BEROEPS- EN GEDRAGSCODE BUDGETCOACH LIMBURG

1. Doelstelling

Budgetcoach Limburg verricht haar werkzaamheden op een professionele, integere, onafhankelijke en zorgvuldige wijze. Deze beroeps- en gedragscode beschrijft de normen en waarden die gelden voor alle bewindvoerders, assistent-bewindvoerders, budgetbeheerders en overige medewerkers van Budgetcoach Limburg.

De code vormt een aanvulling op:

- de wettelijke verplichtingen van de bewindvoerder;
- het Besluit kwaliteitseisen curatoren, beschermingsbewindvoerders en mentoren;
- de richtlijnen van de Rechtspraak;
- de eisen van het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM (LKB);
- eventuele beroepsregels van brancheorganisaties waarbij Budgetcoach Limburg is aangesloten.

---

2. Kernwaarden

Het handelen van iedere medewerker wordt gekenmerkt door de volgende kernwaarden:

Dienstbaarheid

Het belang van de cliënt staat centraal. Beslissingen worden genomen met het oog op bescherming van de financiële belangen van de cliënt en diens welzijn.

Onafhankelijkheid

De bewindvoerder handelt objectief, onpartijdig en zonder beïnvloeding door persoonlijke of zakelijke belangen.

Integriteit

De bewindvoerder handelt eerlijk, betrouwbaar en transparant en vermijdt iedere vorm van belangenverstrengeling.

Deskundigheid

De bewindvoerder beschikt over actuele vakkennis en onderhoudt deze door permanente educatie, vakliteratuur, intervisie en bijscholing.

Respect

Iedere cliënt wordt met respect behandeld, ongeacht afkomst, geloof, leeftijd, geslacht, geaardheid, beperking of maatschappelijke positie.

Zorgvuldigheid

Werkzaamheden worden nauwkeurig, controleerbaar en tijdig uitgevoerd.

---

3. Verhouding tot de cliënt

De bewindvoerder:

- behandelt iedere cliënt met respect en waardigheid;
- erkent de persoonlijke levenssfeer van de cliënt;
- bevordert waar mogelijk de financiële zelfredzaamheid;
- informeert de cliënt duidelijk over zijn rechten en plichten;
- legt belangrijke beslissingen begrijpelijk uit;
- stelt de cliënt in staat vragen te stellen en opmerkingen te maken;
- wijst de cliënt op de klachtenregeling.

De bewindvoerder houdt rekening met de wensen van de cliënt voor zover deze niet in strijd zijn met wetgeving, rechterlijke beslissingen of de financiële belangen van de cliënt.

---

4. Informatievoorziening

De cliënt heeft recht op duidelijke en begrijpelijke informatie.

De bewindvoerder verstrekt informatie over onder meer:

- de werkzaamheden van de bewindvoerder;
- de financiële situatie;
- budgetplannen;
- schulden;
- rekening en verantwoording;
- procedures bij de rechtbank;

- klachtenmogelijkheden.

Belangrijke afspraken worden zoveel mogelijk schriftelijk vastgelegd.

---

5. Geheimhouding en privacy

Alle medewerkers zijn verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie.

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor:

- de uitvoering van het bewind;
- wettelijke verplichtingen;
- gerechtelijke procedures;
- noodzakelijke samenwerking met betrokken hulpverleners en instanties.

Budgetcoach Limburg handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband of de dienstverlening bestaan.

---

6. Deskundigheid en scholing

Iedere medewerker draagt verantwoordelijkheid voor het op peil houden van zijn deskundigheid.

Budgetcoach Limburg stimuleert:

- vakopleidingen;
- permanente educatie;
- intervisie;
- kennisuitwisseling;
- bij- en nascholing.

Hierdoor wordt gewaarborgd dat werkzaamheden worden uitgevoerd volgens actuele wet- en regelgeving.

---

7. Samenwerking met derden

Indien noodzakelijk werkt de bewindvoerder samen met:

- rechtbanken;

- gemeenten;
- schuldhulpverleners;
- zorgverleners;
- hulpverleningsinstanties;
- accountants;
- andere professionele bewindvoerders.

Deze samenwerking vindt plaats binnen de geldende privacyregels en uitsluitend wanneer dit in het belang van de cliënt is.

---

8. Belangenverstrengeling

De bewindvoerder voorkomt iedere vorm van belangenverstrengeling.

Daarom:

- wordt geen bewind aanvaard over directe familieleden of personen waarmee een persoonlijke relatie bestaat;
- worden geen persoonlijke financiële transacties met cliënten aangegaan;
- worden geen zakelijke relaties onderhouden die de onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden;
- worden mogelijke conflicterende belangen direct gemeld.

---

9. Financiële integriteit

De bewindvoerder gaat zorgvuldig om met financiële middelen van cliënten.

Daarbij geldt dat:

- cliëntgelden strikt gescheiden blijven van bedrijfsvermogen;
- betalingen uitsluitend plaatsvinden in het belang van de cliënt;
- financiële handelingen controleerbaar worden vastgelegd;
- misbruik van cliëntgelden onder geen enkele omstandigheid is toegestaan.

---

10. Geschenkenregeling

Ter voorkoming van afhankelijkheid of belangenverstrengeling:

- worden geen geldbedragen van cliënten aangenomen;

- worden geen persoonlijke voordelen geaccepteerd;
- worden geen geschenken van substantiële waarde aangenomen.

Een kleine attentie van symbolische waarde kan uitsluitend worden geaccepteerd indien daardoor de onafhankelijke positie van de bewindvoerder niet wordt beïnvloed.

---

11. Omgangsvormen

Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij:

- beleefd en respectvol communiceren;
- niet discrimineren;
- geen ongepaste of intimiderende uitlatingen doen;
- zorgvuldig omgaan met kwetsbare cliënten;
- professioneel blijven handelen in conflictsituaties.

---

12. Incidenten en meldplicht

Medewerkers melden direct:

- fraude;
- datalekken;
- financiële onregelmatigheden;
- integriteitsschendingen;
- beveiligingsincidenten;
- andere situaties die de belangen van cliënten kunnen schaden.

Meldingen worden onderzocht en vastgelegd.

---

13. Klachten

Cliënten hebben het recht een klacht in te dienen over de dienstverlening van Budgetcoach Limburg.

Iedere medewerker:

- neemt klachten serieus;
- werkt mee aan een zorgvuldig onderzoek;
- behandelt klagers respectvol;

- levert een bijdrage aan kwaliteitsverbetering naar aanleiding van klachten.

Klachten worden behandeld conform de klachtenregeling van Budgetcoach Limburg.

---

14. Naleving

Alle medewerkers van Budgetcoach Limburg zijn gehouden deze beroeps- en gedragscode na te leven.

Niet-naleving kan leiden tot interne maatregelen en, indien van toepassing, melding bij de bevoegde instanties of beroepsorganisatie.

---

15. Evaluatie

Deze beroeps- en gedragscode wordt minimaal eenmaal per jaar geëvalueerd en aangepast indien wijzigingen in wetgeving, kwaliteitsnormen of beroepsregels daartoe aanleiding geven.

Verklaring

Ondergetekende verklaart kennis te hebben genomen van de beroeps- en gedragscode van Budgetcoach Limburg en zich te zullen houden aan de daarin opgenomen bepalingen.

Naam: .....

Datum: .....

Handtekening: .....