



# Wederzijdse afspraken bij intake

## Gedragsregels Wellens-Goedhart Bewindvoering BV

Wij vragen van medewerkers en cliënten die een samenwerking aangaan met Wellens-Goedhart Bewindvoering het naleven en accepteren van de omgangsregels van Wellens-Goedhart Bewindvoering.

Wij vinden afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, zodat iedereen zich prettig en veilig kan voelen.

Dit is alleen mogelijk wanneer je elkaar in ieders waarde laat en met respect behandelt. Dit betekent dat wij ons uitspreken over onze normen en waarden en u die mogelijkheid ook geven.

We zijn niet gelijk maar wel gelijkwaardig en zo willen we ook met elkaar omgaan. Luisteren naar elkaar en begrip hebben voor elkaars standpunt is een belangrijke voorwaarde voor een goede samenwerking. Indien relevant zijn we aanspreekbaar op onze manier van werken en communiceren en zullen we u ook attenderen op het effect van uw gedrag.

Mochten er problemen komen in de communicatie zijn alle partijen daarop aanspreekbaar en zullen we u benaderen hierover in gesprek te gaan.

## Bewindvoering

De bewindvoerder is aangesteld om uw geld en goederen te beheren en te beschermen. Zijn of haar taak is het in evenwicht brengen van uw inkomsten en uitgaven. Om dit goed te kunnen doen dient de bewindvoerder alles over uw financiën weten. Niets van uw geld en goederen zal de bewindvoerder voor andere doelen gebruiken, behoudens de door de Rechtbank vastgestelde vergoeding voor bewindkosten.

We benadrukken dat de bewindvoerder uw financiële belangen behartigt en dit zo goed als mogelijk in uw belang zal doen. Wanneer u schulden heeft zal na stabilisatie van uw financiën, een aanvraag worden gedaan bij de gemeente voor schuldhulpverlening.



## Geheimhouding en privacy

Wij zijn verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie en gaan met al uw gegevens vertrouwelijk om. Wellens-Goedhart bewindvoering voldoet aan alle uit de wet Bescherming Persoonsgegevens voortvloeiende verplichtingen.

Medewerkers van Wellens-Goedhart Bewindvoering nemen geen geld en goederen van cliënten aan.



## Betalen

Het is de taak van bewindvoerder om ervoor te zorgen dat inkomsten en uitgaven in balans zijn.

Andere taken die de bewindvoerder heeft naast het betalen van de vaste lasten:

- Afhandelen financiële post
- De belastingaangifte
- Aanvragen en wijzigen toeslagen
- Aanvragen van bijzondere bijstand voor bijvoorbeeld de bewindvoederskosten
- Verzoek tot kwijtschelding van lokale belastingen
- Afsluiten van verzekeringen
- Contact met de diverse hulpverleningsinstanties en instellingen

## Informatie en de rechtbank

De bewindvoerder legt jaarlijks verantwoording af aan u als cliënt en aan de rechtbank over het beheer van uw geld en goederen.

De volgende informatie wordt gegeven:

- Banksaldo's aan begin en einde van het jaar
- Ontvangen inkomsten
- Totaalbedrag aan vaste lasten en andere uitgaven
- Overzicht van de betaalde schulden (indien van toepassing)
- Overzicht van nog openstaande schulden (indien van toepassing)



U kunt altijd inloggen in uw dossier in Onview, ons bewindvoeringssysteem. Hier kunt u bijvoorbeeld uw actuele banksaldo, budgetplan en verzekeringen zien. Ook kunt u hier voor u belangrijke documenten bekijken zoals bijvoorbeeld uw verzekeringspolissen.

## Bewindvoeringskosten

De maandelijkse bewindvoeringskosten en éénmalige intakekosten worden door de rechtbank jaarlijks vastgesteld en door de bewindvoerder in rekening gebracht. Indien mogelijk wordt hiervoor bijzondere bijstand aangevraagd voor u.



## Wederzijdse verwachtingen

1. Openheid over alle inkomsten, vermogen, bezittingen, uitgaven en schulden. Daarnaast willen we graag van u weten welke bankrekeningen op uw naam staan. U zorgt ervoor dat alle informatie die belangrijk is bij de bewindvoerder komt.
2. Het is belangrijk dat u veranderingen in de persoonlijke en/ of financiële sfeer snel aan ons doorgeeft.
3. Vooraf aan het bewind vragen we u een stabilisatie-overeenkomst te tekenen. Dit betekent dat u hiermee vanaf dat moment aangeeft geen nieuwe schulden te maken en geen andere verplichtingen aan gaat, tenzij de bewindvoerder hier (schriftelijk) toestemming voor heeft gegeven.
4. De bewindvoerder zal na ontvangst van de beschikking van de Rechtbank namens u alle handelingen verrichten om uw inkomen en bezittingen te beschermen. In sommige gevallen is het nodig hier de hulp van derden zoals een advocaat voor in te roepen. Hiervoor betaalt u een eigen bijdrage waarvoor we bijzondere bijstand aan kunnen vragen indien van toepassing.
5. Namens u zullen we informatie bij derden opvragen indien aan de orde. Zoals bij uw werkgever of bij UWV en de schuldeisers, indien van toepassing.
6. U bent en blijft zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van werk of een uitkering, zodat de inkomsten gegarandeerd zijn. We kunnen u wel ondersteunen bij het aanvragen van een uitkering of u adviseren om een persoonlijk begeleider te verzoeken bij de afdeling WMO van de gemeente.
7. Samen met u zullen we een budgetplan afstemmen. De uitgaven behoren in balans te zijn met de inkomsten. Hoe meer er over blijft hoe meer leefgeld u kunt ontvangen. Wij hebben daar geen regels voor. Het is van belang dat er een evenwicht is, en er onder de streep geld over blijft voor grotere uitgaven en/ of reparaties bijvoorbeeld.
8. Extra geld kan alleen verstrekt worden op aanvraag liefst via de mail 3 dagen voordat u dit nodig heeft. U dient zelf rekening te houden met kleine extra uitgaven.



## Ondertekening

Datum:

**Uw naam**

**Naam Partner**

---

---

**Handtekening**

**Handtekening**

---

---