

SPELREGELS - GEDRAGSCODE BEWINDVOERING

Samen gaan u en wij, Mijn Geldcoach, vaak langere tijd samenwerken. Neem daarom deze **spelregels - gedragscode** goed door. Daar waar 'bewindvoering' of 'onder bewindstelling' staat kan ook 'curatele' bedoeld worden.

Wij voeren het bewind uit volgens de wettelijke regels van het Burgerlijk Wetboek, zoals te lezen in artikel 1:431 en volgende, aangevuld met alle regelingen zoals omschreven in deze spelregels.

Wat doen wij voorafgaand aan de bewindvoering

Samen het *intakeformulier* invullen, een *plan van aanpak opstellen* en bij problematische schulden ook een *plan van aanpak schulden* opstellen. Wij maken ook een *kopie van uw identiteitsbewijs*.

Bij het openen van een rekening is uw handtekening nodig op het document *bepaling fiscaal inwonerschap* en indien van toepassing op het *handtekeningformulier van ABN AMRO*.

Als wij al voor de onderbewindstelling zaken moeten regelen voor u, dan vragen wij u om de *algemene volmacht* te tekenen.

Correspondentie

Ongeveer twee weken nadat de kantonrechter de onderbewindstelling heeft uitgesproken, ontvangen u en wij hier een beschikking van. Na de onderbewindstelling verwachten wij dat u alle belangrijke post door stuurt naar ons, zodat wij ons werk goed kunnen doen. Dit mag per post, mail, maar ook via WhatsApp. Als het maar duidelijk leesbaar is. Wij vragen alle organisaties waar u 'zakelijke' betrekkingen mee heeft, om de post voortaan naar ons te sturen.

Registergoederen

Wij dragen bij aanwezigheid van registergoederen zorg voor een aantekening 'bewindvoering' in het desbetreffende register. Registergoederen zijn goederen die voor overdracht of vestiging ingeschreven moeten zijn in de daarvoor bestemde openbare registers (bijvoorbeeld een woning, boot of vliegtuig).

Bankrekeningen

Na uitspraak van de onderbewindstelling komen al uw bankrekeningen onder ons beheer. Er komt een beheerrekening die wordt gebruikt voor uw inkomsten en voor de betaling van uw betalingsverplichtingen. Deze rekening wordt door ons het liefst onder gebracht bij onze huisbank ABN AMRO. U krijgt een leefgeldrekening waar u zelf de beschikking over heeft. Hiermee kunt u zelf ook internetbankieren. Kunt u niet verantwoord met uw leefgeldrekening om gaan dan kan dit een gesloten leefgeldrekening zijn of worden waar u alleen geld mee kunt pinnen en betalingen mee kunt verrichten bij de geldautomaat. U ontvangt van ons inloggegevens om al uw inkomsten en uitgaven te kunnen volgen in ons systeem Smart FMS. Bent u daar niet toe in staat, dan krijgt u van ons maandelijks een overzicht over de inkomsten en uitgaven.

Begroting, inkomsten en uitgaven

Voorafgaand aan het openen van de bankrekeningen (beheerrekening, leefgeldrekening, spaarrekening) stellen wij, waar mogelijk in samenspraak met u, de begroting op met uw maandelijks inkomsten en uitgaven.

Inkomsten zijn onder andere salaris, uitkering, pensioengeld, leefgeld van de zorginstelling, teruggave belasting, toeslagen en heffingskortingen, maar ook extra geld van ouders of de verkoop van spullen. U houdt ons op de hoogte van het soort inkomsten en waar die vandaan komen. U blijft zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van een inkomen zoals salaris of uitkering.

Uitgaven zijn onder andere leefgeld, huur, hypotheek, gas, elektra, verzekeringen, vervoerskosten, abonnementen, huishoudgeld, aflossingen en reserveringen. Het afsluiten van een abonnement, overeenkomst of contract, waarbij een financiële verplichting wordt aangegaan, moet altijd in overleg met ons plaats vinden.

