

## Huisregels

### Definities

<i>Bewindvoerder:</i>	Hoogveld Bewind, het kantoor dat zich bezighoudt met de uitvoer van het beschermingsbewind ten behoeve van de cliënt.
<i>Cliënt:</i>	Een natuurlijk persoon wiens vermogensbestanddelen onder bewind zijn gesteld en de organisatie is benoemd tot bewindvoerder.
<i>Beheerrekening:</i>	Een door de bewindvoerder geopende rekening voor de cliënt waarop diens inkomen wordt gestort en waarvan de betalingen van de vaste en variabele lasten plaatsvinden.
<i>Leefgeldrekening:</i>	Een rekening die de cliënt al heeft, dan wel een door de bewindvoerder geopende rekening om het leefgeld van de cliënt op over te maken. Leefgeld is de periodieke vergoeding die de cliënt ontvangt op basis van het vastgestelde budgetplan om te voorzien in de huishoudelijke uitgaven. De hoogte van het leefgeld en de frequentie daarvan wordt vastgesteld op basis van het budgetplan.
<i>Budgetplan:</i>	Het opgesteld plan waarin op basis van het beschikbare inkomsten de betalingen van de vaste en variabele lasten plaatsvinden en waarbij eventuele reserveringen voor periodieke financiële verplichtingen worden gedaan.
<i>Inkomsten:</i>	Inkomsten uit hoofde van een arbeidsverhouding, sociale zekerheidswetten, toeslagen, inkomensondersteunende maatregelen, kostgeld, erfenissen, geldprijzen en overige componenten die redelijkerwijs tot het inkomen kunnen worden gerekend.
<i>Plan van aanpak:</i>	Bevat de schriftelijke afspraken tussen bewindvoerder en cliënt in overeenstemming met de daaraan door de rechtbank gestelde eisen voor bewindvoering.

### Wat doet Hoogveld Bewind

- Binnen een maand na afgifte van de beschikking onderbewindstelling opent de bewindvoerder beheerrekening en leefgeldrekening bij de SNS bank. De beheerrekening staat op naam van de cliënt, maar wordt door de bewindvoerder beheerd. Roodstaan is niet mogelijk. De kosten van de bankrekeningen zijn voor rekening van de cliënt. Dit geldt ook voor de eenmalige kosten van € 50,00 voor het inrichten van de rekeningen.
- Hoogveld Bewind stelt een budgetplan op. De bewindvoerder kan dit plan bij gewijzigde omstandigheden aanpassen. Daarbij dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn.
- Schulden worden geïnventariseerd en er zal naar een totaaloplossing worden gezocht. Dit varieert van het tot stand brengen van aflossingsregelingen tot en met een aanvraag voor minnelijke of een wettelijke schuldenregeling. Er wordt in ieder geval prioriteit gegeven aan betaling van huisvestingslasten, noodzakelijke verzekeringen en uitgaven voor

levensonderhoud, alsmede de kosten van de bewindvoering. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de bewindvoerder hiervoor gereserveerd.

- De kosten voor de bewindvoering worden maandelijks ten laste van de rekening van de cliënt gebracht. Indien de kosten bij een derde in rekening kunnen worden gebracht zal de bewindvoerder dit voor de cliënt uitvoeren.
- De cliënt machtigt Hoogveld Bewind om alle huidige en toekomstige inkomsten, inclusief recht op toeslagen, tegemoetkomingen e.d. namens de cliënt in ontvangst te nemen en om alle handelingen te verrichten die nodig zijn voor een goed verloop van het beschermingsbewind.
- De bewindvoerder verzoekt alle instanties waar cliënt een zakelijke of financiële betrekking mee heeft, om alle toekomstige correspondentie van financiële aard rechtstreeks aan de bewindvoerder te sturen.
- De bewindvoerder zal alle werkzaamheden uitvoeren overeenkomstig het plan en die in het financiële belang zijn van de cliënt. De bewindvoerder kan hierbij derden benaderen om hierin bij te staan.
- De bewindvoerder verstrekt maandelijks afschriften van de gevoerde beheerrekening of verstrekt een inlog van het digitale dossier in OnView.
- De bewindvoerder voert daarnaast de volgende werkzaamheden uit:
  - a. aanvraag indienen voor onderbewindstelling en meegaan naar de zitting
  - b. aanvragen relevante toeslagen en het inkomen van de cliënt optimaliseren
  - c. kwijtscheldingsverzoeken indienen gemeentelijke- en waterschapsbelasting
  - d. aanvraag bijzondere bijstand
  - e. verzorgen van de belastingaangifte box 1
- Jaarlijks heeft de cliënt de mogelijkheid om het bewind te bespreken tijdens het doorlopen van de rekening & verantwoording. Dit gaat bij voorkeur via beeldbellen. Als de cliënt geen behoefte heeft aan een gesprek, laat hij/zij dit aan de bewindvoerder weten.
- De rekening & verantwoording wordt jaarlijks aan de cliënt verstrekt.

