

Reglement Bewindvoering

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 aangevuld met alle regelingen zoals omschreven in dit reglement.

Art. 2 Aanvang bewindvoering

Indien de onderbewindstelling door de kantonrechter wordt uitgesproken ontvangt u hiervan een beschikking. Vanaf dit moment bent u verplicht alle noodzakelijke informatie en documenten aan de bewindvoerder te verstrekken. Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een goede uitvoering van de onderbewindstelling. Wij zullen voor de overdracht hiervan een intake inplannen met u.

Art. 3 Boedelbeschrijving

Ongeveer drie maanden na aanvang van de onderbewindstelling moeten wij een boedelbeschrijving (inventarisatie) indienen bij de kantonrechter. Deze inventarisatie omvat een omschrijving van uw bezittingen en eventuele schulden.

Art. 4 Registergoederen

Bewindvoerder draagt, bij aanwezigheid van registergoederen, zorg voor een aantekening “bewindvoering” in het kadaster (openbaar register).

Art. 5 Bankrekeningen

1. Na uitspraak van de onderbewindstelling zullen wij zo spoedig mogelijk de benodigde bankrekeningen voor u openen. Deze rekeningen staan op uw naam, maar zullen door ons beheerd worden.
2. De beheerrekening wordt gebruikt voor ontvangst van uw inkomsten en betaling van uw verplichtingen. Wij vinden het belangrijk om transparant te werken en bieden u, en indien wenselijk uw familie en/of zorgbegeleiders, de mogelijkheid om via de online inblikmogelijkheid mee te kunnen kijken in uw eigen administratie.

Art. 6 Begroting

Tegelijk met de inventarisatie stellen wij uw begroting op met daarin opgenomen uw maandelijkse inkomsten en uitgaven. 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. U dient FHV Castricum steeds op de hoogte te houden van de aard en herkomst van het onder art. 6 genoemde inkomen.
2. U blijft zelf verantwoordelijk voor uw inkomen. Dit inkomen kan voortkomen uit o.a. arbeid, inkomen uit vermogen, inkomen uit uitkering of een uitkering van pensioen.

Art. 8 Uitgaven

1. 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 bewindvoerder in overleg met u wekelijks of maandelijks overmaken naar uw leefgeldrekening. hierover heeft u zelf de beschikking. Deze leefgeldrekening heeft geen roodstandmogelijkheid.

Art. 9 Vertegenwoordiging rechthebbende

FHV Castricum zal verder alle overige werkzaamheden uitvoeren, die naar het oordeel van ons in uw financiële belang zijn. FHV Castricum houdt zich hierbij de mogelijkheid voor een beroep te doen op externe deskundigheid, bijvoorbeeld een advocaat bij procesvertegenwoordiging.

Art. 10 Correspondentie

1. Na uw onderbewindstelling dient u alle zakelijke correspondentie door te sturen aan FHV Castricum, zodat wij in de gelegenheid worden gesteld om een goed financieel beheer te blijven voeren.
2. FHV Castricum zal alle organisaties, waar u “zakelijke” betrekkingen mee heeft, verzoeken om alle toekomstige correspondentie in de toekomst rechtstreeks aan FHV Castricum te zenden.

Art. 11 Schulden

FHV Castricum zal op basis van de door u aangeleverde informatie over de schulden bekijken welke hulp geboden kan worden. Op basis van deze inventarisatie kan er een minnelijke of een wettelijke schuldenregeling aangevraagd gaan worden. De schuldeisers zullen dan aangeschreven gaan worden door de schuldhulpverlenende instantie.

Art. 12 Schuldeisers

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

Art. 13 Privacy

Uw gegevens worden opgenomen in de geautomatiseerde cliëntenregistratie van FHV Castricum. De Wet Persoonsregistratie is hierop van toepassing. Dit betekent dat onbevoegden geen toegang krijgen tot deze gegevens. Deze gegevens worden alleen door 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 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.

FHV Castricum
Afdeling Bewindvoering
Postbus 375
1900 AJ Castricum
info@fhvcastricum.nl

Art. 15 Beloning

De beloning die FHV Castricum toekomt voor de uitvoering van zijn werkzaamheden is het vastgesteld door het Landelijk Overlegorgaan Kantonrechters (LOK) en geldt voor alle professionele bewindvoerders. Bij het in rekening brengen van deze beloning zal de bewindvoerder beoordelen of rechthebbende deze kosten zelf dient te voldoen, of dat hiervoor bijzondere bijstand aangevraagd zal worden. Bij twijfel zal bijzondere bijstand bij de gemeente van inschrijving aangevraagd worden.

Art. 16 Bereikbaarheid

Telefoonnummer: 0251-292045 (maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 10.00 tot 12.00 uur)

E- mailadres: info@fhvcastricum.nl

Postadres: FHV Castricum
Afd. Bewindvoering
Postbus 375
1900 AJ Castricum

Art. 17 Slotbepaling

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