

OVEREENKOMST BEWINDVOERING en / of MENTORSCHAP

Franssen bewindvoeringen B.V., gevestigd te Gulpen, Kamer van Koophandel nummer: 53842235 te Sittard. BTW nummer: NL 159553349B03. ABN AMRO nummer: 46.81.42.339, hierna te noemen “de opdrachtnemer”,

en

Naam:

Geboren:

Wonende te:

BSN:

Legitimatie:

Beschikking nr:

hierna (indien van toepassing: gezamenlijk) te noemen “de cliënt”,

komen overeen een overeenkomst houdende (aankruisen wat van toepassing is):

bewindvoering

mentorschap

Budgetcoaching c.q budgetbeheer zal in deze overeenkomst enkele keren genoemd worden maar wordt door Franssen bewindvoeringen niet meer geleverd.

Artikel 1. Begripsbepalingen

- 1.1 Onder budgetcoaching wordt verstaan: het opstellen van een budgetplan afgestemd op de situatie van cliënt, gericht op een gezonde en blijvende balans tussen inkomsten en uitgaven, alsmede het geven van adviezen en trainingen dienaangaande.
- 1.2 Onder budgetbeheer wordt verstaan: het beheren van het vermogen, het inkomen en de uitgaven van cliënt, eventueel uitgebreid met budgetcoaching.
- 1.3 Onder bewindvoering wordt verstaan: de onderbewindstelling als bedoeld in artikel 1:431 Burgerlijk Wetboek.
- 1.4 Onder mentorschap wordt verstaan: het mentorschap als bedoeld in artikel 1:450 Burgerlijk Wetboek.

Artikel 2. Algemeen

- 2.1 De voorwaarden in deze overeenkomst zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen de opdrachtnemer en cliënt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Bij nietigheid of vernietigbaarheid van deze voorwaarden of onverenigbaarheid van deze voorwaarden met voorwaarden uit een andere overeenkomst, treden partijen met elkaar in overleg teneinde tot een geldige nieuwe voorwaarde te komen.
- 2.2 Op alle overeenkomsten van opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen opdrachtnemer en cliënt zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde Nederlandse rechter.

Artikel 3. Totstandkoming van een overeenkomst

- 3.1 Alle overeenkomsten met opdrachtnemer komen schriftelijk tot stand middels ondertekening door beide partijen.

Artikel 4. Gegevensverstrekking en geheimhoudingsverplichting

- 4.1 De opdrachtnemer is in het kader van de uitvoering van zijn werkzaamheden voor cliënt steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle persoonlijke en relevante informatie/gegevens van cliënt die betrekking hebben op de werkzaamheden voor cliënt. Ook zullen de gegevens van cliënt opgenomen worden in persoonsregistratie van opdrachtnemer. Op deze persoonsregistratie is de (WBP) Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.
- 4.2 Opdrachtnemer en cliënt verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van een tussen hen gesloten overeenkomst van elkaar of uit andere bron over elkaar hebben verkregen en waarvan zij weten, dan wel redelijkerwijs behoren te weten dat deze vertrouwelijk van aard is, tenzij een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt.
- 4.3 De opdrachtnemer respecteert privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.
- 4.4 In het gegevensbestand van de opdrachtnemer worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handeling en van de door de cliënt met de opdrachtgever aangegane overeenkomsten.
- 4.5 Opdrachtnemer verplicht zich, na beëindiging van een overeenkomst, alle bescheiden die hij ter uitvoering van werkzaamheden heeft verkregen aan de cliënt en/of derden te retourneren.

