



KONINKLIJKE BEROEPSORGANISATIE VAN GERECHTSDEURWAARDERS

## **BESTUURSREGEL KBvG KWALITEITSTOETS**

Het bestuur van de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders (KBvG);

Gebruikmakend van haar bevoegdheid ex artikel 80, vijfde lid, van de Gerechtsdeurwaarderswet;

Gelet op artikel 5.3, eerste lid en artikel 8.1 van de Gerechtsdeurwaardersverordening;

Stelt de volgende bestuursregel vast:

### **Paragraaf I Algemeen**

#### **Artikel 1 -Begripsbepalingen**

In deze bestuursregel wordt verstaan onder:

*auditor*: deskundige als bedoeld in artikel 57a, eerste lid, van de wet;

*kwaliteitsnorm*: bepaling, genoemd in artikel 5.3, eerste lid, van de verordening;

*kwaliteitstoets*: beoordeling als bedoeld in artikel 5.3, eerste lid, van de verordening;

*verordening*: Gerechtsdeurwaardersverordening.

### **Paragraaf II Auditor**

#### **Artikel 2 -Taak en rol auditor**

1. De auditor heeft tot taak de kwaliteitstoets uit te voeren binnen de kaders van artikel 5.3, eerste lid, van de verordening en de kaders van deze bestuursregel.

2. De auditor is onafhankelijk van de gerechtsdeurwaarder ten aanzien van wie de kwaliteitstoets wordt uitgevoerd. De auditor:

a. is geen medewerker of familielid in de eerste graad van een medewerker van het kantoor;

b. is geen directe persoonlijke relatie van een medewerker van het kantoor of van de gerechtsdeurwaarder;

c. is of was in de voorgaande twee jaren geen debiteur, schuldeiser of opdrachtgever van het kantoor;

d. is of was in de voorgaande twee jaren geen adviseur van het kantoor of de gerechtsdeurwaarder.

3. Het bestuur kan, op verzoek van de auditor, beslissen dat deze de kwaliteitstoets kan uitvoeren en daarbij afwijken van het tweede lid.

4. De auditor hanteert de richtlijn opgenomen in bijlage 1 en geeft uitvoering aan de instructies die door of namens het bestuur worden gegeven.

### **Artikel 3 -Verantwoording aan KBvG**

1. Een auditor verstrekt desgevraagd inlichtingen over zijn werkwijze en zijn bevindingen aan het bestuur.
2. De auditor hanteert een standaard opbouw van het auditdossier en neemt daarin in ieder geval op:
  - a. de opdrachtbevestiging;
  - b. het auditplan;
  - c. met welke functionarissen is gesproken;
  - d. welke dossiers en documenten zijn ingezien;
  - e. waar van toepassing, voor welke onderdelen van de audit de auditor zich heeft verlaten op het oordeel van een onafhankelijke derde en welk oordeel dat betrof.
3. De auditor bewaart het auditdossier voor een periode van ten minste vijf jaar.

### **Paragraaf III Scope van de kwaliteitstoets**

#### **Artikel 4 -Onderwerpen van de kwaliteitstoets**

1. De kwaliteitstoets heeft betrekking op de financiële verantwoording, klantafspraken, dossierbehandeling, klachtenbehandeling, automatisering en personeelsbeleid.
2. De kwaliteitstoets ziet tevens op naleving van de regelgeving over privacy en arbeidsomstandigheden.

#### **Artikel 5 -Wijze beoordeling**

1. De auditor beoordeelt of de gerechtsdeurwaarder op een bij de omvang en complexiteit van de onderneming passende wijze de naleving heeft geborgd van de kwaliteitsnormen.
2. De auditor betreft bij zijn oordeel de indeling in de categorie als bedoeld in de tabel van bijlage 2.
3. De auditor betreft in de kwaliteitstoets het risico dat niet in overeenstemming wordt gehandeld met de kwaliteitsnormen, en signaleert relevante risico's.
4. De auditor tekent in het toetsingsverslag aan of van de elementen van de kwaliteitsnormen de naleving geborgd is, of deze een punt van zorg is, of dat deze elementen effectief niet worden nageleefd.

