



Gedrags- en Beroepsregels

Artikel 1

1. Deze Gedrags- en Beroepsregels zijn een bindend besluit in de zin van artikel 8 van de statuten en bevatten de kaders opgenomen waarbinnen een aspirant lid of een gekwalificeerd lid van de vereniging (hierna: NOAB-lid) dient te handelen en welke normen en waarden daarbij gehanteerd dienen te worden.
2. Door de aanvaarding van het lidmaatschap van NOAB verplicht ieder NOAB-lid zich te onderwerpen aan deze Gedrags- en Beroepsregels, alsmede aan de uitspraken van het, door NOAB ingestelde Tuchtcollege en College van Beroep, met de daaraan verleende bevoegdheden, op een wijze en binnen een termijn zoals deze door NOAB is vastgesteld, vanaf de datum van ingang van het aspirant- of gekwalificeerd lidmaatschap, tot en met de datum van beëindiging van het lidmaatschap.

Artikel 2

Een NOAB-lid dient in de uitoefening van zijn beroep c.q. voering van zijn bedrijf zijn werkzaamheden deskundig, eerlijk en oprecht te verrichten. Hij neemt daarbij de huidige in onze samenleving geldende ethische normen in acht en geeft zich daarbij rekenschap van zijn bijzondere positie en neemt zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid in deze wanneer hij daarbij zoekt naar het evenwicht tussen het belang van de klant en het maatschappelijk belang.

Artikel 3

De verantwoordelijkheid voor de door het NOAB-lid ten behoeve van zijn klant verrichte werkzaamheden (onder meer inhoudende het voeren van administraties, het opstellen van de daaruit voortvloeiende rapporten en andere verantwoordingen, het verzorgen van de fiscale aangiften, alsmede het geven van adviezen en het verstrekken van verklaringen) berust bij het NOAB-lid, tenzij wordt aangetoond of aannemelijk is gemaakt, dat door of namens de klant onjuiste en/of onvolledige gegevens zijn verstrekt, welke onjuistheid en/of onvolledigheid van directe invloed is (geweest) op het resultaat van de door het NOAB-lid verrichte werkzaamheden. De klant blijft echter verantwoordelijk voor de financiële informatie en voor de basis waarop deze is opgesteld en gepresenteerd. Die verantwoordelijkheid omvat het toepassen door de klant van oordeelsvormingen die voor het opstellen en presenteren van de financiële informatie zijn vereist, inclusief de selectie en toepassing van passende grondslagen voor financiële verslaggeving en, waar nodig, het ontwikkelen van redelijke schattingen. Het NOAB-lid dient een erkenning van de klant te verkrijgen dat het de verantwoordelijkheid heeft genomen voor de definitieve versie van de samengestelde financiële informatie.

Artikel 4

Indien een NOAB-lid betrokken is bij of in verband wordt gebracht met niet-integer handelen van een klant, neemt hij een maatregel gericht op het beëindigen van dit handelen. Indien het niet mogelijk is om het niet-integer handelen te beëindigen, distantieert het NOAB-lid zich van het niet-integer handelen waarbij het NOAB-lid, afhankelijk van de omvang van dit handelen, kan besluiten de opdracht terug te geven.

Artikel 5

Een NOAB-lid dient zich bij de uitoefening van zijn werkzaamheden te onthouden van het maken van verboden onderscheid vanwege godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht en seksuele voorkeur of geaardheid.

Artikel 6

Een NOAB-lid dient ervoor zorg te dragen, dat aan anderen geen mededelingen worden gedaan omtrent zaken met een vertrouwelijk karakter, waarvan in het kader van de uitvoering van een hem verleende opdracht door hem of een van zijn werknemers kennis wordt genomen. Deze plicht geldt niet voor zover de uitvoering van die opdracht het doen van zodanige mededelingen vereist.

