



Fédération internationale pour la planification familiale

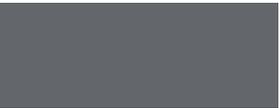
Rapport d'audit interne (Plan 2020/21)

Comité d'audit & des risques

26 Février 2021

Ce rapport est à l'unique intention des personnes à qui il est adressé.
Dans toute la mesure permise par la loi, RSM Risk Assurance Services LLP n'acceptera aucune responsabilité à l'égard de ce rapport envers toute autre partie.





SOMMAIRE

2020/21 Audi Plan	Error! Bookmark not defined.
Summary Reports	Error! Bookmark not defined.
Other matters.....	Error! Bookmark not defined.
For further information contact	Error! Bookmark not defined.

PLAN D'AUDIT 2020/21

Le plan d'audit interne 2020/21 a été approuvé par le Comité d'audit, des finances et des risques (C-FAR) le 15 juillet 2020. Le plan offre une flexibilité d'exécution afin de pouvoir faire face aux principaux risques. Le tableau ci-dessous présente un résumé des progrès et résume les résultats de nos travaux à ce jour.

Audit	Priorité	Statut/ Opinion donnée	Démarche d'audit	Début prévu de l'audit
Auto-évaluation des risques et contrôles	Priorité 1	Rapport publié	Conseil	
Gestion des achats et des contrats	Priorité 1	Rapport publié	Conseil	
Investigation 1	Nouvel audit	Rapport publié	Investigation	
Chaîne logistique	Nouvel audit	Rapport provisoire publié	Conseil	
Investigation 2	Nouvel audit	Commencée	Investigation	Fév 21
Processus des contrôles financiers	Nouvel audit	Commencé	Conseil	Fév 21
Principaux contrôles financiers	Priorité 1	Retardé	Conseil	En attente de confirmation
Processus de gestion des subventions	Priorité 1	Retardé	Assurance	En attente de confirmation
Analyse des données – fonctions paie, dépenses et comptes fournisseurs	Priorité 1	Commencée	Conseil	Mars 21
Cadre de protection	Priorité 2		Assurance	En attente de confirmation
Suivi des recommandations afférentes au PGI NetSuite	Priorité 2		Assurance	En attente de confirmation
Suivi des conclusions de l'audit juridique	Priorité 2		Assurance	En attente de confirmation
Règlement général sur la protection des données	Priorité 2		Conseil	En attente de confirmation
Cartographie d'assurance et soutien à la gestion des risques	Priorité 2		Conseil	En attente de confirmation
Prudence et diligence	Priorité 2		Assurance	En attente de confirmation
Contrôle budgétaire et reporting financier	Priorité 2		Assurance	En attente de confirmation
Relations externes – gestion des parties prenantes	Priorité 3		Conseil	En attente de confirmation
Prestation de services	Priorité 3		Assurance	En attente de confirmation
Revue des antennes/bureaux de liaison	Priorité 3		Conseil	En attente de confirmation
Gouvernance	Priorité 3		Conseil	En attente de confirmation
Ressources humaines	Priorité 3		Assurance	En attente de confirmation
Suivi et su	Priorité 3		Assurance	En attente de confirmation

Prévoyance	S/O	En attente de confirmation
Management	S/O	Tout au long de l'année

Changements apportés au plan d'audit

Conformément aux meilleures pratiques mondiales, l'audit interne doit se concentrer sur les risques économiques et apporter une assurance à la direction et au Comité d'audit, des finances et des risques que les contrôles en place sont adéquats et efficaces pour gérer ces risques, et que par leur nature ils peuvent être audités. Les audits suivants ont été approuvés ou demandés :

Audit de la chaîne logistique - Au cours des dernières étapes de l'audit de l'approvisionnement, il a été constaté que les achats de produits n'avaient pas été inclus dans l'échantillon de population. Les données d'achats et de passation des marchés eu égard aux produits sont liées aux données de subvention et de financement

Les achats de produits induisent une exposition financière non négligeable pour l'IPPF, la chaîne logistique posant de multiples risques. En collaboration avec la direction, nous avons convenu d'entreprendre des tests approfondis de la chaîne logistique de l'IPPF dans le cadre d'un audit distinct. Celui-ci examinera l'identification des besoins en matière d'approvisionnement ainsi que les subventions et autres conditions de financement et ce jusqu'à la livraison en temps voulu aux membres et au reporting. La logistique du dernier kilomètre ne sera pas incluse à cet audit.

