

ALGEMENE VOORWAARDEN BUDGETBEHEER vanaf 01-01-2024

Deze algemene voorwaarden vormen een onderdeel van de overeenkomst budgetbeheer, zoals opgesteld tussen VOF Fidima en de cliënt.

In de overeenkomst budgetbeheer kunnen nadere afspraken zijn gemaakt met betrekking tot de voorwaarden budgetbeheer.

Deze nadere afspraken kunnen op onderdelen aanvullend of afwijkend zijn van deze algemene voorwaarden.

Artikel 1 | Begripsbepaling

1. **Opdrachtnemer** - VOF FIDIMA, gevestigd en kantoorhoudend te Noordwijkerhout, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 63100835, en/of gelieerde ondernemingen
2. **Cliënt** - ieder persoon, die met de opdrachtnemer een overeenkomst (zoals hieronder aangegeven) heeft afgesloten.
3. **Overeenkomst** - alle overeenkomsten die opdrachtnemer verstrekt op het gebied van budgetbeheer.
4. **Budgetplan** - een overzicht van de gemiddelde maandelijkse inkomsten, uitgaven en reserveringen zoals vastgesteld door cliënt en opdrachtnemer.
5. **Tarievenlijst** - een overzicht van de tarieven die opdrachtnemer rekent.

Artikel 2 | Algemeen

1. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen de opdrachtnemer en cliënt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Met betrekking tot alle geschillen is uitsluitend de rechtbank – al dan niet de sector kanton – bevoegd.
3. Op deze algemene voorwaarden en alle overeenkomsten tussen de opdrachtnemer en cliënt is Nederlands recht van toepassing.

Artikel 3 | Totstandkoming van een overeenkomst budgetbeheer

De overeenkomst budgetbeheer is van kracht als deze getekend bij opdrachtnemer in bezit is. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de overeenkomst budgetbeheer.

Artikel 4 | Gegevens- en geheimhoudingsverplichting

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.
2. Op deze persoonsregistratie is de privacyverklaring van de opdrachtnemer van toepassing.
3. Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die verstrekt is in het kader van de afgesloten overeenkomst of die uit andere bron is verkregen en waarvan hij weet, dan wel redelijkerwijs behoort te weten dat deze vertrouwelijk van aard is. Dit geldt niet als een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt.
4. De opdrachtnemer respecteert de privacy van cliënt en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.
5. In het gegevensbestand van de opdrachtnemer worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handelingen en voor de door de cliënt met de opdrachtgever aangegane overeenkomst.

Artikel 5 | Werkzaamheden en verplichtingen

1. Werkzaamheden door opdrachtnemer bestaan uit: Inventariseren van de inkomsten en uitgaven; opstellen van een budgetplan; openen van een beheerrekening; aanmaken en opstarten van het dossier; informatie inwinnen bij diverse instanties; uitvoeren van betalingen die vermeld staan in het budgetplan. De cliënt kan het budgetplan terug vinden in mijn.onview.nl. Inloggegevens kunnen worden opgevraagd bij de opdrachtnemer.
2. De opdrachtnemer stelt in samenspraak met de cliënt een budgetplan op. De inkomsten en uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van de budgetplan. Op basis hiervan worden de werkzaamheden uitgevoerd.
3. Bij het opstellen van de budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Bij betalingen uit het budgetplan worden in ieder geval bij voorrang de kosten van de opdrachtnemer gewaarborgd.
4. Opdrachtnemer ontvangt de post over inkomsten en uitgaven die relevant zijn voor het juist uitvoeren van het budgetbeheer. Indien de cliënt post ontvangt die relevant is voor opdrachtnemer, dan dient de cliënt deze leesbaar door te sturen naar de opdrachtnemer.
5. Opdrachtnemer behoudt zich het uitdrukkelijke recht voor om bij een wijziging van de financiële situatie, of de persoonlijke omstandigheden van de cliënt, het budgetplan aan te passen.
6. Er worden door opdrachtnemer geen werkzaamheden gedaan met betrekking tot schulden, schuldsanering / schuldhelpverlening en/of WSNP (Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen).
7. Het aangaan/wijzigingen en/of beëindigen van contracten met derden, het aanvragen van fondsen, het starten van bezwarenprocedures, het doen van belastingaangiftes en het doen van online bestellingen behoort **niet** tot de werkzaamheden van de opdrachtnemer.
8. Opdrachtnemer kan in bijzondere gevallen huur- en zorgtoeslagen aanvragen bij de Belastingdienst op verzoek van de cliënt. Informatie voor deze aanvraag wordt gehaald uit de op dat moment beschikbare bronnen. Indien cliënt wenst dat deze aanvraag wordt ingediend is cliënt zelf verantwoordelijk voor de juistheid van deze informatie. Kinderopvangtoeslag wordt in geen geval aangevraagd, gewijzigd of stopgezet door de opdrachtnemer.
9. Opdrachtnemer heeft de plicht om op verzoek van de cliënt inzage te geven in het verloop van het financieel plan. Dit geschiedt via een inlogcode voor OnView.
10. Opdrachtnemer is op de volgende manieren schriftelijk bereikbaar: per e-mail en per post. De cliënt dient rekening te houden met twee werkdagen reactie tijd.
11. Opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 9.00 tot 12.00 uur.

