



Gedragsregels Credura Financial Services

Indien Credura Financial Services B.V. (verder te noemen: 'Credura') uw bewindvoerder wordt, willen wij dat dit gebeurt op basis van wederzijds vertrouwen. Om geen misverstanden te laten bestaan leggen wij u middels deze algemene voorwaarden uitgebreid uit:

- Hoe de procedure vanaf aanmelding werkt;
- Welke dienstverlening u van ons mag verwachten; *en*
- Wat wij precies van u verwachten.

Artikel 1. Aanmelding

Nadat u zich heeft aangemeld maken wij een afspraak met u voor een intakegesprek bij u thuis, bij Credura op kantoor of, indien van toepassing, bij een instelling. Gedurende dit gesprek maken we kennis met elkaar en bekijken we of bewindvoering een goede oplossing is voor de bestaande (financiële) problemen. Wij vinden het belangrijk dat er wederzijds vertrouwen bestaat, nu dit ten goede komt ten aanzien van een goede samenwerking: u vertrouwt ons uw financiën toe en wij vertrouwen erop dat u gemotiveerd bent en blijft om uw problemen op te lossen, mochten deze bestaan. Tijdens dit gesprek zullen deze algemene voorwaarden met u doorgenomen worden. De overeenkomst met Credura gaat van kracht zodra de algemene voorwaarden door u ter goedkeuring zijn ondertekend en de ondertekende versie in het bezit van Credura is.

Artikel 2. Verzoek tot onder bewindstelling

Een verzoek tot onderbewindstelling wordt ingediend bij de Rechtbank bij u in de regio. Dit verzoek wordt door ons of door de doorverwijzende instantie ingevuld. Het verzoekschrift aan de Rechtbank wordt door u ondertekend.

De rechtbank, sector kanton, stuurt u een nota voor het griffierecht. U dient de rekening voor het griffierecht vooraf te betalen. Als u het griffierecht niet betaalt, wordt het verzoek tot onderbewindstelling mogelijk niet in behandeling genomen. Indien u een laag inkomen heeft, zou er bij uw gemeente bijzondere bijstand aangevraagd kunnen worden voor het betalen van de griffiekosten.

Artikel 3. Zitting bij de Rechtbank

De Rechtbank stuur u en ons een uitnodiging om bij de Rechtbank te komen voor de zitting van de officiële onderbewindstelling. Per regio kan het verschillen hoe lang dit duurt. Meestal zal dit ongeveer 6-8 weken nadat de aanvraag is opgestuurd plaatsvinden. De rechter zal u tijdens de zitting vragen waarom er een verzoek tot onderbewindstelling is ingediend. Als de rechter akkoord gaat met de onderbewindstelling, zal deze een officiële beschikking tot onderbewindstelling opmaken. Deze beschikking wordt na ongeveer een week naar zowel u als Credura toegestuurd.

Artikel 4. Overdracht administratie

Bij het intakegesprek geven wij u een lijst van stukken die wij nodig hebben om het bewind goed uit te kunnen voeren. U dient alle financiële gegevens aan ons te overleggen. Dit zijn bijvoorbeeld: dagafschriften van de bank of giro, belastingpapieren, polissen van verzekeringen en schulden. Deze stukken dient u mee te nemen naar de Rechtbank en aan ons te overhandigen (voor zover nog niet in ons bezit). De werkzaamheden die de bewindvoerder voor u gaat verrichten bestaan onder andere uit:

- Inventariseren van inkomsten, uitgaven, schulden en bezittingen;
- Opstellen van een begroting/budgetplan;
- Informatie inwinnen bij diverse relevante instanties/instellingen;
- Wijzigen van gegevens bij instanties/instellingen;
- Openen van bankrekening(en);
- Aanvraag huurtoeslag en zorgtoeslag en gemeentelijke toeslagen;
- Aanvraag kwijtscheldingen lokale belastingen;
- Doorbetalen van de vaste lasten;
- Jaarlijkse rapportage aan de rechtbank;
- Verzorgen van de jaarlijkse belastingaangifte (alleen box 1); *en*
- Postverwerking en tevens post naar u toezenden indien van toepassing.

Artikel 5. Kosten bewindvoering/bijzondere bijstand

Bij een inkomen rond bijstandsniveau is het mogelijk een beroep te doen op de bijzondere bijstand via de gemeente. Het verschilt per gemeente of de bijzondere bijstand wordt toegekend. Deze vragen wij voor u aan mits u alle benodigde stukken daarvoor bij ons aangeleverd heeft.

Wij innen onze kosten in principe pas als de bijzondere bijstand is gestort, maar uiterlijk na drie maanden. De tarieven kunt u nalezen op onze website, www.credura.nl.

Artikel 6. Bankrekeningen

Er wordt een beheerrekening voor u geopend bij uw eigen bank of bij de ING Bank (Credura maakt via de ING Bank gebruik van een speciaal financieel programma dat gebruikt wordt door bewindvoerders, namelijk IBP). Deze rekening zal beheerd worden door Credura, maar wordt op uw naam geopend. Zodra onze relatie stopt zal deze rekening worden gesloten of aan u worden overgedragen.

Eveneens zullen wij voor u een leefgeldrekening openen, dit kan zowel bij uw eigen bank of bij de ING Bank. Uw bestaande bankrekening kan eveneens eventueel gebruikt worden als leefgeldrekening, mits deze geen mogelijkheden tot krediet heeft. Op de leefgeldrekening wordt wekelijks uw leefgeld gestort volgens de afspraken die in het budgetplan zijn vastgelegd.

De afschriften van uw beheer- en leefgeldrekening zullen naar u toegezonden worden. Hierdoor houdt u zelf het overzicht over uw financiën. Ook zult u maandelijks een overzicht ontvangen over de financiële handelingen die de bewindvoerder voor u heeft uitgevoerd.

