

## **Protocol bewindvoering**

### Artikel 1. Algemeen

De bewindvoering geschiedt volgens de artikelen zoals in dit protocol omschreven.

### Artikel 2. Aanvang bewindvoering

De bewindvoering gaat in daags nadat de griffier hem van zijn benoeming mededeling heeft gedaan, tenzij de beschikking een later tijdstip vermeldt (BW art. 1:435 lid 7). Bij de aanvang van de onderbewindstelling verstrekt de rechthebbende aan de bewindvoerder alle nodige informatie en documenten, welke voor de bewindvoering noodzakelijk zijn. Rechthebbende verklaart door ondertekening van het aangereikte document "Verklaring afgifte goederen" deze naar eer en geweten te hebben overgedragen. Tevens wordt de identiteit van betrokkene vast gesteld door middel van het aanleveren van een geldig legitimatie bewijs.

### Artikel 3. Beginbalans

Binnen twee maanden na de aanvang van onderbewindstelling zal de bewindvoerder een beginbalans indienen bij het kantongerecht. In de beginbalans worden alle goederen en schulden van de rechthebbende (BW art. 1:436 lid 1) opgenomen.

### Artikel 4. Registergoederen

Bij aanwezigheid van registergoederen (onroerend goed) zal de bewindvoerder zorg dragen voor aantekening van de onderbewindstelling in het openbaar register (kadaster) (BW art. 1:436 lid 3).

### Artikel 5. Bewindvoeringsrekening

Bij aanvang van het bewind wordt door de bewindvoerder een bankrekening (bewindrekening) op naam van de rechthebbende geopend. Alle inkomsten en uitgaven van het bewind geschieden via deze bewindrekening. De bewindvoerder voert het beheer over bewindrekening (BW art. 1:436 lid 4).

### Artikel 6. Budget

Binnen twee maanden, tenzij door omstandigheden niet mogelijk, wordt na aanvang van de onderbewindstelling door de bewindvoerder een budgetplan opgesteld, inhoudende de maandelijkse inkomsten en uitgaven van de rechthebbende. Onder uitgaven worden opgenomen de huisvestingslasten, verzekeringen, contributies en abonnementen, overige vaste lasten, vervoerskosten, reserveringsuitgaven en huishoudelijke uitgaven.

### Artikel 7. Inkomen

1. De rechthebbende draagt er zorg voor dat de bewindvoerder steeds tijdig wordt geïnformeerd over de aard en de herkomst van zijn inkomen en eventuele verhuizing.
2. De rechthebbende dient zelf voor zijn inkomen te zorgen, hetzij middels inkomen uit arbeid, inkomen uit vermogen, of inkomen uit uitkering.

### Artikel 8. Uitgaven

1. De bewindvoerder verricht de uitgaven overeenkomstig de opgestelde begroting. Hierbij wordt prioriteit gegeven aan de huisvestingslasten, de noodzakelijke verzekeringen en overige vaste lasten.
2. De bewindvoerder verstrekt de rechthebbende wekelijks of maandelijks leefgeld of zakgeld op een daartoe bestemde leefgeldrekening.

#### Artikel 9. Schulden

Bij aanvang van de bewindvoering inventariseert de bewindvoerder de schulden van de rechthebbende. Hij stelt de schuldeisers schriftelijk op de hoogte van de onderbewindstelling.

#### Artikel 10. Schuldenregeling

1. De bewindvoerder zet zich in om met de schuldeisers een regeling te treffen.
2. Mocht blijken dat het niet mogelijk is om met de schuldeisers tot een akkoord te komen neemt de bewindvoerder het initiatief om een minnelijk traject schuldsanering (MSNP) op te starten bij de StadsbankOostNederland of de uitvoerende instantie waar de rechthebbende woonachtig is, rekeninghoudend met het feit of er justitiële en/of fraude zaken spelen.
3. Mocht het minnelijk traject schuldsanering worden afgewezen neemt de bewindvoerder, indien mogelijk, het initiatief om het wettelijk traject Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP) op te starten. Dit zal aangevraagd worden bij de StadsbankOostNederland of de uitvoerende instantie van de gemeente waar rechthebbende woonachtig is.

#### Artikel 11. Positie schuldeisers

De onderbewindstelling wijzigt de juridische positie van schuldeisers niet. De rechtsmiddelen die hen ten dienste staan blijven van kracht.

