



ViasDFK

AUDIT - ACCOUNTANCY - TAX



**CalLens, Guevar, Van Impe & Co**  
*Bedrijfsrevisoren*

BURGELIJKE VENNOOTSCHAP DIE DE RECHTSVORM VAN EEN COOPERATIEVE VENNOOTSCHAP HEEFT AANGENOMEN

# Transparantieverlag 30 november 2009

## **I. Inleiding**

In toepassing van artikel 15 van de wet van 22 juli 1953 houdende de oprichting van een Instituut van de Bedrijfsrevisoren, aangepast door het Koninklijk Besluit van 21 april 2007, maken de bedrijfsrevisoren die wettelijke controles van de enkelvoudige of geconsolideerde jaarrekening bij organisaties van openbaar belang uitvoeren, 3 maanden na het eind van elk boekjaar op hun website jaarlijks een transparantieverlag bekend. Deze beschikkingen zijn in werking getreden op 31 augustus 2007.

## **II. Omschrijving van de structuur van de organisatie**

Callens, Guévar, Van Impe & C° is een door het Instituut van de Bedrijfsrevisoren (IBR) erkend bedrijfsrevisorenkantoor en is opgenomen op de ledenlijst onder het nummer B00327.

Van Impe, Mertens & Associates (Vias DFK) heeft zijn maatschappelijke zetel te 1000 Brussel, Hoekstraat 2 en de vijf partners zijn Herman Van Impe, Joris Mertens, Danny Van Schandevijl, Patrick Van Bourgognie en Diego Pazienza. Het kantoor is door het Instituut van de Bedrijfsrevisoren (IBR) erkend als bedrijfsrevisorenkantoor en is opgenomen op de ledenlijst onder het nummer B00402.

Van Impe, Mertens & Associates (ViasDFK) participeert in de dochtervennootschap Callens, Guévar, Van Impe & C°, dit is een coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid met maatschappelijke zetel te 1150 Sint-Pieters-Woluwe, Tervurenlaan 313.

Van Impe, Mertens & Associates (ViasDFK) is tevens lid van DFK International, een internationaal netwerk van onafhankelijke en professionele accounting kantoren en financiële adviseurs. Daarnaast werd het kantoor erkend door het Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB).

## **III. Datum laatste kwaliteitscontrole**

De laatste kwaliteitscontrole door het Instituut van de Bedrijfsrevisoren heeft plaatsgevonden in november 2008.

## **IV. Lijst van organisaties van openbaar belang**

De organisaties van openbaar belang zijn gedefinieerd als zijnde de genoteerde vennootschappen in de zin van artikel 4 van het Wetboek van Vennootschappen, de kredietinstellingen en de verzekeringsondernemingen.

De organisaties van openbaar belang waarvoor Callens, Guévar, Van Impe & C° een controle van de rekening heeft uitgevoerd is de volgende:

Belgacom NV van publiek recht met maatschappelijke zetel te 1030 Brussel, Koning Albert II laan 27.

Voor het mandaat van commissaris bij Belgacom NV van publiek recht werd Herman Van Impe als vaste vertegenwoordiger aangeduid. Deze controlewerkzaamheden worden dan ook uitgevoerd door een team van zijn medewerkers van de BV NV Van Impe, Mertens & Associates (ViasDFK) waarvan Herman Van Impe partner, Voorzitter en gedelegeerd bestuurder is.

## **V. Datum van de bijwerking van deze vermeldingen**

30 november 2009

## **VI. Beschrijving van de juridische structuur en het kapitaal**

Callens, Guévar, Van Impe & C° is een burgerlijke onderneming die de vorm van een coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid heeft aangenomen.

Het geplaatst kapitaal bedraagt 29.747 EUR vertegenwoordigd door 120 aandelen.

Van Impe, Mertens & Associates (ViasDFK) is een burgerlijke onderneming die de vorm van een naamloze vennootschap (NV) heeft aangenomen.

Het geplaatst kapitaal bedraagt 250.000 EUR vertegenwoordigd door 20.160 aandelen.

## **VII. Omschrijving van de beheersstructuur**

De Raad van Bestuur van Callens, Guévar, Van Impe bestaat uit acht leden.

Het bestuur van Van Impe, Mertens & Associates (ViasDFK) wordt opgenomen door de leden van de raad van bestuur die tevens gezamenlijk het dagelijks bestuur vormen.

