



## **(WFT)Dienstenwijzer WK Pensioenconsultancy B.V.**

Op bepaalde vormen van dienstverlening van ons kantoor is de Wet op het Financieel Toezicht (Wft) van toepassing. Dat is bijvoorbeeld het geval zodra wij als adviseur en/of bemiddelaar optreden van een pensioenregeling die is ondergebracht bij een verzekeraar of premiepensioeninstelling.

Wij adviseren ook werkgevers en ondernemers waarbij de pensioenregeling valt onder een pensioenfonds. Deze vorm van advisering valt niet onder het toezicht van de Wft, maar is onze dienstenwijzer deels wel van toepassing.

Eén van de eisen die uit de Wft volgt, is dat wij u tijdig informeren over wie wij zijn en hoe wij werken.

### **Informatie over onze dienstverlening**

Wij maken graag heldere afspraken met u over onze dienstverlening en de bijbehorende kosten. In deze brochure leest u daar meer over. Wij gaan hierbij verder dan de informatie die we u op grond van de Wet op het financieel toezicht moeten verstrekken. Wij geven u graag aanvullende informatie over onze dienstverlening zodat u een goed totaalbeeld krijgt. Heeft u hier vragen over, stel ze ons dan gerust!

### **Bedrijfs- en contactgegevens**

WK Pensioenconsultancy B.V. is statutair gevestigd in Castricum en handelt tevens onder de naam WK Financiële Dienstverlening. Bij de KvK te Alkmaar staan wij ingeschreven o.v.v. nr. 73271284.

Contactgegevens:

Hoogeweg 10, 1901 MP Castricum

Tel. 0251-673633, [info@wkpensioenconsultancy.nl](mailto:info@wkpensioenconsultancy.nl), [info@wkadvies.nl](mailto:info@wkadvies.nl)

### **Registratie AFM**

Ons kantoor is geregistreerd bij de Autoriteit Financiële Markten onder vergunningnummer 12046159.

Op grond van deze vergunning mogen wij de volgende activiteiten verrichten:

1. Adviseren en bemiddelen in pensioenverzekeringen
2. Adviseren en bemiddelen in inkomensverzekeringen
3. Adviseren en bemiddelen in vermogensopbouwende producten
4. Adviseren in deelnemingsrechten in beleggingsinstellingen
5. Adviseren en bemiddelen in hypothecair krediet
6. Adviseren en bemiddelen in zakelijke schadeverzekeringen
7. Adviseren en bemiddelen in particuliere schadeverzekeringen
8. Adviseren en bemiddelen in zorgverzekeringen
9. Adviseren en bemiddelen in betaalrekeningen
10. Adviseren en bemiddelen in spaarrekeningen
11. Adviseren en bemiddelen in elektronisch geld



### **Aard van onze dienstverlening in het kader van de Wft:**

Binnen het kader van onze vergunning kunnen wij u op de volgende manieren van dienst zijn:

1. Wij kunnen u **inzicht** geven in uw huidige situatie als het gaat om het afdekken van bepaalde risico's.
2. Wanneer u exact weet welk financieel product u nodig heeft en geen advies wenst, kunnen wij de begeleiding verzorgen bij het **afsluiten** daarvan ('execution only'). Geldt alleen bij uitzondering voor een arbeidsongeschiktheidsverzekering.
3. Wanneer u in grote lijnen weet wat voor soort financieel product u zoekt, kunnen wij u helpen bij het **vergelijken** en selecteren van de beste optie.
4. Wij kunnen op uw verzoek **klankborden** over uw ideeën van een financieel product.
5. Wij kunnen u **coachen** bij het vormen van een beeld van de mogelijkheden voor het verzekeren van bepaalde risico's.
6. Wij kunnen u een **compleet advies** geven over een financieel product en begeleiden bij het afsluiten van een passende oplossing, waarbij onze dienstverlening in principe stopt op het moment dat het betreffende product is afgesloten.
7. Wij kunnen het **volledig beheer** van financiële producten voor u verzorgen: advies, afsluiten en begeleiding na het tot stand komen van een financieel product. Bij het laatste kunt u bijvoorbeeld denken aan een mogelijk tussentijds advies tot aanpassing van het afgesloten product.

### **Klachten over de uitvoering van onze dienstverlening**

Uiteraard doen wij ons best u zo goed mogelijk van dienst te zijn. Als u echter niet tevreden bent, vragen wij u dit ons direct te laten weten. Wij doen dan ons uiterste best om uw klacht zo snel mogelijk te verhelpen.

Mocht u menen dat wij niet adequaat op uw klacht hebben gereageerd, dan kunt u zich wenden tot:

Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (Kifid)

Postbus 93257

2509 AG Den Haag

Tel. 070 – 333 8 999

[www.kifid.nl](http://www.kifid.nl)

Ons kantoor is bij het Kifid aangesloten onder nummer **300.017237**.

### **Beroepsorganisaties en branche diploma's**

Naast de vereisten die de Wft stelt in het kader van permanente educatieplicht zijn wij aangesloten bij de [Nederlandse Orde van Pensioendeskundigen \(NOPD\)](#) en [Vereniging voor Pensioenrecht \(VP\)](#). Ook hier volgen wij studiebijeenkomsten en voldoen daarmee tevens aan aanvullende permanente educatie.



### **Adviesvrij**

Ons kantoor is volledig adviesvrij. Dat wil zeggen dat wij geen enkele contractuele verplichting hebben om u te adviseren om te kiezen voor de financiële producten van bepaalde banken of verzekeringsmaatschappijen.

### **Geen zeggenschap**

Wij zijn een volledig zelfstandige onderneming. Geen enkele bank, verzekeraar of andere aanbieder van financiële producten heeft stemrechten, aandelen of anderszins zeggenschap in ons bedrijf.

### **Selectie van aanbieders**

Periodiek maken wij een selectie van de financiële producten die banken en verzekeringsmaatschappijen voeren. Hierbij werken wij samen met een aantal voorkeursmaatschappijen. Wij bepalen zelf wie dat zijn. Wij zijn dus volledig vrij in onze advisering.

### **Onze beloning**

Wij brengen de kosten van onze dienstverlening rechtstreeks maandelijks bij u in rekening. Sommige diensten berekenen wij op basis van een uurtarief aan u door. U krijgt inzage in de hoogte van de tarieven van de diverse werkzaamheden. Bij de nota die u ontvangt, vindt u een urenspecificatie. Daarop ziet u welke werkzaamheden voor u zijn verricht met het bijbehorende uurtarief.

