

Samenwerkingsafspraken tussen de bewindvoerder en de klant

1. Algemeen

In dit document leggen we de afspraken vast die van toepassing zijn tijdens het voeren van het bewind over uw goederen.

- 1.1 Ons doel is op de eerste plaats om voor u een stabiele financiële situatie te bereiken. Van daaruit bepalen we samen met u of en hoe u op termijn zelf weer meer het stuur in handen kunt krijgen over uw financiën.
- 1.2 We houden rekening met uw levensovertuiging, godsdienstige gezindheid en culturele achtergrond.
- 1.3 We respecteren uw privacy en dragen er zorg voor dat persoonlijke informatie vertrouwelijk behandeld wordt. We delen alleen informatie als het noodzakelijk is om het bewind over uw goederen te voeren. We houden ons aan de Algemene Verordening Persoonsgegevens die vanaf 25 mei 2018 ingegaan is.
- 1.4 Bij bijzonderheden gaan wij altijd eerst in overleg met u. Als wij het niet eens kunnen worden, vragen wij de rechter om te beslissen wat er moet gebeuren.
- 1.5 We verklaren geen ander voordeel te halen uit het bewind van uw goederen dan de beloning die we voor de bewindvoering ontvangen. De bewindvoerder mag dus geen giften van u aannemen of andere zakelijke belangen hebben die een relatie met het bewind hebben.
- 1.6 Wij verklaren te voldoen aan de Nederlandse wetgeving die van toepassing is op de werkzaamheden van de bewindvoerder. We houden ons aan de richtlijnen zoals deze door de kantonrechters zijn bepaald.

2. De taken van de bewindvoerder

- 2.1 De werkzaamheden van de bewindvoerder bestaan onder andere uit de volgende werkzaamheden:
 - a) We openen een nieuwe bankrekening op uw naam. Zie verder 3. Bankrekening.
 - b) We zorgen dat relevante instanties geïnformeerd worden over het bewind en de nieuwe bankrekening en dat alle post naar de bewindvoerder wordt gestuurd.
 - c) We maken een overzicht van uw inkomsten, uitgaven, schulden en bezittingen
 - d) We stellen een budgetplan op waarbij we streven naar een sluitende begroting. Keuzes die daarbij gemaakt moeten worden, spreken we zo mogelijk met u door.
 - e) We betalen uw vaste lasten volgens het budgetplan. We betalen wekelijks of maandelijks uw leefgeld uit.
 - f) We controleren of u de juiste toeslagen krijgt en andere financiële voorzieningen en vragen deze zo nodig aan.
 - g) We controleren of u voldoende verzekerd bent.
 - h) We controleren of schuldeisers zich aan de wettelijke richtlijnen houden en zo nodig en mogelijk grijpen we in. We treffen betalingsregelingen als het gaat om eenvoudige schulden. Zie verder 4. Schulden.
 - i) We doen de jaarlijkse belastingaangifte (box 1).
 - j) Bij aanwezigheid van registergoederen, zoals een woonhuis, zorgen we voor een aantekening 'bewindvoering' in het kadaster.

- k) Jaarlijks rapporteren we aan de rechtbank over het gevoerde bewind, zodat de rechtbank kan controleren of wij dat op de juiste wijze hebben gedaan.
- 2.2 We informeren u maandelijks over de bij- en afschrijvingen op uw beheerrekening. U ontvangt per email of, indien gewenst op papier, een mutatieoverzicht.
- 2.3 Als er werkzaamheden zijn die niet onder de standaard werkzaamheden vallen, brengen wij extra kosten in rekening tegen het landelijk vastgestelde uurloon (zie ook 7: kosten). Dit doen we alleen na overleg met u en als we vooraf toestemming hebben gekregen van de rechter.
- 2.4 Soms is er gespecialiseerde kennis nodig om bepaalde werkzaamheden uit te voeren. De kosten hiervan worden aan u doorbelast. Ook hier hebben we vooraf toestemming nodig van de rechter.
- 2.5 De bewindvoerder kan overboekingen tot € 1500 verwerken zonder overleg met de rechtbank. Voor uitgaven daarboven moeten we een machtiging hebben van de rechtbank. Het vragen om een machtiging van de rechtbank duurt ongeveer 1 week.

