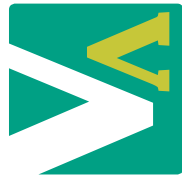


HET VERSCHIL
Budgetcoaching

Inhoudsopgave Algemene voorwaarden.

Deel 1

Artikel 1	Definities
Artikel 2	Algemeen
Artikel 3	Totstandkoming van de overeenkomst
Artikel 4	Wijziging van de overeenkomst
Artikel 5	Verantwoordelijkheid van opdrachtgever naar Het Verschil
Artikel 6	Verantwoordelijkheden van Het Verschil naar opdrachtgever
Artikel 7	Vergoeding
Artikel 8	Betalingsvoorwaarden
Artikel 9	Overmacht
Artikel 10	Beëindiging van de overeenkomst
Artikel 11	Aansprakelijkheid
Artikel 12	Geheimhouding
Artikel 13	Verwerking persoonsgegevens / privacy
Artikel 14	Vrijwaring derden
Artikel 15	Toepasselijk recht
Artikel 16	Slotbepaling deel 1



HET VERSCHIL
Budgetcoaching

Deel 2. Afspraken over samenwerking tussen cliënt en budgetcoach

Artikel 1	Rekeningen
Artikel 2	Budgetplan
Artikel 3	Verplichtingen budgetcoach
Artikel 4	Verplichtingen cliënt
Artikel 5	Informatie en registratie / privacy
Artikel 6	Geschillen
Artikel 7	Opzeggen
Artikel 8	Aansprakelijkheid
Artikel 9	Slotbepalingen deel 2



Algemene voorwaarden budgetcoaching en budgetbeheer

Deel 1

In dit eerste deel van de algemene voorwaarden staan voorwaarden die grotendeels van toepassing zijn voor de opdrachtgever.

Let op: er staan wel punten in die voor de cliënt ook van belang zijn.

Deze zijn echter ook nog eens vermeld in deel 2 van deze algemene voorwaarden.

Deel 2 is alleen van direct belang voor de samenwerking tussen de cliënt en Het Verschil.

Artikel 1 Definities

1.1 Opdrachtgever: de persoon, instantie of het bedrijf die de cliënt heeft aangemeld. In dit geval gaat het niet om de cliënt die zichzelf aan heeft gemeld.

1.2 Overeenkomst: de vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en Het Verschil

1.3 Budgetcoaching: het geheel van acties, activiteiten, handelen en gesprekken voor, met of namens de cliënt, ten behoeve van het vergroten van de zelfredzaamheid en het stabiliseren van de financiële situatie

1.4 Budgetbeheer: het beheren van het inkomen, het betalen van diverse rekeningen, aflossen van schulden ten behoeve van het stabiliseren van de financiële situatie.

1.5 Budgetcoach: de medewerker van Het Verschil, die zich bezig houdt met de uitvoering van de budgetcoaching en / of budgetbeheer van de cliënt.

1.6 Hulpverlener: de aangewezen vaste begeleider vanuit een eventueel betrokken hulpverlenende instantie.

1.7 Cliënt: de natuurlijke persoon die ondersteuning van Het Verschil ontvangt.

1.8 Budgetplan: het, in overleg met de cliënt opgestelde plan, waarin op basis van het beschikbare inkomen, de betaling van de vaste lasten en variabele lasten plaatsvindt en waarbij eventueel reserveringen voor periodieke financiële verplichtingen worden gedaan.

1.9 Inkomsten: inkomsten uit hoofde van een arbeidsverhouding, sociale zekerheidswetten, inkomensondersteunende maatregelen en overige componenten, die in redelijkheid en billijkheid tot het inkomen geregeld kunnen worden.

1.10 Vaste lasten: alle periodiek betalingen m.b.t. abonnementen, contracten en dergelijke.

1.11 Betalende partij: de werkgever, cliënt zelf of de hulpverlenende instantie die verantwoordelijk is voor de betaling.

Artikel 2. Algemeen

2.1 De toepasselijkheid van voorwaarden van opdrachtgever, wordt uitdrukkelijk afgewezen.

2.2 Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden op enig moment door de rechter geheel of gedeeltelijk worden vernietigd of nietig worden verklaard, dan laat dit de werking van de overige bepalingen onverlet.

2.3 Mogelijkerwijs vindt u in deze algemene voorwaarden, diverse punten die niet direct op uw situatie van toepassing zijn. Dit heeft er mee te maken dat Het Verschil diverse vormen van ondersteuning aanbiedt.

