technologie mettertijd verbeterd of gewijzigd kan worden; • indien noodzakelijk, wijzigingen vast te leggen die na voltooiing van de opdracht dossiers in de opdracht documentatie zijn aangebracht; en • bevoegde externe partijen in staat te stellen toegang te krijgen tot specifieke opdracht documentatie en deze voor kwaliteitsbeoordeling of voor andere

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
	doeleinden in te zien.
Ownership of engagement documentation	Eigendom van opdrachtdocumentatie
<p>A63. Unless otherwise specified by law or regulation, engagement documentation is the property of the firm. The firm may, at its discretion, make portions of, or extracts from, engagement documentation available to clients, provided such disclosure does not undermine the validity of the work performed, or, in the case of assurance engagements, the independence of the firm or its personnel.</p>	<p>A63. Behoudens andersluidende wet- of regelgeving is de opdrachtdocumentatie eigendom van het kantoor. Het kantoor kan naar goeddunken delen of uittreksels van de opdrachtdocumentatie voor cliënten beschikbaar stellen, op voorwaarde dat daarbij de geldigheid van het uitgevoerde werk of, in het geval van assuranceopdrachten, de onafhankelijkheid van het kantoor of zijn personeel niet wordt ondermijnd.</p>
Monitoring	Monitoring
<i>Monitoring the Firm's Quality Control Policies and Procedures</i> (Ref: Para. 48)	<i>Monitoring van de beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing van het kantoor</i> (Zie Par. 48)
<p>A64. The purpose of monitoring compliance with quality control policies and procedures is to provide an evaluation of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adherence to professional standards and applicable legal and regulatory requirements; • Whether the system of quality control has been appropriately designed and effectively implemented; and • Whether the firm's quality control policies and procedures have been appropriately applied, so that reports that are issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances. 	<p>A64. Monitoring van de naleving van de beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing heeft tot doel te evalueren of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten worden nageleefd; • het stelsel van kwaliteitsbeheersing passend is opgezet en op effectieve wijze is geïmplementeerd; en • of de beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing van het kantoor op passende wijze zijn toegepast, zodat rapportages die door het kantoor of door opdrachtpartner zijn uitgebracht in de gegeven omstandigheden passend zijn.
<p>A65. Ongoing consideration and evaluation of the system of quality control include matters such as the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analysis of: <ul style="list-style-type: none"> ○ New developments in professional standards and applicable legal and regulatory requirements, and how they are reflected in the firm's policies and procedures where appropriate; ○ Written confirmation of compliance with policies and procedures on independence; 	<p>A65. Het voortdurend overwegen en evalueren van het stelsel van kwaliteitsbeheersing houdt onder meer het volgende in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyse van: <ul style="list-style-type: none"> ○ de nieuwe ontwikkelingen inzake professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- en regelgeving gestelde vereisten en, van de mate waarin de beleidslijnen en procedures van het kantoor, in voorkomend geval, daarop zijn afgestemd; ○ de schriftelijke bevestiging dat de beleidslijnen en procedures betreffende onafhankelijkheid zijn nageleefd;

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<ul style="list-style-type: none"> ○ Continuing professional development, including training; and ○ Decisions related to acceptance and continuance of client relationships and specific engagements. • Determination of corrective actions to be taken and improvements to be made in the system, including the provision of feedback into the firm's policies and procedures relating to education and training. • Communication to appropriate firm personnel of weaknesses identified in the system, in the level of understanding of the system, or compliance with it. • Follow-up by appropriate firm personnel so that necessary modifications are promptly made to the quality control policies and procedures. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ de permanente educatie, waaronder training; en ○ de beslissingen met betrekking tot aanvaarding en continuering van cliëntrelaties en specifieke opdrachten; • vaststelling van corrigerende maatregelen die moeten worden genomen en verbeteringen die in het stelsel moeten worden aangebracht, waaronder feedback inzake de beleidslijnen en procedures van het kantoor met betrekking tot training; • mededeling aan het passende personeel van het kantoor van geïdentificeerde tekortkomingen in het stelsel, in het niveau van inzicht in het stelsel of in de naleving daarvan; • follow-up door het passende personeel van het kantoor zodat de noodzakelijke wijzigingen in de beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing onmiddellijk worden aangebracht.
<p>A66. Inspection cycle policies and procedures may, for example, specify a cycle that spans three years. The manner in which the inspection cycle is organized, including the timing of selection of individual engagements, depends on many factors, such as the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The size of the firm. • The number and geographical location of offices. • The results of previous monitoring procedures. • The degree of authority both personnel and offices have (for example, whether individual offices are authorized to conduct their own inspections or whether only the head office may conduct them). • The nature and complexity of the firm's practice and organization. • The risks associated with the firm's clients and specific engagements. 	<p>A66. In het kader van beleidslijnen en procedures inzake inspectiecycli kan bijvoorbeeld worden bepaald dat een cyclus drie jaar beslaat. De manier waarop de inspectiecyclus wordt georganiseerd, waaronder de timing van de selectie van individuele opdrachten, is afhankelijk van een veelheid van factoren, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de omvang van het kantoor; • het aantal en de locatie van vestigingen; • de resultaten van eerdere monitoringprocedures; • de bevoegdheden die zowel het personeel als de vestigingen hebben (bijvoorbeeld, of een individuele vestiging dat wel alleen de hoofdvestiging bevoegd is om haar eigen inspecties uit te voeren); • de aard en complexiteit van de praktijk en organisatie van het kantoor; • de risico's die verband houden met de cliënten en specifieke opdrachten van het kantoor.
<p>A67. The inspection process includes the selection of individual engagements, some of which may be selected without prior notification to the engagement team. In determining the scope of the inspections, the firm may take into account the scope or conclusions of an independent external inspection program. However, an</p>	<p>A67. Het inspectieproces omvat het selecteren van individuele opdrachten, waarvan sommige zonder voorafgaande kennisgeving aan het opdrachtteam mogen worden geselecteerd. Bij het bepalen van de eikwijdte van de inspecties kan het kantoor rekening houden met de eikwijdte of conclusies van een onafhankelijk extern</p>

