

Algemene voorwaarden Budgetbeheer GBMC

1. Budgetbeheer:

het geheel van activiteiten in het kader van het beheren van het inkomen van de rekeninghouder en het met machtiging ten name van de rekeninghouder verrichten van betalingen overeenkomstig het vastgestelde budgetplan op naam en voor rekening van de rekeninghouder. De rekeninghouder blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de nakoming van zijn betalingsverplichtingen;

2. Budgetbeheerder

Onder de budgetbeheerder wordt verstaan GBMC, gevestigd in Overasselt, kamer van koophandel nummer 71239065;

3. Budgetplan:

Het in overleg met de rekeninghouder dan wel een hulpverlener opgestelde plan waarin op basis van het beschikbare inkomen de betaling van de vaste lasten, eventuele variabele lasten en het huishoudgeld plaatsvindt en waarbij eventuele reserveringen voor periodieke financiële verplichtingen worden gedaan;

4. Rekeninghouder:

De natuurlijke persoon die waarvoor budgetbeheer wordt uitgevoerd;

5. Vaste lasten beheer:

De primaire vaste lasten (huur of hypotheek), water en energie, zorgverzekering, worden betaald via de budget beheerrekening, het restant saldo wordt maandelijks overgeboekt naar de huishoudrekening, er wordt niet gereserveerd. Als er sprake is van een schuldpositie is vaste lasten beheer niet mogelijk.

6. Uitgebreide budgetbeheer:

alle nota's en financiële verplichtingen worden betaald via de budget beheerrekening, voor toekomstige uitgaven wordt gereserveerd; de rekeninghouder ontvangt periodieke huishoudgeld voor de dagelijkse uitgaven. Als er sprake is van een schuldpositie is allen uitgebreide budgetbeheer mogelijk.

7. Budgetbeheer in combinatie met schuldregeling

Als de rekeninghouder met een schuld regelende instelling een overeenkomst tot schuldregeling heeft gesloten, zijn naast de bepalingen van de overeenkomst en algemene voorwaarden budgetbeheer ook de overeenkomst en algemene voorwaarden schuldregeling van de schuld regelende instelling van toepassing. De budgetbeheerder en de schuld regelende instelling zullen de werkzaamheden in het kader van de budgetbeheer en de schuldregeling onderling afstemmen.

8. Budgetplan

De budgetbeheerder stelt in samenspraak met de rekeninghouder dan wel de hulpverlener een budgetplan op. De inkomsten en uitgaven van de rekeninghouder vormen de basis voor het opstellen van het budgetplan. Bij het opstellen van het budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van de rekeninghouder met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van het budgetplan dient in ieder bij voorrang de betaling van de kosten van het budget van het budgetbeheer, de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen te worden gewaarborgd. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben wordt door de budgetbeheerder hiervoor gereserveerd.

In het kader van budgetbeheer is geen debetstand mogelijk.

Als de budgetbeheerder en de rekeninghouder geen overeenkomst kunnen bereiken over de inhoud van het budgetplan, bepaalt de budgetbeheerder de inhoud van het plan.

In het budgetplan kunnen alleen wijzigingen worden aangebracht als deze door de budgetbeheerder en rekeninghouder schriftelijk worden overeengekomen, behoudens in geval van dat wijzigingen die betrekking hebben op een periodieke aanpassing van de vaste lasten en het inkomen.

9. Verplichtingen van budgetbeheerder

De budgetbeheerder zal de rekeninghouder periodiek schriftelijk informeren over de voortgang van het budget. De budgetbeheerder heeft aan zijn informatieplicht voldaan door het per kwartaal ter beschikking stellen van een afschrift van de rekening aan de rekeninghouder.

De budgetbeheerder stuurt de rekeninghouder een machtiging om het inkomen van de rekening te ontvangen en op basis daarvan uitvoering aan het budgetplan te geven.

