

ALGEMENE VOORWAARDEN HOUKES BEWINDVOERDERS B.V.
(Budgetbeheer)

Artikel 1. Begripsbepaling.

- 1.1 Onder opdrachtnemer wordt verstaan: Houkes Bewindvoerders B.V., Magelhaenstraat 6, 7825 VK te Emmen. Kamer van Koophandel nummer 04076217; BTW-nummer NL813978341.B01.
- 1.2 Onder cliënt wordt verstaan: iedere persoon die een overeenkomst budgetbeheer is aangegaan met Houkes Bewindvoerders B.V.
- 1.3 Onder relevante instanties/organisaties wordt verstaan: de instanties waar cliënt mee te maken heeft en de organisaties waar cliënt een rechtsverhouding mee heeft.

Artikel 2. Algemeen.

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen cliënt en opdrachtnemer.
- 2.2 Opdrachtnemer is lid van de BPBI, Branchevereniging Professionele Bewindvoerders en inkomensbeheerders. De gedrags- en beroepsregels van de BPBI, voor zover van toepassing, maken deel uit van de overeenkomst.
- 2.3 Met betrekking tot alle geschillen die ontstaan ter zake van overeenkomsten waarop de onderhavige voorwaarden van toepassing zijn is er een klachtenreglement ter beschikking. Het Klachtenreglement wordt bij cliënt achtergelaten tijdens het intakegesprek en is ook terug te vinden op www.houkesbewindvoerders.nl

Artikel 3. Geheimhoudingsverplichting en gegevensverstrekking.

- 3.1 Cliënt machtigt opdrachtnemer, middels een ondertekend volmacht, alle relevante werkzaamheden voortvloeiend uit de overeenkomst uit te voeren.
- 3.2 Gegevens van cliënt worden opgenomen in het geautomatiseerd systeem van opdrachtnemer.
- 3.3 Op deze persoonsregistratie is de privacywet, Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) van toepassing.
- 3.4 Opdrachtnemer respecteert privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk behandeld wordt.
- 3.5 Wanneer een derde namens cliënt verzoekt om informatie van cliënt, dan zal deze informatie alleen worden verstrekt aan deze derde, als deze derde gevolmachtigd is door cliënt.

Artikel 4. Werkzaamheden die door opdrachtnemer voor cliënt worden gedaan.

4.1 Deze werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Inventariseren van inkomsten, uitgaven, vermogen en eventuele schulden
- Opstellen van een overzicht inkomsten en uitgaven (budgetplan)
- Informatie inwinnen bij diverse relevante instanties/organisaties
- Met volmacht wijzigen van relevante gegevens bij dezelfde instanties/organisaties
- Openen van een beheer- en leefgeldrekening op naam van cliënt bij de ABN-AMRO.
- Aanvragen relevante toeslagen om het inkomen van cliënt te optimaliseren
- Aanvragen kwijtschelding lokale belastingen
- Verzorgen van de jaarlijkse belastingaangifte (box 1) en het aanvragen van belastingtoeslagen wanneer cliënt hier naar verwachting recht op heeft.
- Aanvragen bijzondere bijstand voor de kosten van budgetbeheer indien dit mogelijk is en wanneer cliënt hier waarschijnlijk recht op heeft.
- Doorbetalen van de vaste lasten zoals opgesteld in het budgetplan
- Betaling van de vaste lasten indien mogelijk.
- het uitvoeren van administratieve taken die voortvloeien uit het budgetbeheer
- het behandelen van binnenkomende post en het opslaan hiervan.
- Informeren en adviseren bij juridische zaken met betrekking tot financiële zaken.
- Het maandelijks verstrekken van een overzicht van inkomsten en uitgaven aan cliënt.
- inventarisatie van de schulden en indien nodig het aanvragen van een schuldregeling en/of WSNP.
- ervoor zorgdragen dat de schuldeisers de beslagvrije voet respecteren.
- het verzorgen van het PGB-Beheer.

