



KOEKKOEK ADVOCaat-BELASTINGKUNDIGE

Kantoorhandboek

ter vastlegging van beleid en procedures

Koekkoek Advocaat-Belastingkundige

advocatuur

Inhoudsopgave

1. Inleiding	p. 3
2. Verordening op de vakbekwaamheid	p. 4
3. Kantoororganisatie	p. 6
4. Relatie met cliënt	p. 9
5. wwft	p. 11
6. Kantoorklachtenregeling	p. 12
7. Vervangingsregeling	p. 14
8. Stichting Derdengelden	p. 15
9. Totslot	p. 16

1. Inleiding

Koekkoek Advocaat-Belastingkundige is de handelsnaam van de eenmanszaak waarbinnen door mr. Eric Koekkoek de advocatenpraktijk wordt uitgeoefend. Koekkoek Advocaat-Belastingkundige advocatuur is ingeschreven bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel Rotterdam onder nummer 24432712.

Met ingang van 4 december 2014 is de Verordening op de advocatuur in werking getreden. Deze Verordening is vastgesteld door de Nederlandse Orde van Advocaten. Op grond van artikel 4 van deze Verordening dienen alle advocaten vakbekwaam te zijn. Tevens dient een advocaat alleen zaken aan te nemen die hij gelet op zijn kantoororganisatie adequaat kan behandelen en waarvoor hij de deskundigheid bezit dan wel gebruik maakt van de deskundigheid van een derde. Alle advocaten dienen schriftelijk vast te leggen op welke wijze aan deze vereisten wordt voldaan. Dit wordt in dit kantoorhandboek vastgelegd.

Dit kantoorhandboek is van toepassing bij de behandeling van alle zaken door Koekkoek Advocaat-Belastingkundige. Iedere klant heeft het recht op zoveel mogelijk informatie over de deskundigheid van de voor Koekkoek Advocaat-Belastingkundige werkzame advocaten en over de kantoororganisatie.

Indien u na lezing van dit kantoorhandboek nog vragen heeft, horen wij dit graag van u.

2. Verordening op de advocatuur

“De advocaat dient vakbekwaam te zijn.”

Met ingang van 4 december 2014 is de Verordening op de vakbekwaamheid in werking getreden. Deze verordening is vastgesteld door de Nederlandse Orde van Advocaten. Op grond van artikel 4 van deze Verordening dienen alle advocaten vakbekwaam te zijn. Tevens dient een advocaat alleen zaken aan te nemen die hij gelet op zijn kantoororganisatie adequaat kan behandelen en waarvoor hij de deskundigheid bezit dan wel gebruik maakt van de deskundigheid van een derde. Alle advocaten dienen schriftelijk vast te leggen op welke wijze aan deze vereisten wordt voldaan.

Opleiding

Dat advocaten moeten voldoen aan bepaalde opleidings- en kwaliteitseisen is niet nieuw. Om advocaat te worden dienen de eerste drie jaren als advocaat-stagiaire te worden gewerkt onder leiding van een patroon, in welke periode de beroepsopleiding moet worden voltooid.

Mr. Koekkoek is advocaat vanaf januari 2012.

Elke advocaat dient jaarlijks zijn/haar vakkennis bij te houden. Elke advocaat jaarlijks 20 opleidingspunten behalen, waarin zijn professionele kennis en kunde wordt onderhouden en/of ontwikkeld. Het zal meestal gaan om het volgen van cursussen waarbij de juridische kennis en kunde wordt onderhouden of ontwikkeld. Dit hoeft niet, ook kunnen opleidingen op een breder terrein worden gevolgd.

Als voorwaarde geldt dat het onderhouden van kennis en kunde gerelateerd moet zijn aan het rechtsgebied of de rechtsgebieden waarop de advocaat werkzaam is.

Eric Koekkoek heeft zich gespecialiseerd in het belastingrecht. Hij heeft in 1999 zijn bul fiscaal recht behaald en hij heeft in 2000 de specialisatieopleiding Register Belastingadviseur afgerond aan de Register Belastingadviseurs Academie en mag zich sindsdien belastingkundige noemen.

