



Naam: \_\_\_\_\_

Partner: \_\_\_\_\_

BSN: \_\_\_\_\_

BSN: \_\_\_\_\_

In overweging nemende dat de werkzaamheden worden uitgevoerd conform pakket:

Basis  Uitgebreid  Totaal  Budgetcoaching

## Artikel 1 Inwerkingtreding van overeenkomst

Deze overeenkomst zal per datum van ondertekenen ingaan, wordt dan aangegaan voor een periode van 12 maanden en zal telkens voor een zelfde periode worden verlengd. Opzegging kan schriftelijk na de eerste periode met inachtneming van 1 kalendermaand.

## Artikel 2 Acceptatie

Budgetbeheerder neemt per genoemde datum cliënt(en) in budgetbeheer, volgens afgesproken pakket. Tussentijdse wijziging van pakket vindt plaats volgens wederzijdse instemming. Inhoudende dat de budgetbeheerder alle inkomsten die zijn opgenomen in de begroting zal ontvangen op een op cliënt naam gestelde rekening (beheerrekening). Van deze inkomsten zal de budgetbeheerder de vaste lasten en overige afgesproken betalingen betalen die in de begroting zijn opgenomen. Het resterende deel wordt uitgekeerd op de leefgeldrekening. Indien budgetcoaching wordt overeengekomen, wordt de cliënt(en) begeleid naar het zelfstandig uitvoeren van de financiën.

## Artikel 3 Kosten/tarieven

De kosten voor budgetbeheer zijn conform de afgesproken tarieven gekoppeld aan het overeengekomen pakket, zoals vermeld op de site [www.zbn.nu](http://www.zbn.nu). Deze kosten bestaan uit maandelijks beheerkosten, een eenmalige opstartvergoeding, en eventuele afgesproken extra werkzaamheden. Voor sluiting van het dossier worden ook kosten berekend. Ook worden er kosten in rekening gebracht voor het openen van bankrekeningen.

## Artikel 4 Algemene Voorwaarden

Op deze overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing, zoals deze inzichtelijk zijn gemaakt op onze site [www.zbn.nu](http://www.zbn.nu) en behorende bij deze overeenkomst. Cliënt heeft hiervan kennis genomen.

## Artikel 5 Machtigingen

Cliënt machtigt de budgetbeheerder om:

- ✓ Al hetgeen te verrichten dat voor een goed verloop van het budgetbeheer noodzakelijk is;
- ✓ Openen en sluiten van bankrekeningen en verzekeringen.
- ✓ Informatie in te winnen bij derden;
- ✓ Wijzigingen door te geven aan derden omtrent betalingen en postadres;
- ✓ De huidige en toekomstige inkomsten, van welke aard dan ook, in ontvangst te nemen;
- ✓ De vaste lasten en afgesproken betalingen te wijzigen en/of op te zeggen;
- ✓ Eventueel schuldregeling aan te gaan of een schuldhulpverleningstraject ingang te zetten;
- ✓ Cliënt machtigt Zorgbewind Nederland B.V. om financiële wijzigingen in de begroting uit te voeren;
- ✓ Met instemming van de cliënt zal na stabilisatie van de situatie ook gewerkt worden aan het eventueel verruimen van het afgesproken budget, middels het aanvragen van inkomensondersteunende maatregelen, indien mogelijk.
- ✓ Flankerende hulp zal (indien nodig) ingezet worden om te komen tot een duurzame oplossing.

Aldus opgemaakt in tweevoud:

te:

op datum:

Handtekening cliënt

Handtekening partner

Handtekening namens Zorgbewind Nederland B.V.



## ALGEMENE VOORWAARDEN

### Artikel 1 Begripsbepaling

1.1. Opdrachtnemer: Zorgbewind Nederland (ZBN) B.V., gevestigd in IJsselmuiden, Tasveld 10-8 8271 RW IJsselmuiden Nederland T +31(0)38 458 10 51 info@zbn.nu www.zbn.nu KvK No.: 65872320

1.2. **Cliënt:** rechtsbetrokkene, die met de opdrachtnemer een overeenkomst (zoals hier beschreven) heeft afgesloten.

1.3. **Overeenkomst:** alle overeenkomsten die opdrachtnemer in het belang van cliënt verstrekt op het gebied van financieel beheer in het kader van budgetbeheer/bewindvoering en/of budgetcoaching.

1.4. **Begroting:** een overzicht (budget) van de gemiddelde maandelijkse inkomsten en uitgaven vastgesteld door cliënt en opdrachtnemer.

1.5. **Tarievenlijst:** een overzicht van de tarieven (zie website) die opdrachtnemer rekent.

### Artikel 2 Algemeen

2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen de opdrachtnemer en cliënt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

2.2. Met betrekking tot alle geschillen is de rechtbank in eerste instantie bevoegd of de branchevereniging om op te treden. Zorgbewind Nederland B.V. hanteert een klachtenbehandelingsprocedure, zoals vermeld op de site.