Artikel 7. Postbehandeling

We schrijven alle instanties die financieel iets met u te maken hebben persoonlijk aan, zoals de Belastingdienst, uw werkgever, energiebedrijf, uitkeringsinstantie, woningstichting, zorgverzekeraar et cetera. Wij vragen hen voortaan de post naar ons te sturen. Dit gebeurt meestal snel maar het kan zijn dat u nog even een tijdje zelf de post krijgt. **Het is heel belangrijk dat u deze post naar ons doorstuurt, ook de bankafschriften.** Persoonlijke post blijft u gewoon zelf ontvangen.

Artikel 8. Inkomen

U bent zelf verantwoordelijk voor uw inkomen. U doet er alles aan om uw baan en salaris te behouden. Wanneer dit door omstandigheden niet meer lukt vraagt u zelf een uitkering aan. Vervolgens houdt u zich aan de voorwaarden die worden gesteld aan het behouden van een uitkering zoals bijvoorbeeld het maandelijks inleveren van rechtmatigheidsformulieren ten behoeve van de uitkering volgens de WWB (Wet Werk en Bijstand) of het doorgeven van wijzigingen aan het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen). Wanneer u salaris en uitkering krijgt, geeft u uw inkomen zelf aan de uitkerende instantie door. Wanneer uw werkgever of uitkerende instantie geen inkomen overmaakt dient u hier zelf actie op te ondernemen. Wanneer er geen inkomen wordt gestort en wij hierdoor geen vaste lasten kunnen betalen en leefgeld kunnen overmaken zijn wij daar niet verantwoordelijk voor.

Alle inkomsten van u moeten naar de beheerrekening overgemaakt worden. Onder inkomsten worden onder meer verstaan: loon, uitkering, alimentatie, kinderbijslag, maar ook incidentele inkomsten uit voorlopige teruggaven van de Belastingdienst, teruggaven van energiebedrijf, etc.

Artikel 9. Begroting

Tijdens het intakegesprek hebben we aangegeven met welke voorlopige leefgeldbedragen wij beginnen. Dit zijn vaste bedragen per week: € 50,- voor een alleenstaande, € 80,- voor een echtpaar of alleenstaande ouder en € 90,- voor een gezin met kinderen. Soms kan het zijn dat wij het afgesproken bedrag aan leefgeld niet aan u over kunnen maken. Dit kan bijvoorbeeld komen doordat er een onvoorziene rekening bij ons binnen is gekomen of omdat de begroting het niet toe laat. Als het leefgeld te weinig is om van te kunnen leven zullen wij u adviseren een voedselpakket aan te vragen. Na twee maanden maken wij een begroting (budgetplan) van uw inkomsten en uitgaven. In overleg met u bespreken we eventuele bezuinigingen en zaken die nog geregeld moeten worden.

Zo dient u in ieder geval WA en inboedel verzekerd te zijn. Voor het goed regelen van uw belastingzaken zullen wij voor u een DigiD-code vragen. De activeringscode die daarvoor nodig is en die u thuis met de post zal ontvangen geeft u zo snel mogelijk aan ons door.

Als alles rond de begroting goed geregeld is dan wordt het leefgeld definitief vastgesteld, rekening houdend met uw specifieke omstandigheden. Houdt er rekening mee dat wij in het begin een buffer gaan creëren op de bankrekening voor onvoorziene uitgaven.

Artikel 10. Schulden

Wij maken een inventarisatie van de schulden. Wij schrijven alle schuldeisers aan (na het maken van de begroting) met het verzoek even geduld te hebben en te wachten tot wij alle schulden goed in beeld hebben. Een schuldregeling is uitsluitend mogelijk als er sprake is van een stabiele situatie met voldoende vaste inkomsten. Als dit het geval is stellen we alle schuldeisers een betalingsregeling voor. Als de schulden erg problematisch zijn verzorgen wij uw aanmelding bij een schuldhulpverleningsinstantie. De met de schuldeisers overeengekomen betalingsregeling wordt door ons stipt en onder alle omstandigheden nagekomen. Dit betekent voor u dat extra uitgaven alleen mogelijk zijn als er voldoende buffer op de bankrekening staat.

Artikel 11. Aangaan verplichtingen

Er is in principe geen ruimte voor extra uitgaven buiten de begroting. Er moet door u van te voren bij ons worden gevraagd of u bepaalde extra uitgaven kunt doen. Er moet een oplossing worden gezocht als de buffer op de bankrekening nog niet voldoende is. Dit kan door tijdelijke vermindering van leefgeld of inzet van bijvoorbeeld de kinderbijslag. Lukt dit niet dan kan de uitgave niet voor u worden gedaan. Het is niet toegestaan (nieuwe) schulden te maken. Als er vlak voor het bewind extreem veel geld is uitgegeven waardoor de vaste lasten (zoals huur, gas, elektra etc.) van die maand niet betaald kunnen worden, zullen wij dit korten op het leefgeld. Wij zijn namelijk verantwoordelijk voor betaling van de vaste lasten vanaf het moment dat u onder bewind wordt gesteld.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

Indien er sprake is van een omstandigheid en/of 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 beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van de bewindvoerder wordt uitgekeerd. De bewindvoerder kan echter niet aansprakelijk worden gesteld wanneer door het verzwijgen van relevante informatie door u, schade wordt geleden. Ook is iedere aansprakelijkheid van de bewindvoerder uitgesloten als u verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming van de bewindvoerder.

Artikel 13. Bereikbaarheid

U kunt ons tijdens werkdagen altijd bellen als er wat is of als u extra geld wilt aanvragen. U kunt ons in ieder geval telefonisch bereiken op alle werkdagen van 09.00 uur tot 12.00 uur. We zijn niet altijd in staat de telefoon te beantwoorden. U kunt dan een bericht achter laten op de voicemail of ons mailen via info@credura.nl. U wordt dan zo spoedig mogelijk teruggebeld.

Artikel 14. Klachten

Heeft u klachten over ons dan kunt u deze schriftelijk kenbaar maken. Credura heeft een speciaal klachtenreglement. Het reglement kunt u bij Credura opvragen.