Zowel op het gebied van fiscaal recht, bestuursrecht, (burgerlijk) procesrecht als ondernemingsrecht worden jaarlijks meerdere cursussen gevolgd.

Lidmaatschappen van specialisatieverenigingen dragen ook bij aan het bijhouden van kennis en kunde. Zeker omdat via de specialisatieverenigingen vaak zeer snel nieuws over nieuwe wetgeving en jurisprudentie kan worden verkregen. Eric Koekkoek is lid van de Vereniging voor Belastingwetenschap en het Register van Belastingadviseurs.

Koekkoek Advocaat-Belastingkundige vindt het ook van belang kennis over te dragen. Eric Koekkoek is freelance docent bij NCOI en hij is co-auteur voor Rendement Uitgeverij.

3. Kantoororganisatie

“De advocaat neemt alleen Zaken aan die hij gezien zijn kantoororganisatie adequaat kan behandelen.”

De advocaat moet schriftelijk kunnen aantonen dat hij zijn dienstverlening en kantoororganisatie op orde heeft. Ook moet hij kunnen laten zien dat hij het vastgelegde in de praktijk brengt. Voor de kantoororganisatie gelden de volgende minimumnormen:

- a. De administratieve gegevens over een zaak moeten alle relevante informatie bevatten en snel zijn terug te vinden. Alle gegevens moeten overzichtelijk en toegankelijk zijn vastgelegd. Dossiers dienen op een afsluitbare plaats te worden bewaard en gearchiveerd.
- b. De advocaat moet goed bereikbaar zijn voor zijn cliënt. Hij moet ervoor zorgen dat hij tijdig de zaken behandelt en geen termijnen overschrijdt. Bij afwezigheid draagt de advocaat zorg voor goede vervanging.
- c. Bij het eerste contact maakt de advocaat een inschatting van de haalbaarheid van de “Zaak” van de cliënt. Ook bespreekt hij direct de financiële consequenties en houdt hij zijn cliënt daarna gevraagd en ongevraagd op hoogte van alle voor de behandeling van de zaak belangrijke informatie.
- d. De vertrouwelijkheid van alle gegevens moet goed zijn gewaarborgd.
- e. De advocaat moet zorg dragen voor een klachtenregeling en het oordeel van de cliënten betrekken bij verbetering van de dienstverlening.

Ad a.

Voorafgaande aan de aanname van een nieuwe zaak zal worden bekeken of het Koekkoek Advocaat-Belastingkundige vrij staat een zaak aan te nemen. Het is mogelijk dat Koekkoek Advocaat-Belastingkundige niet vrij staat een zaak aan te nemen in verband met het bestaan van een tegenstrijdig belang met betrekking tot die zaak. Indien er sprake is van een mogelijk tegenstrijdig belang zal dit meteen bij de aanmelding van een nieuwe zaak aan de cliënt worden meegedeeld.

Voor alle zaken wordt een papieren en een elektronisch dossier geopend. De papieren dossiers worden in afgesloten dossierkasten bewaard. Het elektronische dossier is opgeslagen in een goed beveiligde cloud. De dossiers zijn snel te vinden. De voor de zaak relevante gegevens zijn overzichtelijk en toegankelijk vastgelegd.

Bij de aanname van een zaak wordt altijd een bevestiging van de opdracht en het afgesproken uurtarief of alternatieve tarifiering verzonden tezamen (bij nieuwe klanten) met een exemplaar van de op de dienstverlening toepasselijke algemene voorwaarden. Deze algemene voorwaarden zijn ook vermeld op de website (www.uwgoedrecht.eu). Bij de aanname van een nieuwe zaak zal altijd worden nagegaan of niet in redelijkheid

aanwijzingen bestaan dat de opdracht strekt tot voorbereiding, ondersteuning of afscherming van onwettige activiteiten (zie ook hieronder onder 5).

Ad b.

