

Dienstenwijzer

A. Inleiding

Geachte cliënt,

1. De verzekeringsbedrijfstak hecht aan goede voorlichting op het gebied van verzekeringen. Daarom is binnen de verzekeringsbedrijfstak een Code opgesteld. Deze Code schrijft voor aan welke punten assuratiekantoren minimaal aandacht moeten besteden in de voorlichting aan en advisering van consumenten. Het betreft hier de Gedragscode Informatieverstrekking Dienstverlening Intermediair, de GIDI. Ook de Wet financiële dienstverlening (Wfd) eist dat consumenten voorafgaand aan het totstandkomen van een overeenkomst informatie krijgen over onder andere de aard van de dienstverlening die de financiële dienstverlener (wij) hun biedt.
2. Ons kantoor tracht in onze voorlichting dan ook zo goed mogelijk te voldoen aan de inhoud van deze Code en de Wfd.
3. De complete tekst van de Wet financiële dienstverlening kunt u vinden op de website van de beroepsorganisatie waar wij bij zijn aangesloten; www.nva.nl.

B. Wie zijn wij?

1. Wij van **Hornes Assurantiën** zijn adviseurs op het gebied van verzekeringen en andere financiële diensten. Onze taak is om samen met u een inventarisatie te maken van de risico's waar u mee te maken hebt. Vervolgens gaan wij met u na welke risico's verzekerd moeten worden. Hierbij geven wij adviezen welke producten naar ons oordeel het beste aansluiten bij uw wensen en persoonlijke omstandigheden
2. Naast deze advisering begeleiden wij ook de contacten tussen u en de verzekeringsmaatschappijen waarbij u de verzekeringen onderbrengt.
3. Ons kantoor is opgericht in **1968**, telt **11** medewerkers en is met name actief in de regio **Gouda** met een straal van ca. **50 kilometer**, doch met een landelijke klantenkring.

C. Onze diensten (de aard van onze financiële dienstverlening)

C1 Algemeen

Wij kunnen u adviseren op het gebied van:

1. Schadeverzekeringen: Met dit soort verzekeringen kunt u schade vergoed krijgen die u lijdt voor het geval dat u bijvoorbeeld ziek wordt en daardoor niet meer kunt werken, uw bagage tijdens een vakantie zoek raakt, u een aanrijding met uw auto krijgt, er brand uitbreekt in uw huis etc. U kunt hierbij denken aan ziektekostenverzekeringen, arbeidsongeschiktheidsverzekeringen, een reisverzekering, een autoverzekering, een inboedelverzekering en opstalverzekering.
2. Verzekeringen die een uitkering garanderen: als u of één van uw gezinsleden blijvend invalide wordt of komt te overlijden.
3. Levensverzekeringen: Hierbij gaat het bijvoorbeeld om verzekeringen waarmee u spaart voor een aanvullend pensioen, een studie voor uw kind, de aflossing van een schuld. Voorbeelden hiervan zijn: koopsompolis, studieverzekering, een gemengde verzekering in combinatie met een hypotheek of financiering.
4. Hypotheken: Onze doelstelling hierbij is ervoor te zorgen dat de financiering voor de aankoop van uw woning aansluit bij uw persoonlijke situatie en uw financiële mogelijkheden.
5. Administratie/Boekhouding/Belastingen: en wij beheren onder de naam **Hornes Administraties** de administratie en boekhouding van talrijke organisaties, bedrijven en particulieren.

Uit hoofde van ons werk, beschikken wij over gegevens van u als klant. **Deze gegevens zullen conform de Wet bescherming persoonsgegevens worden behandeld.**

C2. Schadeverzekeringen

Indien u ons inschakelt op het gebied van deze verzekeringen, kunt u van ons de volgende dienstverlening verwachten:

1. Wij maken **op basis van door u verstrekte gegevens** een inventarisatie van uw huidige verzekeringspakket. Hierbij adviseren wij u welk deel van de risico's u zou moeten verzekeren en welke risico's u wellicht voor eigen rekening kunt nemen.
2. Wij helpen u met het tijdig opzeggen van bestaande verzekeringen die elders lopen.
3. Wij geven u tips en adviezen zodat u de kans op schade door bijvoorbeeld brand of diefstal kunt verminderen en daarmee onnodige premielasten kunt voorkomen.
4. Samen met u letten wij erop dat u niet te veel, maar ook niet te weinig, verzekert.
5. Wij lopen met u, mits u dat op prijs stelt, de **belangrijkste** verschillen in voorwaarden door tussen gelijksoortige, concurrerende verzekeringsproducten. Wij geven hierbij ons advies teneinde u te helpen bij de keuze van voorwaarden zodat deze naar onze mening het beste aansluiten bij uw specifieke wensen en omstandigheden.
6. Wij staan u terzijde bij het invullen van de aanvraag van een verzekering.
7. Wij controleren met u of de aanvraag van een verzekering correct en volledig is opgesteld.
8. In een later stadium controleren wij of de polis die u van de verzekeraar ontvangt conform de aanvraag is.

U dient alle door ons aan u gestuurde polisdocumenten op juistheid te controleren. Bij twijfel over de juistheid gelieve u ons direct te informeren.

9. Indien noodzakelijk en gewenst besteden wij aandacht aan een voorlopige dekking. Dit is belangrijk wanneer het gaat om een risico dat zich kan voordoen tussen het moment waarop u de verzekering aanvraagt en het moment dat de verzekeringsovereenkomst tot stand is gekomen. Soms duurt de acceptatie enige dagen. Soms moet eerst aanvullende informatie worden verstrekt. Indien precies in die periode een schade optreedt, kan het belangrijk voor u zijn dat u hiervoor verzekerd bent. Niet in alle gevallen zijn verzekeringsmaatschappijen overigens bereid voor deze periode een voorlopige dekking te verlenen.
10. In een aantal gevallen bespreken wij bij het einde van de verzekeringsperiode met u wat voor u de meest wenselijke keuze is: de verzekering voortzetten, aanpassen of bij een andere verzekeraar onderbrengen.
11. Wij controleren de premies die verzekeraars bij u in rekening brengen.
12. Wij archiveren alle stukken die op uw situatie betrekking hebben in een persoonlijk dossier.
13. Door middel van de periodieke contacten die tussen u en ons plaatsvinden, spannen wij ons in om te zorgen dat uw verzekeringspakket zo goed mogelijk blijft aansluiten bij uw persoonlijke omstandigheden.
14. Mocht u schade ondervinden, dan behartigen wij uw belangen. Bijvoorbeeld in het contact met de verzekeringsmaatschappij.
15. Indien er sprake is van overlijden of blijvende invaliditeit, zullen wij, **zodra wij daarvan op de hoogte zijn gesteld**, die maatregelen namens u treffen die noodzakelijk zijn om de verzekeringsmaatschappij in staat te stellen de uitkering te verrichten waarop u of uw erfgenamen recht hebben op grond van de afgesloten verzekering.

C3. Levensverzekeringen

Indien u ons op het gebied van levensverzekeringen inschakelt, kunt u van ons, indien u dat wenst de volgende dienstverlening verwachten:

1. Wij inventariseren, **op basis van door u verstrekte gegevens**, uw gezinssamenstelling en onderzoeken welke voorzieningen u al hebt. Desgewenst onderzoeken wij tevens welke voorziening u al hebt getroffen voor uw pensioen.
2. Wij onderzoeken vervolgens met u welke risico's u kunt verzekeren en welke risico's u zelf kunt dragen.
3. In onze adviezen houden wij rekening met de fiscale mogelijkheden zoals die voor uw situatie gelden.
4. Wij geven u informatie over de verschillen in producten en voorwaarden. Hierbij geven wij u ook informatie over de kosten en het te verwachten rendement, zoals door de financiële instelling verstrekt, in relatie tot het risico dat u mogelijk loopt.
5. Wij staan u terzijde bij het invullen van de aanvraag van een verzekering.
6. Wij controleren met u of de aanvraag van een verzekering correct en volledig is opgesteld.
7. In een later stadium controleren wij of de polis die u van de verzekeraar ontvangt conform de aanvraag is. **U dient alle door ons aan u gestuurde polisdocumenten op juistheid te controleren. Bij twijfel over de juistheid gelieve u ons direct te informeren.**