3. Bankrekening

- 3.1 Nadat de rechter de onder bewindstelling heeft uitgesproken, openen wij zo spoedig mogelijk een of twee bankrekeningen op uw naam. Indien noodzakelijk openen we ook een spaarrekening.
- 3.2 We openen een beheerrekening die door ons wordt beheerd. Op deze rekening komen al uw inkomsten binnen en we betalen uw vaste lasten ervan. Ook eventuele schulden worden vanaf deze rekening betaald. Vanaf de beheerrekening maken we leefgeld over naar u leefgeldrekening.
- 3.3 We openen een aparte leefgeldrekening voor u als u op uw eigen bankrekening rood staat. Van uw leefgeldrekening heeft u zelf de bankpas. Het leefgeld wordt wekelijks op uw rekening gestort, tenzij we hierover andere afspraken maken.
- 3.4 We hanteren een strikte scheiding tussen uw bankrekening en die van onze organisatie.

4. Schulden

- 4.1 Als er schulden zijn inventariseren we die en bepalen we in overleg met u wat de beste aanpak is om de schulden op te lossen of te beheersen.
- 4.2 Wij ondernemen zelf actie om de schulden weer op orde te krijgen als er sprake is van minder dan 6 schuldeisers en de schulden binnen 3 jaar op eigen kracht kunnen worden afgelost.
- 4.3 Als schuldsanering noodzakelijk is, vraagt de bewindvoerder de gemeente hierin te bemiddelen. Bij de gemeente wordt eerst het minnelijk traject doorlopen. En als dat niet lukt het wettelijke WSNP-traject. Tijdens deze trajecten begeleiden wij u.
- 4.4 Als er sprake is van een crisissituatie (huisuitzetting of afsluiting gas/elektra/water) maakt de bewindvoerder betalingsafspraken met de schuldeisers. Dat zal hij/zij ook doen als er sprake is van schulden die de minnelijke of wettelijke schuldenregeling in de weg staan, zoals strafrechtelijke boetes bij het CJIB, schadevergoedingen of fraudevorderingen.
- 4.5 Als er sprake is van een schuldsituatie waarbij schuldsanering (nog) niet mogelijk is, beperkt de bewindvoerder zich tot het op orde houden van de schuldenlijst, de correspondentie met de schuldeisers, betalen van de vaste lasten en het bewaken dat de beslagvrije voet gerespecteerd wordt.

5. Wat wij verwachten van u?

- 5.1 U geeft volledige openheid van zaken over alle inkomsten, uitgaven, schulden en lopende betalingsregelingen, evenals over uw vermogen en het saldo van alle bankrekeningen die op uw naam staan.
- 5.2 U informeert ons als er wijzigingen zijn in uw woon-, leef- of financiële situatie.

- 5.3 U zorgt ervoor dat alle correspondentie/post die van invloed is op uw financiën wekelijks aan ons wordt doorgestuurd. De bewindvoerder verzoekt de organisaties waar u mee te maken heeft de post voortaan rechtstreeks aan de bewindvoerder te sturen.
- 5.4 U draagt zelf zorg voor uw inkomen. Het inkomen kan voortkomen uit arbeid, uitkering of vermogen. U licht ons in over de aard en herkomst van uw vermogen.
- 5.5 U verplicht zich om geen (nieuwe) schulden en/of andere verplichtingen en/of contracten aan te gaan zonder dat de bewindvoerder hier vooraf schriftelijk toestemming voor heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan van een roodstand op een bankrekening.
- 5.6 U bent goed bereikbaar. Dat mag telefonisch, per email of schriftelijk.
- 5.7 U verleent de bewindvoerder toestemming om contact op te nemen met alle instellingen en bedrijven die relevant zijn voor het voeren van het bewind.