Artikel 15. Meldingsplicht

U bent verplicht om ons alle wijzigingen door te geven die voor ons van belang zijn, zoals nieuwe telefoonnummer, plannen voor verhuizing, samenwonen, wijzigingen in energieleverancier, verzekeringen enzovoorts.

Artikel 16. Privacy

Wij zien erop toe dat uw gegevens volgens de voorschriften van de Wet Bescherming Persoonsgegevens worden bewaard. Wij verstrekken aan derden alleen gegevens als dat nodig is voor een goede uitvoering van het bewind of als dat in uw belang is.

Artikel 17. Omgangsvormen

Wij gaan altijd respectvol om met onze cliënten. We hebben er begrip voor dat het lastig kan zijn uw financiën over te moeten dragen en hier geen zeggenschap meer over te hebben. Toch verwachten wij een samenwerking met wederzijds respect. Het zijn tenslotte uw problemen waar u wat aan wilt doen en waar wij u graag bij willen helpen. Ingeval u zich niet voldoende gemotiveerd toont zijn wij genoodzaakt ons ontslag bij de rechtbank in te dienen. Ook bij een respectloze benadering (schelden, dreigen) zullen wij de Rechtbank verzoeken ons te ontslaan als uw bewindvoerder. Bij ernstige vorm van bedreiging zal aangifte worden gedaan bij de politie.

Artikel 18. Opheffen bewind

Beschermingsbewind is vrijwillig. U heeft voor de onderbewindstelling een reden gemeld aan de rechter. Als u het bewind wilt beëindigen zal de rechter altijd willen weten of de reden voor de onderbewindstelling inmiddels is opgelost. Het kan zijn dat na verloop van tijd inderdaad deze reden niet meer bestaat. In dat geval geven wij zonder meer toestemming om het bewind te beëindigen. Er is dan geen zitting meer nodig. Wij melden de bank dat u weer over de rekening mag beschikken en sturen de belangrijke papieren aan u terug. Voor onze eigen administratie en verantwoording aan de Rechtbank zullen wij alle overige stukken tenminste 5 jaar bewaren en daarna vernietigen. Andere redenen voor het opheffen van het bewind zijn als u komt te overlijden, of als u de verplichtingen zoals in deze voorwaarden omschreven niet nakomt.

Handtekening cliënt:

.....

Naam:

Datum:

Plaats:

Handtekening bewindvoerder:

.....

Naam:

Datum:

Plaats:

Intakeformulier Credura Financial Services

Aanmelding voor : Beschermingsbewind Budgetbeheer

Naam & voornamen		M/V
Geboortedatum		
Sofi-nummer		
Adres		
Postcode/woonplaats		
Telefoonnummer		
Mobiele telefoon		
Emailadres		
Gegevens partner		
Naam & voornamen		M/V
Geboortedatum		
Sofi-nummer		

Burgerlijke staat

<input type="checkbox"/> Alleenstaand	<input type="checkbox"/> Geregistreerd partnerschap	<input type="checkbox"/> Gescheiden
<input type="checkbox"/> Alleenstaande ouder	<input type="checkbox"/> Huwelijk met voorwaarden	<input type="checkbox"/> Weduwe
<input type="checkbox"/> Samenwonend	<input type="checkbox"/> Huwelijk zonder voorwaarden	<input type="checkbox"/> Weduwnaar

Inwonende minderjarige kinderen

Voorletters	Naam	Geboortedatum	Sofi-nummer

Verwijzende organisatie

Organisatie	
Naam contactpersoon	M/V
Adres	
Postcode/plaats	
Telefoon	
E-mail	

Correspondentie naar:

Betrokkene Verwijzer

Inkomsten per maand

	Naam bedrijf / instantie (ook soort uitkering vermelden)	Bedrag per maand	Registratienr.
Netto salaris cliënt			
Netto uitkering cliënt			
Netto salaris partner			
Netto uitkering partner			
Heffingskorting / IB cliënt			
Heffingskorting / IB partner			
Zorgtoeslag			
Huurtoeslag			
Alimentatie			
Kinderbijslag			
Studietoelage			
Tegemoetk. studiekosten			
Andere inkomsten, namelijk			

Vaste uitgaven per maand

	Naam bedrijf / organisatie	Bedrag per maand	Klant / polisnummer
Hypotheek			
Huur			
Gas			
Electra			
Water			
Ziektekostenverzekering			
Ziektekostenverzek.partner			
Kabel			
Internet			
Telefoon			
Mobiele telefoon			
Mobiele telefoon partner			
Gemeentelijke belastingen			
Waterschapslasten /rioolrecht			

WSNP regeling: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Aangevraagd <input type="checkbox"/> Afgewezen <input type="checkbox"/> Beëindigd	
WSNP bewindvoerder:	
Organisatie	
Naam contactpersoon	
Adres	
Postcode / plaats	
Telefoon	
E-mail	
<u>Reden afwijzing / Beëindiging WSNP:</u>	

Reden verzoek tot beschermingsbewind of inkomstenbeheer

Wij verzoeken u, indien van toepassing, de volgende gegevens (kopicën) bij het formulier te voegen:

- Geldig legitimatiebewijs (alleen ID-kaart of paspoort, geen rijbewijs !). Ook van uw eventuele partner
- Recente inkomensspecificatie(s),
- Belastingteruggave
- Beschikking huurtoeslag
- Beschikking zorgtoeslag

- Beschikking kinderopvangtoeslag
- Beschikking kinderbijslag
- Alimentatie
- Polis ziektekostenverzekeraar
- Gegevens van alle andere verzekeringen
- Bewijs van eigendom bij eigen woning
- Huurspecificatie
- Papieren betreffende schulden
- Gegevens van alle overige vaste lasten
- Alle bank en/of giroafschriften van u, uw partner en kinderen jonger dan 18 jaar van de afgelopen 3 maanden

