REGLEMENT BEWINDVOERING

Dit reglement geeft in een aantal artikelen een beschrijving van hoe bewindvoering wordt uitgevoerd door Vinkestijn Bewindvoering.

Artikel 1: Algemene bepaling
- De bewindvoering wordt uitgevoerd volgens wettelijke regels zoals vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek en voorts regelingen zoals beschreven in dit reglement.

Artikel 2: Informatieverstrekking door cliënt
- Cliënt verstrekt de bewindvoerder zo spoedig mogelijk na uitspraak van de onderbewindstelling alle informatie en documenten die voor bewindvoering noodzakelijk zijn.

Artikel 3: Boedelbeschrijving (overzicht van bezittingen en schulden)
- Binnen twee maanden na de aanvang van het bewind dient de bewindvoerder een boedelbeschrijving in bij het kantongerecht. Deze boedelbeschrijving is een inventarisatie van bezittingen en schulden van de cliënt.

Artikel 4: Registergoederen
- Wanneer een cliënt in bezit is van onroerend goed (registergoederen) zorgt de bewindvoerder voor een aantekening ‘bewindvoering’ in het kadaster (openbaar register).

Artikel 5: Budgetplan
- Binnen twee maanden na de aanvang van het bewind stelt de bewindvoerder een budgetplan op. Hierin zijn verwerkt al de inkomsten en uitgaven van de cliënt. Met inkomsten wordt bedoeld: salaris, uitkering, voorlopige teruggaaf inkomstenbelasting en heffingskortingen enz. Met uitgaven wordt bedoeld: huisvestingslasten, verzekeringen, vervoerskosten, abonnementen, huishoudgeld (leefgeld), eventuele aflossingsregelingen en reserveringen.
- Bovenstaande inkomsten en uitgaven lopen via de beheerrekening.

Artikel 6: Beheerrekening.
- Na uitspraak van de onderbewindstelling zal bewindvoerder zorgen dat er zo spoedig mogelijk een bankrekening (beheerrekening) wordt geopend. Deze rekening staat op naam van de rechthebbende maar wordt beheerd door de bewindvoerder. Deze rekening kan worden geopend bij Rabobank, ING bank of ABN Amro bank. Rekeningen bij andere banken worden opgeheven.

Artikel 7: Huishoudgeld (leefgeld)
- Het huishoudgeld (leefgeld) wordt in overleg met cliënt maandelijks of wekelijks overgemaakt van de beheerrekening naar een rekening waarover cliënt of een gemachtigde van cliënt zelf de beschikking heeft.

Artikel 8: Rood staan
- De bewindvoerder zorgt dat de bankrekeningen van de cliënt geblokkeerd worden tegen debetsaldi (rood staan). Met bankrekeningen worden o.a. bedoeld: de beheerrekening (zie artikel 6) en de bankrekening waarover cliënt of zijn gemachtigde beschikking heeft.
- Als er al een rekening loopt bij de ING welke in het rood staat, zal de ING eisen dat deze in dezelfde maand als dat het bewind is uitgesproken uit het rood gaat. U krijgt dan dus altijd te maken met een NIEUWE rekening (of bij de ING of bij een andere bank), om te voorkomen dat u de eerste maand direct in de problemen komt.

Artikel 9: Inkomsten
- Cliënt, indien hiertoe in staat, dient zorg te dragen voor zodanige inkomsten dat de bewindvoerder in staat is de betalingen te verrichten conform het in artikel 5 genoemde budgetplan.
- Cliënt geeft direct aan bewindvoerder door als er inkomsten ontvangen gaan worden die niet bij de bewindvoerder bekend kunnen zijn, bijvoorbeeld inkomsten door een tijdelijke baan.

Vinkestijn Bewindvoering,
Antwoordnummer 12099, 2300 VC

Artikel 10: Betaling uitgaven

- De uitgaven van rechthebbende worden uitgevoerd conform het opgestelde budgetplan.
- Bij betaling zal er prioriteit gegeven worden aan huisvestingslasten, noodzakelijke verzekeringen, huishoudgeld en kosten bewindvoering (indien niet betaald door bijzondere bijstand).

Artikel 11: Vertegenwoordiging cliënt

- Bewindvoerder zal alle werkzaamheden uitvoeren, die naar oordeel van bewindvoerder in het financiële belang zijn van cliënt. Bewindvoerder houdt zich hierbij de mogelijkheid voor om externe deskundigheid te benaderen, bijvoorbeeld een advocaat bij procesvertegenwoordiging.

Artikel 12: Correspondentie na uitspraak bewindvoering

- Bewindvoerder verzoekt alle organisaties waar cliënt 'zakelijke' betrekkingen mee heeft, om al de toekomstige correspondentie rechtstreeks naar de bewindvoerder te zenden.
- Cliënt zorgt dat alle zakelijke correspondentie (bijvoorbeeld de rekening van een bedrijf, een brief van de uitkeringsinstantie enz.) die toch nog binnenkomt wordt doorgestuurd naar de bewindvoerder, zodat bewindvoerder in gelegenheid wordt gesteld om een goed financieel beheer te blijven voeren.