Voor Koekkoek Advocaat-Belastingkundige is goede bereikbaarheid voor cliënten essentieel. De voordelen van een klein kantoor zijn in dit opzicht evident. Koekkoek Advocaat-Belastingkundige staat voor persoonlijk contact. Geen telefoniste noch secretaresse, maar direct contact met de advocaat. Iedere cliënt ontvangt naast het vaste telefoonnummer tevens het mobiele telefoonnummer van Eric Koekkoek, zodat optimale bereikbaarheid kan worden gegarandeerd.

Uiteraard wordt alle in een zaak ontvangen correspondentie meteen aan cliënt doorgezonden.

Bij afwezigheid zal mr. A.H.G. Katz (Katz Advocaten-Belastingadviseurs, Grindweg 82-88 3055 VD Rotterdam, telefoon 010 2112080, e-mail info@katz-advocaten.nl) zorg dragen voor de waarneming. In hoofdstuk 7 is hiervoor een vervangingsregeling opgenomen.

Voor het naleven van termijnen is de Google agenda van belang, evenals in procedures het digitale roljournaal.

Ad c.

In de eerste bespreking zal zo goed mogelijk een inschatting worden gemaakt van de aard en de omvang van de zaak. Tevens zal een inschatting worden gemaakt van de haalbaarheid van hetgeen de cliënt wenst en zal inzicht worden verstrekt in de verdere advisering aan de cliënt. De cliënt zal gewezen worden op de mogelijkheid van gefinancierde rechtsbijstand.

Er wordt altijd duidelijkheid gegeven over de met de behandeling van de zaak samenhangende kosten. Er wordt een uurtarief afgesproken, die vermeerderd met 21% BTW in rekening wordt gebracht. Het maken van vaste prijsafspraken is ook mogelijk.

Kantoorkosten worden niet apart berekend. Deze zijn bij het uurtarief inbegrepen. Maandelijks worden facturen verzonden voor de verrichte werkzaamheden met zoals vermeld in de algemene voorwaarden een betalingstermijn van zeven dagen. Bij de declaratie kan altijd een specificatie van de verrichte werkzaamheden bijgevoegd.

Koekkoek Advocaat-Belastingkundige aanvaardt slechts girale betalingen. Op grond van artikel 6.27 van de Verordening op de advocatuur is betaling in contanten slechts toegestaan indien feiten of omstandigheden dit rechtvaardigen. Bij contante betalingen van € 5.000 of meer is Koekkoek Advocaat-Belastingkundige verplicht overleg te voeren met de deken van de Orde van Advocaten van de rechtbank Rotterdam.

Ad d.

Op grond van regel 3 van de voor advocaten geldende gedragsregels zijn advocaten verplicht tot geheimhouding. De geheimhouding geldt tevens voor de medewerkers van de advocaat en duurt voort na beëindiging van de zakelijke relatie tussen advocaat en cliënt.

Alle kennis omtrent de cliënt wordt met de hoogst mogelijke zorg en vertrouwelijkheid behandeld. Indien Koekkoek Advocaat-Belastingkundige voor de behandeling van de zaak derden inschakelt, waarborgt Koekkoek Advocaat-Belastingkundige de kwaliteit van de dienstverlening van deze derde en tevens het behoud van de vertrouwelijkheid.

Ad e.

Klachten worden zoveel mogelijk in onderling overleg opgelost. In hoofdstuk 6 is hiertoe een aparte klachtenregeling opgenomen. Indien een oplossing niet mogelijk is, kan de cliënt een klacht neerleggen bij de deken van de Orde van Advocaten Rotterdam. Deze kan ook bemiddelend optreden in het geval van klachten. Voor klachten kunt u zich wenden tot de deken van de Orde van Advocaten van Rotterdam, gevestigd aan het Kruisplein 25, 3014 DB Rotterdam (telefoon 010-7605500 en e-mail deken@advocatenorde-rotterdam.nl).

4. Relatie met cliënt

Koekkoek Advocaat-Belastingkundige vindt een goede relatie met de cliënt van groot belang. Een open communicatie wordt nagestreefd, waarbij duidelijkheid ten aanzien van de gemaakte afspraken over en weer voorop staat.

