



Algemene voorwaarden dienstverlening
PlusBewindZuid te Nederweert

1. Algemeen:

Bewindvoering geschiedt volgens de richtlijnen, zoals hieronder omschreven.

2. Aanvang bewindvoering

De rechthebbende verstrekt alle benodigde informatie en documenten omtrent inkomen, lasten, schulden en andere financiële zaken en/of verplichtingen welke nodig zijn om een inventarisatie te maken van de huidige financiële toestand.

*genoemde inventarisatie is onderdeel van de intake werkzaamheden van de bewindvoerder

3. Beheerrekening t.n.v. cliënt

Bij de aanvang van het bewind wordt door de bewindvoerder een bankrekening op naam van de rechthebbende geopend. Alle inkomsten en uitgaven van het bewind geschieden via deze bankrekening. De bewindvoerder voert het beheer over deze bankrekening **conform BW art 1: 436**

*de inkomsten en uitgaven van de rechthebbende vormen de basis voor het opstellen van het budgetplan

*in het kader van bewindvoering is geen roodstand mogelijk

4. Beginbalans

Binnen **drie** maanden na de aanvang van de onderbewindstelling zal de bewindvoerder een boedelbeschrijving en een beginbalans bij de Rechtbank indienen. In de beginbalans worden opgenomen de bezittingen en de schulden van de rechthebbende **conform BW art 1: 436 lid 1**.

5. Budget

Binnen **drie** maanden na de aanvang van de onderbewindstelling stelt de bewindvoerder een begroting op. Inhoudend de maandelijkse inkomsten en uitgaven van de rechthebbende.

*bij het opstellen van het budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van rechthebbende met elkaar in evenwicht te zijn

*bij het opstellen van het budgetplan dient in elk geval bij voorrang de betaling van de kosten van de bewindvoering, de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen te worden gewaarborgd. Voorzover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de bewindvoerder hiervoor gereserveerd.

*indien de bewindvoerder en de rechthebbende geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van het budgetplan, bepaalt de bewindvoerder de inhoud van het plan.

*de rechthebbende is verplicht alla nota's en rekeningen die hij ontvangt terstond door te geven aan de bewindvoerder. De bewindvoerder zal deze rekeningen voldoen als zij vallen binnen het opgestelde budgetplan. Als deze verplichtingen niet zijn opgenomen in het budgetplan zal de bewindvoerder pas over gaan tot betaling na overleg met de rechthebbende mits er ruimte is in het budgetplan en het saldo toereikend is.

6. Registergoederen

Bij aanwezigheid van registergoederen (onroerend pand) zal de bewindvoerder zorg dragen voor aantekening van de onderbewindstelling in het openbaar register (kadaster) conform **BW art 1: 43 lid 3**.

7. Schulden

Bij aanvang van de bewindvoering inventariseert de bewindvoerder de schulden van de rechthebbende en stelt de schuldeisers eenmalig schriftelijk op de hoogte van de onderbewindstelling.

*inventarisatie van de schulden valt onder de intake werkzaamheden van de bewindvoerder

*de bewindvoerder vraagt uitstel van eventuele incasso/executiemaatregelen

*de bewindvoerder maakt een plan van aanpak te weten:

- Het onderbrengen van de schulden bij de officiële schuldhulpverlenende instantie in de betreffende Gemeente.
- Het zelf aangaan van betalingsregelingen met schuldeisers op kern vaste lasten (huurpenningen, hypothecaire verplichtingen, energieleverancier, waterlevering en zorgverzekering)
- Het instellen van de beslagvrije voet en schuldeisers verwijzen naar de eerste beslaglegger

*indien de bewindvoerder met een schuldregelende instelling een overeenkomst tot schuldregeling heeft gesloten, zijn naast de bepalingen van de algemene voorwaarden tevens de overeenkomst en algemene voorwaarden schuldregeling van de schuldregelende instelling van toepassing.

*de bewindvoerder berekent de afloscapaciteit van de rechthebbende op grond van het genoten inkomen minus vaste lasten en leefgeld en eventueel van toepassing zijnde toeslagen. Deze berekening gebeurt met de voorgeschreven berekeningsmethode van het Recofa-model.

*de onderbewindstelling wijzigt de juridische positie van schuldeisers niet. De rechtsmiddelen die hen ten diensten staan blijven van kracht.