Als een kwaliteitsnorm niet wordt nageleefd, tekent de auditor in het toetsingsverslag aan voor welk element ervan de werking ontbreekt. De auditor onderbouwt dit oordeel.

Als de naleving van een kwaliteitsnorm een punt van zorg is, tekent de auditor in het toetsingsverslag aan voor welk element dat het geval is. De auditor onderbouwt dit oordeel.

Als de naleving van een kwaliteitsnorm geborgd is, tekent de auditor in het toetsingsverslag aan voor welk element dat het geval is. De auditor kan dit oordeel onderbouwen.

5. De auditor kan zich bij zijn oordeel verlaten op het oordeel van een onafhankelijke derde, mits de deugdelijkheid van dat oordeel afdoende geborgd is.

## **Paragraaf IV Processtappen kwaliteitstoets**

### **Artikel 6 -Vorbereiding**

1. De gerechtsdeurwaarder bereidt de kwaliteitstoets voor door:
  - a. een afspraak te maken voor het kantoorbezoek van de auditor, en;
  - b. de zelfevaluatie, opgenomen in bijlage 3, in te vullen en minimaal zeven werkdagen voorafgaand aan het kantoorbezoek aan de auditor te zenden.
2. De auditor bereidt de kwaliteitstoets voor door:
  - a. de zelfevaluatie op te vragen;
  - b. de beschikbare gegevens te raadplegen;
  - c. aan de hand van de zelfevaluatie en de beschikbare gegevens een auditplan te maken;
  - c. een kantoorbezoek af te spreken;
  - d. te bepalen met wie interviews worden gehouden en wat daarin aan bod komt.

### **Artikel 7 -Kantoorbezoek**

1. De auditor gebruikt het model toetsingsverslag, opgenomen in bijlage 4.
2. Aan het eind van het kantoorbezoek bespreekt de auditor de bevindingen en het concept-toetsingsverslag met de verantwoordelijke gerechtsdeurwaarder(s). De auditor neemt de aanmerkingen en zienswijze van de gerechtsdeurwaarder(s) op in het toetsingsverslag.

### **Artikel 8 -Ondertekening**

1. De auditor stelt het toetsingsverslag op en zendt het naar de gerechtsdeurwaarder(s) die het betreft.
2. De gerechtsdeurwaarder(s) ondertekent/ondertekenen het toetsingsverslag voor gezien en zendt/zenden het terug aan de auditor.

### **Artikel 9 -Verslag van de kwaliteitstoets**

1. De auditor zendt het door hem en de gerechtsdeurwaarder(s) ondertekende verslag van de kwaliteitstoets aan het bestuur binnen vier weken nadat het kantoorbezoek heeft plaatsgevonden.
2. Het verslag van de kwaliteitstoets bevat een beschrijving van de bevindingen van de auditor en of zich omstandigheden voordeden die de betrouwbaarheid van de bevindingen aantasten.

### **Artikel 10 -Onvolledige kwaliteitstoets**

De auditor doet aan het bestuur gemotiveerd opgave van een afgebroken of onvolledige kwaliteitstoets.

## **Paragraaf V Vaststelling toetsingsverslag**

### **Artikel 11 -Geen vaststelling toetsingsverslag**

1. Het bestuur stelt geen positief toetsingsverslag vast:
  - a. bij een afgebroken of onvolledige kwaliteitstoets als bedoeld in artikel 10;
  - b. als uit het toetsingsverslag van de auditor blijkt dat aan een of meer elementen van de kwaliteitsnormen de werking ontbreekt, waardoor de kwaliteitsnorm niet wordt nageleefd.
2. Het bestuur kan, alle omstandigheden in aanmerking nemend, een positief toetsingsverslag weigeren, als de naleving van een of meer kwaliteitsnormen door de auditor aangetekend is als punt van zorg.