8. Indien noodzakelijk, bieden wij begeleiding bij het verzorgen van de medische keuring.
9. Net als bij schadeverzekeringen besteden wij voor zover noodzakelijk en gewenst aandacht aan een voorlopige dekking. Dit is belangrijk wanneer het gaat om een risico dat zich kan voordoen tussen het moment waarop u de verzekering aanvraagt en het moment dat de verzekeringsmaatschappij de verzekering accepteert. Indien precies in die periode een schade optreedt, kan het belangrijk voor u zijn dat u hiervoor verzekerd bent. Niet in alle gevallen zijn verzekeringsmaatschappijen overigens bereid voor deze periode een voorlopige dekking te verlenen.
10. Wij archiveren alle stukken die op uw situatie betrekking hebben in een persoonlijk dossier.
11. Door middel van de periodieke contacten die tussen u en ons plaatsvinden, spannen wij ons in om te zorgen dat uw verzekeringspakket zo goed mogelijk blijft aansluiten bij uw persoonlijke omstandigheden.
12. Wanneer zich in de sociale of fiscale wetgeving relevante veranderingen van algemene aard voordoen, informeren wij onze relaties over deze wijzigingen. Indien relaties daar prijs op stellen gaan wij na in welke mate deze wijzigingen specifiek van belang zijn voor hun individuele situatie.
13. Indien relaties van ons kantoor wijzigingen willen aanbrengen in de wijze waarop spaarpremies namens onze relaties door verzekeringsmaatschappijen worden belegd, begeleiden wij **op uw verzoek** de communicatie hierover met de betreffende financiële instelling.
14. Een levensverzekering sluit u voor een langere periode. Door verandering van omstandigheden kan het voorkomen dat u eerder dan gepland de verzekering wilt beëindigen. In een dergelijke situatie geven wij u inzicht in de fiscale en financiële consequenties van deze voortijdige beëindiging. Samen met u bespreken wij de verschillende mogelijkheden van bijvoorbeeld afkoop of het premievrij maken van een levensverzekering.
15. Ook kunnen wij u bijstaan bij het regelen van waardeoverdracht van het opgebouwde pensioen bij echtscheiding of veranderen van baan.
16. Indien de datum waarop de levensverzekering tot uitkering komt bekend is, bespreken wij met u op welke wijze de uitkering het best kan geschieden en indien gewenst de mogelijkheden van herbelegging.
17. Wij toetsen de uitkering aan de hand van de polisvoorwaarden zoals die voor u gelden.
18. Indien recht op een uitkering ontstaat door overlijden van de verzekerde zullen wij, **zodra wij daarvan op de hoogte zijn**, namens u maatregelen treffen die noodzakelijk zijn om de verzekeringsmaatschappij in staat te stellen die uitkering aan u of uw erfgenamen te verrichten.

C4. Hypotheken en Consumptief krediet

Indien u ons op het gebied van hypotheken of consumptief krediet inschakelt, kunt u van ons, indien u dat wenst de volgende dienstverlening verwachten:

1. Wij inventariseren uw gezinssamenstelling en onderzoeken welke (financiële) voorzieningen u al hebt.
2. Wij brengen uw financiële positie in kaart, waarbij wij kijken naar uw inkomsten en vaste uitgaven.
3. Wij inventariseren uw mogelijkheden met betrekking tot de hoogte van het benodigde (hypothecaire) krediet. Daarna beoordelen wij of het aangaan van een kredietovereenkomst in uw situatie verantwoord is.
4. Wij onderzoeken welke hypotheek- of kredietvormen voor u van toepassing kunnen zijn, en overleggen met u welke vorm uiteindelijk wordt gekozen. Daarbij geven wij u informatie over de voor- en nadelen van de verschillende hypotheek- of kredietvormen.
5. In onze adviezen houden wij rekening met de fiscale aspecten zoals die voor uw situatie gelden.
6. Wij geven u informatie over de verschillen in producten, tarieven en voorwaarden.
7. Wij informeren en adviseren u omtrent de mogelijkheden voor dekking van het overlijdensrisico ter inlossing van de krediet-schuld bij voortijdig overlijden.
8. Wij informeren en adviseren u omtrent de mogelijkheden voor dekking van het arbeidsongeschiktheidsrisico ter inlossing van de krediet-schuld bij arbeidsongeschiktheid of ter opvang van de maandelijkse lasten.
9. Wij informeren u over de verschillende mogelijkheden voor inlossing van het (hypothecaire) krediet.
10. In geval de inlossing geschiedt door middel van een levensverzekering, kunt u van ons de dienstverlening verwachten als onder C3.
11. Wij controleren met u of de aanvraag voor de geldlening correct en volledig is opgesteld en aansluit bij de aanvraag. Indien van toepassing onderhandelen wij voor u met de geldverstrekker over bezwarende extra voorwaarden.

12. Wij controleren met u of het dossier alle door de geldverstrekker gevraagde bijlagen en documenten bevat.
13. In geval van een hypothecair krediet zorgen wij er voor dat de waarde het onderpand, dat dient tot hypothecaire zekerheid, wordt getaxeed. De kosten van de taxatie zijn voor uw rekening.
14. Wij zetten ons maximaal in om de hypotheek onvoorwaardelijk door de bank geaccepteerd te krijgen voor het verstrijken van de eventuele ontbindende voorwaarden in de koopakte. Het laten verlopen van de ontbindende voorwaarden blijft altijd uw eigen verantwoordelijkheid.
15. In geval van een hypothecair krediet controleren wij of de stukken voor het opstellen van de notariële akte door de kredietverstrekker tijdig bij de notaris worden aangeleverd.
16. Wij archiveren alle stukken die op uw situatie betrekking hebben in een persoonlijk dossier.
17. Wanneer zich in de sociale of fiscale wetgeving relevante veranderingen van algemene aard voordoen, informeren wij onze relaties over deze wijzigingen. Indien relaties daar prijs op stellen gaan wij na in welke mate deze wijzigingen specifiek van belang zijn voor kun individuele situaties.

C5 Sparen en betalen (bancaire producten)

Indien u ons op het gebied van bancaire producten inschakelt, kunt u van ons, indien u dat wenst, de volgende dienstverlening verwachten:

1. Wij inventariseren en onderzoeken welke bancaire producten u al hebt. Tevens onderzoeken wij op welke wijze u uw vermogen hebt opgebouwd.
2. Wij onderzoeken vervolgens welke risico's hieraan verbonden zijn en welke risico's u wilt lopen.
3. In onze adviezen houden wij rekening met de fiscale mogelijkheden zoals die voor uw situatie gelden.
4. Indien u advies vraagt omtrent spaarrekeningen, informeren wij u omtrent de condities van spaarrekeningen.
5. Wij geven u informatie over de verschillen in voorwaarden van de producten.
6. Wij staan u terzijde bij het invullen van de aanvraag van een rekening.
7. Wij controleren met u of de aanvraag van een rekening correct en volledig is opgesteld.
8. In een later stadium controleren wij of de rekening die u van de bank ontvangt conform de aanvraag is.
9. Wij archiveren alle stukken die op uw situatie betrekking hebben in een persoonlijk dossier.
10. Indien relaties van ons kantoor wijzigingen willen aanbrengen in de wijze waarop spaargelden namens onze relaties door een bank worden belegd, dan begeleiden wij de communicatie hierover met de betreffende financiële instelling.
11. Indien de datum waarop een belegging tot uitkering komt bekend is, bespreken wij met u op welke wijze de uitkering kan geschieden evenals indien gewenst de mogelijkheden van herbeleggen.
12. Wij controleren of de hoogte van de uitkering correct is, gelet op de voorwaarden zoals die voor u gelden.
13. Indien recht op uitkering ontstaat door overlijden zullen wij, **zodra wij daarvan op de hoogte zijn**, namens u maatregelen treffen die noodzakelijk zijn om de bank in staat te stellen die uitkering aan u of uw erfgenamen te verrichten.

