

ZAYA Consultancy heeft een vastgelegd werkproces waarbij de uitvoering van het werk meetbaar en controleerbaar is. In het proces zijn activiteiten, procedures en normtijden vastgelegd. Op deze wijze zijn belanghebbenden in staat te monitoren op welke wijze de bewindvoerders functioneren. Het werkproces wordt regelmatig aangescherpt om aan de eisen van de rechtbank te voldoen.

### 1. Aanmelding en Intake

Bij de aanmelding wordt een afspraak gemaakt voor een intakegesprek bij de rechthebbende thuis of indien gewenst bij een instelling. In dit gesprek maken we kennis met elkaar en bekijken we of bewindvoering een goede oplossing betekent voor de bestaande problemen. Bij het intakegesprek worden de intake- en aanvraagformulieren ingevuld.

### 2. Indiening Rechtbank

Nadat alle benodigde documenten\* zijn ondertekend en aangeleverd, kan het verzoek tot onderbewindstelling bij de Rechtbank worden ingediend. Afhankelijk van de Rechtbank wordt er na 6 tot 8 weken een uitnodiging ontvangen voor de zitting. De rechtbank stuurt een rekening naar rechthebbende voor het in behandeling nemen van het verzoekschrift, dit zijn de griffiekosten. De kosten kunt u vinden op de website van de Rechtspraak. Hierbij is het de bedoeling dat de bewindvoerder en rechthebbende op zitting verschijnen bij de kantonrechter.

\* Verzoek tot onderbewindstelling, Akkoordverklaring(familie), Bereidverklaring(Bewindvoerder), eventueel brief instelling en/of arts, Plan van Aanpak, eventueel Aanvullend Plan van Aanpak.

### 3. Aanvang onderbewindstelling

Indien de onderbewindstelling door de kantonrechter wordt uitgesproken ontvangt de rechthebbende en bewindvoerder hiervan een beschikking. Zodra de beschikking is ontvangen zal er een vervolgesprek worden gepland met de rechthebbende. Vanaf dit moment is de rechthebbende verplicht alle noodzakelijke 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 aan de bewindvoerder te verstrekken. Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een juiste uitvoering van de onderbewindstelling.

### 4. Inventarisatie

Binnen vier maanden, na aanvang van de onderbewindstelling, zal de bewindvoerder een eerste inventarisatie(boedelbeschrijving) indienen bij de kantonrechter. Deze inventarisatie omvat een omschrijving van alle eventuele bezittingen en schulden van rechthebbende per datum beschikking. Door de bewindvoerder zal aan rechthebbende gevraagd worden of hij/zij eveneens een afschrift van de inventarisatie wenst te ontvangen.

### 5. Registergoederen

De bewindvoerder draagt, bij aanwezigheid van registergoederen, zorg voor een aantekening "bewindvoering" in het Kadaster (openbaar register).

### 6. Bankrekening

Na uitspraak van de onderbewindstelling zal de bewindvoerder er voor zorgdragen dat zo spoedig mogelijk twee bankrekeningen (beheerrekening en leefgeldrekening) worden geopend. Deze rekeningen staan op naam van rechthebbende maar zal beheerd worden door de bewindvoerder. De beheerrekening wordt gebruikt voor ontvangst van de inkomsten en betaling van de verplichtingen van de cliënt. Het periodieke leefgeld, die rechthebbende toekomt op basis van het vastgestelde budget wordt gestort op de leefgeldrekening, waarover rechthebbende beschikking heeft. De rechthebbende krijgt inloggegevens van Mijn Onview om alle bankmutaties te kunnen volgen. In het kader van bewindvoering is geen roodstand mogelijk.

## 7. Budgetplan

Tegelijk met de inventarisatie 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 vaste lasten, de noodzakelijke verzekeringen en de kosten van de bewindvoering te worden gewaarborgd. Voor zover 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 alle 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.

## 8. Inkomsten

- Rechthebbende zorgt dat de bewindvoerder steeds op de hoogte wordt gehouden van wijzigingen in inkomsten en vaste lasten van het onder art. 7 genoemde inkomen en uitgaven.
- Rechthebbende dient zelf voor zijn inkomen te zorgen. Dit inkomen kan voortkomen uit arbeid, vermogen of uitkering. De bewindvoerder zal, indien nodig, de uitkeringsaanvraag begeleiden.

Indien U niet beschikt over alle documenten, dit graag vooraf aangeven via tel.nr. 06 31 24 09 23 of via e-mail [info@zayaconsultancy.nl](mailto:info@zayaconsultancy.nl). Het kan noodzakelijk zijn de intake uit te stellen i.v.m. het ontbreken van de noodzakelijke documenten. Wij kunnen U adviseren in het verzorgen van de juiste documenten voor de intake.