### **Artikel 12 -Positief toetsingsverslag**

1. Het bestuur stelt een positief toetsingsverslag vast met een geldigheid van drie jaar, als geen toepassing wordt gegeven aan artikel 11.
2. In afwijking van het eerste lid, kan het bestuur een positief toetsingsverslag vaststellen met een geldigheid die korter is dan drie jaar als:
  - a. uit het toetsingsverslag blijkt dat de naleving van een of meer kwaliteitsnormen door de auditor aangetekend is als een punt van zorg;
  - b. de gerechtsdeurwaarder geen effectieve maatregelen getroffen heeft om in of bij de voorgaande audit gesignaleerde risico's te mitigeren;
  - c. de gerechtsdeurwaarder onvoldoende blijkt geeft van bewustzijn van de noodzaak tot het treffen van maatregelen;
  - d. er andere omstandigheden bij het bestuur bekend zijn dat het bestuur daaraan de verwachting mag ontlenen dat de kwaliteitsnormen effectief niet zullen worden nageleefd;
  - e. na de voorgaande audit de gerechtsdeurwaarder niet een tussentijdse zelfevaluatie heeft ingevuld, waarvan het model is opgenomen in bijlage 3. De tussentijdse zelfevaluatie is voor eigen gebruik en is minimaal een jaar voor aanvang van de kwaliteitstoets afgerond.
3. De ingangsdatum van een positief toetsingsverslag komt niet verder in de toekomst te liggen dan drie maanden vanaf de datum waarop het bestuur het positieve toetsingsverslag heeft vastgesteld.

### **Artikel 13 -voorwaardelijk positief toetsingsverslag**

1. Het bestuur kan aan een positief toetsingsverslag de voorwaarde verbinden dat binnen een daarbij te stellen termijn maatregelen zijn getroffen en daarover op daarbij te stellen wijze verantwoording is afgelegd.
2. Een voorwaardelijk positief toetsingsverslag vervalt op het moment dat de gestelde termijn verstrijkt zonder dat aan alle voorwaarden is voldaan.

### **Artikel 14 -Gelegenheid zienswijze**

1. Het besluit van het bestuur dat geen positief toetsingsverslag wordt vastgesteld, wordt aan de betrokken gerechtsdeurwaarder(s) bekend gemaakt.

2. Voordat het bestuur besluit dat:
  - a. geen positief toetsingsverslag wordt vastgesteld;
  - b. een positief toetsingsverslag met kortere geldigheidsduur wordt vastgesteld; of
  - c. aan een positief toetsingsverslag de voorwaarde als bedoeld in artikel 13, verbonden wordt, maakt het zijn voornemen daartoe bekend en stelt het de gerechtsdeurwaarder in de gelegenheid om een zienswijze naar voren te brengen.
3. Toepassing van het tweede lid kan achterwege blijven als de zienswijze uit het toetsingsverslag blijkt.

## **Paragraaf VI Slotbepalingen**

### **Artikel 15 -Citeertitel & inwerkingtreding**

1. Deze bestuursregel wordt aangehaald als: Bestuursregel KBvG Kwaliteitstoets.
2. Deze bestuursregel treedt in werking met ingang van 1 november 2024 en vervangt de Bestuursregel KBvG Kwaliteitstoets die is vastgesteld op 4 september 2023 en die in werking trad met ingang van 1 oktober 2023.