Investigation 1 - Après avoir reçu des informations de la part d'un lanceur d'alerte, la direction a demandé de l'audit interne qu'il effectue une enquête confidentielle. Les conclusions de notre rapport ont été transmises au Directeur général et au Directeur, Finance et technologie.

Les audits des **principaux contrôles financiers** et des **processus de suivi des subventions** ont été retardés pour raisons opérationnelles.

Trois brefs audits supplémentaires ont été ajoutés au plan, à savoir : Analyse des données – fonctions paie, dépenses et comptes fournisseurs ; **Processus des contrôles financiers – étude des autorisations et de la séparation des tâches ; et d'Investigation 2** - étude des problèmes supplémentaires soulevées par rapport à l'enquête.

AUTO-EVALUATION DES CONTROLES 1.20/21

Objectifs de l'enquête

Dans le cadre du plan d'audit interne 2020 approuvé, nous avons mené une enquête dédiée des bureaux internationaux de l'IPPF afin de comprendre leur fonctionnement et identifier les domaines de risque potentiellement présents. Les résultats de cette enquête nous aideront à mieux comprendre le fonctionnement de l'IPPF, les domaines de convergences et de divergences et le niveau de sensibilisation aux contrôles sur les divers sites. C'est un moyen efficace en termes de coûts pour comprendre rapidement les mécanismes d'assurance, identifier les lignes de responsabilité des contrôles et aider au développement d'un régime de gouvernance renforcé. C'est aussi une façon de contribuer à une augmentation de la sensibilisation aux objectifs organisationnels et au rôle du contrôle interne dans la réalisation de ces buts et objectifs, moyen qui par ailleurs incite souvent le personnel à concevoir et mettre en œuvre des contrôles et à améliorer continuellement les processus. Cela enfin réduit la nécessité d'un audit approfondi et nous permet de nous concentrer sur les domaines à haut risque et inhabituels et de développer des relations de travail de collaboration avec les équipes.

Nous avons élaboré un questionnaire de contrôle interne (QCI), conçu pour se concentrer sur les risques critiques pour l'organisation, et l'avons diffusé aux sites pertinents à l'aide de notre logiciel sécurisé, *4Questionnaire*, qui permet de saisir et d'analyser les données à distance. Les questions ont été mises au point à l'aide de discussions avec le Directeur, Finance et technologie, et le Contrôleur financier et grâce à nos propres recherches. Le questionnaire a pour objet de recueillir des informations sur les opérations des bureaux internationaux – sans faire de distinction entre les bureaux régionaux et les bureaux subsidiaires – et il couvre toutes celles et tous ceux qui représentent l'IPPF, personnels et sous-traitants compris.

Le questionnaire s'est concentré sur les thématiques suivantes :

- a Informations générales pour informer notre mission, y compris type de bureau, dotation en personnel, contrats, valeurs, actifs, etc...
- b Gouvernance / Assurance / Fraude
- c Gestion de l'information
- d Égalité des genres
- e Protection
- f Prudence et diligence
- g Mise en place des programmes
- h Risque
- i Contrôle budgétaire

L'enquête intégrait un mix de questions numériques, texte libre, questions déroulantes et spécifiques.

Il convient de noter que notre démarche - et les outils utilisés - ont été conçus en vue d'obtenir des réponses de haut niveau et de « première évaluation ». Elle peut donc ne pas être entièrement exacte car elle est basée sur des réponses personnelles, tout en étant dans de nombreux cas fondée sur des réponses binaires (« oui » ou « non ») et dans d'autres cas sur des opinions.

De même, les résultats n'ont pas, à ce stade, été validés indépendamment. Cependant, ils fournissent une première indication de l'adéquation des risques de gouvernance et des dispositifs de contrôle sur divers sites et permettent d'effectuer des comparaisons et des évaluations des sites sur lesquels il faudrait peut-être porter une plus grande attention. Certains de ces résultats seront utilisés pour informer les prochaines missions d'audit interne.

Les réponses pourraient également être validées ou, au minimum, vérifiées par la direction de l'IPPF dans le cadre de visites à un site ou à un autre. Ceci contribuerait ainsi à témoigner de l'importance de l'enquête et à l'honnêteté des réponses aux questions posées.