6. Bereikbaarheid bewindvoerder

- 6.1 Per telefoon op maandag tot en met vrijdag tussen 9.00u-17.00u, telefoonnummer: (06) 83 4551 32. Als ik niet bereikbaar is kunt u een voicemail bericht achterlaten, dan bel ik u terug zodra dat kan maar tijdens kantoordagen in ieder geval binnen 24 uur. In crisissituaties kunt u ook buiten deze tijden bellen.
- 6.2 De bewindvoerder geeft u zijn/ haar telefoonnummer zodat u ook via Whatsapp nummer contact kunt opnemen.
- 6.3 Ook geeft de bewindvoerder u het e-mailadres waarop hij/ zij te bereiken is.
- 6.4 U kunt ook langs komen. Maak dan van tevoren even afspraak.
Adres: de Buurtzaak, Chris Lebeaustraat 4, 1061 DC Amsterdam.
Bereikbaar met de metro, halte Postjesweg of Station Lelylaan. Bus 18, halte Derkinderenstraat.
- 6.5 Als de bewindvoerder afwezig is, wordt u hierover geïnformeerd. De bewindvoerder zal vervangen worden en u zult de contactgegevens van de vervanger ontvangen.

7. Kosten

- 7.1 De kosten die een bewindvoerder in rekening mag brengen, worden vanaf 2015 bepaald door het Ministerie van Veiligheid en Justitie en worden jaarlijks geïndexeerd.

7.2 Tarieven 2019:

	Alleenstaande		2 persoons huishouder	
	excl	incl	excl	incl
Aanvangswerkzaamheden	€ 533,00	€ 644,93	€ 639,00	€ 773,19
Maandelijkse vergoeding, geen schulden	€ 94,33	€ 114,14	€ 113,17	€ 136,94
Maandelijkse vergoeding bij schulden, 1 p	€ 122,00	€ 147,62	€ 129,83	€ 157,09
Maandelijkse vergoeding bij schulden, 2 p			€ 146,42	€ 177,17
Ontruiming	€ 333,00	€ 402,93	€ 333,00	€ 402,93
Eindrekening en verantwoording	€ 200,00	€ 242,00	€ 200,00	€ 242,00
Uurtarief bijzondere werkzaamheden	€ 66,50	€ 80,47	€ 66,50	€ 80,47

- 7.3 Voor het uitspreken van het bewind bent u griffierechten verschuldigd à € 79.
- 7.4 Als het vermogen dat onder bewind staat groter is dan € 100.000 geldt als jaarbeloning 0,75% van dat vermogen.
- 7.5 We vragen voor u bijzondere bijstand aan als u daarvoor in aanmerking komt, om de kosten van de bewindvoering te kunnen betalen.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1 Als de u aantoonst dat u schade heeft geleden door een fout van de bewindvoerder die bij zorgvuldig handelen voorkomen had kunnen worden, dan is de aansprakelijkheid voor die schade beperkt tot het bedrag dat onder de aansprakelijkheidsverzekering van de bewindvoerder wordt uitbetaald, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico.
- 8.2 De bewindvoerder kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen of nalatigheid van derden, waar diensten of producten van zijn afgenomen of naar is doorverwezen.
- 8.3 Als u door het verzwijgen van relevante informatie schade leidt, kan de bewindvoerder hier niet aansprakelijk voor worden gesteld. Dat geldt ook als u verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming van de bewindvoerder.

9. Klachtenreglement

- 9.1 Als er klachten of bezwaren zijn tegen de bewindvoerder dient in eerste instantie gehandeld te worden volgens het klachtenreglement.
- 9.2 Het klachtenreglement wordt bij u achtergelaten na het vervolgesprek.

10. Opheffen van het bewind of wijzigen van de bewindvoerder

- 10.1 Het bewind eindigt als u overlijdt of als u zelf weer in staat bent om uw eigen financiën te beheren.
- 10.2 Als u zelf weer in staat bent u financiën te beheren moet een goed onderbouwd verzoekschrift naar de kantonrechter worden gestuurd voor opheffing van de onderbewindstelling. Als de bewindvoerder en u het daarover eens zijn, dient de bewindvoerder het verzoekschrift in. U mag ook zelf dit verzoekschrift indienen.
- 10.3 De bewindvoerder zorgt na beëindiging van het bewind dat de financiële administratie zorgvuldig afgewikkeld wordt en informeert de betrokken instanties.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend voor gezien,

Plaats _____ Datum _____

Naam Bewindvoerder _____ Naam Klant _____

Handtekening bewindvoerder _____ Handtekening klant _____