Indien de aard en de omvang van de werkzaamheden vooraf goed kunnen worden ingeschat zoals het advies- en bemiddelingstraject voor een nieuwe pensioenregeling, maken wij een inschatting van de dienstverlening en de kosten die daarmee gemoeid zijn. U weet dus van tevoren wat u gaat betalen. Op het moment dat er meerwerk ontstaat ten opzichte van de aangenomen opdracht, ontvangt u hierover vooraf een bericht van ons.

Onze uurtarieven excl. btw bedragen voor:

– Zakelijk	€ 165*
– Particulier	€ 139
– Reistijd	helft uurtarief
– Binnendienst werkzaamheden zoals beheer	€ 85

\* gemiddeld uurtarief tussen € 153 en € 178.

Indien u via ons kantoor een financieel product, m.u.v. collectief inkomen, afsluit ontvangen wij van de aanbieder geen doorlopende vergoeding voor de door ons gemaakte kosten. Provisies die nog op oude lopende contracten worden ontvangen waar sinds 2013 een provisieverbod voor geldt kunnen in mindering worden gebracht op de advies- en beheerkosten. Voor onze beheerwerkzaamheden bieden wij verschillende serviceabbonementen waarbij de kosten periodiek of per jaar in rekening worden gebracht. Deze zijn afhankelijk van het soort financiële product, de hieraan verbonden wettelijke vereiste werkzaamheden en eventueel gewenste aanvullende werkzaamheden. Indien geen serviceabbonement is gekozen worden bovengenoemde uurtarieven in rekening gebracht voor de verrichte werkzaamheden.



### **Uw persoonsgegevens**

Om u goed te kunnen adviseren welke financiële producten bij uw situatie passen, gaan wij met u in gesprek. In dit gesprek stellen wij u verschillende vragen. Deze vragen hebben betrekking op uw kennis van en ervaring met financiële diensten, uw financiële situatie, zoals inkomen, uitgaven en vermogen, uw wensen en behoeften voor zover relevant voor het financiële advies en uw bereidheid om bepaalde risico's zelf te dragen, dan wel uw wens om deze juist af te dekken, bijvoorbeeld door middel van een verzekering.

### **Wij gaan zorgvuldig met uw gegevens om**

Met de gegevens die wij van u ontvangen, gaan wij zorgvuldig om. Wij hebben technische en organisatorische maatregelen genomen om te voorkomen dat onbevoegde derden kennis kunnen nemen van deze gegevens.

### **Hoe gebruiken wij de van u ontvangen gegevens?**

Wij gebruiken de gegevens die wij van u krijgen om een analyse van uw financiële situatie te maken. Hieruit volgt dan ons advies over welke maatregelen u kunt nemen om de door u gewenste financiële zekerheid te realiseren. Dat kan betrekking hebben op de opbouw van uw pensioen of het verzekeren van bepaalde risico's.

Zowel in het kader van het opstellen van dit advies als wanneer u ons vraagt onderdelen van dit advies uit te voeren, kan het voorkomen dat wij contact moeten zoeken met verzekeraars en derden die relevant zijn bij de uitvoering van de voor u te realiseren financiële zekerheid.

Bij verzekeraars gaat het dan om de informatie die zij nodig hebben om te kunnen bepalen of en zo ja onder welke condities zij aan u een offerte willen uitbrengen voor een verzekering.

Wij geven de van u ontvangen persoonsgegevens alleen aan derden door wanneer dat nodig is om een bepaald onderdeel van uw opdracht uit te voeren. Wij geven daarbij alleen die gegevens door die deze derden ook echt nodig hebben om de door ons gevraagde werkzaamheden voor u uit te voeren.

Bij onze samenwerkingspartners zoals advocaten, vermogensbeheerders en tussenpersonen werken wij in dit kader met een verwerkingsovereenkomst op grond van AVG wetgeving.

### **Hoe lang bewaren wij uw gegevens?**

Wij bewaren de gegevens niet langer dan nodig om de opgedragen werkzaamheden voor u uit te voeren. Uiterlijk vijf jaar nadat de verzekeringen en/of kredieten die wij voor u tot stand hebben gebracht zijn geëindigd, vernietigen wij de persoonsgegevens die wij van u in dit kader hebben ontvangen.



### **Wat zijn uw rechten?**

U bent onze klant. Dus u heeft het recht om te bepalen welke gegevens wij van u wij wel of niet ontvangen. Maar daarnaast heeft u nog andere rechten. Wij vatten deze hieronder samen.

- a) U mag ons altijd een overzicht vragen van de persoonsgegevens die wij van u hebben. Dit overzicht verstrekken wij u kosteloos.
- b) Wanneer u meent, dat wij bepaalde gegevens over u onjuist in onze administratie hebben verwerkt, dan kunt u om correctie vragen. Wij stellen dit zeer op prijs, omdat wij uiteraard alleen ons werk goed kunnen doen, wanneer de gegevens waarmee wij voor u werken correct zijn.
- c) Indien u niet langer wilt dat wij bepaalde gegevens in onze administratie hebben geregistreerd, dan kunt u ons verzoeken deze gegevens te verwijderen. Uiteraard voldoen wij in dat geval aan uw verzoek.
- d) Wij hebben hierboven aangegeven op welke wijze wij de van u ontvangen gegevens gebruiken. Mocht u op enig moment dit gebruik willen beperken, bijvoorbeeld dat wij bepaalde gegevens niet aan een bepaalde organisatie mogen doorgeven, dan kunt u ons dit laten weten. Ook aan dit verzoek zullen wij dan uiteraard voldoen.
- e) Indien u dat wenst, kunt u ons vragen uw gegevens door te zenden aan een derde. Bijvoorbeeld uw accountant, advocaat of bank. Na ontvangst van uw verzoek zullen wij zo spoedig mogelijk uw verzoek uitvoeren.
- f) Wanneer wij van derden persoonlijke informatie over u ontvangen, bijvoorbeeld van uw verzekeraar, accountant, bank of andere financieel adviseurs dan informeren wij u over de bron waaruit wij deze informatie hebben ontvangen.

### **Wat is de situatie wanneer u ons bepaalde informatie niet geeft, of ons beperkt in het gebruik daarvan?**

Het opstellen van een goed financieel advies kunt u vergelijken met het maken van een puzzel. Er zijn vele, afzonderlijke stukjes die bij het begin van onze werkzaamheden allemaal door elkaar liggen. Hebben wij alle stukjes tot onze beschikking, dan slagen wij er bijna altijd in om de puzzel op te lossen en u een compleet beeld te schetsen.

Maar wanneer u ons bepaalde informatie niet wenst te verstrekken of ons beperkingen oplegt in het gebruik hiervan, dan missen wij een of meerdere "stukjes" van de puzzel. Soms is dat niet onoverkomelijk om u toch een bepaald eindplaatje te kunnen schetsen. Wij zullen u er dan wel op wijzen, dat in dit advies bepaalde gaten kunnen zitten omdat wij niet over alle informatie konden beschikken en wat de consequenties hiervan voor u kunnen zijn.