*'s-Gravenhage 17 oktober 2024*

#### Bijlagen:

- Bijlage 1 Richtlijn voor de auditor
- Bijlage 2 Categorie organisatie
- Bijlage 3 Toelichting en model zelfevaluatie
- Bijlage 4 Model toetsingsverslag

## **Toelichting**

### **Inleiding**

De KBvG heeft tot taak het bevorderen van een goede beroepsuitoefening en het bevorderen van de kwaliteit van de vakbekwaamheid van de gerechtsdeurwaarder. Artikel 57a, eerste lid, van de Gerechtsdeurwaarderswet bepaalt dat de KBvG verantwoordelijk is voor het uitvoeren van kwaliteitstoetsen bij haar leden. In de verordening is de kwaliteitstoets vormgegeven als een beoordeling van de artikelen 3.3, 3.5, tweede lid, 4.2 tot en met 4.6, 4.8, 5.2, 5.12, 5.14 tot en met 5.16 en de krachtens artikel 8.1 met deze artikelen samenhangende bepalingen van de verordening (deze bepalingen worden gezamenlijk de kwaliteitsnormen genoemd). Artikel 5.3, eerste lid, onderdeel b van de verordening bepaalt dat het bestuur de wijze van beoordeling kan vaststellen. Met deze bestuursregel is uitvoering gegeven aan die delegatiegrondslag.

### **Evaluatie Verordening Normen voor Kwaliteit**

Parallel met de totstandkoming van de Gerechtsdeurwaardersverordening heeft een evaluatie van de Verordening Normen voor Kwaliteit plaatsgevonden. De Commissie die deze evaluatie heeft gedaan komt tot aanbevelingen, waarvan de meeste gevolgen hebben voor de wijze waarop de kwaliteitstoetsen worden uitgevoerd en de rol en taak van de auditors. In de verordening is de ruimte gecreëerd om in de bestuursregel toepassing te geven aan de resultaten van de evaluatie.

### **Hoofdpijnen van de bestuursregel**

De bestuursregel bevat regels over vier aspecten van de kwaliteitstoets: de auditor, de reikwijdte van de kwaliteitstoets, de stappen die gezet worden tijdens een kwaliteitstoets en de beoordeling door het bestuur. De gedetailleerde beschrijving van de wijze waarop de kwaliteitstoets en dus een positief toetsingsverslag tot stand komt, draagt bij aan de transparante besluitvorming en beoogt het draagvlak voor de uitkomst van een individuele kwaliteitstoets zo groot mogelijk te maken.

### **Auditor**

Volgens artikel 57a, eerste lid, tweede zin van de Gerechtsdeurwaarderswet wijst het bestuur deskundigen aan die de kwaliteitstoetsen verrichten. De deskundigen zijn de auditors bedoeld in deze bestuursregel. De auditor is onafhankelijk ten aanzien van degene die beoordeeld wordt (artikel 2, tweede lid). Dit draagt bij aan de betrouwbaarheid van het toetsingsverslag als objectieve weergave van de werkelijkheid. De professionele distantie tussen auditor en gerechtsdeurwaarder draagt bij aan het gezag van de auditor. De schijn van afhankelijkheid wordt vermeden als de auditor voldoet aan de in artikel 2, tweede lid, genoemde eisen. Een auditor voldoet niet aan die eisen als de auditor betrokken is bij de werkzaamheden van het kantoor, doordat hij opdrachtgever of cliënt is. De schijn van onafhankelijkheid is ook in het geding bij familierelaties met bestuurders, gerechtsdeurwaarders of andere medewerkers van het kantoor.

Als de auditor zelf twijfelt of hij de kwaliteitstoets kan uitvoeren, kan de auditor vragen bij het bestuur van de KBvG of deze instemt met het uitvoeren van de kwaliteitstoets.

De auditor voert de audit risicogericht uit. Dat stelt eisen aan de taak en rol van de auditor. Omdat de audit meer vergt dan het afvinken van een lijstje, wordt een autonomere taakuitvoering verwacht. De rol, taak en verantwoordelijkheden van de auditor vormen een onderdeel van de wijze waarop de kwaliteitstoets wordt uitgevoerd.