## Wat doet de cliënt

- De cliënt geeft volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven en lopende betalingsverplichtingen evenals zijn vermogen en het saldo van alle bank en/of girorekeningen die op zijn naam of op naam van zijn minderjarige kinderen zijn gesteld. Deze gegevens zijn van belang voor een goede uitvoering van het bewind.
- De cliënt dient alle zakelijke en financiële correspondentie aan de bewindvoerder door te sturen, zodat deze in de gelegenheid wordt gesteld om een goed financieel beheer te voeren. Voor de gevolgen van het door de cliënt niet tijdig inleveren van nota's en rekeningen aanvaardt Hoogveld Bewind geen aansprakelijkheid.
- De cliënt is verplicht om wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan de bewindvoerder door te geven.
- De cliënt voldoet -in geval van een uitkering- zich aan de inlichtingenplicht van de uitkeringsinstantie.
- Als de bewindvoerder om de meterstanden verzoekt, worden deze binnen vijf werkdagen overlegd.
- De cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven. Beschermingsbewind maakt de cliënt niet handelingsonbekwaam.

- De cliënt verplicht zich tegenover de bewindvoerder om geen nieuwe schulden en/of andere financiële verplichtingen aan te gaan zonder overleg met de bewindvoerder. Hieronder valt ook het ontstaan en/of het in stand houden van een roodstand op een betaalrekening.
- De cliënt dient, indien mogelijk, zelf voor zijn inkomen zorg te dragen en licht de bewindvoerder in over de aard en herkomst van het vermogen.
- Cliënt dient goed bereikbaar te zijn.
- De bewindvoerder opent een e-mailadres voor iedere cliënt: voorletter(s).achternaam@hoogveldbewind.nl. Via dit e-mailadres wordt contact onderhouden.
- Er zullen door cliënt, op welke manier dan ook, geen beledigingen, dreigingen of andere soortgelijke gedragsuitingen naar de bewindvoerder gedaan worden.
- Indien het saldo door toedoen van de cliënt onvoldoende is om alle financiële verplichtingen te voldoen, aanvaart Hoogveld Bewind geen enkele aansprakelijkheid voor de eventuele gevolgen van te late of niet verrichte betaling.
- De bewindvoerder kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer het door het verzwijgen van relevante informatie door cliënt, schade wordt geleden. Ook is iedere aansprakelijkheid van de bewindvoerder uitgesloten indien de cliënt verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming van de bewindvoerder.

## Privacy

De cliënt is bekend met de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van Hoogveld Bewind. De bewindvoerder verstrekt deze gegevens slechts aan derden, indien dit in belang van cliënt is of dit voortvloeit uit de werkzaamheden van de bewindvoerder. Op deze persoonsregistratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.

## Bereikbaarheid

Hoogveld Bewind  
Postbus 19  
3737 ZJ Groenekan  
06-81112368

[info@hoogveldbewind.nl](mailto:info@hoogveldbewind.nl)

[www.hoogveldbewind.nl](http://www.hoogveldbewind.nl)

Behoudens vakanties en feestdagen is Hoogveld Bewind op iedere maandag tot en met donderdag telefonisch bereikbaar tussen 10.00 en 12.00 uur.