

## Gedragcode

### 1. Informatie

Cliënt geeft volledig openheid over alle zaken die met financiën te maken hebben. Dit betekent dat hij/zij zich volledig inzet om tot een totaaloplossing van de financiële problemen te komen.

Budget Support stuurt doorgaans iedere tweede week van de maand een overzicht van de bij- en afschrijvingen van de beheerrekening van de vorige maand per post of e-mail naar de klant.

### 2. Post/Correspondentie

Cliënt dient gedurende het bewind of beheer alle poststukken die betrekking hebben op de financiën af te leveren of door te sturen.

Budget Support brengt vervolgens alle betrokken partijen, voor zover bekend, op de hoogte van het bewind/beheer.

### 3. Inventarisatie

Budget Support inventariseert de bezittingen en schulden, alsmede de inkomsten en uitgaven, uiterlijk binnen drie maanden na de intake en/of uitspraak door de kantonrechter van de maatregel. Deze inventarisatie wordt in geval van onderbewindstelling ingediend bij de kantonrechter.

Deze inventarisatie wordt ook besproken met cliënt.

### 4. Financieel

Cliënt gaat geen nieuwe financiële verplichtingen aan.

Dit betekent onder andere dat hij/zij geen nieuwe schulden mag maken.

Daarnaast is hij/zij zelf verantwoordelijk voor het genereren van inkomsten door middel van salaris of een uitkering.

Het aanvragen van een uitkering moet dan ook door de cliënt in gang gezet worden, het leveren van bijbehorende bewijsstukken doet Budget Support, voor zover mogelijk.

### 5. Wijzigingen

Cliënt dient wijzigingen in zijn/haar financiële situatie direct door te geven aan Budget Support. Hiermee wordt onder andere bedoeld; verhuizing, gezinsuitbreiding, verandering van werk, ontslag, uitkeringssituatie etc.

### 6. Bereikbaarheid

Cliënt geeft vooraf aan wanneer hij/zij tijdelijk niet bereikbaar is voor telefoon en/of post van Budget Support. Als door verblijf elders, b.v. in het buitenland, de bewindvoering of het beheer wordt bemoeilijkt, wordt ambtshalve opheffing van het bewind aangevraagd of wordt het beheer beëindigd.

Budget Support is bereikbaar per post, e-mail en fax en is van maandag tot en met donderdag telefonisch bereikbaar van 10.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur. Op vrijdag zijn wij enkel van 10.00 tot 12.00 uur telefonisch bereikbaar.

Daarnaast is het altijd mogelijk een afspraak voor een persoonlijk gesprek te maken

#### 7. **Beloning**

De vergoeding voor bewindvoering wordt volgens de richtlijnen van het Landelijk Overleg Kantonsectorvoorzitters (LOK) gerekend.

Bij budget beheer wordt de vergoeding vooraf overeengekomen en in de overeenkomst vastgelegd.

#### 8. **Klachten**

Budget Support heeft een klachten- en bezwaarregeling. Op verzoek kan deze regeling worden toegestuurd of ter beschikking worden gesteld.

#### 9. **Privacy**

De cliënt is bekend met de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van Budget Support. De bewindvoerder/beheerder verstrekt deze gegevens slechts aan derden, indien dit in belang van cliënt is of dit voortvloeit uit de werkzaamheden van de bewindvoerder.

Op deze persoonsregistratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.