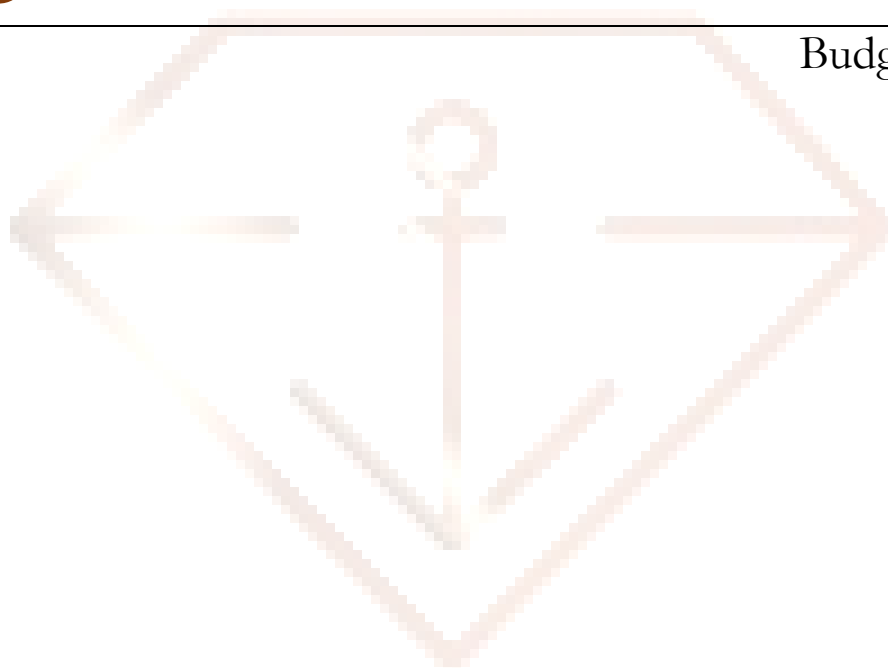


# Algemene voorwaarden

Budgetbeheer



*“Stabiliteit Bescherming Vertrouwen”*

**Ancora Begeleiding & Bewind**  
Postbus 1003  
8200 BA Lelystad

Tel. 06-40561547 / 06-40413141  
Email: [info@ancorabb.nl](mailto:info@ancorabb.nl)  
[www.ancorabb.nl](http://www.ancorabb.nl)

IBAN Rekeningnummer  
NL 78 KNAB 0257600043  
KvK 72159057  
BTW NL859009567B01

## ALGEMENE VOORWAARDEN

### Artikel 1 | Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- 1.1 Budgetbeheer: het geheel van activiteiten in het kader van het beheren van de inkomsten van de cliënt en het overeenkomstig het vastgestelde budgetplan verrichten van betalingen;
- 1.2 Budgetbeheerder: (medewerker van) Ancora begeleiding & bewind, gevestigd te Lelystad, Kamer van Koophandel nummer: 72159057, BTW nummer: NL859009567B01;
- 1.3 Cliënt: ieder persoon, die met de budgetbeheerder een overeenkomst (zoals hieronder aangegeven) heeft afgesloten;
- 1.4 Overeenkomst: alle overeenkomsten die de budgetbeheerder verstrekt op het gebied van financieel beheer;
- 1.5 Budgetplan: het in overleg met de cliënt dan wel een hulpverlener opgestelde plan waarin op basis van het beschikbare inkomsten de betalingen van de vaste lasten en variabele lasten plaatsvindt en waarbij eventueel reserveringen voor periodieke financiële verplichtingen worden gedaan;
- 1.6 Inkomsten: inkomsten uit hoofde van een arbeidsverhouding, sociale zekerheidswetten, inkomensondersteunende maatregelen en overige componenten, die in redelijkheid en billijkheid tot het inkomen gerekend kunnen worden;
- 1.7 Tarievenlijst: een overzicht van de tarieven die Ancora begeleiding & bewind rekent.

### Artikel 2 | Algemeen

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen de budgetbeheerder en cliënt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 2.2 Op deze algemene voorwaarden en alle overeenkomsten van Ancora begeleiding & bewind is Nederlands recht van toepassing.

### Artikel 3 | Totstandkoming van een overeenkomst

De overeenkomst is van kracht als deze getekend bij Ancora begeleiding & bewind in bezit is. Waarbij tevens deze algemene voorwaarden van toepassing zijn.

