

## **Reglement beschermingsbewind**

### **ART.1 ALGEMENE BEPALING**

De bewindvoering wordt uitgevoerd volgens de wettelijke regels, zoals gesteld in de artikelen 1:431 en volgende van het Burgerlijk Wetboek en voorts regelingen zoals omschreven in dit reglement.

### **ART. 2 AANVANG BEWINDVOERING**

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

### **ART. 3 INVENTARISATIE**

Na circa drie maanden, na aanvang van de onderbewindstelling, zal de bewindvoerder een eerste inventarisatie indienen bij de kantonrechter. Deze inventarisatie omvat een omschrijving van de bezittingen en de schulden van rechthebbende. Door de bewindvoerder zal aan rechthebbende gevraagd worden of hij/zij eveneens een afschrift van de inventarisatie wenst te ontvangen.

### **ART. 4 REGISTERGOEDEREN**

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

### **ART. 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 beheerd worden door bewindvoerder. Deze rekening wordt gebruikt voor ontvangst van de inkomsten en betaling van de verplichtingen.

### **ART. 6 BUDGET**

Tegelijk met de inventarisatie zal de bewindvoerder een budget opstellen, met daarin opgenomen de maandelijkse inkomsten en uitgaven van rechthebbende. Met inkomsten wordt bedoeld salaris, uitkering, eventueel voorlopige teruggave inkomstenbelasting en heffingskortingen. Tot de uitgaven wordt gerekend de huisvestingslasten, verzekeringen, vervoerskosten, abonnementen, huishoudgeld, eventuele aflossingsregelingen en reserveringen.

### **ART. 7 INKOMSTEN**

1. Rechthebbende zorgt dat de bewindvoerder steeds op de hoogte wordt gehouden van de aard en herkomst van het onder art. 6 genoemde inkomen.
2. Rechthebbende dient zelf voor zijn inkomen te zorgen. Dit inkomen kan voortkomen uit arbeid, inkomen uit vermogen of inkomen uit uitkering.

## **ART. 8 UITGAVEN**

1. De uitgaven van rechthebbende worden uitgevoerd conform het opgestelde budgetoverzicht. Bij betaling van de uitgaven zal er prioriteit wordt gegeven aan de huisvestingslasten, noodzakelijke verzekeringen en de uitgaven voor levensonderhoud.
2. De uitgaven voor levensonderhoud zal de bewindvoerder in overleg met rechthebbende wekelijks of maandelijks overmaken naar een bankrekening, waarover rechthebbende danwel een gemachtigde van rechthebbende zelf de beschikking heeft. Deze rekening zal door bewindvoerder geblokkeerd worden tegen debetsaldi.

## **ART. 9 VERTEGENWOORDIGING RECHTHEBBENDE**

De bewindvoerder zal verder alle overige werkzaamheden uitvoeren, die naar het oordeel van bewindvoerder in het financiële belang zijn van rechthebbende. De bewindvoerder houdt zich hierbij de mogelijkheid voor om externe deskundigheid te benaderen, bijvoorbeeld een advocaat bij procesvertegenwoordiging.

## **ART. 10 CORRESPONDENTIE**

1. 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 blijven voeren.
2. De bewindvoerder verzoekt aan alle organisaties, waar rechthebbende “zakelijke” betrekkingen mee heeft, om alle toekomstige correspondentie in de toekomst rechtstreeks aan bewindvoerder te zenden.

## **ART. 11 SCHULDEN**

De schulden van rechthebbende zullen door de bewindvoerder in de eerste drie maanden geïnventariseerd worden. De schuldeisers zullen schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de onderbewindstelling, tevens zal verzocht worden om toekomstige correspondentie aan de bewindvoerder te zenden. De bewindvoerder zal na inventarisatie van de totale schuldenlast tevens oplossingen zoeken.

## **ART. 12 SCHULDEISERS**

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

## **ART. 13 PRIVACY**

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

#### **ART. 14 REKENING EN VERANTWOORDING**

1. Jaarlijks en aan het einde van de onderbewindstelling wordt door de bewindvoerder rekening en verantwoording afgelegd aan de bevoegde kantonrechter.
2. In overleg met de kantonrechter wordt de maand bepaald, waarin de rekening en verantwoording ingeleverd moet worden.
3. Het boekjaar voor de rekening en verantwoording loopt van 1 januari tot en met 31 december.
4. Bij aanvang van de bewindvoering zal de bewindvoerder rechthebbende schriftelijk vragen of hij/zij in de toekomst een afschrift wil ontvangen van de rekening en verantwoording.

#### **ART. 15 BELONING**

De beloning die de bewindvoerder toekomt voor de uitvoering van zijn werkzaamheden wordt vastgesteld door de daartoe bevoegde kantonrechter. Bij het in rekening brengen van deze beloning zal de bewindvoerder beoordelen of rechthebbende deze kosten zelf dient te voldoen, danwel dat hiervoor bijzondere bijstand aangevraagd zal worden. Bij twijfel zal bijzondere bijstand bij de gemeente van inschrijving aangevraagd worden.

#### **ART. 16 BEREIKBAARHEID**

De bewindvoerder is op werkdagen tussen 10.00 uur en 12.00 uur telefonisch bereikbaar voor rechthebbende. Tevens kan bewindvoerder altijd schriftelijk, per fax en e-mail benaderd worden. Tenslotte is het nog mogelijk om op afspraak bij bewindvoerder langs te gaan voor de bespreking van financiële zaken.

#### **ART. 17 SLOTBEPALING**

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