

Algemene voorwaarden BilancioBudget

Artikel 1. Begripsbepaling.

- 1.1 Onder opdrachtnemer wordt verstaan: BilancioBudget BV, gevestigd te Putten, kantoorhoudende aan de Hoge-Eng West 25A, Kamer van Koophandel nummer: 59890045 BTW nummer: NL853683001B01 en/of een met BilancioBudget BV gelieerde onderneming of zelfstandige franchisenemer die de handelsnaam "BilancioBudget" voert.
- 1.2 Onder cliënt wordt verstaan: ledere natuurlijke persoon, die met de opdrachtnemer een overeenkomst heeft afgesloten.
- 1.3 Onder opdrachtgever wordt verstaan: ledere verwijzende organisatie, instelling of particulier persoon die een client verwijst naar opdrachtnemer.
- 1.4 Onder overeenkomst wordt verstaan: De overeenkomst tussen client en de opdrachtnemer waarin de wederzijdse rechten en verplichtingen zijn vastgelegd met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening.
- 1.5 Onder budgetplan wordt verstaan: Opgesteld plan voor het beheer van het ontvangen inkomen, de te verrichten betalingen, de reserveringen en het leefgeld.

Artikel 2. Algemeen.

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen de opdrachtnemer en cliënt en/of opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. *De algemene voorwaarden gelden alleen voor budgetbeheer.*
- 2.2 Opdrachtnemer werkt volgens de gedrags- en beroepsregels van de BPBI Branchevereniging Professionele Bewindvoerders Inkomensbeheerders. Deze gedrag- en beroepsregels van de BPBI, voor zover van toepassing, maken deel uit van de overeenkomst/kennisgeving. De cliënt verklaart de daaruit voortvloeiende verplichtingen voor de opdrachtnemer steeds volledig te zullen respecteren.
- 2.3 Opdrachtnemer heeft een AFM vergunning. De AFM vergunning maakt onlosmakelijk onderdeel van de overeenkomst en deze algemene voorwaarden.

Artikel 3. Totstandkoming van een overeenkomst.

- 3.1 Een overeenkomst is van kracht indien deze is ondertekend door opdrachtnemer en cliënt en in bezit is van opdrachtnemer. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de overeenkomst en zijn overhandigd aan de client voor het sluiten van een overeenkomst.

Artikel 4. Gegevensverstrekking en geheimhoudingsverplichting.

- 4.1 De opdrachtnemer is in het kader van de uitvoering van zijn werkzaamheden voor cliënt steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle persoonlijke en relevante informatie/gegevens van cliënt die betrekking hebben op de werkzaamheden voor cliënt. Ook zullen de gegevens van cliënt opgenomen worden in persoonsregistratie van opdrachtnemer.
- 4.2 Op deze persoonsregistratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. Opdrachtnemer is aangemeld bij het CBP onder zijn meldingsnummer.
- 4.3 Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zijn in het kader van een tussen hen gesloten overeenkomst van elkaar of uit andere bron over elkaar hebben verkregen en waarvan zij weten, dan wel redelijkerwijs behoren te weten dat deze vertrouwelijk van aard is, tenzij een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt.
- 4.4 De opdrachtnemer respecteert privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.
- 4.5 In het gegevens bestand van de opdrachtnemer worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handeling en van de door de cliënt met de opdrachtgever aangegane overeenkomsten.
- 4.6 Opdrachtnemer verplicht zich, na beëindiging van overeenkomst, alle bescheiden die zij ter uitvoering van werkzaamheden hebben verkregen aan de cliënt en/of derden te retourneren.

Artikel 5. Werkzaamheden en verplichtingen opdrachtnemer

- 5.1 Opdrachtnemer stelt in samenspraak met de cliënt en/of opdrachtgever een budgetplan op.
- 5.2 De inkomsten en uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van het budgetplan.
- 5.3 Bij het opstellen van het budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn.
- 5.4 Opdrachtnemer is bevoegd wijzigingen in het budgetplan door te voeren voor zover deze betrekking hebben op automatische wijzigingen in de te verrichten betalingen als gevolg van periodieke verhogingen.
- 5.5 In het kader van budgetbeheer of beschermingsbewind is geen roodstand mogelijk. De opdrachtnemer informeert de client over een ontoereikend saldo.
- 5.6 De opdrachtnemer zal maandelijks aan de client rekening en verantwoording afleg door het toezenden van een rekeningafschrift. Het rekeningafschrift bevat een overzicht van de ontvangsten op en betalingen ten laste van de budgetbeheerrekening.
- 5.7 De opdrachtnemer is verplicht de client op zijn verzoek inzage te geven in het verloop van de beheerrekening anders dan in het kader van de periodieke rekening en verantwoording.

