



## WERKWIJZE BOOMS BEWIND & NALATENSCHAPPEN

### Aanmelding en kennismaking

- Er is door een zorgprofessional of familielid contact opgenomen om beschermingsbewind voor u aan te vragen. Tijdens het kennismakingsgesprek bespreek ik mijn werkwijze en deze laat ik voor u achter. U kunt deze tevens vinden op mijn website: [www.boomsbewind.nl](http://www.boomsbewind.nl).
- In het kennismakingsgesprek verzamel ik informatie om de benodigde formulieren in te vullen: het verzoek tot onder bewindstelling, een plan van aanpak en de akkoordverklaring van eventuele familie.
- Het kennismakingsgesprek heeft als doel om samen vast te stellen wat wij van elkaar kunnen verwachten en welke gevolgen beschermingsbewind voor u heeft.
- U wordt gewezen op de klachtenregeling en het privacy statement; beide zijn na te lezen op de website.
- Indien beide partijen denken prettig met elkaar te kunnen samenwerken, stuur ik genoemde formulieren aan de rechtbank Midden Nederland. Het is van groot belang om alles goed in beeld te hebben; des te sneller kan de bewindvoering in gaan.

### Rechtszitting

- Na het insturen van het verzoekschrift en aanvullende informatie kan het enkele weken duren voordat de kantonrechter een uitspraak doet of het bewind mag worden ingesteld. Deze uitspraak wordt ook wel 'de beschikking' genoemd. Meestal wil de kantonrechter u en andere betrokkenen even zien en spreken; momenteel is die zitting online.
- De kosten voor deze zitting bedragen € 86,- en moeten voorafgaand aan de zitting door u worden betaald.

### Intake- en opstartfase

Zodra de beschikking van de rechtbank binnen is en ik alle noodzakelijke informatie bezit, kan het bewind starten:

- Als eerste worden er twee rekeningen geopend bij de ABNAMRO-bank: een leefgeld-rekening en een beheerrekening. Desgewenst ook een spaarrekening.
- Het leefgeld is voor de dagelijkse boodschappen. Afhankelijk van het budgetplan, dat ik met u bespreek, wordt bepaald welk bedrag leefgeld u ontvangt. Van deze rekening ontvangt u een bankpas.
- Via de beheerrekening komen alle inkomsten binnen en worden de betalingen verricht. Van deze rekening kunt u geen geld opnemen.
- De kosten van bankrekeningen komen voor uw rekening.
- Als het budgetplan dat toe laat kan een spaarrekening worden geopend; bijvoorbeeld voor extraatjes, als reservering voor het eigen risico of als buffer voor onverwachte uitgaven.
- Alle uitkerende instanties en financieel gerelateerde partijen worden door mij aangeschreven, om hen van het bewind op de hoogte te stellen en het nieuwe rekeningnummer door te geven.
- Houd er rekening mee dat het vanaf de eerste aanvraag onderbewindstelling bij de rechtbank wel drie maanden kan duren voordat alle financiële handelingen via de beheerrekening lopen. Pas vanaf het moment dat er voor de eerste keer inkomen op de beheerrekening wordt overgemaakt, kan ik betalingen verrichten.



- Bij het vaststellen van de inkomsten kijk ik ook of toeslagen en/of bijzondere bijstand kan worden aangevraagd. Aan de uitgavenkant kijk ik of er eventueel besparingen kunnen worden gedaan op verzekeringen of anderszins.
- Als ik het raadzaam acht, kan ik de kantonrechter vragen het bewind te laten registreren in het centraal bewindsregister. U bent als cliënt daarmee beschermd tegen onbedoelde aankopen en/of gesloten overeenkomsten.
- Als deze fase is afgerond breng ik de kosten voor de aanvangswerkzaamheden en de eerste maand in rekening; dit bedrag wordt afgeschreven van de beheerrekening. Deze tarieven worden jaarlijks vastgesteld door de minister en gepubliceerd in de Staatscourant.

### **Uitvoering bewind**

Als bewindvoerder verzorg ik de volgende zaken:

- Betalen van de vaste lasten (huur/hypotheek, GWL, verzekeringen).
- Uitbetalen leefgeld (wekelijks/maandelijks)
- Controleren van maandelijkse inkomsten en uitgaven
- Jaarlijkse aangifte inkomstenbelasting
- Aanvragen van uitkeringen, huur-, zorg- en overige toeslagen
- Aanvragen van bijzondere bijstand voor de bewindvoeringskosten (indien cliënt daarvoor in aanmerking komt)
- Aanvragen eventuele kwijtschelding gemeentelijke lasten
- Indien van toepassing beheren van een PGB
- Regelmatig contact met de cliënt en/of betreffende hulpverlener
- Contact/overleg voeren met overige betrokken instanties (bijvoorbeeld woningbouwvereniging, belastingdienst, verzekeraar).

