**VOORAFGAANDE AANDACHTSPUNTEN**

* Dit document beoogt niet de commissaris enig beroepsbeoefenaar (*sole practitioner*) zoals toegelicht in het *Audit Planning Memorandum* (APM, controleplan).
* Dit is een standaarddocument dat moet worden aangepast aan de mate van complexiteit van de gecontroleerde entiteit.
* Dit document is niet van toepassing op de geconsolideerde controle van een groep.

**Initiële vergadering “opdrachtteam”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cliëntnaam  |  | Locatie |  |
|  |  | Boekjaar  |  |
| Vennoot  |  | Datum |  |

Vergadering via Teams / face to face

Zijn aanwezig / afwezig:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Functie** | **Naam** | **Aanwezig?** |
| Verantwoordelijke ondertekenaar |  | Ja / nee |
| Manager |  | Ja / nee |
| Senior |  | Ja / nee |
| Junior |  | Ja / nee |
| Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar (EQR) |  | Ja / nee |
| Andere |  | Ja / nee |

**Agendapunten:**

1. Verwachte gedrag van leden van het opdrachtteam

2. Naleving van de ethische voorschriften

3. Naleving van de ethische voorschriften gedurende de gehele opdracht

4. Communicatie van informatie die leidt tot het weigeren van de opdracht

5. Voldoende middelen

6. Vaardigheden en externe raadpleging

7. Fraude

8. Planning

9. Boekhoudkundig referentiestelsel en afwijking van materieel belang

10. Verbonden partijen – aspect afwijking van materieel belang – fouten of fraude

11. Verbonden partijen – verkregen informatie

12. Verbonden partijen – informatie die niet door het management werd gecommuniceerd

13. Andere aangelegenheden (in voorkomend geval): *going concern issues*

14. Aangelegenheden die aan de afwezigen moeten worden gecommuniceerd

De vergadering vangt aan om xx uur.

**1. Verwachte gedrag van leden van het opdrachtteam**

*ISA 220 § 14. Bij het creëren van de in paragraaf 13 beschreven omgeving, dient de opdrachtpartner de verantwoordelijkheid te dragen voor het nemen van duidelijke, consistente en effectieve maatregelen die de commitment van het kantoor ten aanzien van kwaliteit weerspiegelen, en voor het vaststellen en communiceren van het verwachte gedrag van leden van het opdrachtteam.*

Tussenkomst van de verantwoordelijke ondertekenaar: hij informeert de leden van het opdrachtteam over wat er van hen wordt verwacht, namelijk:

- de verantwoordelijkheid van alle leden van het opdrachtteam om bij te dragen aan het beheer en de realisatie van de kwaliteitsdoelstellingen op opdrachtniveau;

- het belang van beroepsethiek, waarden en een professionele houding bij de leden van het opdrachtteam;

- het belang van een open en robuuste communicatie binnen het opdrachtteam, en het ondersteunen van de mogelijkheid voor de leden van het opdrachtteam om bekommernissen te uiten zonder angst voor represailles; en

- het belang van een professioneel-kritische ingesteldheid bij elk lid van het opdrachtteam gedurende de gehele controleopdracht, van professioneel scepticisme en van een professionele houding.

In dit verband herinnert de verantwoordelijke ondertekenaar de leden van het controleteam aan hun verplichtingen inzake passende zorgvuldigheid en melding aan de AMLCO van inbreuken op de verplichtingen vermeld in Boek II van de AML-wet (d.w.z. artikel 8 t.e.m. 65 van de AML-wet).

De cliënt is geïdentificeerd als een cliënt met een laag / standaard / hoog AML-risico.

Een verhoogde waakzaamheid is vereist indien de cliënt is geïdentificeerd als een cliënt met een hoog AML-risico (voorbeeld: risicosector).

