



Bewindvoering
Mentorschop
Budgetcoaching

Algemene voorwaarden

Definities

Cliënt = de opdrachtgever of onder bewind/mentorschap/curatele gestelde

Opdrachtnemer = F.C.H. Nijkamp-Ririhena voor eigen risico en rekening handelend onder de eenmanszaak Ri-Organizing, gevestigd te Leiderdorp.

Artikel 1

Toepassing

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten betreffende administratieve ondersteuning/beschermingsbewind/mentorschap/curatele tussen opdrachtnemer en haar cliënten behoudens afwijkingen van deze voorwaarden welke door opdrachtnemer en de cliënt uitdrukkelijk en schriftelijk zijn bevestigd. Indien enig beding, deel uitmakend van deze algemene voorwaarden of van de overeenkomst gesloten tussen opdrachtnemer en de cliënt nietig zou zijn of vernietigd wordt, blijft de overeenkomst voor het overige in stand en zal het betreffende beding in overleg tussen partijen onverwijld worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benaderd.

Artikel 2

Totstandkoming van de overeenkomst

1. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door de cliënt en opdrachtnemer ondertekende overeenkomst door opdrachtnemer retour is ontvangen, of op het moment dat opdrachtnemer op verzoek van de cliënt is begonnen met de uitvoering van de werkzaamheden voor de cliënt. Dit verzoek dient schriftelijk te worden gedaan.
2. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de overeenkomst voortvloeit dat deze is aangegaan voor bepaalde tijd.

Artikel 3

Informatieverstrekking door cliënt gedurende de overeenkomst

1. De cliënt is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke opdrachtnemer overeenkomstig haar oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig ter beschikking te stellen.
2. De cliënt zal opdrachtnemer op de hoogte brengen van alle informatie die voor de uitvoering van de opdracht relevant is. Client is in ieder geval gehouden opdrachtnemer vooraf te informeren, indien hij/zij voornemens is een kredietovereenkomst, een overeenkomst van geldlening, hypotheek dan wel een soortgelijke overeenkomst te sluiten. Daarnaast is de cliënt gehouden opdrachtnemer te informeren, wanneer ten laste van cliënt schulden zijn ontstaan.
3. De cliënt staat in voor de juistheid en betrouwbaarheid van de aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden. Indien de cliënt de juistheid van de gegevens niet kan garanderen, dient de cliënt dit aan opdrachtnemer te melden.
4. Na afloop van de overeenkomst zal indien en voor zover de cliënt dit verzoekt, de betreffende bescheiden aan de cliënt worden geretourneerd.
5. De uit de vertraging in de uitvoering van de overeenkomst voortvloeiende extra kosten (bijvoorbeeld rente), ontstaan door het niet, niet tijdig of niet volledig ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en bescheiden of onjuiste gegevens, zijn voor rekening van de cliënt. De aansprakelijkheid hiervoor ligt bij de cliënt.
6. De cliënt vrijwaart opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat de cliënt aan opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt.

Artikel 4

Geheimhouding

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding over alle informatie die in het kader van de uitoefening van de overeenkomst is, tenzij hij of zij een wettelijke of beroepspllicht tot bekendmaking heeft.

Sisalbaan 5A 2353 AZ Leiderdorp
t 06 – 23 94 51 27
@ info@ri-organizing.nl
w www.ri-organizing.nl

KvK Den Haag 52658341
IBAN NL50 INGB 0006063851
BTW NL180406401B01



Bewindvoering
Mentorschop
Budgetcoaching

2. Opdrachtnemer gebruikt de informatie die aan haar door de cliënt ter beschikking wordt gesteld uitsluitend voor de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit de gesloten overeenkomst binnen opdrachtnemer. Zij is niet gerechtigd de informatie die aan haar door de cliënt ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een klacht-, civiele of strafprocedure waarbij deze stukken van belang kunnen zijn.

3. Tenzij daartoe door de cliënt voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal opdrachtnemer de inhoud van documenten of uitingen die niet zijn opgesteld, ontvangen of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien. Opdrachtnemer zal er tevens voor zorgen dat derden niet van de in de vorige zin bedoelde inhoud kennis kunnen nemen.