Missen wij te veel informatie, dan kunnen wij geen verantwoord advies opstellen en zullen wij u mededelen dat wij onze werkzaamheden voor u niet kunnen uitvoeren.



### **Klachten over de wijze waarop wij met uw persoonsgegevens omgaan**

Zoals hierboven aangegeven, proberen wij zo zorgvuldig mogelijk met uw persoonsgegevens om te gaan. Heeft u vragen over de wijze waarop binnen ons kantoor wordt omgegaan met uw persoonsgegevens? Aarzel dan niet en neem hierover contact met ons op. Wij zullen dan ons best doen om deze vragen zo goed mogelijk te beantwoorden.

Mocht u klachten hebben over de wijze waarop ons kantoor met uw persoonsgegevens is omgegaan, dan spreken wij de wens uit dat u hierover contact opneemt met de directie van ons kantoor. Wij beloven u dat deze klacht onze aandacht krijgt.

Mocht u toch van mening blijven, dat wij niet zorgvuldig genoeg met uw persoonsgegevens zijn omgegaan, dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

### **Natuurlijk is er nog veel meer te vertellen**

We hopen dat u een beeld heeft gekregen van wat wij voor u kunnen betekenen. Natuurlijk is dat veel meer dan u in deze brochure heeft kunnen lezen. Stel ons daarom gerust uw vragen. Wilt u meer weten of wat wij voor u kunnen doen of hoe wij werken? We vertellen het u graag in een persoonlijk gesprek.

## PENSIOENSERVICE en BEHEER

### A Wettelijke nazorg en standaard service

Algemene werkzaamheden contractverloop, wettelijke zorgplicht en eisen pensioenuitvoerder	✓	✓	✓	✓
Administratieve verwerking van correspondentie en communicatie met uitvoerder	✓	✓	✓	✓
Administratieve vragen over de regeling vanuit de werkgever	✓	✓	✓	✓
Inhoudelijke vragen over de regeling vanuit de werkgever	✓	✓	✓	✓
Informatievoorziening product en regeling specifiek	✓	✓	✓	✓
Wijzigingen in dienstverlening uitvoerder en algemene wijzigingen	✓	✓	✓	✓
Jaarlijkse controle aangemelde deelnemers o.b.v. salarislijst / loonstaat	✓	✓	✓	✓
Informeren werkgever bij contractverlening 3 maanden voor einddatum	✓	✓	✓	✓
Revisiegesprek - jaarlijkse update	✓	✓	✓	✓
Nieuwsbrief pensioenupdate ieder kwartaal	✓	✓	✓	✓

### B Module algemeen beheer en mutaties

Hulp bij werking digitale portal werkgever		✓	✓	✓
Salarismutaties, wijzigingen dekkingen en extra sparen		✓	✓	✓
Aan-en afmelding nieuwe deelnemers		✓	✓	✓
Doorvoeren van overige wijzigingen deelnemers		✓	✓	✓
Controle verwerking mutaties		✓	✓	✓

### C Module Juridisch

CAO/BPF-check bij wijziging bedrijfsactiviteiten/fusie/overname*		✓	✓	✓
Controle bepalingen juridische stukken bij wetswijzigingen			✓	✓

### D Module Financieel

Jaarlijkse controle premies en tussentijdse koopsommen		✓	✓	✓
Rekening courant controle		✓	✓	✓
Tussentijdse vergelijking pensioenuitvoerders*			✓	✓
Jaarlijkse rapportage pensioenlasten en indicatie pensioenuitkeringen			✓	✓
Tussentijdse analyse beleggingen				✓

### E Module Werknemers

Voorlichting bij inkomende waardeoverdracht		✓	✓	✓
Voorlichting en controleberekening bij inkomende waardeoverdracht			✓	✓
Voorlichting bij scheiding			✓	✓
Uitleg en advies beleggingsfondsen in pensioenregeling			✓	✓
Voorlichting en controle bereikbaar pensioen, uitkering overlijden, arbeidsongeschiktheid en echtscheiding			✓	✓
Hulp bij digitale portal werknemers			✓	✓
Berekening inhaal en inkoop koopsom*			✓	✓
Inkomensplanning diverse scenario's				✓
Voorlichting bij ingaand pensioen en/of lijfrenten				✓

### F Module Pensioencommunicatie

Pensioenpresentatie werknemers				✓
Brief werknemers over inhoud pensioenregeling en pensioenvoorlichting				✓
Individuele gesprekken met medewerkers				✓
Voorlichting op locatie bij indiensttreding				✓
Overige wensen en/of afwijkende afspraken in overleg				✓

### Tarieven per jaar per medewerker o.b.v. aantal medewerkers

Aantal medewerkers	
<10	
10 tot 20	
20 tot 50	
> 50	
Minimumtarief per jaar	

	Standaard	Basis	Uitgebreid	Maatwerk
Algemene werkzaamheden contractverloop, wettelijke zorgplicht en eisen pensioenuitvoerder	✓	✓	✓	✓
Administratieve verwerking van correspondentie en communicatie met uitvoerder	✓	✓	✓	✓
Administratieve vragen over de regeling vanuit de werkgever	✓	✓	✓	✓
Inhoudelijke vragen over de regeling vanuit de werkgever	✓	✓	✓	✓
Informatievoorziening product en regeling specifiek	✓	✓	✓	✓
Wijzigingen in dienstverlening uitvoerder en algemene wijzigingen	✓	✓	✓	✓
Jaarlijkse controle aangemelde deelnemers o.b.v. salarislijst / loonstaat	✓	✓	✓	✓
Informeren werkgever bij contractverlening 3 maanden voor einddatum	✓	✓	✓	✓
Revisiegesprek - jaarlijkse update	✓	✓	✓	✓
Nieuwsbrief pensioenupdate ieder kwartaal	✓	✓	✓	✓
Hulp bij werking digitale portal werkgever		✓	✓	✓
Salarismutaties, wijzigingen dekkingen en extra sparen		✓	✓	✓
Aan-en afmelding nieuwe deelnemers		✓	✓	✓
Doorvoeren van overige wijzigingen deelnemers		✓	✓	✓
Controle verwerking mutaties		✓	✓	✓
CAO/BPF-check bij wijziging bedrijfsactiviteiten/fusie/overname*		✓	✓	✓
Controle bepalingen juridische stukken bij wetswijzigingen			✓	✓
Jaarlijkse controle premies en tussentijdse koopsommen		✓	✓	✓
Rekening courant controle		✓	✓	✓
Tussentijdse vergelijking pensioenuitvoerders*			✓	✓
Jaarlijkse rapportage pensioenlasten en indicatie pensioenuitkeringen			✓	✓
Tussentijdse analyse beleggingen				✓
Voorlichting bij inkomende waardeoverdracht		✓	✓	✓
Voorlichting en controleberekening bij inkomende waardeoverdracht			✓	✓
Voorlichting bij scheiding			✓	✓
Uitleg en advies beleggingsfondsen in pensioenregeling			✓	✓
Voorlichting en controle bereikbaar pensioen, uitkering overlijden, arbeidsongeschiktheid en echtscheiding			✓	✓
Hulp bij digitale portal werknemers			✓	✓
Berekening inhaal en inkoop koopsom*			✓	✓
Inkomensplanning diverse scenario's				✓
Voorlichting bij ingaand pensioen en/of lijfrenten				✓
Pensioenpresentatie werknemers				✓
Brief werknemers over inhoud pensioenregeling en pensioenvoorlichting				✓
Individuele gesprekken met medewerkers				✓
Voorlichting op locatie bij indiensttreding				✓
Overige wensen en/of afwijkende afspraken in overleg				✓
	Standaard	Basis	Uitgebreid	Maatwerk
<10	€ 85	€ 125	€ 165	
10 tot 20	€ 75	€ 115	€ 155	
20 tot 50	€ 65	€ 105	€ 145	
> 50	€ 55	€ 95	€ 135	
Minimumtarief per jaar	€ 675	€ 995	€ 1.395	€ 675

