

Dit document wordt u aangeboden door NSP Adviesgroep waarvan NSP Verzekeringen onderdeel uitmaakt. Graag stellen wij ons aan u voor en informeren wij u over onze werkwijze. Op basis van dit document zijn onze tarieven en abonnementsprijzen vastgesteld. Als u besluit van onze diensten gebruik te maken, dan weet u vooraf waar u aan toe bent en wat u en wij wederzijds van elkaar mogen verwachten.

Inhoudsopgave per 01-07-2017

- 1. Wie zijn wij?**
- 2. Hoe gaan wij om met vertrouwelijke informatie?**
- 3. Wat mag u van ons verwachten?**
 - 3.1. Adviesfase
 - 3.1.1. Inventarisatie
 - 3.1.2. Analyse
 - 3.1.3. Advies
 - 3.2. Uitvoeringsfase
 - 3.2.1. Selectie
 - 3.2.2. Bemiddeling
 - 3.3. Servicefase
 - 3.3.1. Dossievorming
 - 3.3.2. Poliscontrole
 - 3.3.3. Schadebehandeling
 - 3.3.4. Belangenbehartiging
 - 3.3.5. Premie-incasso
 - 3.3.6. Prolongatie
 - 3.3.7. Preventietips
 - 3.3.8. Beëindiging
 - 3.4. Onderhoudsfase
 - 3.4.1. Informatie
 - 3.4.2. Wijzigingen
 - 3.4.3. Onderhoud
- 4. Wat verwachten wij van u?**
- 5. Hoe worden wij beloond?**
 - 5.1. Transparant
 - 5.2. Beloningsmodel
 - 5.2.1. Gratis inventarisatiefase
 - 5.2.2. Beloning op basis van provisie
 - 5.2.3. Beloning op basis van vaste prijs en/of abonnement
 - 5.2.3.1. Inbouw / teruggave provisie aanbieder
 - 5.2.4. Beloning op basis van urenverklaring
 - 5.2.5. Incasso van de rechtstreekse beloning
- 6. Wat is onze relatie met verzekeraars en andere aanbieders van financiële producten?**
- 7. Hoe verloopt de premiebetaling?**
 - 7.1. Incasso door NSP Verzekeringen
 - 7.2. Incasso door aanbieder
 - 7.3. Afspraken rondom premiebetaling
- 8. Hoe kunt u ons bereiken?**
- 9. Hoe gaan wij om met elektronische communicatie?**
- 10. Op welke wijze wordt onze kwaliteit geborgd?**
- 11. Klachten?**
- 12. Hoe kunt u onze relatie beëindigen?**
- 13. Hoe gaan wij om met wijzigingen ten aanzien van dit document?**

Bijlage: tarievenlijst

1. Wie zijn wij?

NSP Verzekeringen is sinds 1943 als advieskantoor in Emmen gevestigd. Wij adviseren ondernemers en particulieren over verzekeringen, hypotheek, pensioenen, sparen, beleggen, financiële planning en consumptief krediet. Tevens kunnen wij optreden als bemiddelaar voor het afsluiten van de financiële producten die wij tijdens de gesprekken in overleg met u aan u adviseren. NSP verzekeringen is aangesloten bij diverse beroepsorganisaties.

Op al onze adviezen, offertes en werkzaamheden zijn de bepalingen uit de Algemene Voorwaarden van de NSP Adviesgroep van toepassing. U kunt dit document vinden op onze website. Heeft u dit document niet in uw bezit, dan zenden wij u graag een exemplaar toe.

Op 10 januari 2013 is door NSP Verzekeringen in de Grote Kerk in Den Haag en in het bijzijn van de Minister van Financiën de **Eedaflegging Financiële Sector** gedaan. Door de Eedaflegging bevestigt NSP Verzekeringen dat haar werkzaamheden ten behoeve van de klant integer en zorgvuldig, naar eer en geweten en in het belang van de klant worden uitgevoerd.

NSP Verzekeringen is een financieel en juridisch volledig zelfstandig financieel dienstverlener. De aandelen zijn geheel in eigendom van de directie van NSP Adviesgroep. Wij zijn als ongebonden bemiddelaar volledig adviesvrij. Dat wil zeggen dat wij vrij zijn om u de producten van de verschillende aanbieders te adviseren. Wij hebben geen enkele contractuele verplichting om u te adviseren te kiezen voor de financiële producten van een bepaalde verzekeraar, bank of andere financiële instelling.

2. Hoe gaan wij om met vertrouwelijke informatie?

Wij zullen al uw gegevens zorgvuldig behandelen, ook als onze relatie inmiddels beëindigd mocht zijn. Wij zullen derden geen inzage geven in uw gegevens met uitzondering van de volgende situaties:

- indien wij dat verplicht zijn krachtens wettelijke bepalingen of eisen van toezichthouders
- indien dit voortvloeit uit de aard van de dienstverlening die wij voor u verzorgen, zoals ook het beschikbaar stellen van gegevens aan financiële instellingen.
- op uw eigen verzoek of met uw instemming.

Uit hoofde van onze samenwerking verleent u toestemming dat wij de door u beschikbaar gestelde informatie vastleggen in onze administratie en systemen.

3. Wat mag u van ons verwachten?

Ons doel is om u te helpen bij het creëren van financiële zekerheid en balans. Om hierin te slagen willen wij samen met u uw financiële risico's beheersbaar te houden door onze vormen van dienstverlening op uw situatie en omstandigheden in te richten. Dit organiseren wij door **4 fasen** te hanteren:

- Inventarisatie- en Adviesfase
- Uitvoeringsfase
- Servicefase
- Onderhoudsfase

Daarmee geven wij u zoveel mogelijk zekerheden op een optimale financiële dienstverlening. Door een goede risico-inventarisatie, afgestemd op uw persoonlijke en/of zakelijke omstandigheden, mag u van ons doelmatige financiële- en verzekeringsoplossingen verwachten die bijdragen aan de gewenste zekerheid en balans. Wat u van ons mag verwachten geven wij in dit document weer.

