

Bijlage A: Programma van eisen

Accountantsdiensten

ROM Utrecht



Datum: ~~5 december 2025~~ 13 januari 2026

Versie: ~~1.0~~ 2.0

Programma van Eisen

Dit programma van eisen bevat de eisen en voorwaarden die van toepassing zijn op het uitvoeren van de opdracht.

Controleteam en werkzaamheden	
1	De voertaal van alle communicatie is Nederlands.
2	Opdrachtnemer stelt een competent controleteam samen zodat de controles efficiënt en effectief verlopen.
3	Opdrachtnemer heeft voldoende personele capaciteit in huis om de jaarlijkse werkzaamheden binnen de gestelde deadlines uit te voeren, ook in het geval van (langdurige) afwezigheid binnen het controleteam.
4	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de continuïteit van de dienstverlening en borging van de specifieke klantenkennis binnen het team, gedurende alle fasen van de opdracht.
5	De controlewerkzaamheden worden voornamelijk uitgevoerd ten kantore van de opdrachtnemer. ROM Utrecht stelt indien nodig ruimtes en zalen ter beschikking op de locatie.
6	Opdrachtnemer zal de controle verrichten in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder in ieder geval de Nederlandse controlestandaarden, de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA), de verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en de Nadere Voorschriften NOCLAR inzake hoe te handelen in geval van het niet naleven van wet- en regelgeving door ROM Utrecht.
7	Opdrachtnemer dient beleid te hebben om social return, inclusie en diversiteit te bevorderen.
8	De planning van de controles wordt jaarlijks vóór 1 september afgestemd met ROM Utrecht. De globale tijdsplanning ziet er als volgt uit: <ul style="list-style-type: none">• Interimcontrole in oktober/november• Managementletter in november• StartUitvoering eindejaarscontrole in februari/maart• Accountantsverslag en jaarrekening gereed in mei• Bespreking in RvC in mei• Bespreking in AVA in juni• Rapport feitelijke bevindingen EZ: 30 juni
9	Na zowel de interim- als jaarrekening controle wordt gerapporteerd aan het bestuur en de RvC over de bevindingen van de controle middels een management letter. De directie van Rom Utrecht krijgt de mogelijkheid om te reageren op de bevindingen in de managementletter, waarna deze reacties verwerkt worden in de management letter. De managementletter wordt voordat deze gedeeld wordt met de RvC, besproken met het management van ROM Utrecht om feitelijke onjuistheden te elimineren.
10	Alle enkelvoudige jaarrekeningen worden voorzien van een onafhankelijke controleverklaring samenstelverklaring conform de geldende wet- en regelgeving.
11	Opdrachtnemer beschikt over een open, proactieve, maar kritische houding ten aanzien van de controlewerkzaamheden. ROM Utrecht verwacht dat Opdrachtnemer transparant is en ROM Utrecht direct adviseert waar nodig is. Deze natuurlijke adviesfunctie kan verder reiken dan de reguliere controlewerkzaamheden. Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met ontwikkelingen die spelen binnen de organisatie en wet- en regelgeving. Opdrachtnemer stelt zich (agenda- technisch) flexibel op tijdens de controlewerkzaamheden en speelt in op onverwachte situaties.
Geheimhouding	
12	Opdrachtnemer draagt een eigen tooling aan voor beveiligde gegevensuitwisseling, maar gebruikt deze enkel na akkoord van ROM Utrecht.
13	Opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de Overeenkomst, evenals overige bedrijfsinformatie van ROM Utrecht geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken zonder schriftelijke toestemming van ROM Utrecht.
14	Opdrachtnemer staat ervoor in dat al het personeel van Opdrachtnemer en ingehuurd derden de specifieke beroeps- geldende regelgeving naleven.

