

## Beschrijving beschermingsbewind bij GNG Bewindvoering

### Definities

Cliënt: De natuurlijke persoon die door de rechter onder beschermingsbewind wordt gesteld dan wel vrijwillig een overeenkomst bewindvoering met GNG Bewindvoering heeft gesloten.

Beschermingsbewind: Door de rechter uitgesproken beschermingsbewind waarbij alle financiële handelingen ten behoeve van een persoon uitgevoerd worden door een door de rechter aangewezen bewindvoerder.

Bewindvoerder: GNG Bewindvoering, vanaf hier genoemd: GNG Bewindvoering, is het kantoor dat zich bezighoudt met de uitvoering van het beschermingsbewind ten behoeve van de cliënt.

Beheerrekening: Een door GNG Bewindvoering geopende rekening voor de cliënt waarop diens inkomen wordt gestort en de betalingen van de vaste en variabele lasten evenals eventuele reserveringen plaatsvinden.

Leefgeldrekening: Een rekening die de cliënt al heeft dan wel door GNG Bewindvoering wordt geopend om het leefgeld voor de cliënt over te maken.

Leefgeld: De periodieke vergoeding die de cliënt op basis van het vastgestelde budgetplan ontvangt om te voorzien in de huishoudelijke uitgaven.

Budgetplan: Het in overleg met de cliënt dan wel met een hulpverlener opgestelde plan waarin op basis van het beschikbare inkomen de betaling van de vaste lasten en variabele lasten plaatsvindt en waarbij eventueel reserveringen voor periodieke financiële verplichtingen worden gedaan, evenals waarin de hoogte van het leefgeld en de frequentie van de uitbetaling daarvan worden vastgesteld;

Inkomen: Inkomsten uit hoofde van een arbeidsverhouding, sociale zekerheidswetten, sociale verzekeringen, inkomensondersteunende maatregelen en overige componenten, die in redelijkheid en billijkheid tot het inkomen gerekend kunnen worden;

## **Aanmeldingsprocedure**

1. Indien een natuurlijk persoon onder beschermingsbewind wil dient hij zich aan te melden bij GNG Bewindvoering. Dit kan hij doen op de website van GNG Bewindvoering, [www.gngbewindvoering.nl](http://www.gngbewindvoering.nl). Een medewerker van GNG Bewindvoering zal zo snel mogelijk contact opnemen met de potentiële cliënt en een afspraak maken voor een intakegesprek;
2. Tijdens het intakegesprek krijgt de potentiële cliënt een uitleg over wat GNG Bewindvoering kan doen voor diegene en wat er verwacht wordt van de potentiële cliënt. Indien hij daarmee akkoord gaat, moet de potentiële cliënt alle benodigde stukken aanleveren om de aanvraag beschermingsbewind compleet te maken;
3. Indien alle stukken ontvangen zijn, wordt er een aanvraag voor beschermingsbewind ingediend bij de rechtbank;
4. De rechtbank zal vervolgens een zitting inplannen om de bewindvoerder en potentiële cliënt te horen. Tijdens deze zitting wordt de aanvraag beschermingsbewind besproken met alle betrokken partijen;
5. Na de zitting stuurt de rechtbank een beschikking met daarin de toekenning of afwijzing van het beschermingsbewind.

## **Werkzaamheden die door de opdrachtnemer voor de cliënt worden gedaan**

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), dit in geval van Beschermingsbewind of inkomensbeheer
6. Aanvraag huur- en zorgtoeslag
7. Aanvraag kwijtschelding lokale belastingen
8. Verzorgen van jaarlijkse belastingaangifte ( box 1 )
9. Doorbetalen van de vaste lasten
10. Het uitvoeren van administratieve taken, die hiermee in verband staan
11. Postverwerking en tevens de post naar u toe verzenden
12. Informeren en adviseren bij juridische zaken.
13. Jaarlijkse rapportage aan de rechtbank
14. Het opmaken van een boedelbeschrijving voor de rechtbank

Er wordt door opdrachtnemer geen werkzaamheden gedaan met betrekking tot de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP). Mochten er schulden zijn die in aanmerking komen voor de WSNP dan zal opdrachtnemer doorverwijzen naar de desbetreffende instantie. Als er werkzaamheden zijn die niet onder de standaard werkzaamheden behoren en/of gespecialiseerde kennis voor nodig is, dan kan opdrachtnemer een derde inschakelen. De werkzaamheden voor bewindvoering ( beschermingsbewind ) worden gedaan volgens de richtlijnen voor de bewindvoerder/curator dat door de rechtbank sector kanton ter plaatse wordt gehanteerd. Tevens is de Nederlandse wetgeving van toepassing op alle werkzaamheden voor bewindvoering die door de opdrachtnemer zal worden nageleefd. In geval van ziekte of uitval van een bewindvoerder zullen de werkzaamheden tijdelijk worden overgenomen door een andere bewindvoerder binnen GNG Bewindvoering.

