

## Algemene afspraken Cocon Beschermingsbewind

### Begripsomschrijving:

- Bewindvoerder : Cocon Beschermingsbewind, Postbus 143, 1670 AC Medemblik, KvK 54214165
- Cliënt: Persoon die middels een onderbewindstelling, curatele of budgetovereenkomst een relatie heeft met Cocon Beschermingsbewind

### Algemeen:

- Deze algemene afspraken zijn van toepassing zolang de bewindvoering van kracht is.

### Geheimhouding:

- In het gegevensbestand van de bewindvoerder worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handelingen en van de door de cliënt met de opdrachtgever aangegane overeenkomsten.
- Bewindvoerder respecteert privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke informatie vertrouwelijk wordt behandeld.
- Bewindvoerder is, tenzij hij wettelijk wordt verplicht, verplicht tot geheimhouding tegenover derden
- Bewindvoerder zal zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan eventueel door hem ingeschakelde derden

### Werkzaamheden door de bewindvoerder:

- Handelingen die door bewindvoerder voor cliënt kunnen worden gedaan bestaan uit:
- aanvragen beschermingsbewind.
- in kaart brengen van inkomsten, uitgaven, schulden en vorderingen; beschrijven boedel
- inkomen op orde brengen door het aanvragen van bijzondere bijstand, toeslagen en/of kwijtscheldingen; indien van toepassing
- regelen van een wa- en inboedelverzekering en eventueel in overleg uitvaartverzekering
- een budgetplan opstellen en uitvoeren van betalingen en leefgeld volgens dit plan
- belastingaangifte box 1 (regulier inkomen) verzorgen
- betalingsregelingen treffen bij **kleine** achterstanden
- bereikbaar zijn voor de cliënt – spreekuurcontact
- per kwartaal een overzicht van mutaties verstrekken aan cliënt
- jaarlijks rekening en verantwoording afleggen bij de Rechtbank en cliënt

### Tot de normale taken horen **niet**:

- regelen van problematische schulden
- bewind bij ondernemersactiviteiten
- hulp bij ingewikkelde nalatenschap
- verkoop van onroerend goed of aandelen
- huisvesting verzorgen
- aanmelden bij UWV
- aanvragen van paspoort of identiteitsbewijs
- aangifte IB in box 1 voor meerdere oude jaren in één keer en aangifte in box 2 of 3
  
- Er worden door bewindvoerder geen werkzaamheden verricht in het kader van problematische schulden.
  
- Indien er problematische schulden zijn bij cliënt zal bewindvoerder cliënt doorverwijzen en begeleiden bij het aanvragen van schuldsanering in het minnelijke of wettelijke traject.
  
- Indien er werkzaamheden zijn die niet onder de standaardwerkzaamheden behoren en/of gespecialiseerde kennis voor nodig is, kan de bewindvoerder een derde inschakelen op kosten van cliënt, of na toestemming, een apart uurtarief in rekening brengen.

#### Verplichtingen van cliënt

##### Cliënt:

- o geeft volledig openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven, schulden, vermogen en lopende betalingsverplichtingen.
- o is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële situatie direct aan bewindvoerder mee te delen
- o mag geen (nieuwe) schulden maken, hieronder valt ook het laten ontstaan of bestaan van een roodstand op de lopende rekening.
- o zal geen nieuwe financiële verplichtingen aangaan, anders dan nadat de bewindvoerder hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- o zal een sluitend budgetplan moeten accepteren waarbij voorrang wordt gegeven aan de kosten van opdrachtnemer, vaste lasten en noodzakelijke verzekeringen. Voor kosten die niet maandelijks geboekt worden zal een reservering worden ingevoerd. Indien cliënt en bewindvoerder geen gezamenlijke overeenstemming over het budgetplan kunnen bereiken bepaalt de bewindvoerder de inhoud van het plan.
- o zorgt ervoor dat alle correspondentie wekelijks wordt doorgestuurd aan bewindvoerder zodat een goed financieel beheer gevoerd kan worden. bewindvoerder 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.
- o dient goed bereikbaar te zijn per telefoon, schriftelijk of email
- o zal op geen enkele manier beledigingen, dreigingen of andere onbehoorlijke gedragsuitingen naar opdrachtnemer doen

##### Bankrekening

- o Na uitspraak van onderbewindstelling door de Rechtbank zal bewindvoerder onverwijld een bankrekening openen.
- o De bankrekening staat op naam van cliënt maar valt onder beheer van de bewindvoerder
- o Op de betreffende bankrekening zullen alle inkomsten en uitgaven van cliënt beheerd worden. Het persoonlijke leefgeld zal wekelijks op het daarvoor aangewezen privé-bankrekeningnummer worden overgeboekt.
- o Beheerskosten van de bankrekeningen komen voor rekening van cliënt.