3.1 Inventarisatie- en Adviesfase

3.1.1 Inventarisatie

1. Wij sturen u een afspraakbevestiging toe, waarin wij het onderwerp van gesprek of advies bevestigen en waarin wij u eveneens verzoeken om bepaalde informatie in de bespreking ter beschikking te hebben.
2. Wij inventariseren op grond van de door u verstrekte gegevens uw persoonlijke en/of zakelijke omstandigheden, uw lopende voorzieningen en verzekeringen voor uw persoonlijke situatie of uw onderneming en, indien van toepassing, voor uw medewerkers. Hiertoe hebben wij op diverse gebieden specifieke inventarisatieformulieren samengesteld.
3. Indien u advies wenst met betrekking tot risico's aangaande uw inkomenspositie, bijvoorbeeld ingeval van hypotheek, consumptief krediet, levensverzekeringen of inkomensverzekeringen, zijn wij op grond van de wet- en regelgeving verplicht om informatie bij u in te winnen betreffende uw financiële positie, uw risicobereidheid, kennis, ervaring en doelstellingen.
4. Indien mogelijk een beleggingselement in een financiële product is ingebouwd, stellen wij ook uw risicoprofiel inzake beleggingen vast.

3.1.2 Analyse

1. Na de inventarisatiefase is onze analysefase erop gericht om de risicofactoren en complexe financiële vraagstukken te ontleden in deelgebieden en verbanden te leggen tussen alle beschikbare gegevens. Aan de hand van het doorvragen en schetsen van verschillende scenario's proberen wij de kern van het vraagstuk vast te stellen en te omschrijven.
2. Wij onderzoeken met u welke risico's u loopt en maken voor u inzichtelijk wat de vastgestelde risico's voor uw financiële positie betekenen.
3. Wij bepalen uw financiële (on)mogelijkheden aan de hand van de beschikbare gegevens.
4. Wij onderbouwen het financiële risico zoveel mogelijk cijfermatig. Hiervoor hanteren wij o.a. diverse door ons aangeschafte analyseprogramma's.

3.1.3 Advies

1. Ons advies is erop gericht u inzicht te geven in de risicofactoren en u raad te geven ten aanzien van de mogelijke oplossingen van uw vraagstuk. Daarbij schetsen wij u de financiële gevolgen op het moment dat het (financiële) risico zich zou openbaren.
2. Wij adviseren u welke van de vastgestelde financiële risico's u zelf kunt dragen en welke u kunt verzekeren. En wij geven u een indicatie van de premie van mogelijke verzekeringsoplossingen.
3. Wij motiveren ons advies en maken u duidelijk hoe ons advies het eerder vastgestelde financiële vraagstuk beantwoordt.
4. In onze adviezen houden wij rekening met de op dat moment geldende fiscale (on)mogelijkheden, zoals die voor uw situatie gelden.

3.2 Uitvoeringsfase

3.2.1 Selectie

1. Om uw keuzeproces voor de bij uw specifieke wensen en omstandigheden passende oplossingen te vereenvoudigen, stellen wij op basis van de met u besproken criteria per verzekeringsproduct vast welke aanbieder(s) goed bij uw wensen en omstandigheden past/passen.
2. Dit selectieproces wordt herhaald als door gewijzigde wensen en omstandigheden hiertoe aanleiding is.
3. In de productselectie zoeken wij voor u naar prijs-kwalitatief goede producten die aansluiten op de met u besproken criteria. Voor zover mogelijk overzien wij daarbij de verzekeringsmarkt om zo het aanbod van de aanbieders van deze producten te kunnen wegen.
4. Wij houden marktontwikkelingen in de gaten en beoordelen wat deze voor het productassortiment betekenen en wij maken ons sterk voor passende oplossingen van eventueel nieuw ontstane risico's.
5. Wij streven ernaar u een brede markttoegang te kunnen bieden, die waarborgt dat u over prijs-kwalitatief goede financiële producten kunt beschikken, aansluitend op de door met u besproken criteria. Daarom onderhouden wij een professionele relatie met verschillende aanbieders, teneinde goede tarieven, polisvoorwaarden en clausules voor u te kunnen bewerkstelligen.
6. Wij stellen ons periodiek op de hoogte van de financiële gesteldheid van de door ons geadviseerde financiële aanbieders op basis van openbare informatie. Wij kunnen u vanzelfsprekend op geen enkele wijze de solvabiliteit van een financiële aanbieder garanderen.
7. Daarnaast maken wij gebruik van diverse zelf aangeschafte onafhankelijke vergelijkingsprogramma's om de prijs-kwalitatief goede financiële producten, aansluitend op de met u besproken criteria, te selecteren.
8. Ingeval van het selecteren van beleggingsgerelateerde producten laten wij de kosten, de historische rendementen, de sharpe-ratio (verhouding tussen rendement en risico) en de standaarddeviatie (de mate van beweeglijkheid van de belegging) zien, zoals dit door de aanbieders ervan verstrekt wordt. Wij zorgen ervoor dat het beleggingsgerelateerde product aansluit op uw beleggingsprofiel. Wij leggen uw gelden nooit zelf. De aanbieder is altijd verantwoordelijk voor uw daadwerkelijke belegging.
9. Wij verstrekken u, indien van toepassing en indien u dit wenst, brochures, offertes, polisvoorwaarden, financiële bijsluiters, etc.

3.2.2 Bemiddeling

1. Wij zorgen samen met u voor een aanvraag die dient te leiden tot het totstandkomen van het gewenste financiële product.
 - a- wij vullen óf de aanvraag samen met u in, óf wij controleren de volledigheid van de door u ingevulde aanvraag. U bent en blijft verantwoordelijk voor de juistheid van de verstrekte gegevens. Wij controleren of de aanvraag overeenstemt met de door u verstrekte (voor-)informatie. Wij zorgen voor doorzending van de aanvraag aan de aanbieder van het product. Daarvan stellen wij u schriftelijk of per mail op de hoogte, of;
 - b- wij nemen samen de vragen van een digitale aanvraagmethode door, waarna deze vervolgens digitaal bij de aanbieder wordt ingediend. U bent en blijft verantwoordelijk voor de juistheid van de verstrekte gegevens. Alleen indien u dit wenst, ontvangt u de geprinte versie van de digitale aanvraag met het verzoek deze te controleren, onjuistheden te corrigeren en ondertekend aan ons te retourneren.
2. Om tijdig dekking te hebben is een tijdige ontvangen aanvraag cruciaal. Wij en u spannen ons gezamenlijk in om de aanvraag op tijd aan de aanbieder van het product in te zenden.
3. Binnen de samenwerkingsovereenkomsten met onze aanbieders zijn wij bevoegd om bepaalde risico's in voorlopige dekking te nemen. Dit betekent dat bepaalde (dus niet alle) risico's per direct verzekerd zijn. Mocht het risico vervolgens alsnog niet door de aanbieder worden geaccepteerd, dan ontvangt u van ons daarvan bericht en zullen wij nader met u afstemmen hoe wij hier mee om kunnen gaan.
4. Wij behartigen uw belangen bij de acceptatie van de gewenste dekking door de aanbieder.

