

Algemene voorwaarden

Artikel 1 Begripsbepaling.

- 1.1 Onder opdrachtnemer wordt verstaan: Maxlife coaching en bewind, gevestigd te Voorthuizen, Postbus 12 3780 BA Voorthuizen, Kamer van Koophandel nummer: 64503674, BTW nummer: NL855694701B01.
- 1.2 Onder cliënt wordt verstaan: Iedere natuurlijke persoon, die met de opdrachtnemer een overeenkomst heeft afgesloten.
- 1.3 Onder opdrachtgever wordt verstaan: Iedere verwijzende organisatie, instelling of particulier persoon die een cliënt verwijst naar opdrachtnemer.
- 1.4 Onder overeenkomst wordt verstaan: De overeenkomst tussen cliënt en de opdrachtnemer waarin de wederzijdse rechten en verplichtingen zijn vastgelegd met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening.
- 1.5 Onder budgetplan wordt verstaan: Opgesteld plan voor het beheer van het ontvangen inkomen, de te verrichten betalingen, de reserveringen en het leefgeld.

Artikel 2 Algemeen.

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen de opdrachtnemer en cliënt en/of opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 2.2 Opdrachtnemer werkt volgens de gedrags- en beroepsregels. De cliënt verklaart de daaruit voortvloeiende verplichtingen voor de opdrachtnemer steeds volledig te zullen respecteren.
- 2.3 Over alle geschillen alle geschillen die ontstaan gerelateerd aan overeenkomsten waarop de onderhavige voorwaarden van toepassing zijn, is een klachtenreglement beschikbaar. Het klachtenreglement wordt bij cliënt achtergelaten tijdens het intakegesprek en is ook terug te vinden op onze website.

Artikel 3 Totstandkoming van een overeenkomst.

- 3.1 Een overeenkomst is van kracht indien deze is ondertekend door opdrachtnemer en cliënt en in bezit is van opdrachtnemer. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de overeenkomst en zijn overhandigd aan de cliënt voor het sluiten van een overeenkomst.

Artikel 4 Gegevensverstrekking en geheimhoudingsverplichting.

- 4.1 De opdrachtnemer is in het kader van de uitvoering van zijn werkzaamheden voor cliënt steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle persoonlijke en relevante informatie/gegevens van cliënt die betrekking hebben op de werkzaamheden voor cliënt. Ook zullen de gegevens van cliënt opgenomen worden in persoonsregistratie van opdrachtnemer.
- 4.2 Op deze persoonsregistratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) van toepassing. Opdrachtnemer is aangemeld bij het CBP onder zijn meldingsnummer.
- 4.3 Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zijn 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 opdrachtnemer respecteert privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.
- 4.5 In het gegevens bestand van de opdrachtnemer worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handeling en van de door de cliënt met de opdrachtgever aangegane overeenkomsten.
- 4.6 Opdrachtnemer verplicht zich, na beëindiging van overeenkomst, alle bescheiden die zij ter uitvoering van werkzaamheden hebben verkregen aan de cliënt en/of derden te retourneren.

Artikel 5 Werkzaamheden en verplichtingen opdrachtnemer

- 5.1 Opdrachtnemer stelt in samenspraak met de cliënt en/of opdrachtgever een budgetplan op.
- 5.2 De inkomsten en uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van het budgetplan.
- 5.3 Bij het opstellen van het budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn.
- 5.4 Opdrachtnemer is bevoegd wijzigingen in het budgetplan door te voeren voor zover deze betrekking hebben op automatische wijzigingen in de te verrichten betalingen als gevolg van periodieke verhogingen.

- 5.5 In het kader van budgetbeheer, beschermingsbewind of curatele is geen roodstand mogelijk. De opdrachtnemer informeert de cliënt over een ontoereikend saldo.
- 5.6 De opdrachtnemer zal cliënt online inzage geven tot de rekeningen van de cliënt. Hierdoor heeft cliënt ten alle tijden inzage in de rekeningafschriften. Deze bevatten een overzicht van de ontvangsten op en betalingen ten laste van de (budget)beheerrekening.
- 5.7 De opdrachtnemer is verplicht de cliënt op zijn verzoek inzage te geven in het verloop van de beheerrekening anders dan in het kader van de periodieke rekening en verantwoording.