8. Inkomen:

De rechthebbende, indien daartoe in staat, draagt er zorg voor dat de bewindvoerder steeds tijdig wordt geïnformeerd over de aard en de herkomst van zijn/haar inkomen.

*de rechthebbende dient, indien daartoe in staat, zelf voor zijn/haar inkomen te zorgen, hetzij middels inkomen uit arbeid, hetzij middels inkomen uit vermogen of door middel van inkomen uit een uitkering.

*de rechthebbende overlegt vooraf met de bewindvoerder alle wijzigingen die betrekking hebben op zijn dienstverband c.q. uitkering.

9. Uitgaven:

De bewindvoerder verricht de uitgaven zoveel mogelijk overeenkomstig de opgestelde begroting. Absolute prioriteit hebben de bewindvoeringskosten, de huisvestingslasten, de noodzakelijke verzekeringen en de overige vaste lasten.

*de bewindvoerder verstrekt aan rechthebbende wekelijks of maandelijks een bedrag aan leefgeld op een daartoe bestemde bankrekening.

*de bewindvoerder beslist aan de hand van het inkomen **en de uitgaven** of het leefgeld bedrag **naar boven of beneden** moet worden bijgesteld. **(Leidraad kan hierbij de informatieverstrekking van NIBUD zijn)**

10. Informatie:

Rechthebbende:

De rechthebbende draagt er zorg voor dat alle informatie en documenten, die van invloed zijn op de bewindvoering en op de bestedingsruimte doorgestuurd worden naar de bewindvoerder.

De rechthebbende mag geen nieuwe financiële verplichtingen aangaan zonder overleg met en toestemming van de bewindvoerder.

*de rechthebbende is bekend met het feit dat de bewindvoerder in het kader van de uitvoering van zijn behorende werkzaamheden steeds bevoegd is tot het uitwisselen van alle relevante informatie met derden.

*de cliënt is bekend met de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van de bewindvoerder. Op deze persoonsregistratie is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing.

*de rechthebbende geeft bij onderbewindstelling volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven en lopende betalingsverplichtingen alsmede van zijn vermogen en het saldo van alle bankrekeningen die op zijn naam zijn gesteld.

*de rechthebbende is verplicht de wijzigingen in zijn persoonlijke situatie altijd vooraf te melden aan bewindvoerder. Met nadruk op wijzigingen in gezinssamenstelling dient men vooraf melden van nieuwe inwonende en/of vertrekkende personen in het gezin. (partner, kinderen en/of derden). Rechthebbende dient ook vooraf melding te doen van wijzigingen in financiële situaties. (nieuwe (bij) inkomsten, tijdelijk of structureel, verlies inkomen, wijziging samenstelling inkomsten).

*de rechthebbende verplicht zich om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan zonder voorafgaande toestemming van de bewindvoerder. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of instandhouden van een roodstand op een bankrekening.

*de rechthebbende blijft steeds zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen.

Bewindvoerder:

Draagt zorg voor:

- Eenvoudige jaarlijkse belastingaangifte
- Aanvragen huur- en zorgtoeslagen
- Aanvragen uitkeringen
- Aanvragen eventuele kwijtscheldingen lokale belastingen
- Indien AWBZ/WMO

- Afsluiten verzekeringen
- Contacten met diverse instellingen
- Doorbetaling vaste lasten
- Behandeling en doorzetten post

Curator zorgt tevens voor:

- De verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding van betrokkene (persoonlijke verzorging)

Mentor uitsluitend zorgt voor:

- De verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding van betrokkene (persoonlijke verzorging)

De bewindvoerder stelt jaarlijks en aan het einde van het bewind een rapport op waarin alle inkomsten en uitgaven van het afgelopen jaar worden vermeld en waarin de actuele stand van zaken met betrekking tot de schuldenpositie wordt vermeld. Deze rekening van verantwoording wordt aangeboden aan de kantonrechter ter controle.

*de bewindvoerder zal de rechthebbende op diens verzoek periodiek schriftelijk informeren over de voortgang van de bewind voering.

*de bewindvoerder beslist (al dan niet in overleg of verstrekking van (saldo)informatie in belang en wenselijk is voor rechthebbende)

*de bewindvoerder heeft aan zijn informatieplicht voldaan door het jaarlijks ter beschikking stellen van de rekening en verantwoording aan de rechthebbende en aan de Rechtbank.