Artikel 6 | Verplichtingen cliënt

1. De cliënt geeft volledige openheid en juistheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven, schulden en lopende betalingsverplichtingen alsmede van zijn vermogen en het saldo van alle bankrekeningen die op zijn naam zijn gesteld.
2. De cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële situatie direct aan opdrachtnemer mede te delen onder bijvoeging van schriftelijke bewijsstukken.
3. De cliënt blijft zelf volledig verantwoordelijk voor zijn (financiële) verplichtingen aangaande inkomsten en uitgaven.
4. De cliënt blijft zelf volledig verantwoordelijk voor het aanvragen van inkomensondersteunende maatregelen en/of kwijtscheldingen.
5. De cliënt blijft zelf volledig verantwoordelijk voor het nakomen van de inlichtingenplicht aan derden ten aanzien van inkomsten en uitgaven.
6. De cliënt verplicht zich tegenover opdrachtnemer om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe financiële verplichtingen aan te gaan zonder dat opdrachtnemer hierover geïnformeerd is. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een bankrekening.
7. De cliënt blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een toereikend saldo, zodat de opdrachtnemer tot betaling volgens de budgetplan kan overgaan.

8. De cliënt draagt zorg voor de overhandiging van relevante inloggegevens aan de opdrachtnemer voor de uit te voeren werkzaamheden.
9. Cliënt zorgt dat een kopie van de benodigde correspondentie per post of als leesbare scan per e-mail wordt gestuurd naar opdrachtnemer, zodat het budgetplan uitgevoerd kan worden gevoerd.
10. Cliënt dient per telefoon, per e-mail of per post bereikbaar te zijn voor opdrachtnemer.
11. Cliënt moet binnen 5 werkdagen schriftelijk reageren op informatieverzoeken van de opdrachtnemer.
12. Er zullen door cliënt op geen enkele manier: beledigingen, (be)dreigingen of andere gelijknamige gedragsuitingen naar opdrachtnemer en/of medewerk -(st)er(s) worden gedaan.
13. Cliënt blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het aanvragen, wijzigen, stopzetten en/of juistheid van alle Toeslagen die u ontvangt van De Belastingdienst.
14. Cliënt is altijd zelf verantwoordelijk voor het doen van belastingaangiftes.
15. Cliënt blijft volledig verantwoordelijk voor het aangaan, ontbinden en wijzigen van contracten met derde partijen.