Artikel 3. Totstandkoming van de overeenkomst van opdracht of samenwerkingsovereenkomst

3.1 Het Verschil en opdrachtgever zorgen gezamenlijk voor een goede overeenkomst tussen beide partijen, welke door beide partijen wordt goedgekeurd en ondertekend.

3.2 Als één van beide partijen voorbehouden of wijzigingen wil aanbrengen ten opzichte van een eerder voorstel, komt de overeenkomst pas tot stand nadat Het Verschil én de opdrachtgever schriftelijk beide zijn ingestemd met deze afwijkingen. Er is geen overeenkomst tot stand gekomen indien 1 van beide partijen niet uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met deze afwijkingen.

3.3 De diensten van Het Verschil kunnen pas worden ingezet nadat de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

3.4 Cliënten kunnen pas door Het Verschil worden ondersteund als de intake en ondertekening van de nodige documenten, door de cliënt zijn ondertekend én er een passende financieringsstroom voor de budgetcoaching is geregeld. Voor die tijd liggen de uit te voeren acties rondom financiën bij de cliënt en opdrachtgever.

Artikel 4. Wijziging van de overeenkomst

4.1 Als één van de partijen tijdens de uitvoering van de overeenkomst merkt dat een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst door omstandigheden wordt belemmerd of belemmerd dreigt te worden, of één van de partijen twijfelt over het redelijk te verwachten resultaat binnen de overeengekomen prijsafspraken en tijd, moet die partij dat direct, liefst schriftelijk laten weten aan de andere partij.

4.2 Als de situatie in 3.1 van toepassing is, overleggen de opdrachtgever en Het Verschil met elkaar. Als uit het overleg blijkt dat er wijzigingen in de overeenkomst moeten worden aangebracht, moeten die door beide partijen schriftelijk worden bevestigd. Dit geldt tevens voor alle andere wijzigingen dan genoemd in artikel 3.1

Artikel 5. Verantwoordelijkheden van opdrachtgever naar Het Verschil

5.1 Opdrachtgever zorgt zoveel als mogelijk voor beschikbare gespreksruimte voor de gesprekken tussen cliënt, eventueel met zijn begeleider en budgetcoach.

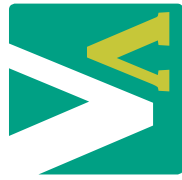
5.2 Opdrachtgever zorgt voor tijdige betaling van de facturen. De betaaltermijn is 14 dagen na factuurdatum.

5.3 Opdrachtgever zorgt voor een vast aanspreekpunt voor de betreffende cliënt, een betrokken hulpverlener, waarmee budgetcoach kan overleggen inzake de cliënt. Dit is niet van toepassing voor een werkgever.

5.4 Opdrachtgever zorgt voor een goede bereikbaarheid van hulpverlener om de werkzaamheden goed op elkaar af te kunnen stemmen. Dit is niet van toepassing voor een werkgever.

5.5 Opdrachtgever zorgt voor een passende financieringsstroom voor de aangemelde casus

5.6 Voor de werkgever als opdrachtgever: Na aanmelding is het contact tussen de cliënt en de budgetcoach en kan de werkgever geen inhoudelijke informatie opvragen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk de toestemming is gegeven door de cliënt en deze schriftelijk is vastgelegd.



Artikel 6. Verantwoordelijkheden van Het Verschil naar opdrachtgever

6.1 Voor de hulpverlener als opdrachtgever: Het Verschil zorgt voor goed overleg met betrokken hulpverlener, zodat de werkzaamheden goed kunnen worden afgestemd, mits hiervoor toestemming is van de cliënt.

6.2 Het Verschil zorgt voor een goede bereikbaarheid, nb; reactie op mail binnen 24 uur op werkdagen

6.3 Het Verschil zorgt voor maandelijkse facturen op basis van tijdsregistratie. Zie ook 7.5

6.4 Het Verschil draagt zorg voor, indien dit expliciet gevraagd wordt aan Het Verschil, een verantwoording richting gemeente of andere instanties die zorgen voor financiering van de budgetcoaching. Dit te allen tijde met toestemming van de cliënt.

6.5 Het Verschil zorgt voor een goede vastlegging van activiteiten, binnen het dossier van de cliënt. Welteverstaan; in het dossier dat door Het Verschil wordt gebruikt. Indien nodig kan, met toestemming van de cliënt, een schriftelijke of mondelinge overdracht van deze gegevens worden gedaan aan de hulpverlenende instantie.

6.6 Voor de werkgever als opdrachtgever: Het Verschil draagt geen inhoudelijke gegevens over aan de werkgever, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de cliënt en deze schriftelijk is vastgelegd.

