

Algemene voorwaarden KaraBewind

Artikel 1. Begripsbepaling

1.1 Onder bewindvoerder wordt verstaan: KaraBewind, gevestigd te Udenhout. Kamer van Koophandel nummer 59178868.

1.2 Onder klant wordt verstaan: een onder bewind gestelde bij wie KaraBewind tot bewindvoerder is benoemd.

1.3 Onder verwijzer wordt verstaan de persoon/ hulpverlener die klant heeft doorverwezen naar KaraBewind.

1.4 Onder overeenkomst wordt verstaan: de met de klant gesloten overeenkomst inzake het beheer van het inkomen en/of vermogen.

1.5 Onder leefgeld wordt verstaan: een periodieke betaling die de klant ontvangt ten behoeve van de huishoudelijke uitgaven.

Artikel 2. Algemeen

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

2.2 De bewindvoerder is per 1 januari 2014 aspirant lid van de NBPB Nederlandse Beroepsvereniging voor Professionele Bewindvoerders en inkomensbeheerders. De gedrag – en beroepsregels van de NBPB, voor zover van toepassing, maken deel uit van de overeenkomst. De rechthebbende verklaart de daaruit voortvloeiende verplichtingen steeds volledig te zullen nakomen.

2.3 Indien er bezwaren en/ of klachten zijn over de bewindvoerder kan de klant zich wenden tot de kantonrechter die de uitspraak tot onderbewindstelling heeft uitgesproken evenals zich wenden tot de eerder genoemde branchevereniging NBPB.

2.4 Het Nederlands recht is van toepassing op de algemene voorwaarden en op alle overeenkomsten gesloten tussen bewindvoerder en de klant. Het beschermingsbewind wordt uitgevoerd conform de wettelijke bepalingen zoals vermeld in 1:431 BW.

Artikel 3. Totstandkoming van een overeenkomst.

3.1 Bewindvoering door KaraBewind gaat in als de 'verklaring gehouden intake' door zowel de klant als bewindvoerder is ondertekend en door de bewindvoerder is ontvangen. De overeenkomst wordt aangegaan voor een onbepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 4. Gegevensverstrekking en geheimhouding

4.1 De bewindvoerder is in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden steeds bevoegd tot het uitwisselen met derden van alle relevante informatie/gegevens. Ook

zullen de gegevens van klant opgenomen worden in de geautomatiseerde persoonsregistratie van bewindvoerder.

4.2 Op deze persoonsregistratie is de (WBP) Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. Dit wil zeggen dat onbevoegden geen toegang krijgen tot deze gegevens.

4.3 De bewindvoerder bewaakt de privacy van de klant en draagt er zorg voor dat persoonlijke- en/of zakelijke informatie vertrouwelijk wordt behandeld.

4.4 In de administratie van de bewindvoerder worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handelingen van de door de klant met de bewindvoerder gesloten overeenkomst.

4.5 De bewindvoerder verplicht zich tot geheimhouding inzake alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de tussen de klant en bewindvoerder 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.

4.6 De bewindvoerder verplicht zich, na beëindiging van overeenkomst, alle bescheiden die ter uitvoering van werkzaamheden werden verkregen aan de klant of verwijzer en/of derden te retourneren.

Artikel 5. Werkzaamheden die door bewindvoerder voor klant worden gedaan.

5.1 Deze bestaan onder andere uit:

- Het ontvangen van het inkomen
- Het betalen van de vaste lasten
- Een overzicht van de betaalde schulden (indien van toepassing) in kaart brengen
- Een overzicht van de nog te betalen schulden (indien van toepassing) in kaart brengen
- Aanvragen MSNP / WSNP (zie **5.2**)
- Het saldotegoed van het begin en het eind van de periode waarover verantwoording moet worden afgelegd beheren
- Informatie inwinnen bij diverse relevante instanties / instellingen
- Het wijzigen van gegevens bij instanties / instellingen
- Het openen van bankrekening(en)
- Jaarlijkse rapportage aan de rechtbank
- De belastingaangifte
- Het aanvragen van toeslagen
- Het aanvragen van uitkeringen
- Het aanvragen van eventuele kwijtscheldingen voor de lokale belastingen
- Het afsluiten van verzekeringen
- De contacten met diverse hulpverlenende instanties voeren
- De behandeling/doorzending van de post.

5.2 Er worden door bewindvoerder geen werkzaamheden verricht met betrekking tot schuldsanering/schuldhelpverlening (MSNP) en/of Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP). Mochten er schulden zijn die in aanmerking komen voor MSNP of WSNP dan zal bewindvoerder doorverwijzen naar de desbetreffende instantie (veelal de desbetreffende gemeente) en zo nodig met de klant een aanvraagformulier hiervoor invullen.

5.3 Indien werkzaamheden noodzakelijk blijken die niet tot de standaard werkzaamheden behoren en/of specialistische kennis noodzakelijk geacht wordt, dan kan de bewindvoerder een derde inschakelen, waarbij de kosten voor rekening van de klant komen.