Méthode d'enquête

L'IPPF a fourni une liste de contacts chez ses sept bureaux internationaux. Chacun d'eux a reçu un lien lui permettant de compléter et de soumettre leurs réponses à l'enquête en ligne.

Nous avons reçu des questionnaires complètement remplis de la part de six pays, soit Fidji, Belgique, Inde, Malaisie, Thaïlande et Kenya. Nous avons reçu une réponse limitée et incomplète de la Tunisie (Monde arabe) la majorité des questions est restée sans réponses.

Principales conclusions

Finance et Fraude

La Belgique et le Kenya ont tous deux déclaré avoir été victimes de fraudes au cours des 12 derniers mois. Il faut examiner le pourquoi du défaut ici des contrôles et apporter des améliorations. Il n'y a pas de rapports de demandes de versements d'argent aux représentants du gouvernement et tous les répondants s'estiment en conformité avec les exigences en matière d'immigration/de visa. Cependant, le Bureau thaïlandais a identifié un risque comme quoi les visas et permis de travail des personnels expatriés pourraient ne pas être prolongés en temps opportun, ce qui pourrait entraîner des cas de travail illégal, des amendes, voire des peines d'emprisonnement. Il faut donc sans doute ici renforcer les contrôles.

Tous les sites, à l'exception de la Malaisie, ont déclaré être tenus de soumettre à leurs gouvernements des déclarations annuelles d'impôts, d'embauche ou autres. La Malaisie étant enregistrée en tant qu'ONG et employant 23 personnes, l'obligation de soumettre des déclarations annuelles doit faire l'objet d'un suivi. De même, Fidji a répondu qu'elle soumettait des déclarations annuelles mais qu'elle disposait d'un statut juridique « non enregistré ». Ceci mérite d'être étudié de plus près.

Non seulement tous les bureaux n'utilisent pas NetSuite mais ils n'ont pas tous de manuel de procédures financières en place et de surcroît ils confirment l'existence de plusieurs processus différents. Toute variation de processus définis peut induire un contingentement des capacités de surveillance pouvant ainsi augmenter les risques d'erreurs et de fraudes.

Des bureaux couverts par notre enquête, le bureau du Kenya semble disposer de, et gérer, la plus grande trésorerie (\$6,3 millions). Le siège doit déterminer s'il est nécessaire d'avoir une telle somme en trésorerie.

Personnels

Si les modèles de RH varient d'un bureau à l'autre, notons cependant que les bureaux ont tendance à employer du personnel à plein temps plutôt que des employés à temps partiel et des sous-traitants. Les évaluations de performance du personnel ont lieu chaque année et tous les bureaux ont identifié un-e responsable protection (chargé-e d'identifier les cas d'intimidation, de harcèlement et de discrimination).

Cinq des six bureaux (Kenya exclus) ont confirmé être en conformité avec la politique d'égalité, de diversité et d'inclusion de l'IPPF. Tous les répondants ont confirmé disposer d'un code de conduite applicable à son personnel et à ses sous-traitants. La Belgique a confirmé ne pas avoir respecté la stratégie d'égalité des genres de l'IPPF, mais qu'elle avait mis en place un plan d'action pour y remédier.

Deux répondants ont confirmé qu'au moins un jeune siégeait à leur instance de gouvernance, d'autres déclarant que cela n'était « pas applicable ».

Tous les bureaux ont déclaré être en conformité avec les obligations de formation. Cependant, lorsqu'on leur demande d'énumérer les domaines de formation, les réponses diffèrent selon les sites. Il est nécessaire de procéder à

une normalisation et d'élaborer une liste de formations fondamentales obligatoires pour tout le personnel et les sous-traitants.

Gestion de l'information

Les amendes liées aux violations de données sont significatives et peuvent avoir un impact négatif sur la réputation de l'organisation (*cette phrase manque de clarté, particulièrement le mot « fines » - amendes – ndt*).

Les bureaux de l'IPPF collectent régulièrement des données, et nous acceptons que certaines d'entre elles soient confidentielles ou personnelles. Selon ce qui nous a été rapporté, 86% de l'infrastructure informatique des bureaux serait portable, ce qui augmente le risque de perte de données. Il est préoccupant de noter que trois entités n'ont pas de chargé-e de la protection des données /gestion de l'information, alors que collectivement ces 3 entités représentent 72% du matériel informatique portable. Deux bureaux ont déclaré n'avoir reçu aucune formation sur la protection des données, un bureau confondant même protection des données et confidentialité. Seule l'Inde a fait référence à une politique de protection des données.