## **Kwaliteitsnormen**

In de begripsbepaling is het begrip ‘kwaliteitsnorm’ opgenomen. De kwaliteitsnormen zijn de artikelen die genoemd zijn in de aanhef van artikel 5.3, eerste lid, van de verordening. De kwaliteitstoets betreft de beoordeling op de overeenstemming met deze artikelen. Omwille van de leesbaarheid zijn deze artikelen niet telkens herhaald, maar worden deze in deze bestuursregel gedefinieerd met het begrip ‘kwaliteitsnormen’.

## **Onderscheid tussen kantoren**

De bestuursregel maakt een onderscheid tussen verschillende kantoren in de wijze waarop ze beoordeeld worden. De wijze van borging van de naleving van kwaliteitsnormen is afhankelijk van de omvang of complexiteit van het kantoor. In beginsel komt het erop neer dat als een kantoor groter of complexer is, dit kantoor op meer structurele wijze de naleving van kwaliteitsnormen borgt. In andere woorden: van grotere kantoren wordt een hoger niveau van volwassenheid voor de compliance verwacht. Dit vloeit voort uit de zorgplicht van artikel 5.2, tweede lid, van de verordening. In artikel 5, tweede lid, en bijlage 2 worden handvatten gegeven voor de indeling in de categorieën. Een kantoor wordt alleen in een lagere categorie ingedeeld als er geen aanwijzing (bolletje) is voor de indeling in een hogere categorie.

## **Samenhang en overlap met andere vormen van certificering**

De kwaliteitstoets kan overlap hebben met andere vormen van certificering, bijv. de ISO 9001-certificering. Voor de onderdelen van het kantoor die onder die certificering vallen, kan de auditor gebruik maken van de resultaten van de audit die in het kader van die certificering is gehouden. Dit heeft als voordeel dat de kosten van de audit voor een gerechtsdeurwaarderskantoor niet onnodig oplopen, terwijl het kwaliteitsniveau van de audit zelf gewaarborgd is. Aandachtspunt daarbij is wel dat de certificering betrekking heeft op de aspecten die relevant zijn voor de kwaliteitstoets en dat de certificering actueel is.

Als de auditor gebruik maakt van andere vormen van certificering, geeft deze aan welke onderdelen dat betreft en op welke audit of certificering de auditor zich voor diens oordeel verlaat.

## **Processtappen kwaliteitstoets**

De kwaliteitstoets heeft drie fasen: de voorbereiding, het kantoorbezoek en de verslaglegging.

### *Vorbereiding kwaliteitstoets*

In de voorbereiding wordt een zelfevaluatie opgesteld door de gerechtsdeurwaarder. Deze zelfevaluatie wordt minimaal zeven werkdagen voorafgaand aan het kantoorbezoek gezonden aan de auditor, die daardoor een beeld krijgt van het niveau van het kantoor waarop de kwaliteitstoets betrekking heeft. De auditor betreft in de voorbereiding de beschikbare gegevens, die samen met de zelfevaluatie input leveren voor het auditplan.

### *Kantoorbezoek*

De voorbereiding leidt tot een kantoorbezoek. Tijdens het kantoorbezoek onderzoekt de auditor het kantoor aan de hand van het auditplan. De auditor zal daarbij interviews afnemen, dossieronderzoek doen en bijvoorbeeld het kantoorhandboek of de administratie raadplegen. De auditor stelt van zijn bevindingen een toetsingsverslag op dat met de gerechtsdeurwaarder wordt besproken. In het verslag wordt, naast de bevindingen van de auditor, opgenomen welke aanmerkingen en zienswijze de gerechtsdeurwaarder heeft ten aanzien van de bevindingen.

### *Concept-verslag*

Het concept-verslag van de auditor wordt aan de gerechtsdeurwaarder(s) gestuurd ter kennisname. Alle betrokken gerechtsdeurwaarders tekenen dat verslag voor gezien. Het ontbreken of achterwege blijven van een of enkele handtekeningen voor gezien, leidt niet tot een afgebroken of onvolledige kwaliteitstoets. Het ontbreken van handtekeningen van een meerderheid van gerechtsdeurwaarders leidt wel tot een onvolledige of afgebroken kwaliteitstoets.

