Overeenkomst in het kader van een minnelijke schuldbemiddeling

**DEZE OVEREENKOMST WORDT GESLOTEN:**

**Tussen**:

Naam:

Voornaam:

Adres:

Rijksregisternummer:

 Hierna genoemd "de aanvrager"

**en:**

De **Dienst schuldbemiddeling** van XXX, vertegenwoordigd door XXX

(Nummer of vermelding van de erkenning):

 E-mail:

 Telefoon:

 Hierna genoemd "de schuldbemiddelaar"

**WERD ALS VOLGT OVEREENGEKOMEN:**

**Voorafgaande bepalingen**

Op de datum van deze overeenkomst[[1]](#footnote-1):

* bestaat er geen belangenconflict tussen de aanvrager en de aangewezen schuldbemiddelaar;
* bestaat er een belangenconflict waarvan de aanvrager op de hoogte is gesteld (zie onderstaand kader). Door deze overeenkomst te ondertekenen, erkennen de partijen dat dit belangenconflict **niet** van aard is om de samenwerking te belemmeren.

Belangenconflict:

Deze beslissing kan op elk moment worden herzien op verzoek van een van de partijen.

**Art. 1: Definitie en doel van de schuldbemiddeling**

Minnelijke schuldbemiddeling is een dienstverlening, met uitzondering van het afsluiten van een kredietovereenkomst, die preventieve en/of curatieve hulp biedt aan een schuldenaar die in financiële moeilijkheden verkeert of die niet in staat is zijn opeisbare of te vervallen schulden te betalen.

De bemiddeling heeft als doel een duurzame oplossing te vinden voor de financiële moeilijkheden en/of problemen van overmatige schuldenlast van de aanvrager. Dit gebeurt door hem te helpen zijn verplichtingen jegens schuldeisers na te komen, in zoverre dit hemzelf en zijn gezin nog toelaat een leven te leiden in overeenstemming met de menselijke waardigheid.

De schuldbemiddeling kan alleen op initiatief van de aanvrager worden opgestart en treedt in werking zodra deze overeenkomst is ondertekend.

De schuldbemiddelaar belast met het dossier is een neutrale en onpartijdige tussenpersoon tussen de aanvrager en diens schuldeisers. Hij is gebonden aan het beroepsgeheim.

Er geldt geen resultaatsverbintenis wat betreft het welslagen van de minnelijke schuldbemiddeling, enkel een inspanningsverbintenis: de schuldbemiddelaar moet alle redelijke middelen inzetten om zijn opdracht uit te voeren.

**Art. 2: Samenwerking tussen de partijen**

De schuldbemiddeling is gebaseerd op samenwerking tussen de aanvrager en de schuldbemiddelaar.

Door deze overeenkomst te ondertekenen, gaat u er uitdrukkelijk mee akkoord dat:

* uw gegevens die strikt noodzakelijk zijn ten behoeve van de schuldbemiddeling worden gedeeld met uw schuldeisers;
* via om het even welk communicatiemiddel contact wordt opgenomen met relevante personen en instanties om informatie over uw schulden te verzamelen;
* schuldeisers worden benaderd om een geactualiseerde afrekening en bijbehorende bewijsstukken te bekomen.

Voor elke andere actie of communicatie is uw schriftelijke toestemming vereist.

De verplichtingen van de partijen worden beschreven in artikel 4 van deze overeenkomst.

**Art.3: Verloop van de minnelijke schuldbemiddeling**

Zodra het dossier wordt geopend, verzamelt de schuldbemiddelaar informatie over uw gezinssituatie, financiële toestand, juridische en sociale situatie, evenals gegevens over de personen te uwen laste en de personen die met u samenwonen.

De schuldbemiddelaar kan via alle middelen contact opnemen met uw schuldeisers en instanties om informatie in te winnen over uw situatie en een inventaris van uw schulden op te maken. Hij kan uw schuldeisers om afrekeningen en bewijsstukken vragen.