Artikel 5. Werkzaamheden die door opdrachtnemer voor cliënt worden gedaan

- 5.1 De reguliere werkzaamheden voor cliënt bestaan in het geval van budgetcoaching, budgetbeheer of bewindvoering in elk geval uit:
- het inventariseren van inkomsten, uitgaven, schulden en bezittingen
 - het opstellen van een huishoudelijk budget
 - het inwinnen van informatie bij de diverse relevante instanties/instellingen
- en in geval van budgetbeheer of bewindvoering:
- het wijzigen van gegevens bij instanties / instellingen
 - het openen van bankrekening(en)
 - het verzorgen van de aanvraag huurtoeslag en zorgtoeslag
 - het verzorgen van de aanvraag kwijtschelding lokale belastingen
 - het doorbetalen van de vaste lasten
 - het verzorgen van jaarlijkse belastingaangifte (box 1)
 - het uitvoeren van administratieve taken, die met een en ander in verband staan
- en in geval van bewindvoering:
- het verzorgen van de jaarlijkse rapportage aan de rechtbank
 - alle overige werkzaamheden volgens de richtlijnen voor de bewindvoerder welke door de rechtbank sector kanton ter plaatse wordt gehanteerd.
- In geval van mentorschap bestaan de werkzaamheden uit het behartigen van de belangen van cliënt als bedoeld in artikel 1:450 Burgerlijk Wetboek.

- 5.2 Er worden door opdrachtnemer geen werkzaamheden verricht met betrekking tot schuldsanering/schuldhelpverlening en/of de uitvoering van de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP, Titel III van de Faillissementswet). Mochten er schulden zijn die in aanmerking komen voor schuldsanering/schuldhelpverlening en/of WSNP dan zal opdrachtnemer doorverwijzen naar de desbetreffende instantie. Opdrachtnemer zal hier medewerking aan verlenen middels het aanleveren van stukken en verstrekken van de benodigde informatie.
- 5.3 Als er werkzaamheden zijn die niet onder de reguliere werkzaamheden vallen zal opdrachtnemer hiervoor extra kosten in rekening brengen.
- 5.4 Als er gespecialiseerde kennis nodig is, dan kan opdrachtnemer een derde inschakelen. De kosten hiervoor zullen worden doorbelast aan cliënt.
- 5.5 Hierbij machtigt U Franssen bewindvoeringen BV tot gebruik van u DigiD code, deze is zeer gewenst bij handelingen mbt UWV, RDW, belastingen, Toeslagen, BSGW en anderen.

Artikel 6. Kosten

- 6.1 Ten aanzien van bewindvoering en mentorschap worden de tarieven gehanteerd overeenkomstig de geldende tarieven vastgesteld door het Landelijk Overleg Kantonrechters (LOVCK). Deze tarieven worden jaarlijks geïndexeerd in overeenstemming met een door de minister van Justitie vastgesteld percentage.
- 6.2 Kosten van derden (zoals griffierechten en bankkosten) komen voor rekening van cliënt. Deze kosten worden door opdrachtnemer doorbelast aan cliënt.
- 6.3 Voor gemaakte kosten buiten de standaard vergoeding zal opdrachtnemer in geval van bewindvoering en mentorschap een verzoek daartoe indienen bij de kantonrechter.
- 6.4 De kosten voor budgetcoaching bedragen € per uur. De intake word gerekend als 1 uur. (wordt jaarlijks geïndexeerd)

Artikel 7. Bankrekening(en)

- 7.1 In geval van bewindvoering zal opdrachtnemer zo spoedig mogelijk na de uitspraak van de rechter houdende de onderbewindstelling bij een bank een beheerrekening openen. In geval van budgetbeheer zal opdrachtnemer dat zo spoedig mogelijk na de totstandkoming van deze overeenkomst doen. De beheerrekening staat op naam van cliënt en wordt beheerd door opdrachtnemer.
- 7.2 Alle inkomsten en uitgaven van cliënt geschieden via de beheerrekening. Het leefgeld wordt wekelijks overgemaakt op het al bestaande bankrekeningnummer van cliënt, tenzij zeer bijzondere omstandigheden in overleg met de cliënt tot een andere werkwijze nopen.
- 7.3 Op het openen en beheren van rekeningnummers zijn de wettelijke bepalingen en de geldende regels van ABN-AMRO van toepassing.