Deze plicht geldt ook niet wanneer hij door de klant (deels) van deze verplichting is ontheven, op hem een wettelijke of op de wet gebaseerde verplichting rust tot openbaarmaking, dan wel openbaarmaking noodzakelijk is voor de verdediging van zijn eigen belangen. De geheimhoudingsverplichting vervalt jegens NOAB indien gegevens verstrekt c.q. ter inzage dienen te worden gegeven in het kader van het Reglement (her)kwalificatie- c.q. toetsingsprocedures van NOAB. NOAB draagt op dat moment zorg voor de vertrouwelijkheid van de verkregen gegevens en borgt dat deze slechts gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Artikel 7

Een NOAB-lid draagt er zorg voor dat de adviezen en mededelingen, die hij in de uitoefening van zijn beroep c.q. voering van het bedrijf doet, zijn naam vermelden.

Artikel 8

Een NOAB-lid zal, ingeval hij ten behoeve van zijn klant de medewerking inroept van een derde-deskundige aansprakelijk zijn voor de betaling van de daarop betrekking hebbende declaraties binnen de daarvoor vermelde termijn. Dit is niet van toepassing in die situaties waarin het NOAB-lid op uitdrukkelijk verzoek van zijn klant een bepaalde derde-deskundige inroept en waarbij wordt overeengekomen met de derde-deskundige dat deze rechtstreeks aan de klant factureert.

Artikel 9

1. Een NOAB-lid is gehouden bij de uitoefening van zijn beroep c.q. voering van zijn bedrijf, de algemene leveringsvoorwaarden van NOAB zoals deze zijn gedeponereerd ter Griffie van de Rechtbank Oost-Brabant toe te passen bij de uitvoering van zijn activiteiten. Hij is daarnaast verplicht deze algemene leveringsvoorwaarden voor aanvang van de werkzaamheden toe te sturen dan wel ter hand te stellen aan de klant.

2. Het bestuur van NOAB kan ten aanzien van het toepassen van de algemene leveringsvoorwaarden van NOAB dispensatie verlenen aan een NOAB-lid indien gebruik wordt gemaakt van leveringsvoorwaarden die de klant vergelijkbare waarborgen bieden. Het bestuur kan voorwaarden verbinden aan het verlenen van dispensatie.

Artikel 10

Een NOAB-lid is verplicht van de in de uitoefening van zijn beroep c.q. voering van zijn bedrijf ten behoeve van een klant gevoerde correspondentie en gewisselde stukken afschriften aan die klant te zenden, zodra en voor zover deze dat vraagt.

Artikel 11

Een NOAB-lid is gehouden een beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten en deze gedurende het lidmaatschap te continueren. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal alle werkzaamheden zoals omschreven in artikel 2 Reglement Kwalificering te dekken. Het bestuur bepaalt de hoogte van het te verzekeren bedrag en overige aanvullende voorwaarden.

Artikel 12

Een NOAB-lid wordt geacht op de hoogte te zijn van wetgeving die betrekking heeft op de eigen kantoororganisatie en de te verrichten werkzaamheden voor de klant. Daarbij valt o.a. te denken aan de WWFT (Wet ter voorkoming van Witwassen en Financiering Terrorisme) en de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Naleving is verplicht en kan worden getoetst.

Artikel 13

Een NOAB-lid zal zich onthouden van doelgerichte werving onder klanten waarvan hij weet of had moeten weten dat deze reeds klant zijn bij een collega NOAB-lid.

Artikel 14

Een NOAB-lid zal zich onthouden van doelgerichte werving onder personeel waarvan hij weet of had moeten weten dat die reeds in dienst zijn bij een collega NOAB-lid.

Artikel 15

Een Aspirant overlegt ten behoeve van toelating tot het lidmaatschap, een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) conform door NOAB vastgestelde eisen. Gekwalificeerde leden dienen in het kader van een periodieke controle eveneens een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) conform door NOAB vastgestelde eisen te overleggen. Een VOG dient te worden verstrekt door alle eigenaren/vennoten van de organisatie.