C6 Beleggen

Indien u ons op het gebied van beleggen inschakelt, kunt u van ons, indien u dat wenst, de volgende dienstverlening verwachten:

1. Wij inventariseren en onderzoeken welke bancaire producten u al hebt. Tevens onderzoeken wij op welke wijze u uw vermogen hebt opgebouwd.
2. Wij onderzoeken vervolgens welke risico's hieraan verbonden zijn en welke risico's u wilt lopen.
3. In onze adviezen houden wij rekening met de fiscale mogelijkheden zoals die voor uw situatie gelden.
4. Indien u advies vraagt omtrent beleggingen, informeren wij u zoveel mogelijk over beleggingsmogelijkheden, zodat u daaruit een keuze kunt bepalen.
5. Bij het opzetten van een beleggingsportefeuille vragen wij aan experts van de betreffende bank of beleggingsinstelling om een beleggingsadvies op basis van uw persoonlijk opgegeven profiel en wensen op te stellen.
6. Wij geven u informatie over de verschillen in voorwaarden van de producten.
7. Wij staan u terzijde bij het invullen van de aanvraag van een beleggingsrekening.
8. Wij controleren met u of de aanvraag van een beleggingsrekening correct en volledig is opgesteld.
9. In een later stadium controleren wij of de beleggingsrekening die u van de bank ontvangt conform de aanvraag is.
10. Wij archiveren alle stukken die op uw situatie betrekking hebben in een persoonlijk dossier.

11. Indien relaties van ons kantoor wijzigingen willen aanbrengen in de wijze waarop spaargelden namens onze relaties door een bank worden belegd, dan begeleiden wij de communicatie hierover met de betreffende financiële instelling.
12. Indien de datum waarop een belegging tot uitkering komt bekend is, bespreken wij met u op welke wijze de uitkering kan geschieden evenals indien gewenst de mogelijkheden van herbeleggen.
13. Wij controleren of de hoogte van de uitkering correct is, gelet op de voorwaarden zoals die voor u gelden.
14. Indien recht op uitkering ontstaat door overlijden zullen wij, **zodra wij daarvan op de hoogte zijn**, namens u maatregelen treffen die noodzakelijk zijn om de bank in staat te stellen die uitkering aan u of uw erfgenamen te verrichten.

D. Wat verwachten wij van u?

1. U mag aan onze adviezen en dienstverlening zeer hoge eisen stellen; maar wij verwachten ook een paar dingen van u. In elk geval dat u de juiste gegevens verstrekt. Dit is in uw eigen belang. Mocht in geval van schade achteraf blijken dat u onjuiste of onvolledige informatie heeft gegeven, dan kan het zijn dat op grond van de verzekeringsvoorwaarden de verzekeraar gerechtigd is bij schade deze niet of niet geheel te vergoeden.
2. Hebt u elders verzekeringen lopen, dan is het voor ons belangrijk dat wij dat weten. Deze informatie is nodig om te bepalen of er in uw geval sprake is van onder- of juist oververzekering.
3. Ook als uw persoonlijke situatie wijzigt of er zich wijzigingen voordoen met betrekking tot verzekerde zaken, verwachten wij van u dat u dit aan ons doorgeeft. Dit is belangrijk om te voorkomen dat belangrijke risico's onverzekerd blijven.
4. Onder wijziging van persoonlijke situatie vallen onder meer de volgende onderwerpen: geboorte, samenwonen, huwelijk, echtscheiding, overlijden, wijziging van bestemming van uw woning, wijziging van beroep, relevante verandering van inkomen, aanschaf van kostbare zaken, aan- en verbouw van uw woning, verhuizing en beëindiging van of wijziging in elders lopende verzekeringen.
5. Wij onderhouden alle contacten met de verzekeraar. In het geval u zelf in contact wilt staan met de verzekeraar, stellen wij deze daarvan op de hoogte. Graag worden wij door u op de hoogte gesteld van eventuele rechtstreekse communicatie met de verzekeraar.
6. Wij vragen u de gegevens uit de ontvangen stukken te controleren op juistheid en onjuistheden zo spoedig mogelijk aan ons door te geven.