11. Rekening en verantwoording:

Jaarlijks en aan het einde van het bewind wordt door de bewindvoerder rekening en verantwoording afgelegd aan de rechthebbende, indien de rechthebbende in staat moet worden geacht de rekening op te nemen. **BW art 1: 445.**

*de rekening en verantwoording wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de kantonrechter

*het boekjaar van de rekening en verantwoording loopt van 1 januari tot en met 31 december

12. Bereikbaarheid:

Ten behoeve van de rechthebbende is de bewindvoerder telefonisch bereikbaar op de aan hem door de bewindvoerder schriftelijk of mondeling kenbaar gemaakte tijden. Voorts is de bewindvoerder altijd schriftelijk of per e-mail te bereiken. Indien wenselijk en in overleg is contact via Skype in bepaalde omstandigheden mogelijk.

13. Privacy:

De gegevens van de rechthebbende worden opgenomen in een geautomatiseerd systeem. De Wet Bescherming Persoonsgegevens is hierop van toepassing. De

bewindvoerder verstrekt uit deze registratie slechts gegevens aan derden, indien zulks in het belang van de rechthebbende is of indien dit uit de aard der bewindvoering voortvloeit.

14. Aansprakelijkheid:

De bewindvoerder is niet aansprakelijk voor eventuele schade, van welke aard, onder welke benaming en welke vorm dan ook, die de rechthebbende door toedoen van de bewindvoerder bij het uitvoeren van de bewindvoering en de bij hem in dienst zijnde medewerkers lijdt, behoudens in het geval van opzet of grove schuld van de zijde van de bewindvoerder. **BW art 1: 442.**

*de rechthebbende vrijwaart de bewindvoerder tegen alle aanspraken van derden die op enigerlei wijze samenhangen met voor de rechthebbende verrichte werkzaamheden.

*de bewindvoerder is jegens de rechthebbende aansprakelijk, indien hij in de zorg van een goed bewindvoerder tekort schiet, tenzij de tekortkoming hem niet kan worden toegerekend.

*indien er sprake is van een omstandigheid –waaronder begrepen een nalaten- die leidt tot aansprakelijkheid van de bewindvoerder dan is de aansprakelijkheid van de bewindvoerder steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van de bewindvoerder wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat volgens de verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan uitkering wordt gedaan, voor rekening van de bewindvoerder komt.

15. Klachten of bezwaren:

Op verzoek zal de rechthebbende het klachtenreglement en een klachtenformulier ter beschikking worden gesteld.

16. Beëindiging bewindvoering:

De bewindvoering wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Beëindiging kan in onderling overleg en met een schriftelijk verzoek aan de kantonrechter. De kantonrechter beslist over deze aanvraag via een beschikking.

17. Slotbepaling:

Deze algemene voorwaarden kunnen niet in strijd zijn met de wet of enige wettelijke bepaling. Nederlands recht is van toepassing.

*de administratie van de bewindvoerder strekt onverminderd de bevoegdheid van de rekeninghouder tot het leveren van tegenbewijs, tot volledig bewijs van alle door haar voor rekening van de rechthebbende in het kader van de bewindvoering verrichte handelingen, betalingen en reserveringen.

*de bewindvoerder kan in rechte ten bewijze van zijn handelingen, betalingen en reserveringen en het saldo volstaan met het produceren van de door de bewindvoerder conform getekende uittreksels uit zijn administratie.

*de tarieven voor bewindvoering worden jaarlijks vastgesteld door het LOVK.

18.*deze algemene voorwaarden worden op verzoek kosteloos toegezonden of uitgereikt, worden gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Roermond en staan vermeld op al het briefpapier dat door PlusBewindZuid wordt gebruikt voor externe correspondentie en facturering. **Algemeen:**

Bewindvoering geschiedt volgens de richtlijnen, zoals hieronder omschreven.

19. Aanvang bewindvoering

De rechthebbende verstrekt alle benodigde informatie en documenten omtrent inkomen, lasten, schulden en andere financiële zaken en/of verplichtingen welke nodig zijn om een inventarisatie te maken van de huidige financiële toestand.