De schuldbemiddelaar stelt samen met u een budget op dat u, uw partner en eventuele medebewoners in staat stelt een leven te leiden in overeenstemming met de menselijke waardigheid. Tegelijkertijd zal worden getracht middelen over te houden om uw schulden af te lossen.

De schuldbemiddelaar informeert u over de sociale voordelen waar u recht op heeft en adviseert u desgevallend over de stappen die u moet ondernemen om ervan te kunnen genieten.

De schuldbemiddelaar controleert ook de wettigheid van de door uw schuldeisers gevorderde bedragen, eventueel met hulp van de jurist van de dienst.

Als er gronden zijn om een schuld te betwisten, zal de schuldbemiddelaar u hiervan op de hoogte stellen. U kunt dan contact opnemen met uw schuldeisers om hen de gronden van uw betwisting voor te leggen. De schuldbemiddelaar kan u ook hierbij helpen.

* De aanvrager verzoekt om de hulp van de bemiddelaar om de gronden voor een eventuele betwisting bij de schuldeisers uiteen te zetten.
* De aanvrager verzoekt niet om de hulp van de bemiddelaar om de gronden voor een eventuele betwisting bij de schuldeisers uiteen te zetten.

Als de schuldeiser de betwisting afwijst, zal de schuldbemiddelaar samen met u de mogelijke volgende stappen bespreken, zowel minnelijke als gerechtelijke.

Ter herinnering: de schuldbemiddelaar mag de aanvrager niet vertegenwoordigen voor de rechtbank.

Als de schuld niet wordt betwist, zal de schuldbemiddelaar, met uw toestemming, onderhandelen met uw schuldeisers en realistische betalingsvoorstellen doen.

Deze voorstellen worden opgenomen in een afbetalingsplan, dat aan u ter goedkeuring zal worden voorgelegd. Dit plan kan aangepast worden wanneer uw situatie verandert.

De schuldeiser kan het voorstel aanvaarden, weigeren of een tegenvoorstel doen.

Tijdens de looptijd van het afbetalingsplan behouden zowel de schuldenaar als de schuldeiser(s) het recht om de overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder opgave van redenen.

**Art.4 - Verplichtingen van de partijen**

*Optie 1: in tabelvorm*

|  |  |
| --- | --- |
| **Verplichtingen van de aanvrager** | **Verplichtingen van de schuldbemiddelaar** |
| De gemaakte afspraken nakomen of deze afzeggen binnen de afgesproken termijn indien u belet bent: XXXEerlijk en transparant samenwerken met uw schuldbemiddelaar;De administratieve stappen ondernemen die met de schuldbemiddelaar werden afgesproken en die nodig zijn voor het welslagen van de minnelijke schuldbemiddeling;Het overeengekomen afbetalingsplan naleven en de betalingen zelf uitvoeren. U kunt hiervoor wel de hulp inroepen van uw schuldbemiddelaar;Uw schuldbemiddelaar onmiddellijk op de hoogte brengen van veranderingen in uw situatie die, rechtstreeks of onrechtstreeks, een invloed kunnen hebben op de uitvoering van het afbetalingsplan of op de voortzetting van de minnelijke schuldbemiddeling;Geen stappen ondernemen ten aanzien van uw schuldeisers zonder voorafgaand overleg met uw schuldbemiddelaar;Geen nieuwe schulden maken die vermijdbaar zijn en uw schuldbemiddelaar informeren over onvoorziene uitgaven. | U op de hoogte brengen van eventuele belangenconflicten tussen uw schuldbemiddelaar en uzelf; Het beroepsgeheim respecteren, zowel tijdens als na de bemiddeling;U informeren over alternatieve oplossingen voor de schuldbemiddeling, alsook over hun concrete gevolgen en implicaties, als het minnelijk overleg mislukt of als de bemiddelaar van oordeel is dat de minnelijke schuldbemiddeling niet of niet langer de mogelijkheid biedt om uw financiële situatie recht te zetten in omstandigheden die in overeenstemming zijn met de menselijke waardigheid;Regelmatig met u afspreken om uw situatie op te volgen en erover te waken dat het afbetalingsplan wordt nageleefd. |