Paraaf klant:

5. Wij helpen u bij het tijdig opzeggen van bestaande verzekeringen die elders lopen.
6. Wij stellen gezamenlijk de verzekerde bedragen vast, waarbij wij in specifieke zaken of na overleg met u een derde deskundige voor u kunnen inschakelen.
7. Wij begeleiden de verzorging van een eventueel noodzakelijke medische keuring.
8. Voor complexe en impactvolle financiële producten geven wij een klantprofiel af.
9. Ten aanzien van een hypotheekaanvraag onderhouden wij, indien dit met u is overeengekomen, contacten met andere partijen, zoals de makelaar, de notaris, de accountant, etc., en zorgen wij er samen met u voor dat de stukken juist en tijdig, indien ook tijdig aangeleverd, bij de andere partijen aankomen.

3.3 Servicefase

3.3.1 Dossiervorming

Wij archiveren alle stukken die op uw situatie betrekking hebben in een persoonlijk (digitaal) dossier.

3.3.2 Poliscontrole

1. Als bewijs dat uw risico's verzekerd zijn, dient de polis van de aanbieder. De polisdocumenten, het polisblad, de clausules en de polisvoorwaarden vormen samen de polis. Deze polis moet overeenkomen met de aanvraag of wijziging, om zo bij schade de aangevraagde dekking te hebben. Daarom controleren wij zorgvuldig of de polisbescheiden conform de aanvraag of wijziging zijn opgemaakt.
2. Indien de polis onjuist is opgemaakt, zullen wij om een verbeterde en de juiste polis verzoeken. Wij streven ernaar u slechts één juiste polis toe te laten komen.
3. Polissen en bijbehorende polisdocumenten verzenden wij aan u per mail of per postverzending. Wij kunnen u ook verwijzen naar onze website voor het aldaar raadplegen van de bijbehorende polisvoorwaarden.

3.3.3 Schadebehandeling

1. U sluit een verzekering met als doel om ingeval van schade aanspraak te kunnen maken op de verzekerde rechten van de polis. Als onafhankelijk bemiddelaar op uw polis treden wij namens u op jegens de schadeveroorzaker, diens verzekeraar of de verzekeraar waar u uw financiële risico's heeft verzekerd. Wij berekenen voor deze dienstverlening, op basis van een gedetailleerde tijdregistratie, een tarief aan u door. Zie hiervoor de tarievenlijst in de bijlage. Ook kunt u een abonnement afnemen van JuriVista.
2. Ingeval van schade beoordelen wij uw gemelde schade eerst zelf aan de hand van de door u verstrekte gegevens. Als bemiddelaar mogen wij in principe namens de verzekeraar geen aansprakelijkheid erkennen, echter indien de schade naar onze mening gedekt is, stellen wij ons ten doel de schade voor u vergoed te krijgen.
3. Onze schadebehandeling betreft het in behandeling nemen van uw schademelding, het informeren van verzekeraars, het behartigen van uw belangen richting de verzekeraar en tegenpartij, de vertegenwoordiging van u bij de afwikkeling en het verzorgen van de schade-uitkering, met in achtneming van marktgebruik en polisvoorwaarden. Wanneer schades direct tussen u en de tegenpartij worden afgewikkeld zullen wij u, indien u dit wenst, bijstaan met advies.
4. Indien wij de schade-uitkering ontvangen, zullen wij deze per direct aan u overmaken. Wij zullen echter geen uitkering verzorgen voordat wij deze gelden van de verzekeraars hebben ontvangen.
5. Teneinde schadeafwikkeling te bespoedigen is ons door diverse verzekeraars schaderegelingsbevoegdheid verleend. Indien van toepassing zullen wij de schade conform onze bevoegdheid en overeenkomstig de voor u geldende polisvoorwaarden afwickelen.
6. Ieder schadegeval kan bij ons gemeld worden, zolang wij bemiddelaar op de polis zijn.
7. U kunt gebruik maken van onze dienstverlening op het gebied van schadebehandeling ook zonder dat wij bemiddelaar op de polis zijn, mits specifiek overeengekomen en tariefafspraken zijn gemaakt. Zie hiervoor de tarievenlijst in de bijlagen.
8. Ingeval van verzekerde arbeidsongeschiktheid begeleiden wij u tegen een vooraf overeengekomen tarief bij het indienen van de schade en het vervolgtraject tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid. Zie hiervoor de tarievenlijst in de bijlagen.

3.3.4 Belangenbehartiging

1. NSP Verzekeringen heeft de Eedaflegging Financiële Sector gedaan. Door de Eedaflegging bevestigt NSP Verzekeringen dat haar werkzaamheden ten behoeve van de klant integer en zorgvuldig, naar eer en geweten en in het belang van de klant worden uitgevoerd.
2. Als uw onafhankelijk bemiddelaar behartigen wij uw belangen. In onze dienstverlening staan u en uw belangen centraal. Belangenbehartiging vormt de kern van onze dienstverlening aan u.

3.3.5 Premie-incasso

1. Wij verzorgen de premie-incasso namens de aanbieder. Daarbij volgen wij de voorwaarden van premiebetaling van deze aanbieder. De reden waarom wij de premie incasseren is dat u, na controle door ons, op deze manier én de juiste premie betaalt (m.u.v. premieverschillen ten gevolge van wijzigingen) én de verzekeraars middels onze betaling aan hen de premie tijdig ontvangen. Een tijdige premiebetaling aan de verzekeraars is cruciaal voor het in stand houden van de verzekerde dekking. Uiteraard zal slechts uw tijdige betaling aan ons de daadwerkelijke voortgang van de verzekerde dekking waarborgen.
2. Ten aanzien van levensverzekeringen, uitvaartverzekeringen, pensioenverzekering en rente/aflossing op leningen incasseert de aanbieder bij u. Wij incasseren deze premies niet bij u.

