

# Algemene Voorwaarden van BaBeMe

## Artikel 1: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

**BaBeMe:** De opdrachtnemer gevestigd te Oosterwijk. Kamer van Koophandel nummer: 60383534. BTW-id NL001173606B46.

**Cliënt:** De natuurlijke of rechtspersoon die met BaBeMe een overeenkomst heeft afgesloten of gebruik maakt van de diensten.

**Overeenkomst:** Het ondertekend aanmeldingsformulier van BaBeMe

**Bewindvoering:** Door een rechter uitgesproken beschermings- of schuldenbewind waarbij alle financiële handelingen ten behoeve van de cliënt uitgevoerd worden door BaBeMe.

**Mentorschap:** Door een rechter uitgesproken mentorschap waarbij alle beslissingen over de verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding van de cliënt gemaakt worden door BaBeMe, zo mogelijk in samenspraak met cliënt.

**Inkomensbeheer:** Het beheren van het inkomen van de cliënt en het met machtiging ten name van de cliënt verrichten van betalingen op naam en voor rekening van de cliënt. De cliënt blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de nakoming van zijn betalingsverplichtingen.

**Beheerrekening:** Een door BaBeMe geopende rekening voor de cliënt waarop diens inkomen wordt gestort en de betalingen van de vaste en variabele lasten alsmede eventuele reserveringen plaatsvinden.

**Leefgeldrekening:** Een rekening die de cliënt al heeft dan wel door BaBeMe wordt geopend om het leefgeld voor de cliënt over te maken.

**Leefgeld:** De periodieke vergoeding die de cliënt dient te gebruiken om te voorzien in de huishoudelijke uitgaven. De hoogte van deze vergoeding is vastgesteld in het budgetplan.

**Budgetplan:** Het in overleg met de cliënt dan wel een hulpverlener opgestelde plan waarin op basis van het beschikbare inkomen de betaling van de vaste lasten en variabele lasten plaatsvindt en waarbij eventueel reserveringen voor periodieke financiële verplichtingen worden gedaan alsmede de hoogte van het leefgeld en de frequentie van de toekenning daarvan worden vastgesteld.

**Inkomen:** Inkomsten uit hoofde van een arbeidsverhouding, sociale zekerheidswetten, inkomensondersteunende maatregelen en overige componenten, die in redelijkheid en billijkheid tot het inkomen gerekend kunnen worden.

**Zorgplan/begeleidingsplan/behandelplan:** Bevat schriftelijke afspraken met betrekking tot de zorg, verpleging, begeleiding behandeling van de cliënt. Het gaat hierbij onder andere om: gestelde doelen, de verwachte tijdsduur, de te verrichten taken, het tijdstip van zorgverlening, de omvang van de te verlenen hulp, de in te zetten deskundigheid, het tijdstip van de evaluatie en de zorgverleners van andere organisaties waarmee samengewerkt wordt.

**LOVCK:** Landelijke Overleg Vakgroep Civiel en Kanton

## **Artikel 2: Algemeen**

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen cliënt en BaBeMe, alle offertes, facturen en diensten, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 2.2 De onderbewindstelling en mentorschap worden uitgevoerd conform de regels van de Nederlandse Branchevereniging Bewindvoerders en Inkomensbeheer (NBBI), de wettelijke regels voor meerderjarigenbewind en de Nederlandse Beroepsvereniging van Professionele Mentoren (NBPM).
- 2.3 Met betrekking tot alle geschillen die ontstaan ter zake van overeenkomsten waarop de algemene voorwaarden van toepassing zijn is er een klachtenreglement ter beschikking. Het klachtenreglement wordt bij de cliënt achtergelaten tijdens het intakegesprek en is ook gepubliceerd op [www.babeme.nl](http://www.babeme.nl).
- 2.4 BaBeMe kan derden inschakelen voor ondersteuning van werkzaamheden. In deze situatie zijn deze algemene voorwaarden ook van toepassing.
- 2.5 BaBeMe kan in sommige situaties afwijken van een strikte naleving van deze voorwaarden door de cliënt. Hierdoor verliest BaBeMe niet het recht op strikte naleving van deze algemene voorwaarden in andere situaties.
- 2.6 Op deze algemene voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

## **Artikel 3: Totstandkoming van een overeenkomst**

- 3.1 De overeenkomst met BaBeMe komt tot stand na instellen van bewind en/of mentorschap door de kantonrechter **en** nadat het Aanmeldingsformulier getekend bij BaBeMe in bezit is waarbij tevens deze algemene voorwaarden van toepassing zijn.
- 3.2 Alleen schriftelijke afspraken en toezeggingen gelden. Aan mondelinge of telefonische afspraken en toezeggingen kunnen partijen geen rechten ontleen.