L'utilisation du matériel informatique personnel des sous-traitants de l'IPPF varie, la moitié des bureaux indiquant que l'utilisation de matériel informatique personnel est autorisée et les autres que cela ne figure pas dans leur politique informatique. La Malaisie a déclaré que les informations numériques ne sont pas protégées contre la perte ou le vol, bien qu'aucun bureau n'ait signalé d'incidents de données au cours des 12 derniers mois.

Des sauvegardes régulières des données sont essentielles afin de garantir la sécurité et la récupération des données. Fidji a déclaré que seules les données des e-mails sont sauvegardées ; la Malaisie effectue une sauvegarde hebdomadaire ; le Kenya ne sauvegarde pas sur les serveurs britanniques mais a accès à Microsoft 365, au serveur iCloud, à OneDrive et aux e-mails utilisés à des fins de sauvegarde. L'Inde et la Thaïlande sauvegardent quotidiennement sur un serveur local. Trois bureaux ont déclaré héberger plus d'un serveur. L'IPPF doit déterminer si une sauvegarde régulière sur un seul serveur est nécessaire pour gérer et empêcher la perte de données.

Protection des enfants

Tous les bureaux ont indiqué que la protection des enfants est au cœur de leurs opérations avec une formation (quasiment obligatoire) fournie à tout le personnel et aux sous-traitants, et aux responsables protection, qui doivent également être au courant de la politique de protection de l'enfance de l'IPPF – ainsi que les fournisseurs et les conjoints/partenaires – et sensibilisés au principe de signalement. Un bureau a déclaré que le matériel de formation était désuet et n'était pas régulièrement mis à jour, et que le personnel devait être de nouveau formé à la protection. Les contrôles des partenaires et des fournisseurs n'ont pas toujours été effectués.

Tous les bureaux ont indiqué savoir comment lancer des alertes/signaler des problèmes, indiquant en outre qu'une sensibilisation et une formation avaient été dispensées.

Prudence et diligence

Les organisations ont la responsabilité de la sûreté et de la sécurité de leur personnel et de celles et ceux dont elles sont responsables. De nombreux donateurs ont une clause contractuelle spécifique relative aux obligations de diligence. Tous les bureaux ont déclaré avoir une personne responsable des premiers secours, connaît aître les exigences locales en matière de santé et de sécurité, savoir localiser la politique de santé et de sécurité de l'IPPF et quand et comment signaler un incident de santé, de sûreté ou de sécurité au sein de l'IPPF.

Il est nécessaire d'apporter des améliorations dans un certain nombre de domaines, notamment la sécurité, la continuité des activités et les plans d'évacuation. Le Kenya a en outre confirmé ne pas avoir assez de véhicules nécessaires aux déplacements et que la Région n'a pas de politique de déplacement et de sécurité. Le bureau du Kenya dispose de trois véhicules. La Belgique et le Kenya n'ont pas de responsable chargé-e des questions de sécurité et le personnel kenyan n'a pas reçu de formation sur les déplacements et la sécurité. Cela est particulièrement préoccupant étant donné que le pays a identifié les troubles civils, les catastrophes naturelles et les attaques terroristes comme des risques majeurs.

Gestion des risques

Les cadres de gestion des risques ne semblent pas être totalement intégrés au réseau mondial de l'IPPF. Nous avons constaté que les bureaux belge, indien et kenyan ne tiennent pas de registres de risques et que ceux liés aux programmes ne sont en place ni en Malaisie ni dans les trois autres bureaux. Par conséquent, les risques ne sont pas régulièrement revus au sein de la structure de gouvernance et ne semblent pas être du domaine de responsabilité de quiconque au sein de ces bureaux. Nous avons en outre constaté l'absence de politiques de gestion des risques dans les bureaux belge et kenyan et que les bureaux de Belgique et de Malaisie ne connaissent pas l'existence du registre mondial des risques de l'IPPF. Les résultats suggèrent que les dispositions de gestion des risques ne sont pas vraiment intégrées et que les processus ne sont pas en place pour garantir que les risques soient portés à l'attention du BC.