Artikel 7. Vergoeding

7.1 Het uurtarief wordt gevormd door de tarieven die zijn vastgesteld door Het Verschil. Het Verschil houdt zich het recht voor om jaarlijks de tarieven te verhogen, wegens inflatie of ander stijgende kosten.

De diensten van Het Verschil zijn in sommige gevallen BTW vrijgesteld. Hierom wordt overal de prijs inclusief én exclusief BTW vermeld

7.2 Buiten het afgesproken uurtarief, worden er reiskosten berekend van €0,23 per kilometer. De vergoeding hiervan is verantwoordelijkheid van de opdrachtgever en zullen komen te staan op de maandelijkse facturen.

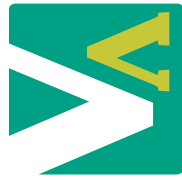
7.3 Te allen tijde is er minimaal 1 uur per maand nodig om zorg te dragen voor juiste behandeling van het dossier. Alles daarbuiten worden bijgehouden middels tijdregistratie.

7.4 Facturen worden aan het begin van elke maand opgesteld, op basis van de geschreven tijd van de voorgaande maand.

7.5 De facturen worden gemaakt op basis van de geschreven tijd per maand. Budgetcoach houdt deze uren bij. De registratie wordt bijgehouden met telkens 15 minuten per activiteit en bij meerdere / lange tijd per dag wordt dit per dag gebundeld. Dit kan alles zijn wat budgetcoach voor, namens en met een cliënt doet, ten behoeve van het budgetplan, schulden en coaching.

7.6 Voor de hulpverlener als opdrachtgever: Daar niet in alle gemeenten de regels over financiering hetzelfde zijn, dient de opdrachtgever te bekijken welke vorm van financiering kan worden ingezet. Te denken valt aan WMO, PGB, subsidie. Alleen wanneer er een passende financieringsstroom is, kan er daadwerkelijk van start worden gegaan.

7.7 Indien de tarieven op basis van de betreffende financieringsstroom zijn vastgesteld, en er is een wijziging in de tarieven binnen die financieringsstroom, dan worden de uurtarieven van Het Verschil hierop aangepast. Wel zal er dan een nieuwe overeenkomst moeten worden ondertekend door beide partijen.



HET VERSCHIL

Budgetcoaching

7.8 Indien de financiering ophoudt, zullen die diensten van Het Verschil gestopt moeten worden, tenzij opdrachtgever tijdig een andere passende financieringsstroom regelt. Het Verschil is niet verantwoordelijk voor de consequenties die dit heeft voor de cliënt en zal de financiën zo goed als mogelijk aan de cliënt en eventueel zijn begeleider overdragen.

7.9 Als Het Verschil de afgesproken diensten niet kan uitvoeren door omstandigheden die haar niet zijn toe te rekenen en/of niet voor haar risico komen, is zij niet aansprakelijk voor de gevolgen van het niet uitvoeren van de diensten en mag zij 1 uur administratiekosten in rekening brengen, exclusief eventuele reiskostenvergoeding. Als onnodige reiskosten gemaakt zijn, worden ook deze in rekening gebracht. Een voorbeeld hiervan is als de afspraak binnen 24 uur wordt afgezegd door cliënt of begeleider of budgetcoach is voor niks naar de afgesproken locatie gekomen omdat de afspraak niet was afgezegd.

Artikel 8. Betalingsvoorwaarden

8.1 Betaling geschied binnen 14 dagen na factuurdatum

8.2 Wanneer de betalende partij het niet eens is met de hoogte van de factuur, moet hij dit binnen 8 dagen schriftelijk kenbaar maken. Hierna heeft hij de factuur geaccepteerd.

8.3 Betalende partij heeft geen recht om betalingsverplichting op te schorten, wanneer hij het niet eens is met de hoogte van de factuur. Indien het bedrag van de factuur betwist wordt, dient de betalende partij de factuur te voldoen en is het aan Het Verschil om het teveel betaalde bedrag terug te storten aan de betalende partij, indien gebleken is dat het bezwaar terecht is geweest.

8.4 Indien de betalende partij in gebreke blijft met tijdige betaling is hij van rechtswege in verzuim.

8.5 Vanaf het moment dat betalende partij in verzuim is, is hij tevens gehouden tot vergoeding van alle gemaakte (buitengerechtelijke) kosten en executiekosten verband houdende met de incasso van het gefactureerde bedrag. De buitengerechtelijke kosten zijn vastgesteld op 15% van de hoofdsom, met een minimum van E40, exclusief BTW, tenzij de wet anders bepaalt

8.6 Betalingen strekken in eerste plaats in mindering van de kosten, vervolgens in mindering op de verschenen rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de lopende rente.