*Optie 2: in lijstvorm*

*4.1 Verplichtingen van de aanvrager*

* De gemaakte afspraken nakomen of binnen een redelijke termijn afzeggen indien u belet bent;
* Eerlijk en transparant samenwerken met uw schuldbemiddelaar;
* De administratieve stappen ondernemen die met de schuldbemiddelaar werden afgesproken en die nodig zijn voor het welslagen van de minnelijke schuldbemiddeling;
* Het overeengekomen afbetalingsplan naleven en de betalingen zelf uitvoeren. U kunt hiervoor wel de hulp inroepen van uw schuldbemiddelaar;
* Uw schuldbemiddelaar onmiddellijk op de hoogte brengen van veranderingen in uw situatie die, rechtstreeks of onrechtstreeks, een invloed kunnen hebben op de uitvoering van het afbetalingsplan of op de voortzetting van de minnelijke schuldbemiddeling;
* Geen stappen ondernemen ten aanzien van uw schuldeisers zonder voorafgaand overleg met uw schuldbemiddelaar;
* Geen nieuwe schulden maken die vermijdbaar zijn en uw schuldbemiddelaar informeren over onvoorziene uitgaven.

*4.2 Verplichtingen van de schuldbemiddelaar*

Wij moeten:

* u op de hoogte brengen van eventuele belangenconflicten tussen uw schuldbemiddelaar en uzelf;
* het beroepsgeheim respecteren, zowel tijdens als na de bemiddeling;
* u informeren over alternatieve oplossingen voor de schuldbemiddeling, alsook over hun concrete gevolgen en implicaties, als het minnelijk overleg mislukt of als de bemiddelaar van oordeel is dat de minnelijke schuldbemiddeling niet of niet langer de mogelijkheid biedt om uw financiële situatie recht te zetten in omstandigheden die in overeenstemming zijn met de menselijke waardigheid;
* regelmatig met u afspreken om uw situatie op te volgen en erover te waken dat het afbetalingsplan wordt nageleefd.

**Art. 5 - Kosten van de minnelijke schuldbemiddeling**

*Optie 1: Diensten COCOF (Franse Gemeenschapscommissie) en VGC*

De opdrachten van minnelijke schuldbemiddeling worden kosteloos uitgevoerd.

*Optie 2: Dienst GGC en Waals Gewest*

De opdrachten van minnelijke schuldbemiddeling worden kosteloos uitgevoerd.

Bepaalde specifieke prestaties kunnen evenwel aanleiding geven tot een financiële bijdrage, waarvan het maximumbedrag als volgt is vastgesteld:

* Voor de COCOM-diensten: artikel 22 van het besluit van het Verenigd College van 15 oktober 1998 betreffende de erkenning, de opleiding van het personeel en de kostprijs van de bemiddeling van de instellingen voor schuldbemiddeling.
* Voor het Waals Gewest: de artikelen 11 en 12 van het besluit van de Waalse Regering van 1 maart 2007 tot uitvoering van het besluit van 7 juli 1994 betreffende de erkenning van instellingen voor schuldbemiddeling.

Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex.

**Art.5 - Einde van de bemiddeling**

De bemiddeling kan worden beëindigd:

1. In **onderling overleg**;
2. **Op uw initiatief**, op elk moment en zonder opgave van reden;
3. **Op initiatief van uw schuldbemiddelaar** om de hieronder opgesomde redenen:
* Als u verhuist en de dienst schuldbemiddeling niet langer territoriaal bevoegd is: in dit geval zal de schuldbemiddelaar u hiervan schriftelijk op de hoogte brengen zodra hij in kennis is gesteld van uw verhuizing;
* Indien u uw verplichtingen zoals beschreven in artikel 5 van deze overeenkomst niet nakomt: in dit geval zal de schuldbemiddelaar u hiervan schriftelijk op de hoogte brengen met een vooropzeg van minstens één maand;
* Als er in de loop van de bemiddeling belangenconflicten ontstaan die het goede verloop van de bemiddeling in het gedrang kunnen brengen: in dit geval zal de schuldbemiddelaar u hiervan op een duurzame drager op de hoogte brengen met een vooropzeg van minstens één maand;
* Als de schuldbemiddelaar van mening is dat de bemiddeling niet langer in bevredigende omstandigheden kan plaatsvinden: in dit geval zal de schuldbemiddelaar u hiervan op een duurzame drager op de hoogte brengen met een vooropzeg van minstens twee maanden.

In alle gevallen zal de schuldbemiddelaar uw schuldeisers op de hoogte brengen van het einde van zijn opdracht.

**Art. 6 - Klachten van de aanvrager**

Als de aanvrager een klacht wenst in te dienen tegen zijn schuldbemiddelaar, moet de volgende procedure worden gevolgd:

*Optie 1: OCMW*

* **Voorafgaande klacht bij het OCMW**

U kunt een schriftelijke en gemotiveerde klacht sturen naar het betrokken OCMW, per aangetekende brief of op een andere manier die een bewijs van ontvangst levert. Het OCMW beschikt dan over een termijn van .... (dagen/weken/maanden) om te reageren.

* **Klacht bij de Instantie die verantwoordelijk is voor de dienst schuldbemiddeling:**

U kunt vervolgens een klacht indienen bij Vivalis: [www.vivalis.brussels/nl/klachten](https://www.vivalis.brussels/nl/klachten)

* **Doorverwijzing naar de gewestelijke Ombudsman**

Als u binnen de gestelde termijn geen bevredigend antwoord ontvangt, kan u een klacht indienen bij de Ombudsman van het bevoegde Gewest:

* Voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: Ombuds Brussel ([www.ombuds.brussels](http://www.ombuds.brussels));
* Voor het Vlaams Gewest: Vlaamse Ombudsdienst (<https://www.vlaanderen.be/vlaamse-ombudsdienst/contacteer-de-vlaamse-ombudsdienst>)

*Optie 2: De VZW's*

* **Klacht bij de VZW**

U kunt een schriftelijke en gemotiveerde klacht sturen naar de VZW die instaat voor de minnelijke dienst schuldbemiddeling, per aangetekende brief of op een andere manier die een bewijs van ontvangst levert. De VZW heeft dan een termijn van .... (dagen/weken/maanden) om te reageren.

* **Klacht of bezwaar bij de instantie waarvan de Dienst Schuldbemiddeling afhangt**

Als het antwoord van de VZW u geen voldoening schenkt of als u binnen de gestelde termijn geen antwoord hebt ontvangen, kunt u zich wenden tot de volgende bevoegde instantie:

* + Voor de diensten van de COCOF (Franse Gemeenschapscommissie): klacht bij de *Inspectiedienst van de COCOF*: (<https://ccf.brussels/nos-services/bien-etre-et-sante/plainte-au-service-inspection/>)
	+ Voor de diensten van de GGC: klacht bij *Vivalis* (: [www.vivalis.brussels/nl/klachten](https://www.vivalis.brussels/nl/klachten)).
	+ Voor de diensten van het CAW: klacht bij de *Klachtenbehandelaar van het CAW* (<https://www.caw.be/over-het-caw/niet-tevreden/>).

**Art.7 - Verwerking en overdracht van persoonsgegevens**

In het kader van de minnelijke schuldbemiddeling verwerkt de schuldbemiddelaar de persoonsgegevens van de volgende betrokken personen: de aanvrager, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of partner en/of iedere andere persoon die met de aanvrager samenwoont.