## VII. Omschrijving van het intern systeem van kwaliteitscontrole en verklaring van het bestuurs- of beheersorgaan betreffende de doelmatigheid van haar werking

### Kwaliteitscontrole policy

Conform de Internationale Standaard inzake kwaliteitsbeheersing ISQC 1 bestaat ons kwaliteitsbeheerssysteem uit beleidslijnen en –procedures die gericht zijn op:

- A. de rol van de persoon die verantwoordelijk is voor de kwaliteit binnen het auditkantoor;
- B. de ethische code;
- C. het aanvaarden en voortzetten van de relatie met de opdrachtgevers en van specifieke opdrachten;
- D. het personeelsbeleid (human resources);
- E. de uitvoering van de opdrachten (engagement performance);
- F. de opvolging (monitoring).

#### A. Kwaliteitscontrole Manager

Het kantoor beschikt over adequate procedures met als doel het promoten en ontwikkelen van een interne cultuur waarbij kwaliteit centraal staat bij het uitvoeren van de ons toevertrouwde opdrachten. Hierbij werd voor een top-down benadering geopteerd doordat de partners van het kantoor werden aangeduid als de kwaliteitscontrole managers. Deze partners beschikken over voldoende ervaring, kennis en zeggenschap om deze policy maatregelen te implementeren.

#### B. Ethische code

De deontologische aspecten opgenomen in het Vademecum van het Instituut der Bedrijfsrevisoren zitten vervat in de waarden van het auditkantoor. Deze bevat beleidslijnen en procedures die als richtlijn fungeren voor de partners en het personeel van het auditkantoor met betrekking tot ethisch gedrag en die bepaalde normen van aanvaardbaar gedrag vastleggen. Het bevat tevens informatie over een brede waaier van beleidsmaatregelen die wettelijke en professionele verplichtingen bestrijken alsook maatregelen met betrekking tot cliënt en andere bedrijfsrelaties, organisatorische en administratieve vereisten, en persoonlijk gedrag.

ViasDFK hanteert een aantal zeer duidelijke waarden. Deze waarden bepalen hoe ons kantoor zich gedraagt tegenover onze werknemers en de werknemers van onze opdrachtgevers en in onze manier van zakendoen.

#### Eerlijkheid

Het fundament waarop Vias DFK staat is eerlijkheid. Het is één van de kernwaarden die ons met elkaar verbindt. Zo creëren we een succesvolle langetermijnrelatie met onze opdrachtgevers, een open communicatie, een sterk "familie-gevoel" en een betere algemene werkomgeving.

### **Ondernemerszin**

Geen woorden, maar daden. We willen onze opdrachtgevers elke dag bewijzen dat hun succes ons doel is.

### **Verantwoordelijkheid**

Verantwoordelijkheid is een sleutelwoord voor ViasDFK. Beslissingen worden bij ons op het laagst mogelijke niveau genomen weliswaar met feedback naar de eindverantwoordelijke van het dossier waar het noodzakelijke inzicht aanwezig is. Daardoor kunnen we onze opdrachtgevers een betere service geven.

### **Kwaliteit**

Wij gedragen ons professioneel, beloven alleen wat we kunnen realiseren en realiseren wat we beloven. We werken niet alleen volgens de hoogste normen in onze sector, we creëren ze ook dikwijls dankzij onze passie voor kwaliteit.

## **C. Aanvaarden en voorzetten van een opdracht**

Voordat het auditkantoor een controle- of specifieke opdracht zal kunnen aanvaarden of de bestaande relaties met de opdrachtgevers zal kunnen voortzetten, zullen volgende stappen overlopen moeten worden:

- a) beoordelen van de integriteit van de opdrachtgever.
- b) nagaan of de nodige deskundigheid, capaciteiten, tijd en middelen beschikbaar zijn om de opdracht uit te voeren;
- c) is het mogelijk om aan de ethische voorschriften te voldoen.

In het gegeven geval dat problemen zouden zijn onderkend en het auditkantoor alsnog beslist de opdracht te aanvaarden of de relatie verder te zetten, zal deze beslissing omstandig gedocumenteerd moeten worden van hoe deze problemen zijn opgelost.

## **D. Personeelsbeleid**

### **Rekrutering en aanwerving**

Onze procedures inzake rekrutering en aanwerving voor zowel startende als meer ervaren medewerkers, omvat een beoordeling van het diploma en verschillende gesprekken met de partners om het beoordelingsvermogen van de kandidaat in te schatten. Vervolgens wordt voor elke kandidaat ook bijkomend onderzoek verricht voor andere belangrijke kwesties zoals integriteit. Wanneer er punten zijn met betrekking tot onafhankelijkheid, dan moeten deze eerst opgelost worden alvorens de kandidaat het kantoor kan verzoeken.

### **Opleiding en training**

Iedere medewerker van het auditkantoor kan na overleg met de partner die opleidingen volgen die hem/haar in staat moeten stellen de nodige ervaring en kennis te vergaren om de opdracht tot een goed einde te brengen.