Mogelijke reactie van het opdrachtteam: XXX

**2. Naleving van ethische voorschriften**

*ISA 220 § 17. De opdrachtpartner dient verantwoordelijkheid te nemen voor andere leden van het opdrachtteam die bewust zijn gemaakt van relevante ethische voorschriften die van toepassing zijn gelet op de aard en omstandigheden van de controleopdracht en van de beleidslijnen of procedures van het kantoor.*

Het formulier *Checklist Cliëntaanvaarding* wordt beoordeeld met de leden van het opdrachtteam: OK niets bijzonders – bevestigd door de verantwoordelijke ondertekenaar.

De verklaring *Onafhankelijkheidsformulier* wordt beoordeeld voor elk (intern en extern) lid van het opdrachtteam: Het onafhankelijkheidsformulier is ondertekend door alle leden van het opdrachtteam.

|  |
| --- |
| Mogelijke reactie van het opdrachtteam: XXX |

|  |
| --- |
| Conclusie |
| Er zijn geen bedreigingen onderkend ten aanzien van de naleving van relevante ethische voorschriften, met inbegrip van die betreffende de onafhankelijkheid, en dergelijke bedreigingen werden aangepakt; er zijn ook geen omstandigheden onderkend die een schending van relevante ethische voorschriften kunnen veroorzaken, met inbegrip van die betreffende de onafhankelijkheid, en de verantwoordelijkheden van de leden van het opdrachtteam wanneer zij zich bewust worden van schendingen zijn vastgelegd.  |
| De verantwoordelijkheden van de leden van het opdrachtteam wanneer zij zich bewust worden van een geval van niet-naleving van wet- en regelgeving door de entiteit, zijn opnieuw besproken en duidelijk omschreven. |

**3. Naleving van ethische voorschriften gedurende de gehele opdracht**

*ISA 220 § 19. De opdrachtpartner dient gedurende de gehele controleopdracht, door middel van waarneming en het verzoeken om inlichtingen naargelang noodzakelijk, alert te blijven voor schendingen van relevante ethische voorschriften of van daarop betrekking hebbende beleidslijnen of procedures van het kantoor door leden van het opdrachtteam.*

De verantwoordelijke ondertekenaar verzoekt de leden van het opdrachtteam om hem gedurende de gehele opdracht onmiddellijk te informeren over alle situaties of omstandigheden die zich kunnen voordoen met betrekking tot niet-naleving van de op hen van toepassing zijnde ethische voorschriften.

**4. Communicatie van informatie die leidt tot het weigeren van de opdracht**

*ISA 220 § 24. Indien het opdrachtteam zich bewust wordt van informatie die ertoe had kunnen leiden dat het kantoor de controleopdracht had geweigerd als het kantoor die informatie had gekend vóór de aanvaarding of continuering van de cliëntrelatie of specifieke opdracht, dient de opdrachtpartner deze informatie onmiddellijk aan het kantoor mee te delen, zodat het kantoor en de opdrachtpartner de noodzakelijke actie kunnen ondernemen.*

De verantwoordelijke ondertekenaar wijst de leden van het opdrachtteam op het belang om onmiddellijk alle informatie mee te delen die ertoe had kunnen leiden dat het kantoor de controleopdracht had geweigerd als het kantoor die informatie had gekend vóór de aanvaarding of continuering van de cliëntrelatie of specifieke opdracht, zodat hij deze informatie onmiddellijk aan het kantoor kan meedelen.

**5. Voldoende middelen**

*ISA 220 § 25. De opdrachtpartner dient vast te stellen dat er tijdig voldoende en geschikte middelen aan het opdrachtteam toegewezen of ter beschikking gesteld zijn om de opdracht uit te voeren, rekening houdend met de aard en omstandigheden van de controleopdracht, de beleidslijnen of procedures van het kantoor en eventuele veranderingen die tijdens de opdracht kunnen optreden.*

De bespreking had betrekking op de behoeften aan human resources, IT-middelen en intellectuele middelen en de toereikendheid van deze ter beschikking gestelde middelen voor de opdracht in kwestie.