- 4.2 Er wordt door opdrachtnemer zelf geen schuldregeling gedaan. Een eventuele aanvraag schuldregeling of het verzoek om een WSNP zal door opdrachtnemer in gang worden gezet. Opdrachtnemer zal cliënt begeleiden in deze trajecten.
- 4.3 Als er werkzaamheden zijn die niet onder de standaardwerkzaamheden behoren en/of waar gespecialiseerde kennis voor nodig is, dan kan opdrachtnemer een derde inschakelen. Het inschakelen van een derde zal in overleg met cliënt of gevolmachtigde derde worden gedaan (zie artikel 3.5).
- 4.4 In overleg met cliënt kan er afgesproken worden dat er meer of minder werkzaamheden worden verricht. Aan de hand van het feit of er meer of minder werkzaamheden worden verricht, zullen de tarieven hoger of lager zijn.

Artikel 5. verplichtingen cliënt.

- 5.1 Cliënt geeft bij budgetbeheer volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven, schulden en alle lopende betalingsverplichtingen evenals het vermogen en het saldo van alle bank- en/of girorekeningen die op naam zijn gesteld.
- 5.2 Cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer per direct aan opdrachtnemer mee te delen.
- 5.3 Cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven.
- 5.4 Cliënt verplicht zich tegenover opdrachtnemer om GEEN (nieuwe) schulden en/of andere verplichtingen aan te gaan dan nadat opdrachtnemer hierover vooraf schriftelijke toestemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een bankrekening en/of girorekening.
- 5.5 De opdrachtnemer stelt in samenspraak met cliënt dan wel de gevolmachtigde derde (zie artikel 3.5) een budgetoverzicht op. De inkomsten en uitgaven vormen hiervoor de basis.
- 5.6 Bij het opstellen van dit overzicht dienen inkomsten en uitgaven van cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van het overzicht 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.
- 5.7 Indien de opdrachtnemer en cliënt geen overeenstemming bereiken over de inhoud van het financieel plan, bepaalt opdrachtnemer de inhoud van het plan. Wijzigingen in het budgetplan kunnen door de opdrachtnemer worden aangebracht indien dit noodzakelijk is voor de continuïteit. Wijzigingen die te maken hebben met de periodieke aanpassingen van de vaste lasten en het inkomen worden door opdrachtnemer doorgevoerd in het budgetplan.
- 5.8 Cliënt zorgt ervoor dat alle relevante correspondentie wekelijks per post wordt door gestuurd naar opdrachtnemer, zodat er een goed financieel beheer kan worden gevoerd. Opdrachtnemer verzoekt aan alle instanties waar cliënt een betrekking mee heeft, om alle correspondentie in de toekomst rechtstreeks aan opdrachtnemer te zenden.
- 5.9 Cliënt dient bereikbaar te zijn. Dit mag telefonisch, per mail of schriftelijk.
- 5.10 Er zal door cliënt, op welke manier dan ook, geen beledigingen, dreigingen of andere soortgelijke gedragsuitingen naar opdrachtnemer en/of medewerkers gedaan worden.

Artikel 6. Aansprakelijkheid

- 6.1 Indien er sprake is van een omstandigheid en/of een nalaten die leidt tot aansprakelijkheid van opdrachtnemer dan is de aansprakelijkheid van opdrachtnemer steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar(s) van opdrachtnemer wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het ter zake met de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar overeengekomen eigen risico.
- 6.2 Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, waar opdrachtnemer diensten /producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen.
- 6.3 Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer door het verzwijgen van relevante informatie door cliënt schade wordt geleden door cliënt. Ook is iedere aansprakelijkheid van opdrachtnemer uitgesloten indien cliënt verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming van opdrachtnemer.

Artikel 7. Kosten budgetbeheer

De kosten van budgetbeheer worden in overleg met cliënt bepaald.

Artikel 8. Kosten budgetbeheer in aanloop naar curatele of beschermingsbewind

- 8.1 Wanneer cliënt in de fase van budgetbeheer naar verwachting niet in aanmerking zal komen voor bijzondere bijstand voor curatele of beschermingsbewind, dan betaald cliënt de tarieven voor de kosten van intake- en

opstart en de maandelijkse kosten die betaald zouden moeten worden als het ware er sprake is van curatele of beschermingsbewind, afhankelijk van welke maatregel er is aangevraagd.