Na aanvaarding van het verzoek om juridische dienstverlening aan Koekkoek Advocaat-Belastingkundige komt een overeenkomst van opdracht tot stand.

Intake van nieuwe cliënten vindt bij voorkeur plaats tijdens een bespreking op kantoor, zodat persoonlijk kan worden kennis gemaakt. Slechts indien dit praktisch niet mogelijk is, kan kennismaking plaatsvinden via de telefoon.

Bij het eerste gesprek dienen de volgende kwesties aan de orde te komen:

- a. vergewissingsplicht: de advocaat zal zich bij de aanvaarding van de opdracht vergewissen van de identiteit van de cliënt en tevens van de identiteit van een eventuele tussenpersoon die de opdracht heeft verstrekt. Alle persoonsgegevens van de cliënt worden verzameld. In ieder geval dient te worden opgevraagd de naam van de persoon/het bedrijf, adres, e-mail en telefoonnummer, alsmede de naam van de contactpersoon met telefoonnummer en e-mailadres. Indien de Wwft van toepassing is, dienen ook gegevens te worden verzameld over eventuele UBO's en PEP's (zie onder 5);
- b. het verzamelen van zoveel mogelijk volledige informatie ten aanzien van de zaak, onder meer door de belangrijkste feiten goed te bespreken en de documenten ter staving daarvan te kopiëren of op te vragen. Aan de hand van deze informatie zal een eerste plan van aanpak worden besproken en zal zo mogelijk de haalbaarheid worden ingeschat en besproken. Indien ondanks verzoeken daartoe onvoldoende informatie wordt verkregen zal dit voor de advocaat reden zijn om zich te onthouden van verdere dienstverlening en de opdracht neer te leggen;
- c. de condities voor het aannemen van de opdracht en de financiële gevolgen daarvan; het nagaan of in redelijkheid aanwijzingen bestaan dat de opdracht strekt tot voorbereiding, ondersteuning of afscherming van onwettige activiteiten, in welk geval zo nodig — na nader onderzoek — bijstand dient te worden geweigerd;
- d. het nagaan of mogelijk sprake is van belangenverstremming, met name aan de hand van de namen van de betrokken partijen. Bij twijfel dienen deze namen te worden vergeleken met het relatiebestand van Koekkoek Advocaat-Belastingkundige.

Als uitgangspunt geldt dat afgegaan wordt op de juistheid van de door cliënt verstrekte gegevens. Indien er gerede twijfel is over de juistheid van de door of namens cliënt verschaftte gegevens, zijn identiteit of aan de wettigheid van het doel waartoe de opdracht strekt stelt de advocaat hiernaar een onderzoek in. Indien dit onderzoek leidt tot bevestiging van de gerede twijfels of dit onderzoek is onmogelijk zal de advocaat de opdracht neerleggen.

Zoals hierboven opgenomen zal altijd een schriftelijke bevestiging van de opdracht, de tarifiering en de toepasselijke algemene voorwaarden worden gegeven.

De advocaat zal geen gelden, geldswaardige papieren, kostbaarheden of andere zaken aannemen van de cliënt of bewaren voor de cliënt.

5. Wwft

De wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) is op 1 augustus 2008 in werking getreden en verplicht alle advocaten 'ongebruikelijke transacties' te melden, zodat witwaspraktijken kunnen worden aangepakt. Bij de aanname van een nieuwe zaak zal altijd worden nagegaan of niet in redelijkheid aanwijzingen bestaan dat de opdracht strekt tot voorbereiding, ondersteuning of afscherming van onwettige activiteiten

De Wwft geldt voor advocaten die bijstand verlenen bij aan- of verkopen van onroerend goed of ondernemingen, bij financiële transacties of onroerend goed transacties van tenminste € 15.000, bij het beheren van geld, effecten of bijvoorbeeld goud of bij het oprichten of beheren van vennootschappen of rechtspersonen.