\* Op verzoek werkgever

Het tarief voor werkzaamheden o.b.v. maatwerk is gebaseerd op urenbasis met een minimum van € 675,- per jaar.

Bij lopende contracten wordt de eventuele provisie verrekend

Bij contracten zonder of slecht werkend digitaal portaal geldt een opslag van 25%

De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd aan de CBS loonindex.

## **PENSIOENSERVICE en BEHEER**

### **Toelichting**

Een pensioenregeling heeft onderhoud nodig. Niet alleen door wijzigingen in het bedrijf of personeelbestand, maar ook doordat de ontwikkelingen op pensioengebied elkaar snel opvolgen.

Module A wettelijke nazorg en standaard service zijn werkzaamheden waarvan wij vinden dat deze minimaal moeten plaatsvinden.

Aanvullend hierop stemmen wij met u af welke werkzaamheden voor de pensioenregeling in uw bedrijf ook van belang kunnen zijn. Zo kan periodieke CAO/BPF-check van belang zijn indien uw bedrijf werkzaamheden uitvoert die de werkingsfeer van een CAO/BPF (kunnen) raken maar ook doordat verplichtstellingsbesluiten om de zoveel tijd wijzigen.

Voor beheerwerkzaamheden in module B t/m F brengen wij aan het begin een voorschot in rekening en verrekenen deze achteraf met de werkzaamheden die daadwerkelijk zijn verricht. Indien tussentijds blijkt dat het voorschotbedrag wordt overschreden, brengen wij u op de hoogte.

Indien u via ons kantoor een pensioenregeling heeft afgesloten maar geen beheer wenst, vragen wij een vaste jaarlijkse vergoeding per regeling voor de cursief gedrukte werkzaamheden bij module A.

Deze bedraagt € 350 tot 30 medewerkers en € 675 vanaf 30 medewerkers.



# Dienstverleningsdocument **Pensioenvraag Werkgever**

WK Pensioenconsultancy  
B.V.  
Hoogeweg 10  
1901MP Castricum  
0251673633  
info@wkpensioenconsultancy.nl

In dit document staat wat wij voor u kunnen doen. En hoeveel dat kost. Andere financiële dienstverleners hebben ook zo'n document. Zo kunt u ons vergelijken met anderen. En kunt u ook onze kosten vergelijken.

Let op! In dit document beschrijven we wat we normaal gesproken doen en wat de gemiddelde prijs is van deze diensten. Deze informatie is dus niet specifiek afgestemd op uw situatie. Maak daarom altijd goede afspraken met uw financiële dienstverlener.

## U wilt pensioen regelen voor uw werknemers

Heeft u een eigen bedrijf of bent u werkzaam in een bedrijf en wilt u pensioen regelen voor uw werknemers? Dan kunt u in dit document lezen wat wij voor u kunnen doen. En hoeveel onze dienstverlening kost. Als u pensioen wilt regelen of veranderen voor uw werknemers, moet u over een aantal dingen nadenken. Bijvoorbeeld over:

- Welke soorten pensioenregelingen zijn er? Wat zijn daarvan de voordelen en de nadelen?
- Wat betekent het voor uw bedrijf dat u voor uw werknemers pensioen regelt?
- Wat betekent het voor uw werknemers dat u hun pensioen wilt veranderen?
- Hoe regelt u pensioen? Regelt u dat met een verzekeraar. Of dient u zich bij een bedrijfstakpensioenfonds aan te sluiten? Of richt u een ondernemingspensioenfonds op.

In dit document kunt u lezen of wij u bij het beantwoorden van deze vragen kunnen helpen, hoe we dat doen en welke kosten daar ongeveer tegenover staan.

## Samenvatting: wat kunnen wij voor u doen?

Wij zijn een financiële dienstverlener en hieronder staat wat wij voor u kunnen doen. Wat financiële dienstverleners voor u kunnen doen kan verdeeld worden in vijf verschillende soorten activiteiten. Niet iedere financiële dienstverlener doet ze alle vijf. Wij doen de donkergekleurde activiteiten. De lichtgekleurde doen we niet.

Wij kunnen u adviseren over pensioenproducten van andere aanbieders. Wij kunnen ervoor zorgen dat u het contract krijgt.