##### Aansprakelijkheid

- o Alle diensten die door de opdrachtnemer worden geleverd worden uitgevoerd naar beste inzicht en kunnen die van een professionele dienstverlener kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt ten gevolge van onjuist, niet tijdig of onvolledige informatie verstrekking vanuit de cliënt, is bewindvoerder voor de daaruit voortvloeiende schade niet verantwoordelijk.
- o Indien cliënt aantoonbaar dat hij schade heeft geleden door een fout van de bewindvoerder, welke bij zorgvuldig handelen vermeden had kunnen worden, en die daardoor leidt tot aansprakelijkheid van opdrachtnemer, dan is de aansprakelijkheid van bewindvoerder steeds beperkt tot maximaal 1x het bedrag voor de desbetreffende opdracht, echter met dien verstande dat de aansprakelijkheid van bewindvoerder steeds beperkt is tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van opdrachtnemer wordt uitgekeerd.
- o bewindvoerder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor tekortkomingen of nalatigheid van derden, waar bewindvoerder diensten/producten van af neemt en/of naar heeft doorverwezen ten behoeve van cliënt.
- o bewindvoerder staat niet in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden email, noch voor de tijdige ontvangst daarvan.

##### Opschortingsrecht/ontbinding

- o bewindvoerder is bevoegd om afgifte van bescheiden of andere zaken van de cliënt of derden op te schorten tot op het moment dat alle opeisbare vorderingen op de bewindvoerder zijn voldaan

##### De bewindvoerder is gerechtigd tot ontbinding wanneer

- o cliënt zich niet aan zijn verplichtingen als hierboven omschreven heeft gehouden
- o cliënt failliet verklaard wordt
- o door overlijden van cliënt
- o indien financiering van opdrachtnemer niet langer gewaarborgd wordt
- o indien voortzetting van de overeenkomst naar redelijkheid en billijkheid niet langer van de opdrachtnemer kan worden gevergd
- o door verhuizing van cliënt naar het buitenland of onbekende bestemming
- o bij bewindvoering cliënt een ontbindingsverzoek van de Rechtbank kan overleggen
  
- o bewindvoerder zal na beëindiging zorg dragen voor een normale afwikkeling van alle door de cliënt in behandeling gegeven zaken.
- o Kosten voor beëindiging van de overeenkomst komen voor rekening van cliënt

**Bereikbaarheid**

- bewindvoerder is op de volgende manieren op alle werkdagen bereikbaar:
- Telefonisch 0227 – 823523 of 06-16780209
- Per post : Postbus 143, 1670 AC Medemblik
- Per email: [info@coconbewind.nl](mailto:info@coconbewind.nl)

Reactie is zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 2 werkdagen.

Buiten werkdagen kunt u voor noodgevallen altijd de voicemail op het mobiele nummer inspreken.

**Kosten:**

- De kosten voor beschermingsbewind of budgetbeheer worden maandelijks rechtstreeks in rekening gebracht bij cliënt en door de bewindvoerder in mindering gebracht op het rekeningnummer van de beheerrekening van cliënt.
- Indien de kosten bij een derde, bijvoorbeeld de gemeente (dmv bijzondere bijstand) in rekening gebracht kunnen worden, zal dit door bewindvoerder worden gedaan.

**Wijzigingen/aanvullende voorwaarden**

- bewindvoerder is te allen tijde gerechtigd de algemene voorwaarde te wijzigen c.q. aan te vullen. Cliënt zal op de hoogte gesteld worden van deze wijziging(en)
- Indien cliënt niet kan instemmen met deze wijziging of aanvulling, dient cliënt binnen 14 dagen schriftelijk bezwaar te maken. Na het verstrijken van de genoemde termijn wordt cliënt geacht in te stemmen met de wijziging of aanvulling

**Bekendmaking en werking**

- Deze algemene afspraken treden in werking op 1 januari 2012 en gelden tot wijziging of aanvulling van deze afspraken
- Cliënt ontvangt tijdens het eerste gesprek een exemplaar van deze algemene afspraken en is tevens in te zien via de website [www.coconbewind.nl](http://www.coconbewind.nl)

Aldus vastgesteld op 1 januari 2012.

Cocon Beschermingsbewind