

Algemene Voorwaarden

Artikel 1. Begripsbepaling.

1.1 Bonum Ducis.

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die de overeenkomst aangaat. In deze Algemene Voorwaarden verder Bonum Ducis genoemd.

1.2 Cliënt.

Onder Cliënt wordt verstaan:

- a. Iedere persoon die een overeenkomst met Bonum Ducis is aangegaan in het kader van Budgetbeheer;
- b. Iedere persoon die een overeenkomst met Bonum Ducis is aangegaan in het kader van Budgetcoaching.

1.3 Budgetbeheer

Budgetbeheer is een vorm van hulp aan de Cliënt waarbij er toezicht wordt gehouden op zijn financiële situatie.

1.4 Budgetcoaching

Budgetcoaching is het bieden van hulp aan Cliënt zodat hij op een verantwoorde manier met zijn geld om kan gaan.

Artikel 2. Algemeen.

2.1

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen Cliënt en Bonum Ducis conform artikel 7:217 BW.

2.2

Met betrekking tot alle klachten die ontstaan ter zake van de overeenkomsten waarop de onderhavige voorwaarden van toepassing zijn is er een klachtenreglement ter beschikking. Het klachtenreglement wordt

bij Cliënt achtergelaten tijdens het intakegesprek en is ook terug te vinden op <https://www.bonumducis.nl>.

Artikel 3. Geheimhoudingsverplichting en gegevensverstrekking.

3.1

Cliënt machtigt Bonum Ducis, middels een ondertekende overeenkomst voor Budgetebeheer of Budgetcoaching, alle relevante werkzaamheden voortvloeiend uit die overeenkomst uit te voeren.

3.2

Gegevens van Cliënt worden opgenomen in het geautomatiseerd systeem van de Bonum Ducis.

3.3

Op deze gegevensregistratie is de Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing.

3.4

Bonum Ducis respecteert privacy en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie vertrouwelijk behandeld wordt.

Artikel 4. Werkzaamheden.

4.1

Deze werkzaamheden kunnen onder andere bestaan uit:

- Inventariseren van inkomsten, uitgaven, vermogen en eventuele schulden;
- Opstellen van een overzicht inkomsten en uitgaven (budgetplan);
- Informatie inwinnen bij diverse relevante instanties/instellingen;
- Wijziging van relevante gegevens bij dezelfde instanties/instellingen
- Openen van een beheer, leefgeld en eventueel een spaarrekening op naam van Cliënt;

- Indien van toepassing, het aanvragen relevante toeslagen om het inkomen van de Cliënt te optimaliseren;
- Aanvragen kwijtschelding lokale belastingen indien van toepassing;
- Verzorgen van de jaarlijkse belastingaangifte (box 1);
- Aanvragen bijzondere bijstand voor de kosten van Budgetbeheer indien van toepassing;
- Doorbetalen van vaste lasten zoals opgesteld in het budgetplan. Als doorbetaling van de vaste lasten niet lukt neemt Bonum Ducis hierover contact op met de Cliënt;
- Postverwerking;
- Het maandelijks versturen van een overzicht inkomsten en uitgaven aan Cliënt indien Cliënt geen toegang heeft tot het internet;

4.2

Er wordt door Bonum Ducis alleen een schuldenregeling getroffen wanneer het inkomen en de persoonlijke omstandigheden van de Cliënt voldoende stabiel zijn en de schulden vanwege de hoogte niet binnen drie jaar kunnen worden opgelost. Zijn de schulden dermate hoog dat deze niet binnen drie jaar kunnen worden opgelost, dan zal Bonum Ducis de Cliënt toe leiden naar de gemeentelijke schuldsaneringsinstantie. Daarvoor is ook een stabiel inkomen en persoonlijke situatie van belang naast alle andere voorwaarden voor schuldsanering.

4.3

Indien er sprake is van Budgetbeheer waarbij naar het oordeel van Bonum Ducis sprake zou kunnen zijn van omstandigheden zoals genoemd in artikel 1.3 van deze Algemene Voorwaarden, dan zal Bonum Ducis de Cliënt adviseren om beschermingsbewind aan te vragen.

4.4

Als er werkzaamheden zijn die niet tot de standaardwerkzaamheden behoren en/of waar gespecialiseerde kennis voor nodig is, dan kan de Bonum Ducis een derde inschakelen.

Artikel 5. Verplichtingen Cliënt.

5.1

Cliënt geeft ten alle tijde openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven, schulden en alle lopende betalingsverplichtingen evenals van zijn vermogen en het saldo van alle bankrekeningen die op naam zijn gesteld.

5.2

Cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer per direct aan Bonum Ducis mede te delen eventueel vergezeld van bewijsstukken.

5.3

Cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor het genereren van inkomsten door te solliciteren of een uitkering aan te vragen.

5.4

Cliënt blijft verantwoordelijk voor het (tijdig) melden aan de uitkerende instantie indien hij een betaalde baan heeft gevonden. Financiële schade ontstaan door het niet melden of niet tijdig melden blijven voor de Client en kunnen nimmer op Bonum Ducis worden verhaald.

5.5

Cliënt verplicht zich tegenover Bonum Ducis om GEEN (nieuwe) schulden maken en/of andere verplichtingen aan te gaan voordat Bonum Ducis hier vooraf schriftelijke toestemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een bankrekening.