Op grond van deze wet zijn alle advocaten verplicht een regulier cliëntenonderzoek te verrichten. De advocaat moet weten wie de uiteindelijke belanghebbende is en moet zicht hebben op de eigendoms- en zeggenschapsstructuur van de cliënt. Vandaar dat de cliënt zich moet identificeren met bijvoorbeeld paspoort of rijbewijs. Bij een laag risico op misstanden kan worden volstaan met een vereenvoudigd cliëntenonderzoek. Als een cliënt niet fysiek aanwezig is voor identificatie of als Koekkoek Advocaat-Belastingkundige te maken heeft met een politiek prominente persoon is een verscherpt cliëntenonderzoek nodig.

Indien vereist op grond van de Wwft verzoekt Koekkoek Advocaat-Belastingkundige om identificatie van de cliënt door middel van overlegging van een geldig identificatiebewijs. Indien de cliënte een vennootschap is zal bij de kamer van koophandel onderzoek worden verricht en bij de cliënte navraag worden gedaan, wie de uiteindelijke belanghebbende van deze vennootschap is.

6. Kantoorklachtenregeling

(behorende bij artikel 6.28 van de Verordening op de advocatuur)

Artikel 1 begripsbepalingen

In deze kantoorklachtenregeling wordt verstaan onder:

- klacht: iedere schriftelijke uiting van ongenoegen van of namens de cliënt jegens de advocaat of de onder diens verantwoordelijkheid werkzame personen over de totstandkoming en de uitvoering van een overeenkomst van opdracht, de kwaliteit van de dienstverlening of de hoogte van de declaratie, niet zijnde een klacht als bedoeld in paragraaf 4 van de Advocatenwet;
- klager: de cliënt of diens vertegenwoordiger die een klacht kenbaar maakt;
- advocaat: de advocaat die is belast met de afhandeling van de klacht.

Artikel 2 toepassingsbereik

1. Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen Koekkoek Advocaat-Belastingkundige en de cliënt.
2. De advocaat draagt zorg voor klachtafhandeling conform de kantoorklachtenregeling.

Artikel 3 doelstellingen

Deze kantoorklachtenregeling heeft tot doel:

- a. het vastleggen van een procedure om klachten van cliënten binnen een redelijke termijn op een constructieve wijze af te handelen;
- b. het vastleggen van een procedure om de oorzaken van klachten van cliënten vast te stellen;
- c. behoud en verbetering van bestaande relaties door middel van goede klachtenbehandeling;
- d. medewerkers te trainen in cliëntgericht reageren op klachten;
- e. verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening met behulp van klachtbehandeling en klachtanalyse.

Artikel 4 informatie bij aanvang dienstverlening

1. Deze kantoorklachtenregeling is openbaar gemaakt. De advocaat wijst de cliënt voor het aangaan van de overeenkomst van opdracht erop dat het kantoor een kantoorklachtenregeling hanteert en dat deze van toepassing is op de dienstverlening.
2. De advocaat heeft in de overeenkomst van opdracht en via de algemene voorwaarden opgenomen bij welke onafhankelijke partij of instantie een klacht die na behandeling niet is opgelost kan worden voorgelegd ter verkrijging van een bindende uitspraak en heeft dit bij de opdrachtbevestiging kenbaar gemaakt.
3. Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost, worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde Nederlandse rechter of de Geschillencommissie Advocatuur te Den Haag.

Artikel 5 interne klachtprocedure

1. De advocaat probeert samen met de klager tot een oplossing te komen.
2. De advocaat draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van de klacht met inachtneming van de onderhavige klachtenregeling.
3. De beslissing van de klacht wordt aan de klager medegedeeld.

Artikel 6 geheimhouding en kosteloze klachtbehandeling

1. Geheimhouding dient onder alle omstandigheden te zijn gewaarborgd.
2. De klager is geen vergoeding verschuldigd voor de kosten van de behandeling van de klacht.

Artikel 7 verantwoordelijkheden

1. De advocaat is verantwoordelijk voor de tijdige afhandeling van de klacht.
2. De advocaat houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.
4. De advocaat houdt het klachtdossier bij.

Artikel 8 klachtregistratie

1. De advocaat registreert de klacht met daarbij het klachtonderwerp.
2. Een klacht kan in meerdere onderwerpen worden ingedeeld.