Artikel 8. Verplichtingen cliënt

- 8.1 De cliënt geeft in geval van budgetcoaching, budgetbeheer en beschermingsbewind volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, alle uitgaven, alle schulden en alle lopende betalingsverplichtingen alsmede van zijn vermogen en het saldo van alle bankrekeningen die op zijn naam zijn gesteld.
- 8.2 De cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan opdrachtnemer mede te delen.

- 8.3 De cliënt blijft zelf volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor zijn financiële verplichtingen.
- 8.4 De cliënt verplicht zich tegenover opdrachtnemer om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan voordat opdrachtnemer hiervoor schriftelijk toestemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een bankrekening. Wanneer cliënt nieuwe schulden maakt en/of nieuwe financiële verplichtingen aangaat, zal dit onvermijdelijk leiden tot vermindering van het leefgeld.
- 8.5 De opdrachtnemer stelt in samenspraak met de cliënt dan wel een derde hulpverlener een financieel plan op. De inkomsten en uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van het financieel plan.
- 8.6 Bij het opstellen van het financieel plan dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van het financieel plan dient in ieder geval bij voorrang de betaling van de kosten van de opdrachtnemer, de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen te worden gewaarborgd. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de opdrachtnemer hiervoor gereserveerd.
- 8.7 Indien opdrachtnemer en de cliënt geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van het financieel plan, bepaalt opdrachtnemer, in eerste instantie, de inhoud van het plan.
- 8.8 In het financieel plan kunnen alleen wijzigingen worden aangebracht indien deze door de opdrachtnemer en cliënt schriftelijk worden overeengekomen, met uitzondering van de wijzigingen die te maken hebben met de periodieke aanpassing van de vaste lasten en het inkomen.
- 8.9 Cliënt draagt er zorg voor dat alle correspondentie wekelijks per post wordt doorgestuurd naar opdrachtnemer, zodat er een goed financieel beheer kan worden gevoerd. Opdrachtnemer zal alle personen of instanties waar cliënt betrekkingen mee heeft, verzoeken om alle correspondentie voortaan rechtstreeks aan opdrachtnemer te zenden.
- 8.10 Cliënt dient bereikbaar te zijn telefonisch, per mail, schriftelijk of per fax.
- 8.11 Er zullen door cliënt op welke manier dan ook geen beledigingen, bedreigingen of andere onoirbare gedragsuitingen naar opdrachtnemer en/of diens medewerk(st)er(s) gedaan worden.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

- 9.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor eventuele schade, van welke aard, onder welke benaming en van welke omvang dan ook, tenzij er sprake is van opzet of schuld, ongeacht of die schade ontstaat of het gevolg is van het niet naar behoren uitvoeren van de opdracht dan wel het niet juist en/of niet op tijd aanleveren van stukken of informatie.
- 9.2 De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat diens beroepsverzekering c.q. bedrijfsverzekering dekt.
- 9.3 Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, waar opdrachtnemer diensten/producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen.

Artikel 10. Ontbinding, opschorting en opzegging van overeenkomst

10.1 Opdrachtnemer is gerechtigd de verbintenissen uit een overeenkomst met cliënt met onmiddellijke ingang op te schorten of te ontbinden, indien:

- a) de cliënt komt te overlijden;
- b) de cliënt, ondanks schriftelijke ingebrekestelling, tekortschiet in de nakoming van één of meerdere van zijn/haar verplichtingen.
- c) als de verhoudingen tussen cliënt en opdrachtnemer verstoord zijn of indien zij niet tot overeenstemming komen.

In geval van bewindvoering of mentorschap kan een en ander slechts na tussenkomst van de rechter.

10.2 Opdrachtnemer zal na beëindiging van de overeenkomst zorg dragen voor een correcte afwikkeling van alle door de cliënt in behandeling gegeven zaken.

10.3 Opzegging van elke overeenkomst met opdrachtnemer is voor beide partijen te allen tijde mogelijk met inachtneming van een opzegtermijn van een maand, met dien verstande dat voor bewindvoering of mentorschap tussenkomst van de rechter vereist is.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Franssen bewindvoeringen:

De client:

Naam

Naam.....

Handtekening:

Handtekening: