

De Raadsmannen.nl

Algemene Voorwaarden

Algemene voorwaarden Bewindvoering

Artikel 1. Begripsbepaling

- 1.1 Onder bewindvoerder wordt verstaan: Paul Ronke en René Warmer.
- 1.2 Onder rechthebbende wordt verstaan: iedere persoon van wie (een deel van) het bezit door de rechter onder het bewind van de bewindvoerder is gesteld.

Artikel 2 Algemeen

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de kennisgeving van werkwijze die door de bewindvoerder en de rechthebbende is ondertekend.
- 2.2 Met betrekking tot alle geschillen die ontstaan ter zake van documenten waarop de onderhavige voorwaarden van toepassing zijn, kunnen partijen zich wenden tot de bevoegde rechter te Den Haag. Het Nederlands recht is van toepassing.

Artikel 3. Totstandkoming wederzijdse verplichtingen

- 3.1 Wederzijdse verplichtingen gaan in vanaf de datum zoals genoemd in de beschikking van de rechtbank waarin het bewind is uitgesproken.

Artikel 4. Gegevensverstrekking en geheimhoudingsverplichting

- 4.1 De bewindvoerder is in het kader van de uitvoering van haar werkzaamheden voor de rechthebbende steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle persoonlijke en relevante gegevens van de rechthebbende die betrekking hebben op de werkzaamheden voor de rechthebbende. Ook zullen de gegevens van de rechthebbende die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handelingen, opgenomen worden in het geautomatiseerd systeem van de bewindvoerder.
- 4.2 Op deze persoonsregistratie is de (WBP) Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.
- 4.3 Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van het bewind 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.
- 4.4 De bewindvoerder respecteert de privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke informatie of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.
- 4.5 De bewindvoerder verplicht zich, na beëindiging van het bewind, alle bescheiden die zij ter uitvoering van werkzaamheden heeft verkregen aan de rechthebbende en/of derden te retourneren.

Artikel 5. Gescheiden administratie

- 5.1 De bewindvoerder houdt cliëntgelden strikt gescheiden van organisatiegelden. Voor het beheer van de inkomsten en uitgaven van rechthebbende opent de bewindvoerder een leefgeld- en beheerrekening op de eigen naam van rechthebbende. Al het financiële verkeer loopt ten allen tijde via deze bankrekening.

De Raadsmannen.nl

Algemene Voorwaarden

Artikel 6. Verplichtingen rechthebbende

6.1 De rechthebbende geeft aan de bewindvoerder 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 bank- en/of girorekeningen die op zijn naam zijn gesteld.

6.2 De rechthebbende is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan de bewindvoerder mede te delen.

6.3 De rechthebbende verplicht zich tegenover de bewindvoerder geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe financiële verplichtingen aan te gaan, tenzij de bewindvoerder 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 (een) girorekening(en).

6.4 De rechthebbende zorgt dat alle correspondentie wekelijks per post wordt doorgestuurd naar de bewindvoerder, zodat er een goed financieel beheer kan worden gevoerd. De bewindvoerder verzoekt aan alle organisaties waar de rechthebbende betrekkingen mee heeft, om alle correspondentie in de toekomst rechtstreeks aan de bewindvoerder te zenden.

6.5 De rechthebbende dient altijd telefonisch, per e-mail of schriftelijk bereikbaar te zijn.

6.6 De rechthebbende wordt geacht zich te houden aan de gedragscode zoals verstrekt bij het intakegesprek.

Artikel 7. Financieel plan

7.1 De bewindvoerder stelt in samenspraak met de rechthebbende een financieel plan op. De inkomsten en uitgaven van de rechthebbende vormen de basis voor het opstellen van het financieel plan.

7.2 Bij het opstellen van het financieel plan dienen de inkomsten en uitgaven van de rechthebbende met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van het financieel plan dient in ieder geval bij voorrang de betaling van het leefgeld, de vaste lasten, de noodzakelijke verzekeringen en de kosten van de bewindvoerder te worden gewaarborgd. Voor zover deze kosten een niet-maandelijks karakter hebben, wordt hiervoor door de bewindvoerder een bedrag gereserveerd.

7.3 Indien de bewindvoerder en de rechthebbende geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van het financieel plan, bepaalt de bewindvoerder de inhoud van het plan.

7.4 In het financieel plan kunnen alleen wijzigingen worden aangebracht indien deze door de bewindvoerder en de rechthebbende schriftelijk worden overeengekomen, behalve de wijzigingen die te maken hebben met de periodieke aanpassing van de vaste lasten en het inkomen.

Artikel 8. Aansprakelijkheid

8.1 De bewindvoerder heeft met betrekking tot het welslagen van de opdracht een inspanningsverplichting en kan dus niet gehouden worden aan en aansprakelijk zijn voor een bepaald resultaat.

8.2 In geval van overmacht is de bewindvoerder niet aansprakelijk voor enige daaruit voortvloeiende schade. In het bijzonder geldt als overmacht oorlog, oorlogsgevaar, oproer, werkstaking, transportmoeilijkheden, brand, technische- en/of computerstoringen of andere ernstige storingen in het bedrijf van de bewindvoerder of dat van door haar ingeschakelde derden.

8.3 De bewindvoerder voert haar werkzaamheden als goed lasthebber naar beste weten en kunnen uit en kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen in en buiten rechte van niet gerechtvaardigde vorderingen, welke aan de bewindvoerder ter behandeling werden overgedragen.

De Raadsmannen.nl

Algemene Voorwaarden

8.4 De bewindvoerder sluit alle aansprakelijkheid uit voor indirecte schade, van welke aard dan ook, die voortvloeit uit het bewind.

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

8.6 De bewindvoerder kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer door het verzwijgen van relevante informatie door de rechthebbende schade wordt geleden door de rechthebbende. Ook is iedere aansprakelijkheid van de bewindvoerder uitgesloten indien de rechthebbende verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming van de bewindvoerder.

8.7 Voor zover sprake is van een omstandigheid die leidt tot aansprakelijkheid van de bewindvoerder, dan is de aansprakelijkheid van de bewindvoerder steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de bewindvoerder is betaald aan de rechthebbende gedurende het bewind.

8.8 De rechthebbende is gehouden de bewindvoerder te vrijwaren en schadeloos te stellen ter zake van alle vorderingen en aanspraken van derden, die hun oorzaak vinden in het namens de rechthebbende in bewerking nemen en behandelen van door de rechthebbende aangeboden stukken.

Artikel 9. Klachtenregeling

9.1 Klachten worden behandeld zoals beschreven in het klachtenreglement welke tijdens het intakegesprek is verstrekt.

Artikel 10. Ontbinding en opschorting van de overeenkomst

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

- a) rechthebbende komt te overlijden;
- b) rechthebbende, ondanks schriftelijke ingebrekestelling, blijft tekortschieten in de nakoming van één of meerdere van haar verplichtingen;
- c) rechthebbende bij het sluiten van de overeenkomst of nadien, haar verplichtingen zoals in deze algemene voorwaarden omschreven niet nakomt.

Artikel 11. Wijzigingen of aanvullingen van de voorwaarden.

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

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