5.4 De werkzaamheden die de bewindvoerder verricht in het kader van beschermingsbewind zijn overeenkomstig de werkzaamheden zoals vermeld in het Burgerlijk wetboek inzake curatele, beschermingsbewind en mentorschap.

Artikel 6. Verplichtingen klant

6.1 De klant geeft bij aanvang van het beschermingsbewind volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, alle uitgaven, alle schulden en lopende betalingsverplichtingen alsmede van zijn/haar vermogen.

6.2 De klant is gedurende de looptijd van het beschermingsbewind verplicht wijzigingen in zijn/haar persoonlijke en/of financiële situatie direct aan de bewindvoerder mede te delen.

6.3 De klant blijft zelf volledig verantwoordelijk voor zijn/haar financiële verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven. De klant draagt er zorg voor dat de bewindvoerder steeds tijdig wordt geïnformeerd over de aard en de herkomst van zijn/haar inkomen. De klant dient zelf voor zijn/haar inkomen te zorgen, hetzij door middel van inkomen uit arbeid, inkomen uit vermogen of inkomen uit een uitkering. De klant overlegt vooraf met de bewindvoerder aangaande alle wijzigingen die betrekking hebben op zijn/haar dienstverband c.q. uitkering.

6.4 De klant verplicht zich tegenover de bewindvoerder om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe financiële verplichtingen aan te gaan dan nadat bewindvoerder hierover vooraf schriftelijke toezegging heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een bankrekening en/of girorekening. Onder financiële verplichtingen wordt bijvoorbeeld verstaan het afsluiten van telefoonabonnementen of andere overeenkomsten, het afsluiten van leningen etc. Indien er een rekening wordt ingediend door de klant, waarvoor geen toestemming door de bewindvoerder is gegeven en er is geen ruimte in het budget om de rekening te voldoen, kan de bewindvoerder deze rekening verrekenen met het leefgeld van de klant.

6.5 De bewindvoerder stelt in samenspraak met de klant dan wel verwijzer een financieel budgetplan op. De inkomsten en uitgaven van rechthebbende vormen de basis voor het opstellen van het financieel plan.

6.6 Bij het opstellen van het financieel budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van de klant met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van het overzicht wordt prioriteit gegeven aan de betaling van de kosten van de bewindvoerder, de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de bewindvoerder hiervoor gereserveerd.

6.7 Indien de bewindvoerder en de klant of verwijzer geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van het financieel budgetplan, bepaalt de bewindvoerder de inhoud van het budgetplan. Wijzigingen in het budgetplan kunnen door de bewindvoerder worden aangebracht indien dit noodzakelijk is voor de continuïteit van de bewindvoering.

6.8 In het financieel plan kunnen wijzigingen worden aangebracht indien deze door de bewindvoerder voor noodzakelijk worden geacht. Toestemming hiervoor is vooraf noch achteraf niet vereist.

6.9 De klant of verwijzer zorgt dat alle correspondentie wekelijks per post wordt door gestuurd naar de bewindvoerder, zodat er een goed financieel beheer kan worden gevoerd. De bewindvoerder verzoekt alle organisaties waar de klant in financiële zin aan is gebonden, om alle correspondentie in de toekomst rechtstreeks aan de bewindvoerder te zenden.

6.10 De klant en verwijzer dienen altijd telefonisch, per mail of schriftelijk bereikbaar te zijn.

6.11 Er zullen nimmer door de klant of verwijzer op welke wijze dan ook beledigingen, bedreigingen of andere gelijksoortig gedrag naar de bewindvoerder worden geuit. Indien dit wel gebeurt, zal de bewindvoerder bekijken of het bewind beëindigd zal worden.

Artikel 7. Kosten

7.1 De tarieven voor beschermingsbewind worden jaarlijks op voorspraak van de Minister van Justitie door het landelijk overleg voorzitter civiele en kantonsectoren (LOVCK) vastgesteld. De kantonrechter bepaalt het van toepassing zijnde tarief. De kosten van beschermingsbewind worden conform de beschikking van het betreffende kantongerecht gefactureerd.

7.2 Voor het starten van beschermingsbewind (intake) wordt eenmalig een bedrag gefactureerd. Ook worden voor het maken van een eindejaarsrekening en -verantwoording eenmalig kosten gefactureerd. Voor extra bijkomende werkzaamheden kunnen, met toestemming van de kantonrechter, extra kosten in rekening worden gebracht. Indien er sprake is van extra bijkomende werkzaamheden en de klant dient zelf voor deze kosten te betalen, dan wordt de klant hierover vooraf schriftelijk geïnformeerd.

7.3 De maandelijkse kosten inzake beschermingsbewind worden maandelijks rechtstreeks geïncasseerd middels afschrijving van de bankrekening welke door de bewindvoerder voor de klant is geopend, de beheerrekening. Bij betaling op een andere wijze zoals hierboven omschreven, dienen de kosten door de klant zelf, binnen 14 dagen na factuurdatum, op de aangegeven wijze van de bewindvoerder voldaan te worden.