#### Artikel 12. Privacy

De gegevens van de rechthebbende worden opgenomen in een geautomatiseerde cliëntenregistratie. De Wet Persoonsregistratie is hierop van toepassing. In deze wet wordt de bescherming van de privacy geregeld. Onbevoegden krijgen geen inzicht in deze gegevens. De bewindvoerder verstrekt uit deze registratie slechts gegevens aan derden, indien zulks in het belang van de cliënt is of uit de aard der bewindvoering voortvloeit.

#### Artikel 13. Informatie

De bewindvoerder verstrekt de navolgende informatie aan de rechthebbende:

- de bij het kantongerecht ingediende beginbalans.
- de opgestelde begroting, met daarin opgenomen het afgesproken leefgeld;
- De bewindrekening is op verzoek openbaar voor cliënten en betrokkenen. Indien nodig kan middels mondeling overleg een andere regeling besproken worden ten behoeven van de inzage.

#### Artikel 14. Klachtenregeling

Conform de voorwaarden van de branchevereniging heeft Stichting Christelijke Schuldhelp een klachtenreglement opgesteld. Uitgangspunt van de klachtenregeling van Stichting Christelijke Schuldhelp is dat een ieder op een correcte manier volgens de heersende waarden en normen die gelden in de Nederlandse samenleving worden bejegend. Klachten worden met zorgvuldigheid behandeld conform het klachtenreglement. Dit reglement kan op verzoek van zowel cliënten als van derden conform artikel 16 van dit protocol worden opgevraagd. Binnen 3 werkdagen wordt deze toegezonden. Van elke aanvraag wordt een registratie bijgehouden.

#### Artikel 15. Rekening en verantwoording

- Jaarlijks en aan het einde van het bewind wordt door de bewindvoerder rekening en verantwoording afgelegd aan de rechthebbende, indien de rechthebbende in staat moet worden geacht de rekening op te nemen (BW art. 1:445 lid 1).
- De rekening en verantwoording wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de kantonrechter, met indien mogelijk de akkoordverklaring van de rechthebbende.
- In overleg met de kantonrechter wordt de maand bepaald waarin de rekening en verantwoording op het kantongerecht moeten worden ingeleverd.
- Het boekjaar van de rekening en verantwoording loopt van 1 januari tot en met 31 december, tenzij de kantonrechter anders beslist.
- De kantonrechter kan de bewindvoerder - hetzij op diens verzoek, hetzij ambtshalve - vrijstellen van de verplichting om de periodieke rekeningen en verantwoording te zijnen overstaan af te leggen. Hij kan ook bepalen dat deze wijze van aflegging der rekeningen en verantwoording door hem te bepalen aantal jaren zal geschieden (BW art. 445 lid 3).

#### Artikel 16. Bereikbaarheid

Ten behoeve van de rechthebbende is de bewindvoerder rechtstreeks telefonisch bereikbaar op de aan hem schriftelijk kenbaar gemaakte vaste tijden. Iedere bewindvoerder is per mail bereikbaar, waarop u normaliter binnen twee werkdagen een reactie van kunt ontvangen. Ten behoeve van derden (o.a. instellingen, rechtbanken en verwijzers) is de bewindvoerder normaliter dagelijks rechtstreeks telefonisch bereikbaar van 9.00 tot 17.00 uur.

#### Artikel 17. Beeindiging

- De bewindvoering eindigt door het verstrijken van de tijdsduur waarvoor het is ingesteld of door de dood van rechthebbende of de ondercuratelestelling van de rechthebbende (BW art. 1:378 e.v.). De kantonrechter kan, indien de oorzaken die tot de onderbewindstelling aanleiding hebben gegeven, niet meer bestaan, het bewind opheffen op verzoek van de rechthebbende of op vordering van het Openbaar Ministerie
- Bij voortdurende intimidatie en verbaal geweld door rechthebbende dient de bewindvoerder een verzoek tot ontslag in bij de kantonrechter. Bij fysiek geweld door betrokkene dient de bewindvoerder onmiddellijk een verzoek tot ontslag in bij de kantonrechter en wordt er aangifte gedaan bij de politie.

#### Artikel 18. Slotbepaling

Dit protocol kan niet in strijd zijn met de wet of enige wettelijke bepaling.

## **Regeling kosten bewindvoering, mentorschap, pgb beheer en curatele bewind**

### Artikel 1.

De vergoeding van de kosten van bewindvoering, mentorschap en curatele bewind wordt het Landelijk Overleg Voorzitters Civiele Kantonsectoren (LOVCK, zie [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl)) vastgesteld overeenkomstig de artikelen 1:386, 1:447 en 1:460 van het Burgerlijk Wetboek.