*genoemde inventarisatie is onderdeel van de intake werkzaamheden van de bewindvoerder

20. Beheerrekening t.n.v. cliënt

Bij de aanvang van het bewind wordt door de bewindvoerder een bankrekening op naam van de rechthebbende geopend. Alle inkomsten en uitgaven van het bewind geschieden via deze bankrekening. De bewindvoerder voert het beheer over deze bankrekening **conform BW art 1: 436**

*de inkomsten en uitgaven van de rechthebbende vormen de basis voor het opstellen van het budgetplan

*in het kader van bewindvoering is geen roodstand mogelijk

21. Beginbalans

Binnen **drie** maanden na de aanvang van de onderbewindstelling zal de bewindvoerder een boedelbeschrijving en een beginbalans bij de Rechtbank indienen. In de beginbalans worden opgenomen de bezittingen en de schulden van de rechthebbende **conform BW art 1: 436 lid 1.**

22. Budget

Binnen **drie** maanden na de aanvang van de onderbewindstelling stelt de bewindvoerder een begroting op. Inhoudend de maandelijkse inkomsten en uitgaven van de rechthebbende.

*bij het opstellen van het budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van rechthebbende met elkaar in evenwicht te zijn

*bij het opstellen van het budgetplan dient in elk geval bij voorrang de betaling van de kosten van de bewindvoering, de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen te worden gewaarborgd. Voorzover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de bewindvoerder hiervoor gereserveerd.

*indien de bewindvoerder en de rechthebbende geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van het budgetplan, bepaalt de bewindvoerder de inhoud van het plan.

*de rechthebbende is verplicht alla nota's en rekeningen die hij ontvangt terstond door te geven aan de bewindvoerder. De bewindvoerder zal deze rekeningen voldoen als zij vallen binnen het opgestelde budgetplan. Als deze verplichtingen niet zijn opgenomen in het budgetplan zal de bewindvoerder pas over gaan tot betaling na overleg met de rechthebbende mits er ruimte is in het budgetplan en het saldo toereikend is.

23. Registergoederen

Bij aanwezigheid van registergoederen (onroerend pand) zal de bewindvoerder zorg dragen voor aantekening van de onderbewindstelling in het openbaar register (kadaster) conform **BW art 1: 43 lid 3.**

24. Schulden

Bij aanvang van de bewindvoering inventariseert de bewindvoerder de schulden van de rechthebbende en stelt de schuldeisers eenmalig schriftelijk op de hoogte van de onderbewindstelling.

*inventarisatie van de schulden valt onder de intake werkzaamheden van de bewindvoerder

*de bewindvoerder vraagt uitstel van eventuele incasso/executiemaatregelen

*de bewindvoerder maakt een plan van aanpak te weten:

- Het onderbrengen van de schulden bij de officiële schuldhulpverlenende instantie in de betreffende Gemeente.
- Het zelf aangaan van betalingsregelingen met schuldeisers op kern vaste lasten (huurpenningen, hypothecaire verplichtingen, energieleverancier, waterlevering en zorgverzekering)
- Het instellen van de beslagvrije voet en schuldeisers verwijzen naar de eerste beslaglegger

*indien de bewindvoerder met een schuldregelende instelling een overeenkomst tot schuldregeling heeft gesloten, zijn naast de bepalingen van de algemene voorwaarden tevens de overeenkomst en algemene voorwaarden schuldregeling van de schuldregelende instelling van toepassing.

*de bewindvoerder berekent de afloscapaciteit van de rechthebbende op grond van het genoten inkomen minus vaste lasten en leefgeld en eventueel van toepassing zijnde toeslagen. Deze berekening gebeurt met de voorgeschreven berekeningsmethode van het Recofa-model.

*de onderbewindstelling wijzigt de juridische positie van schuldeisers niet. De rechtsmiddelen die hen ten dienste staan blijven van kracht.

25. Inkomen:

De rechthebbende, indien daartoe in staat, draagt er zorg voor dat de bewindvoerder steeds tijdig wordt geïnformeerd over de aard en de herkomst van zijn/haar inkomen.

*de rechthebbende dient, indien daartoe in staat, zelf voor zijn/haar inkomen te zorgen, hetzij middels inkomen uit arbeid, hetzij middels inkomen uit vermogen of door middel van inkomen uit een uitkering.

*de rechthebbende overlegt vooraf met de bewindvoerder alle wijzigingen die betrekking hebben op zijn dienstverband c.q. uitkering.