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het team |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen: |
| * Er zijn geen aanvullende behoeften vastgesteld
 |
| * De volgende aanvullende behoeften zijn vastgesteld:

1. XXX2. |

**6. Vaardigheden en externe raadpleging**

*ISA 220 § 26. De opdrachtpartner dient vast te stellen dat de leden van het opdrachtteam en eventuele door de auditor ingeschakelde externe deskundigen en interne auditors die directe ondersteuning verlenen en geen deel uitmaken van het opdrachtteam, gezamenlijk over de passende competentie en capaciteiten beschikken, met inbegrip van voldoende tijd, om de controleopdracht uit te voeren.*

* De vaardigheden van de aan de opdracht toegewezen interne en externe leden worden geverifieerd:

|  |  |
| --- | --- |
| **Functie** | **Naam / initialen** |
| Verantwoordelijke ondertekenaar |  |
| Manager |  |
| Senior |  |
| Junior |  |
| Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar (EQR) |  |
| Andere |  |

* De verantwoordelijke ondertekenaar bevestigt dat het vaardigheidsniveau van elk van de leden van het opdrachtteam toereikend is om de opdracht uit te voeren.
* De verantwoordelijke ondertekenaar gaat na of een externe raadpleging of het inschakelen van een confrater noodzakelijk is.

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het team |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| * De verantwoordelijke ondertekenaar concludeert dat er geen specifieke behoefte is
 |

**7. Fraude**

*ISA 240 § 16. Bij een bespreking dient specifiek aandacht te worden besteed aan hoe en waar de financiële overzichten van de entiteit vatbaar kunnen zijn voor een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude, met inbegrip van de wijze waarop de fraude zou kunnen worden gepleegd. Bij de bespreking mag geen rekening worden gehouden met de eventuele mening van de leden van het opdrachtteam dat het management en de met governance belaste personen eerlijk en integer zijn.*

De leden van het opdrachtteam delen hun inzichten over de vraag hoe en waar de financiële overzichten mogelijk vatbaar zijn voor een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude, hetgeen de auditor in staat stelt om op passende wijze op dergelijke mogelijkheid in te spelen en om te bepalen welke leden van het opdrachtteam bepaalde controlewerkzaamheden zullen uitvoeren, alsook om te bepalen hoe de leden van het opdrachtteam over de resultaten van de controlewerkzaamheden zullen worden geïnformeerd en hoe wordt omgegaan met eventuele aantijgingen van fraude die de auditor mogelijk ter kennis zullen komen.

De bespreking betreft de volgende aangelegenheden:

- een uitwisseling van ideeën tussen de leden van het opdrachtteam over de vraag hoe en waar de financiële overzichten (inclusief de individuele overzichten en de toelichtingen) van de entiteit volgens hen mogelijk vatbaar zijn voor een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude, op welke wijze het management frauduleuze financiële verslaggeving tot stand zou kunnen brengen en verhullen, en op welke wijze activa van de entiteit oneigenlijk zouden kunnen worden toegeëigend;

- het overwegen van de omstandigheden die kunnen wijzen op winstmanipulatie en de winstmanipulatiemethoden die het management zou kunnen gebruiken en die tot frauduleuze financiële verslaggeving zouden kunnen leiden;

- het overwegen van het risico dat het management kan proberen om de toelichting op een wijze te presenteren die een goed begrip van de toegelichte aangelegenheden kan verhullen (bijvoorbeeld door het opnemen van te veel onbelangrijke informatie of door het gebruiken van onduidelijke of dubbelzinnige taal);

- het overwegen van de bekende externe en interne factoren die van invloed zijn op de entiteit en die het management of anderen mogelijk ertoe aanzetten of onder druk zetten om fraude te plegen, een gelegenheid tot het plegen van fraude scheppen of wijzen op een cultuur of omgeving die het management of anderen in staat stelt het plegen van fraude te rechtvaardigen;

- het overwegen van de betrokkenheid van het management bij het toezicht op werknemers die toegang hebben tot contant geld of andere activa die vatbaar zijn voor oneigenlijke toeëigening;