10. Verplichtingen rekeninghouder:

De rekeninghouder blijft steeds zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen en is gehouden alle voor het budgetbeheer relevante informatie onverwijld aan de budgetbeheerder te melden.

11. Informatie en registratie:

De budgetbeheerder is in het kader van de uitvoering van zijn beherende werkzaamheden steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle relevante informatie met derden.

12. Persoonsregistratie:

De rekeninghouder is bekend met de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van de budgetbeheerder. Op de persoonsregistratie van de budgetbeheerder is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing.

Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van een tussen hen gesloten overeenkomst 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.

Opdrachtnemer respecteert de privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke informatie of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.

Opdrachtnemer verplicht zich, na beëindiging van de overeenkomst, alle bescheiden die zij ter uitvoering van werkzaamheden heeft verkregen aan opdrachtgever en/of derden te retourneren.

13. Aansprakelijkheid:

De budgetbeheerder is niet aansprakelijk voor eventuele schade, van welke aard onder welke benaming en van welke omvang dan ook, die de rekeninghouder door toedoen van de budgetbeheerder bij het uitvoeren budgetbeheer en bij haar in dienst zijnde medewerkers lijdt behoudens in het geval van opzet of grove schuld van de budgetbeheerder.

14. Opdrachtgever

Onder opdrachtgever wordt verstaan: iedere persoon die met opdrachtnemer een overeenkomst heeft afgesloten

15. Overeenkomst

Onder overeenkomst wordt verstaan: de overeenkomst budgetbeheer die gesloten is tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

16. Totstandkoming

De overeenkomst budgetbeheer is van kracht als deze overeenkomst getekend bij opdrachtnemer in bezit is.

17. Gegevensverstrekking en geheimhoudingsverplichting

Opdrachtnemer is in het kader van de uitvoering van zijn werkzaamheden voor opdrachtgever steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle persoonlijke en relevante gegevens van opdrachtgever die betrekking hebben op de werkzaamheden voor opdrachtgever. Ook zullen de gegevens van opdrachtgever die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handelingen, opgenomen worden in het geautomatiseerd systeem van opdrachtnemer.

18. Verplichtingen opdrachtgever

Opdrachtgever geeft aan opdrachtnemer volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, alle uitgaven, alle schulden en alle lopende betalingsverplichtingen en ook van zijn vermogen en het saldo van alle bank- en/of girorekeningen die op zijn naam zijn gesteld.

Opdrachtgever is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan opdrachtnemer mede te delen.

Opdrachtgever blijft zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen over inkomsten en uitgaven.

Opdrachtgever verplicht zich tegenover opdrachtnemer geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe financiële verplichtingen aan te gaan, tenzij opdrachtnemer hierover vooraf schriftelijke instemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op (een) bankrekening(en) en/of (een) girorekening(en).

Opdrachtgever zorgt dat alle correspondentie wekelijks per post wordt doorgestuurd naar opdrachtnemer, zodat er een goed financieel beheer kan worden gevoerd. Opdrachtnemer verzoekt aan alle organisaties waar opdrachtgever betrekkingen mee heeft, om alle correspondentie in de toekomst rechtstreeks aan opdrachtnemer te zenden.

Opdrachtgever dient altijd telefonisch, per e-mail, schriftelijk of per fax bereikbaar te zijn.

19. Inspanningsverplichting;

Opdrachtnemer heeft met betrekking tot het welslagen van de opdracht een inspanningsverplichting en kan dus niet gehouden worden aan en aansprakelijk zijn voor een bepaald resultaat.

20. Overmacht

In geval van overmacht is opdrachtnemer niet aansprakelijk voor enige daaruit voortvloeiende schade. In het bijzonder geldt als overmacht oorlog, oorlogsgevaar, oproer, werkstaking, transportmoeilijkheden, brand, technische- en/of computerstoringen of andere ernstige storingen in het bedrijf van opdrachtnemer of dat van door haar ingeschakelde derden. Bij overmacht heeft opdrachtnemer – naar haar keuze – het recht om de uitvoering van de opdracht(en) met de duur der overmacht te verlengen dan wel de overeenkomst, voor zover nog niet uitgevoerd, te ontbinden, zonder dat opdrachtnemer in welke vorm dan ook gehouden is tot voldoening van enige schadevergoeding.