E. Onze bereikbaarheid

1. Wij willen goed bereikbaar zijn voor onze relaties. U kunt op de volgende wijze contact met ons opnemen:
2. **Hornes Assurantiën**
Wilhelmina van Pruisenlaan 145
2807 KH GOUDA
Telefoon : 0182-582888
Telefax : 0182-581934
Website : www.hornes.info
E-mail : hornes@hornes.info
3. Wij zijn op werkdagen geopend van **08.00 uur** tot **18.00 uur**.
4. Op zaterdag en zondag zijn wij gesloten.
5. Voor afspraken buiten kantooruren kunt u ons bellen.
6. Telefoon tijdens kantooruren: **0182-582888**
7. Telefoon buiten kantooruren: **0182-582888 (inspreken op antwoordapparaat)**
8. Bij spoed, zoals ongeval, overlijden, of ingrijpende schade kunt u ons bereiken via telefoonnummer: **0182-582888 (inspreken op antwoordapparaat, u wordt dan zo spoedig mogelijk teruggebeld.)**
9. Als niemand op ons kantoor aanwezig is, kunt u uw boodschap inspreken op ons antwoordapparaat. U wordt dan zo spoedig mogelijk teruggebeld.

10. Indien u ons telefonisch een opdracht geeft (bijvoorbeeld een wijziging in uw situatie), bevestig deze dan ook per post, fax (**0182-581934**) of e-mail (hornes@hornes.info).

F. De premie

Premiebetalingen kunnen op verschillende wijze plaatsvinden. Bij elke polis wordt aangegeven welke incassomethode zal worden gevolgd.

F1 Incasso door Hornes Assurantiën

1. Indien wij u laten weten dat de door u verschuldigde premie door ons namens de verzekeringsmaatschappij bij u zal worden geïncasseerd, kunt u kiezen voor een aantal wijzen van betaling:
 - a) zenden van een nota met betaling door u per bank of giro,
 - b) automatische afschrijving van bank of giro, etc.
2. U kunt ons machtigen om de premie via automatische incasso van uw bank- of girorekening te laten afschrijven.
3. Premieafschrijving gebeurt op een vast moment dat vooraf aan u is bekendgemaakt.
4. Ook kunt u uw premie overmaken met behulp van een acceptgiro.
5. Premies worden in principe per jaar betaald.
6. In overleg met ons kunt u ervoor kiezen premies per half jaar, kwartaal of maandelijks te betalen. Bij betaling per maand is automatische incasso **verplicht**.
7. Als er kosten zijn gemoeid met de periodieke premiebetaling, dan wordt u daarover vooraf ingelicht.
8. Als u eenmaal uw premie aan ons hebt betaald, bent u bevrijd van betaling aan de verzekeraar. Daar zorgen wij immers voor.
9. Als uw premie belegd wordt in aandelen, vermeldt de verzekeringsmaatschappij altijd tegen welke koers dat gebeurt. Wij stellen u hiervan dan op de hoogte.
10. Als u kiest voor gespreide premiebetaling, dan betaalt u daar in sommige gevallen een opslag voor.

F2. Incasso door verzekeraar

1. U kunt de verzekeraar machtigen om de premie via automatische incasso van uw bank- of girorekening te laten afschrijven.
2. Premieafschrijving gebeurt op een vast moment dat vooraf aan u is bekendgemaakt.
3. Ook kunt u uw premie overmaken met behulp van een acceptgiro.
4. Premies worden in principe per jaar betaald.
5. In overleg met ons kunt u ervoor kiezen premies per half jaar, kwartaal of maandelijks te betalen.
6. Als er kosten zijn gemoeid met de periodieke premiebetaling, dan wordt u daarover ingelicht.
7. Als u vragen hebt over de afschrijving, het niet eens bent met de hoogte van de afschrijving of een afschrijving wilt terugvorderen, kunnen wij u hierin adviseren en bijstaan.
8. Als u kiest voor gespreide premiebetaling, dan betaalt u daar in sommige gevallen een opslag voor.

