



UMOWA

POMIĘDZY:

Centrum Informacyjnym Audytu Przedsiębiorstw [Le Centre d'information du Révisorat d'entreprises - Informatiecentrum voor het Bedrijfsrevisoraat (ICCI)], fundacją prywatną prawa belgijskiego, z siedzibą w Brukseli, Boulevard Emile Jacqmain 135/1, reprezentowanym przez Lievena ACKE, pełniącego funkcję prezesa,

zwanym dalej "ICCI"

ORAZ

Belgijskim Instytutem Biegłych Rewidentów [Het Instituut van de Bedrijfsrevisoren/L'Institut des Réviseurs d'Entreprises (IBR/IRE) (The Belgian Institute of Registered Auditors)], instytutem królewskim z siedzibą w Brukseli, Boulevard Emile Jacqmain 135/1, reprezentowanym przez Patricka VAN IMPE, pełniącego funkcję prezesa,

zwanym dalej "IBR/IRE"

Z JEDNEJ STRONY

A

Polską Izbą Biegłych Rewidentów (PIBR) (The Polish Chamber of Statutory Auditors), z siedzibą w Warszawie 00-175, al. Jana Pawła II 80, reprezentowaną przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów, reprezentowaną przez Barbarę Misterską-Dragan, pełniącą funkcję prezesa Krajowej Rady Biegłych Rewidentów,

zwaną dalej "PIBR"

Z DRUGIEJ STRONY.

UZGODNIONO, ŻE

ICCI jest prywatną fundacją prawa belgijskiego, której celem jest dostarczanie, na własną odpowiedzialność, obiektywnych i naukowych informacji w sprawach związanych z badaniem spółek.

W tym zakresie ICCI udostępnia belgijskim biegłym rewidentom szablony (ang. *Templates*).

IBR/IRE jest organizacją zawodową zrzeszającą biegłych rewidentów w Belgii. PIBR jest organizacją zawodową zrzeszającą biegłych rewidentów w Polsce. ICCI, IBR/IRE oraz PIBR pragną nawiązać globalną współpracę w celu opracowania najlepszych praktyk dla zawodu biegłego rewidenta zarówno w Belgii, jak i w Polsce.

Artykuł 1: Definicje

- Szablony ISQM (MSZJ): Szablony udostępnione przez ICCI dotyczące Międzynarodowych Standardów Zarządzania Jakością (ISQM), to obecnie:

Komponent 0: Zarządzanie systemem zarządzania jakością

- SQM-0 LG Liste générique des documents (Ogólna lista wszystkich dokumentów)
- SQM-0 Politique du système qualité (Polityka systemu jakości)
- SQM-0.1 Procédure de gestion du système qualité (Procedura zarządzania systemem zarządzania jakością)
- F-0 Déclaration du respect des politiques et procédures du système (Oświadczenie o przestrzeganiu zasad i procedur systemu zarządzania jakością)

Komponent 1: Ład korporacyjny i przywództwo

- SQM-1 Politique gouvernance et équipe dirigeante (Polityka odnosząca się do ładu korporacyjnego i przywództwa)
- SQM-1.1 Procédure gouvernance et équipe dirigeante (Procedura odnosząca się do ładu korporacyjnego i przywództwa)
- F-1.1 Organigramme (Schemat organizacyjny)
- F-1.2 Formulaire de désignation des responsables et description de fonction (Formularz przydziału i opisu obowiązków)
- F-1.3 Déclaration annuelle d'engagement envers la qualité de la direction (Roczne oświadczenie kierownictwa o zobowiązaniu do zapewnienia jakości)
- F-1.4 Déclaration de la direction des objectifs qualité (Deklaracja celów jakościowych od kierownictwa)
- F-1.5 Déclaration de la direction concernant les intérêts financiers (Oświadczenie kierownictwa w sprawie priorytetów finansowych)
- F-1.6 PV du CA concernant les mesures en cas de manquement à la qualité (Protokół Zarządu dotyczący działań w przypadku naruszenia jakości)

Komponent 2: Stosowne wymogi etyczne

- SQM-2 Politique règles d'éthique pertinentes (Polityka odnosząca się do stosownych wymogów etycznych)
- SQM-2.1 Procédure règles d'éthique pertinentes (Procedura odnosząca się do stosownych wymogów etycznych)
- F-2.0 Charte d'éthique (Kodeks etyki)
- F-2.1 Questionnaire annuel du respect des 'règles d'éthique (Roczny kwestionariusz zgodności z zasadami etyki)
- F-2.1a Déclaration annuelle d'indépendance et de confidentialité collaborateurs (Roczne oświadczenie o niezależności i poufności dla pracowników)
- F-2.1b Déclaration annuelle d'indépendance associés (Roczne oświadczenie o niezależności partnerów)
- F-2.2 Déclaration annuelle du responsable des règles d'éthique (Roczne oświadczenie pełnomocnika ds. etyki)
- F-2.3 Formulaire de gestion des menaces (Formularz zarządzania ryzykiem)