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
independent external inspection program does not act as a substitute for the firm's own internal monitoring program.	inspectieprogramma. Een onafhankelijk extern inspectieprogramma is echter geen substituut voor het interne monitoringprogramma van het kantoor zelf.
Considerations Specific to Smaller Firms	Overwegingen die specifiek voor kleinere kantoren gelden
<p>A68. In the case of small firms, monitoring procedures may need to be performed by individuals who are responsible for design and implementation of the firm's quality control policies and procedures, or who may be involved in performing the engagement quality control review. A firm with a limited number of persons may choose to use a suitably qualified external person or another firm to carry out engagement inspections and other monitoring procedures. Alternatively, the firm may establish arrangements to share resources with other appropriate organizations to facilitate monitoring activities.</p>	<p>A68. Bij kleinere kantoren kan het noodzakelijk zijn om de monitoringprocedures te laten uitvoeren door personen die verantwoordelijk zijn voor het ontwikkelen en implementeren van de beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing van het kantoor of door degenen die betrokken zijn bij het uitvoeren van de opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordeling. Een kantoor met een beperkt aantal personen kan ervoor kiezen opdrachtingsinspecties en andere monitoringprocedures door een toereikend gekwalificeerde externe persoon of een ander kantoor te laten uitvoeren. Anderzijds kan het kantoor regelingen treffen om monitoringactiviteiten mogelijk te maken door middelen met andere passende organisaties te delen.</p>
<i>Communicating Deficiencies</i> (Ref: Para. 50)	<i>Meedelen van tekortkomingen</i> (Zie Par. 50)
<p>A69. The reporting of identified deficiencies to individuals other than the relevant engagement partners need not include an identification of the specific engagements concerned, although there may be cases where such identification may be necessary for the proper discharge of the responsibilities of the individuals other than the engagement partners.</p>	<p>A69. Bij het rapporteren van geïdentificeerde tekortkomingen aan anderen dan de relevante opdrachtpartners hoeven de betrokken specifieke opdrachten niet te worden vermeld, al kunnen zich gevallen voordoen waarin het nodig kan zijn daartoe over te gaan opdat anderen dan de relevante opdrachtpartners zich op passende wijze van hun verantwoordelijkheden kunnen kwijten.</p>
<i>Complaints and Allegations</i>	<i>Klachten en aantijgingen</i>
Source of Complaints and Allegations (Ref: Para. 55)	Herkomst van klachten en aantijgingen (Zie Par. 55)
<p>A70. Complaints and allegations (which do not include those that are clearly frivolous) may originate from within or outside the firm. They may be made by firm personnel, clients or other third parties. They may be received by engagement team members or other firm personnel.</p>	<p>A70. Klachten en aantijgingen (uitgezonderd kennelijk lichtvaardige klachten en aantijgingen) kunnen afkomstig zijn van binnen of buiten het kantoor. Ze kunnen worden geuit door personeel van het kantoor, door cliënten of door andere derde partijen. Ze kunnen in ontvangst worden genomen door leden van het opdrachtteam of ander personeel van het kantoor.</p>
<i>Investigation Policies and Procedures</i> (Ref: Para. 56)	Beleidslijnen en procedures inzake onderzoek (Zie Par. 56)
<p>A71. Policies and procedures established for the investigation of complaints and allegations may include for example, that the partner supervising the investigation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Has sufficient and appropriate experience; • Has authority within the firm; and • Is otherwise not involved in the engagement. 	<p>A71. In het kader van beleidslijnen en procedures voor het onderzoeken van de klachten en aantijgingen kan bijvoorbeeld worden bepaald dat de partner die toezicht op het onderzoek uitoefent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voldoende en passende ervaring heeft; • autoriteit heeft binnen het kantoor; en