- het overwegen van ongebruikelijke of onverklaarde veranderingen in het gedrag of in de levensstijl van leden van het management of werknemers die ter kennis van het opdrachtteam zijn gekomen;

- het benadrukken van het belang om tijdens de controle alert te blijven op de mogelijkheid van een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude;

- het overwegen van de soorten omstandigheden die, indien ze zich zouden voordoen, kunnen wijzen op de mogelijkheid van fraude;

- het overwegen van de wijze waarop een element van onvoorspelbaarheid zal worden opgenomen in de aard, timing en omvang van de uit te voeren controlewerkzaamheden;

- het overwegen van de controlewerkzaamheden die kunnen worden geselecteerd om in te spelen op de vatbaarheid van de financiële overzichten van de entiteit voor een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude, alsmede het overwegen of bepaalde soorten controlewerkzaamheden doeltreffender zijn dan andere;

- het overwegen van eventuele aantijgingen van fraude die ter kennis van de auditor zijn gekomen;

- het overwegen van het risico dat het management de vastgestelde interne beheersingsmaatregelen doorbreekt.

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het team |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| * Er is geen frauderisico gedetecteerd
 |
| * De volgende risico’s zijn geïdentificeerd / besproken en zullen worden meegedeeld aan XXX

1. XXX2. |

**8. Planning**

*ISA 300 § 5. De opdrachtpartner en andere kernleden van het opdrachtteam dienen te worden betrokken bij de planning van de controle, met inbegrip van de planning van en de deelname aan de bespreking tussen de leden van het opdrachtteam.*

Het *Audit Planning Memorandum* is door de verantwoordelijke ondertekenaar beoordeeld en toegelicht aan de leden van het opdrachtteam, meer bepaald met betrekking tot de updates ten opzichte van het voorgaande boekjaar.

De verantwoordelijke ondertekenaar doorloopt samen met de leden van het opdrachtteam, zoals opgenomen in het *Audit Planning Memorandum*, de planning, de aard, de timing en de omvang van de begeleiding van en het toezicht op de leden van het opdrachtteam en van de beoordeling van hun werkzaamheden.

Bijzondere aandacht wordt besteed aan de geïdentificeerde risico’s en de controleprocedures die zijn opgezet om deze risico’s af te dekken.

De materialiteitsdrempels (algemeen / planning en aanpassingen naar aanleiding van de audit) zijn besproken met het opdrachtteam.

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het opdrachtteam: |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusies / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| * Er zijn geen significante wijzigingen in het APM vastgesteld door het opdrachtteam
 |
| * De volgende significante wijzigingen in het APM zijn vastgesteld door het opdrachtteam en goedgekeurd door de verantwoordelijke ondertekenaar

1. XXX2. |

De verantwoordelijke ondertekenaar valideert met het opdrachtteam: de planning, de aard, de timing en de omvang van de begeleiding van en het toezicht op de leden van het opdrachtteam en van de beoordeling van hun werkzaamheden, zoals opgenomen in het *Audit Planning Memorandum.*

De materialiteitsdrempels zijn bevestigd.

**9. Boekhoudkundig referentiestelsel en afwijking van materieel belang**

*ISA 315 § 17. De opdrachtpartner en andere kernleden van het opdrachtteam bespreken de toepassing van het van toepassing zijnde stelsel inzake financiële verslaggeving en de vatbaarheid van de financiële overzichten van de entiteit voor een afwijking van materieel belang.*

De verantwoordelijke ondertekenaar bespreekt met de leden van het opdrachtteam de toepassing van het toepasselijke boekhoudkundig referentiestelsel en de vatbaarheid van de financiële overzichten voor een afwijking van materieel belang.