## 9. Uitgaven

**9.1.** De uitgaven van rechthebbende worden uitgevoerd conform het opgestelde budgetplan. Bij betaling van de uitgaven zal prioriteit worden gegeven aan de huisvestingslasten, noodzakelijke verzekeringen en de uitgave voor levensonderhoud.

**9.2.** De rechthebbende is verplicht alle nota's en rekeningen die hij/zij 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.

**9.3.** Rechthebbende verplicht zich geen nieuwe schulden en/of andere betalingsverplichtingen aan te gaan gedurende de uitvoering van deze overeenkomst.

**9.4.** De uitgaven voor levensonderhoud zal de bewindvoerder in overleg met rechthebbende wekelijks of maandelijks overmaken naar een bankrekening, waarover rechthebbende zelf, dan wel een gemachtigde van rechthebbende de beschikking over heeft. Deze rekening zal door bewindvoerder geblokkeerd worden tegen debetsaldi.



### 10. 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 en/of executiemaatregelen. De bewindvoerder maakt een plan van aanpak. Dit betreft:

- Het onderbrengen van de schulden bij de officiële Schuldhulp Instanties.
- Aangaan van betalingsregelingen met schuldeisers op de kern vaste lasten (huur, energie, zorg).
- Het instellen van het VTLB (Vrij Te Laten Bedrag) 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. Deze berekening gebeurt met de voorgeschreven berekeningsmethode van het Recofa-model.

### 11. Schuldeisers

De onderbewindstelling wijzigt niet de juridische positie van de schuldeisers en de schuldenaar. De rechtsmiddelen die de schuldeiser ten dienste staan blijven van kracht.

### 12. Informatie rechthebbende

#### 12.1 Informatie en documenten

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.

#### 12.2 Informatie met derden

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.

#### 12.3 Opname persoonsgegevens

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.

#### 12.4 Openheid van zaken

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 bank- en/of girorekeningen die op zijn naam zijn gesteld.

#### 12.5 Wijzigingen

De rechthebbende is verplicht de wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan de bewindvoerder mee te delen.

#### 12.6 Geen nieuwe schulden en/of andere verplichtingen

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 in standhouden van een roodstand op een bank en/of girorekening.



### 12.7 Verantwoordelijkheid

De rechthebbende blijft steeds zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen. De rechthebbende blijft zelf verantwoordelijk voor het nakomen van al zijn plichten naar de bewindvoerder en kan zich niet verschuilen achter de beschermingsbewindvoerder.

### 12.8 Informatieplicht

De rechthebbende zal de bewindvoerder over alles informeren wat voor hem of haar van belang kan zijn. Vooral als het gaat om onderwerpen als nieuw of ander werk, ontslag, verhuizing, extra inkomsten, wijziging van huur en zorgverzekering premies, winnen van prijzen, het krijgen van een erfenis etc. De rechthebbende zal bij een voornemen om te verhuizen of aanschaf van een ( ander ) auto hierover vooraf toestemming vragen aan de bewindvoerder. Bij vakanties wordt de bewindvoerder vooraf geïnformeerd.

### 13. Informatie bewindvoerder

De bewindvoerder verstrekt jaarlijks en aan het einde van het bewind een rapport, waarin alle inkomsten en uitgaven van het afgelopen jaar worden vermeld. Dit jaarrapport wordt tevens aangeboden aan de kantonrechter ter controle. De bewindvoerder verstrekt jaarlijks een opgave van de actuele stand van de schulden. Deze wordt eveneens 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 heeft aan zijn informatieplicht voldaan door het maandelijks ter beschikking stellen van een afschrift van de rekening aan de rechthebbende en het periodiek afleggen van verantwoording aan de rechter.

### 14. Rekening en verantwoording

- Jaarlijks en aan het einde van de onderbewindstelling wordt door de bewindvoerder Rekening en Verantwoording afgelegd aan de bevoegde kantonrechter.
- In overleg met de kantonrechter wordt de maand bepaald, waarin de Rekening en Verantwoording moet worden ingeleverd.
- De rechthebbende zal een afschrift ontvangen van de Rekening en Verantwoording.

### 15. Vergoeding

De beloning die de bewindvoerder toekomt voor de uitvoering van de werkzaamheden is vastgesteld door het Ministerie van Justitie of Veiligheid en geldt voor alle professionele bewindvoerders. Bij het in rekening brengen van deze beloning zal de bewindvoerder beoordelen of rechthebbende deze kosten zelf dient te voldoen, of dat hiervoor Bijzondere Bijstand via de gemeente aangevraagd zal worden. Bij twijfel zal Bijzondere Bijstand bij de gemeente van inschrijving aangevraagd worden.