### Artikel 4 | Gegevens- en geheimhoudingsverplichting

- 4.1 De budgetbeheerder is in het kader van de uitvoering van haar werkzaamheden voor cliënt steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle persoonlijke en relevante informatie/gegevens van cliënt met derden die betrekking hebben op de werkzaamheden voor cliënt. Ook zullen de gegevens van cliënt opgenomen worden in een persoonsregistratie van de budgetbeheerder.
- 4.2 Op deze persoonsregistratie is onze privacyverklaring van toepassing.
- 4.3 De budgetbeheerder verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van een tussen hen gesloten overeenkomst van elkaar of uit andere bron over elkaar hebben verkregen en waarvan zij weten, dan wel redelijkerwijs behoren te weten dat deze vertrouwelijk van aard is, tenzij een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt.
- 4.4 De budgetbeheerder respecteert privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.
- 4.5 In het gegevensbestand van Ancora begeleiding & bewind worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handeling en van de door de cliënt met de budgetbeheerder aangegane overeenkomsten.

### Artikel 5 | Werkzaamheden en verplichtingen budgetbeheerder

- 5.1 Werkzaamheden door de budgetbeheerder bestaan uit: inventariseren van de inkomsten en uitgaven; opstellen van een budgetplan; openen van een beheerrekening; aanmaken en opstarten van het dossier; informatie inwinnen bij diverse instanties; uitvoeren van betalingen die vermeld staan in het budgetplan.
- 5.2 Er wordt door de budgetbeheerder geen werkzaamheden gedaan met betrekking tot schuldsanering/schuldhulpverlening en/of Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP). Mochten er

- schulden zijn die in aanmerking komen voor schuldsanering/schuldhulpverlening en/of WSNP dan zal de budgetbeheerder doorverwijzen naar de desbetreffende instantie.
- 5.3 De budgetbeheerder stelt in samenspraak met de cliënt dan wel de hulpverlener een budgetplan op. De inkomsten en uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van het budgetplan. Op basis hiervan worden de werkzaamheden uitgevoerd.
- 5.4 Bij het opstellen van het budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van het budgetplan dient in ieder geval bij voorrang de betaling van de kosten van het budgetbeheer, de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen te worden gewaarborgd.
- 5.5 De budgetbeheerder behoudt zich het uitdrukkelijke recht voor om bij een wijziging van de financiële situatie, dan wel persoonlijke omstandigheden van de cliënt, het budgetplan aan te passen.
- 5.6 De budgetbeheerder kan in bijzondere gevallen toelagen aanvragen bij de belastingdienst op verzoek van de cliënt. Informatie voor deze aanvraag wordt gehaald uit de op dat moment beschikbare bronnen. Indien cliënt wenst dat deze aanvraag wordt ingediend is cliënt zelf verantwoordelijk voor de juistheid van deze informatie.
- 5.7 De budgetbeheerder heeft de plicht om op verzoek van de cliënt inzage te geven in het verloop van het financieel plan.
- 5.8 De budgetbeheerder zal de cliënt periodiek schriftelijk informeren over de voortgang van het budgetbeheer. De budgetbeheerder heeft aan haar informatieplicht voldaan door het maandelijks ter beschikking stellen van een afschrift van de rekening en/of door op elektronische wijze inzage in het verloop van de beheerrekening te geven.
- 5.9 De budgetbeheerder stuurt de cliënt een machtiging om het inkomen van de cliënt te ontvangen en op basis daarvan uitvoering aan het budgetplan te geven.
- 5.10 De budgetbeheerder is op de volgende manieren op werkdagen bereikbaar: per e-mail, per post en telefonisch.

#### **Artikel 6 | Beheerrekening**

- 6.1 Alle pasjes en inlogcodes van de beheerrekening worden, indien van toepassing, door de cliënt aan de budgetbeheerder ter beschikking gesteld en veilig bewaard. Alle inkomsten en uitgaven geschieden via de beheerrekening. De budgetbeheerder voert het beheer over deze bankrekening. In het kader van budgetbeheer is geen roodstand mogelijk.
- 6.2 Op de leefgeldrekening ontvangt de cliënt wekelijks of maandelijks leefgeld, tenzij anders afgesproken, voor zover het saldo dit toestaat.
- 6.3 De kosten voor de rekeningen komen voor rekening van de cliënt.