F3. Afspraken rondom premiebetaling

1. Het is belangrijk dat u de premies tijdig betaalt. Indien u de premie niet tijdig betaalt kan de verzekeringsmaatschappij in bepaalde omstandigheden bij schade weigeren deze te vergoeden. Ook kan dan alsnog de verschuldigde premie gerechtelijk worden geïncasseerd. De hieraan verbonden kosten kunnen aan u in rekening worden gebracht.
2. Als u verwacht niet op tijd te kunnen betalen, informeert u ons dan tijdig, zodat we naar een oplossing kunnen zoeken.
3. Indien u op grond van de verzekeringsvoorwaarden recht hebt op gehele of gedeeltelijke premierestitutie zullen wij namens u de contacten met de verzekeringsmaatschappij hierover verzorgen.

G. Onze relatie met verzekeraars (of onze positie ten opzichte van de aanbieders)

1. Ongebonden bemiddelaars. Dat wil zeggen dat wij in vrijheid (m.a.w. zonder contractuele verplichting) de producten van selectief

aantal verzekeraars kunnen adviseren. Wij geven op uw verzoek graag aan met welke verzekeraars wij samenwerken.
(zie ook onze website)

Overigens brengt het lidmaatschap van de NVA dit vanzelf met zich mee.

2. Wij hebben een volmacht van een of meer verzekeringsmaatschappij(en). Dit houdt in dat wij van deze verzekeringsmaatschappij(en) de bevoegdheid hebben gekregen om in een aantal gevallen namens haar (hen) te handelen. Hierdoor zijn wij onder meer bevoegd om zelfstandig nieuwe verzekeringen te accepteren en schades af te wikkelen.
3. Het eigendom van ons bedrijf ligt in handen van **de heer J.R.Hornes, mevrouw E.J.Hornes-Wijnen**.

H. Hoe worden wij beloond? (Informatie over de wijze van beloning)

H1. Beloning op basis van provisie

1. Wij ontvangen van (de) verzekeringsmaatschappij(en) waar uw verzekering gesloten is een kostenvergoeding die onderdeel vormt van de premie die bij u in rekening wordt gebracht. Indien er extra diensten aan u worden geleverd waarvoor u rechtstreeks kosten in rekening worden gebracht informeren wij u hierover vooraf.

H2. Beloning op basis van declaratie

1. Sommige van onze diensten berekenen wij u op basis van uurtarieven die wij vooraf met u hebben overlegd. (Hierbij kunt u denken aan b.v. belastingaangiftes en adviezen.)
2. Voordat wij aan een opdracht beginnen, maken we een inschatting van zowel de inhoud van de dienstverlening, als de kosten die hiermee gemoeid zijn.
3. Op het moment dat meerwerk ontstaat ten opzichte van de aangenomen opdracht, stellen wij u op de hoogte van de financiële consequenties die dit heeft.
4. Wij vragen bij sommige opdrachten een voorschot op de nog te maken kosten.
5. Wij specificeren onze nota's naar opdracht en het aantal uren dat daarmee gemoeid is.

I Onze kwaliteit

(de naam en hoedanigheid waaronder wij geregistreerd staan bij de AFM

1. Wij staan onder toezicht van de Autoriteit Financiële Markten (AFM). De AFM heeft ons kantoor een vergunning gegeven op de volgende gebieden:
 - Schadeverzekeringen;
 - Levensverzekeringen;
 - Consumptief krediet;
 - Hypothecair krediet;
 - Beleggen A.
2. Ons kantoor is ingeschreven in het Wfd-register onder nummer: **12005263**
Registratie is een wettelijke verplichting. Het Wfd-register is te raadplegen op de website van de AFM (www.afm.nl)
3. Ons kantoor is aangesloten bij: **de NVA (www.nva.nl)**;
(Nederlandse Vereniging van Assurantieadviseurs en Financiële Dienstverleners)
4. Dit betekent dat wij zijn aangesloten bij een organisatie die van haar (hun) leden een bepaalde kwaliteitsnorm eis(t)(en). Deze norm geldt zowel voor het advies, de wijze van advisering en de wijze waarop de vakkennis van medewerkers op peil wordt gehouden.
5. Wij zijn in het bezit van de relevante diploma's en certificaten.
6. Onze assurantieadviseurs bekwamen zich in hun vak via permanente educatie.