Leefgeld wordt in principe wekelijks overgemaakt naar uw leefgeldrekening (waar maximaal 10 euro roodstand mogelijk mag zijn), waar u zelf de beschikking over heeft. En er wordt (als dit mogelijk is) gereserveerd en/of gespaard. Incidentele nota's moeten ook betaald worden uit uw begroting. Als de reserveringen hiervoor niet toereikend zijn dan moet het geld ergens anders vandaan komen en informeren wij u hierover. Als u vraagt om extra leefgeld dan kijken wij of hier financiële ruimte voor is. U moet dit wel minimaal twee werkdagen van tevoren aangeven. Wij kijken ook naar de reden van dit verzoek.

Handtekening klant:

Boedelbeschrijving

Maximaal drie maanden na de onderbewindstelling moeten wij een boedelbeschrijving indienen bij de kantonrechter. Dit is een overzicht van uw bezittingen en schulden.

Vertegenwoordiging rechthebbende

Wij voeren alle werkzaamheden uit, die volgens ons in uw financieel belang zijn. Als wij dat nodig vindt kunnen wij daar ook andere deskundigen bij betrekken, bijvoorbeeld een advocaat, Uiteraard na overleg met u en op uw kosten. Natuurlijk kijken wij dan ook of u voor die kosten bijzondere bijstand kunt krijgen.

Schulden

Wij proberen kleine schulden op te lossen die zijn ontstaan voor de onderbewindstelling. Bij problematische schulden nemen wij contact op met de Schuldhulpverlening die ons daarbij kan ondersteunen. Als schulden en/of achterstanden ontstaan tijdens de onderbewindstelling dan bekijken wij per situatie of dit te maken heeft met uw handelen, of dat dit ons te verwijten valt.

Schuldeisers

De onderbewindstelling wijzigt niet de juridische positie van de schuldeisers. De rechtsmiddelen die de schuldeisers hebben, zoals loonbeslag, bankbeslag, inboedelbeslag, ontruiming of afsluiting, blijven van kracht. Geef dreigende ontruiming of afsluiting van gas, water of licht gelijk aan ons door. Wij ondernemen dan (zo nodig gerechtelijke) stappen om dit te voorkomen.

Rekening en verantwoording

Jaarlijks en aan het einde van de onderbewindstelling moeten wij uw inkomsten en uitgaven verantwoorden aan de rechtbank. Als bij de onderbewindstelling is vastgesteld dat u zelf voldoende financieel inzicht heeft dan tekent u voor akkoord en controleert de rechtbank de rekening en verantwoording niet. Heeft u onvoldoende financieel inzicht dan tekent u voor gezien en controleert de rechtbank de rekening en verantwoording ook nog eens.

Zelfredzaamheid

Als daar aanleiding toe is kunnen we in gezamenlijkheid bekijken of u weer zelfredzaam kunt worden. Hiervoor stellen wij dan een zelfredzaamheidstraject op van 9 maanden tot 1 jaar, waarin u zelf steeds meer financiële verantwoordelijkheid krijgt. Gaat dit voor langere tijd goed dan kan het bewind mogelijk beëindigd worden.

Beloning

De beloning die wij ontvangen voor onze werkzaamheden is vastgesteld door de rechtbank. Voor deze beloning kunnen wij in bepaalde situaties bijzondere bijstand aanvragen bij uw gemeente. Als uw inkomen op of net boven het niveau van het sociaal minimum ligt dan betaalt de gemeente deze kosten of een deel daarvan. Het kan ook zijn dat uw inkomen te hoog is of wordt voor bijzondere bijstand. In dat geval moet u de beloning (deels) zelf betalen. U ontvangt van ons bij de intake voor bewindvoering onze **tarieflijst**. Op onze website kunt u de jaarlijkse aanpassing van de tarieven vinden.