8.7 Het Verschil kan, zonder daardoor in verzuim te komen, een volledige aflossing van de hoofdsom weigeren, indien daarbij niet eveneens de opengevallen en lopende rente en incassokosten worden voldaan.

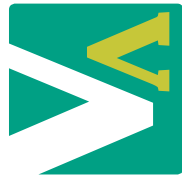
8.8 Bij uitblijven van betaling, houdt Het Verschil zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig te beëindigen, zonder verantwoordelijkheid te nemen voor eventuele consequenties die die oplevert voor de cliënt.

8.9 De betalende partij betaalt zonder korting, verrekening of opschorting. Hij mag het factuurbedrag niet verrekenen met welke tegenvordering dan ook en/of de betaling van de factuur opschorten. Daarbij maakt het niet uit of de betalende partij het factuurbedrag betwist.

Artikel 9. Overmacht

9.1 Bij overmacht worden de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen van Het Verschil opgeschort, zolang de overmacht toestand duurt.

Onder overmacht wordt verstaan: elke omstandigheid waarop Het Verschil niet of



HET VERSCHIL

Budgetcoaching

nauwelijks invloed kan uitoefenen, die de nakoming van de overeenkomst blijvend of tijdelijk verhindert, en die niet op grond van de wet of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voor het risico van Het Verschil komt.

Hieronder zijn onder andere begrepen: stakingen in andere bedrijven of in het bedrijf van Het Verschil, bedrijfsbezetting, stroomstoringen, storingen in elektronische communicatielijnen, brand, ontploffing en andere calamiteiten, waterschade, maar ook ziekte. Dit geldt alleen als en voor zover deze omstandigheden de nakoming van de overeenkomst onmogelijk of onredelijk moeilijk maken.

9.2 Het Verschil heeft het recht zich te beroepen op overmacht als de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat Het Verschil haar verbintenis uit de overeenkomst had moeten nakomen.

9.3 Het Verschil heeft het recht zich op overmacht te beroepen bij tekortschietende inzetbaarheid van betrokken uitvoerende personen, bijvoorbeeld door ziekte, arbeidsongeschiktheid, persoonlijke onmisbaarheid, werkstakingen. Of bij beëindiging van dienstverband, overeenkomst of freelancecontract.

9.4 Het Verschil zal zich tot het uiterste inspannen om de afspraken, voortvloeiend uit de overeenkomst, na te komen

9.5 Tijdens de overmacht worden de verplichtingen van Het Verschil opgeschort. Als de overmacht toestand waardoor Het Verschil haar verplichtingen niet kan nakomen langer duurt dan 2 maanden, mogen beide partijen de overeenkomst ontbinden zonder opzegtermijn, zonder dat ook maar enig recht van opdrachtgever bestaat op schadevergoeding.

9.6 Hetgeen reeds ingevolge de overeenkomst is gepresteerd door Het Verschil, wordt dan naar verhouding afgerekend.

Artikel 10. Beëindiging van de overeenkomst

10.1 Partijen gaan de overeenkomst aan voor bepaalde of onbepaalde tijd en is per keer van toepassing op 1 specifieke cliënt, indien het een aanmelding via een hulpverlenende instantie of werkgever betreft.

10.2 De overeenkomst voor bepaalde tijd, tussen opdrachtgever en Het Verschil, eindigt van rechtswege, nadat de afgesproken termijn is verlopen, of door voltooiing van de afgesproken diensten door Het Verschil.

10.3 Als opdrachtgever en Het Verschil niets hebben afgesproken over de termijn van de overeenkomst, is de overeenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd.

10.4 Een opdrachtgever kan een overeenkomst voor onbepaalde tijd beëindigen als hij schriftelijk opzegt en zich houdt aan een opzegtermijn van 2 maanden.

10.5 Opzegging moet gebeuren door één van beide partijen bij aangetekend schrijven waaruit de reden(en) van de opzegging moet(en) blijken.

10.6 De cliënt kan de overeenkomst tussen Het Verschil en de cliënt ontbinden, met inachtneming van de opzegtermijn van 1 maand.

10.7 Indien de cliënt wil opzeggen, maakt hij dit kenbaar bij de budgetcoach. Er zal dan een gesprek volgen over de reden van opzegging. Ook wanneer dit tegen advies van de budgetcoach is, en de cliënt wil toch opzeggen, zal de opzegging ingaan vanaf het moment van ondertekenen van het exitformulier. Deze wordt naar alle instanties gestuurd om de eerder verstuurd machtiging in te trekken.