### **Kwalificatie van de bevindingen van de auditor**

De kwaliteitstoets betreft de beoordeling of de naleving van de kwaliteitsnormen is geborgd of een punt van zorg is. Het kan ook zijn dat een of meer van de in artikel 5.3, eerste lid, genoemde artikelen effectief niet worden nageleefd. In bijlage 4, het model toetsingsverslag, zijn de kwaliteitsnormen nader uitgewerkt in elementen. In artikel 5, vierde lid, wordt voorgeschreven hoe de auditor zijn bevindingen opneemt en kwalificeert in het toetsingsverslag. Het schrijft voor dat in het toetsingsverslag precies worden aangetekend van welk element van een kwaliteitsnorm de werking ontbreekt of een punt van zorg is. Als de werking van een element ontbreekt, wordt de norm niet nageleefd.

Bij het beoordelen van de werking van elementen wordt niet uitsluitend naar de administratieve organisatie of interne controle-processen en andere beschrijvingen en protocollen gekeken. De beoordeling hangt ook af van de mate van toepassing van deze processen in de praktijk. Anders gezegd, het bestaan van een element op papier is niet maatgevend voor de mate van naleving van de norm.

### **Afgebroken of onvolledige kwaliteitstoets**

De auditor doet opgave van een onvolledige of afgebroken kwaliteitstoets aan het bestuur. Van een afgebroken of onvolledige kwaliteitstoets is sprake als niet alle stappen van de artikelen 6 tot en met 8 doorlopen kunnen worden.

Deze opgave geldt uitsluitend als informatieplicht en vereist geen reactie van het bestuur.

### **Beoordeling toetsingsverslag**

Het bestuur beoordeelt het toetsingsverslag. De beoordeling kan op vier manieren uitvallen: positief, positief met voorwaarden, positief met kortere geldigheidsduur of het weigeren van een positief toetsingsverslag (weigeringsbeschikking). Het besluit van het bestuur over de vaststelling van het toetsingsverslag aan de gerechtsdeurwaarder kwalificeert als een beschikking in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.

Een positief toetsingsverslag is in beginsel drie jaar geldig. De geldigheidstermijn van drie jaar is overgenomen uit de aanbevelingen van de commissie evaluatie normen voor kwaliteit. Het ontbreken van een positief toetsingsverslag leidt tot overtreding van artikel 5.3, derde lid van de verordening. Het kan als consequentie hebben dat een tuchtmaatregel wordt opgelegd.<sup>1</sup> Het bestuur van de KBvG kan in een tuchtklacht om een dergelijke maatregel verzoeken.

---

<sup>1</sup> ECLI:NL:GHAMS:2016:4601.



## **Vaststelling door het bestuur**

Het bestuur stelt een positief toetsingsverslag vast als uit de audit geen aandachtspunten naar voren zijn gekomen en het kantoor (en de gerechtsdeurwaarder) de naleving op alle normen hebben geborgd.

Het bestuur weigert een positief toetsingsverslag vast te stellen als de audit is afgebroken of als een of meer relevante normen niet worden nageleefd. Dit is een verplichte weigeringsgrond. Ook de constatering in een verslag van een auditor dat de normen, genoemd in artikel 53, eerste lid, aanhef, effectief niet worden nageleefd is een verplichte weigeringsgrond (artikel 11, eerste lid, onder a en b). In het tweede lid is een facultatieve weigeringsgrond opgenomen. Deze grond kan door het bestuur van de KBvG worden ingeroepen als er in het toetsingsverslag van de auditor 'punten van zorg' zijn aangetekend. Bij deze weigeringsgrond spelen de omstandigheden van het geval mee. Die omstandigheden kunnen zodanig zijn dat de weigeringsbeschikking om een positief toetsingsverslag vast te stellen gerechtvaardigd is.