21. Aansprakelijkheid

Opdrachtnemer voert haar werkzaamheden als goed lasthebber naar beste weten en kunnen uit en kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen in en buiten rechte van niet gerechtvaardigde vorderingen, welke aan opdrachtnemer ter behandeling werden overgedragen.

Opdrachtnemer sluit alle aansprakelijkheid uit voor indirecte schade, van welke aard dan ook, die voortvloeit uit de overeenkomst die met opdrachtgever is gesloten.

Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, van wie opdrachtnemer diensten/producten afneemt en/of naar wie opdrachtnemer heeft doorverwezen.

Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer door het verzwijgen van relevante informatie door opdrachtgever schade wordt geleden door opdrachtnemer. Ook is iedere aansprakelijkheid van opdrachtnemer uitgesloten indien opdrachtgever verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming van opdrachtnemer.

Voor zover sprake is van een omstandigheid die leidt tot aansprakelijkheid van opdrachtnemer, dan is de aansprakelijkheid van opdrachtnemer steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door opdrachtnemer is betaald aan opdrachtgever gedurende de lopende overeenkomst budgetbeheer.

Opdrachtgever is gehouden opdrachtnemer te vrijwaren en schadeloos te stellen ter zake van alle vorderingen en aanspraken van derden, die hun oorzaak vinden in het namens opdrachtgever in bewerking nemen en behandelen van door opdrachtgever aangeboden stukken.

22. Ontbinding en opschorting van de overeenkomst

Opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te schorten en/of te ontbinden, als:

- a) opdrachtgever komt te overlijden;
- b) opdrachtgever, ondanks schriftelijke ingebrekestelling, blijft tekortschieten in de nakoming van één of meerdere van haar verplichtingen;
- c) opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst of nadien, haar verplichtingen zoals in deze algemene voorwaarden omschreven niet nakomt.

23. Afwikkeling

Opdrachtnemer zal na beëindiging zorgdragen voor een normale afwikkeling van alle door opdrachtgever in behandeling gegeven zaken.

24. Wijzigingen of aanvullingen van de voorwaarden

Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om deze algemene voorwaarden te wijzigen. Opdrachtgever zal op de hoogte gesteld worden van deze wijziging(en).

Indien opdrachtgever niet kan instemmen met de wijziging of aanvulling, dient opdrachtgever zijn bezwaar binnen 14 dagen schriftelijk kenbaar te maken. Na het verstrijken van de genoemde termijn wordt opdrachtgever geacht in te stemmen met de wijziging of aanvulling.

25. Inkomen:

inkomsten uit hoofde van een arbeidsverhouding, socialezekerheidswetten, inkomensondersteunende maatregelen en overige componenten, die in redelijkheid en billijkheid tot het inkomen gerekend kunnen worden.

26. Slotbepalingen

De administratie van de budgetbeheerder strekt, onverminderd de bevoegdheid van de rekeninghouder tot het leveren van tegenbewijs, tot volledige bewijs van alle door haar voor rekening van de rekeninghouder in het kader van het budgetbeheer verrichte handelingen, betalingen en reserveringen.

De budgetbeheerder kan in rechte ten bewijze van haar handelingen, betalingen en reserveringen en het saldo volstaan met het produceren van door de budgetbeheerder volgens, in overeenstemming met getekende uittreksels uit haar administratie.

Op de overeenkomst tot budgetbeheer en deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders overeengekomen

Deze algemene voorwaarden kunnen worden aangehaald als "algemene Voorwaarden Budgetbeheer".

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Te Op:

De budgetbeheerder:

.....

De rekeninghouder(s):

.....