Alleen voor beschermingsbewind

- Medische verklaring waaruit kan worden opgemaakt dat toestand van betrokkene zodanig is dat onderbewindstelling noodzakelijk is.
- Bewijs eigendom van woning en hypotheekakte
- Waardepapieren (aandelen, levensverzekering en dergelijke)
- Kentekenbewijs van auto, caravan en motor
- Bewijzen andere waardevolle bezittingen

Ondertekende heeft kennis genomen van de Bezwaren- en klachtenregeling van Credura Financial Services

Naar waarheid ingevuld op (datum) _____

Handtekening cliënt:

Handtekening inwonende partner:
(indien van toepassing)

Wij zijn ons ervan bewust dat er behoorlijk veel gevraagd wordt, maar om straks uw inkomen goed te kunnen beheren hebben wij een zo compleet mogelijk overzicht nodig wat betreft uw financiële huishouding en alle zaken die daarop van invloed kunnen zijn.

Gegevens schuldeisers

	Naam schuldeisers	Registratienummer/ dossiernummer	Hoogte schuld	Aflossing per maand
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



Verzoek tot onderbewindstelling en/of instelling van mentorschap

Raadpleeg bij het invullen van het formulier de bijbehorende toelichting en de brochure op www.rechtspraak.nl.

*S.v.p. typen of duidelijk schrijven.
Indien u bij een rubriek ruimte
te kort komt, wilt u dan op
een genummerde bijlage de
resterende tekst schrijven, met
vermelding van het nummer van
de betreffende rubriek.*

1. Aan de kantonrechter te

2a. Verzoeker 1

Naam

Voornamen

Straat en huisnummer

Postcode en plaatsnaam

Geboortedatum

Geboorteplaats

Telefoonnummer

E-mailadres

Burgerservicenummer

Relatie met de betrokkene

Indien er meer dan één verzoeker is, kunt u de gegevens van de tweede verzoeker hieronder vermelden.

2a. Verzoeker 2

Naam

Voornamen

Straat en huisnummer

Postcode en plaatsnaam

Geboortedatum

Geboorteplaats

Telefoonnummer

E-mailadres

Burgerservicenummer

Relatie met de betrokkene

2b. De punten 2b en 2c alleen invullen indien:

- *onderbewindstelling en/of mentorschap wordt aangevraagd door de instelling waar rechthebbende verblijft of die aan rechthebbende begeleiding biedt.*
- *onderbewindstelling wordt gevraagd door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar rechthebbende woonplaats heeft.*

Naam instelling

Naam gemeente

Straat en huisnummer

Postcode en plaatsnaam

Telefoonnummer

E-mailadres

Naam contactpersoon

2c. Wat is de reden dat de rechthebbende zelf, de echtgenoot/echtgenote/geregistreeerde partner/
andere levensgezel van rechthebbende, een bloedverwant in de rechte lijn of die in de zijlijn **tot
en met de tweede graad**, de voogd, de curator, de bewindvoerder of mentor geen verzoek heeft
ingediend:

3. Persoon ten behoeve van wie het verzoek wordt gedaan

Naam

Voornamen

Geboortedatum

Geboorteplaats

Burgerservicenummer

E-mailadres

Straat en huisnummer

Postcode en plaatsnaam

Telefoonnummer

Lie Verbeke

Dan wel verblijf houdende te:

Naam instelling

Straat en huisnummer

Postcode en plaatsnaam

Telefoonnummer

E-mailadres

Naam contactpersoon

4. Verzoek tot onderbewindstelling / instelling van mentorschap

4a. **Onderbewindstelling** als bedoeld in titel 19 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek

JA NEE (Indien u bij dit punt 'ja' aankruist, moet u ook de punten 5 en 7 t/m 12 invullen)

4b. **Instelling van mentorschap** als bedoeld in titel 20 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek

JA NEE (Indien u bij dit punt 'ja' aankruist, moet u ook de punten 6 t/m 12 invullen)
Indien u bij 4a en 4b allebei 'ja' aankruist, moet u alle punten van het formulier invullen.

5. Verzoek tot ONDERBEWINDSTELLING

5a. Reden voor het verzoek

1. Rechthebbende is als gevolg van zijn/haar lichamelijke of geestelijke toestand tijdelijk of duurzaam niet in staat ten volle zijn/haar vermogensrechtelijke belangen behoorlijk waar te nemen,

Met inschrijving in het Centraal Curatele- en bewindregister (CCBR)
(U dient hieronder aan te geven waarom u vindt dat de inschrijving noodzakelijk is.)

of

2. Rechthebbende is niet in staat ten volle zijn/haar vermogensrechtelijke belangen behoorlijk waar te nemen als gevolg van verkwisting of het hebben van problematische schulden.

Dit blijkt uit de volgende feiten:

5b. De onderbewindstelling moet betreffen

1. Alle goederen die aan de betrokkene als rechthebbende toebehoren of zullen toebehoren
 JA NEE
2. Is de rechthebbende (mede-)eigenaar van een onroerende zaak, of heeft de rechthebbende daarop een beperkt zakelijk recht (vruchtgebruik, hypotheek, erfpacht, opstal, recht van gebruik en bewoning)? Is betrokkene erfgenaam in een opengevallen nalatenschap waartoe een onroerende zaak behoort?
 JA NEE
3. Indien u bij 1 'nee' hebt aangekruist, wilt u dan aangeven welke goederen precies, die aan de betrokkene als rechthebbende toebehoren of zullen toebehoren, onder het bewind dienen te vallen:

5c. Gemeenschap van goederen

Is de rechthebbende gehuwd of geregistreerd partner? JA NEE
Zo ja: bestaat er gemeenschap van goederen?
 JA NEE *Zo nee: u dient akte van huwelijkse voorwaarden mee te sturen*

5d. Schuldsanering

Loopt er een door de rechtbank uitgesproken schuldsaneringsregeling? JA NEE

Zo ja: wat is de naam van de WSNP-bewindvoerder? _____

Loopt er een schuldsaneringsregeling bij de gemeente of is deze aangevraagd? JA NEE

Zo nee: is er wel sprake van problematische schulden en/of verkwisting? JA NEE

5e. Te benoemen tot bewindvoerder(s)

Naam Credura Financial Services B.V.