**1** Onderzoek  
In kaart brengen van uw situatie

**2** Advies  
Welke financiële oplossing past bij uw situatie?

**3** Zoeken  
Welke aanbieder heeft de financiële oplossing die bij u past?

**4** Contract  
Heeft u gekozen? Dan kunnen wij ervoor zorgen dat u de contracten krijgt.

**5** Onderhoud  
U heeft het contract. Daarna houden wij in de gaten of het goed gaat.

## Gemiddelde kosten

Advies	Gericht op afsluiten	Combinatie
€ 2000	€ 1500	€ 3500

## Toelichting: Wat kunnen wij voor u doen?

<p><b>1</b> Onderzoek In kaart brengen van uw situatie</p>	<p>We beginnen met het in kaart brengen van uw situatie en wensen. Want pas als we uw situatie goed kennen, kunnen we u een goed financieel advies geven. Samen met u beantwoorden we bijvoorbeeld de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wat weet u al over mogelijke financiële oplossingen? En heeft u hier ervaring mee?</li><li>• Wat wilt u en wat kunt u betalen?</li><li>• Hoeveel zekerheid wilt u? En hoeveel risico kunt u en wilt u nemen?</li></ul>			
<p><b>2</b> Advies Welke financiële oplossing past bij uw situatie?</p>	<p>Nadat we uw situatie in beeld hebben gebracht en een beeld hebben van u als klant, analyseren we dit klantbeeld. U krijgt een financiële oplossing die aansluit bij uw situatie en wensen.</p>			
<p><b>3</b> Zoeken Welke aanbieder heeft de financiële oplossing die bij u past?</p> <p><input type="text"/></p> <p>Dit biedt deze dienstverlener</p> <p><input type="text"/></p> <p>Dit biedt deze dienstverlener niet</p>	<p>Nadat we hebben bekeken welke financiële oplossing het beste aansluit bij uw situatie en wensen, gaan we op zoek naar een passend product. Om een geschikt aanbod te vinden, vergelijken we een beperkt aantal pensioenproducten met elkaar. We bekijken welke pensioenproducten passen bij u en uw situatie. Wij werken bij voorkeur met een aantal aanbieders samen.</p> <table border="1" data-bbox="321 1056 1568 1129"><tr><td data-bbox="321 1056 732 1129">Geen vergelijking van producten</td><td data-bbox="732 1056 1149 1129">Vergelijking van beperkt aantal producten</td><td data-bbox="1149 1056 1568 1129">Vergelijking van groot aantal producten</td></tr></table> <p>Wij adviseren alleen pensioenproducten van andere aanbieders.</p>	Geen vergelijking van producten	Vergelijking van beperkt aantal producten	Vergelijking van groot aantal producten
Geen vergelijking van producten	Vergelijking van beperkt aantal producten	Vergelijking van groot aantal producten		

## Toelichting: Wat kunnen wij voor u doen?

<p><b>4</b></p> <p>Contract</p> <p>Heeft u gekozen?</p> <p>Dan kunnen wij ervoor zorgen dat u de contracten krijgt</p>	<p>Nadat wij u advies hebben gegeven, neemt u een beslissing. Als u dat wilt kunnen wij ervoor zorgen dat u de contracten krijgt.</p>
<p><b>5</b></p> <p>Onderhoud</p> <p>U heeft een contract. Daarna houden wij in de gaten of het goed gaat</p>	<p>Het contract loopt vaak lang door. Nadat u het contract heeft getekend, kan uw situatie veranderen. Mogelijk past het product in de toekomst niet meer bij uw situatie. Het is belangrijk dat u weet dat u tijdens de looptijd van het contract recht hebt op informatie over onder andere belangrijke wijzigingen in het product.</p> <p>Let op!</p> <p>Wat financiële dienstverleners voor u kunnen doen nadat u het contract heeft, kan heel erg verschillen. Spreek daarom goed af wat hij doet en wat hij niet doet. En hoeveel dat kost.</p> <p>Wij kunnen, naast de wettelijke verplichtingen die wij al hebben, onderhoudsactiviteiten voor u verrichten nadat het contract is afgesloten. Bespreek met ons wat wij voor u kunnen doen.</p> <p>De kosten worden apart in rekening gebracht via een abonnement, vast tarief of een uurtarief.</p>

## Kosten: Hoeveel betaalt u?

Kosten voor de dienstverlening

	Gemiddelde kosten
Advieskosten	€ 2000
Kosten gericht op afsluiten product	€ 1500
Combinatie	€ 3500

De kosten worden apart in rekening gebracht via een vast tarief of een uurtarief.

Advieskosten € 153 tot € 178 per uur, bovengrens of vaste prijs afhankelijk van de opdracht en werkzaamheden.

Afhankelijk van de diensten die u kiest kunnen de kosten die in rekening gebracht worden verschillen.

Dit document kunt u gebruiken bij het maken van concrete afspraken over de dienstverlening.

## ALGEMENE VOORWAARDEN WK PENSIOENCONSULTANCY B.V.

### Artikel 1: Definities

- 1.1 *Financiële Dienstverlener:*  
WK Pensioenconsultancy B.V., tevens onder de handelsnaam WK Financiële Dienstverlening, is gevestigd aan de Hoogeweg 10, 1901 MP te Castricum hierna te noemen: "FD".
- 1.2 *Opdrachtgever:*  
De natuurlijke of rechtspersoon aan wie FD enige offerte heeft verstrekt, aanbidding heeft gedaan of met wie zij een overeenkomst heeft gesloten.
- 1.3 *Opdracht:*  
De door Opdrachtgever aan FD verstrekte Opdracht om te adviseren zowel binnen als buiten de reikwijdte van de Wft of te bemiddelen bij het afsluiten van een Financieel Product.
- 1.4 *Financieel Product:*  
De verzekering, hypotheek, spaarrekening of het krediet of beleggingsobject, dan wel andere als zodanig in de zin van artikel 1:1 Wft aangewezen producten, waarover FD adviseert, waarin hij bemiddelt, en/of die hij op basis van een overeenkomst beheert.
- 1.5 *Aanbieder:*  
De leverancier van een financieel product.

### Artikel 2: Opdracht

- 2.1 Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en FD wordt geacht tot stand te zijn gekomen op het moment dat FD een Opdracht schriftelijk heeft aanvaard, dan wel met de uitvoering daarvan is begonnen. FD is bevoegd om aan haar verstrekte Opdrachten zonder opgave van redenen te weigeren, ook nadat zij voor het verrichten van werkzaamheden een offerte aan Opdrachtgever heeft verstuurd.
- 2.2 Alle aan FD verstrekte Opdrachten komen uitsluitend tot stand met FD en worden door haar uitgevoerd, ook als het de bedoeling van Opdrachtgever is dat de Opdracht door een bepaalde bij FD werkzame persoon zal worden uitgevoerd.
- 2.3 Aan FD verstrekte Opdrachten leiden uitsluitend tot inspanningsverplichtingen van FD, niet tot resultaatsverplichtingen, tenzij uit de aard van de verstrekte Opdracht of uit hetgeen partijen zijn overeengekomen anders blijkt.
- 2.4 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen zijn door FD opgegeven termijnen waarbinnen zij de haar verstrekte Opdracht zal uitvoeren, nimmer te beschouwen als fatale termijn.
- 2.5 Deze algemene voorwaarden zijn mede bedongen ten behoeve van de bestuurders en/of vennoten van FD en alle voor haar werkzame personen. De toepasselijkheid daarvan blijft bestaan indien voormelde bestuurders/vennoten en/of andere voor haar werkzame personen niet meer voor FD werkzaam zijn.
- 2.6 Eventuele inkoop- of andere voorwaarden waarnaar Opdrachtgever bij de acceptatie van een aanbod of offerte of het sluiten van een overeenkomst verwijst zijn niet van toepassing, tenzij deze door FD zonder voorbehoud en schriftelijk zijn aanvaard.