5.6

Bonum Ducis stelt in samenspraak met Cliënt dan wel de hulpverlener een budgetoverzicht op. De inkomsten en uitgaven vormen hiervoor de basis.

5.7

Bij het opstellen van dit overzicht dienen inkomsten en uitgaven van Cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van dit overzicht dient in ieder geval bij voorrang te worden gewaarborgd de betaling van:

1. De kosten van Bonum Ducis;
2. De huur/hypotheekaflossing;
3. Nutsvoorzieningen;
4. Zorgverzekering;
5. Noodzakelijke verzekeringen.

Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door Bonum Ducis hiervoor gereserveerd.

5.8

Indien Bonum Ducis en Cliënt geen overeenstemming bereiken over de inhoud van het budgetplan, bepaalt de Bonum Ducis de inhoud van het budgetplan. Wijzigingen in het budgetplan kunnen door de Bonum Ducis worden aangebracht indien dit noodzakelijk is voor een goede uitvoering van het Budgetbeheer. Wijzigingen die te maken hebben met de periodieke aanpassingen in de vaste lasten en het inkomen worden door de Bonum Ducis doorgevoerd in het budgetplan.

5.9

Cliënt zorgt ervoor dat indien hij relevante correspondentie thuis heeft ontvangen, hij deze per post dan wel via het contactformulier voor cliënten doorstuurt naar Bonum Ducis, zodat er een goed financieel beheer kan worden gevoerd. Bonum Ducis verzoekt aan alle instanties waar Cliënt betrekking mee heeft, om alle correspondentie in de toekomst rechtstreeks aan Bonum Ducis te zenden.

5.10

Indien Cliënt naar het buitenland gaat of wenst te gaan om vakantie te houden, stelt hij Bonum Ducis hiervan eerst op de hoogte. Indien client in een schuldsaneringstraject zit behoeft hij eerst toestemming van de schuldsaneringsinstantie of WSNP bewindvoerder.

5.11

Cliënt mag geen geld op zijn leefgeldrekening door een derde laten overmaken. Bonum Ducis is gerechtigd om het geld van de leefgeldrekening over te boeken naar de beheerrekening.

5.12

Er zal door Cliënt, op welke manier dan ook, geen beledigingen, bedreigingen of andere soortgelijke gedragsuitingen naar Bonum Ducis en/of medewerkers gedaan worden.

Artikel 6. Aansprakelijkheid.

6.1

Indien er sprake is van een doen of een nalaten die leidt tot aansprakelijkheid van Bonum Ducis dan is de aansprakelijkheid van Bonum Ducis steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar(s) van Bonum Ducis wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het ter zake met de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar overeengekomen eigen risico.

6.2

Bonum Ducis kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, waar Bonum Ducis diensten/producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen.

6.3

Bonum Ducis kan niet aansprakelijk worden gesteld wanneer de Cliënt door het verzwijgen van relevante informatie, een doen of een nalaten schade lijdt of heeft geleden. Ook is iedere aansprakelijkheid van Bonum Ducis

uitgesloten indien Cliënt verplichtingen aangaat zonder medeweten en toestemming van Bonum Ducis.

Artikel 7. Bankrekeningen.

7.1

Nadat het Budgetbeheerovereenkomst is gesloten, zal Bonum Ducis zo spoedig mogelijk een beheer, leefgeld en eventueel een spaarrekening openen op naam van Cliënt. De rekeningen worden beheerd door Bonum Ducis.

7.2

Alle inkomsten en uitgaven worden beheerd door Bonum Ducis. Het leefgeld zal wekelijks worden overgemaakt op de leefgeldrekening van Cliënt. In voorkomende gevallen kan naar het oordeel van Bonum Ducis maangeld worden overgemaakt.

7.3

Bonum Ducis werkt volgens wettelijke bepalingen en regels zoals deze gelden voor het openen en beheren van een rekeningnummer bij een in Nederland gevestigde bank. Beheerkosten van de rekeningnummers komen voor rekening van Cliënt.

Artikel 8. Klachtenreglement.

8.1

Indien er klachten of bezwaren zijn tegen Bonum Ducis en/of medewerkers, dient in eerst instantie gehandeld te worden volgens het door Bonum Ducis ter beschikking gestelde klachtenreglement.

8.2

Het klachtenreglement wordt bij Cliënt achtergelaten na het intakegesprek en is ook terug te vinden op <https://www.bonumducis.nl>.

Artikel 9. Beëindiging Budget beheer.

9.1

Zowel de Client als Bonum Ducis kunnen de overeenkomst tussentijds schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van een maand. De opzegging geschied op de laatste dag van de maand volgend op de maand waarin de overeenkomst is opgezegd. Onder schriftelijke opzegging wordt uitsluitend verstaan een brief of een email. Een WhatsApp bericht, SMS of dergelijke is geen opzegging.

Artikel 10. Wijzigingen of aanvullingen van de Algemene Voorwaarden

10.1

De Bonum Ducis is ten allen tijden gerechtigd om deze Algemene Voorwaarden te wijzigen. Cliënt stellen wij hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

10.2

Deze Algemene Voorwaarden treedt in werking op 01-06-2019 en geldt tot aan de wijziging of aanvulling op deze Algemene Voorwaarden.