

Klachtenprocedure Bewindvoering Beautiful Minds BV

Algemene bepalingen

Artikel 1.

In deze procedure wordt verstaan onder:

- ✓ De organisatie: Beautiful Minds BV
- ✓ Bewindvoerder: degene die het bewind daadwerkelijk uitvoert en rekening en verantwoording aflegt over de vermogensbestanddelen van natuurlijke personen.
- ✓ Client: een rechthebbende waarbij Beautiful Minds BV tot bewindvoerder is benoemd of cliënten waarmee Beautiful Minds BV een overeenkomst tot financieel beheer heeft afgesloten.
- ✓ Bezwaar: een mondeling, schriftelijk of via de website (klachtenformulier) aan Beautiful Minds BV gebrachte uiting van onvrede over de dienstverlening van Beautiful Minds BV.
- ✓ Klacht: een schriftelijk of via de website (klachtenformulier) uitdrukkelijk als klacht bij Beautiful Minds BV ingediende uiting van onvrede over de dienstverlening van Beautiful Minds BV.
- ✓ Vervanger: degene die in plaats van de bewindvoerder werkzaamheden verricht voor de organisatie.

Artikel 2.

Deze procedure is uitsluitend van toepassing voor cliënten van Beautiful Minds BV. Zij kunnen zich bij de indiening en behandeling van bezwaren en klachten door iemand laten vertegenwoordigen en/of bijstaan.

Artikel 3.

3.1 Een bezwaar wordt binnen 14 dagen behandeld door de bewindvoerder of diens vervanger. Deze tracht het bezwaar telefonisch of schriftelijk in overleg met de cliënt op te lossen.

3.2 Behandeling van het bezwaar vindt niet in het openbaar plaats.

3.3 De cliënt ontvangt schriftelijk bericht van de wijze waarop het bezwaar door de bewindvoerder is afgedaan. Is de cliënt niet tevreden gesteld dan kan hij/zij een klacht indienen.

Artikel 4.

Een klacht kan uitsluitend schriftelijk worden ingediend. Een klacht moet tenminste voorzien zijn van:

- a) naam en adres van de indiener,
- b) de dagtekening,
- c) weergave/motivatie van de klacht en het tijdstip,
- d) handtekening.

Klachten die niet gedagtekend zijn, worden geacht gedagtekend te zijn op de dag van ontvangst.

Artikel 5.

De bewindvoerder of diens vervanger bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk binnen tien werkdagen, te rekenen vanaf de datum poststempel.

Artikel 6.

6.1 De klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld door de bewindvoerder of diens vervanger, uiterlijk binnen zes weken, echter met inachtneming van het volgende:

- a. de bewindvoerder of diens vervanger hoort de cliënt,
- b. de bewindvoerder of diens vervanger lost de klacht zo mogelijk op door bemiddeling en deelt het resultaat daarvan schriftelijk mee aan de cliënt.

6.2 De bewindvoerder of diens vervanger gaat na of de gedraging waarover is geklaagd:

- a. in strijd is met een wettelijk voorschrift of een voor de organisatie geldende regeling,
- b. in overeenstemming is met de dienstverlening waartoe de organisatie zich verbonden heeft,
- c. en/of na afweging van alle feiten en omstandigheden in redelijkheid toelaatbaar is.

- 6.4 Behandeling van de klacht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens
- 6.5 Indien binnen zes weken na indiening van de klacht geen oplossing is bereikt, legt de bewindvoerder de klacht bij de branchevereniging neer.
- 6.6 De klager wordt schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, mogelijk aangevuld met verdere maatregelen die naar aanleiding van de bevindingen ondernomen zijn of worden ondernomen.

Artikel 7.

- 7.1 Een klacht wordt niet in behandeling genomen of de behandeling wordt gestaakt als:
- de klacht anoniem is,
 - het feit waarover geklaagd wordt langer dan zes maanden voor indiening heeft plaatsgevonden.
- 7.2 Van het niet in behandeling nemen van een klacht wordt de klager binnen een termijn van vier weken na ontvangst van de klacht schriftelijk in kennis gesteld.
- 7.3 De cliënt zich voor of tijdens de behandeling van deze zelfde klacht tot de kantonrechter of een andere burgerlijke rechter heeft gewend.

Artikel 8.

- 8.1 Elk bezwaar en elke klacht wordt direct gemeld aan de bewindvoerder of diens vervanger. Deze vermeldt het bezwaar en de klacht op het bezwaar-, c.q. klachtenformulier en deelt de cliënt zo nodig mee wanneer hij/zij antwoord krijgt op zijn/haar bezwaar of klacht.
- 8.2 Als de klacht is opgelost of afgedaan, legt de bewindvoerder of diens vervanger de wijze waarop dat is gebeurd vast op het klachtenformulier.

Artikel 9.

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2017 en geldt voor onbepaalde tijd