### **Belangrijke zaken**

- Alle financieel gerelateerde post dient rechtstreeks naar Booms Bewind & Nalatenschappen gestuurd te worden. Mocht u toch nog post thuis ontvangen dan moet u deze post z.s.m. naar mij doorsturen.
- U bent (in principe) wel handelingsbekwaam, maar niet handelingsbevoegd. Dat betekent dat u zelf geen contracten mag aangaan, ook niet ten aanzien van energie, telefoon en mobiel, internet, televisie, verzekeringen, enzovoorts. Ook het openen van nieuwe bankrekeningen is niet toegestaan. Al dit soort zaken lopen altijd via Booms Bewind & Nalatenschappen. Bij twijfel graag telefonisch contact.
- Voor taken die niet binnen de reguliere bewindvoering vallen kan een specifieke vergoeding worden gevraagd.
- *Ingeval van schulden*: het overeenkomen van betalingsregelingen met schuldeisers is enkel voorbehouden aan Booms Bewind & Nalatenschappen. Als de schuldeisers post op het privéadres sturen of u persoonlijk aanspreken, dient u door te verwijzen naar mij.
- U dient in bezit te zijn van een geldige ID-kaart of paspoort. Indien deze is verlopen dient z.s.m. een nieuw identiteitsbewijs te worden aangevraagd.
- Voor steeds meer overheidszaken is een DigiD benodigd. Bij aanvang van het bewind wordt een DigiD-machtigingscode aangevraagd voor de van toepassing zijnde zaken.



## BOOMS BEWIND & NALATENSCHAPPEN

Financiële zorg en aandacht

- Transparantie en inzicht in de financiële inkomsten, uitgaven en vermogen/schulden staan voorop. Middels een inlogcode kan u uw gegevens raadplegen.
- Wijzigingen in persoonlijke en/of financiële omstandigheden moeten direct worden doorgegeven, waar nodig voorzien van bewijsstukken.

### **Beëindiging bewindvoering**

Om diverse redenen kan de bewindvoering eindigen:

- Wanneer u in staat bent uw financiële belangen weer zelf te behartigen, kan een verzoek tot opheffing ingediend worden bij de kantonrechter.
- Wanneer de periode is verstreken, indien de onderbewindstelling voor een bepaalde periode is afgesproken.
- Wanneer u komt te overlijden.
- Wanneer er geen goede samenwerking meer is tussen de u en mij, als bewindvoerder. U moet op zoek naar een andere bewindvoerder. Beëindiging vindt altijd plaats via de kantonrechter, echter alleen met een gegronde reden.

### **Geheimhouding en privacy**

Middels ondertekening van de werkwijze geeft u toestemming informatie in te winnen en te delen over u, bij derden. Uiteraard ben ik verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie. Het digitale cliënten-dossier is goed beveiligd door professionele software. Zie hiervoor ook het document Privacyverklaring op de website van Booms Bewind & Nalatenschappen.

Als bewindvoerder mag ik geen geld en/of goederen van u aannemen, overnemen of als geschenk accepteren.



### **Klachtenregeling**

Indien er bezwaren en/of klachten zijn tegen Booms Bewind & Nalatenschappen, dient in eerste instantie gehandeld te worden volgens het klachtenreglement. Op verzoek wordt dit aan u ter beschikking gesteld; u kunt het tevens vinden op de website.

### **Contact en bereikbaarheid**

In de opstartfase hebben we zeer regelmatig contact; in de uitvoeringsfase zal ik gemiddeld twee keer per jaar langskomen om zaken door te lopen en te evalueren.

Tussentijds contact is uiteraard mogelijk en kan via mail en telefoon.

Ik ben telefonisch bereikbaar van 9.00 tot 17.00 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

Mocht u mij niet kunnen bereiken, spreek dan graag de voicemail in. Daarnaast ben ik bereikbaar per mail: [info@boomsbewind.nl](mailto:info@boomsbewind.nl) Binnen twee werkdagen ontvangt u een reactie.

### **Akkoordverklaring**

Ondergetekende(n) verklaart (verklaren):

- Het document Werkwijze te hebben ontvangen, begrepen en ermee in te stemmen.
- Kennis te hebben genomen van de Privacyverklaring en Klachtenregeling op de website.
- Toestemming te geven dat de gegevens uit het aanmeldingsformulier en uit de ontvangen financieel gerelateerde poststukken, worden opgenomen in de administratie van Booms Bewind & Nalatenschappen.
- Ondergetekende is zich ervan bewust dat Booms Bewind & Nalatenschappen als dienstverlener een inspanningsverplichting heeft en geen resultaatverplichting.

Plaats: .....

Datum: .....

Client:

Naam: .....

Handtekening: .....

Partner:

Naam: .....

Handtekening: .....

Booms Bewind & Nalatenschappen & Nalatenschappen, vertegenwoordigd door Milou Booms

Handtekening: .....