Conform de bepalingen, wordt erop toegezien dat de leden en de stagiairs van het Instituut der Bedrijfsrevisoren jaarlijks het opgelegd minimum aantal uren permanente vorming halen.

### **Evaluatie en opvolging**

Ieder jaar wordt aan de hand van een gestandaardiseerd schema elk personeelslid van het auditkantoor beoordeeld. Dit schema vereist een kritische zelfbeoordeling en wordt uitvoerig besproken met de partners van het kantoor.

## **E. Uitvoering van de opdrachten**

De beleidslijnen en procedures inzake de uitvoering van de opdrachten moeten ertoe leiden dat een redelijke mate van zekerheid kan verschaft worden dat de opdrachten uitgevoerd worden overeenkomstig de audit standaarden en normen enerzijds alsook met de door de wet- en regelgeving gestelde eisen anderzijds zodoende dat de partners aan wie de opdrachten zijn toevertrouwd rapporten kunnen uitbrengen die onder de gegeven omstandigheden juist zijn.

### **Samenstelling audit team**

Elke opdracht wordt toegewezen aan minstens één partner. Bij de opstart van de opdracht zal deze partner vooreerst nagaan of de nodige kennis en vaardigheden alsook tijd beschikt om deze opdracht met succes te doen slagen. Bij de aanvaarding van de opdracht zullen de coördinaten van deze partner opgenomen worden in de opdrachtbrief.

Indien nodig zal de partner één of meerdere auditmedewerkers die over de vereiste kennis en vaardigheden beschikken om deze opdracht uit te voeren inschakelen.

## **Uitvoering van de opdracht**

### *Audit methodologie*

Voor de uitvoering van de opdrachten maken de medewerkers gebruik van een elektronisch auditdossier waarbij alle de documenten centraal worden bijgehouden. Ook heeft elke medewerker toegang tot verschillende uitgebreide en gespecialiseerde bibliotheken (in papiervorm en elektronisch) en handleidingen.

Standaard vragenlijsten zijn aanwezig binnen het kantoor om de conformiteit met het beleid van het auditkantoor, de professionele standaarden, het regelgevend en het wettelijk kader te verzekeren. De navolging hiervan wordt opgevolgd door het kwaliteitsbeheersysteem.

### *Uitgifte rapporten*

De standaard auditverslagen zoals verspreid door het Instituut der Bedrijfsrevisoren worden centraal beheerd en zijn voor iedereen als template beschikbaar. Voor elke template zijn tevens richtlijnen beschikbaar met hoe en wanneer deze standaard verslagen gebruikt moeten worden.

Het elektronische dossier omvat naast de werkdocumenten ook een vragenlijst voor de verantwoordelijke partner en de kwaliteitcontroler manager. Deze vragenlijst heeft tot doel na te gaan of het gevormd oordeel zoals omschreven in het auditrapport tot stand gekomen is volgens de werkzaamheden gedocumenteerd in het dossier.

#### *Uniformiteit*

Om de kwaliteit van de dossiers te verhogen, streeft het kantoor naar een uniforme en consistente audit methodologie. Deze methodologie wordt voortdurend verbeterd en aangepast om tegemoet te komen aan de steeds veranderende omgeving.

Het ontwerpen van onze methodologie is een "ongoing process" dewelke overeenstemming verzekert met de huidige GAAS. Methodologie dewelke globaal tot stand is gekomen, in het algemeen de ISA's, worden herzien en bewerkt en na goedkeuring door het IBR binnen het kantoor geïmplementeerd (en desnoods aangepast wanneer lokale wetgeving/regelgeving strenger zou zijn).

#### *Nazicht*

Het nazicht van een werkdoossier maakt onafscheidelijk deel uit van het elektronisch auditdossier en is een absoluut vereiste. Alle werkzaamheden uitgevoerd gedurende de opdracht moet nagekeken worden door ten minste één persoon naast de persoon die de opdracht heeft uitgevoerd.

#### ▪ Objectieve evaluatie

Voor elke opdracht waarbij het risicoprofiel van de opdrachtgever als hoog werd ingeschat of waarbij de aandelen van de opdrachtgever beursgenoteerd zijn, moet een kwaliteits controler partner (KCP) aangesteld worden.

De rol van de KCP bestaat erin na te gaan of de juiste werkzaamheden zijn verricht, hoe belangrijke gebeurtenissen zijn aangepakt en opgelost en of de basis waarop het oordeel is gevormd passend is.