- 8.2 Wanneer cliënt in de fase van budgetbeheer naar verwachting in aanmerking zal komen voor bijzondere bijstand voor curatele of beschermingsbewind, dan worden de kosten voor intake- en opstart en de maandelijkse kosten in rekening gebracht vanaf de datum dat de curatele of beschermingsbewind is uitgesproken door de rechtbank, afhankelijk van welke maatregel is uitgesproken door de rechtbank.
- 8.3 De tarieven van Houkes Bewindvoerders zijn conform de regeling van de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie van 4 november 2014, nr 577811. Deze tarieven worden jaarlijks geïndexeerd in overeenstemming met een door de minister van Justitie vastgesteld percentage. Deze tarieven worden vastgelegd in de tarievenlijst van Houkes Bewindvoerders. In deze tarievenlijst staat ook vermeld wat de kosten bij (vroegtijdige) beëindiging zijn. De op dat moment vastgestelde tarieven worden door Houkes Bewindvoerders gehanteerd. De tarieven zijn vastgelegd in de tarievenlijst die tijdens het intake-gesprek aan cliënt wordt overhandigd en besproken. Ook is de tarievenlijst terug te vinden op www.houkesbewindvoerders.nl.
- 8.4 *Werkzaamheden die niet onder de standaardtaken vallen zullen in rekening worden gebracht voor een door het LOK vastgesteld uurtarief. Cliënt zal van te voren worden ingelicht indien er bijkomende werkzaamheden zijn. WEG ???*
- 8.5 Inkomens- en situatieafhankelijk zal een aanvraag vergoeding middels bijzondere bijstand van het budgetbeheer bij de betreffende gemeente worden ingediend.

Artikel 9. Bankrekeningen.

- 9.1 Na het aangaan van de overeenkomst budgetbeheer, zal opdrachtnemer binnen 14 dagen een bankrekening openen bij de ABN-AMRO op naam van cliënt. De rekening wordt beheerd door opdrachtnemer. Indien gewenst kan er voor cliënt ook een leefgeldrekening worden geopend gekoppeld aan de beheerrekening op naam van cliënt.
- 9.2 Alle inkomsten en uitgaven worden beheerd door opdrachtnemer. Opdrachtnemer een afspraak maken met cliënt over de hoogte en de frequentie van het leefgeld, welke afhankelijk is van wat budgettaire verantwoord is. Het leefgeld zal worden overgemaakt op een al bestaande rekening van cliënt of op de leefgeldrekening, welke is gekoppeld aan de beheerrekening.
- 9.3 Opdrachtnemer werkt volgens de wettelijke bepalingen en regels zoals deze gelden voor het openen en beheren van rekeningnummers bij de ABN-AMRO.
- 9.4 De openingskosten en de maandelijkse kosten van de rekeningnummer(s) komen voor rekening van cliënt.

Artikel 10. Klachtenreglement.

Indien er klachten of bezwaren zijn tegen opdrachtnemer en/of medewerkers dient in eerst instantie gehandeld te worden volgens de door opdrachtnemer ter beschikking gestelde Klachtenreglement. Het Klachtenreglement wordt bij cliënt achtergelaten na het intakegesprek en is ook terug te vinden op www.houkesbewindvoerders.nl.

Artikel 11. Beëindiging van de overeenkomst budgetbeheer.

Opdrachtnemer en cliënt kunnen op ieder moment het overeenkomst budgetbeheer opzeggen.

Artikel 12. Beëindiging werkzaamheden voor aanvang curatele en beschermingsbewind

Bij beëindiging door cliënt voordat het beschermingsbewind is uitgesproken door de rechtbank wordt eenmalig de eindrekening- en verantwoordingsvergoeding in rekening gebracht. De hoogte van deze vergoeding wordt bepaald in de geldende tarievenlijst. De geldende tarievenlijst is verstrekt aan cliënt en is terug te vinden op www.houkesbewindvoerders.nl.

Artikel 13. Wijzigingen of aanvullingen van de algemene voorwaarden.

- 13.1 De opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om deze algemene voorwaarden te wijzigen. Cliënt stellen wij hiervan schriftelijk op de hoogte.
- 13.2 Indien cliënt niet kan instemmen met de wijzigingen of aanvulling, dient cliënt dit binnen 14 dagen schriftelijk kenbaar te maken. Na het verstrijken van de termijn wordt cliënt geacht in te stemmen met de aanvulling of wijziging.
- 13.3 Deze Algemene voorwaarden treedt in werking op 22-05-2018 en geldt tot wijziging of aanvulling op deze voorwaarden.