Voornamen _____

Straat en huisnummer Postbus 8071

Postcode en plaatsnaam 6060 AB Posterholt

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

Telefoonnummer 0475402418 E-mailadres n.fewler@credura.nl

Relatie met de rechthebbende _____

Indien er meer dan één bewindvoerder wordt voorgesteld, kunt u hieronder de gegevens van de tweede bewindvoerder invullen.

Naam _____

Voornamen _____

Straat en huisnummer _____

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

Telefoonnummer _____ E-mailadres _____

Relatie met de rechthebbende _____

6. Verzoek tot instelling van MENTORSCHAP

6a. Reden voor het verzoek

Betrokkene is als gevolg van zijn/haar geestelijke of lichamelijke toestand tijdelijk of duurzaam niet in staat of wordt bemoeilijkt zijn/haar belangen van niet-vermogensrechtelijke aard zelf behoorlijk waar te nemen.

Dit blijkt uit de volgende feiten:

6b. Uitoefening van het gezag over minderjarige kinderen

Alleen invullen indien er minderjarige kinderen zijn

Is de betrokkene ondanks de onder 6a genoemde feiten nog in staat om het gezag over zijn/haar minderjarige kinderen uit te oefenen JA NEE

Indien u 'nee' hebt aangekruist, omdat

NVT

6c. Te benoemen tot mentor

Naam _____

Voornamen _____

Straat en huisnummer _____ *NVT*

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

Telefoonnummer _____ E-mailadres _____

Relatie met de betrokkene _____

Indien er meer dan één mentor wordt voorgesteld, kunt u hieronder de gegevens van de tweede mentor invullen (ook de aard van de familierelatie tot de betrokkene).

Naam _____

Voornamen _____

Straat en huisnummer _____

Postcode en plaatsnaam _____ *NVT*

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

Telefoonnummer _____ E-mailadres _____

Relatie met de betrokkene _____

7. Belanghebbenden bij dit verzoek

A. Echtgenoot / echtgenote / geregistreerde partner / andere levensgezel van betrokkene

Naam _____

Voornamen _____

Straat en huisnummer _____ *NVT*

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

E-mailadres _____

B. Kinderen van betrokkene

1 Naam _____

Voornamen _____

Straat en huisnummer _____ *NVT*

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

E-mailadres _____

2

Naam _____

Voornamen _____

Straat en huisnummer _____ *NVT*

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

E-mailadres _____

3

Naam _____

Voornamen _____

Straat en huisnummer _____

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

E-mailadres _____

De gegevens van verdere kinderen op een aparte bijlage vermelden

8. Andere belanghebbenden bij dit verzoek

Dit punt alleen invullen, indien betrokkene geen echtgenoot / echtgenote / geregistreerde partner / andere levensgezel en ook geen meerderjarige kinderen heeft!

A. Vader van betrokkene

Naam _____

Voornamen _____

Straat en huisnummer _____ *NVT*

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

E-mailadres _____

B. Moeder van betrokkene

Naam _____

Voornamen _____

Straat en huisnummer _____ *NVT*

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

E-mailadres _____

10. Verschijning op de terechtzitting

Als betrokkene onmogelijk op de terechtzitting kan verschijnen, geeft u dan hieronder een korte toelichting waarom dat onmogelijk is:

11. Bereidverklaring

De voorgestelde bewindvoerder(s) en/of mentor(en) zijn bereid als bewindvoerder en/of mentor op te treden. Dit blijkt uit:

de bij dit verzoek gevoegde en ondertekende bereidverklaring(en)

12. Levenstestament

Heeft betrokkene bij de notaris een levenstestament of andere schriftelijke uiting van de wil laten opmaken?

JA NEE WEET NIET

Indien Ja, beschikt u over een exemplaar van het levenstestament? U dient een kopie als bijlage bij te voegen.

13. Bijlagen

Bij dit verzoekschrift zijn _____ bijlagen gevoegd

Ondertekening

Plaats en datum

Handtekening

(Handtekening 1e verzoeker)

(Handtekening 2e verzoeker)

Plan van aanpak bewind

Kenmerk rechtbank
(indien bekend)

Naam bewindvoerder

Naam contactpersoon
(indien van toepassing)

Naam rechthebbende

1. Wat is het doel van het bewind?

Stabiliseren van de financiële
situatie

2. Welke afspraken zijn gemaakt om dat doel te bereiken?

Doorzien van de post en
doorgeven van alle relevante
informatie.

3. Heeft rechthebbende een eigen woning? Ja Nee

Zo ja, wat is de WOZ-waarde en hoe hoog is de hypotheek?

4. Is het voorzienbaar dat rechthebbende binnen een jaar zal verhuizen? Ja Nee

Zo ja, wat is de reden daarvoor en is al bekend wat het nieuwe adres van rechthebbende zal zijn?

5. Heeft rechthebbende schulden? Ja Nee
Zijn dit problematische schulden? Ja Nee
Zo ja, is er al schuldhulpverlening of een MSNP in gang gezet? Ja Nee
-
6. Heeft de bewindvoerder voorafgaand aan het bewind budgetbeheer gevoerd? Ja Nee
7. Is rechthebbende toegelaten tot de WSNP? Ja Nee
Zo ja, sinds wanneer en wat is de naam van de WSNP bewindvoerder?
-
-
-
8. Heeft rechthebbende een PGB? Ja Nee
Zo ja, wie beheert het PGB?
-
-
-
9. Is rechthebbende in staat om de Rekening en Verantwoording te begrijpen en te beoordelen?
(uw antwoord graag toelichten)
-
-
-
-
10. Zijn er familieleden? Ja Nee
Zijn er familieleden die tegen de maatregel zijn? Ja Nee
Zo ja, wie zijn dit en waarom zijn zij ertegen?
-
-
-
-
11. Is de klachtenregeling uitgelegd en uitgereikt? Ja Nee

12. Wat zijn de afspraken voor de bewindvoerder over:

– hoe vaak en op welke wijze de bewindvoerder met rechthebbende contact zal hebben?