### Artikel 3: Aanbiddingen en offertes van Aanbieder en adviezen FD

- 3.1 Door FD namens een Aanbieder aan Opdrachtgever gepresenteerde aanbiddingen of offertes zijn, tenzij daarin uitdrukkelijk anders is aangegeven, vrijblijvend en onder voorbehoud van acceptatie door de betreffende Aanbieder.
- 3.2 Aan door FD gemaakte berekeningen met betrekking tot de kosten van een financieel product en de eventuele doorwerking daarvan in de maandlasten van Opdrachtgever, kan Opdrachtgever geen rechten ontleenen. Deze berekeningen dienen als voorlopig en indicatief te worden beschouwd en kunnen onderhevig zijn aan tussentijdse rente- en premiewijzigingen. Pas wanneer een Aanbieder een offerte heeft uitgebracht welke door Opdrachtgever is geaccepteerd, kan FD een definitieve berekening van de maandlasten verschaffen.
- 3.3 Door FD aan Opdrachtgever verstrekte adviezen zijn momentopnames en gebaseerd op versimpelde veronderstellingen van de op dat moment geldende wet- en regelgeving. Pas wanneer een Aanbieder een offerte heeft uitgebracht welke door Opdrachtgever is geaccepteerd, kan FD een definitieve berekening van de maandlasten verschaffen.

### Artikel 4: communicatie

- 4.1 In het geval Opdrachtgever enig digitaal bericht aan FD heeft verzonden mag hij er pas op vertrouwen dat dit bericht FD heeft bereikt indien hij een bevestiging van de ontvangst daarvan, niet zijnde een automatische ontvangstbevestiging, heeft ontvangen.
- 4.2 Algemene, al dan niet op internet, al dan niet op aanvraag van Opdrachtgever, door FD verstrekte informatie, is vrijblijvend en wordt nimmer beschouwd als een door FD gegeven advies in het kader van een aan haar verstrekte Opdracht, behoudens voor zover uit mededeling van FD het tegendeel blijkt of het een op de persoonlijke situatie van Opdrachtgever toegespitst advies betreft.
- 4.3 Totdat Opdrachtgever een adreswijziging aan FD heeft bekend gemaakt, mag FD erop vertrouwen dat Opdrachtgever bereikbaar is op het door hem bij aanvang van de Opdracht opgegeven adres, waaronder begrepen diens e-mailadres.

## Artikel 5: Inschakeling derden

- 5.1 Het is FD toegestaan om bij de uitvoering van de aan haar verstrekte Opdracht indien nodig gebruik te maken van derden. Met de inschakeling van deze derden zullen gemoede kosten worden doorbelast aan Opdrachtgever.
- 5.2 Voor zover FD bij de uitvoering van de aan haar verstrekte Opdracht gebruik moet maken van door externe adviseurs opgestelde adviezen, waaronder begrepen adviezen van accountants, advocaten, fiscalisten etc., zal zij daarbij zoveel mogelijk van tevoren overleg plegen met Opdrachtgever en bij de selectie van de betreffende derde(n) de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. FD is niet aansprakelijk voor (toerekenbare) tekortkomingen van deze externe adviseurs.
- 5.3 FD is, op gelijke wijze als voor haar eigen werknemers, verantwoordelijk voor de door haar bij de uitvoering van de aan haar verstrekte Opdracht ingeschakelde derden, die niet zijn aan te merken als externe adviseur in de zin van het hiervoor in artikel 5.2. bepaalde, zoals uitzendkrachten, externe administratiebureaus etc.

## Artikel 6: Honorarium en betaling

- 6.1 Het voor haar dienstverlening aan FD toekomende honorarium kan begrepen zijn in de aan Opdrachtgever door de Aanbieder in rekening te brengen bedragen of er kan tussen FD en Opdrachtgever een uurtarief, een vast honorarium of abonnement worden overeengekomen, dan wel een combinatie daarvan.
- 6.2 FD is gerechtigd om haar tarieven, waaronder begrepen eventuele abonnements- kosten, jaarlijks per 1 januari te verhogen conform de consumentenprijsindex (CPI) reeks alle huishoudens, gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), uitgaande van basisjaar 2018 = 100, dan wel volgens een vast percentage zoals overeengekomen door FD en Opdrachtgever.
- 6.3 Wijzigingen in van overheidswege opgelegde belastingen en/of heffingen worden altijd aan Opdrachtgever doorberekend. FD is gerechtigd overeengekomen tarieven tussentijds te verhogen wanneer zich na het accepteren van de Opdracht stijgingen voordoen in de kosten van materialen of diensten die voor de uitvoering van de Opdracht nodig zijn, en/of van andere kosten, welke de kostprijs van FD beïnvloeden.
- 6.4 In het geval FD werkt op declaratiebasis kan een voorschot in rekening worden gebracht dat door Opdrachtgever moet worden voldaan alvorens FD start met de uitvoering van de Opdracht
- 6.5 Facturen van FD dienen door Opdrachtgever te worden betaald binnen 14 dagen na de factuurdatum op de door FD voorgeschreven wijze, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of de factuur anders vermeldt.
- 6.6 Indien Opdrachtgever de door hem wegens afgesloten verzekeringen te betalen premies niet tijdig betaalt, kan de Aanbieder de dekking onder de verzekering opschorten en in geval van schade weigeren deze te vergoeden. Indien de premie- en/of rentebetalingen betrekking hebben op een afgesloten hypotheek, kan de Aanbieder bovendien besluiten tot executoriale verkoop van de onroerende zaak waarop de afgesloten hypotheek betrekking heeft over te gaan. FD is in deze gevallen nimmer aansprakelijk ten opzichte van Opdrachtgever.
- 6.7 Verrekening door Opdrachtgever van door FD voor haar dienstverlening in rekening gebrachte bedragen met een door Opdrachtgever gestelde tegenvordering, dan wel opschorting van betaling door Opdrachtgever in verband met een door deze gestelde tegenvordering, is slechts toegestaan voor zover de tegenvordering door FD uitdrukkelijk en zonder voorbehoud is erkend of in rechte onherroepelijk is vastgesteld.
- 6.8 Indien Opdrachtgever de door FD in rekening gebrachte bedragen niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, raakt Opdrachtgever, zonder dat een voorafgaande ingebrekestelling nodig zal zijn, over het openstaande bedrag de wettelijke rente verschuldigd. Indien de Opdrachtgever ook na ingebrekestelling nalatig blijft om het openstaande bedrag aan FD te voldoen kan FD de incassering van haar vordering uit handen geven, in welk geval Opdrachtgever tevens gehouden zal zijn tot vergoeding van de buitengerechtigde incassokosten. De hoogte van de buitengerechtigde incassokosten wordt vastgesteld op 15% van het bedrag waarvan betaling wordt gevorderd.
- 6.9 Door Opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds eerst ter afdoening van alle verschuldigde rente en kosten en vervolgens van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt Opdrachtgever dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.
- 6.10 Indien de kredietwaardigheid van Opdrachtgever daartoe naar het oordeel van FD aanleiding geeft, is FD bevoegd om de levering van haar diensten op te schorten, totdat de Opdrachtgever voldoende zekerheid voor zijn betalingsverplichtingen heeft verschaft.
- 6.11 Indien Opdrachtgever een verzekeringsproduct met provisievergoeding binnen 10 jaar i.v.m. afkoop, belening of door wanbetaling wordt beëindigd, kan FD de nog onverdiende provisie bij Opdrachtgever in rekening brengen.
- 6.12 Indien Opdrachtgever een lopend verzekeringsproduct met doorlopende provisie vanuit een ander intermediair naar FD wenst over te dragen, kan FD hiervoor de afkoopprovisie in rekening brengen bij Opdrachtgever.
- 6.13 Indien Opdrachtgever een financieel product via het intermediair (agentschap bij Aanbieder) van FD heeft lopen zonder doorlopende vergoeding, dan worden de kosten o.b.v. uurtarief in rekening gebracht. Deze kosten bestaan ondermeer uit een vergoeding voor wettelijke zorgplicht, administratieve verwerking van correspondentie (digitaal en schriftelijk) vanuit Aanbieder en tussentijdse informatie naar Opdrachtgever indien een handeling wordt verwacht. De uurtarieven zijn terug te vinden in ons dienstverleningsdocumenten en te vinden op <https://wkpensioenconsultancy.nl/over-ons/voorwaarden/>.