Paraaf klant:

3.3.6 Prolongatie

1. De premie voor uw verzekering wordt periodiek (per premievalidatum) bij u in rekening gebracht. De door ons ontvangen prolongatiestukken én de nota zenden wij u per post of per mail toe. Indien de aanbieder eventuele aanpassingen van de premie en/of de voorwaarden voorstelt bij de periodieke polisverlenging zullen wij deze wijziging beoordelen. Op grond van deze beoordeling kan de polis ongewijzigd worden voortgezet, aangepast, of na overleg met u bij een andere aanbieder aangeboden worden.

3.3.7 Preventietips en -adviezen

1. Wij geven u op hoofdlijnen tips en adviezen, waarmee u de kans op schade door bijvoorbeeld brand of diefstal kunt beperken. Door de shadekans en -omvang te minimaliseren worden de premiehoogte beperkt en premiestijgingen voorkomen.
2. Indien dit tussen u en NSP Verzekeringen is afgesproken wordt tegen een vooraf overeengekomen tarief een uitgebreide risico-analyse toegepast. Het risicoprofiel van uw onderneming wordt middels rapportage in kaart gebracht dat de risico-specialisten van NSP Verzekeringen met u wordt besproken.

3.3.8 Beëindiging

1. Uw eventuele beëindigingverzoek voor een verzekering zullen wij aan de verzekeraar doorgeven.
2. De beëindigingstukken worden door ons gecontroleerd en aan u gezonden. Eventuele premierestitutie zullen wij aan u overmaken.
3. Indien de verzekering eindigt of expireert en als gevolg hiervan een polisuiterkering volgt, dan nemen wij contact met u op, op welke wijze de uitkering het beste kan geschieden. Indien van toepassing en door u gewenst, informeren wij u over de mogelijkheden van aanwending van de uitkering.

3.4 Onderhoudsfase

3.4.1 Informatie

Over de lopende verzekeringen verstrekken wij u informatie indien hiertoe aanleiding is. Deze informatie ontvangt u in mededelingen of via een specifieke of algemene nieuwsbrief per mail of per post. Hoewel wij uiterste zorgvuldigheid nastreven voor de berichtgeving aan u kan het voorkomen dat een bericht onjuistheden bevat. U kunt aan de inhoud van deze berichten derhalve geen rechten ontlenen. In geval van vragen of onduidelijkheden nodigen wij u uit om contact met ons op te nemen. Wij geven u dan een uitgebreide uitleg.

3.4.2 Wijzigingen

1. Indien u een wijziging in een verzekering of financieel product wenst, kunt u deze bij ons melden en zullen wij deze wijziging vervolgens richting de aanbieder verzorgen. Daarvan stellen wij u schriftelijk, per post of e-mail, op de hoogte.
2. Indien u een wijziging meldt in uw persoonlijke of zakelijke situatie (zoals een geboorte, adreswijziging, huwelijk/samenwoning, echtscheiding, verandering van werkgever, overlijden, pensionering, erfenis, start eigen onderneming, et cetera) beoordelen wij wat dit voor uw financiële situatie of -zekerheden betekent en ondernemen samen met u en indien u dit wenst de benodigde actie.
3. Ingeval van een adreswijziging stellen wij opnieuw de verzekerde bedragen van inboedel en woonhuis vast. Uiteraard slechts indien deze zaken via onze bemiddeling verzekerd zijn. Het kan voorkomen dat de risicofactoren van de nieuwe woning anders zijn dan de vorige woning hetgeen kan leiden tot een aanpassing van de premie en/of de polisvoorwaarden. Wij brengen u hiervan dan op de hoogte.
4. Bepaalde bedrijfsmatige schadeverzekeringen kennen het principe van naverrekenen, omdat de premie bepaald is op een variabele premiefactor, waardoor een voorlopige premie geldt. Om de periodieke premie definitief vast te stellen over een jaargang worden specifieke gegevens bij u opgevraagd. Naast het actueel houden van uw polis krijgen wij hierdoor inzicht in de ontwikkeling van uw onderneming, met als doel om tijdig risicobepalende factoren uit de informatie te destilleren.
5. Indien u een wijziging in een levensverzekering of hypotheek wenst door te voeren, attenderen wij u op het feit dat u deze in principe gesloten heeft met een bepaald doel en voor een hiermee samenhangende periode. Tevens wijzen wij u op de fiscaal-juridische en financiële consequenties daarvan.
6. Wij houden de marktontwikkelingen in de gaten en beoordelen wat deze voor uw financiële positie kan betekenen en ondernemen daar, indien u dit wenst, waar nodig actie.
7. Indien gewenst kunnen wij u adviseren in en bijstaan bij het regelen van de waarde-overdracht van het opgebouwde pensioen bij verandering van uw werkgever.
8. Voor bepaalde werkzaamheden als gevolg van wijzigingen zijn separaat tarieven van toepassing. Zie hiervoor de tarievenlijst in de bijlage.

3.4.3 Onderhoud

1. Om uw pakket aan financiële- en verzekeringsoplossingen zo goed mogelijk blijvend aan te laten sluiten bij uw persoonlijke of zakelijke situatie is een regelmatig onderhoud van uw pakket belangrijk. Dit draagt bij aan het in stand houden van uw financiële zekerheden en balans tussen uw eigen risico's en verzekeringen.
2. Wij maken met u concrete afspraken hoe wij onze gezamenlijke relatie zullen onderhouden.
 - a- periodiek vragen wij u per brief, per e-mail of per service-call naar mogelijk opgetreden of te verwachten gebeurtenissen. Wij kunnen vervolgens afspreken om een adviesgesprek aan te gaan.
 - b- periodiek hebben wij met u een persoonlijk onderhoud om onze relatie te verstevigen en te verdiepen, eventuele wijzigingen in uw persoonlijke omstandigheden te bespreken en uw pakket aan financiële- en verzekeringsoplossingen door te nemen.