### 16. Beëindiging bewindvoering

De bewindvoering wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Beëindiging kan in onderling overleg met een schriftelijk verzoek aan de kantonrechter. De kantonrechter beslist over deze aanvraag via een beschikking. Bij beëindiging van het bewind worden de beheer -en leefgeldrekeningen omgezet naar privérekeningen met een eigen pas. Afhankelijk van de verwerkingssnelheid van de bank zal dit enige weken, na de beëindiging van het bewind, in beslag gaan nemen. Bij beëindiging wordt een "rekening en verantwoording" opgemaakt voor de rechtbank en rechthebbende. Bij beëindiging worden alle belanghebbenden aangeschreven en op de hoogte gebracht van de beëindiging. Indien sprake is van een wijziging van bewindvoering zal met de nieuwe bewindvoerder op maat gemaakte afspraken volgen om de overname goed te laten verlopen.



### 17. Privacy

De gegevens van de rechthebbende worden opgenomen in de cliëntenregistratie van ZAYA Consultancy. De Wet Persoonsregistratie is hierop van toepassing. Dit betekent dat onbevoegden geen toegang krijgen tot deze gegevens. Deze gegevens worden alleen door de bewindvoerder gebruikt en verstrekt aan derden, indien dit in het belang van rechthebbende is of indien dit voortvloeit uit de aard van de werkzaamheden als bewindvoerder.

### 18. Bereikbaarheid

De bewindvoerder is telefonisch bereikbaar op maandag tot en met donderdag van 10:00 uur tot 12.00 uur. Tevens kan de bewindvoerder altijd schriftelijk en per e-mail benaderd worden. De bewindvoerder zal altijd binnen maximaal twee werkdagen een reactie geven. Ook is het mogelijk om een afspraak met de bewindvoerder te maken, bij u thuis of instelling, voor de bespreking van financiële zaken.

### 19. Continuïteit

Hiervoor heeft ZAYA Consultancy een waarnemingsovereenkomst gesloten met dhr. Herman Lindhout werkzaam bij Fichte Bewindvoering BV. De rechthebbende van ZAYA Consultancy wordt terstond op de hoogte gebracht van de waarneming, bereikbaarheid en verwachte tijdsduur van de waarneming. Zodra de bewindvoerder van ZAYA Consultancy weer beschikbaar is, wordt ook dit medegedeeld aan de rechthebbenden en eindigt de waarneming door de vervangend bewindvoerder.

### 20. Gedragsregels

**20.1.** Indien de bewindvoerder zich door cliënt bedreigd voelt, fysiek dan wel verbaal, wordt dit gemeld bij de rechtbank en vraagt de bewindvoerder ontslag aan.

**20.2.** Er dient sprake te zijn van wederzijds respect. Schreeuwen en schelden worden niet getolereerd.

**20.3.** Wanneer cliënt zich misdraagt tijdens een persoonlijk gesprek, kan er een time-out worden opgelegd. Dit houdt in dat cliënt een bepaalde tijd geen telefonisch contact mag opnemen. Alleen post en e-mails mogen nog worden verzonden.

**20.4.** Niet nakomen van afspraken:

- Wanneer cliënt 3 keer niet op een gemaakte afspraken verschijnt, zonder tijdige afmelding, zal worden bepaald of voortzetting nog zinvol is en zal de rechtbank hierover geïnformeerd worden.
- Wanneer afspraken, over het bijvoorbeeld aanleveren van stukken niet worden nagekomen, zal bepaald worden of voortzetting nog zinvol is en zal de rechtbank hierover geïnformeerd worden.
- Wanneer de bewindvoering door het vertellen van onwaarheden in gevaar komt, zal bepaald worden of voortzetting nog zinvol is en zal de rechtbank hierover geïnformeerd worden.
- Als cliënt gelden achterhoudt wordt dit indien nodig verrekend met het leefgeld.

### 21. Klachtenprocedure

Indien er klachten of bezwaren zijn tegen de bewindvoerder dient in eerst instantie gehandeld te worden volgens de door ZAYA Consultancy ter beschikking gestelde Klachtenreglement.

### 22. 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



## Beschrijving werkprocessen

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 voorwaarden van de verzekering op basis waarvan uitkering wordt gedaan, voor rekening van de bewindvoerder komt.

### 23. Contact

#### **ZAYA Consultancy**

Postbus 274

5140 AG Waalwijk

t: 06 31 24 09 23

e: [info@zayaconsultancy.nl](mailto:info@zayaconsultancy.nl)

*Er zal een periodieke evaluatie van deze beschrijving plaatsvinden en indien nodig wordt deze beschrijving aangepast.*