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het team |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| - |
| - |

**10. Verbonden partijen – aspect afwijking van materieel belang – fouten of fraude**

*ISA 550 § 12. Bij de op grond van ISA 315 (herzien 2019) en ISA 240 vereiste bespreking tussen de leden van het opdrachtteam dient met name te worden overwogen of de financiële overzichten vatbaar zijn voor een afwijking van materieel belang ten gevolge van fraude of van fouten die uit relaties en transacties met verbonden partijen kunnen resulteren.*

De verantwoordelijke ondertekenaar bespreekt met de leden van het opdrachtteam hoe en waar de financiële overzichten van de entiteit mogelijk vatbaar kunnen zijn voor een afwijking van materieel belang die het gevolg is van fraude, met inbegrip van de wijze waarop fraude kan plaatsvinden (o.a. de mogelijkheid van het management om de vastgestelde interne beheersingsmaatregelen te omzeilen).

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het team |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| - |
| - |

**11. Verbonden partijen – verkregen informatie**

*ISA 550 § 17. De auditor dient over de verbonden partijen van de entiteit verkregen relevante informatie met de andere leden van het opdrachtteam te delen.*

De verantwoordelijke ondertekenaar bespreekt met de leden van het opdrachtteam de informatie betreffende de **identificatie en de aard van de transacties** met betrekking tot de verbonden partijen.

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het team |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| - |
| - |

**12. Verbonden partijen – informatie die niet door het management werd gecommuniceerd**

*ISA 550 § 22. Indien de auditor verbonden partijen of significante transacties met verbonden partijen vaststelt die het management niet eerder heeft geïdentificeerd/bepaald of de auditor ter kennis heeft gebracht, dient de auditor onmiddellijk de relevante informatie aan de andere leden van het opdrachtteam mee te delen.*

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| In dit stadium van de controle stelt de verantwoordelijke ondertekenaar vast dat er geen verbonden partijen of significante transacties met verbonden partijen zijn die het management van de entiteit niet heeft geïdentificeerd of gecommuniceerd. |

**13. Andere aangelegenheden (in voorkomend geval)**

***Going concern issues***

De verantwoordelijke ondertekenaar heeft de volgende risico’s in verband met continuïteit geïdentificeerd: XXX

Deze risico's zijn geïntegreerd in de controleaanpak zoals uiteengezet in het *Audit Planning Memorandum*.

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het team |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| - |
| - |

**Andere aangelegenheden**

*

**14. Aangelegenheden die aan de afwezigen moeten worden gecommuniceerd**

*ISA 315 § 18. Wanneer er leden van het opdrachtteam niet betrokken zijn bij de bespreking van het opdrachtteam, dient de opdrachtpartner te bepalen welke aangelegenheden aan die leden moeten worden meegedeeld.*

De afwezigen, de heer X, mevrouw Y ..., zullen over de inhoud van de vergadering worden geïnformeerd door (initialen) op (XXX).

De aangelegenheden die moeten worden meegedeeld, zijn:

-

-

De vergadering eindigt om xx uur.

**Tussentijdse vergadering “opdrachtteam”**

Dit document is facultatief, aangezien tussentijdse vergaderingen niet verplicht zijn (frequentie te bepalen door de verantwoordelijke ondertekenaar, indien van toepassing).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cliëntnaam  |  | Locatie |  |
|  |  | Boekjaar  |  |
| Vennoot  |  | Datum |  |

Vergadering via Teams / via mailwisseling / face to face

Zijn aanwezig / afwezig:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Functie** | **Naam** | **Aanwezig?** |
| Verantwoordelijke ondertekenaar |  | Ja / nee |
| Manager |  | Ja / nee |
| Senior |  | Ja / nee |
| Junior |  | Ja / nee |
| Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar (EQR) |  | Ja / nee |
| Andere |  | Ja / nee |

**Agendapunten:**

* Verschil van mening?
* Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar (EQR)?
* Fraude?
* Continuïteitsrisico?
* Aanvullende informatie omtrent de verbonden partijen
* Communicatie van informatie die leidt tot het weigeren van de opdracht

De vergadering vangt aan om xx uur.

**Bespreking:**

Het team bevestigt dat er in dit stadium van de opdracht geen behoefte is aan een EQR en dat er geen verschil van mening is.

Er wordt ook opgemerkt dat er geen aangelegenheden zijn waarvoor raadpleging van een externe deskundige vereist is.