Ressources humaines

Des réponses positives ont été reçues concernant l'achèvement des évaluations de performance et des formations obligatoires. En revanche, et c'est un souci, le bureau kenyan a confirmé ne pas être conforme à la politique de diversité et d'inclusion de l'IPPF.

Conclusion

Les profils de risques varient au sein de l'organisation : il y a des exemples de bonnes pratiques mais également certains sujets d'inquiétude – soulevés dans ce rapport – qui méritent d'être pris en compte.

Il faut ainsi tenir compte de la cybersécurité et de la sécurité des données et du devoir de diligence et missionner des audits détaillés des bureaux en Tunisie, au Kenya et probablement en Belgique. Nous veillerons à ce que ces domaines clés soient pris en compte dans notre plan d'audit 2021 ou plus tôt si possible.

APPROVISIONNEMENT/ACHATS 2.20/21

Pourquoi nous fîmes cet audit

Cet audit a été réalisé dans le cadre du plan d'audit interne 2020/21. L'IPPF a récemment fait l'objet d'une importante restructuration interne désormais terminée. La mise en place de NetSuite est en cours mais le PGI n'est toujours pas pleinement opérationnel. La COVID-19 a de plus nécessité une modification des pratiques de travail.

La direction avait informé l'audit interne qu'elle savait que des problèmes seraient identifiés au cours de l'audit et que les politiques et procédures actuelles devraient sans doute être revues. En accord avec la direction, et pour éviter de signaler des problèmes dont la direction est peut-être déjà consciente, nous avons revu les procédures actuelles et noté les exemples de bonnes pratiques auxquels nous avons joint des suggestions afin d'améliorer les processus actuels (voir la section 3, carte de bonnes pratiques en matière d'approvisionnement).

Cet audit est donc un mix de travail de conformité et de conseil. Il vise à comparer les processus d'achats et d'approvisionnement actuels de l'IPPF aux meilleures pratiques en la matière et également à tester la conformité avec le processus actuel. Il ne fournit donc pas de notation d'assurance.

Principales conclusions

Notre programme de test de conformité a identifié des non-conformités aux procédures relatives aux éléments suivants :

- Pas ou peu de preuves de plus d'un devis pour des achats de grande valeur là où il n'y a pas de cadre
- Pas ou peu de preuves d'autorisation avant engagement de dépenses
- La signature d'accords de mission de consulting après le début de la fourniture de travaux ou services
- L'absence de preuves d'acceptation des contrats par les deux parties
- Pas ou peu de preuves d'exemption à la nécessiter de lancer un appel d'offres pour justifier d'une dérogation au processus d'approvisionnement
- L'ordre de mission (sous-traitance) avant que le formulaire (d'ordre de mission) n'ait été complété
- Modifications non approuvées des contrats standard et / ou accord de modifications des contrats
- Aucune prévue d'un registre de cadeaux reçus ou d'invitations (restaurants etc.)

La non-conformité survient souvent en raison d'un manque de connaissance des procédures, d'un processus trop complexe, de la possibilité de ne pas se mettre en conformité ou raison d'urgence. L'IPPF pourrait envisager les améliorations suivantes :

- Mise en place d'une équipe approvisionnement dédiée - aujourd'hui les produits et les autres achats suivent des processus distincts - ; il faut donc au moins une personne dûment qualifiée responsable des achats ;
- Développement d'un flux (*workflow*) pour la mise en place et le paiement des fournisseurs en fonction de la réalisation des étapes à suivre, avec surveillance régulière afin d'établir les cas éventuels de non-conformité. Cela pourrait se faire dans le cadre la mise en place de NetSuite.
- Augmenter le nombre de fournisseurs préapprouvés, et actualiser le registre/la liste régulièrement (par exemple tous les 3 ans)
- Développer une base de données de consultants / sous-traitants préapprouvés et autorisés
- Régulièrement tester le marché afin d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix (pas nécessairement le moins cher)
- Sensibiliser régulièrement le personnel achats et les responsables budgétaires à leurs obligations en matière d'approvisionnement
- La question des contrats types avec conditions préalablement convenues ; la nécessité ou non de la signature de la Directrice, Affaires juridiques, Risques et Conformité sera approuvée au préalable.

- Développement d'une base de données pour gérer les contrats fournisseurs afin de s'assurer que les contrats sont renouvelés et actualisés en temps opportun. Cela permettra en outre de centraliser les contrats en un seul endroit.