Artikel 16

Een NOAB-lid is verplicht het bestuur schriftelijk in kennis te stellen indien:

- a. hij strafrechtelijk is veroordeeld voor een werkgerelateerd misdrijf; dan wel
- b. aan hem een bestuurlijke boete is opgelegd wegens een overtreding begaan bij zijn werkzaamheden; dan wel
- c. aan hem met betrekking tot zijn eigen belastingverplichtingen een vergrijpboete is opgelegd.

Artikel 17

Een strafrechtelijke veroordeling als bedoeld in het voorgaande artikel dient gemeld te worden direct na het in kracht van gewijsde gaan van het vonnis. Een bestuurlijke boete als bedoeld in het voorgaande artikel dient uiterlijk gemeld te worden direct nadat een bestuursrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan en de boete geheel of gedeeltelijk in stand heeft gelaten. Indien een lid geen bezwaar respectievelijk beroep instelt en dus berust in de boetebeschikking opgelegd door een bestuursorgaan, is het lid verplicht de boete te melden direct na het verstrijken van de bezwaar- respectievelijk beroepstermijn.

Artikel 18

Het bestuur is bevoegd naar aanleiding van een melding als bedoeld in de artikelen 16 en 17 een onderzoek te laten instellen door een onafhankelijke derde. Een NOAB-lid is gehouden zijn medewerking te verlenen aan dit onderzoek en op verzoek afschriften van stukken uit het procesdossier te verschaffen. Het onderzoek kan voor het bestuur aanleiding zijn om een tuchtklacht tegen het betreffende lid in te dienen en eventueel het lidmaatschap hangende het onderzoek tijdelijk te schorsen. De kosten van dit onderzoek kunnen tot een bedrag gelijk aan de dan geldende jaarlijkse contributie aan het NOAB-lid in rekening worden gebracht.

Artikel 19

Een NOAB-lid verleent bij voorkeur geen diensten aan twee partijen die met elkaar in onderhandeling of conflict zijn of waarbij er sprake is van een tegenstrijdig belang. Wanneer een NOAB-lid dit, met voorafgaande toestemming van partijen, toch doet, zal hij er voortdurend voor moeten waken niet de belangen van de ene klant boven die van de andere klant te plaatsen. Een NOAB-lid die twee partijen dient zal voorts in ieder stadium van het adviseringstraject volledige openheid van zaken moeten geven aan beide klanten. Ingeval een situatie van tegenstrijdig belang dreigt te ontstaan, zal het betrokken NOAB-lid zich moeten beraden over zijn positie als adviseur van beide partijen.

Artikel 20

Een NOAB-lid onderhoudt zijn vakkennis en houdt ontwikkelingen op zijn vakgebied en beroepsuitoefening bij, zodat zijn kennis en vaardigheden die vereist zijn voor de uitoefening van zijn beroep actueel en op niveau blijven. Hij neemt kennis van het NOAB PE-reglement en zal zich daar naar richten.