## **Artikel 4: Geheimhoudingsverplichting en gegevensverstrekking**

- 4.1 BaBeMe is in het kader van de uitvoering van zijn werkzaamheden voor de cliënt bevoegd tot het uitwisselen van alle persoonlijke en relevante informatie/gegevens van de cliënt. Dit voor zover die betrekking hebben op de werkzaamheden van BaBeMe voor de cliënt.
- 4.2 Gegevens van de cliënt worden opgenomen in het geautomatiseerde systeem, Onview, welke BaBeMe in gebruik heeft.
- 4.3 BaBeMe verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die in het kader van een tussen hen gesloten overeenkomst van elkaar of uit andere bron is verkregen waarvan wetende ofwel redelijkerwijs behoren te weten dat deze van vertrouwelijke aard is, tenzij een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt.
- 4.4 Op deze persoonsregistratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) van toepassing.
- 4.5 BaBeMe respecteert privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk behandeld wordt.

## **Artikel 5: Verplichtingen BaBeMe**

### 5.1 BaBeMe voert werkzaamheden uit voor de cliënt:

#### Als bewindvoerder:

- Inventariseren van inkomsten, uitgaven, vermogen en eventuele schulden
- Stabiliseren huidige financiële situatie
- Opstellen van een overzicht inkomsten en uitgaven (budgetplan)
- Informatie inwinnen bij diverse relevante instanties/instellingen
- Met volmacht wijzigen van relevante gegevens bij dezelfde instanties/instellingen
- Openen van een beheer- en leefgeldrekening op naam van de cliënt
- Aanvragen relevante toeslagen om het inkomen van cliënt te optimaliseren
- Aanvragen kwijtschelding lokale belastingen
- Verzorgen van de jaarlijkse belastingaangifte (box 1)
- Aanvragen bijzondere bijstand voor de kosten van bewindvoering indien van toepassing
- Doorbetalen van de vaste lasten zoals opgesteld in het budgetplan
- Als doorbetaling van de vaste lasten niet lukt hierover contact opnemen met cliënt
- Het uitvoeren van administratieve taken die voortvloeien uit het budgetbeheer
- Postverwerking
- Het maandelijks inzage geven van een overzicht van inkomsten en uitgaven aan cliënt
- Afleggen jaarlijkse rapportage en verantwoording aan de cliënt en de rechtbank
- Doorverwijzen van cliënt naar de schuldsanering/WSNP indien er schulden zijn die hiervoor in aanmerking komen

#### Als mentor:

- zorgplan/begeleidingsplan/behandelplan bespreken met cliënt
- namens, en zo mogelijk in aanwezigheid cliënt, besprekingen voeren met instellingen aangaande het zorgplan/begeleidingsplan/behandelplan
- Het minimaal 2-maandelijks contact hebben met cliënt over diens welzijn
- belangenbehartiging van de cliënt m.b.t verzorging, begeleiding, verpleging en behandeling
- Afleggen jaarlijkse rapportage en verantwoording aan de cliënt en de rechtbank

5.2 De werkzaamheden voor bewindvoering en mentorschap worden uitgevoerd volgens de richtlijnen voor bewindvoerder en mentor van LOVCK en de desbetreffende brancheorganisaties. Wanneer deze richtlijnen wijzigen, kan dit invloed hebben op de werkzaamheden. Cliënt recht heeft in deze situatie geen recht om de overeenkomst te beëindigen.

5.3 Indien er werkzaamheden zijn die niet onder de standaardwerkzaamheden behoren en waar gespecialiseerde kennis voor nodig is, dan kan BaBeMe een derde inschakelen. De eventuele extra kosten hiervoor zullen worden doorbelast naar de cliënt.

## **Artikel 6: Verplichtingen cliënt**

6.1 Cliënt geeft bij beschermingsbewind en budgetbeheer volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven, schulden en alle lopende betalingsverplichtingen evenals van zijn vermogen en het saldo van alle bank- en/of girorekeningen die op naam zijn gesteld. Bij mentorschap geeft de cliënt alle informatie m.b.t. verzorging, begeleiding, verpleging en behandeling door aan BaBeMe.

6.2 De cliënt geeft bij mentorschap inzicht in zijn persoonlijke omstandigheden voor zover die relevant zijn voor de adequate uitvoering van het mentorschap.