Artikel 5

Aansprakelijkheid

1. De verwerking van de door cliënt en derden aangeleverde gegevens wordt met de grootste zorg uitgevoerd. Opdrachtnemer kan niet instaan voor de juistheid en de volledigheid van de door cliënt en/of derden aangeleverde informatie. Behoudens opzet of grove schuld van opdrachtnemer, is zij niet aansprakelijk voor schade die is ontstaan als gevolg van onjuistheid, onvolledigheid of onrechtmatigheid van de aangeboden informatie.

Indien de cliënt aantoonbaar schade heeft geleden door een toerekenbare fout van opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is de aansprakelijkheid voor die schade in ieder geval beperkt tot het bedrag dat onder de aansprakelijkheidsverzekering van de opdrachtnemer wordt uitbetaald vermeerderd met het bedrag ten hoogste van het eigen risico, tenzij er aan opdrachtnemer sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid.

2. Tijdens afwezigheid van opdrachtgever gaat de achterwachtregeling met mevrouw A. de Bruijn Van Anneke de Bruijn Bewindvoering te Leiden of mevrouw I. Appel van Mela Bewindvoering te Nieuw-Vennep in werking. Elke aansprakelijkheid voortvloeiend uit werkzaamheden en of tekortkomingen tijdens de periode van de waarneming of voortvloeiend uit de waarneming is voor rekening en risico van hierboven genoemde bedrijven.

Artikel 6

Ontbinding

1. De cliënt en opdrachtnemer kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen. Dit dient echter wel schriftelijk te gebeuren en wordt pas effectief 1 maand na ontvangst van de opzegging, en dan per 1ste van de maand. Hierdoor heeft opdrachtnemer de mogelijkheid om overdracht van zaken soepel te laten verlopen en de noodzakelijke handelingen op tijd af te ronden. Na de opzegging door de cliënt of opdrachtnemer, behoudt opdrachtnemer het recht om documenten onder zich te houden. De cliënt ontvangt kopieën van deze documenten. Opdrachtnemer heeft eveneens het recht om gelden en/of eigendommen, die zij namens de cliënt onder zich houdt, na opzegging van de overeenkomst voor een periode van zes weken onder zich te houden ten behoeve van een correcte afwikkeling van de werkzaamheden.

2. Opdrachtnemer kan de overeenkomst met de cliënt schriftelijk met onmiddellijke ingang ontbinden, indien cliënt na door opdrachtnemer schriftelijk tot nakoming gemaand te zijn, haar verplichtingen tegenover opdrachtnemer niet (of niet tijdig of behoorlijk) nakomt. Een grond voor ontbinding is onder andere het niet informeren van de opdrachtnemer zoals uiteen gezet in artikel 3. Indien er onbehoorlijk of crimineel gedrag vertoond wordt kan opdrachtnemer met onmiddellijke ingang de overeenkomst beëindigen. Ook bedreiging in welke vorm dan ook zal voor opdrachtnemer reden zijn deze overeenkomst onmiddellijk te beëindigen.

Artikel 7

Betaling

1. Opdrachtnemer past jaarlijks haar tarieven aan en is gerechtigd de overeengekomen vergoeding dien overeenkomstig aan te passen.

2. De vergoeding aan opdrachtnemer, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van derden, wordt per maand of per jaar aan de cliënt in rekening gebracht, tenzij de cliënt en opdrachtnemer dit schriftelijk anders zijn overeengekomen.

Sisalbaan 5A 2353 AZ Leiderdorp
t 06 – 23 94 51 27
@ info@ri-organizing.nl
w www.ri-organizing.nl

KvK Den Haag 52658341
IBAN NL50 INGB 0006063851
BTW NL180406401B01



Bewindvoering
Mentorschop
Budgetcoaching

Artikel 8

Uurtarief

Werkzaamheden die buiten de reguliere diensten vallen, zullen op basis van een uurtarief in rekening worden gebracht. opdrachtnemer hanteert daarbij de richtlijnen voor beschermingsbewind, mentorschap en curatele van het Landelijk overleg Kantonrechters.

Artikel 9

Klachtenregeling

opdrachtnemer is in het bezit van een klachtenregeling, welke kan worden gevonden op de webpagina van opdrachtnemer via www.ri-organizing.nl. Tevens ondertekent cliënt de klachtenregeling voor gezien bij het aangaan van de samenwerking.