Artikel 6. Dienstverlening

- 6.1 Er is sprake van BudgetBeheer, als de opdrachtnemer ten behoeve van client een onbeperkt aantal betalingen verricht op basis van het vastgestelde budgetplan.
- 6.2 Bij beschermingsbewind behoren de taken zoals beschreven zijn in de kennisgeving beschermingsbewind en door het kantongerecht zijn bepaald in de beschikking.
- 6.3 Bij budgetcoaching worden de werkzaamheden verricht, zoals die in de overeenkomst zijn bepaald.
- 6.4 Bij curatele behoren de taken zoals beschreven zijn in de kennisgeving curatele en door het kantongerecht zijn bepaald in de beschikking.

Artikel 7. Verplichtingen client

- 7.1 De client dient zorg te dragen dat zijn inkomen op de beheerrekening bij de opdrachtnemer wordt gestort.
- 7.2 Ten uitvoering van artikel 7.1 zal de client de opdrachtnemer machtigen om zijn inkomen te ontvangen.

- 7.3 Bij budgetbeheer/beschermingsbewind zal na tekenen van een overeenkomst of beschikking een bankrekening(en) worden geopend, ook wel de beheerrekening (en eventueel leefgeldrekening) genoemd. De rekening(en) staat op naam van cliënt en zal beheerd worden door opdrachtnemer.
- 7.4 Ten uitvoering van artikel 7.3 zal de cliënt de opdrachtnemer machtigen over het beheer van de beheerrekening.
- 7.5 Op de beheerrekening zullen alle inkomsten en uitgaven, op basis van het vastgesteld budgetplan, van cliënt beheerd worden. Het leefgeld wordt wekelijks of maandelijks overgemaakt op de(eventueel al bestaande)leefgeldrekeningrekening bij cliënt.
- 7.6 De cliënt is bevoegd te allen tijde zijn machtigingen in te trekken. Alleen bij beschermingsbewind dient dit via het kantongerecht aangevraagd te worden.
- 7.7 De cliënt dient er te allen tijde voor te zorgen, dat de beheerrekening een toereikend saldo heeft om de overeengekomen betalingen ten laste van de rekening te kunnen verrichten.
- 7.8 Veranderingen in de persoonlijke en financiële omstandigheden van de cliënt zijn van belang voor de inhoud van het budgetplan en daarmee voor de uitvoering van het beheer door de opdrachtnemer. De cliënt is dan ook verplicht deze wijzigingendirect aan de opdrachtnemer door te geven, zodat het budgetplan kan worden aangepast.
- 7.9 De cliënt verplicht zich tegenover opdrachtnemer om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan dan nadat opdrachtnemer hierover vooraf schriftelijke instemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een (leefgeld)bankrekening(en) en/of girorekening(en).
- 7.10 De cliënt draagt er zorg voordat alle gegevens, welke de opdrachtnemer nodig heeft voor het diens oordeel adequaat uitvoeren van haar werkzaamheden, in de gewenste vorm in het bezit komen van de opdrachtnemer.
- 7.11 De cliënt staat in voor het tijdig leveren van de door hem te verstrekken gegevens.
- 7.12 Opdrachtnemer heeft het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat de opdrachtgever aan de in het vorige lid genoemde verplichting heeft voldaan.

Artikel 8. Vergoedingen

- 8.1 De opdrachtnemer is gerechtigd voor de uitvoering van de werkzaamheden een vergoeding in rekening te brengen. Is de cliënt door een opdrachtgever verwezen, dan kan de vergoeding mogelijk door de opdrachtgever in rekening gebracht worden.
- 8.2 De vergoedingen worden door opdrachtnemer vooraf afgesproken met cliënt of opdrachtgever. Indien er bijkomende werkzaamheden zijn, waarvoor extra vergoedingen gerekend wordt, zal opdrachtnemer de cliënt of opdrachtgever van te voren inlichten.
- 8.3 De kosten voor beschermingsbewind of budgetbeheer worden maandelijks rechtstreeks in rekening gebracht bij cliënt en inmindering gebracht op het rekeningnummer van cliënt door opdrachtnemer. Cliënt ontvangt hier ook een factuur van welke in het dossier wordt bewaard.
- 8.4 Bij betaling door een opdrachtgever dient binnen 8 dagen na factuurdatum, volgens de aangegeven wijze van de opdrachtnemer voldaan worden.
- 8.5 De opdrachtnemer is bevoegd een vergoeding in rekening te brengen voor de inzage als bedoeld in artikel 5.7.
- 8.6 De opdrachtnemer heeft de bevoegdheid om de betrokken vergoeding jaarlijks aan te passen/te indexeren conform de betrokken indexeringsregeling, zoals die door de gerechtelijke instanties gehanteerd worden.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