HET VERSCHIL

Budgetcoaching

10.8 Budgetcoach zal zorgen dat het dossier zo goed mogelijk naar de cliënt wordt overgedragen.

10.9 Budgetcoach is niet verantwoordelijk voor wat er na het sluiten van het dossier in de financiële situatie van de cliënt gebeurt.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

11.1 Het Verschil is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, ontstaan doordat Het Verschil is uitgegaan van de door of namens opdrachtgever of cliënt verstrekte onjuiste en / onvolledige gegevens

11.2 Indien Het Verschil aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van Het Verschil beperkt tot maximaal het declaratiebedrag, althans tot dat gedeelte van het bedrag waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

11.3 De aansprakelijkheid van Het Verschil is in ieder geval steeds beperkt tot het bedrag der uitkering van haar verzekeraar in voorkomend geval.

11.4 Het Verschil is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade.

11.5 Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan, financiële of materiele schade die veroorzaakt door aantoonbaar nalatig handelen van Het Verschil.

11.6 Het Verschil is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder onder andere begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

11.7 In dit artikel opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van Het Verschil.

11.8 Het Verschil is op geen enkele wijze aansprakelijk voor kostenverhogende maatregelen die door andere instanties worden genomen, denk hierbij aan schuldeisers.

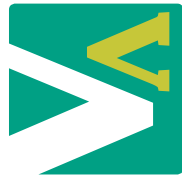
11.9 De cliënt dient, wanneer er sprake is van budgetbeheer, te alle tijde mee te kijken in het elektronisch dossier om zelf toe te zien op de juiste verwerking en behandeling door Het Verschil. De cliënt kan dit eventueel met een betrokken begeleider doen. Dit is tevens nodig om een betrokken gevoel te houden bij de eigen financiën en het inzicht en overzicht te vergroten.

Artikel 12. Geheimhouding

12.1 Opdrachtgever en Het Verschil verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar of uit andere bronnen hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is gemeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

12.2 Indien Het Verschil op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak gehouden is vertrouwelijke informatie aan de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken en Het Verschil zich niet ter zake kan beroepen op een verschoningsrecht, dan is Het Verschil niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is opdrachtgever niet gerechtigd tot ontbinding van de opdrachtgever op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

12.3 Opdrachtgever en Het Verschil zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan eventueel door hen in te schakelen derden.



12.4 Voor de werkgever als opdrachtgever: Het Verschil verstrekt geen inhoudelijke informatie aan de werkgever, tenzij de cliënt hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft verleend en deze schriftelijk is vastgelegd.

Artikel 13. Verwerking persoonsgegevens / Privacy

13.1 Voor zover bij het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van de dienstverlening van Het Verschil persoonsgegevens van een wederpartij worden verwerkt, zullen deze persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt, overeenkomstig de Wet Bescherming Persoonsgegevens en Algemene Verordening Gegevensbescherming.

13.2 In aanvulling op het voorgaande in lid 1 merkt Het Verschil nog op dat er passende technische en organisatorische maatregelen zullen worden getroffen om de van een wederpartij verwerkte persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige andere vorm van onrechtmatige verwerking, daarbij rekening houdend met de huidige stand van de techniek en de aard van de verwerking

13.3 De budgetcoach is in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden, steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle relevante informatie met derden, rekening houdend met de nodige maatregelen rondom de weg AVG. De toestemming tot het uitwisselen van informatie, wordt vastgelegd in een machtiging, welke wordt opgeslagen in het papieren -en elektronische dossier. Recht op intrekken van deze machtiging is aanwezig, maar heeft als gevolg dat de budgetcoach niet meer op de juiste manier zal kunnen ondersteunen, waardoor het traject kan stagneren en mogelijk noodgedwongen zal moeten stoppen.

13.4 Het Verschil verwijst voor verder informatie naar de Privacyverklaring. Deze zijn te vinden op de website: www.hetverschil.eu

Artikel 14. Vrijwaring derden

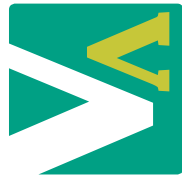
14.1 Opdrachtgever / cliënt vrijwaart Het Verschil voor mogelijke aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en waarvan de oorzaak aan andere dan aan Het Verschil toerekenbaar is.