- 6.3 Cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële situatie per direct aan BaBeMe mee te delen.
- 6.4 Cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven. Een beschermingsbewind maakt de cliënt niet handelingsonbekwaam.
- 6.5 Cliënt (bewind) verplicht zich tegenover BaBeMe om geen (nieuwe) schulden en/of andere verplichtingen aan te gaan dan nadat BaBeMe hierover vooraf schriftelijke toestemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van roodstand op een bankrekening.
- 6.6 BaBeMe stelt in samenspraak met de cliënt (bewind) dan wel de hulpverlener een budgetoverzicht op. De inkomsten en uitgaven vormen hiervoor de basis.
- 6.7 Bij het opstellen van dit overzicht dienen inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van het budgetoverzicht dient in ieder geval bij voorrang de betaling van de kosten van BaBeMe, de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen te worden gewaarborgd. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door BaBeMe hiervoor gereserveerd.
- 6.8 Indien BaBeMe en cliënt geen overeenstemming bereiken over de inhoud van het financieel plan of zorg-, begeleidings-, verpleeg-, of behandelplan, bepaalt BaBeMe de inhoud van het plan. Wijzigingen in het budgetplan kunnen door BaBeMe worden aangebracht indien dit noodzakelijk is voor de continuïteit. Wijzigingen die te maken hebben met periodieke aanpassingen van de vaste lasten en het inkomen worden door BaBeMe doorgevoerd in het budgetplan.
- 6.9 Cliënt zorgt ervoor dat alle relevante correspondentie wekelijks per post wordt door gestuurd naar BaBeMe zodat er een goede financieel en persoonlijke belangenbehartiging kan worden uitgevoerd. BaBeMe verzoekt aan alle instanties waar cliënt betrekking mee heeft, om alle correspondentie in de toekomst rechtsreeks aan BaBeMe te zenden.
- 6.10 Cliënt staat in voor de juistheid van de gegevens welke cliënt verstrekt en BaBeMe kan nooit door derden of cliënt aansprakelijk gesteld worden indien deze gegevens niet juist blijken te zijn.
- 6.11 Cliënt dient altijd bereikbaar te zijn. Dit mag telefonisch, per mail of schriftelijk.
- 6.12 Er zal door de cliënt, op welke manier dan ook, geen beledigingen, dreigingen of andere soortgelijke gedragsuitingen naar BaBeMe en/of medewerkers gedaan worden.

## **Artikel 7: Kosten**

- 7.1 LOVCK heeft de tarieven en taken vastgesteld zoals die voor professioneel beschermingsbewind en mentorschap gelden. De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd in overeenstemming met een door de minister van Justitie vastgesteld percentage. Deze tarieven worden door BaBeMe gehanteerd. De tarievenlijst is ook terug te vinden op [www.babeme.nl](http://www.babeme.nl).
- 7.2 Griffierechten en bankkosten komen voor rekening van de cliënt. Deze kosten worden door BaBeMe doorbelast naar de cliënt.

- 7.3 Voor werkzaamheden die niet onder de standaardtaken en standaard vergoedingen vallen zullen extra kosten in rekening gebracht worden. Hiervoor zal BaBeMe een verzoek indienen bij de kantonrechter. BaBeMe zal alvorens deze werkzaamheden uit te voeren, de cliënt eerst informeren.
- 7.4 De kosten voor beschermingsbewind en/of mentorschap worden maandelijks in rekening gebracht bij de cliënt. Bij bewind zal dit via de beheerrekening verrekend worden. Bij mentorschap dienen de kosten moeten door de cliënt (of diens zaakwaarnemer) binnen 14 dagen na factuurdatum voldaan te worden volgens de aangegeven wijze van BaBeMe. Indien (bij bewind) de kosten bij een derde, bijvoorbeeld de gemeente (bijzondere bijstand) in rekening kunnen worden gebracht, zal dit gedaan worden door BaBeMe.

## **Artikel 8: Betaling en incasso**

- 8.1 Tenzij anders is overeengekomen dienen alle facturen binnen 14 dagen na dagtekening te zijn betaald. De facturen kunnen ook per email verstuurd worden.
- 8.2 Reclames dient cliënt binnen een week na dagtekening van de originele factuur schriftelijk kenbaar te maken.
- 8.3 Cliënt kan het bedrag overmaken op bankrekeningnummer NL92 RABO 0181 6673 71 ten name van BaBeMe te Oisterwijk. Vermeld bij (elektronische) betaling altijd het klantnummer en factuurnummer.
- 8.4 Indien de volledige betaling niet binnen 14 dagen na de factuurdatum is ontvangen, sturen wij cliënt een aanmaningsbrief. Deze aanmaning geldt ook als ingebrekestelling.
- 8.5 De aanmaningsbrief stelt cliënt in de gelegenheid om het factuurbedrag binnen 14 dagen aan ons te voldoen.
- 8.6 Indien wij niet binnen 14 dagen na de datum van de aanmaningsbrief de betaling hebben ontvangen, is de cliënt in verzuim. Vanaf dat moment brengen wij kosten in rekening. De extra kosten zijn een percentage van het notabedrag met een minimum van € 40,00 plus de wettelijke consumentenrente.
- 8.7 Alle gerechtelijke en/of buitengerechtelijke kosten, die verband houden met het innen van de gedeclareerde bedragen, komen voor rekening van cliënt.