7. Vervangingsregeling

Koekkoek Advocaat-Belastingkundige vindt persoonlijke behandeling van uw zaak van het grootste belang. Dankzij de moderne communicatiemiddelen is dit gelukkig ook bijna altijd mogelijk.

Bij geplande afwezigheid, bijvoorbeeld tijdens zijn vakantie, zal Eric Koekkoek altijd aangegeven wat dit voor uw zaak betekent. Ook kan worden besproken dat de vaste vervanger de werkzaamheden overneemt of indien noodzakelijk hiervoor beschikbaar is. Uiteraard kan er tijdens vakantie altijd nog telefonisch contact plaatsvinden met Eric Koekkoek en kan hij mr. Katz ook telefonisch nader instrueren. Uiteraard zal de waarnemer in deze situatie van tevoren op de hoogte worden gebracht van uw zaak, zodat deze onverwijld voor u aan de slag kan.

Bij plotselinge en ongeplande afwezigheid kunt u uiteraard ook zelf contact zoeken met de vaste waarnemer.

De gegevens van de vaste waarnemer zijn:

mr. A.H.G. Katz
Katz Advocaten-Belastingadviseurs
Grindweg 82-88
3055 VD Rotterdam
telefoon 010 2112080
e-mail info@katz-advocaten.nl

Mr. Katz is advocaat en daarmee ook gebonden aan de geheimhoudingsplicht. Uw dossier en alle informatie die u met hem deelt valt onder deze geheimhoudingsplicht.

Mr. Katz zal de werkzaamheden als vervanger verrichten vanuit zijn eigen kantoor, welk kantoor meer dan voldoende is uitgerust om u van dienst te kunnen zijn.

Net zoals Eric Koekkoek heeft mr. Katz een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit is verplicht door de Nederlandse Orde van Advocaten.

Indien een specifieke zaak daarom vraagt, zal Eric Koekkoek ervoor zorgen om post door te zenden aan de waarnemer. De faxberichten ontvangt Eric Koekkoek digitaal. Bij zijn afwezigheid zal hij deze doorzenden aan de waarnemer.

Indien in een zaak tijdens de waarneming een schriftelijke procedure bij de Rechtbank speelt, zal Eric Koekkoek de waarnemer voorzien van toegang tot het digitale roljournaal.

8. Stichting Derdengelden

De praktijk van een advocaat kan met zich meebrengen dat gedurende langere of kortere termijn geleden aan hem worden toevertrouwd die bestemd zijn of zullen worden voor anderen. Het beheren van deze gelden vereist nauwkeurigheid en oplettendheid.

Ter bescherming van de rechthebbenden op deze gelden is de advocaat verplicht deze gelden onder te brengen in een aparte rechtspersoon, te weten een stichting, genaamd "Stichting Derdengelden". Controle op deze Stichting wordt uitgeoefend door de Nederlandse Orde van Advocaten (www.advocatenorde.nl). Het geld binnen de stichting is afgescheiden van het vermogen van de advocaat. Alle betalingen van deze rekening kunnen slechts worden verricht op basis van de handtekening van beide bestuurders.

De aan Koekkoek Advocaat-Belastingkundige verbonden Stichting Derdengelden is genaamd "Stichting Beheer Derdengelden Haulussy Advocaten" en heeft een bankrekening bij de Rabobank met nummer NL76RABO0353255130.

9. Tot slot

Het is altijd mogelijk onze dienstverlening te verbeteren. Koekkoek Advocaat-Belastingkundige is daarom altijd geïnteresseerd in suggesties ten aanzien van verbetering van haar dienstverlening. Koekkoek Advocaat-Belastingkundige tracht eventuele misverstanden of problemen met een cliënt in een zo vroeg mogelijk stadium te bespreken en zo mogelijk op te lossen. Een goede communicatie met korte lijnen en een persoonlijk gesprek zorgt in de meeste situaties voor een prettige werksfeer voor zowel de advocaat als de cliënt en helpt problemen voorkomen.