Bij de toepassing van het tweede lid, kan het bestuur meewegen of de gerechtsdeurwaarders op geconstateerde punten van zorg mitigerende maatregelen heeft genomen.

Bij de toepassing van dit lid rust op het bestuur een motiveringsplicht.

Het tweede lid van artikel 11 bevat een weigeringsgrond voor uitzonderlijke gevallen. Het bestuur kan, alle omstandigheden bij het oordeel betrekken, waaronder kennis die de auditor niet heeft betrokken in zijn toetsingsverslag. Te denken valt aan bij het bestuur bekende tuchtklachten. Het bestuur maakt dan de afweging dat sprake is van niet-naleving van een of meer van de in artikel 5.3, eerste lid, genoemde artikelen. Als het bestuur het positieve toetsingsverslag niet weigert, stelt het een positief toetsingsverslag vast met een bepaalde geldigheidsduur vast. De geldigheidsduur is in beginsel drie jaar, maar onder omstandigheden kan het bestuur gemotiveerd een kortere geldigheidsduur vaststellen.

De omstandigheden zijn opgenomen in artikel 12, tweede lid, onder a tot en met e. Een bijzondere omstandigheid is als de gerechtsdeurwaarder geen tussentijdse zelfevaluatie heeft ingevuld.

In artikel 12 lid 3 wordt de voormalige 'KBvG Beleidsregel ingang toetstermijn' opnieuw gecodificeerd. De regeling heeft tot gevolg dat wanneer de geldigheidsduur van een positief toetsingsverslag ten aanzien van een kantoor op (bijvoorbeeld) 7 oktober van een bepaald kalenderjaar eindigt, de vaststelling van een positief toetsingsverslag op 4 juni van datzelfde kalenderjaar ten behoeve van een komende periode, uiterlijk op 4 september van dat kalenderjaar in kan gaan en derhalve vervolgens na maximaal drie jaren daarna zal eindigen.

## **Tussentijdse zelfevaluatie**

Een gerechtsdeurwaarder kan voor eigen gebruik een zelfevaluatie invullen. Het is verstandig om dat met enige regelmaat (bijvoorbeeld jaarlijks) te doen. Met de zelfevaluatie stelt de gerechtsdeurwaarder zichzelf in staat om het kantoor bij te sturen, waar dat nodig is als gevolg van veranderde omstandigheden. Het stelt de gerechtsdeurwaarder in een betere positie voor een positieve uitkomst van de audit, dan wanneer dit achterwege blijft.

Omdat het tijdsverloop tussen audits is verruimd van om de twee jaar naar om de drie jaar, is het risico toegenomen dat de omstandigheden zijn veranderd, maar het kantoor of de gerechtsdeurwaarder daarbij niet hebben meebewogen. Om dat risico beheersbaar te houden, is een zelfevaluatie een geschikt middel. Niet toepassen van de zelfevaluatie tussentijds, kan om die reden ertoe leiden dat het bestuur een positief toetsingsverslag vaststelt, maar deze een kortere

geldigheid geeft (artikel 10, tweede lid, onder d). De tussentijdse zelfevaluatie is voor eigen gebruik en hoeft niet te worden toegezonden aan het bestuur van de KBvG. In algemene zin ontvangt het bestuur geen afschriften van zelfevaluaties. De auditor zal wel naar de tussentijdse zelfevaluatie vragen en deze inzien.

### **Voorwaardelijk positief toetsingsverslag**

Als het bestuur daar aanleiding toe ziet, kan het voorwaarden verbinden aan een positief toetsingsverslag die inhouden dat bepaalde maatregelen worden genomen en over die maatregelen verantwoording wordt afgelegd. Daarbij wordt een termijn gesteld. Als na het verloop van die termijn de maatregelen niet zijn getroffen of daarover nog geen verantwoording is afgelegd, dan vervalt de geldigheid van het positief toetsingsverslag.