Artikel 7 | Kosten

1. Bij het aangaan van de overeenkomst wordt éénmalig een opstartvergoeding berekend. Deze kosten worden na aanvang van de overeenkomst verrekend. Daarnaast worden er maandelijkse kosten berekend voor de uitvoering van de werkzaamheden. Deze kosten zijn opgenomen in de overeenkomst en worden jaarlijks opnieuw vastgesteld.
2. Kosten voor werkzaamheden die niet onder de standaard werkzaamheden van de opdrachtnemer behoren waarvoor een derde ingeschakeld moet worden, komen voor rekening van de cliënt.
3. Alle kosten worden geïnd van de beheerrekening.
4. Bij beëindiging van de overeenkomst worden éénmalig afsluitkosten berekend. Deze kosten worden voor de beëindiging van de overeenkomst verrekend.
5. Indien de prijzen wijzigen dan wordt dit tenminste één maand van tevoren aan de cliënt medegedeeld.

Artikel 8 | Aansprakelijkheid

1. Indien er sprake is van een omstandigheid en/of een nalatigheid die leidt tot aansprakelijkheid van opdrachtnemer dan is de aansprakelijkheid van opdrachtnemer steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar(s) van opdrachtnemer wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat geldt volgens de verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan uitkering wordt gedaan.
2. Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden waarvan opdrachtnemer diensten/producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen en wat betrekking heeft op cliënt(en).

Artikel 9 | Ontbinding, opschorting en opzegging

1. Opzegging van deze overeenkomst dient schriftelijk plaats te vinden, met inachtneming van een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de opzegging heeft plaatsgevonden.
2. De opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang tegenover de cliënt op te schorten en/of te ontbinden, in de volgende situaties:
 - a. door overlijden van cliënt
 - b. door het niet of niet behoorlijk nakomen door cliënt van een verplichting die voortvloeit uit, dan wel samenhangt met de overeenkomst en/of de algemene voorwaarden;
 - c. door onderbewindstelling van het vermogen van cliënt;

- d. door onder curatelestelling van cliënt;
 - e. door verhuizing van cliënt naar het buitenland, dan wel doordat cliënt Nederland feitelijk heeft verlaten, of wanneer cliënt met onbekende bestemming is vertrokken;
 - f. indien cliënt zich misdraagt;
 - g. indien de cliënt zich inschrijft bij de Kamer van Koophandel;
 - h. indien de financiering van de budgetplan niet langer gewaarborgd is;
 - i. indien voortzetting van de overeenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet van de opdrachtnemer kan worden gevergd;
 - j. door opzegging van de dienstverlening door de bank.
3. Bij opzegging voor de minimale looptijd van het contact worden de resterende maandelijkse termijnen en eindkosten alsnog in rekening gebracht.
 4. De opdrachtnemer zal na beëindiging van de overeenkomst zorg dragen voor een overdracht van de bankrekeningen.
 5. De maandelijkse kosten blijven doorlopen, te rekenen vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de opzegging heeft plaatsgevonden, ongeacht of de opzegging door opdrachtnemer of door de cliënt geschiedt.
 6. Voor het afhandelen van de beëindiging van het opdrachtnemer wordt een vergoeding in rekening gebracht, ongeacht of de opzegging door opdrachtnemer of door de cliënt geschiedt. Er wordt geen vergoeding berekend als er sprake is van een overgang van opdrachtnemer naar beschermingsbewind bij opdrachtnemer.
 7. In geval van beëindiging van de overeenkomst budgetbeheer is opdrachtnemer gemachtigd gemaakte kosten, die nog niet betaald zijn, in rekening te brengen bij de cliënt en deze te innen van andere betaal en/of spaarrekeningen op naam van de cliënt.
 8. De opdrachtnemer informeert alle instanties die op de hoogte zijn van het budgetbeheer over het einde van de overeenkomst.

Artikel 10 | Wijzigingen van de voorwaarden

1. De opdrachtnemer is gerechtigd om deze algemene voorwaarden te wijzigen. Cliënt zal op de hoogte gesteld worden van deze wijziging(en).
2. Indien de cliënt niet kan instemmen met de wijziging of aanvulling, dient cliënt het bezwaar binnen 14 dagen schriftelijk kenbaar te maken aan opdrachtnemer. Na het verstrijken van de genoemde termijn van 14 dagen wordt de cliënt geacht in te stemmen met de wijziging of aanvulling.
3. Deze algemene voorwaarden treden in werking op: 1 januari 2024 en gelden tot wijziging of aanvulling van deze voorwaarden.