Conclusion

L'audit a identifié à la fois des bonnes pratiques et des cas de non-conformité. Si la valeur financière de certains contrats peut être perçue comme étant faible et que certains éléments peuvent être considérés comme des éléments d'approvisionnement à faible risque, le non-respect du processus d'approvisionnement peut avoir des conséquences inattendues alors que le processus a été conçu pour les gérer.

Cela dit, le processus d'approvisionnement peut être considéré comme excessif dans certains cas et il bénéficierait d'un rafraîchissement, d'une amélioration des flux, de plus de cadres préapprouvés, d'une répartition des responsabilités et d'une meilleure appréciation des process. Il faut envisager l'aspect commercial des contrats et en mieux contrôler la gestion. Cela donnerait lieu à des processus vérifiables en conformité avec les exigences actuelles et un meilleur rapport qualité-prix traçable et limiterait le risque d'éventuelles responsabilités à l'avenir.

AUTRES QUESTIONS

1.1 Information et briefings

Nous avons entrepris les travaux à valeur ajoutée suivants depuis le dernier comité d'audit et des risques :

Intitulé	Impact et actions requises
Santé mentale	A fins d'information

1.2 Assurance qualité et amélioration continue

Afin de veiller à ce que RSM reste conforme au cadre international des pratiques professionnelles de l'Institut des auditeurs internes, nous avons une équipe interne d'assurance qualité qui entreprend un programme de revues afin de garantir la qualité de nos missions d'audit. Cela s'applique à tous les responsables d'audit interne, dont un échantillon de leurs clients est revu. Toutes les conclusions de ces revues sont utilisées pour informer les besoins de formation de nos équipes d'audit.

L'équipe d'assurance qualité est composée de : Ross Wood (directeur, service d'assurance qualité) appuyé par d'autres membres de l'équipe. Toutes les revues sont examinées par James Farmbrough en tant que chef du département d'assurance qualité.

Cela s'ajoute à tous les commentaires que nous recevons dans nos enquêtes post-mission, aux commentaires des clients, aux processus d'évaluation et aux évaluations des besoins de formation.

1.3 Enquêtes post mission

Nous nous engageons à offrir une excellente expérience client chaque fois que nous travaillons avec vous. Vos commentaires nous aident à améliorer la qualité du service que nous vous fournissons. Après la finalisation de chaque produit que nous livrons, nous faisons normalement une brève enquête.

Nous aimerions vous donner la possibilité de considérer à quelle fréquence vous recevez ces demandes de commentaires ; et si le format actuel fonctionne. Les options disponibles sont les suivantes :

- Après chaque produit (option actuelle)
- Demandes mensuelles/trimestrielles/annuelles de commentaires
- Responsable exécutif uniquement, ou responsable exécutif et membres clés de l'équipe

POUR TOUTE INFORMATION SUPPLEMENTAIRE

Mark Sullivan, Head of Internal Audit

rsmuk.com

The matters raised in this report are only those which came to our attention during our review and are not necessarily a comprehensive statement of all the weaknesses that exist or all improvements that might be made. Actions for improvements should be assessed by you for their full impact. This report, or our work, should not be taken as a substitute for management's responsibilities for the application of sound commercial practices. We emphasise that the responsibility for a sound system of internal controls rests with management and our work should not be relied upon to identify all strengths and weaknesses that may exist. Neither should our work be relied upon to identify all circumstances of fraud and irregularity should there be any.

Our report is prepared solely for the confidential use of Comic Relief, and solely for the purposes set out herein. This report should not therefore be regarded as suitable to be used or relied on by any other party wishing to acquire any rights from RSM Risk Assurance Services LLP for any purpose or in any context. Any third party which obtains access to this report or a copy and chooses to rely on it (or any part of it) will do so at its own risk. To the fullest extent permitted by law, RSM Risk Assurance Services LLP will accept no responsibility or liability in respect of this report to any other party and shall not be liable for any loss, damage or expense of whatsoever nature which is caused by any person's reliance on representations in this report.

This report is released to you on the basis that it shall not be copied, referred to or disclosed, in whole or in part (save as otherwise permitted by agreed written terms), without our prior written consent.

We have no responsibility to update this report for events and circumstances occurring after the date of this report.

RSM Risk Assurance Services LLP is a limited liability partnership registered in England and Wales no. OC389499 at 6th floor, 25 Farringdon Street, London EC4A 4AB.