3. Mocht uit de onderhoudscontacten blijken dat uw financiële risico's gewijzigd zijn, dan zullen wij dit met u bespreken en vastleggen en overeenkomstig uw verzoek verdere acties ondernemen.
4. Sommige verzekerde sommen zijn geïndexeerd met als doel de kans op onderverzekering te verkleinen. Na verloop van tijd dienen onderverzekeringsgaranties actief verlengd te worden om hun garantie te behouden. Daarnaast dienen verzekerde bedragen aangepast te worden naar gelang er zaken worden aangeschaft of als hierin geïnvesteerd is. Wij vragen u dan ook om ons op de hoogte te stellen van uw aanschaffingen.

4 Wat verwachten wij van u?

U mag aan onze adviezen en dienstverlening hoge eisen stellen maar wij verwachten ook een aantal zaken van u. Bijvoorbeeld:

1. Dat u ons, in uw eigen belang, steeds de juiste en volledige gegevens verstrekt. Mocht in geval van schade achteraf blijken dat u onjuiste of onvolledige informatie heeft gegeven, dan kan het zijn dat de verzekeraar ingeval van schade op grond van de verzekeringsvoorwaarden gerechtigd is deze niet of niet geheel te vergoeden, dan wel de polis nietig te (laten) verklaren. Deze gebeurtenissen kunt u niet aan ons toerekenen.
2. Dat u ons direct of periodiek inzicht geeft in uw behoefte aan dienstverlening indien gebeurtenissen in uw situatie plaatsvinden.
3. Dat u kennis neemt van dit document en van onze Algemene Voorwaarden welke documenten u tijdens het kennismakingsgesprek zijn overhandigd en toegelicht. U treft deze documenten tevens op onze website aan: www.nspverzekeringen.nl.
4. Om een volledig beeld van uw financiële risico's te hebben en om u daarna zo goed mogelijk te kunnen adviseren, is het van belang dat wij ook inzage hebben in de verzekeringen die elders lopen. Tijdens de inventarisatie verwachten wij van u dan ook openheid op dat gebied indien wij u hierom vragen.
5. Als uw persoonlijke of zakelijke omstandigheden wijzigen of als er zich wijzigingen voordoen met betrekking tot verzekerde zaken, dan verzoeken wij u ons dit zo spoedig mogelijk te melden. Dit is belangrijk om te voorkomen dat belangrijke risico's onverzekerd blijven. Voorbeelden van dergelijke wijzigingen zijn: geboorte, samenwonen, huwelijk, scheiding, overlijden, het eerste personeelslid aannemen, wijziging van bestemming van uw woning/bedrijfspan, wijziging van beroep, relevante verandering van inkomen, wijziging van bedrijfsactiviteiten, start import/export, aanschaf van kostbare zaken, aan- en verbouw van uw woning/bedrijfspan, verhuizing, beëindiging van of wijziging in elders lopende verzekeringen, et cetera.
6. In het geval u zelf in contact wilt staan met de verzekeraar, in plaats van dat wij de contacten met de verzekeraar onderhouden, dan zullen wij hiervan de verzekeraar op de hoogte stellen. Graag worden wij door u op de hoogte gesteld van eventuele rechtstreekse communicatie met de verzekeraar.
7. Dat u ons de volledig ingevulde en ondertekende aanvraag tijdig retourneert indien wij u hier om vragen.
8. Dat u ons het volledig ingevulde, zo nodig door uw accountant gecontroleerde, naverrekeningsformulier tijdig retourneert.
9. Wij u vragen de gegevens uit de door u ontvangen stukken stringent te controleren op juistheid en de geconstateerde onjuistheden zo spoedig mogelijk, bij voorkeur schriftelijk of per e-mail, aan ons door te geven.
 - a- Ondanks het feit dat wij de verzekeringspolissen uiterst zorgvuldig voor u controleren op juistheid, blijft u eindverantwoordelijk voor de beoordeling of de polisbescheiden de juiste weergave van de gewenste verzekeringsdekking geven. Wij vragen uw bijzondere aandacht voor ontbindende clausule en voorwaarden, welke gevolgen kunnen hebben voor de schade-uitkering of dekking. Derhalve is het, teneinde vast te stellen dat is gehandeld conform het overleg met u, ook uw plicht de toegezonden polisbescheiden te beoordelen en te controleren.
 - b- Mocht u vragen hebben over de afgesloten verzekeringsdekking dan kunt u op ieder gewenste wijze contact met ons kantoor opnemen. Als u vaststelt dat niet conform uw instructies is gehandeld of als u onjuistheden in de polisopmaak signaleert, dan dient u ons per omgaande, bij voorkeur schriftelijk of per e-mail te informeren.
10. Wij verzoeken u om omstandigheden, die kunnen leiden tot aansprakelijkheid of een schade-uitkering, zo spoedig en gedetailleerd mogelijk aan ons te melden. Bij de melding dient u alle feiten en omstandigheden te melden om de mogelijke schade-uitkering te onderbouwen. Niet tijdige of onvolledige schademelding kan consequenties hebben voor de erkenning en de behandeling van de schademelding door verzekeraars. U kunt de gevolgen hiervan niet aan ons toerekenen.
11. Wij verzoeken u kennis te nemen van de voorwaarden voor de premiebetaling. U dient ervoor te zorgen dat de rentes, premies en (aanvullende) kosten, verschuldigd voor het financiële product of voor de door ons verrichte dienst, tijdig en volledig worden voldaan overeenkomstig de door ons of de aanbieder opgemaakte nota's, het bepaalde in de polisbescheiden en conform de tarievenlijst die in de bijlage wordt vermeldt.
 - a- In het geval u de premie niet (tijdig) kunt voldoen, verzoeken wij u contact met ons op te nemen. Wij kunnen dan wellicht tot een betalingsregeling komen en financiële schade ten gevolge van het niet (tijdig) betalen voorkomen.
 - b- Bij niet tijdige betaling van de aan ons verschuldigde premie zullen wij u een herinnering sturen met het verzoek alsnog voor betaling te zorgen. Indien premiebetaling binnen de gestelde termijn uit blijft zullen wij indien mogelijk en noodzakelijk de premie-incasso teruggeven aan de aanbieder. Indien terugsturen niet mogelijk is, zullen wij de premie-incasso uit handen geven aan een deurwaarder. De hieruit voortvloeiende kosten zullen voor uw rekening komen. Dit laat onverlet de onder c. genoemde gevolgen voor de dekking.