## **Budgetplan**

1. GNG Bewindvoering stelt in samenspraak met de cliënt dan wel de hulpverlener van de cliënt een budgetplan op.
2. De inkomsten en vaste en variabele uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van het budgetplan.
3. Bij het opstellen van het budgetplan dienen de inkomsten en vaste en variabele uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn.
4. Bij het opstellen van het budgetplan dient in ieder geval bij voorrang de betaling van de kosten van de bewindvoering, de vaste lasten en de noodzakelijke (verplichte) verzekeringen (zorg-, W.A.- en inboedelverzekering) te worden gewaarborgd. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de bewindvoerder hiervoor gereserveerd.
5. De kosten van de bewindvoering worden maandelijks ten laste van de beheerrekening gebracht. Indien de kosten bij een derde in rekening kunnen worden gebracht zal GNG Bewindvoering dit in samenwerking met of voor de cliënt uitvoeren.
6. In het kader van bewindvoering is geen roodstand mogelijk, noch op de beheerrekening, noch op de leefgeldrekening.
7. Indien de bewindvoerder en de cliënt geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van het budgetplan, bepaalt de bewindvoerder de inhoud van het plan.
8. In het budgetplan kunnen alleen wijzigingen worden aangebracht indien deze door de bewindvoerder en cliënt schriftelijk worden overeengekomen, behalve de wijzigingen die te maken hebben met de periodieke aanpassing van de vaste lasten en het inkomen. Bij onderbewindstelling behoudt GNG Bewindvoering zich het recht voor bij gewijzigde omstandigheden het plan aan te passen.

## **Verplichtingen cliënt**

1. Bij aanvang van de bewindvoering draagt de cliënt er zelf zorg voor de betaling van al zijn/ haar vaste of variabele lasten tot het moment dat alle inkomsten gestort worden op de beheerrekening. Bij onduidelijkheid hierover wordt overleg gepleegd met GNG Bewindvoering over wie zorg draagt voor welke betaling.
2. De cliënt geeft bij onderbewindstelling volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven en lopende betalingsverplichtingen evenals van zijn vermogen en het saldo van alle bank- en/of girorekeningen die op zijn naam zijn gesteld.
3. De cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan GNG Bewindvoering mede te delen.
4. De cliënt verplicht zich jegens GNG Bewindvoering om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan dan nadat GNG Bewindvoering hierover vooraf instemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een bank en/of girorekening.
5. Zorgt ervoor dat alle correspondentie wekelijks wordt doorgestuurd aan opdrachtnemer zodat een goed financieel beheer gevoerd kan worden. Opdrachtnemer zal de desbetreffende organisaties dan aanschrijven en een wijziging postadres verzoeken. De extra kosten en extra honorarium, welke ontstaan door het niet, of niet tijdig, of onbehoorlijk ter beschikking stellen van de benodigde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening van de cliënt.
6. Dient goed bereikbaar te zijn per telefoon, schriftelijk of email.
7. Zal op geen enkele manier beledigingen, dreigingen of andere onbehoorlijke gedragsuitingen naar opdrachtnemer doen.

### **Informatie en registratie**

1. De bewindvoerder is in het kader van de uitvoering van zijn beherende werkzaamheden steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle relevante informatie met derden.
2. De cliënt is bekend met de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van GNG Bewindvoering.
3. Op deze persoonsregistratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.

### **Klachten**

1. Op verzoek zal aan cliënt het klachtenreglement ter beschikking worden gesteld.
2. Een cliënt die een klacht wil indienen kan dit doen via het klachtenformulier. Dit formulier ontvangt de cliënt bij aanvang van het bewind en kan op verzoek van de cliënt naderhand nogmaals ter beschikking worden gesteld.

### **Aansprakelijkheid**

1. Indien er sprake is van een omstandigheid – waaronder begrepen een nalaten – die leidt tot aansprakelijkheid van GNG Bewindvoering dan is de aansprakelijkheid van GNG Bewindvoering steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar(s) van GNG Bewindvoering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat volgens de verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan uitkering wordt gedaan, voor rekening van GNG Bewindvoering komt.

### **Bereikbaarheid**

1. GNG Bewindvoering is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag telefonisch te bereiken tussen 10.00 uur en 16.00 uur op het telefoonnummer 078 20 33 033. Tevens is GNG Bewindvoering per email bereikbaar via [info@gngbewindvoering.nl](mailto:info@gngbewindvoering.nl). De cliënt ontvangt binnen twee werkdagen een reactie op zijn bericht.

### **Beëindiging beschermingsbewind**

De taak van de bewindvoerder eindigt:

1. Bij het einde van het bewind, indien hij voor bepaalde tijd was benoemd;
2. Door de dood van de bewindvoerder in het geval dat niemand het bedrijf overneemt;
3. Door ontslag dat hem door de kantonrechter met ingang van een door deze bepaalde dag wordt verleend;
4. Door benoeming van een andere bewindvoerder door de kantonrechter met ingang van een door deze bepaalde dag.

Het bewind eindigt:

5. Door verstrijken van de tijdsduur waarvoor het is ingesteld;
6. Door de dood van de rechthebbende;
7. Door ondercuratelestelling van de rechthebbende.

### **Slotbepalingen**

1. De administratie van GNG Bewindvoering strekt, onverminderd de bevoegdheid van de cliënt tot het leveren van tegenbewijs, tot volledig bewijs van alle door haar voor rekening van de cliënt in het kader van het bewindvoering verrichte handelingen, betalingen en reserveringen.
2. GNG Bewindvoering kan in rechte ten bewijze van haar handelingen, betalingen en reserveringen en het saldo volstaan met het produceren van door GNG Bewindvoering conform getekende uittreksels uit haar administratie.
4. GNG Bewindvoering is bevoegd tegemoet te komen aan zwaarwegende onbillijkheden die zich bij de toepassing van deze regeling kunnen voordoen.