2.3. Op deze algemene voorwaarden en alle overeenkomsten van de opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.

### Artikel 3 Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst is van kracht als deze getekend bij opdrachtnemer in bezit is. Waarbij tevens deze algemene voorwaarden van toepassing zijn.

### Artikel 4 Gegevens- 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 de persoonsregistratie van opdrachtnemer.

4.2. Op de persoonsregistratie is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht per 25 mei 2018

4.3. Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die in het kader van een tussen cliënt(en) en Zorgbewind Nederland B.V. gesloten overeenkomst is aangegaan ten behoeve van het uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van budgetbeheer, bewindvoering en/of budgetcoaching of uit andere bron hebben verkregen waarvan ZBN weet, dan wel redelijkerwijs behoort te weten dat deze vertrouwelijk van aard is, tenzij een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt.

4.4. De opdrachtnemer respecteert de privacy, geloofsovertuiging en culturele achtergrond van de cliënt(en) en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.

4.5. In het gegevens bestand van de opdrachtnemer worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handeling en van de door de cliënt met de opdrachtgever aangegane overeenkomsten in het kader van budgetbeheer/ bewindvoering en/of Budgetcoaching

### Artikel 5 Werkzaamheden

5.1. Deze bestaan onder andere uit: 1. Inventariseren van inkomsten, uitgaven, schulden en bezittingen 2. Opstellen van een huishoudelijk budget 3. Informatie inwinnen bij diverse

relevante instanties / instellingen 4. Wijzigen van gegevens bij instanties / instellingen 5. Openen van bankrekening(en) 6. Aanvraag huurtoeslag en zorgtoeslag (gemeentelijke toeslagen indien afgesproken) 7. Aanvraag kwijtschelding lokale belastingen- (indien afgesproken) 8. Doorbetalen van de vaste lasten 9. Jaarlijkse rapportage aan de rechtbank 10. Het uitvoeren van administratieve taken, die hiermee in verband staan 11. Verzorgen van jaarlijkse belastingaangifte ( box 1 ) (indien afgesproken) 12. Postverwerking en tevens post naar u toezenden (indien van toepassing). Zie website voor meer info. Zorgbewind Nederland B.V. werkt hierbij met OnView.

5.2. Er wordt door opdrachtnemer geen werkzaamheden gedaan met betrekking tot schuldsanering / schuldhulpverlening en/of (WSNP) Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen in het kader van budgetbeheer. Mochten er schulden zijn die in aanmerking komen voor schuldsanering/schuldhulpverlening en/of WSNP dan zal opdrachtnemer in principe doorverwijzen naar de desbetreffende instantie en op verzoek begeleiding hier aan geven. Binnen het kader van bewindvoering kunnen er schuldenbewinden gevoerd worden. De hierbij komende werkzaamheden in het kader van schuldsanering/schuldhulpverlening en/of WSNP kunnen in overeenstemming met cliënt worden gedaan. Ook in dit geval is doorverwijzing en gereed maken voor toelating tot een minnelijk traject of WSNP de eerste aanleg. In uitzonderlijke situaties (afwijzing Gemeente) zal Zorgbewind Nederland B.V. zelf overgaan tot schuldsanering.

5.3. De opdrachtnemer stelt in samenspraak met de cliënt dan wel de hulpverlener/bewindvoerder een begroting/budget op. De inkomsten en uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van de begroting. Op basis hiervan worden de werkzaamheden uitgevoerd.



5.4. Bij het opstellen van de begroting/budget dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van de begroting dient in ieder geval bij voorrang de betaling van de kosten van de opdrachtnemer te worden gewaarborgd.

5.5. Opdrachtnemer behoudt zich het uitdrukkelijke recht voor om bij een wijziging van de financiële situatie, dan wel persoonlijke omstandigheden van de cliënt, de begroting aan te passen.

5.6. Opdrachtnemer kan toelagen aanvragen bij de belastingdienst en kwijtschelding aanvragen op verzoek van de cliënt. Ook wordt er gekeken naar de mogelijkheid tot inkomensondersteunende maatregelen (gemeente). Informatie voor deze maatregelen wordt gehaald uit de op dat moment beschikbare bronnen. Indien cliënt wenst dat de aanvraag wordt ingediend is cliënt zelf verantwoordelijk voor de juistheid van deze informatie.

5.7. Opdrachtnemer heeft de plicht om op verzoek van de cliënt inzage te geven in het verloop van het financieel plan.

5.8. Opdrachtnemer is op werkdagen bereikbaar: per e-mail en per post en telefoon.

## Artikel 6 Verplichtingen cliënt

6.1. De cliënt geeft volledige openheid en correctheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, alle uitgaven, alle schulden en alle lopende betalingsverplichtingen alsmede van zijn vermogen en het saldo van alle bank- en/of girorekeningen die op zijn naam zijn gesteld. Bij bewindvoering betreft het alle goederen (zaken en vermogensrechten)

6.2. De cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan opdrachtnemer mede te delen onder bijvoeging van schriftelijke bewijsstukken.