#### **Artikel 7 | Verplichtingen cliënt**

- 7.1 De cliënt geeft volledige openheid en correctheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, alle uitgaven, alle schulden en alle lopende betalingsverplichtingen alsmede van zijn vermogen en het saldo van alle bank- en/of girorekeningen die op zijn/haar naam zijn gesteld.
- 7.2 De cliënt is verplicht wijzigingen in zijn/haar persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan de budgetbeheerder mede te delen onder bijvoeging van schriftelijke bewijsstukken.
- 7.3 De cliënt blijft zelf volledig verantwoordelijk voor zijn/haar financiële verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven.
- 7.4 De cliënt verplicht zich tegenover de budgetbeheerder om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan dan nadat de budgetbeheerder hierover vooraf schriftelijke instemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een bankrekening en/of girorekening.
- 7.5 De cliënt blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een toereikend saldo, zodat de budgetbeheerder tot betaling volgens het overeengekomen budgetplan kan overgaan.
- 7.6 De cliënt zal uit eigener beweging geen betalingen doen en eventuele schuldeisers doorverwijzen naar de budgetbeheerder.
- 7.7 De cliënt zorgt, tenzij anders afgesproken, dat de benodigde correspondentie per post wordt doorgestuurd naar de budgetbeheerder zodat het budgetplan kan worden uitgevoerd.

- 7.8 De cliënt verplicht zich de budgetbeheerder tijdig op de hoogte te stellen, indien hij van zijn recht op inzage in het verloop van de beheerrekening gebruik wil maken.
- 7.9 De cliënt dient per telefoon, per mail of per post altijd bereikbaar te zijn.
- 7.10 Er zal door de cliënt op welke manier dan ook geen beledigingen, dreigingen of andere gelijknamige gedragsuitingen naar de budgetbeheerder en/of medewerker gedaan worden.

#### **Artikel 8 | Kosten**

- 8.1 Op de overeenkomst wordt een eenmalige opstartvergoeding berekend. Deze kosten worden bij ingang van de overeenkomst verrekend. Daarnaast worden er maandelijkse kosten gerekend voor de uitvoering van de werkzaamheden, deze kosten zijn opgenomen in de tarievenlijst.
- 8.2 Als er werkzaamheden zijn die niet onder de standaard werkzaamheden behoren en/of een derde ingeschakeld moet worden, dan komen deze kosten voor rekening van de cliënt.
- 8.3 Alle kosten worden geïncasseerd van de beheerrekening.
- 8.4 De kosten voor het budgetbeheer worden maandelijks rechtstreeks in rekening gebracht bij de cliënt per de 1<sup>e</sup> van de maand en in mindering gebracht op de beheerrekening.
- 8.5 Bij betaling op andere wijze zoals in artikel 8.4 omschreven, moeten de kosten door de cliënt zelf, binnen 14 dagen na factuurdatum. Volgens de aangegeven wijze van de budgetbeheerder voldaan worden.
- 8.6 indien de kosten bij een derde, bijvoorbeeld de gemeente middels bijzondere bijstand in rekening kunnen worden gebracht, zal dit gedaan worden door de budgetbeheerder.
- 8.7 Tariefswijzigingen worden minimaal één kalendermaand voor aanvang van de verhoging/verlaging schriftelijk door de budgetbeheerder aan de cliënt kenbaar gemaakt.