#### ▪ Aard, timing en omvang van de review

Het elektronische auditdossier omvat een vragenlijst voor de KCP om te bevestigen dat gedurende de verschillende opeenvolgende fases van de opdracht het beleid van het kantoor gevolgd werd:

- de relevante informatie uit het dossier werden nagekeken;
- gepaste discussies werden gehouden met de partners en teamleider.

- Oplossen van verschillen

Telkenmale er binnen het auditteam tussen de leden van het team of tussen de teamverantwoordelijke en de KCP onenigheid zou bestaan omtrent het te vormen oordeel, zal de teamverantwoordelijke alle relevante factoren in beschouwing moeten nemen om als eindverantwoordelijke tot zijn beslissing te komen. Elke onenigheid en de manier waarop deze opgelost is, zal gedocumenteerd en bijgehouden worden in het dossier.

## **F. Opvolging**

ViasDFK heeft de nodige procedures ingevoerd teneinde redelijke zekerheid te verkrijgen dat het kwaliteitscontrole systeem relevant, adequaat en effectief toegepast wordt in de praktijk. Dit impliceert een continue evaluatie van het kwaliteitscontrole systeem met inbegrip van periodieke controles op een selectie van gefinaliseerde opdrachten.

## **VIII. Naleving van de onafhankelijkheidspraktijken**

Onafhankelijkheid is een fundamenteel principe binnen de auditsector en ons kantoor. Dit houdt in dat alle partners en medewerkers van het kantoor geen belang mogen hebben dat geacht kan worden strijdig te zijn met de objectiviteit, integriteit en onpartijdigheid.

Het kantoor heeft hiertoe een 'Onafhankelijkheids policy' opgesteld. Alle medewerkers dienen deze policy na te leven en dienen eveneens twee maal per jaar een verklaring inzake onafhankelijkheid te tekenen.

Deze onafhankelijkheids policy is erop gericht dat de bij de wet van 22 juli 1953 geregelde onafhankelijkheidsregels voor de bedrijfsrevisoren gerespecteerd worden.

## **VIII. Permanente vorming**

Naast de on-the-job training voorziet het kantoor al haar medewerkers ook van permanente vorming. Deze permanente vorming vormt één van de hoekstenen van het intern kwaliteitsbeleid. Deze opleiding waarborgt een verdere ontwikkeling van de kwaliteit van onze medewerkers en onze dienstverlening. Deze permanente vorming is opgedeeld in een extern en intern aanbod.

### *Externe opleiding*

De startende medewerkers nemen bij het aanvang van hun werkzaamheden deel aan externe introductieseminaries waarbij hen de basisbegrippen en -toepassingen van de auditmethodologie worden bijgebracht.

Aan de meer ervaren medewerkers (stagairs bedrijfsrevisoren) wordt de mogelijkheid geboden om zelf te bepalen op welke punten zij zich willen bij te scholen door ondermeer deel te nemen aan de aangeboden seminars en de stageseminaries van het Instituut der Bedrijfsrevisoren (IBR). Daarnaast kunnen zij eveneens seminars volgen bij andere externe organisaties mits goedkeuring door de partners.

*Interne opleiding*

Van de meer ervaren medewerkers wordt verwacht dat zij hun kennis en kunde delen door het geven van interne seminars uiteraard in overleg met één van de partners.

## IX. Financiële informatie

De omzet van Callens, Guévar, Van Impe & C° over het boekjaar 2008/2009 (01.10.2008 tot en met 30.09.2009) bedroeg 150.706,72 EUR. Hierna vindt U een opsplitsing ervan:

Wettelijke controle	150.706,72 EUR
Andere werkzaamheden	<u>0,00 EUR</u>
	150.706,72 EUR

De vergoeding voor het mandaat van Belgacom wordt na kostenverrekening door Van Impe, Mertens & Associates (ViasDFK) doorgerekend aan Callens, Guévar, Van Impe & C°.

De omzet van Van Impe, Mertens, Associates (ViasDFK) over boekjaar 2008/2009 (01.09.2008 tot en met 31.08.2009) bedroeg 4.479.191,48 EUR. Hierna vindt U een opsplitsing ervan:

Wettelijke controle	1.593.505,95 EUR
Andere revisorale opdrachten	123.695,12 EUR
Andere werkzaamheden	<u>2.761.990,41 EUR</u>
	4.479.191,48 EUR

## X. Berekeningsbasis vergoeding vennoten

De vergoeding wordt in onderling overleg bepaald op basis van kwalitatieve en kwantitatieve criteria.

Brussel, 30 november 2009

Herman Van Impe  
Danny Van Schandevijl  
Joris Mertens  
Patrick Van Bourgognie  
Diego Paziienza