In het begin intensief extra naar
behoefte van de cliënt
mail, tel, app.

– de bereikbaarheid van de bewindvoerder

(telefoonnummer, tijden waarop kan worden gebeld, e-mailadres, reactietermijn):

0175402418
n.felder@credens.nl
06 37 22 56 38

– wanneer dit bewind geëvalueerd zal worden?

Na de stabilisatie periode

– andere kwesties?

13. Welke afspraken zijn voor de rechthebbende gemaakt over:

– de hoogte van het leefgeld?

Afhankelijk van het budgetplan

– het aanleveren van informatie of doorsturen van post?

Door cliënt zelf

– het (vinden van) werk en de in dat verband te maken (reis)kosten?

– andere kwesties?

Ondertekening

Datum _____

Datum _____

Handtekening
bewindvoerder _____

Handtekening
rechthebbende _____



Aanvullend plan van aanpak bij problematische schulden/verkwisting

Kenmerk rechtbank
(indien bekend)

Naam curator/bewindvoerder

Naam behandelaar
(indien van toepassing)

Naam betrokkene

1. Wat is het inkomen van betrokkene?

2. Kunnen de vaste lasten uit dit inkomen betaald worden? Ja Nee

Zo nee, wat is de belangrijkste oorzaak hiervan en hoe gaat u proberen hier verandering in te brengen?

3. Wat is het totaalbedrag aan schulden? (schuldenoverzicht bijvoegen)

4. Is er sprake van een huurachterstand? Ja Nee

Zo ja, hoe hoog is deze?

Loopt er een ontruimingsprocedure of is er reeds een ontruimingsvonnis gewezen? Ja Nee

Indien er reeds een ontruimingsvonnis is gewezen, wordt de ontruiming doorgezet? Ja Nee

Welke maatregelen neemt u in dit verband?

5. Zijn er afbetalingsregelingen afgesproken? Ja Nee

Zo ja, wilt u per regeling vermelden welke schuldeiser dit betreft, wat de hoogte van de oorspronkelijke schuld was, wat de hoogte van de restantschuld is en wat het bedrag is waarmee maandelijks wordt afbetaald.

Worden de afbetalingsregelingen nagekomen? Ja Nee

6. Is er beslag gelegd op het inkomen of andere vermogensbestanddelen van betrokkene?

Ja Nee

Zo ja, door welke schuldeiser, waarop en voor welk bedrag?

7. Wat is de beslagvrije voet?

Als er sprake is van beslag, wordt de beslagvrije voet gerespecteerd? Ja Nee

Zo nee, welke maatregelen neemt u om dit te veranderen?

8. Zijn er andere executiemaatregelen getroffen? Ja Nee

Zo ja, welke en door wie?

9. Kunnen de schulden gesaneerd worden? Ja Nee

Zo ja, op welke wijze en op welke termijn wordt dit aangepakt?

Ondertekening

Datum _____

Datum _____

Handtekening curator/
bewindvoerder _____

Handtekening betrokkene/
rechthebbende _____



Bereidverklaring rechtspersoon als bewindvoerder/ mentor/curator

De hierna vermelde rechtspersoon

Naam rechtspersoon Credura financial services B.v.
Kantooradres Brouwerskloof 2a
Postcode en plaatsnaam 6061 ES Posterholt
Telefoonnummer 0475402410
Faxnummer -
KvK-nummer 59877065

is bereid benoemd te worden tot

- bewindvoerder
 mentor
 curator

ten behoeve van:

Naam betrokkene _____
Straat en huisnummer _____
Postcode en plaatsnaam _____
Geboortedatum _____
Geboorteplaats _____
Burgerservicenummer _____

Ondergetekende is bevoegd genoemde rechtspersoon in deze zaak te vertegenwoordigen en verklaart dat:

- de voorgestelde rechtspersoon niet in staat van faillissement of surseance van betaling verkeert;
- de rechtspersoon niet behoort tot de leiding van de instelling waar betrokkene wordt verzorgd of die aan betrokkene begeleiding biedt;
- de rechtspersoon niet is verbonden met de instelling waar betrokkene wordt verzorgd of die aan betrokkene begeleiding biedt op een wijze als genoemd in artikel 1:435 lid 6 onder i BW;
- de rechtspersoon geen WSNP-bewindvoerder is van betrokkene.

Naam _____
Voornamen _____
Geboortedatum _____
Geboorteplaats _____

Aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend op:

Datum _____

Handtekening _____

In te vullen door de griffie

Zaaknummer _____

Toelichting

Dit formulier kan worden gebruikt voor het aanvragen van een bewind of een mentorschap of voor het aanvragen van beide maatregelen.

1. Kantonrechter

Hier vult u de kantonlocatie in van de rechtbank, waaronder de woonplaats in Nederland van de rechthebbende valt.

Ontbreekt de woonplaats, maar verblijft de rechthebbende wel in Nederland, dan vult u de naam in van de kantonlocatie van de rechtbank, waaronder de verblijfplaats van de rechthebbende valt. Verblijft de rechthebbende niet in Nederland, dan is het soms toch mogelijk om een maatregel te vragen. In zo'n geval moet u het formulier naar de kantonrechter in Den Haag sturen.

Als u niet zeker weet welke rechtbank u moet invullen, kunt u daarover informatie krijgen bij de griffie van de dichtstbijzijnde rechtbank. Een alfabetische lijst van gemeenten waar de rechtbanken zijn gevestigd, vindt u op www.rechtspraak.nl.