- 9.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard, onder welke benaming en van welke omvang dan ook, die de cliënt door toedoen van opdrachtnemer bij het uitvoeren van de dienstverlening lijdt behoudens in het geval van opzet of grove schuld van opdrachtnemer.
- 9.2 Cliënt blijft zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven.
- 9.3 Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, waar opdrachtnemer diensten/producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen dat betrekking heeft op cliënt(en).

Artikel 10. Ontbinding, opschorting en opzegging van overeenkomst.

- 10.1 De opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang tegenover de cliënt op te schorten en/of te ontbinden indien:
- a) De cliënt komt te overlijden.
 - b) De cliënt, ondanks schriftelijke ingebrekestelling, blijft tekortschieten in de nakoming van één of meerdere van haar verplichtingen.
 - c) De cliënt bij het sluiten van de overeenkomst of nadien haar verplichtingen zoals in deze algemene voorwaarden omschreven niet nakomt.
 - d) Beëindiging van het bewind wordt uitgesproken door de kantonrechter
- 10.2 De opdrachtgever kan de overeenkomst voor budgetbeheer middels aangetekend schrijven schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van een volle kalender maand.
- 10.3 De cliënt kan de overeenkomst voor budgetbeheer opzeggen indien er geen sprake is van een opdrachtgever, middels aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn van een volle kalender maand.
- 10.4 De cliënt kan de maatregel beschermingsbewind laten beëindigen door een verzoek in te dienen bij het kantongerecht. Alleen door toezegging van het kantongerecht kan de overeenkomst beëindigd worden. Redenen kunnen zijn;
- a; Overlijden onderbewindgestelde of (uitvoerend) bewindvoerder;
 - b; door tijdsverloop, indien er voor een bepaalde tijd een benoeming geld;
- 10.5 In geval van voortijdige opzegging bij budgetbeheer is opdrachtnemer gerechtigd kosten in rekening te brengen voor de afwikkeling van het clientendossier en zullen in mindering gebracht worden op het dan uitstaande saldo van de beheerrekening. Bij betaling op een andere wijze zoals hierboven omschreven moeten de kosten, binnen 8 dagen na factuurdatum, volgens de aangegeven wijze van de opdrachtnemer voldaan worden.
- 10.6 In geval van beëindiging bij beschermingsbewind op een ander datum dan 31 december van ieder jaar, is opdrachtnemer gerechtigd kosten in rekening te brengen voor de afwikkeling van het clientendossier en zullen in mindering gebracht worden op het dan uitstaande saldo van de beheerrekening.
- 10.7 De opdrachtnemer zal na beëindiging zorg dragen voor een normale afwikkeling van alle door de cliënt in behandeling gegeven zaken.

Artikel 11. Wijziging van deze voorwaarden

- 11.1 Opdrachtnemer is bevoegd in redelijkheid wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking een maand na aankondiging van de wijzigingen en toezending van de tekst aan cliënt en/of opdrachtgever.

Artikel 12 Klachten

- 12.1 Aan de cliënt of opdrachtgever wordt de mogelijkheid geboden om een klacht in te dienen over de uitvoering van het budgetbeheer/beschermingsbewind door de opdrachtnemer, conform het klachtenreglement. Dit klachtenreglement heeft u bij het aangaan van de overeenkomst ontvangen.

Artikel 13: Geschillenbeslechting

13.1. Op de overeenkomst tussen cliënt en opdrachtnemer waarop deze Algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.

13.2. Indien tussen partijen een geschil ontstaat over de totstandkoming, de uitleg, de uitvoering van een tussen partijen gesloten overeenkomst of andere rechtsverhouding, of indien één der partijen meent dat van een zodanig geschil sprake is, zijn partijen verplicht te trachten door onderhandelingen tot overeenstemming te komen, alvorens het geschil aan de bevoegde rechter voor te leggen.

13.3. Alle geschillen met betrekking tot of verband houdende met of voortvloeiende uit de met Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten zullen bij uitsluiting worden gebracht voor de bevoegde rechter.