14.2 Alle door Het Verschil ten behoeve van opdrachtgever verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen en contracten, zijn enkel te gebruiken door Het Verschil en te vermenigvuldigen door Het Verschil, ten behoeve van eigen gebruik in de eigen organisatie. Door Het Verschil verstrekte stukken mogen niet door opdrachtgever openbaar worden gemaakt, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Het Verschil. Alles kosten en schade aan de zijde van Het Verschil en derden daardoor ontstaan, komen integraal voor rekening en risico van opdrachtgever.

Artikel 15. Toepasselijk recht

15.1 Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en Het Verschil, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

15.2 Onverminderd het recht van Het Verschil een geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter, zullen geschillen tussen partijen in eerste instantie worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de vestigingsplaats van Het Verschil, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

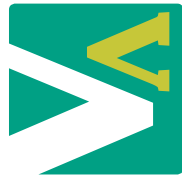


HET VERSCHIL

Budgetcoaching

Artikel 16. Slotbepalingen deel 1

16.1 Sommige van deze algemene voorwaarden zijn naar hun aard bestemd om ook na afloop van de overeenkomst te gelden. Die algemene voorwaarden blijven ook van toepassing nadat de overeenkomst is geëindigd. Het gaat bijvoorbeeld om bepalingen over de betalingsverplichting en geheimhouding.



Deel 2

De algemene voorwaarden in dit gedeelte zijn alleen van belang voor de samenwerking tussen de cliënt en Het Verschil.

We verwijzen voor de definities naar deel 1 van de algemene voorwaarden, Artikel 1A

Artikel 1. Rekeningen (indien van toepassing bij budgetbeheer)

1.1 Beheerrekening. De cliënt opent samen met de budgetcoach een rekening bij de bank, waarvoor Het Verschil wordt gemachtigd. Deze rekening zal worden gebruikt als vaste lasten rekening. Daarop dienen alle inkomsten van de cliënt te worden gestort. Op een vaste lasten rekening is een roodstand niet toegestaan.

1.2 De budgetcoach heeft een machtiging op de rekening zo kort als mogelijk en zo lang als nodig, om de financiële situatie van de cliënt te kunnen stabiliseren en betalingen goed te kunnen laten verlopen.

1.3 Leefgeldrekening. De cliënt is al in het bezit van een eigen rekening. Deze wordt voortaan gebruikt als leefgeldrekening. Automatische incasso's worden zoveel als mogelijk stop gezet. De cliënt zal enkel leefgeld ontvangen op deze rekening.

Artikel 2. Budgetplan

2.1 De budgetcoach stelt in samenspraak met de cliënt (dan wel de begeleider) een budgetplan op.

2.2 De inkomsten en uitgaven (vaste lasten) van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van het budgetplan.

2.3 Bij het opstellen van het budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Is dit niet het geval, dan zal de cliënt (eventueel met begeleider), moeten zorgen voor een aanvullend inkomen. Deze wordt **niet** aangevraagd door de budgetcoach.

2.4 Bij het opstellen van het budgetplan dient in ieder geval bij voorrang de betaling van de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen te worden gewaarborgd. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de budgetcoach hiervoor gereserveerd.

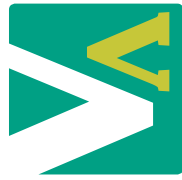
2.5 In het kader van budgetcoaching is geen roodstand mogelijk. Indien er roodstand is op een al bestaande rekening, zal met de cliënt worden bekeken wat de mogelijkheden tot aflossing hiervan zijn. Ook zal samen worden bekeken wat de consequentie hiervan is voor het gebruik van deze leefgeldrekening.

2.6 Indien de budgetcoach en de cliënt geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van het budgetplan, bepaalt de budgetcoach de inhoud van het plan. Deze zal altijd ten goede zijn van een stabiele financiële situatie van de cliënt.

2.7 In het budgetplan kunnen te allen tijde door budgetcoach wijzigingen worden aangebracht indien deze noodzakelijk zijn voor het in balans houden van het budgetplan.

Artikel 3. Verplichtingen budgetcoach

3.1 De budgetcoach zal de cliënt geregeld informeren over de voortgang, indien hierover iets te melden valt. Hiervoor dienen onder andere periodieke afspraken te worden gemaakt of kan geschieden middels mail / telefoon.



HET VERSCHIL

Budgetcoaching

3.2 De budgetcoach zal zorg dragen dat er geregeld afspraken zijn tussen budgetcoach en cliënt (met zijn hulpverlener). Tijdens deze afspraken zal er aandacht zijn voor de stand van zaken, het huidige budgetplan en het toewerken naar meer zelfredzaamheid.