Artikel 21

1. Een NOAB-lid dat een opdracht beëindigt of kortgeleden heeft beëindigd verstrekt op verzoek van de (voormalige) klant – welk verzoek al dan niet via de nieuwe adviseur kan worden geleid – inlichtingen, en zo nodig afschriften van stukken, niet zijnde interne dossiernotities. Daarbij houdt hij geen relevante inlichtingen of stukken achter, ook niet als daarom niet expliciet verzocht is. Voor het vervaardigen van afschriften kan hij, na daarover vooraf overleg te hebben gepleegd met de nieuwe adviseur, een redelijke vergoeding in rekening brengen. Relevante correspondentie die de overdragende adviseur na de overdracht van instanties heeft ontvangen stuurt deze zo spoedig mogelijk door aan de nieuwe adviseur.
2. Een NOAB-lid is bevoegd afgifte van zaken op te schorten totdat de klant aan zijn verplichting tot vergoeding van openstaande declaraties, daaronder begrepen daarover verschuldigde rente en kosten, alsmede aan zijn verplichting tot vergoeding van schade aan opdrachtnemer in het kader van de betrokken rechtsverhouding geleden heeft voldaan, dan wel daarvoor een in het bancair verkeer genoegzaam geachte zekerheid, bijvoorbeeld een onherroepelijke bankgarantie heeft gesteld.
3. Onder de zaken genoemd in lid 2 worden uitsluitend begrepen boeken, bescheiden, stukken, administratieve gegevens en andere gegevens(dragers) welke tot stand zijn gebracht ten aanzien van het uitvoeren van de opdracht.
4. Onder de zaken genoemd in lid 2 worden in ieder geval niet begrepen originele stukken die eigendom zijn van de (voormalige) klant.
5. De opschorting van afgifte genoemd in lid 2 vindt niet plaats als door de opschorting dermate schade ontstaat bij de klant dat die niet in redelijke verhouding staat met de nog openstaande declaraties.

Artikel 22

Indien een NOAB-lid bij het aanvaarden van de opdracht een schatting geeft van de totale kosten gemoeid met het uitvoeren van de specifieke opdracht en deze schatting gaande de opdracht aanmerkelijk dreigt te worden overschreden, treedt het lid in overleg met de klant over de voortzetting van de opdracht.

Artikel 23

1. Een NOAB-lid zal toezien op en wordt verantwoordelijk gehouden voor de gedragingen van zijn medewerk(st)ers, medevennoten en maten binnen de organisatie, opdat dezen niet in strijd handelen met deze gedrags- en beroepsregels.
2. Het 'NOAB-lid' wordt geacht een methodiek van kwaliteitsbeheersing te hanteren. Leidraad hiervoor zijn o.a. het model kwaliteits- en kantoorhandboek van NOAB en deze Gedrags- en Beroepsregels NOAB. Het kantoor heeft de vrijheid haar kwaliteitsbeheersing in te richten/kantoor specifiek te maken op een manier die het beste past bij de eigen kantoor situatie, zolang de kernelementen van dit kwaliteitsvoorschrift afdoende worden ingevuld.
3. De kantoorleiding neemt de verantwoordelijkheid voor de implementatie en naleving van de kwaliteitsbeheersing.
4. De kantoorleiding draagt er zorg voor dat alle medewerkers, in ieder geval voor zover relevant voor hun functie en werkzaamheden, kennis nemen van de methodiek van kwaliteitsbeheersing van het kantoor.

Artikel 24

Afhankelijk van de omvang van het kantoor en het klantenbestand is er een beperkte tot een meer uitgebreide vastlegging van de planning- en voortgang van de werkzaamheden.

Artikel 25

De continuïteit is in geval van calamiteiten geregeld.

Artikel 26

De kwaliteitsbeheersing voorziet in klant/opdracht-acceptatieprocedures, en voor bestaande opdrachten procedures voor de beoordeling van de continuering van opdrachten. Bij nieuwe en bestaande klanten worden de identificatie en verificatie voorschriften van de WWFT nageleefd, evenals het WWFT-voorschrift om de integriteit van de klant te monitoren. Van alle klanten wordt een WWFT-risicoprofiel geformuleerd en onderbouwd, met vermelding van eventuele consequenties hiervan voor de werkzaamheden.