Komponent 3: Akceptacja i kontynuacja relacji z klientem oraz konkretnych zleceń

- SQM-3 Politique acceptation et maintien de la mission (Polityka odnosząca się do akceptacji i kontynuacji zlecenia)

- SQM-3.1 Procédure acceptation et maintien de la mission (Procedura odnosząca się do akceptacji i kontynuacji zlecenia)
- CL-3.1 Checklist Acceptation client (Lista kontrolna dotycząca akceptacji klienta)
- F-3.1 Formulaire d'indépendance (Formularz dotyczący niezależności)
- F-3.2 Formulaire CTR Interruption de mandat (Formularz przerwania zlecenia ze strony belgijskiego organu nadzoru CTR)

Komponent 4: Wykonywanie zlecenia

- SQM-4 Politique réalisation de la mission (Polityka odnosząca się do wykonywania zlecenia)
- SQM-4.1 Procédure réalisation de la mission (Procedura odnosząca się do wykonywania zlecenia)
- CL-4.0 Inventaire documentation mission (Wykaz dokumentacji zlecenia)
- F-4.1 Points à aborder réunion équipe d'audit (Zagadnienia do omówienia na spotkaniu zespołu wykonującego badanie)
- CL-4.1 Checklist en matière de consultation (Lista kontrolna dotycząca konsultacji)
- F-4.2 Accord écrit de consultation (Pisemne porozumienie dotyczące konsultacji)
- F-4.3 Compte rendu de la consultation (Raport z konsultacji)
- CL-4.2 Checklist divergence d'opinion (Lista kontrolna dotycząca różnic w opiniach)
- F-4.4 Compte rendu de divergence d'opinion (Sprawozdanie dotyczące różnic w opiniach)
- CL-4.3 Tableau de planification EQR (Tabela planowania kontroli jakości wykonania zlecenia (KJWZ))
- F-4.5 Lettre de mission EQR (umowa dotycząca KJWZ)
- F-4.6 Plan de mission EQR (plan KJWZ)
- F-4.7a Rapport EQR intermédiaire (Sprawozdanie okresowe KJWZ)
- F-4.7b Rapport EQR final (Sprawozdanie końcowe KJWZ)
- F-4.8 Déclaration indépendance et compétence EQR (Oświadczenie o niezależności i kompetencjach kontrolera jakości wykonania zlecenia)
- F-4.9 Guide de procédures (Przewodnik po procedurach)
- F-4.10 Guidance pour appliquer le scepticisme professionnel (Wskazówki odnośnie tego, jak stosować sceptycyzm zawodowy)
- F-4.11 Dossier bien documenté (Dobrze udokumentowana dokumentacja)

Komponent 5: Zasoby

- SQM-5 Politique ressources (Polityka odnosząca się do zasobów)
- SQM-5.1 Procédure ressources (Procedura odnosząca się do zasobów)
- F-5.0.0 Budget annuel (Budżet roczny)
- F-5.3 Politique de recrutement (Polityka w zakresie rekrutacji)
- F-5.3.1 Dossier d'embauche (Akta dotyczące zatrudnienia)
- F-5.3.2 Form'ulaire d'évaluation (Formularz oceny)
- F-5.3.3a Fiche de formation (Arkusze szkoleniowy)
- F-5.3.3b Programme de formation (Program szkoleniowy)
- F-5.3.3c Formulaire inscription formations (Formularz zgłoszeniowy na szkolenie)
- F-5.3.3d Formulaire évaluation formation (Formularz oceny szkolenia)
- F-5.3.4 Tendances RH (Trendy w HR)

- F-5.3.5 Inventaire des besoins en compétence (Wykaz potrzebnych umiejętności)
- F-5.4.1 Méthodologie procédure homogène d'audit (Metodologia standardowej procedury badania)
- F-5.5.1 Inventaire ressources IT (Wykaz zasobów informatycznych)
- F-5.5.2 Rapport annuel IT (Roczne sprawozdanie dotyczące IT)
- F-5.5.3 Inventaire ressources intellectuelles (Wykaz zasobów intelektualnych)
- F-5.6.1 Évaluation prestataires de services (Ocena dostawców usług)
- F-5.6.2 Clauses à prévoir dans la lettre de mission sous-traitant (Klauzule, które należy zawrzeć w umowie z podwykonawcą)