## **Artikel 9: Aansprakelijkheid**

- 9.1 Indien er sprake is van een omstandigheid en/of nalaten wat leidt tot aansprakelijkheid van BaBeMe, dan is de aansprakelijkheid van BaBeMe beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar(s) van BaBeMe wordt uitgekeerd. Vermeerderd met het bedrag van het ter zake met de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar overeengekomen eigen risico.
- 9.2 BaBeMe kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, waar BaBeMe diensten/producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen.
- 9.3 BaBeMe kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer door het verzwijgen van relevante informatie door de cliënt schade wordt geleden door de cliënt. Ook is iedere aansprakelijkheid van de BaBeMe uitgesloten indien de cliënt verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming van BaBeMe.

9.4 BaBeMe is niet aansprakelijk voor eventuele schade, van welke aard, onder welke benaming en van welke omvang ook, die de cliënt door toedoen van BaBeMe bij het uitvoeren van de bewindvoering en mentorschap en de in dienst zijnde medewerkers lijdt. Behoudens in het geval van opzet of grove schuld.

9.5 Cliënt heeft Max. 12 maanden na een gebeurtenis tijd om BaBeMe aansprakelijk te stellen. Na deze periode vervalt dit recht.

#### **Artikel 10: Bankrekening(en)**

10.1 Na de uitspraak van de rechtbank tot onderbewindstelling, zal BaBeMe zo spoedig mogelijk een bankrekening openen op naam van de cliënt. De rekening staat op naam van de cliënt en zal beheerd worden door BaBeMe.

10.2 De leefgeldrekening zal een al bestaande rekening van de cliënt zijn. Indien gewenst kan er voor de cliënt een nieuwe leefgeldrekening geopend worden. Op deze leefgeldrekening is een negatief saldo niet mogelijk.

10.3 Alle inkomsten en uitgaven worden beheerd door BaBeMe. Het leefgeld zal wekelijks overgemaakt worden naar de leefgeldrekening van de cliënt.

10.4 Beheerkosten van het rekeningnummer(s) komen voor rekening van de cliënt.

10.5 BaBeMe werkt volgens de wettelijke bepalingen en regels zoals deze gelden voor het openen en beheren van rekeningnummers bij de betreffende bank.

#### **Artikel 11: Klachtenreglement**

11.1 Indien er klachten of bezwaren zijn tegen BaBeMe en/of medewerkers dient in eerste instantie gehandeld te worden volgens de door BaBeMe ter beschikking gestelde klachtenreglement.

11.2 Het klachtenreglement wordt bij de cliënt achtergelaten na het intakegesprek en is ook gepubliceerd op [www.babeme.nl](http://www.babeme.nl).

#### **Artikel 12: Ontbinding, opschorting en opzegging van overeenkomst**

12.1 Een verzoek tot opheffing van het bewind of wijzigen van bewindvoerder of mentorschap kan worden ingediend bij de verantwoordelijke rechtbank. De rechter zal vervolgens beoordelen of er wordt overgegaan tot opheffing van het bewind dan wel een wijziging van bewindvoerder of mentor.

12.2 BaBeMe 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 omschreven in de algemene voorwaarden niet nakomt. d) als de verhoudingen tussen de cliënt en de bewindvoerder verstoord zijn en zij niet tot overeenstemming komen, kan de bewindvoerder de rechter verzoeken om beëindiging van het bewind of mentorschap.

12.3 BaBeMe zal na beëindiging zorg dragen voor een normale afwikkeling van alle door de cliënt in behandeling gegeven zaken.

#### **Artikel 13: Wijzigingen of aanvullingen van de voorwaarden**

13.1 BaBeMe is te allen tijde gerechtigd om de algemene voorwaarden te wijzigen. De cliënt zal schriftelijk geïnformeerd worden over deze wijziging(en).

13.2 Indien de cliënt het niet eens is met de wijziging of aanvulling, dient de cliënt binnen 14 dagen schriftelijk bezwaar in te dienen. Na het verstrijken van de genoemde termijn van 14 dagen wordt de cliënt geacht in te stemmen met de wijziging of aanvulling.

13.3 De algemene voorwaarden treden in werking op 1 september 2014 en deze zijn geldig tot er een wijziging of aanvulling op de voorwaarden plaats vindt.

#### **Artikel 14: Bewindvoering in combinatie met schuldregeling**

14.1 Indien de cliënt met een schuldregelende instelling een overeenkomst tot schuldregeling heeft gesloten, zijn de bepalingen van deze overeenkomst en algemene voorwaarden tevens van toepassing.

14.2 BaBeMe en de schuldregelende instelling zullen de werkzaamheden in het kader van bewindvoering en schuldregeling onderling afstemmen.