

Om uw geldzaken zo goed mogelijk te kunnen beheren verwachten wij het volgende van u:

1. Rekeningen en andere financiële post worden binnen één week na ontvangst bij ons ingeleverd of naar ons opgestuurd. Niet voldoende of ongefrankeerde post wordt niet in ontvangst genomen.
2. Geef het zo snel mogelijk door als er iets verandert in uw inkomenssituatie, zoals nieuwe inkomsten of einde dienstverband/uitkering.
3. De door ons gevraagde informatie wordt verstrekt binnen de gestelde termijn.
4. Communiceer op nette wijze met ons. Onbehoorlijk gedrag wordt niet geaccepteerd en kan leiden tot beperkingen in het contact.
5. Geef wijzigingen in uw persoonlijke situatie (verhuizing, inwoning van kinderen, samenwonen/trouwen) door zodra u hiervan wetenschap hebt.
6. Geef wijzigingen in de inkomenssituatie van uw kinderen en medebewoners aan ons door, dit kan namelijk gevolgen hebben voor uw uitkering of toeslagen van de Belastingdienst.
7. Meld het ons wanneer u extra inkomsten (zoals teruggaven) of bezittingen (zoals een erfenis) verwacht te ontvangen.
8. U mag geen contracten afsluiten, waaraan financiële verplichtingen zijn verbonden zonder onze goedkeuring.
9. Pas uw uitgaven aan op de hoogte van uw inkomen, zodat er geen nieuwe schulden ontstaan. Indien nodig zullen wij de vaste kosten in overleg met u aanpassen.
10. U machtigt ons om te beschikken over uw elektronische handtekening (DigiD) zodat wij uw geldzaken kunnen regelen.
11. Een bewind kan onuitvoerbaar worden door uw handelen of gedrag. Voorbeelden zijn: het niet opvolgen van aanwijzingen, het vertonen van onbehoorlijk gedrag of plegen van (internet)fraude. Bij dergelijke situaties kunnen wij de rechtbank verzoeken het bewind op te heffen, eventuele griffiekosten als gevolg hiervan worden bij u in rekening gebracht.

Het volgende kunt u van ons verwachten:

1. Wij zijn telefonisch bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 9.00 tot 17.00 uur.
2. Bezoek op kantoor kan alleen op afspraak.
3. U kunt éénmaal per jaar verzoeken om een persoonlijke afspraak.
4. In geval van curatele en mentorschap is het belangrijk dat er vaker persoonlijk contact plaatsvindt. Ook vinden er, wanneer nodig, aanvullende gesprekken plaats met betrokken hulpverlening.
5. Ons streven is om uw post binnen vier werkdagen te beantwoorden en e-mail met twee werkdagen.
6. Tweemaal per jaar krijgt u uw budgetplan toegezonden.
7. Aan onze werkzaamheden zijn kosten verbonden. Deze staan vermeld op de achterzijde van dit formulier en zijn inclusief BTW. Wanneer u een minimuminkomen heeft zal er bijzondere bijstand aangevraagd worden voor deze kosten. De kosten worden jaarlijks geïndexeerd volgens de Regeling beloning curatoren, bewindvoerders en mentoren.
8. U ontvangt maandelijks (per e-mail) een afschrift van de mutaties van uw beheer- en/of leefgeldrekening. Daarnaast is er de mogelijkheid om online mee te kijken op uw bankrekeningen via het programma 2Look.
9. Wij gaan zorgvuldig met uw persoonsgegevens om. Hoe we dit doen is vermeld in het privacy statement dat op onze website is gepubliceerd.
10. Originele poststukken worden gedigitaliseerd en daarna vernietigd.
11. Bij ontevredenheid over onze dienstverlening bestaat er de mogelijkheid een klacht in te dienen bij onze organisatie. De klachtenprocedure wordt tijdens de intake aan u uitgereikt.
12. Jaarlijks wordt er rekening en verantwoording afgelegd aan de rechter. Voordien ontvangt u hiervan een exemplaar dat wij graag voor akkoord getekend van u terug ontvangen.
13. Wij zijn lid van de branchevereniging Vereniging Wettelijke Vertegenwoordigers (VeWeVe).
14. Wij moeten voldoen aan de in de wet gestelde eisen. Dit wordt jaarlijks getoetst door een register accountant. De rechtbank en VeWeVe controleren en beoordelen de bevindingen van de accountant.

Bureau Alert, onderdeel van Beschermingsbewind Twente B.V.
Postbus 42
7600 AA Almelo

e-mail: vraag@bureau-alert.info
tel: 0546 – 241155

De inhoud van bovenstaande regels is met mij besproken. Ik begrijp ze en ben er mee akkoord.

Datum:.....

Naam:.....

Handtekening:.....

Tarieven Beschermingsbewind 2020 per maand incl BTW

Alleenstaande	€ 116,25
Meerpersoons	€ 139,54
Alleenstaande met problematische schulden	€ 150,43
Meerpersoons waarvan één persoon met problematische schulden	€ 160,02
Meerpersoons beiden met problematische schulden	€ 180,49
Opstartkosten alleenstaande	€ 657,03
Opstartkosten alleenstaande met vooraf budgetbeheer	€ 492,47
Opstartkosten meerpersoons	€ 787,71

Tarieven Curatele of Beschermingsbewind & Mentorschap 2020 per maand incl BTW

Alleenstaande	€ 200,75
Meerpersoons	€ 288,39
Alleenstaande met problematische schulden	€ 232,83
Meerpersoons waarvan één persoon met problematische schulden	€ 309,28
Meerpersoons beiden met problematische schulden	€ 325,71
Opstartkosten alleenstaande	€ 1.182,17
Opstartkosten meerpersoons	€ 1.707,31

Tarieven Mentorschap 2020 per maand incl BTW

Alleenstaande	€ 116,25
Meerpersoons	€ 209,33
Opstartkosten alleenstaande	€ 657,03
Opstartkosten meerpersoons	€ 1.182,17

Overige kosten 2020 incl BTW

Afsluitkosten alleenstaande	€ 246,84
Afsluitkosten meerpersoons	€ 296,45
Verhuizing	€ 410,19
Ontruiming/verkoop woning	€ 410,19
Beheer PGB per jaar	€ 614,68
Openen beheerrekening ABN Amro	€ 20,-
Openen leefgeldrekening ABN Amro	€ 20,-
Griffiekosten rechtbank	€ 81,-