7. Wij zijn in het bezit van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft binnen de grenzen van de polis dekking voor de aanspraken die verband houden met beroepsfouten. Voor u geeft dit extra zekerheid.

J. Beëindiging relatie

1. U hebt het recht om op elk moment de relatie met ons kantoor te beëindigen. U kunt uw verzekeringsmaatschappij verzoeken de lopende verzekeringen over te dragen naar de adviseur van uw keuze.
2. Ook wij kunnen het initiatief nemen om de relatie met u te beëindigen. Dit laat onverlet dat bestaande verzekeringscontracten in stand blijven. De zorgplicht van uw verzekering ligt bij ons totdat een ander intermediair deze zorgplicht overneemt.

K. Klachten? (interne klachtenprocedure en de erkende geschilleninstantie)

1. Als u een klacht hebt over een afhandeling of onze werkwijze in het algemeen of over gebrekkige informatie over de wijze van onze dienstverlening, verzoeken wij u ons daar zo spoedig mogelijk over te informeren.
2. Na ontvangst van uw klacht nemen wij contact met u op.
3. Alle klachten worden door de directie behandeld. Wilt u nadere informatie over onze interne klachtenprocedure dan kunt u deze bij ons opvragen.
4. Mochten wij gezamenlijk niet tot een bevredigende oplossing kunnen komen, dan kunt u met uw klacht terecht bij:
 - inzake **schadeverzekeringen** bij het Klachteninstituut Verzekeringen (SKV) , Postbus 93560, 2509 AN, Den Haag, Telefoon (070) 333 89 99, Telefax: (070) 333 89 00, e-mail: info@klachteninstituut.nl; www.klachteninstituut.nl
 - inzake **levensverzekeringen** bij het Klachteninstituut Verzekeringen (SKV) , Postbus 93560, 2509 AN, Den Haag, Telefoon (070) 333 89 99, Telefax: (070) 333 89 00, e-mail: info@klachteninstituut.nl; www.klachteninstituut.nl
 - inzake **hypotheken** bij de Geschillencommissie Hypothecaire Financieringen , Postbus 90600, 2509 LP Den Haag, Telefoon (070) 310 53 10, Telefax: (070) 365 88 14, www.sgc.nl
 - inzake **consumptief krediet** bij Vereniging voor Financieringsondernemingen in Nederland (VFN), Postbus 3543, 1001 AH AMSTERDAM, Telefoon: (020) 6246006, www.vfn.nl
 - inzake **betalen en sparen** (bankzaken) bij Geschillencommissie Bankzaken, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag, Telefoon (070) 310 53 10, Telefax: (070) 365 88 14, www.sgc.nl
 - inzake **effecten** bij Klachteninstituut Dutch Securities Institute (DSI), Postbus 3861, 1001 AR AMSTERDAM, Telefoon (020) 620 12 74, Telefax: (020) 620 13 26, info@dsi.nl; www.dsi.nl
 - inzake **zorgverzekeringen** bij Stichting Klachten & Geschillen Zorgverzekeringen (SKGZ), Postbus 291, 3700 AG ZEIST Telefoon: (030) 698 83 60, Telefax: (030) 698 83 99, www.skgz.nl
5. U kunt zich tevens tot de burgerlijke rechter wenden.

© 2006 NVA

Verveelvoudiging voor commerciële doeleinden is niet toegestaan, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de rechthebbenden. In alle overige gevallen is verveelvoudiging met bronvermelding toegestaan. (Bron: NVA)

NVA
Postbus 235
3800 AE Amersfoort
telefoon: 033-464 34 64
telefax: 033-462 20 75

Hornes Assurantiën
Postbus 2175
2800 BH GOUDA
telefoon: 0182-582888
telefax: 0182-581934