15	Opdrachtnemer dient zich te houden aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en dit op verzoek aan te kunnen tonen aan ROM Utrecht.
16	Opdrachtnemer garandeert dat alleen daartoe geautoriseerde personen toegang hebben tot de informatie van ROM Utrecht.
Meerwerk en facturatie	
17	Het financiële beheer van de opdracht wordt zodanig gemanaged dat er geen meerwerk wordt gedeclareerd. Meerwerk wordt slechts gefactureerd na een uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever om extra activiteiten te verrichten. Opdrachtnemer dient een offerte met een vaste prijs in te dienen voor eventueel meerwerk, deze dient geaccordeerd te worden door Opdrachtgever.
18	De facturen dienen te voldoen aan de eisen hieraan gesteld door ROM Utrecht en de Belastingdienst.
19	Op de factuur wordt het inkoopordernummer van ROM Utrecht vermeld.
20	Opdrachtnemer dient alle facturen digitaal in pdf aan te leveren.
21	Opdrachtnemer dient bij ingang van de overeenkomst een declaratieschema overeen te komen met ROM Utrecht.
22	ROM Utrecht hanteert een betalingstermijn van 30 dagen, mits de factuur onbetwist is.
Fraude	
23	De controleopdracht richt zich niet specifiek op het ontdekken van fraude. Indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van de controleopdracht aanwijzingen krijgt, zal Opdrachtnemer op grond van Standaard 240 een aanvullend onderzoek verrichten. Indien er sprake is van een aanwijzing voor of een redelijk vermoeden van fraude zal Opdrachtnemer hierover communiceren met de directie en/of het toezichthoudende orgaan.
Nadere voorschriften NOCLAR	
24	In de Nadere Voorschriften NOCLAR (Regulations on non-compliance with laws and regulations) staat hoe Opdrachtnemer moet handelen ingeval niet-naleving van wet- en regelgeving door ROM Utrecht. Opdrachtnemer leeft deze voorschriften na.
Onafhankelijkheid	
25	Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden, waaronder de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) en de verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) eist dat Opdrachtnemer onafhankelijk is ten opzichte van ROM Utrecht. Om die reden heeft ROM Utrecht en de opdracht beperkt tot uitsluitend de controleopdracht. ROM Utrecht hanteert het beleid om adviesopdrachten en daarmee vergelijkbare diensten apart te verstrekken, waarbij per situatie een inschatting wordt gemaakt welke organisatie een adequate invulling kan geven aan de gevraagde ondersteuning.
Overige	
26	Zowel de directie, de Raad van Commissarissen als de Algemene vergadering van Aandeelhouders kan opdrachtnemer additionele controleopdrachten verlenen, waarvoor opdrachtnemer voorafgaand aan de start van de werkzaamheden per opdracht een offerte indient, waarin een vaste prijs wordt aangeboden gebaseerd op een standaard uurtarief zoals aangeboden in de inschrijving van opdrachtnemer.
Dienstverlening	
27	Opdrachtnemer heeft aanwijsbare kennis van en ervaring met de verslaggevingsregels zoals opgesteld in het in Nederland geldende Burgerlijk Wetboek Titel 9 Boek 2 en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving.
28	Opdrachtnemer steunt zoveel als mogelijk binnen de controlewerkzaamheden op de interne beheersingsmaatregelen die ROM Utrecht heeft geïmplementeerd. Daarnaast rapporteert de opdrachtnemer over de tekortkomingen in de interne beheersing.
29	Tijdig uitvoeren en afronden van de interim controle en jaarrekeningcontrole zodat de concept jaarrekening tijdig gereed is voor de RvC vergadering (indicatie: maart/april van elk kalenderjaar) en de definitieve jaarrekening tijdig gereed is voor de voor de AvA vergadering (indicatie: juni van elk kalenderjaar). De planning wordt jaarlijks door ROM Utrecht en opdrachtnemer tijdig afgestemd. De jaarrekeningcontrole start eind januari van elk kalenderjaar.

30	Opdrachtnemer is desgewenst aanwezig bij zowel RvC als AvA vergaderingen voor een mondelinge toelichting op de management letter, jaarstukken, accountantsverslag en beantwoorden van eventuele vragen.
31	Opdrachtnemer rapporteert aan bestuur en RvC van ROM Utrecht over: <ul style="list-style-type: none"> - De geconstateerde fouten en onzekerheden overeenkomstig de controle- en rapporteringstoleranties zoals opgenomen in het controle- en rapporteringsprotocol; - Alle risico's van ROM Utrecht waarvoor geen maatregelen zijn getroffen en die van materiële betekenis kunnen zijn in relatie tot het resultaat en de vermogenspositie; - Over bovenstaande zaken wordt gerapporteerd middels het accountantsverslag. - Indien sprake is van belangrijke zaken die om onmiddellijke aandacht vragen, brengt opdrachtnemer tussentijds RvC en het bestuur mondeling hiervan op de hoogte. - Indien van toepassing rapporteert opdrachtnemer <u>De opdrachtnemer rapporteert</u> middels een brief (management letter) met bevindingen en aanbevelingen. Hierin geeft opdrachtnemer de eventueel geconstateerde tekortkomingen en mogelijke verbeteringen in de administratieve organisatie van ROM Utrecht en de fondsen aan. Dit geldt vooral voor de daarin besloten interne beheersingsmaatregelen.
32	Opdrachtnemer rapporteert aan bestuur, RvC en algemene van aandeelhouders in de vorm van een controleverklaring bij de <u>geconsolideerde</u> jaarrekeningen.
33	Opdrachtnemer heeft een bureau vaktechniek waarmee zijn organisatie <u>(of organiseert dit middels onderaanneming)</u> in staat is om (complexe)waarderingsvraagstukken van ROM Utrecht te beoordelen.
Advisering <u>Natuurlijke adviesfunctie</u>	
34	Opdrachtnemer adviseert opdrachtgever bij (complexe) vraagstukken op het gebied van financiële verantwoording en/of waardering.
35	Opdrachtnemer beschikt over specifieke kennis aangaande herstructureringsvraagstukken, WNT en Corporate Governance en kan ROM Utrecht hierover waar nodig adviseren.
36	Opdrachtnemer adviseert proactief en tijdig ROM Utrecht wanneer wijzigingen in wet- en regelgeving en/of richtlijnen invloed hebben op ROM Utrecht. Met proactief wordt bedoeld dat de accountant ROM Utrecht op eigen initiatief informeert over eventuele van wijzigingen in wet- en regelgeving die potentieel relevant kunnen zijn voor ROM Utrecht. Met tijdig wordt bedoeld dat ROM Utrecht vervolgens voldoende tijd heeft om conform wet- en regelgeving te anticiperen op mogelijke wijzigingen.