Bereikbaarheid

Wij zijn telefonisch en via WhatsApp bereikbaar van maandag t/m donderdag van 11 tot 16 uur en vrijdag van 11 tot 13 uur met uitzondering van erkende Nederlandse feestdagen. Soms kunnen wij de telefoon niet gelijk opnemen of niet gelijk terug appen vanwege overleg, een gesprek, klantbezoek of cursus. U kunt ons ook mailen of een Sms sturen. Reactietijd: binnen twee werkdagen. Buiten de hierboven genoemde dagen en tijden zijn wij voor noodgevallen alleen bereikbaar via WhatsApp en Sms. U dient daarbij uw naam kenbaar te maken en te vermelden waarom u contact zoekt.

Privacy

We nemen uw gegevens op in het geautomatiseerde en persoonlijk dossier van Mijn Geldcoach. U ontvangt van ons bij de intake onze **privacy verklaring**.

Dossierinzage

Op uw verzoek verstrekken wij inzage in uw dossier. Indien u wilsonbekwaam bent kan het inzagerecht door ons worden beperkt of worden nagelaten.

Handtekening klant:

Klachten

U ontvangt bij de intake onze **klachtenprocedure**. U kunt een klacht indienen wanneer u ontevreden bent over hoe u bent behandeld door Mijn Geldcoach of daarbij behorende personen.

Beëindiging bewind

Wilt u een andere bewindvoerder, of wilt u stoppen met bewindvoering dan moet u een geldige reden hebben. U moet hiervoor een aanvraag indienen bij de rechter. Deze beslist, na alle partijen gehoord te hebben, over stoppen of voortzetten.

Omgangsvormen

Het is de bedoeling dat u en wij over en weer respectvol met elkaar om gaan. Duidelijkheid, eerlijkheid en openheid zijn daarbij belangrijk. Alleen dan kunnen we goed samenwerken.

Agressief gedrag draagt hier niet aan bij. Hieronder verstaan wij:

- Verbale agressie zoals grof taalgebruik, schelden, schreeuwen, treiteren en valse beschuldigingen.
- Lichamelijke agressie zoals duwen, trekken, slaan, schoppen, spugen, gooien met voorwerpen, vastgrijpen, geven van een kopstoot
- Discriminatie zoals op basis van huidskleur, geslacht, geartheid, geloof of leeftijd.
- Seksuele intimidatie zoals seksueel getinte opmerkingen of blikken, aanranding of seksuele chantage.
- Overige agressie zoals (be)dreigen, onder druk zetten, chanteren, stalken, bommelding, wapengebruik, dreigende gebaren maken.

Uiteraard is deze opsomming niet compleet, maar dient dit als voorbeeld.

Komen wij deze omgangsvormen niet na dan kunt u een klacht indienen (zie hierboven het onderwerp klachten).

Komt u deze omgangsvormen niet na dan gaan wij altijd in gesprek met u zodat we samen weer verder kunnen. Bij herhaaldelijk en ernstig agressief gedrag kunnen wij aangifte doen bij de politie.

Of in geval van zodanig respectloos of agressief gedrag dat de relatie tussen u en ons zo is verstoord dat van een goede samenwerking geen sprake meer kan zijn, kunnen wij bij de rechtbank een verzoek indienen om opheffing van het bewind.

Laten we er samen voor zorgen dat het zover niet hoeft te komen.

Slotbepaling

Dit reglement kan niet in strijd zijn met de wet of enige andere wettelijke bepaling. Daar waar dit reglement niet in voorziet behoudt Mijn Geldcoach zich het recht voor om hier alsnog een besluit over te nemen.

U tekent bij een aanvraag bewindvoering of curatele de volgende documenten die u altijd kunt inzien op onze website www.mijngeldcoach.nl :

- **Spelregels – gedragscode bewindvoering**
- **Klachtenprocedure**
- **Tarieflijst**
- **Privacy Verklaring**

Voor gezien en voor akkoord

Naam klant :

Datum ondertekening :

Handtekening klant :