## Artikel 7: Informatie van Opdrachtgever

- 7.1 Opdrachtgever zal steeds, gevraagd en ongevraagd, alle relevante informatie verstrekken aan FD die hij nodig heeft voor een correcte uitvoering van de verstrekte Opdracht. Hieronder dient onder andere, doch niet uitsluitend, te worden begrepen een situatie waarin er zodanige veranderingen optreden in de gezinssamenstelling, het inkomen, de vermogens-situatie, de bedrijfsbestemming, de bedrijfsomvang, het voorraadbeheer enz. van Opdrachtgever, dat FD haar adviezen daaraan zou moeten aanpassen of dat reeds afgesloten financiële producten mogelijk niet meer toereikend zijn.
- 7.2 FD kan slechts ten opzichte van Opdrachtgever aan de op hem rustende zorgverplichting voldoen indien Opdrachtgever het in 7.1 bepaalde strikt naleeft.
- 7.3 Indien voor de uitvoering van de overeengekomen Opdracht noodzakelijke gegevens niet, niet tijdig of niet overeenkomstig de gemaakte afspraken ter beschikking van FD zijn gesteld, of indien Opdrachtgever op andere wijze niet aan zijn (informatie)verplichtingen heeft voldaan, is FD bevoegd over te gaan tot opschorting van de uitvoering van de Opdracht.
- 7.4 Opdrachtgever is zelf volledig verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van alle door hem aan FD verschaft informatie. Indien het niet tijdig, juist of volledig aanleveren van informatie tot gevolg heeft dat FD meer tijd of extra kosten aan de uitvoering van de Opdracht moet besteden, belast FD het met die extra tijd gemoeide honorarium en/of de extra te maken kosten door aan Opdrachtgever.
- 7.5 Indien achteraf blijkt dat Opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie heeft gegeven op basis waarvan FD de Opdracht heeft uitgevoerd, kan de Aanbieder op grond van diens (algemene) polisvoorwaarden gerechtigd zijn om de verzekering of het krediet (met onmiddellijke ingang) te beëindigen, dan wel gerechtigd zijn om te besluiten niet tot vergoeding van geleden schade over te gaan.

## Artikel 8: Aansprakelijkheid van FD

- 8.1 Iedere aansprakelijkheid van FD alsmede van haar bestuurders, haar werknemers en de door FD bij de uitvoering van de Opdracht ingeschakelde personen, is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van FD wordt uitgekeerd, inclusief het door FD te dragen eigen risico. Op verzoek wordt aan belanghebbenden nadere informatie over de beroepsaansprakelijkheidsverzekering verstrekt.
- 8.2 In het geval de in artikel 8.1 bedoelde beroepsaansprakelijkheidsverzekering van FD in een specifiek geval geen dekking verleent, is de aansprakelijkheid van FD alsmede van haar bestuurders, haar werknemers en de door FD bij de uitvoering van de Opdracht ingeschakelde personen, beperkt tot maximaal het totaal van het, ter zake de Opdracht die aan de ontstane schade ten grondslag ligt, aan de Opdrachtgever in rekening gebrachte honorarium over de afgelopen twaalf maanden voorafgaand aan het moment van toerekenbare tekortkoming.  
De uitvoering van de verstrekte Opdracht geschiedt uitsluitend ten behoeve van Opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden voor Opdrachtgever geen rechten ontlenen.
- 8.3
- 8.4 FD is nimmer aansprakelijk voor schade welke door de Opdrachtgever of derden wordt geleden als gevolg van onjuiste, onvolledige of onzijdige door de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen.
- 8.5 FD is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook, die voortvloeit uit fouten in door FD gebruikte software of andere computerprogrammatuur.
- 8.6 FD is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook, die voortvloeit uit de omstandigheid dat door Opdrachtgever aan FD verzonden (email)berichten FD niet hebben bereikt.
- 8.7 FD is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook, die voortvloeit uit de omstandigheid dat de Opdrachtgever de aan hem in rekening gebrachte premies en/of renten voor door hem, na bemiddeling van FD, afgesloten financiële producten, niet tijdig heeft voldaan.
- 8.8 FD is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook, die het gevolg is van de omstandigheid dat een door Opdrachtgever met diens wederpartij overeengekomen financieringsvoorboud is verstrekt.
- 8.9 FD is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook, die veroorzaakt wordt doordat de Aanbieder er niet of niet tijdig voor zorg draagt dat de voor het passeren van de hypotheekakte benodigde stukken gereed zijn en/of de geldmiddelen niet of tijdig bij de notaris in depot staan.
- 8.10 In het geval FD adviseert omtrent c.q. bemiddelt bij de afsluiting van financiële producten waar een belegging- en/of investeringscomponent deel van uit maakt, verschaft FD een prognose ten aanzien van de mogelijk te behalen resultaten van het betreffende product. Dit vormt slechts een indicatie. FD is nimmer aansprakelijk voor schade zijdens Opdrachtgever of derden, die direct of indirect voortvloeit uit een (tegenvallende) waardeontwikkeling van financiële producten en/of (het tegenvallen van) resultaat, rendement, rentabiliteit e.d. van financiële producten. Voorts is FD niet aansprakelijk voor schade die wordt geleden als gevolg van fouten of onjuistheden in van derden, onder wie begrepen enige Aanbieder, afkomstige prognoses omtrent een te behalen resultaat, rendement, rentabiliteit e.d.
- 8.11 Het in dit artikel bepaalde laat onverlet de aansprakelijkheid van FD voor schade welke veroorzaakt is door de opzet of bewuste roekeloosheid van haar ondergeschikten.
- 8.12 Opdrachtgever is eerst gerechtigd tot ontbinding van enige overeenkomst met FD indien FD zelfs na deugdelijke ingebrekestelling toerekenbaar in gebreke blijft om aan haar verplichtingen jegens Opdrachtgever te voldoen. Betalingsverplichtingen welke zijn ontstaan

