

## OPDRACHT TOT DIENSTVERLENING

Geachte heer/mevrouw,

U heeft ons benaderd voor een oriënterend gesprek. Tijdens dat gesprek hebben wij u geïnformeerd over ons kantoor en onze werkwijze. U heeft toen ook ons Dienstverleningsdocument gekregen. Vervolgens hebben wij samen afgesproken welke diensten wij voor u gaan verrichten. De gemaakte afspraken staan in dit document beschreven.

### **Wat gaan wij voor u doen en wat zijn de kosten?**

#### *Inventariseren / adviseren.*

Wij voeren een grondig onderzoek uit, waarbij wij ingaan op uw financiële positie, uw wensen en doelen, uw kennis en ervaring op financieel gebied en uiteraard ook uw risicobereidheid. Aan de hand daarvan stellen wij een klantprofiel op als basis voor een gedegen advies voor een passend product. Dit advies ontvangt u in schriftelijke vorm. Bovendien bespreken wij dit advies uitgebreid met u.

Wij stellen een advies voor u op in het kader van het aangaan van een hypothecaire lening of anders:

Voor adviseren betaalt u ons een uurtarief van € 140,- exclusief BTW.

Wij denken hiervoor 20 tot 30 uur nodig te hebben, maar dat kan zowel minder als meer zijn. U betaalt ons uiteindelijk voor de daadwerkelijk bestede uren.

#### *Bemiddelen.*

Indien gewenst, kunnen wij op basis van het uitgebrachte advies voor u bemiddelen.

Wij hebben uitstekende contacten met een groot aantal aanbieders van financiële producten. Als u bij die aanbieders een product wilt aanschaffen, kunnen wij dat geheel voor u verzorgen. Voor bemiddeling is een gedegen en passend advies altijd uitgangspunt. Het is immers belangrijk dat u een product aanschaf dat bij uw situatie past.

Voor bemiddelen betaalt u ons een uurtarief van € 140,- exclusief BTW.

Wij denken hiervoor 5 uur nodig te hebben, maar dat kan zowel minder als meer zijn. U betaalt ons uiteindelijk voor de daadwerkelijk bestede uren.

#### *Nazorg / aanpassen.*

Wij kunnen u ook van dienst zijn nadat u een product hebt aangeschaft. Dat kan bijvoorbeeld gaan over adviseren en bemiddelen over eventuele aanpassing van het product vanwege gewijzigde omstandigheden, zoals echtscheiding, verhuizing, wijziging van lening enz.

## **Welke afspraken gelden er nog meer?**

### *Afrekening.*

Blijkt dat de door ons te ontvangen provisie van de financiële instelling onze kosten dekt, zal door ons provisie worden geïncasseerd bij die financiële instelling en zult u geen aparte nota van ons ontvangen.

Het minimale door u te betalen bedrag zal € 500,--exclusief BTW bedragen, ongeacht de aard van onze voor u verrichte werkzaamheden.

### *Nota.*

U ontvangt van ons steeds een gespecificeerde nota. De betaling dient binnen vijf dagen na dagtekening te zijn voldaan. Ook kunnen wij een vooruitbetaling van u verlangen.

Bij niet of te late betaling zullen wij incassomaatregelen nemen, waarvan de kosten voor uw rekening komen.

### *Informatie.*

Wij hebben vaak uitgebreide informatie nodig. Alle door u verstrekte informatie dient juist en volledig te zijn. Wij zullen deze vertrouwelijk behandelen. Voor wat betreft het bewaren van informatie zijn wij gebonden aan wettelijke verplichtingen.

### *Klachten.*

Mocht u onverhoopt een klacht hebben, zullen wij onze uiterste best doen om die naar tevredenheid op te lossen. Komen wij daar samen niet uit, kunt u de klacht voorleggen aan het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening, Kifid.

### *Aansprakelijkheid.*

Onze aansprakelijkheid is beperkt tot zover is verzekerd op grond van onze beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Uiteraard zijn wij nooit aansprakelijk als u ons onjuist, onvolledig, of te laat informatie hebt verstrekt of als er sprake is van overmacht, of als voor het verstrijken van het financieringsvoorbehoud niet duidelijk is of u de financiering rond kunt krijgen.

Wijzigingen in de opdracht worden altijd schriftelijk vastgelegd.

De algemene voorwaarden voor financiële dienstverleners zijn eveneens van toepassing.

**Voor akkoord:**

**Datum:**