Artikel 13: Schulden

- Schuldeisers zullen schriftelijk door bewindvoerder op de hoogte worden gebracht van de onderbewindstelling, tevens zal verzocht worden toekomstige correspondentie naar bewindvoerder te zenden. Echter de schulden blijven bestaan tot het moment dat er een schuldenregeling is afgesproken. Dit betekent dat ook de kosten en de hoogte van de schuld zal blijven veranderen en dat het kan betekenen dat de schulden tijdens het bewind hoger worden. Tevens kan het betekenen dat stabilisatie het hoogst haalbare is!
- De bewindvoerder berekent de aflossingscapaciteit van de cliënt conform de bepalingen in het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering en spreekt aflossingsregelingen af met de schuldeisers. Hierbij wordt rekening gehouden met / uitgegaan van de berekende aflossingscapaciteit.

Artikel 14: Schuldeisers

- De onderbewindstelling wijzigt niet de juridische positie van de schuldeisers en schuldenaar. De rechtsmiddelen die de schuldeiser ten dienste staan blijven van kracht.

Artikel 15: Rekening en verantwoording/Boedelbeschrijving

De bewindvoerder maakt binnen 3 maanden na de datum van de beschikking een boedelbeschrijving en indien er sprake is van schulden een Plan van Aanpak.
De boedelbeschrijving bevat een overzicht van de bekend zijnde financiële situatie op het moment van de onderbewindstelling. De boedelbeschrijving bevat een budgetplan en een overzicht van de bij ons bekende schulden. De boedelbeschrijving zal ter ondertekening naar u worden opgestuurd. Na retourontvangst van de boedelbeschrijving wordt dit door gestuurd naar de rechtbank.

Het Plan van Aanpak omvat de volgende onderdelen:

1- Waarom wordt beschermingsbewindvoering aangevraagd?,
2- Doelstelling van het bewind,
3- Maatwerk afspraken, zoals doel spaargelden korte termijn en lange termijn(duurzaam) sparen,
4- Taakomschrijving bewindvoerder,
5- Contactoverzicht van alle betrokken partijen,
6- Activiteiten/afsprakenlijst.

Het plan van aanpak zal ter ondertekening naar u worden opgestuurd of wordt voor zittingsdatum door bewindvoerder en cliënt ondertekend. Wanneer het wordt opgestuurd zal het na retourontvangst van worden doorgestuurd naar de rechtbank. Het plan van aanpak moet uiterlijk met de boedelbeschrijving worden opgestuurd naar de rechtbank.

Vinkestijn Bewindvoering,
Antwoordnummer 12099, 2300 VC

- U krijgt een inlogcode waar u mee kunt kijken in het systeem en derhalve inzicht heeft in de inkomsten en uitgaves op de beheer- en leefgeldrekening, schuldenlijst en budget. Dit kunt u uitprinten en opslaan naar behoefte. Er wordt alleen in uitzonderlijke gevallen maandelijks een papieren afschrift verstuurd van de beheerrekening.
- Jaarlijks en aan het einde van de bewindvoering wordt door de bewindvoerder rekening en verantwoording afgelegd aan de kantonrechter. Dit stuk wordt ook naar cliënt en zijn contactpersoon gestuurd, indien mogelijk kan cliënt meeondertekenen voor akkoord.
- Jaarlijks geeft een accountant een verklaring af over de administratie van Vinkestijn Bewindvoering.

Artikel 16: Privacy
- De gegevens van de cliënt worden opgenomen in de administratie van Vinkestijn Bewindvoering. Deze gegevens worden alleen gebruikt en verstrekt aan derden, als dit in belang van de cliënt is of dit voortvloeit uit de aard van de werkzaamheden van de bewindvoerder. Onbevoegden krijgen geen inzicht in deze gegevens.
- Vinkestijn Bewindvoering is aangemeld bij College Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 17: Kosten bewindvoering
- De kosten die Vinkestijn Bewindvoering in rekening brengt voor de bewindvoering worden jaarlijks vastgesteld door het Landelijk Overlegorgaan Kantonrechters (LOK) en geld voor alle professionele bewindvoerders. De actuele tarieven vind u op onze website.
- Indien mogelijk zal Vinkestijn Bewindvoering een beroep doen op de gemeentelijke bijzondere bijstand voor deze kosten. U bent verplicht deze kosten te betalen, deze vallen onder de vaste lasten.
- Bij beëindiging / opheffing bewindvoering op eigen verzoek of door bv overlijden cliënt worden er kosten voor het opmaken van de eindrekening en 3 uur inzake het aanschrijven van alle schuldeisers/vaste lasten en inkomsten, plus het opsturen van alle informatie aan de cliënt in rekening gebracht. Cliënt is zelf verantwoordelijk voor het eventueel aanvragen van bijzondere bijstand voor deze kosten.