#### **Artikel 9 | Aansprakelijkheid**

- 9.1 Meent de cliënt dat door een tekortkoming in de uitvoering van het budgetbeheer de cliënt schade heeft geleden, lijdt of nog zal lijden, dan dient de cliënt dat binnen een maand nadat de cliënt wist c.q. kon weten dat er sprake is van een tekortkoming zoals hierboven bedoelt, dit schriftelijk per e-mail en/of aangetekende brief aan Ancora begeleiding & bewind kenbaar te maken, bij gebreke waarvoor Ancora begeleiding & bewind niet meer aansprakelijk is/niet meer aansprakelijk gesteld kan worden.
- 9.2 Ancora begeleiding & bewind kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, waar Ancora begeleiding & bewind diensten/producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen dat betrekking heeft op de cliënt.
- 9.3 Ancora begeleiding & bewind is niet aansprakelijk voor eventuele schade, van welke aard, onder welke benaming en van welke omvang dan ook, die de cliënt door toedoen, behoudens in het geval van opzet of grove schuld van de budgetbeheerder bij het uitvoeren van het budgetbeheer lijdt.
- 9.4 Ancora begeleiding & bewind is nimmer aansprakelijk voor schade welke het gevolg is van onjuiste, onvolledige dan wel te laat verstrekte informatie door cliënt.
- 9.5 Indien er sprake is van een omstandigheid en/of een nalaten die leidt tot aansprakelijkheid van Ancora begeleiding & bewind dan is de aansprakelijkheid van Ancora begeleiding & bewind steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar(s) van de budgetbeheerder wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat volgens de verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan uitkering wordt gedaan.
- 9.6 Ancora begeleiding & bewind voert het budgetbeheer uitsluitend uit voor de cliënt. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden geen enkel recht ontleen. De cliënt vrijwaart Ancora begeleiding & bewind voor alle aanspraken van derden inzake de uitvoering van het budgetbeheer.

#### **Artikel 10 | Ontbinding, opschorting en opzegging**

- 10.1 Ancora begeleiding & bewind is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang tegenover de cliënt op te schorten en/of te ontbinden:
  - a) door overlijden van cliënt;
  - b) door het niet of niet behoorlijk nakomen door cliënt van een verplichting die voortvloeit uit dan wel samenhangt met de overeenkomst en/of de algemene voorwaarden;

- c) door onder bewindstelling of curatelestelling van cliënt;
  - d) door verhuizing van cliënt naar het buitenland, dan wel doordat cliënt Nederland feitelijk heeft verlaten;
  - e) indien cliënt zich misdraagt;
  - f) indien de financiering van het budgetplan niet langer gewaarborgd is;
  - g) indien voortzetting van de overeenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet van de budgetbeheerder kan worden gevegd.
- 10.2 De opzegging kan niet eerder dan drie maanden voor de einddatum van de overeenkomst ingediend worden.
- 10.3 De budgetbeheerder zal na beëindiging zorg dragen voor een overdracht van de bankrekeningen en zal de betalingen opgenomen in het budgetplan beëindigen.

#### **Artikel 11 | Geschillen**

- 11.1 Bij eventuele geschillen omtrent de afwikkeling van de overeenkomst tot budgetbeheer dient de cliënt allereerst een klacht in te dienen conform de interne klachtenregeling van de budgetbeheerder.
- 11.2 Met betrekking tot alle geschillen is uitsluitend de rechtbank -al dan niet de sector kanton- bevoegd.
- 11.2 Indien een bepaling uit de overeenkomst tot budgetbeheer en/of deze algemene voorwaarden nietig wordt verklaard, tast dit niet de geldigheid van de overige bepalingen in de overeenkomst tot budgetbeheer en/of deze algemene voorwaarden aan. De nietige of vernietigbare bepaling wordt vervangen door een geldige bepaling die het meest de strekking van de nietige of vernietigbare bepaling benadert.

#### **Artikel 12 | Wijzigingen van de voorwaarden**

- 12.1 Ancora begeleiding & bewind is te allen tijde gerechtigd om deze algemene voorwaarden te wijzigen. De cliënt zal op de hoogte gesteld worden van deze wijziging(en).
- 12.2 Indien de cliënt niet kan instemmen met de wijziging of aanvulling, dient cliënt bezwaar binnen 14 dagen schriftelijk kenbaar te maken. Na het verstrijken van de genoemde termijn wordt de cliënt geacht in te stemmen met de wijziging of aanvulling.

#### **Artikel 13 | Slotbepalingen**

- 13.1 De administratie van Ancora begeleiding & bewind strekt, onverminderd de bevoegdheid van de rekeninghouder tot het leveren van tegenbewijs, tot volledig bewijs van alle door haar voor rekening van de rekeninghouder in het kader van het budgetbeheer verrichte handelingen, betalingen en reserveringen.
- 13.2 De budgetbeheerder kan in rechte ten bewijze van haar handelingen, betalingen en reserveringen en het saldo volstaan met het produceren van door de budgetbeheerder conform getekende uittreksels uit haar administratie.
- 13.3 Deze algemene voorwaarden kunnen worden aangehaald als “Algemene Voorwaarden Budgetbeheer Ancora begeleiding & bewind”.