Komponent 6: Informations et communication

- SQM-6 Politique informations et communications (Polityka odnosząca się do informacji i komunikacji)
- SQM-6.1 Procédure informations et communications (Procedura odnosząca się do informacji i komunikacji)
- F-6.1. Inventaire des informations à conserver (Spis informacji, które mają być przechowywane)
- F-6.2 Informations à communiquer au client (Informacje, które należy przekazać klientowi)
- F-6.3 Informations à communiquer aux autorités (Informacje, które należy przekazać władzom)
- F-6.4 Registre QMS – informations indispensables (Rejestr SZJ – podstawowe informacje)

Component 7: Proces monitorowania i korygowania

- SQM-7 Politique suivi et prise de mesures correctives (Polityka odnosząca się do procesu monitorowania i korygowania)
- SQM-7.1 Procédure suivi et prise de mesures correctives (Procedura odnosząca się do procesu monitorowania i korygowania)
- F-7.2.1 Planification et procédure d'inspection (Planowanie i procedura kontroli)
- F-7.2.2 Rapport revue annuelle système qualité (Roczne sprawozdanie z przeglądu systemu jakości)
- F-7.2.3 Rapport de déficience (Sprawozdanie ze słabości)

Komponent 8: Ocena system zarządzania jakością (SZJ)

- SQM-8 Politique évaluation du système de gestion de la qualité (Polityka odnosząca się do oceny systemu zarządzania jakością)
- SQM-8.1 Procédure évaluation du système de gestion de la qualité (Procedura odnosząca się do oceny systemu zarządzania jakością)
- F-8.1 Revue de Direction (Ocena kierownictwa)

Komponent 9: Dokumentacja

- SQM-9 Politique documentation (Polityka odnosząca się do dokumentacji)
- SQM-9.1 Procédure documentation (Procedura odnosząca się do dokumentacji)
- F-9.1 Tableau de délai de conservation des documents (Tabela okresów przechowywania dokumentacji)

Artykuł 2: Cel umowy

2.1. PIBR uważa Szablony ISQM za bardzo interesujące dla swoich członków ze względu na pragmatyczne i operacyjne podejście tych narzędzi.

2.2. Celem niniejszego porozumienia jest określenie warunków i środków bezpieczeństwa, na podstawie których ICCI upoważnia PIBR do korzystania ze Szablonów ISQM, na wyłączny użytek swoich członków.

Artykuł 3: Własność dokumentów

3.1. ICCI udostępni PIBR swoje Szablony ISQM. Szablony ISQM są chronione belgijskimi i międzynarodowymi przepisami dotyczącymi praw własności intelektualnej. Pozostają one w pełni własnością ICCI, która może w każdej chwili podjąć decyzję o zakończeniu udostępniania PIBR Szablonów ISQM, bez konieczności uzasadniania swojej decyzji.

Artykuł 4: Zobowiązania

4.1. Mimo że niniejsze szablony ISQM zostały opracowane z wielką starannością, nie udziela się gwarancji co do ich wykorzystania. Ani IBR/IRE ani ICCI nie ponoszą odpowiedzialności, ani umownej ani pozaumownej, za jakiegokolwiek szkody, które mogą wynikać z wykorzystania tych dokumentów. Czytelnik, a w zasadzie użytkownik tych dokumentów, ponosi wyłączną odpowiedzialność za ich wykorzystanie.

4.2. Nie udziela się żadnych gwarancji co do kontroli jakości przeprowadzanych przez organ nadzoru publicznego lub kontroli wewnętrznych na poziomie firmy lub sieci.

Artykuł 5: Warunki finansowe i użytkowanie

5.1. ICCI zapewnia PIBR bezpłatny dostęp do szablonów ISQM.

5.2. ICCI umożliwia PIBR bezpłatne dostosowanie i wykorzystanie szablonów ISQM zgodnie z polskimi ramami legislacyjnymi i regulacyjnymi.

5.3. PIBR zobowiązuje się do wyłącznego, bezpłatnego rozpowszechniania szablonów ISQM wśród członków PIBR.

5.4 PIBR zobowiązuje się do wprowadzenia środków bezpieczeństwa w celu zapewnienia, że dokumenty są dostępne wyłącznie dla członków PIBR.

5.5. PIBR zobowiązuje się do podjęcia niezbędnych działań w celu poinformowania swoich członków, że dokumenty te nie mogą być rozpowszechniane osobom trzecim.

Artykuł 6: Wejście w życie i okres obowiązywania umowy

6.1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.

6.2. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w każdym czasie z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia od momentu rozwiązania Umowy.

Artykuł 7: Współpraca i dalsze działania

7.1. Współpraca ta jest częścią bardziej globalnej współpracy pomiędzy IBR/IRE, PIBR oraz ICCI.

7.2. Każda ze Stron wyznaczy główną osobę kontaktową odpowiedzialną za relacje z drugą Stroną, za techniczne i operacyjne zarządzanie Umową oraz za jej kontynuację. Osoby te będą wymieniać informacje niezbędne do realizacji Umowy.

