

Acceptatiebeleid Stichting Financiële Dienstverlening ZHN

1. Inleiding
2. Doel van de Stichting Financiële Dienstverlening
3. Welke dienstverlening
4. Werkwijze Stichting Financiële Dienstverlening
5. Accepteren van de cliënt
6. Betalen voor verleende diensten
7. contact

1. INLEIDING

De kwaliteit van het leven van mensen met ernstige en steeds terugkerende geldzorgen vermindert aanzienlijk. Met de toename van schulden nemen veelal ook de psychische problemen, sociale problemen en de kans op maatschappelijk isolement toe. In een dergelijke situatie is het runnen van een financieel huishouden een bijzonder zware en complexe opgave. Men moet niet alleen beschikken over een ijzeren discipline en incasseringsvermogen, maar ook over kennis van budgetteren, kredieten, schuldregelingen, subsidiemogelijkheden enzovoorts. Het is een hele opgave om door alle bomen nog het bos te zien en het bewandelen van de juiste weg vraagt om deskundige hulp: praktische hulp van een professionele en vooral ook betrouwbare organisatie. Mede vanuit deze behoefte is de Stichting Financiële Dienstverlening ZHN opgericht.

2: DOEL VAN DE STICHTING FINANCIËLE DIENSTVERLENING

De Stichting Financiële Dienstverlening ZHN is een onafhankelijke, bij de branchevereniging PBI aangesloten, professionele organisatie die in november 1994 is opgericht voor mensen waarbij een indicatie voor zorg noodzakelijk is, financieel beheer te bieden. Financiële problemen komen vaak voor bij mensen die al op een ander gebied een strijd te leveren hebben. Bijvoorbeeld mensen die zijn opgenomen in een psychiatrische instelling, mensen die arbeidsongeschikt zijn, een verslaving hebben, ouderen of dak- of thuisloos zijn.

3: WELKE DIENSTVERLENING

De Stichting Financiële Dienstverlening verzorgt alle geldzaken. Zo zorgt zij ervoor dat cliënten de uitkering en/of het pensioen waar zij recht op hebben blijven ontvangen. Ook verzorgt de stichting alle regelmatig terugkerende betalingen zoals huur, energiekosten, abonnementen, verzekeringspremies en (dit geldt uitsluitend voor instellingscliënten) de eigen bijdrage in het kader van de Algemene Wet Bijzonder Ziektekosten. Daarnaast verzorgt zij op verzoek van de cliënt belastingaangiften, inkomensonderzoeken voor het

vaststellen van de hoogte van de eigen bijdrage AWBZ en allerlei formulieren voortvloeiend uit regelgeving Wet Werk en Bijstand.

De stichting kan ook als bewindvoerder optreden.

Hoewel de stichting geen schuldhulpverlening in het dienstenpakket heeft opgenomen bemiddelt zij bij schulden van beperkte omvang. Zijn de schulden niet meer te regelen dan zal de Stichting Financiële Dienstverlening u doorverwijzen naar de Schuldhulpverlening van de gemeente.

De Stichting Financiële Dienstverlening accepteert in principe alleen cliënten met schulden mits deze gesaneerd kunnen worden door de schuldhulpverlening.

Kunnen de schulden niet gesaneerd worden, kan een cliënt geweigerd worden of kan de al bestaande overeenkomst beëindigd worden.

4: WERKWIJZE

Een cliënt meldt zich aan en tijdens een eerste oriënterend gesprek wordt zowel de doelstelling en de werkwijze van de Stichting Financiële Dienstverlening als de financiële situatie van de cliënt uitvoerig doorgesproken. Het is de bedoeling dat er in dit eerste overleg inzicht verkregen wordt in de financiële problematiek van de cliënt, een inschatting gemaakt wordt van de voor de cliënt benodigde dienstverlening, verdere informatie gegeven wordt over de kosten van de cliënt en nadere afspraken gemaakt worden over het te volgen traject. In sommige gevallen kan er naar aanleiding van de verschaft en ontvangen informatie besloten worden dat een bewindvoering of curatele noodzakelijk is. Tevens wordt er bekeken of er een mogelijkheid bestaat om voor de kosten van het financieel beheer bijzondere bijstand aan te vragen. Als beide partijen menen op grond van de uitgewisselde informatie tot zaken te kunnen komen wordt aan de cliënt de zogenaamde “beheerovereenkomst” (bijlage 1) uitgereikt. Tevens wordt er besproken of de cliënt zich kan verenigen met de inhoud van de beheerovereenkomst en wordt bij instemming verzocht deze te ondertekenen.