De bedoelde persoonsgegevens van bovengenoemde personen zijn de volgende:

1. Naam en voornamen, rijksregisternummer en verblijfplaats van de aanvrager;
2. Naam en voornamen, rijksregisternummer en verblijfplaats van de echtgeno(o)t(e) of partner van de aanvrager en/of van andere personen die met de aanvrager samenwonen, gezinssamenstelling en, indien van toepassing, hun burgerlijke staat;
3. Alle financiële, socio-familiale en professionele gegevens die nodig zijn om de inventaris op te maken van de schulden van de aanvrager;
4. Alle financiële, socio-familiale en professionele gegevens die nodig zijn om een budget op te stellen dat de aanvrager, diens echtgeno(o)t(e) of partner en/of andere personen die met de aanvrager samenwonen in staat stelt om een leven te leiden in overeenstemming met de menselijke waardigheid;
5. Alle gegevens die de minnelijke schuldbemiddelaar in staat stellen om de familiale, financiële, juridische en sociale situatie van de aanvrager, zijn/haar echtgeno(o)t(e), partner en/of andere personen die met hem/haar samenwonen, zo goed mogelijk in te schatten;
6. De lijst van erkende schuldeisers of schuldeisers die beweren erkend te zijn, met vermelding van hun naam, adres en, indien bekend, hun rijksregisternummer of, indien het een rechtspersoon betreft, de maatschappelijke benaming, het inschrijvingsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen en de maatschappelijke zetel, alsook de contactgegevens van de contactpersoon bij de schuldeiser;
7. Attesten en bewijsstukken;
8. Alle persoonsgegevens die de betrokkene op eigen initiatief wenst mee te delen.

Het doel van de gegevensverwerking is te voldoen aan de doelstellingen beschreven in deze overeenkomst.

Uw persoonsgegevens worden fysiek op papier en/of elektronisch op een server opgeslagen.

Deze gegevens worden bewaard tijdens de volledige duur van het beheer van het dossier en maximaal 10 jaar vanaf de datum waarop het dossier is gesloten. Na deze periode worden zowel de papieren versie als de elektronische versie volledig vernietigd en uit het computersysteem verwijderd.

U hebt het recht om:

* te allen tijde geïnformeerd te worden over alles wat de dienst met uw gegevens doet;
* de persoonsgegevens die in het bezit zijn van de dienst te raadplegen en er een kopie van te vragen;
* te vragen om het gebruik van uw persoonsgegevens te beperken als u zich zorgen maakt over de manier waarop de dienst uw gegevens gebruikt;
* uw persoonsgegevens te laten corrigeren/wijzigen als deze onjuist of onvolledig zijn;
* u te allen tijde te verzetten tegen het gebruik van uw persoonsgegevens;
* uw persoonsgegevens terug te krijgen en over te dragen aan een derde partij van uw keuze.

De heer/mevrouw \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ is de verwerkingsverantwoordelijke die instaat voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Hij/zij bepaalt de doeleinden van de verwerking van deze gegevens en de middelen die worden ingezet om ze te beveiligen.

Adres:

Telefoon:

E-mail:

Indien uw dienst beschikt over een Functionaris voor gegevensbescherming (indien niet, dit kader verwijderen):

Als u vragen heeft over het beheer van uw persoonsgegevens of uw rechten op het gebied van gegevensbescherming, kunt u contact opnemen met de Functionaris voor gegevensbescherming via het e-mailadres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Als u van mening bent dat uw persoonsgegevens niet worden verwerkt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming of dat uw rechten zijn geschonden, hebt u het recht om een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit. Deze stelt een klachtenformulier beschikbaar op haar website. Het ingevulde formulier moet per e-mail (contact@apd-gba.be) of per post (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel) naar de Gegevensbeschermingsautoriteit worden gestuurd.

\* \* \*

Gedaan te \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In tweevoud, waarbij elke partij bevestigt het voor haar bestemde exemplaar te hebben ontvangen.

De aanvrager De schuldbemiddelaar

(Handtekening voorafgegaan door de woorden: "*Gelezen, begrepen en goedgekeurd*")

1. *Schrap de overbodige vermelding.* [↑](#footnote-ref-1)