Artikel 6 Dienstverlening

- 6.1 Er is sprake van Budgetbeheer, als de opdrachtnemer ten behoeve van cliënt een onbeperkt aantal betalingen verricht op basis van het vastgestelde budgetplan, zoals die in de overeenkomst zijn bepaald.
- 6.2 Bij budgetcoaching worden de werkzaamheden verricht, zoals die in de overeenkomst zijn bepaald.
- 6.3 Bij beschermingsbewind behoren de taken zoals beschreven zijn in de kennisgeving beschermingsbewind en door het kantongerecht zijn bepaald in de beschikking.
- 6.4 Bij curatele behoren de taken zoals beschreven zijn in de kennisgeving curatele en door het kantongerecht zijn bepaald in de beschikking.

Artikel 7 Verplichtingen cliënt

- 7.1 De cliënt dient zorg te dragen dat zijn inkomen op de beheerrekening bij de opdrachtnemer wordt gestort.
- 7.2 Ten uitvoering van artikel 7.1 zal de cliënt de opdrachtnemer machtigen om zijn inkomen te ontvangen.
- 7.3 Bij budgetbeheer, beschermingsbewind of curatele zal na tekenen van een overeenkomst of beschikking een bankrekening(en) worden geopend, ook wel de beheerrekening (en eventueel leefgeldrekening) genoemd. De rekening(en) staat op naam van cliënt en zal beheerd worden door opdrachtnemer.
- 7.4 Ten uitvoering van artikel 7.3 zal de cliënt de opdrachtnemer machtigen over het beheer van de beheerrekening.
- 7.5 Op de beheerrekening zullen alle inkomsten en uitgaven, op basis van het vastgesteld budgetplan, van cliënt beheerd worden. Het leefgeld wordt wekelijks of maandelijks overgemaakt op de (eventueel al bestaande) leefgeldrekeningrekening bij cliënt.
- 7.6 De cliënt is bevoegd te allen tijde zijn machtigingen in te trekken. Alleen bij beschermingsbewind of curatele dient dit via het kantongerecht aangevraagd te worden.
- 7.7 De cliënt dient er te allen tijde voor te zorgen, dat de beheerrekening een toereikend saldo heeft om de overeengekomen betalingen ten laste van de rekening te kunnen verrichten.
- 7.8 Veranderingen in de persoonlijke en financiële omstandigheden van de cliënt zijn van belang voor de inhoud van het budgetplan en daarmee voor de uitvoering van het beheer door de opdrachtnemer. De cliënt is dan ook verplicht deze wijzigingendirect aan de opdrachtnemer door te geven, zodat het budgetplan kan worden aangepast.
- 7.9 De cliënt verplicht zich tegenover opdrachtnemer om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan dan nadat opdrachtnemer hierover vooraf schriftelijke instemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een (leefgeld)bankrekening(en).
- 7.10 De cliënt draagt er zorg voordat alle gegevens, welke de opdrachtnemer nodig heeft voor het diens oordeel adequaat uitvoeren van haar werkzaamheden, in de gewenste vorm in het bezit komen van de opdrachtnemer.
- 7.11 De cliënt staat in voor het tijdig leveren van de door hem te verstrekken gegevens.
- 7.12 Opdrachtnemer heeft het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat de opdrachtgever aan de in het vorige lid genoemde verplichting heeft voldaan.

Artikel 8 Vergoedingen

- 8.1 De opdrachtnemer is gerechtigd voor de uitvoering van de werkzaamheden een vergoeding in rekening te brengen. Is de cliënt door een opdrachtgever verwezen, dan kan de vergoeding mogelijk door de opdrachtgever in rekening gebracht worden.
- 8.2 De vergoedingen worden door opdrachtnemer vooraf afgesproken met cliënt of opdrachtgever. Indien er bijkomende werkzaamheden zijn, waarvoor extra vergoedingen gerekend word, zal opdrachtnemer de cliënt of opdrachtgever van te voren inlichten.

- 8.3 De kosten voor budgetcoaching, budgetbeheer, beschermingsbewind, mentorschap of curatele worden maandelijks rechtstreeks in rekening gebracht bij cliënt en in mindering gebracht op het rekeningnummer van cliënt door opdrachtnemer. Client ontvangt hier ook een factuur van welke in het dossier wordt bewaard.
- 8.4 Bij betaling door een opdrachtgever dient binnen 8 dagen na factuurdatum, volgens de aangegeven wijze van de opdrachtnemer voldaan worden.
- 8.5 De opdrachtnemer is bevoegd een vergoeding in rekening te brengen voor de inzage als bedoeld in artikel 5.7.
- 8.6 De opdrachtnemer heeft de bevoegdheid om de betrokken vergoeding jaarlijks aan te passen/te indexeren conform de betrokken indexeringsregeling, zoals die door de gerechtelijke instanties gehanteerd worden.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

- 9.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard, onder welke benaming en van welke omvang dan ook, die de cliënt door toedoen van opdrachtnemer bij het uitvoeren van de dienstverlening lijdt behoudens in het geval van opzet of grove schuld van opdrachtnemer.
- 9.2 Client blijft zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven.
- 9.3 Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, waar opdrachtnemer diensten/producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen dat betrekking heeft op cliënt(en).