3.3 De budgetcoach heeft tenminste aan zijn informatieplicht voldaan door het maandelijks ter beschikking stellen van een afschrift van de rekening en/of door op elektronische wijze inzage (Onview) in het verloop van het dossier te geven.

3.4 De budgetcoach zal, na intake en ontvangst van de nodige stukken, zorg dragen dat de betrokken instanties op de hoogte worden gesteld van de aanwezigheid van de budgetcoach en zal hen de benodigde machtiging versturen, zodat er de nodige informatie kan worden uitgewisseld, ten behoeve van het budgetplan of schulden.

3.5 De budgetcoach draagt zorg, in samenspraak met de cliënt, voor een tijdige betaling van de vaste lasten, mits het saldo toereikend is, voor de gehele periode van het traject, tenzij anders met de cliënt is overeengekomen.

3.6 De budgetcoach zal zich inspannen om betalingsregelingen te treffen, waar mogelijk, met schuldeisers, maar kan niet voorkomen dat er extra kosten in rekening worden gebracht door de schuldeiser. De cliënt blijft te alle tijden zelf verantwoordelijk voor oude en toekomstige schulden.

3.7 De budgetcoach zal zich inspannen om zo snel als mogelijk de financiën stabiel te hebben, mits er voldoende medewerking is van de cliënt.

3.8 De budgetcoach zal zoveel als mogelijk rekening houden met de wensen van de cliënt, mits dit niet nadelig is voor het budgetplan

Artikel 4. Verplichtingen cliënt

4.1 De cliënt blijft steeds zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen en is gehouden alle voor de budgetcoaching relevante, juiste en volledige informatie direct aan de budgetcoach te melden.

4.2 De cliënt is zelf volledig verantwoordelijk voor aanvraag van toeslagen, kwijtscheldingen of ander inkomen. Hij kan hiervoor zo nodig ondersteuning van de hulpverlener vragen, indien aanwezig. Budgetcoach kan hen van nodig advies voorzien.

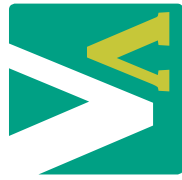
4.3 De cliënt is verplicht, tenzij anders afgesproken, alle nota's en rekeningen die hij ontvangt direct aan de budgetcoach te sturen. (dit kan middels mail of post. Whatsapp wordt sterk afgeraden wegens privacy redenen, maar gebruik is op eigen risico van de cliënt) De budgetcoach zal voor betaling zorgdragen, mits het saldo toereikend is. Is het saldo niet toereikend, dan zal de budgetcoach dit laten weten aan de cliënt.

4.4 De cliënt draagt zelf zorg voor het bewaren van de nodige poststukken. Indien hier ondersteuning is gewenst, kan hij dit met de hulpverlener afstemmen of kan hij hierin advies en ondersteuning vragen van de budgetcoach.

4.5 De budgetcoach aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van het door cliënt niet tijdig inleveren van deze nota's en rekeningen. De te betalen bedragen zullen ten laste komen van het tegoed van de cliënt op de beheerrekening.

4.6 De cliënt zal uit eigen beweging geen betalingen doen zonder te overleggen, en eventuele schuldeisers eerst doorverwijzen naar de budgetcoach, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt.

4.7 De cliënt zal uit eigen beweging geen gebruik maken van de vaste lasten rekening, tenzij dit zo is afgesproken met de budgetcoach. Indien cliënt wijzigingen aanbrengt of



betaalopdrachten invoert op de beheerrekening, aanvaardt de budgetcoach geen enkele aansprakelijkheid voor het eventueel niet kunnen uitvoeren van een betaling, ook niet als dit verdere consequenties heeft.

4.8 Aanvullend op punt 4.7 is het hierom wenselijk dat de cliënt de pas van de beheerrekening in beheer geeft bij de budgetcoach.

4.9 De cliënt overlegt met budgetcoach over mogelijk toekomstige uitgaven en schaft geen goederen op afkoop / abonnementen etc. aan zonder dit eerst te overleggen. Indien dit wel gebeurt en daar verdere consequenties aan zitten, is het de verantwoordelijkheid van de cliënt.