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>The partner supervising the investigation may involve legal counsel as necessary.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • op geen andere manier betrokken is bij de opdracht. <p>De partner die toezicht uitoefent op het onderzoek kan juridisch advies inwinnen naargelang dit noodzakelijk wordt geacht.</p>
<p>Considerations specific to smaller firms</p>	<p>Overwegingen die specifiek voor kleinere kantoren gelden</p>
<p>A72. It may not be practicable, in the case of firms with few partners, for the partner supervising the investigation not to be involved in the engagement. These small firms and sole practitioners may use the services of a suitably qualified external person or another firm to carry out the investigation into complaints and allegations.</p>	<p>A72. Bij kantoren met weinig partners is het soms praktisch niet te vermijden dat de partner die toezicht op het onderzoek uitoefent, bij de opdracht betrokken is. Deze kleine kantoren en zelfstandig werkende beroepsbeoefenaren kunnen bij het onderzoek naar klachten en aantijgingen van de diensten van een toereikend gekwalificeerde externe persoon of van een ander kantoor gebruikmaken.</p>
<p>Documentation of the System of Quality Control (Ref: Para. 57)</p>	<p>Documentatie van het stelsel van kwaliteitsbeheersing (Zie Par. 57)</p>
<p>A73. The form and content of documentation evidencing the operation of each of the elements of the system of quality control is a matter of judgment and depends on a number of factors, including the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The size of the firm and the number of offices. • The nature and complexity of the firm's practice and organization. <p>For example, large firms may use electronic databases to document matters such as independence confirmations, performance evaluations and the results of monitoring inspections.</p>	<p>A73. Welke vorm en inhoud documentatie heeft die aane toont dat ieder element van het stelsel van kwaliteitsbeheersing werkt, is een kwestie van oordeelsvorming en is afhankelijk van een aantal factoren, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de omvang van het kantoor en het aantal vestigingen; • de aard en complexiteit van de praktijk en de organisatie van het kantoor. <p>Grote kantoren kunnen bijvoorbeeld gebruikmaken van elektronische databanken om aangelegenheden als bevestigingen van onafhankelijkheid, evaluaties van de prestaties en resultaten van monitoringinspecties te documenteren.</p>
<p>A74. Appropriate documentation relating to monitoring includes, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoring procedures, including the procedure for selecting completed engagements to be inspected. • A record of the evaluation of: <ul style="list-style-type: none"> ○ Adherence to professional standards and applicable legal and regulatory requirements; ○ Whether the system of quality control has been appropriately designed and effectively implemented; and ○ Whether the firm's quality control policies and procedures have been 	<p>A74. Als passende documentatie met betrekking tot monitoring gelden bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de monitoringprocedures, waaronder de procedure voor het selecteren van te inspecteren voltooide opdrachten; • de vastlegging van de evaluatie van de vraag of: <ul style="list-style-type: none"> ○ de professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- of regelgeving gestelde vereisten zijn nageleefd; ○ het stelsel van kwaliteitsbeheersing passend is opgezet en op effectieve wijze is geïmplementeerd; en ○ de beleidslijnen en procedures inzake kwaliteitsbeheersing van het kantoor op passende wijze zijn toegepast, zodat rapportages die door het kantoor of

ENGELS	Vertaling NEDERLANDS
<p>appropriately applied, so that reports that are issued by the firm or engagement partners are appropriate in the circumstances.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification of the deficiencies noted, an evaluation of their effect, and the basis for determining whether and what further action is necessary. 	<p>door opdrachtpartner zijn uitgebracht in de gegeven omstandigheden passend zijn.</p> <p>vaststelling van de opgemerkte tekortkomingen, evaluatie van het effect daarvan en de grondslag voor het bepalen of en welke verdere actie ondernomen moet worden.</p>
<i>Considerations Specific to Smaller Firms</i>	<i>Overwegingen die specifiek voor kleinere kantoren gelden</i>
<p>A75. Smaller firms may use more informal methods in the documentation of their systems of quality control such as manual notes, checklists and forms.</p>	<p>A75. Kleinere kantoren kunnen bij de documentatie van hun stelsels van kwaliteitsbeheersing gebruikmaken van meer informele methoden zoals handmatige notities, checklists en formulieren.</p>