voor het tijdstip van ontbinding en/of welke betrekking hebben op reeds geleverde diensten, dienen onverminderd door Opdrachtgever te worden nagekomen.

#### **Artikel 9: Overmacht**

- 9.1 FD is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien dit voor FD redelijkerwijze niet mogelijk is ten gevolge van buiten toedoen van FD ontstane veranderingen in de bij het aangaan der verplichtingen bestaande omstandigheden.
- 9.2 Een tekortkoming in de nakoming van een verplichting van FD geldt in ieder geval niet als toerekenbaar en komt niet voor haar risico in geval van verzuim en/of tekortkoming door of bij haar leveranciers, onderaannemers, vervoerders en/of andere ingeschakelde derden, bij brand, werkstaking of uitsluiting, relletjes of oproer, oorlog, overheidsmaatregelen, waaronder uitvoer-, invoer- of doorvoerverboden, vorst en alle andere omstandigheden welke van dien aard zijn dat gebondenheid niet meer van FD kan worden gevergd.

#### **Artikel 10: Bescherming persoonsgegevens**

- 10.1 Door Opdrachtgever aan FD verstrekte persoonsgegevens zullen door FD niet worden gebruikt of verstrekt aan derden voor andere doeleinden dan ten behoeve van de uitvoering van de aan haar verstrekte Opdracht of door haar aan de Opdrachtgever te verzenden mailingen e.d., behoudens voor zover FD op grond van de wet of openbare orde in het kader van haar bedrijfsuitoefening verplicht is om de betreffende gegevens aan een daartoe aangewezen instantie te verstrekken.
- 10.2 Indien Opdrachtgever bezwaar heeft tegen opname van diens persoonsgegevens in enige mailinglist e.d. van FD, zal FD de betreffende gegevens op eerste schriftelijk verzoek van Opdrachtgever uit het betreffende bestand verwijderen.

#### **Artikel 11: Klachteninstituut**

- 11.1.1 FD is aangesloten bij het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (KIFID). Een geschil voortvloeiend uit offertes, aanbiedingen en overeenkomsten waarop de onderhavige voorwaarden van toepassing zijn, kan ter keuze van de Opdrachtgever voor bindend advies worden voorgelegd aan hetzij de burgerlijke rechter.
- 11.2 FD conformeert zich op voorhand aan een door de Geschillencommissie Financiële Dienstverlening te geven bindend advies, voor zover het belang van het voorgelegde geschil het bedrag van het honorarium niet te boven gaat. Indien het betreffende geschil genoemd geldelijk belang te boven gaat, heeft FD de mogelijkheid om niet mee te werken aan een bindend advies.

#### **Artikel 12: Verval van recht**

- 12.1 Klachten met betrekking tot door FD verrichte werkzaamheden of de hoogte van de door haar in rekening gebrachte bedragen, dienen, op straffe van verval van recht, schriftelijk en binnen 60 dagen nadat Opdrachtgever de stukken, informatie of factuur waarop zijn klacht betrekking heeft, heeft ontvangen, dan wel redelijkerwijze kennis had kunnen nemen van de door hem geconstateerde tekortkoming in de prestatie van FD, te worden ingediend bij FD. Het indienen van een klacht schort nimmer de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever op.
- 12.2 Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden van Opdrachtgever uit welke hoofde dan ook in verband met door FD verrichte werkzaamheden, vervallen in ieder geval vijf jaar na het moment waarop Opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

#### **Artikel 13: Diversen**

- 13.1 Op alle door FD uitgebrachte aanbiedingen en offertes alsmede op de door haar aanvaarde Opdrachten is het Nederlandse recht van toepassing.
- 13.2 In het geval de inhoud van schriftelijk tussen FD en Opdrachtgever gemaakte afspraken, afwijkt van hetgeen in deze algemene voorwaarden is bepaald, prevaleren de schriftelijk gemaakte afspraken.
- 13.3 Indien partijen blijkens enig schriftelijk document van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken hebben gemaakt, prevaleren die andersluidende afspraken. Afwijkingen van en/of aanvullingen op deze algemene voorwaarden binden FD slechts voor zover deze uitdrukkelijk schriftelijk tussen FD en Opdrachtgever zijn overeengekomen.
- 13.4 Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig blijkt te zijn, wordt alleen de betreffende bepaling van toepassing uitgesloten, alle overige bepalingen blijven hun gelding onverkort behouden.
- 13.5 FD is gerechtigd de inhoud van deze algemene voorwaarden tussentijds eenzijdig te wijzigen. In het geval FD tot tussentijdse wijziging overgaat stelt zij Opdrachtgever daarvan in kennis onder gelijktijdige toezending van de aangepaste algemene voorwaarden. Opdrachtgever is gerechtigd binnen 30 dagen na de datum waarop hij in kennis is gesteld van de betreffende wijzigingen tegen de toepasselijkheid van de aangepaste voorwaarden bezwaar te maken. Alsdan treden partijen in overleg over de inhoud van de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Indien Opdrachtgever tegen de gewijzigde inhoud van de algemene voorwaarden geen bezwaar maakt beheersen deze vanaf de door FD genoemde datum de tussen partijen gemaakte afspraken.
- 13.5.1 Vindplaats algemene leveringsvoorwaarden: Kamer van Koophandel o.v.v. nr. 73271284.