Artikel 10 Ontbinding, opschorting en opzegging van overeenkomst.

- 10.1 De opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang tegenover de cliënt op te schorten en/of te ontbinden indien:
 - (a) De cliënt komt te overlijden.
 - (b) De cliënt, ondanks schriftelijke ingebrekestelling, blijft tekortschieten in de nakoming van één of meerdere van haar verplichtingen.
 - (c) De cliënt bij het sluiten van de overeenkomst of nadien haar verplichtingen zoals in deze algemene voorwaarden omschreven niet nakomt.
 - (d) Beëindiging van het bewind wordt uitgesproken door de kantonrechter
- 10.2 De opdrachtgever kan de overeenkomst voor budgetcoaching of budgetbeheer middels aangetekend schrijven schriftelijk opzeggen met inachtneming van de opzegtermijn zoals overeengekomen in de betreffende overeenkomst.
- 10.3 De cliënt kan de overeenkomst voor budgetcoaching of budgetbeheer opzeggen indien er geen sprake is van een opdrachtgever, middels aangetekend schrijven met inachtneming van de opzegtermijn zoals overeengekomen in de betreffende overeenkomst.
- 10.4 De cliënt kan de maatregel beschermingsbewind, mentorschap of curatele laten beëindigen door een verzoek in te dienen bij het kantongerecht. Alleen door toezegging van het kantongerecht kan de overeenkomst beëindigd worden. Redenen kunnen zijn; a; Overlijden cliënt of (uitvoerend) bewindvoerder/curator; b; door tijdsverloop, indien er voor een bepaalde tijd een benoeming geldt;
- 10.5 In geval van voortijdige opzegging bij budgetcoaching of budgetbeheer is opdrachtnemer gerechtigd kosten in rekening te brengen voor de afwikkeling van het cliëntendossier en zullen in mindering gebracht worden op het dan uitstaande saldo van de beheerrekening. Bij betaling op een andere wijze zoals hierboven omschreven moeten de kosten, binnen 8 dagen na factuurdatum, volgens de aangegeven wijze van de opdrachtnemer voldaan worden.
- 10.6 In geval van beëindiging bij beschermingsbewind of curatele, is opdrachtnemer gerechtigd kosten in rekening te brengen voor de afwikkeling van het cliëntendossier en zullen in mindering gebracht worden op het dan uitstaande saldo van de beheerrekening.
- 10.7 De opdrachtnemer zal na beëindiging zorg dragen voor een normale afwikkeling van alle door de cliënt in behandeling gegeven zaken.

Artikel 11 Klachten

- 11.1 Aan de cliënt of opdrachtgever wordt de mogelijkheid geboden om een klacht in te dienen over de uitvoering van het budgetbeheer/beschermingsbewind door de opdrachtnemer, conform het klachtenreglement. Dit klachtenreglement heeft u bij het aangaan van de overeenkomst ontvangen.

Artikel 12 Geschillenbeslechting

- 12.1 Op de overeenkomst tussen cliënt en opdrachtnemer waarop deze Algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- 12.2 Indien tussen partijen een geschil ontstaat over de totstandkoming, de uitleg, de uitvoering van een tussen partijen gesloten overeenkomst of andere rechtsverhouding, of indien één der partijen meent dat van een zodanig geschil sprake is, zijn partijen verplicht te trachten door onderhandelingen tot overeenstemming te komen, alvorens het geschil aan de bevoegde rechter voor te leggen.
- 12.3 Alle geschillen met betrekking tot of verband houdende met of voortvloeiende uit de met Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten zullen bij uitsluiting worden gebracht voor de bevoegde rechter.

Artikel 13 Wijziging van deze voorwaarden

- 13.1 Opdrachtnemer is bevoegd in redelijkheid wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking een maand na aankondiging van de wijzigingen en toezending van de tekst aan cliënt en/of opdrachtgever.
- 13.2 De algemene voorwaarden treden in werking op: 06 augustus 2015 en gelden tot wijziging of aanvulling van de voorwaarden.