In termen van fraude zijn er geen bevindingen die wijzen op het bestaan van fraude.

In termen van continuïteit is er geen risico voor de continuïteit.

De verantwoordelijke ondertekenaar stelt vast dat er geen aanvullende informatie over de verbonden partijen is die het management niet zou hebben geïdentificeerd of gecommuniceerd.

Het opdrachtteam bevestigt dat er geen nieuwe informatie is die leidt tot het weigeren van de opdracht.

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het team |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| - |
| - |

De afwezigen, de heer X, mevrouw Y ..., zullen over de inhoud van de vergadering worden geïnformeerd door (initialen) op (XXX).

De aangelegenheden die moeten worden meegedeeld, zijn:

-

-

De vergadering eindigt om xx uur.

**Afsluitende vergadering “opdrachtteam”**

Dit document is facultatief, aangezien de afsluitende vergadering niet verplicht is.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cliëntnaam  |  | Locatie |  |
|  |  | Boekjaar  |  |
| Vennoot  |  | Datum |  |

Vergadering via Teams / via mailwisseling / face to face

Zijn aanwezig / afwezig:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Functie** | **Naam** | **Aanwezig?** |
| Verantwoordelijke ondertekenaar |  | Ja / nee |
| manager |  | Ja / nee |
| Senior |  | Ja / nee |
| Junior |  | Ja / nee |
| Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar (EQR) |  | Ja / nee |
| Andere |  | Ja / nee |

**Agendapunten:**

* Verschil van mening
* Opdrachtgerichte kwaliteitsbeoordelaar (EQR)
* Fraude
* Continuïteitsrisico
* Aanvullende informatie omtrent de verbonden partijen
* Validatie van materialiteitsdrempels
* Beoordeling van de werkzaamheden en afsluitend memorandum
* Ontwerp van commissarisverslag

De vergadering vangt aan om xx uur.

**Bespreking:**

Het team bevestigt dat er in dit stadium van afronding van de opdracht geen behoefte is aan een EQR en dat er geen gevallen van verschil van mening of tegenstrijdige informatie zijn geïdentificeerd tijdens de controle.

Er wordt ook opgemerkt dat er geen aangelegenheden zijn waarvoor raadpleging van een externe deskundige vereist is.

In termen van fraude zijn er geen bevindingen die wijzen op het bestaan van fraude.

De verantwoordelijke ondertekenaar stelt vast dat er geen aanvullende informatie over de verbonden partijen is die het management niet zou hebben geïdentificeerd of gecommuniceerd.

Onze werkzaamheden hebben geen nieuwe risico’s met betrekking tot de continuïteit van de gecontroleerde entiteit aan het licht gebracht.

De definitieve materialiteitsdrempels worden gevalideerd.

De verantwoordelijke ondertekenaar beoordeelt het afsluitend memorandum en de algehele controleaanpak (*Audit Planning Memorandum*) met de leden van het opdrachtteam.

De verantwoordelijke ondertekenaar stelt vast dat de opdracht werd uitgevoerd volgens de voorschriften van de algehele controleaanpak (*Audit Planning Memorandum*).

Aanpassingen / herindelingen worden doorgenomen.

De hypothese van de keuze van het oordeel van de commissaris wordt door het opdrachtteam besproken.

Het ontwerp van presentatiedocument voor de met governance belaste personen (ISA 260) wordt doorgenomen.

|  |
| --- |
| Vragen / commentaren van de leden van het team |
| - |
| - |

|  |
| --- |
| Conclusie / beslissingen / op te volgen aangelegenheden: |
| - |
| - |

De afwezigen, de heer X, mevrouw Y ..., zullen over de inhoud van de vergadering worden geïnformeerd door (initialen) op (XXX).

De aangelegenheden die moeten worden meegedeeld, zijn:

-

-

De vergadering eindigt om xx uur.

De conclusies van de afsluitende vergadering en de beoordeling van de diverse op te volgen aangelegenheden zijn niet bindend voor het oordeel van de ondertekenaar.