7.3. IBR/IRE nie zobowiązuje się do aktualizacji szablonów ISQM.

7.4. Każda ze Stron zobowiązuje się do informowania pozostałych Stron o wszelkich zmianach wprowadzonych do szablonów ISQM.

Artykuł 8: Załączniki

Załącznik 1: Nazwiska, imiona i tytuły osób kontaktowych, wyznaczonych przez każdą ze Stron do realizacji i kontynuacji Umowy

Załącznik 2: Procedura postępowania przez PIBR w celu zabezpieczenia dostępu do szablonów ISQM (MSZJ) i poinformowania swoich członków

Sporządzono w Brukseli dnia ___/kwietnia/2023 r.

w trzech egzemplarzach, z których każda strona oświadcza, że otrzymała jeden

ICCI

IBR/IRE

PIBR

(-)

(-)

(-)

Lieven Acke

Patrick Van Impe

Barbara Misterska-Dragan

Prezes

Prezes

Prezes

Załącznik 1

Nazwiska, imiona i tytuły osób kontaktowych, wyznaczonych przez każdą ze Stron do realizacji i kontynuacji Umowy

Osoba do kontaktu w Polskiej Izbie Biegłych Rewidentów (PIBR):

Płaczek Joanna, Główny specjalista, joanna.placzek@pibr.org.pl

(Nazwisko, imię, tytuł, adres e-mail)

Osoba do kontaktu w Belgijskim Instytucie Biegłych Rewidentów (IBR/IRE):

Vanbeveren Inge, Adiunkt Sekretarza Generalnego w IBR-IRE, I.Vanbeveren@ibr-ire.be

(Nazwisko, imię, tytuł, adres e-mail)

Osoba do kontaktu w Centrum Informacyjnym Audytu Przedsiębiorstw (ICCI):

Cauwe Alexia, Delegat generalny w ICCI, A.Cauwe@ibr-ire.be

(Nazwisko, imię, tytuł, adres e-mail)

TYUMACZENIE ROBOCZE

Załącznik 2

Procedura postępowania przez PIBR w celu zabezpieczenia dostępu do Szablonów ISQM (MSZJ) i poinformowania swoich członków

Zgodnie z art. 5.4. i 5.5 niniejszej Umowy, PIBR zobowiązuje się do:

- 1) zabezpieczenia dostępu do szablonów ISQM zgodnie z następującą procedurą w celu udostępnienia ich wyłącznie swoim członkom:
 - Szablony ISQM są przesyłane do głównej osoby kontaktowej wyznaczonej w ramach PIBR;
 - Na stronie internetowej PIBR dodano link umożliwiający dostęp do Szablonów ISQM należących do Belgijskiego Instytutu Biegłych Rewidentów (IBR/IRE);
 - Plik ZIP do pobrania zawierający Szablony ISQM zostanie udostępniony na bezpiecznej stronie dostępnej wyłącznie dla polskich biegłych rewidentów, którzy zalogowali się przy użyciu swoich danych logowania i osobistego hasła;
 - Biegli rewidenci będą mogli następnie pobrać dokumenty.
- 2) poinformowania swoich członków na swojej stronie internetowej za pomocą następującej adnotacji, że wszelkie rozpowszechnianie osobom trzecim i/lub wykorzystywanie tych dokumentów w celach komercyjnych jest surowo zabronione:

Ostrzeżenie: Należy pamiętać, że dokumenty te są chronione prawem autorskim i są udostępniane wyłącznie polskim biegłym rewidentom w ramach kompleksowej umowy o współpracy pomiędzy Belgijskim Instytutem Biegłych Rewidentów (IBR/IRE) i Centrum Informacyjnym Audytu Przedsiębiorstw (ICCI) z jednej strony a Polską Izbą Biegłych Rewidentów (PIBR) z drugiej strony. Dokumenty te nie mogą być rozpowszechniane osobom trzecim, a jakiegokolwiek wykorzystanie ich w celach komercyjnych jest surowo zabronione.

Mimo że dokumenty te zostały sporządzone z wielką starannością, nie udziela się gwarancji co do ich wykorzystania. Ani IBR/IRE, ani ICCI nie ponoszą odpowiedzialności, ani umownej, ani pozaumownej, za jakiegokolwiek szkody, które mogą wynikać z wykorzystania tych dokumentów. Nie udziela się gwarancji co do wszelkich kontroli jakości przeprowadzanych przez organ nadzoru publicznego ani kontroli wewnętrznych na poziomie firmy lub sieci.

Czytelnik, a w zasadzie użytkownik tych dokumentów, ponosi wyłączną odpowiedzialność za wykorzystanie tych dokumentów, które zostały sporządzone w sposób ogólny zgodnie z prawem belgijskim i dlatego muszą być dostosowane do specyfiki każdej firmy audytorskiej i obowiązującego prawa.