Vaak zal er sprake zijn van een chaotische financiële situatie en zal de aanpak van de Stichting Financiële Dienstverlening er allereerst op gericht zijn overzicht en rust te creëren in het financiële huishouden van de cliënt. Hiertoe wordt als gevolg van de ondertekening van de beheerovereenkomst een formulier ter opening van een rekening bij de Rabobank Leiden en Oegstgeest te Leiden (bijlage 2) ingevuld en wordt er door de cliënt een machtigingsformulier ondertekend waarmee deze rekening geopend kan worden en later het uitkeringsorgaan (organen) en/of de werkgever kan worden aangeschreven om de inkomsten te laten verlopen via de toegekende rekening van de Rabobank.

In het formulier beschikkingsregels worden vervolgens afspraken gemaakt met betrekking tot het week-/maandgeld, de standaard vaste lasten en hoe te handelen bij het afwijken van de gemaakte afspraken.

5: ACCEPTEREN VAN DE CLIENT

De Stichting Financiële Dienstverlening kent drie categorieën cliënten:

- Beheercliënten die op basis van een beheerovereenkomst (zie bijlage 1) hun financiële huishouden laten regelen;
- Cliënten die onder beschermingsbewind staan. Dit kan bij de Stichting zijn of bij derden, in dit laatste geval voeren wij de administratie uit.
- Cliënten die onder curatele staan.

Het aanmelden van cliënten kan o.a. geschieden door:

- De cliënt
- De familie
- De schuldhulpverlening
- De uitkerende instanties
- De werkgever
- De hulpverlener uit allerlei instellingen van de gezondheidszorg
- De huisarts of specialist
- Maatschappelijk werkende
- Schuldeisers zoals woningbouwverenigingen, energiebedrijven etc.
- Kantonrechter

Vertrouwen en privacy:

De financiën uit handen geven aan een ander, dat betekent nogal wat. Opeens bladert een wildvreemde door de bank- of giroafschriften en zal er openheid gegeven moeten worden over de omvang van schulden en uitleg gegeven moeten worden over bepaalde opnames. De Stichting Financiële Dienstverlening garandeert haar cliënten optimaal respect en privacy en streeft ernaar de cliënt een gevoel te geven van “hier zijn mijn zaken én mijn beurs in vertrouwde handen”.

Maar alle goede bedoelingen, plannen en voorzorgsmaatregelen ten spijt, het wordt niets wanneer de cliënt zelf niet gemotiveerd is om mee te werken. Het aangaan van nieuwe schulden vormt een groot gevaar voor het succes van de aanpak van de Stichting Financiële Dienstverlening. De cliënt moet zelf uit de financiële problemen willen komen en bereid zijn met de consequenties ervan te leven. Financieel gezond worden vraagt om volledige medewerking van de cliënt.

Acceptatiecriteria:

- Cliënt dient te behoren tot de doelgroep, psychiatrische cliënten of voormalig psychiatrische cliënten, cliënten met een verstandelijk beperking, cliënten met een beperking of aandoening die erkend of geïndiceerd is voor thuiszorg, verzorgingstehuis, verpleegtehuis of een cliënt welke een indicatie of verwijzing heeft van de huisarts.
- Cliënt dient ervan doordrongen te zijn dat hij mede verantwoordelijk blijft voor de manier waarop zijn financiële zaken worden behartigd. Hiervoor moet de cliënt zich aan de gemaakte afspraken houden en moet er openheid van zaken gegeven worden en er mogen geen zaken bewust verzwegen worden.

- Cliënt dient gemotiveerd zijn en uit de financiële problemen willen komen en willen leven met de daaruit voortvloeiende consequenties.
- Cliënt dient bereid zijn voor de schuldhulpverlening een andere professionele instelling in de arm te nemen. De Stichting Financiële Dienstverlening heeft schuldhulpverlening niet in het dienstverleningspakket opgenomen. De Stichting Financiële Dienstverlening accepteert daarom alleen cliënten met schulden mits deze gesaneerd zullen worden door de schuldhulpverlening of een andere professionele instelling.
- Cliënt dient ermee in te stemmen dat zijn financiën worden beheerd en zijn financiële zaken worden geregeld middels 1 of meer bankrekeningen die door de Stichting Financiële Dienstverlening wordt/worden geopend.
- Cliënt mag niet bekend staan als gewelddadig: de medewerkers van de Stichting Financiële Dienstverlening mogen niet aan de mogelijkheid tot gebruik van fysiek geweld blootgesteld worden.
- Cliënt dient bereid te zijn indien de noodzaak daar is bewindvoering of curatele te aanvaarden.

6: BETALEN VOOR VERLEENDE DIENSTEN

De tarieven welke wij hanteren zijn kostendekkend en conform de branchevereniging en het LOVK.

7: Contact

De cliënt heeft een vast contactpersoon, de relatiebeheerder, welke voor de cliënt op vaste tijden telefonisch bereikbaar is. Tevens is de relatiebeheerder per mail bereikbaar en kan er zo nodig een afspraak voor een gesprek worden gemaakt.