6.3. De cliënt blijft zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven. Bij bewindvoering verliest cliënt wel zijn bevoegdheid en verantwoording voor het beheren van de financiën en de administratie. In deze situatie is de cliënt wel

verplicht om de juiste informatie door te geven.

6.4. De cliënt verplicht zich tegenover opdrachtnemer om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan dan nadat opdrachtnemer hierover vooraf schriftelijke instemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een bankrekening(en) en/of girorekening(en).

6.5. De cliënt blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een toereikend saldo, zodat de opdrachtnemer tot betaling volgens de begroting kan overgaan.

6.6. De cliënt draagt zorg voor de overhandiging van relevante inloggegevens voor de opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden.

6.7. Cliënt zorgt dat de benodigde correspondentie per post wordt door gestuurd naar opdrachtnemer, zodat de begroting/budget uitgevoerd kan worden.

6.8. Cliënt dient per telefoon, per mail of per post altijd bereikbaar te zijn.

6.9. Er zal door cliënt op welke manier dan ook geen: beledigingen, dreigingen of andere gelijknamige gedragsuitingen naar opdrachtnemer en/of medewerk - (st)er(s) gedaan worden.

## Artikel 7 Kosten

7.1 De kosten voor bewindvoering zijn overeenkomstig de geldende tarieven vastgesteld door het Landelijk Overleg kantonrechters (LOK). Deze tarieven worden jaarlijks geïndexeerd in overeenstemming met een door de minister van Justitie vastgesteld percentage.

7.2 Griffierechten en bankkosten komen voor rekening van cliënt. Deze kosten worden door opdrachtnemer doorbelast naar cliënt. Voor gemaakte kosten buiten de standaard vergoeding zal opdrachtnemer een verzoek indienen bij de kantonrechter. Werkzaamheden die niet onder de standaard taken vallen, daarvoor wordt het uurtarief gehanteerd. De cliënt(en) wordt door ons van te

voren ingelicht als er bijkomende werkzaamheden zijn.

7.3 De kosten voor beschermingsbewind of budgetbeheer worden maandelijks rechtstreeks in rekening gebracht bij cliënt en in mindering gebracht op het rekeningnummer van cliënt door opdrachtnemer. Bij betaling op een andere wijze zoals hierboven omschreven moeten de kosten door cliënt zelf, binnen 14 dagen na factuurdatum, volgens de aangegeven wijze van de opdrachtnemer voldaan worden. Indien de kosten bij een derde, bijvoorbeeld gemeente (bijzondere bijstand) in rekening kunnen worden gebracht, zal dit gedaan worden door opdrachtnemer.

7.4. Als er werkzaamheden zijn die niet tot de standaard werkzaamheden behoren en/of een derde ingeschakeld moet worden, dan komen deze kosten voor rekening van de cliënt. Dit geschied in overleg.

## Artikel 8 Aansprakelijkheid

8.1. 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 eigen risico dat volgens de verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan uitkering wordt gedaan.

8.2. Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, waar opdrachtnemer diensten/producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen dat betrekking heeft op cliënt(en).

## Artikel 9 Ontbinding, opschorting en opzegging

9.1. De opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang tegenover de cliënt op te schorten en/of te ontbinden, indien:  
a. door overlijden van cliënt;  
b. door het niet of niet behoorlijk nakomen door cliënt van een



verplichting die voortvloeit uit dan wel samenhangt met de overeenkomst en/of de algemene voorwaarden;

c. door verhuizing van cliënt naar het buitenland, dan wel doordat cliënt Nederland feitelijk heeft verlaten;

d. indien de cliënt zich misdraagt.

e. indien de financiering van de begroting niet langer gewaarborgd is;

f. indien voortzetting van de overeenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet van de opdrachtnemer kan worden gevergd.

9.2. Voor beschermingsbewind kan opzegging verkregen worden door middel van de rechter, die dan wel/niet kan overgaan tot ontbinding van de overeenkomst voor beschermingsbewind.

Beide partijen kunnen de overeenkomst voor budgetbeheer te allen tijde middels aangetekend schrijven schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van een volle kalendermaand.

9.3. De opdrachtnemer zal na beëindiging zorg dragen voor een overdracht van de administratie/financiën. De bankrekeningen en de betalingen opgenomen in de begroting zullen worden beëindigen/overgedragen.

## **Artikel 10 Wijzigingen van de voorwaarden**

10.1. De opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om deze algemene voorwaarden door wetswijzigingen aan te passen. Cliënt zal op de hoogte gesteld worden van deze wijziging(en).

10.2. Indien de cliënt niet kan instemmen met de wijziging of aanvulling, dient cliënt bezwaar binnen 14 dagen schriftelijk kenbaar te maken. Na het verstrijken van de genoemde termijn wordt de cliënt geacht in te stemmen met de wijziging of aanvulling.