

## Reglement Beschermingsbewind

### 1. Algemene bepaling

De bewindvoering wordt uitgevoerd volgens de wettelijke regels en regelingen zoals omschreven in dit reglement.

### 2. Aanvang bewindvoering

Na uitspraak van de onderbewindstelling zal rechthebbende alle noodzakelijke informatie en documenten aan de bewindvoerder verstrekken. Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een juiste uitvoering van de onderbewindstelling.

### 3. Inventarisatie

Binnen circa 3 maanden, na aanvang van de onderbewindstelling, zal de bewindvoerder een boedelbeschrijving alsmede plan van aanpak indienen bij de kantonrechter. De boedelbeschrijving omvat een beschrijving van de bezittingen en schulden van rechthebbende. In het plan van aanpak wordt het doel van het bewind vastgelegd en de daaromtrent met de rechthebbende gemaakte afspraken.

### 4. Registergoederen

De bewindvoerder draagt bij aanwezigheid van registergoederen (zoals een woning), zorg voor aantekening "bewindvoering" in het kadaster.

### 5. Bankrekening

Na uitspraak van de onderbewindstelling zal de bewindvoerder er voor zorgdragen dat zo spoedig mogelijk een bankrekening wordt geopend. Deze rekening staat op naam van rechthebbende maar zal worden beheerd door de bewindvoerder. Deze rekening dient voor ontvangst van inkomsten en betaling van verplichtingen. De bewindvoerder draagt zorg voor het maandelijks verstrekken van afschriften van deze rekening, tenzij de rechthebbende niet in staat is deze overzichten te begrijpen.

### 6. Budget

Tegelijk met de inventarisatie zal de bewindvoerder een budgetoverzicht opstellen, met daarin opgenomen de maandelijkse inkomsten en uitgaven van rechthebbende. Met inkomsten wordt hier o.a. bedoeld: salaris, uitkeringen, belastingtoeslagen, teruggave belastingen en heffingskortingen. Uitgaven zijn o.a. woonlasten, verzekeringen, vervoerskosten, abonnementen, huishoudgeld en eventuele aflossingen en reserveringen.

### 7. Inkomsten

Rechthebbende zorgt er voor dat de bewindvoerder steeds op de hoogte wordt gehouden van de ontvangst van inkomsten zoals genoemd in art. 6. Rechthebbende draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het genereren van inkomen. Dit inkomen kan voortkomen uit arbeid, uitkering of uit vermogen.

### 8. Uitgaven

De uitgaven van rechthebbende worden uitgevoerd conform het opgestelde budgetoverzicht. Bij betaling van de uitgaven wordt prioriteit gegeven aan de woonlasten, noodzakelijke verzekeringen en uitgaven voor levensonderhoud. De uitgaven voor levensonderhoud zal de bewindvoerder wekelijks overmaken naar een bankrekening, waarover rechthebbende zelf de beschikking heeft. Deze rekening wordt door de bewindvoerder geblokkeerd tegen debetsaldi.

### **9. Vertegenwoordiging rechthebbende**

De bewindvoerder zal verder alle overige werkzaamheden uitvoeren die naar zijn oordeel in het financiële belang zijn van rechthebbende.

### **10. Correspondentie**

Rechthebbende zorgt dat alle zakelijke correspondentie, na de uitspraak onderbewindstelling, wordt doorgestuurd aan de bewindvoerder, zodat bewindvoerder in de gelegenheid wordt gesteld om een goed financieel beheer te voeren. De bewindvoerder zal de organisaties, waarmee rechthebbende zakelijke betrekkingen heeft, verzoeken om alle toekomstige correspondentie in de toekomst rechtstreeks aan de bewindvoerder te zenden.

### **11. Schulden**

De schulden van rechthebbende zullen door de bewindvoerder in de eerste 3 maanden worden geïnventariseerd. De schuldeisers zullen schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de onderbewindstelling, tevens zal worden verzocht om toekomstige correspondentie aan de bewindvoerder te zenden. De bewindvoerder zal na inventarisatie van de totale schuldenlast zoveel mogelijk trachten tot oplossingen te komen met de schuldeisers., dan wel trachten via de daarvoor bevoegde instanties tot een regeling te komen voor problematische schulden. De onderbewindstelling wijzigt niet de juridische positie van de schuldenaar en schuldeisers. Met name dient beschermingsbewind te worden onderscheiden van bewindvoering in het kader van de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen ( W.S.N.P.), de rechtsmiddelen die de schuldeiser ten dienste staan blijven bij beschermingsbewind volledig van kracht.

### **11. Privacy**

De gegevens van de rechthebbende worden opgenomen in de geautomatiseerde cliëntenregistratie van Vlasmarkt Bewindvoeringen. De Wet Persoonsregistratie is hierop van toepassing. Dit betekent dat onbevoegden geen toegang krijgen tot deze gegevens. Deze gegevens worden alleen verstrekt aan derden, indien dit in het belang van rechthebbende is of voortvloeit uit de aard van de werkzaamheden als bewindvoerder.

### **14. Rekening en verantwoording**

Jaarlijks en aan het eind van de onderbewindstelling wordt door de bewindvoerder rekening en verantwoording afgelegd aan de bevoegde kantonrechter. Het moment waarop de rekening en verantwoording dient te worden overgelegd wordt in overleg met de kantonrechter bepaald.

### **15. Beloning**

De beloning die de bewindvoerder toekomt voor de uitvoering van de werkzaamheden wordt vastgesteld conform de daarvoor geldende richtlijnen van het Landelijk Overleg Kantonnrechtters. De kosten dienen te worden voldaan door rechthebbende. Zo mogelijk wordt voor deze kosten bijzondere bijstand aangevraagd.

### **16. Bereikbaarheid**

Vlasmarkt Bewindvoeringen is op werkdagen van maandag tot en met donderdag telefonisch bereikbaar van 09.00 uur tot 12.00 uur. Het kantoor is daarnaast altijd schriftelijk bereikbaar, per fax of per e-mail. Bij ziekte van de bewindvoerder zal deze door een collega bewindvoerder worden waargenomen.

### **17. Taakvervulling**

De bewindvoerder gaat bij zijn taakvervulling uit van de levensovertuiging, godsdienstige gezindheid en culturele achtergrond van de rechthebbende. Waar mogelijk tracht de bewindvoerder de zelfredzaamheid van rechthebbende te bevorderen.

## **18. Klachtenreglement**

Vlasmarkt Bewindvoeringen beschikt over een klachtenreglement. Dit reglement ligt ter inzage op kantoor en kan desgevraagd aan de rechthebbende ter beschikking worden gesteld.