Artikel 18: Werkzaamheden van de bewindvoerder

<u>Tot de werkzaamheden van de intake behoren:</u>

- mede zorgdragen dat formulier ‘Verzoek tot onderbewindstelling en/of instelling van mentorschap’ met al de benodigde bijlagen wordt opgestuurd en meegaan naar de zitting onderbewindstelling.
- opstellen boedelbeschrijving.
- alle reguliere werkzaamheden ten behoeve van het bewind, zoals aanvragen uitkering en zorg- en huurtoeslag, bankzaken, en zo nodig wijziging samenstelling van vermogen. Dit laatste in overleg met cliënt of machtiging kantonrechter.
- aanvraag persoonsgebonden budget (PGB)
- het opstellen van een budgetplan aan de hand van inkomsten en vaste lasten. Als er meer wordt uitgegeven dan er in komt wordt onderzocht wat er moet gebeuren om het budget sluitend te krijgen. Dit gebeurt in overleg met de cliënt. De bewindvoerder beslist uiteindelijk maar legt altijd uit waarom een beslissing genomen is.

<u>Tot de reguliere werkzaamheden behoren:</u>

- het uitvoeren van betalingen (vaste lasten, leefgeld enz.) volgens het opgestelde budgetplan.
- in beperkte mate naar zitting kantonrechter.
- aanvragen belastingtoeslagen (zorgtoeslag en huurtoeslag).
- verzorgen belastingaangifte box 1.
- aanvragen van uitkeringen.
- aanvragen van eventuele kwijtscheldingen voor de lokale belastingen.
- het aanvragen van bijzondere bijstand bij de Sociale Dienst van de gemeente voor het vergoeden van de bewindvoering.
- declareren bij de (zorg)verzekering.

Vinkestijn Bewindvoering,
Antwoordnummer 12099, 2300 VC

- controleren en betalen van bijdrage AWBZ.

Vinkestijn Bewindvoering,
Antwoordnummer 12099, 2300 VC

- beheer verzekeringen (afsluiten en opzeggen).
- de contacten met diverse instellingen /instanties.
- afbetalingsregelingen treffen bij niet problematische schulden.
- behandeling en doorzending van post.
- telefonisch spreekuurcontact (binnen redelijke grenzen). Daarnaast is er minimaal 1x per 2 maanden een contactmoment (bij voorkeur telefonisch) tussen cliënt en bewindvoerder.
- het jaarlijks afleggen van rekening en verantwoording bij de Kantonrechter.

Wanneer er een zogeheten schuldenbewind wordt uitgesproken, waarbij het hoge tarief geldt, dan vallen de volgende werkzaamheden ook nog onder de reguliere werkzaamheden :

- Begeleiden naar schuldhulpverlening (aanmelden, aanwezig zijn bij eerste gesprek)
- Stukken aanleveren bij de schuldhulp welke noodzakelijk zijn voor het opstarten en voortzetten van het schuldentraject
- Eventueel zelf opzetten van een schuldenregeling.

Artikel 19: Vernieuwde wet op de privacy per mei 2018

Vanwege onze wettelijke titel, mogen wij uw gegevens inclusief BSN nummer gebruiken voor het uitvoeren van onze werkzaamheden. Uw persoonsgegevens worden onder andere gebruikt om na te gaan of er schulden zijn (hiervoor zijn uw naam/adres/woonplaats en geboortedatum noodzakelijk). Bij gemeentes/bank/belastingdienst, maken wij ook gebruik van uw BSN nummer. Uiteraard gaat alles via een beveiligde verbinding, en kunnen mensen die niet geautoriseerd zijn NIET bij uw gegevens komen. Deze staan versleuteld opgeslagen in ons systeem. Op aanvraag kunnen wij u ook het certificaat ter hand stellen. Verder verleent u Vinkestijn Bewindvoering toestemming om de (bijzondere) gegevens die u heeft ingevuld op het aanmeldingsformulier, het verzoek tot onder bewindstelling of andere formulieren die nodig zijn om ons werk uit te kunnen voeren, te verwerken en te gebruiken tijdens de intakeperiode, opstartperiode en om deze tevens te gebruiken en te verwerken gedurende het hierop volgende traject.

Artikel 20: Bereikbaarheid Vinkestijn Bewindvoering voor cliënt
Telefoonnummer: 071-5419501 spreekuur voor cliënten tussen 10.00 en 12.00 uur op maandag tot en met donderdag voor niet spoedeisende vragen.

Buiten deze tijd staat de voicemail aan. Deze kunt u inspreken.
Spreekt u duidelijk uw VOOR- en ACHTERNAAM in.
Vrijdag is er geen spreekuur.

Mailadres : info@vinkestijnbewindvoering.nl
Postadres : Antwoordnummer 12099, 2300 VC Leiden (postzegel niet nodig)

Artikel 21: Slotbepaling
Dit reglement kan niet in strijd zijn met de wet of enige andere wettelijke bepaling.

Getekend voor gezien op en één exemplaar ontvangen op.....2026

……..

Handtekening voor ontvangst reglement bewindvoering