2. Verzoeker

Bij punt 2 vult u uw eigen gegevens in en uw relatie met de rechthebbende. Die relatie kan zijn:

- verzoeker-zelf;
- echtgenoot/echtgenote/geregistreerde partner/andere levensgezel;
- ouder/stiefouder/grootouder/kind/kleinkind;
- broer/zuster/oom/tante/neef/nicht;
- voogd/curator/bewindvoerder/mentor;
- de instelling waar de rechthebbende verblijft of die aan de rechthebbende begeleiding biedt. In dit geval dient bijgevoegd te worden een volmacht van het bevoegd gezag van de instelling (welk gezag dient te blijken uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel). Uit deze volmacht moet blijken dat degene die namens de instelling het verzoek doet daartoe gerechtigd is (de contactpersoon);
- het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar de rechthebbende woonplaats heeft. De gemeente kan slechts verzoeker zijn als onderbewindstelling wordt gevraagd wegens verkwisting of het hebben van problematische schulden.

Met andere levensgezel wordt de persoon bedoeld, met wie iemand anders dan als echtgenoot of geregistreerde partner duurzaam samenleeft en het leven deelt. Het kan zijn dat u hier twee relaties moet invullen, bijvoorbeeld ouder en curator of zuster en bewindvoerder.

2c. Als het bewind wordt aangevraagd door de officier van Justitie, de instelling of het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar de rechthebbende woonplaats heeft, moet u aangeven waarom de rechthebbende zelf, de echtgenoot/echtgenote/geregistreerde partner/andere levensgezel, de bloedverwanten in de rechte lijn en in de zijlijn tot en met de tweede graad (rechte lijn: ouders, grootouders, kinderen en kleinkinderen; zijlijn: broers en zusters), voogd, stiefouder, curator, bewindvoerder of mentor het mentorschap en/of het bewind niet heeft gevraagd. U kunt dan bijvoorbeeld aangeven dat:

- de echtgenoot en genoemde familieleden het niet willen doen, omdat zij de verhouding met de rechthebbende niet willen verstoren;
- de echtgenoot en de genoemde familieleden niet de ernst van de situatie inzien;

- de rechthebbende geen echtgenoot / geregistreerde partner/of andere levensgezel of familie (meer) heeft en dat dit de eerste maatregel is die wordt gevraagd, zodat er ook geen curator of bewindvoerder is. Indien het mentorschap wordt aangevraagd door de officier van Justitie, of de instelling moet u ook aangeven waarom de bloedverwanten in de rechte lijn en in de zijlijn tot en met de tweede graad (broers/zussen), alsmede de voogd, curator of bewindvoerder het mentorschap niet hebben aangevraagd.

3. Persoon ten behoeve van wie het verzoek wordt gedaan

Hier vult u de persoonlijke gegevens in van degene voor wie u de maatregel vraagt. Vraagt u de maatregel voor uzelf, dan vermeldt u achter 'naam', 'zie verzoeker'.

Indien de rechthebbende niet op het woonadres verblijft, vult u bij 'verblijf houdende' de verblijfplaats en het adres in.

De rechthebbende kan bijvoorbeeld in een verpleeghuis of psychiatrische inrichting verblijven. Indien het bewind wordt verzocht voor een echtpaar, dient u per persoon een exemplaar in te vullen. Beide exemplaren dient u tezamen in te dienen. Bij een dergelijk verzoek tot onderbewindstelling wordt in één keer griffierecht berekend.

5. Verzoek tot onderbewindstelling

De onderbewindstelling zal uiteindelijk, ook al zijn wellicht beide gronden (I en II) aanwezig, slechts op één van de gronden worden uitgesproken. U dient aan te geven waarom de door u aangekruiste grond van toepassing is. Dit kan bijvoorbeeld zijn omdat de rechthebbende te verward is om de eigen financiële zaken te behartigen (grond I), of omdat de schulden in verhouding tot het inkomen leiden tot problemen, zoals beslagen of deurwaarders die aan de deur komen (grond II). Nota bene, bewind op grond II wordt altijd geregistreerd in het Centraal Curatele- en bewindsregister (CCBR).

Indien de onderbewindstelling op grond I wordt verzocht kan de onderbewindstelling worden geregistreerd in het CCBR. Indien het in het belang is van rechthebbende dat registratie noodzakelijk is, dient u dit aan te vinken en een toelichting te geven.

NB. Publicatie op deze grond (I) is alleen mogelijk als alle goederen onder bewind gesteld worden.

5b. De onderbewindstelling moet betreffen

Bij vraag I kruist u 'ja' aan, als alle goederen die nu en in de toekomst van de rechthebbende zijn, onder het bewind moeten vallen. Dat zijn dus alle goederen die nu van de rechthebbende zijn en alles wat hem of haar in de toekomst zal toebehoren (bijvoorbeeld een uitkering, een salaris of toekomstige erfenis).

Onder vraag II wordt naar onroerend goed gevraagd, omdat bewind moet worden ingeschreven in het kadaster.

Hebt u bij 5b 'nee' aangekruist, dan geeft u bij vraag III aan wat dan wel onder het bewind moet vallen, bijvoorbeeld het huis en de aandelen. Wilt u niet dat bijvoorbeeld de maandelijkse uitkering onder het bewind valt, dan moet u die hier ook niet noemen.

5e. Te benoemen bewindvoerder(s)

Hier vult u de persoonlijke gegevens van de bewindvoerder(s) in. Wilt u zelf als verzoeker (één van de) bewindvoerder(s) worden, dan vult u achter 'naam', 'zie verzoeker' in.

Is de voorgestelde bewindvoerder een rechtspersoon, dan vult u bij 'plaatsnaam' de naam van de plaats van vestiging in.

6. Verzoek tot instelling van MENTORSCHAP

Met belangen van niet-vermogensrechtelijke aard worden belangen bedoeld, die niet met geld en goed te maken hebben. U moet daarbij denken aan de verzorging, de verpleging, de behandeling en de begeleiding van iemand. Bij 6a moet u één of meer feiten noemen, waaruit blijkt dat het mentorschap nodig is. Bijvoorbeeld de redenen waarom hij/zij zelf geen beslissing meer over een medische behandeling kan nemen.