4.10 Voor de betaalvoorwaarden zie deel 1 artikel 8.

Artikel 5. Informatie en registratie / Privacy

5.1 De budgetcoach is in het kader van de uitvoering van zijn werkzaamheden steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle relevante informatie met derden. De toestemming hiervoor zal worden vastgelegd in een machtiging, welke wordt opgeslagen in het papieren en elektronisch dossier. Recht op intrekken van deze machtiging is aanwezig, maar heeft als gevolg dat de budgetcoach niet meer op de juiste manier zal kunnen ondersteunen, waardoor het traject kan stagneren en mogelijk noodgedwongen zal moeten stoppen

5.2 De cliënt is bekend met de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van de budgetcoach. Persoonsgegevens die zullen worden vastgelegd zijn: NAW gegevens, BSN, rekeningnummers, contactgegevens etc. (alle gegevens die worden vastgelegd zijn ingevuld op het aanmeldformulier) en zullen enkel gebruikt worden om de werkzaamheden van de budgetcoach naar behoren te kunnen uitvoeren

5.3 Op de persoonsregistratie van de budgetcoach is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing

5.4 De budgetcoach verwijst naar de Privacy statement van Het Verschil en overhandigt deze aan de cliënt. De privacy statement is ook te vinden op www.hetverschil.eu

Artikel 6 Geschillen

6.1 Bij eventuele geschillen omtrent de afwikkeling van de overeenkomst tot budgetcoaching, raadpleegt de cliënt de klachtenregeling. Deze wordt overhandigd aan de cliënt.

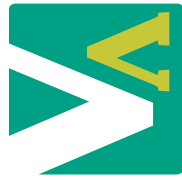
6.2 Indien een bepaling uit de overeenkomst tot budgetbeheer en/of deze algemene voorwaarden nietig wordt verklaard, tast dit niet de geldigheid van de overige bepalingen in de overeenkomst tot budgetbeheer en/of deze algemene voorwaarden aan. De nietige of vernietigbare bepaling wordt vervangen door een geldige bepaling die het meest de strekking van de nietige of vernietigbare bepaling benadert.

Artikel 7 Opzeggen

7.1 De cliënt heeft 1 maand opzegtermijn en kan uit eigen beweging opzeggen.

7.2 Indien cliënt wil opzeggen, maakt hij dit kenbaar bij de budgetcoach. Er zal dan een gesprek volgen over de reden van opzeggen.

7.3 Indien cliënt wil opzeggen, ook al is het tegen het advies van de budgetcoach in, zal er een exitformulier worden ondertekend. Deze wordt naar alle betrokken instanties gestuurd,



HET VERSCHIL

Budgetcoaching

waarmee de machtiging wordt ingetrokken en budgetcoach daarna niet meer gemachtigd is op de bankrekening of om informatie in te winnen.

7.4 Budgetcoach zal zorgen dat het dossier zo goed mogelijk naar de cliënt wordt overgedragen.

7.5 Budgetcoach is niet verantwoordelijk voor wat er na het sluiten van het dossier in de financiële situatie van de cliënt gebeurt.

Artikel 8 Aansprakelijkheid

8.1 Het Verschil is op geen enkele wijze aansprakelijk voor kostenverhogende maatregelen die door andere instanties worden genomen

8.2 Het Verschil is enkel aansprakelijk wanneer er sprake is van grove opzet of schuld. Uitkering van een schadevergoeding zal nooit hoger zijn dan het bedrag wat maximaal door de verzekering wordt vergoed in de betreffende kwestie.

8.3 De cliënt dient te allen tijde mee te kijken in het elektronisch dossier om zelf toe te zien op de juiste verwerking en behandeling door Het Verschil. De cliënt kan dit eventueel ook met zijn begeleider samen doen. Dit is tevens nodig om een betrokken gevoel te houden bij de eigen financiën en het inzicht en overzicht te vergroten.

Artikel 9 Slotbepalingen deel 2

9.1 De administratie van de budgetcoach strekt, onverminderd de bevoegdheid van de cliënt tot het leveren van tegenbewijs, tot volledig bewijs van alle door haar voor rekening van de cliënt in het kader van het budgetcoach verrichte handelingen, betalingen en reserveringen.

9.2 De budgetcoach kan in rechte ten bewijze van haar handelingen, betalingen en reserveringen en het saldo volstaan met het produceren van door de budgetcoach conform getekende uittreksels uit haar administratie.

9.3 Het Verschil houdt zich het recht voor om, waar nodig om een goede voortgang te kunnen beloven, van medewerker te wisselen binnen een dossier, indien er een medewerker voorhanden is bij Het Verschil

9.4 Sommige van deze algemene voorwaarden zijn naar hun aard bestemd om ook na afloop van de overeenkomst te gelden. Die algemene voorwaarden blijven ook van toepassing nadat de overeenkomst is geëindigd.



HET VERSCHIL

Budgetcoaching