7.4 Voor de kosten inzake beschermingsbewind kan bijzondere bijstand worden aangevraagd. Indien het inkomen rond het bijstandsniveau ligt, kan de klant een tegemoetkoming in de vorm van bijzondere bijstand ontvangen van de gemeente. De bewindvoerder verzorgt deze aanvraag voor zover er sprake is van recht op bijzondere bijstand. Indien er recht op bijzondere bijstand bestaat en uitbetaling door de gemeente is geschied, zullen de kosten niet ten laste van de klant worden gebracht.

Artikel 8. Bankrekeningen

8.1 Na uitspraak door de rechter van de onder bewindstelling (beschermingsbewind), zal de bewindvoerder zo spoedig mogelijk een bankrekening openen. De rekening staat op naam van de klant en zal beheerd worden door de bewindvoerder (beheerrekening).

8.2 Op deze beheerrekening zullen van de klant alle inkomsten worden ontvangen en alle uitgaven worden gedaan. Het leefgeld wordt wekelijks dan wel maandelijks

overgemaakt naar het al bestaande rekeningnummer van de klant bij de Rabobank dan wel naar het nieuwe door de klant zelf geopende rekeningnummer bij de Rabobank (leefgeldrekening).

8.3 De bewindvoerder verricht zijn werkzaamheden volgens de wettelijke bepalingen zoals deze gelden voor het openen en beheren van rekeningnummer(s) die bij de Rabobank worden gehanteerd. De algemene voorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Banken (NVB) zijn van toepassing.

8.4 Beheerkosten van de rekeningnummer(s) komen voor rekening van de klant. Deze kosten worden door de bewindvoerder rechtstreeks ten laste van de klant gebracht, zoals de bewindvoerder met de Rabobank overeengekomen is.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

9.1 Indien er sprake is van een omstandigheid die en/of een nalaten dat leidt tot aansprakelijkheid van de bewindvoerder, dan wordt de aansprakelijkheid van de bewindvoerder in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar(s) van bewindvoerder wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico volgens de verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan uitkering wordt gedaan.

9.2 De bewindvoerder kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, bij wie de bewindvoerder diensten dan wel producten afneemt of heeft afgenomen en/of naar heeft doorverwezen.

9.3 De bewindvoerder is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, ontstaan doordat de bewindvoerder is uitgegaan van door of namens de klant verstrekte onjuiste en /of onvolledige gegevens. Ook is iedere aansprakelijkheid van de bewindvoerder uitgesloten indien de klant verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming van de bewindvoerder.

Artikel 10. Ontbinding, opschorting en opzegging van overeenkomst.

10.1 De bewindvoerder is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang tegenover de klant op te schorten en/of te ontbinden indien:

a de klant komt te overlijden;

b de klant of verwijzer ondanks schriftelijke ingebrekestelling, blijft tekortschieten in de nakoming van één of meerdere van de opgelegde verplichtingen;

c de klant of verwijzer bij het sluiten van de overeenkomst of nadien de verplichtingen zoals in de algemene voorwaarden omschreven, niet nakomt. Indien blijkt dat de klant bewust dan wel onbewust relevante inkomensgegevens dan wel andere gegevens voor de bewindvoerder verzwijgt of achterhoudt, waardoor deze zijn taak niet naar behoren kan uitvoeren, levert dit eveneens een grond op om de overeenkomst op te zeggen c.q. te ontbinden en onverwijld een verzoek tot ontslag als bewindvoerder bij de Kantonrechter in te dienen.

10.2 De bewindvoerder zal na beëindiging van het beschermingsbewind zorg dragen voor een normale afwikkeling van alle door de klant in behandeling gegeven zaken.

10.3 Voor beschermingsbewind kan opzegging verkregen worden door middel van een beschikking van de kantonrechter die leidt tot ontbinding van de overeenkomst voor beschermingsbewind. De bewindvoerder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om hiertoe over te gaan indien sprake is van een van bovengenoemde punten. De kosten hieraan verbonden worden ten laste van de klant gebracht.

Artikel 11. Wijzigingen of aanvullingen van de voorwaarden.

11.1 De bewindvoerder is te allen tijde gerechtigd om deze algemene voorwaarden te wijzigen. De klant zal op de hoogte gesteld worden van deze wijziging(en).

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

11.3 Deze algemene voorwaarden treden in werking op: 12-11-2013 en gelden tot wijziging of aanvulling van deze voorwaarden.

Artikel 12. Bezwaren- en klachtenreglement.

12.1 KaraBewind hanteert een klachtenregeling. Zie hiervoor het document 'klachtenregeling KaraBewind'.

12.2. Indien er bezwaren en/of klachten zijn jegens de bewindvoerder kan de klant zich wenden tot de kantonrechter die de uitspraak tot onder bewindstelling heeft uitgesproken ofwel tot de branchevereniging NBPB.

Artikel 13. Bereikbaarheid.

13.1 De bewindvoerder is op de volgende manieren op maandag, woensdag en donderdag bereikbaar: telefonisch, per e-mail, en schriftelijk.

Telefoon:	06-48517619 (voor klanten van 10.00 tot 12.00 uur en voor externe instanties van 9.00 tot 17.00 uur)
e-mail:	info@karabewind.nl
correspondentieadres:	Postbus 70 5070 AB Udenhout