26. Uitgaven:

De bewindvoerder verricht de uitgaven zoveel mogelijk overeenkomstig de opgestelde begroting. Absolute prioriteit hebben de bewindvoeringskosten, de huisvestingslasten, de noodzakelijke verzekeringen en de overige vaste lasten.

*de bewindvoerder verstrekt aan rechthebbende wekelijks of maandelijks een bedrag aan leefgeld op een daartoe bestemde bankrekening.

*de bewindvoerder beslist aan de hand van het inkomen **en de uitgaven** of het leefgeld bedrag **naar boven of beneden** moet worden bijgesteld. **(Leidraad kan hierbij de informatieverstrekking van NIBUD zijn)**

27. Informatie:

Rechthebbende:

De rechthebbende draagt er zorg voor dat alle informatie en documenten, die van invloed zijn op de bewindvoering en op de bestedingsruimte doorgestuurd worden naar de bewindvoerder.

De rechthebbende mag geen nieuwe financiële verplichtingen aangaan zonder overleg met en toestemming van de bewindvoerder.

*de rechthebbende is bekend met het feit dat de bewindvoerder in het kader van de uitvoering van zijn beherende werkzaamheden steeds bevoegd is tot het uitwisselen van alle relevante informatie met derden.

*de cliënt is bekend met de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van de bewindvoerder. Op deze persoonsregistratie is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing.

*de rechthebbende geeft bij onderbewindstelling volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven en lopende betalingsverplichtingen alsmede van zijn vermogen en het saldo van alle bankrekeningen die op zijn naam zijn gesteld.

*de rechthebbende is verplicht de wijzigingen in zijn persoonlijke situatie altijd vooraf te melden aan bewindvoerder. Met nadruk op wijzigingen in gezinssamenstelling dient men vooraf melden van nieuwe inwonende en of vertrekkende personen in het gezin. (partner, kinderen en/of derden). Rechthebbende dient ook vooraf melding te doen van wijzigingen in financiële situaties. (nieuwe (bij) inkomsten, tijdelijk of structureel, verlies inkomen, wijziging samenstelling inkomsten).

*de rechthebbende verplicht zich om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan zonder voorafgaande toestemming van de bewindvoerder. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of instandhouden van een roodstand op een bankrekening.

*de rechthebbende blijft steeds zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen.

Bewindvoerder:

Draagt zorg voor:

- Eenvoudige jaarlijkse belastingaangifte
- Aanvragen huur- en zorgtoeslagen
- Aanvragen uitkeringen
- Aanvragen eventuele kwijtscheldingen lokale belastingen
- Indien AWBZ/WMO
- Afsluiten verzekeringen
- Contacten met diverse instellingen
- Doorbetaling vaste lasten
- Behandeling en doorzetten post

Curator zorgt tevens voor:

- De verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding van betrokkene (persoonlijke verzorging)

Mentor uitsluitend zorgt voor:

- De verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding van betrokkene (persoonlijke verzorging)

De bewindvoerder stelt jaarlijks en aan het einde van het bewind een rapport op waarin alle inkomsten en uitgaven van het afgelopen jaar worden vermeld en waarin de actuele stand van zaken met betrekking tot de schuldenpositie wordt vermeld. Deze rekening van verantwoording wordt aangeboden aan de kantonrechter ter controle.

*de bewindvoerder zal de rechthebbende op diens verzoek periodiek schriftelijk informeren over de voortgang van de bewindvoering.

*de bewindvoerder beslist (al dan niet in overleg of verstrekking van (saldo)informatie in belang en wenselijk is voor rechthebbende)

*de bewindvoerder heeft aan zijn informatieplicht voldaan door het jaarlijks ter beschikking stellen van de rekening en verantwoording aan de rechthebbende en aan de Rechtbank.

28. Rekening en verantwoording:

Jaarlijks en aan het einde van het bewind wordt door de bewindvoerder rekening en verantwoording afgelegd aan de rechthebbende, indien de rechthebbende in staat moet worden geacht de rekening op te nemen. **BW art 1: 445.**

*de rekening en verantwoording wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de kantonrechter
*het boekjaar van de rekening en verantwoording loopt van 1 januari tot en met 31 december

29. Bereikbaarheid:

Ten behoeve van de rechthebbende is de bewindvoerder telefonisch bereikbaar op de aan hem door de bewindvoerder schriftelijk of mondeling kenbaar gemaakte tijden. Voorts is de bewindvoerder altijd schriftelijk of per e-mail te bereiken. Indien wenselijk en in overleg is contact via Skype in bepaalde omstandigheden mogelijk.