- c- Indien u de verschuldigde premies niet tijdig of volledig betaalt, kan de aanbieder de dekking wegens wanbetaling opschorten of beëindigen, dan wel kan het tot gevolg hebben dat uitbetaling van de schade-uitkering kan worden geweigerd.
12. Indien u aanvullende vragen of suggesties heeft, dan verzoeken wij u om deze aan ons kenbaar te maken.
13. Wij stellen het op prijs als u ons informeert wanneer de dienstverlening niet aan uw verwachtingen voldoet. Door deze melding krijgen wij de mogelijkheid om ervan te leren en betreffende zaken te verbeteren. U kunt rekenen op een spoedige, adequate reactie van onze zijde.

5 Hoe worden wij beloond?

5.1 Transparant

Met dit document laten wij u zien wat u van ons mag verwachten en in lijn hiermee zijn wij ook transparant over de wijze waarop u ons beloont voor onze diensten.

5.2 Beloningsmodel

In ons beloningsmodel is het mogelijk om een splitsing of een combinatie te maken tussen:

- a- Een basis abonnement waarmee u ons in staat stelt aan u onze normale kantoor diensten te verlenen ten behoeve van uw pakket verzekeringen of financiële oplossingen (zie artikel 5.2.3)
- b- Beloning op basis van een vaste prijs of specifiek abonnement (zie artikel 5.2.3)
- c- Beloning middels provisie dat in de premie van het product is verwerkt (zie artikel 5.2.2)
- d- Beloning op basis van een urenverklaring (zie artikel 5.2.4)

Door deze vormen van beloning zijn wij in staat om samen met u de balans te vinden tussen de aan u geleverde diensten en onze beloning. In de bijlagen treft u gespecificeerd alle tarieven aan.

5.2.1 Gratis inventarisatiefase

Binnen ons beloningsmodel is het eerste geregistreerde werkuur binnen de inventarisatiefase voor nieuwe klanten en voor nieuwe vraagstukken gratis. Hiermee hoeft er financieel gezien geen drempel te zijn om ons naar uw financiële zaken te laten kijken.

5.2.2 Beloning op basis van provisie

1. Ingeval van schade- en verzuimverzekeringen is door de aanbieder van verzekeringsproducten een provisiebedrag in de premie ingebouwd. Bij provisiebeloning ontvangen wij van de aanbieder, waar uw financiële product gesloten is, een kostenvergoeding die onderdeel vormt van de premie die bij u in rekening wordt gebracht, alsmede kan de provisie onderdeel uitmaken van de totale beloning voor de verrichte werkzaamheden. Indien er polissen of diensten aan u worden geleverd, waarvoor u rechtstreeks (aanvullende) kosten in rekening worden gebracht, informeren wij u hierover vooraf of verwijzen wij u naar onze tarievenlijst.

5.2.3 Beloning op basis van een abonnement en/of vaste prijs

1. De beloning voor de door ons verrichte diensten op grond van het overeengekomen abonnement worden rechtstreeks bij u in rekening gebracht.

2. Het met u overeengekomen abonnement of de vaste periodieke vergoedingen voor de afgesproken werkzaamheden kennen een contractsduur van 12 maanden. De contractperiode van het abonnement loopt steeds van 01-01 tot en met 31-12 van ieder jaar, ongeacht de ingangsdatum van het abonnement, de verzekeringen of de financiële diensten. De opzegtermijn van het abonnement of van de vaste vergoeding is 30 dagen. In de periode van 30 dagen bespreken wij met u de voortgang van onze dienstverlening na afloop van het abonnement of de vaste vergoeding.

3. De met u overeengekomen specifieke diensten op basis van een overeengekomen vaste prijs worden rechtstreeks bij u in rekening gebracht.

3. Voor diverse veelvoorkomende analyse- of adviesprojecten en bijbehorende productoplossingen rekenen wij vaste prijzen al dan niet gecombineerd met abonnementen. Het risico op meer- en minderwerk ligt daarbij bij ons.

4. Slechts in uitzonderlijke dossiers en slechts na overleg zal eventueel meerwerk bij u aanvullend in rekening worden gebracht. Minderwerk kan aan u worden gerestitueerd. Wij verwijzen u graag naar de tarieflijst in de bijlage.

5.2.4 Beloning op basis van urenverklaring

In geval van specifieke diensten kunnen wij met u afspreken dat u ons voor de werkzaamheden beloont op basis van uurtarieven. In dat geval:

- 1. Maken wij, voordat wij aan een opdracht beginnen, een inschatting van zowel de inhoud van de dienstverlening, als de kosten die hiermee gemoeid zijn;
- 2. Stellen wij u, op het moment dat meerwerk ontstaat ten opzichte van de aangenomen opdracht, op de hoogte van de financiële consequenties die dit heeft;
- 3. Vragen wij u bij sommige opdrachten een voorschot op de nog te maken kosten;
- 4. Specificeren wij onze nota's naar opdracht en het aantal uren dat daarmee gemoeid is (tijdregistratie).
- 5. Wij declareren aan u de gewerkte uren na iedere werkweek en overleggen u tevens de tijdregistratie.

5.2.5 Incasso van de rechtstreekse beloning

1. Wij zenden u een factuur onder vermelding van de verrichte diensten, het abonnement, de vaste prijs of op basis van de tijdregistratie. Op de factuur staat de betalingstermijn vermeld.

2. Wij kunnen met u overeenkomen de rechtstreekse beloning, vermeld onder 5.2.5.2, automatisch van uw bankrekening af te schrijven. In dat geval ontvangt u van ons een specificatie van het af te schrijven bedrag schriftelijk of per e-mail.
3. Ingeval van een factuur in verband met verleende diensten betreffende een nieuwe hypotheek zullen wij, indien van toepassing de notaris verzoeken deze factuur deels of geheel in de afrekening op te nemen.

6 Wat is onze relatie met verzekeraars en andere aanbieders van financiële producten?

Wij zijn een financieel en juridisch volledig zelfstandig financieel dienstverlener. De aandelen zijn geheel in eigendom van de directie van NSP Adviesgroep.