Artikel 10

Toepasselijk recht

1. Op de overeenkomst tussen de cliënt en opdrachtnemer waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met de overeenkomst tussen de cliënt en opdrachtnemer, waar deze voorwaarden op van toepassing zijn en welke niet tot de competentie van de Kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag.

Artikel 11

Algemene bepaling bij beschermingsbewind

Bewindvoering wordt uitgevoerd volgens de wettelijke regels zoals gesteld in de artikelen 1:431 en volgende van het Burgerlijk Wetboek en voorts regelingen zoals omschreven in dit reglement.

Artikel 12

Aanvang Bewindvoering

Na de benoeming door de kantonrechter zal de cliënt alle noodzakelijke informatie en documenten aan opdrachtnemer verstrekken, dit is noodzakelijk voor een correcte uitvoering van onderbewindstelling.

Artikel 13

Bankrekening

Na de benoeming door de rechter zal opdrachtnemer zo spoedig mogelijk een bankrekening openen op naam van cliënt, die beheerd zal worden door opdrachtnemer. Deze rekening zal worden gebruikt voor het ontvangen van de inkomsten en voor betalingen van de verplichtingen (vaste lasten).

Artikel 14

Vertegenwoordiging cliënt

Opdrachtnemer zal verder alle overige werkzaamheden uitvoeren die in het financiële belang zijn van de cliënt. Opdrachtnemer houdt hierbij de mogelijkheid voor, om een externe deskundige te benaderen, zoals een advocaat bij procesvertegenwoordiging.

Artikel 15

Schulden

Schulden van cliënt zullen door opdrachtnemer in de eerste drie maanden geïventariseerd worden. De schuldeisers zullen schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de onderbewindstelling, tevens zal verzocht worden de toekomstige correspondentie naar opdrachtnemer te zenden. Opdrachtnemer zal voor de totale schuldenlast een oplossing zoeken, er zal een minnelijke of een wettelijke schuldenregeling aangevraagd worden via derden. Opdrachtnemer regisseert en begeleidt de aanvraag. Opdrachtnemer voert zelf geen diensten op dit vlak uit (art.48 WvK). Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de schulden van cliënt en de daaruit voortvloeiende kosten (rhoging incasso kosten).

Sisalbaan 5A 2353 AZ Leiderdorp
t 06 – 23 94 51 27
@ info@ri-organizing.nl
w www.ri-organizing.nl

KvK Den Haag 52658341
IBAN NL50 INGB 0006063851
BTW NL180406401B01



Bewindvoering
Mentorschop
Budgetcoaching

Cliënt blijft te allen tijde zelf aansprakelijk voor zijn/haar schulden, met bijbehorende kosten. Bij onderbewindstelling wijzigt niet de juridische positie van de schuldeisers en de schuldenaar. De rechtsmiddelen die de schuldeiser te dienste staan blijven van kracht.

Artikel 16

Beloning

De beloning van opdrachtnemer die toekomt bij de uitvoering van haar werkzaamheden als bewindvoerder is vastgesteld door de daartoe bevoegde kantonrechter. Bij het in rekening brengen van deze beloning zal opdrachtnemer beoordelen of cliënt deze kosten zelf dient te voldoen, of dat hiervoor bijzondere bijstand aangevraagd dient te worden. De opdrachtnemer zal bijzondere bijstand bij de gemeente van inschrijving aanvragen, echter hij is niet aansprakelijk voor de toepassing en/of uitvoering van de bijzondere bijstand.

Artikel 17

Handelen bij overlijden

Bij overlijden van de client zal de opdrachtnemer handelen conform de aanbevelingen zoals die op 21 januari 2014 zijn vastgesteld door het LOVCK. De [aanbevelingen](#) en richtlijnen hieromtrent voor onderbewindstelling, mentorschap en curatele kunt u terugvinden op de website www.rechtspraak.nl onder onderprocedures meerderjarigenbewinden hoofdstuk G.

Sisalbaan 5A 2353 AZ Leiderdorp
t 06 – 23 94 51 27
@ info@ri-organizing.nl
w www.ri-organizing.nl

KvK Den Haag 52658341
IBAN NL50 INGB 0006063851
BTW NL180406401B01