30. Privacy:

De gegevens van de rechthebbende worden opgenomen in een geautomatiseerd systeem. De Wet Bescherming Persoonsgegevens is hierop van toepassing. De bewindvoerder verstrekt uit deze registratie slechts gegevens aan derden, indien zulks in het belang van de rechthebbende is of indien dit uit de aard der bewindvoering voortvloeit.

31. Aansprakelijkheid:

De bewindvoerder is niet aansprakelijk voor eventuele schade, van welke aard, onder welke benaming en welke vorm dan ook, die de rechthebbende door toedoen van de bewindvoerder bij het uitvoeren van de bewindvoering en de bij hem in dienst zijnde

medewerkers lijdt, behoudens in het geval van opzet of grove schuld van de zijde van de bewindvoerder. **BW art 1: 442.**

*de rechthebbende vrijwaart de bewindvoerder tegen alle aanspraken van derden die op enigerlei wijze samenhangen met voor de rechthebbende verrichte werkzaamheden.

*de bewindvoerder is jegens de rechthebbende aansprakelijk, indien hij in de zorg van een goed bewindvoerder tekort schiet, tenzij de tekortkoming hem niet kan worden toegerekend.

*indien er sprake is van een omstandigheid –waaronder begrepen een nalaten- die leidt tot aansprakelijkheid van de bewindvoerder dan is de aansprakelijkheid van de bewindvoerder steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van de bewindvoerder wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat volgens de verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan uitkering wordt gedaan, voor rekening van de bewindvoerder komt.

32. Klachten of bezwaren:

Op verzoek zal de rechthebbende het klachtenreglement en een klachtenformulier ter beschikking worden gesteld.

33. Beëindiging bewindvoering:

De bewindvoering wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Beëindiging kan in onderling overleg en met een schriftelijk verzoek aan de kantonrechter. De kantonrechter beslist over deze aanvraag via een beschikking.

34. Slotbepaling:

Deze algemene voorwaarden kunnen niet in strijd zijn met de wet of enige wettelijke bepaling. Nederlands recht is van toepassing.

*de administratie van de bewindvoerder strekt onverminderd de bevoegdheid van de rekeninghouder tot het leveren van tegenbewijs, tot volledig bewijs van alle door haar voor rekening van de rechthebbende in het kader van de bewindvoering verrichte handelingen, betalingen en reserveringen.

*de bewindvoerder kan in rechte ten bewijze van zijn handelingen, betalingen en reserveringen en het saldo volstaan met het produceren van de door de bewindvoerder conform getekende uittreksels uit zijn administratie.

*de tarieven voor bewindvoering worden jaarlijks vastgesteld door het LOVK.

*deze algemene voorwaarden worden op verzoek kosteloos toegezonden of uitgereikt, worden gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Roermond en staan vermeld op al het briefpapier dat door PlusBewindZuid wordt gebruikt voor externe correspondentie en facturering.

*deze algemene voorwaarden kunnen ook worden aangehaald als Algemene Voorwaarden van PlusBewindZuid.

*deze algemene voorwaarden kunnen ook worden aangehaald als Algemene Voorwaarden van PlusBewindZuid.

Datum:

Plaats:

Naam cliënt: Handtekening:

Naam cliënt: Handtekening:

Bewindvoerder/curator/mentor:

Lieke Peters Handtekening:

Mieke Pellemans Handtekening:

Telefonische bereikbaarheid Lieke Peters. 06-28252660 ook per app.

Maandag en woensdag van 18.00 uur tot 19.00 uur
Dinsdag, donderdag en vrijdag van 14.00 uur tot 15.00 uur.

Bij vakantie en afwezigheid vervangt Mieke Pellemans dagelijks tussen 10.00 uur en 11.00 uur op 06-83771457.

Email: lht.peters@plusbewindzuid.nl.

Ik probeer binnen 3 werkdagen te antwoorden op een bericht/vraag.

Postadres:

Postbus 2903 6035 ZG Ospel-Nederweert

Kantooradres uitsluitend op afspraak:

Hulsenweg 5 A 6031 SP Nederweert