Wij zijn als ongebonden bemiddelaar volledig adviesvrij. Dat wil zeggen dat wij vrij zijn om u de producten van de verschillende aanbieders te adviseren. Wij hebben geen enkele contractuele verplichting om u te adviseren om te kiezen voor de financiële producten van een bepaalde aanbieder.

7 Hoe verloopt de premiebetaling?

Tegenover de risicodekking die een verzekering biedt, staat dat premie verschuldigd is. Premiebetaling kan op verschillende wijze plaatsvinden. Bij elke polis wordt aangegeven welke incassomethode zal worden gevolgd.

7.2 Incasso door NSP Verzekeringen

1. Indien wij de door u verschuldigde premie namens de verzekeringsmaatschappij bij u incasseren, kunt u kiezen uit betaling per factuur en betaling middels automatische afschrijving. In dat laatste geval dient u ons te machtigen om de premie via automatische incasso van uw bankrekening te laten afschrijven.
 - a- Mocht u het niet eens zijn met onze incasso op grond van de door u verleende machtiging, dan bent u gerechtigd om het incassobedrag binnen 30 dagen terug te vorderen via uw bank.
 - b- Een aan ons verleende machtiging kunt u uiteraard op ieder gewenst moment intrekken.
2. Premies worden per jaar betaald. In overleg met ons kunt u ervoor kiezen premies per half jaar, kwartaal of maandelijks te betalen. Bij maandbetaling aan NSP Verzekeringen is automatische incasso verplicht.
 - a- Als er kosten zijn gemoeid met de periodieke premiebetaling, dan wordt u daarover vooraf ingelicht.
 - b- Als u kiest voor gespreide premiebetaling, dan betaalt u daar in sommige gevallen een opslag voor.
3. Als u eenmaal uw premie aan ons hebt betaald, bent u bevrijd van betaling aan de verzekeraar.

7.3 Incasso door de aanbieder

1. Voor de betaling van de verschuldigde premie aan de verzekeraar kunt u in principe kiezen uit betaling per acceptgiro en betaling middels automatische afschrijving. Op het aanvraagformulier kunt u de verzekeraar machtigen om de premie via automatische incasso van uw bankrekening te laten afschrijven.
2. Premies worden per jaar betaald. In overleg kunt u ervoor kiezen premies per half jaar, kwartaal of maandelijks te betalen. Bij maandbetaling aan de verzekeraar is automatische incasso meest verplicht.
 - a- Als er kosten zijn gemoeid met de periodieke premiebetaling, dan wordt u daarover vooraf ingelicht.
 - b- Als u kiest voor gespreide premiebetaling, dan betaalt u daar in sommige gevallen een opslag voor.
3. Als u vragen hebt over de afschrijving, het niet eens bent met de hoogte van de afschrijving, een afschrijving wilt terugvorderen of anderszins problemen heeft met de premiebetaling, kunnen wij u hierin adviseren en bijstaan.

7.4 Afspraken rondom premiebetaling

1. Het is belangrijk dat u de premies tijdig betaalt. Indien u de premies niet tijdig betaalt kan de verzekeringsmaatschappij in bepaalde omstandigheden bij schade weigeren deze te vergoeden dan wel besluiten de verzekering op te schorten. Ook kan dan alsnog de verschuldigde premie gerechtelijk worden geïncasseerd. De hieraan verbonden kosten zullen aan u in rekening worden gebracht.
2. Als u verwacht niet op tijd te kunnen betalen, informeert u ons dan tijdig, zodat we samen 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.

8 Hoe kunt u ons bereiken?

Wij willen goed bereikbaar zijn voor onze relaties. U kunt ons op de volgende manieren bereiken:

Op kantoor: Ons kantoor aan de Boslaan 109 te Emmen is op werkdagen geopend van 08:30 uur tot 12:30 uur en van 13:00 uur tot 17:00 uur. Voor afspraken buiten kantooruren kunt u ons tijdens kantooruren bellen.

Per telefoon: Wij zijn tijdens de kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0591-670880.

Paraaf klant:

Per voicemail: na de kantooruren hoort u tijdens het bellen onze voicemail. Na de instructies die u worden meegedeeld kunt u een bericht voor ons achterlaten onder vermelding van uw naam, adres, plaats en uw telefoonnummer(s). Spreekt u alstublieft luid en duidelijk uw bericht in. Op de volgende werkdag luisteren wij uw bericht af en ondernemen actie indien nodig.

N.B.: Niet ieder door u ingesproken bericht leidt automatisch tot een verzekerde dekking. Binnen de samenwerkingsverbanden die NSP Verzekeringen met aanbieders heeft gesloten zijn wij bevoegd om bepaalde risico's in voorlopige dekking te nemen. Bepaalde risico's kunnen daardoor direct verzekerd zijn. Sommige risico's, die niet in deze samenwerkingsovereenkomsten staan vermeld, leiden na het inspreken van uw bericht niet tot een verzekerde dekking. Is dit laatste het geval, dan kunnen wij geen aansprakelijkheid accepteren voor eventuele schade die ontstaat na het inspreken van uw bericht en/ of na de behandeling van dit bericht. Wij nemen snel contact met u op in het geval er niet direct een verzekerde dekking ontstaat.

Noodnummer NSP Verzekeringen: In geval van nood of zeer dringende hulp buiten onze kantooruren kunt u ons noodnummer bellen: **06-46216070**. U wordt doorgeschakeld naar één van onze medewerkers of naar een antwoordapparaat. In dit laatste geval verzoeken wij u uw naam, adres, plaats en telefoonnummer(s) in te spreken en het tijdstip dat u goed bereikbaar bent. Wij streven er naar u op dit aangegeven moment te bellen.

Per fax: Onze fax met faxnummer 0591-625853 is 24 uur per dag beschikbaar voor binnenkomende berichten. Bij storingen kunt u telefonisch of per e-mail contact met ons opnemen.

Per e-mail en website: Wij hebben een website: www.nspverzekeringen.nl. Via onze website kunt u contact leggen door op de link 'contact' te klikken. U kunt ons ook e-mailen op info@nspadviesgroep.nl of op één van onze individuele e-mailadressen. U ontvangt zo spoedig mogelijk een reactie van ons.