Artikel 27

1. Bij aanvang van opdracht worden de risico's en attentiepunten rond de opdracht beoordeeld en vastgelegd. Hierbij wordt onder andere een bedrijfsbeschrijving van de klant gemaakt of doorgenomen en waar nodig geactualiseerd.
2. Van nieuwe klanten zijn opdrachtbevestigingen ontvangen voor opdrachten van enige materiële omvang, en voor zover relevant machtigingen voor het verzorgen en indienen van de diverse fiscale aangiften. Van bestaande klanten zijn opdrachtbevestigingen ontvangen voor opdrachten die qua omvang materieel afwijken van hetgeen eerder is overeengekomen.
3. Bij het indienen van fiscale aangiften, aanvragen van toeslagen en overige zaken die namens een klant worden ingediend, zal deze worden geïnformeerd zodat deze in de gelegenheid wordt gesteld kenbaar te maken al dan niet akkoord te zijn en/of wijzigingen voor te stellen.

Artikel 28

De werkzaamheden die voortvloeien uit de samenstelopdracht worden overzichtelijk en toegankelijk vastgelegd.

Artikel 29

Het NOAB-lid zorgt bij het verzorgen van de fiscale aangiften voor zogenaamde 'aanvaardbare aangiften'. Een aanvaardbare aangifte is een aangifte die voldoet aan de wet- en regelgeving en vrij is van materiële fouten.

Artikel 30

Voor doorlopende samenstellingsopdrachten dient het NOAB-lid te evalueren of omstandigheden, inclusief veranderingen in de overwegingen inzake de opdrachtaanvaarding, vereisen dat de opdrachtvoorwaarden worden herzien. Tevens evalueert hij of het nodig is om de klant te herinneren aan de bestaande opdrachtvoorwaarden.

Artikel 31

Waar nodig wordt bij collega's of adviseurs consultatie gepleegd/advies ingewonnen betreffende vaktechnische of moreel lastige vraagstukken. Voor moreel lastige vraagstukken kan hij hiervoor ook de 'vertrouwenspersoon integriteit NOAB' raadplegen.

Artikel 32

1. Indien het NOAB-lid zich gedurende de samenstellingsopdracht ervan bewust wordt dat de vastleggingen, documenten, uitleg of overige informatie, inclusief significante oordeelsvormingen, die door de klant worden verschaft niet compleet, niet nauwkeurig of anderszins onbevredigend zijn – waaronder vermoede fraude of het vermoede niet-naleven van wet- en regelgeving -, dient het NOAB-lid dat onder de aandacht van de klant te brengen. Hij dient ook om de aanvullende of gecorrigeerde informatie te verzoeken.
2. Indien het NOAB-lid niet in staat is om de opdracht te voltooien omdat de klant geen of onvoldoende vastleggingen, documenten, uitleg of overige informatie, inclusief significante oordeelsvormingen, verschaft zoals was verzocht, dan dient het NOAB-lid de opdracht terug te geven. Hij dient ook de klant in te lichten over de redenen voor teruggave.

Artikel 33

1. Indien het NOAB-lid zich er tijdens het verloop van de opdracht van bewust wordt dat: a. de samengestelde financiële informatie niet op adequate wijze het van toepassing zijnde stelsel inzake financiële verslaggeving beschrijft of daarnaar verwijst; b. aanpassingen aan de samengestelde financiële informatie vereist zijn zodat de financiële informatie geen afwijking van materieel belang bevat; of c. de samengestelde financiële informatie op andere wijze misleidend is – waaronder vermoede fraude of het vermoede niet-naleven van wet- en regelgeving – dan dient het NOAB-lid de geschikte aanpassingen aan de klant voor te stellen.
2. Indien de klant de voorgestelde wijziging weigert, of het NOAB-lid niet toestaat de voorgestelde aanpassingen aan de samengestelde financiële informatie aan te brengen, dient het NOAB-lid de opdracht terug te geven. Hij dient ook de klant in te lichten over de redenen voor de teruggave.
3. Indien teruggave van de opdracht niet mogelijk is, dient het NOAB-lid te bepalen welke professionele en wettelijke verantwoordelijkheden in de omstandigheden van toepassing zijn. Hij kan hiervoor 'de vertrouwenspersoon integriteit NOAB' raadplegen.