6b. Uitoefening van het gezag over minderjarige kinderen

Het punt over het gezag over minderjarige kinderen hoeft natuurlijk alleen te worden ingevuld als er minderjarige kinderen zijn, waarover de betrokkene het gezag heeft.

Hebt u bij 6b 'nee' aangekruist, dan moet u aangeven, waarom u dat van mening bent.

6c. Te benoemen tot mentor

Bij 6c vult u de persoonlijke gegevens van de mentor in. Wilt u zelf als verzoeker mentor worden, dan vult u achter 'naam', 'zie verzoeker' in.

7. Belanghebbenden bij dit verzoek: partner en kinderen

Bij punt 7 vult u de persoonlijke gegevens van echtgenoot/echtgenote of andere levensgezel in. Als u dat zelf bent, dan vult u achter 'naam', 'zie verzoeker' in.

Het kan zijn dat iemand is getrouwd of in een geregistreerde partnerschap is verbonden en ook een andere levensgezel heeft. Bijvoorbeeld iemand die al lang van tafel en bed is gescheiden en nu samenleeft met iemand anders. In zo'n geval moet u de gegevens van de echtgenoot/echtgenote/ geregistreerde partner vermelden én de gegevens van de andere levensgezel.

Hier vult u de persoonlijke gegevens van de kinderen van betrokkene in, die nog in leven zijn.

8. Andere belanghebbenden bij dit verzoek

Dit punt hoeft u alleen in te vullen als de betrokkene geen echtgenoot/echtgenote/geregistreerde partner/andere levensgezel en ook geen kinderen heeft. U vult dan de persoonlijke gegevens van de ouders, broers en zusters in, voor zover die nog in leven zijn.

10. Verschijning op de terechtzitting

Hier moet u een toelichting geven wanneer betrokkene onmogelijk, dus ook niet onder begeleiding of met aangepast vervoer, op de terechtzitting van de kantonrechter kan komen. Als de rechthebbende niet op de zitting kan komen, kan de rechter hem/haar op het woon- of verblijfadres bezoeken.

11. Bereidverklaring

De voorgestelde bewindvoerder en/of mentor moet niet alleen verklaren dat hij bereid is om benoemd te worden tot bewindvoerder en/of mentor ten behoeve van betrokkene/de rechthebbende. Een bewindvoerder moet ook verklaren dat:

- hij/zij niet handelingsonbekwaam is;
- hij/zij niet in staat van faillissement verkeert;
- hij/zij niet in surseance verkeert;
- op hem/haar geen schuldsaneringsregeling natuurlijke

- personen van toepassing is verklaard;
- geen van zijn/haar goederen onder beschermingsbewind zijn gesteld en dat
- hij/zij niet behoort tot de leiding of het personeel van de instelling waar de rechthebbende verblijft of die aan hem/haar begeleiding biedt.
- hij/zij geen wsnp-bewindvoerder is van betrokkene;
- Tevens moet de voorgestelde bewindvoerder verklaren dat hij/zij niet een direct betrokken of behandelend hulpverlener is en dat ten behoeve van hem/haar geen mentorschap is ingesteld;

De kantonrechter kan vragen om een "Verklaring omtrent het gedrag".

Een mentor moet verklaren dat hij/zij:

- niet handelingsonbekwaam is,
- niet zelf een mentor heeft,
- geen direct betrokken of behandelend hulpverlener is en
- niet behoort tot de leiding of het personeel van de instelling waar de betrokkene verblijft of die aan betrokkene begeleiding biedt.

12. Levenstestament

U dient aan te geven of u/de betrokkene een levenstestament of (notariële) volmacht heeft laten opmaken. Als u/de betrokkene een levenstestament of (notariële) volmacht heeft laten opmaken, dan dient u een kopie daarvan bij het verzoek te voegen.

13. Bijlagen

Bij punt 13 vult u het aantal bijlagen in, dat u meestuur.

Wat u moet meesturen

1. Indien mogelijk een verklaring van een deskundige waaruit kan worden opgemaakt dat de toestand van de rechthebbende zodanig is, dat onderbewindstelling of mentorschap noodzakelijk is, of dat beide maatregelen noodzakelijk zijn. Denk aan een verklaring van een arts, maar bijvoorbeeld ook een indicatiebesluit of een rapportage van een gedragsdeskundige kan als deskundigenverklaring gelden.
2. Een verklaring van de voorgestelde bewindvoerder(s) en/of mentor dat hij of zij bereid is om die taak te vervullen. Op www.rechtspraak.nl vindt u een voorbeeld van een bereidverklaring (onder formulieren bij 'naar de rechter').
3. Een verklaring van de nog in leven zijnde naaste familieleden, waaruit blijkt, dat zij akkoord gaan met het verzoek en de voorgestelde bewindvoerder(s) en/of mentor. Zo'n verklaring hoeft niet te worden meegestuurd als de echtgenoot/echtgenote/geregistreerde partner/andere levensgezel en familie op de zitting aanwezig zullen zijn. In elk geval moeten de echtgenoot/echtgenote/geregistreerde partner andere levensgezel en meerderjarige kinderen laten weten wat zij van de gevraagde maatregel(en) vinden. Zijn er geen echtgenoot/echtgenote/geregistreerde partner/andere levensgezel en ook geen meerderjarige kinderen, dan moeten de ouders en meerderjarige broers en zusters laten weten wat zij van de gevraagde maatregel vinden. Op www.rechtspraak.nl vindt u een voorbeeld van een akkoordverklaring (onder formulieren bij 'naar de rechter').
4. Eventueel genummerde bijlage(n), met de resterende tekst van een rubriek, als u bij een bepaald punt ruimte te kort komt. Wilt u dan s.v.p. aangeven om welke rubriek het gaat en daarbij het nummer van de rubriek vermelden.