### Artikel 2.

De kosten van bewindvoering hebben betrekking op vermogens- en inkomensbeheer, de intake bij aanvang van het bewind, en in voorkomende gevallen extra werkzaamheden, welke niet behoren tot een van beide voorgaande categorieën.

### Artikel 3.

De vergoedingen, bepaald door het LOVCK voor professionele bewindvoerders aangesloten bij de brancheorganisatie in 2015 zijn:

Bewindvoering voor één persoon:

- Jaarlijks € 1.104,96 incl. BTW = € 92,08 per maand
- Eenmalige intake € 520,00 incl. BTW

Bewindvoering voor een echtpaar/economische eenheid (20% opslag):

- Jaarlijks € 1.326,00 incl. BTW € 110,50 per maand
- Eenmalige intake: € 520,00 incl BTW.

PGB Beheer

- € 487,50 incl. BTW = € 40,63 per maand

Verkoop/Verhuizing/Ontruiming:

- € 325,00 incl. BTW

Uurloon voor extra werkzaamheden: € 65,00 incl. BTW

De vergoeding wordt jaarlijks aangepast aan de indexering en/of de door de kantonrechter toegekende vergoeding.

### Artikel 4.

Per maand wordt door de bewindvoerder een voorschot in rekening gebracht. Dit voorschot is verdeeld in evenredigheid op de jaarlijkse vergoeding.

#### Artikel 5.

Het standaard vermogens- en inkomensbeheer omvat de volgende werkzaamheden:

- het doen bijschrijven van de inkomsten van rechthebbende op de bewindvoerdersrekening;
- het opstellen van een begroting van inkomsten en uitgaven, zoals omschreven in het 'Protocol bewindvoeringen' artikel 6;
- zorgdragen voor de betalingen, zoals in de begroting opgenomen;
- het opstellen van de rekening en verantwoording;
- indien wenselijk het bespreken van de rekening en verantwoording met rechthebbende;
- het invullen van belastingtoeslagenformulieren;
- het aanvragen kwijtschelding van heffingen, (bijzondere) bijstand, etc;
- het invullen van het inkomstenformulier AWBZ;
- het invullen van het controle formulier AAW/WAO/WAJONG, etc;
- het beheren, ordenen en archiveren van bank- en verzekeringsdocumenten;
- telefonisch contact met cliënt, instellingen, hulpverlening, e.d.

#### Artikel 6.

De werkzaamheden van de intake:

- huisbezoek/telefonisch contact met cliënt, hulpverlening, gemeente, e.d. inzake verzoek tot onderbewindstelling;
- voorlichtingsgesprek met cliënt of familie, opstellen verzoekschrift;
- verzorgen verzoekschrift aan kantongerecht;
- zitting op kantongerecht met rechthebbende;
- huisbezoek bij rechthebbende: opnemen financiële zaken;
- aanleg bewindvoerdersdossier;
- invoeren nieuwe cliënt in het cliënten- en financiële administratiesysteem;
- standaard correspondentie inzake kennisgeving onderbewindstelling;
- inventarisatie en opstellen beginbalans;
- opstellen begroting;
- Eventueel overleg met rechthebbende en/of familieleden m.b.t. verhuizing/verkoop woning en/of verkoop inboedel.

#### Artikel 7.

Extra werkzaamheden kunnen door de bewindvoerder afzonderlijk in rekening worden gebracht, tegen een vastgesteld tarief of op basis van werkelijk bestede uren. Het uurloon is door het LOVCK vastgesteld per 1 januari 2015 op € 65,00 incl. BTW en wordt jaarlijks aangepast aan de prijsindexering. De gereden kilometers wordt apart gedeclareerd tegen een vergoeding van € 0,25 per kilometer.

De bewindvoerder dient voordat de extra extra werkzaamheden in rekening gebracht wordt een machtiging in bij de kantonrechter.

Onder andere de navolgende werkzaamheden worden beschouwd als extra werkzaamheden:

- aangifte inkomstenbelasting box 2 of 3;
- aangifte successiebelasting;
- verkoop van onroerend goed;
- bewind bij ondernemersactiviteiten van rechthebbende;
- hulp bij complexe nalatenschap;
- problematische schulden;
- latere verkoop van onroerende zaken en/of aandelen;
- ontruiming van de woning;
- frequent bezoek rechtbank;
- overige extra werkzaamheden, niet behorend tot het standaard vermogens- en inkomensbeheer, waarvoor de bewindvoerder vooraf machtiging heeft gevraagd aan de kantonrechter.