9 Hoe gaan wij om met elektronische communicatie?

1. Communicatie kan verlopen per fax, via e-mail of sms, soms aangevuld met bijgesloten elektronische data. Door in te stemmen met deze wijze van communicatie accepteren u en wij de hiermee verbonden risico's (inclusief de veiligheidsrisico's zoals onderschepping, ongeautoriseerde toegang, inbreuk, virussen en dergelijke).
2. Ongeacht het feit dat wij beschikken over procedures inzake viruscontrole bent u zelf verantwoordelijk voor de controle op virussen in alle elektronische communicatie die aan u verstuurd wordt.
3. U bent verantwoordelijk voor het controleren van de volledigheid van ontvangen e-mails. In het geval van een geschil zal de juridische status van het elektronische document niet in twijfel getrokken worden. De data uit ons systeem zal worden beschouwd als het van toepassing zijnde definitieve bestand van de elektronische data.
4. Wij maken u erop attent dat onze systeembeveiliging bepaalde soorten bestanden kan blokkeren. E-mails die dergelijke bestanden bevatten zullen ons mogelijk niet bereiken en er zal in dergelijke gevallen niet altijd een dienovereenkomstig bericht aan de afzender worden verstuurd.
5. Vergewis u zich er altijd van dat het door u via elektronische communicatie aan NSP Verzekeringen verzonden bericht bij ons is aangekomen.

9

10 Op welke wijze wordt onze deskundigheid geborgd?

1. Wij staan onder toezicht van de Autoriteit Financiële Markten (AFM). De AFM heeft ons kantoor een vergunning gegeven voor de advisering in schadeverzekeringen, levensverzekeringen, pensioenen, hypothecaire kredieten, consumptieve kredieten en spaarrekeningen.
2. Ons kantoor is ingeschreven in het Wft-register van financieel dienstverleners onder nummer: 12044435. Registratie is een wettelijke verplichting. Het Wft-register is te raadplegen op de website van de AFM.
3. Ons kantoor is aangesloten bij de:
 - a- Stichting Erkend Hypotheekadviseurs (www.seh.nl)
 - b- Federatie Financieel Planners (www.ffp.nl)
 - c- Nederlandse Orde van PensioenDeskundigen (www.nopd.nl)
4. Dit betekent dat wij zijn aangesloten bij organisaties die van hun leden een bepaalde kwaliteitsnorm eisen. Deze norm geldt zowel voor het advies, de wijze van advisering als de wijze waarop de vakkennis van medewerkers op peil wordt gehouden.
5. Onze medewerkers zijn in het bezit van de relevante diploma's en certificaten.
6. Onze medewerkers bekwamen zich in hun vak en houden hun kennis en vaardigheden op peil via permanente educatie.
7. Wij zijn in het bezit van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering geeft binnen de grenzen van de polis dekking voor de aanspraken die verband houden met beroepsfouten.

11 Heeft u een klacht?

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 snel contact met u op.
3. Alle klachten worden onder de supervisie van 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 uw klacht voorleggen aan het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (KiFiD), waarbij ons kantoor is aangesloten onder nummer 300.006016.
De adresgegevens zijn:
KiFiD
Postbus 93257
2509 AG Den Haag
Telefoon: 0900-3552248
Website: www.kifid.nl
5. U kunt zich tevens tot de burgerlijke rechter wenden.

12 Hoe kunt u onze relatie beëindigen?

Wij hechten veel waarde aan de continuïteit in de relatie met u. Toch kunnen zich situaties voordoen waarbij u als klant de relatie met ons kantoor wenst te beëindigen. U heeft het recht om op elk moment de relatie met ons kantoor te beëindigen. Door middel van een schriftelijke intermediairwijziging kunt u de aanbieders verzoeken de lopende producten over te dragen naar een andere adviseur van uw keuze. 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 of de aanbieder deze zorgplicht overneemt.

13 Hoe gaan wij om met wijzigingen in dit document?

Dit document hebben wij voor de lange termijn ontwikkeld, afgestemd op de belangen van u en van ons. Uiteraard kunnen zich ontwikkelingen voordoen, die aanpassing van het document vereisen. Derhalve houden wij ons het recht voor om wijzigingen in dit document eenzijdig door te voeren. Op onze website www.nspverzekeringen.nl treft u steeds de actuele versie aan.

10

NSP Verzekeringen
NSP Adviesgroep

Paraaf klant:

NSP Tarievenlijst per 01-07-2017

Beloning op basis van een serviceabonnement

NSP Verzekeringen kent 8 abonnementsprijzen voor de vergoeding van de overeengekomen dienstverlening in de Servicefase (3.3) en Onderhoudsfase (3.4):

€ 12,00 per maand	Particulieren
€ 14,00 per maand	Particulieren inclusief zorg en uitvaart
€ 29,50 per maand	ZZP en klein MKB
€ 55,00 per maand	Groot MKB en Beroepsgroepen
€ 75,00 per maand	Industriële ondernemingen*
€ 12,50 per maand	Woonlasten AO/WW
€ 17,50 per maand	Onderhoud Basis AOV
€ 27,50 per maand	Onderhoud Uitgebreide AOV

* = vanaf

Beloning op basis van een uurtarief

Voor de overeengekomen dienstverlening inzake Analyse- en Advieswerkzaamheden wordt een uurtarief in rekening gebracht dat kan variëren van € 75,00 tot € 125,00 per uur (tariefnorm 2017). Voorafgaande aan de dienstverlening wordt aan u kenbaar gemaakt welk uurtarief van toepassing is. Via een tijdregistratie is inzichtelijk welke werkzaamheden wanneer en hoe lang zijn uitgevoerd.

Binnen ons beloningsmodel is het eerste geregistreerde werkuur binnen de inventarisatiefase voor nieuwe klanten en voor nieuwe vraagstukken gratis. Hiermee hoeft er financieel gezien geen drempel te zijn om ons naar uw financiële zaken te laten kijken.

Voor administratieve dienstverlening wordt een uurtarief in rekening gebracht dat kan variëren van € 45,00 tot € 75,00 per uur (tariefnorm 2017). Voorafgaande aan de dienstverlening wordt aan u kenbaar gemaakt welk uurtarief van toepassing is. Via een tijdregistratie is inzichtelijk welke werkzaamheden wanneer en in welke tijdsduur zijn uitgevoerd. Het daadwerkelijke uurtarief is afhankelijk van de aard van de werkzaamheden en de kennis van de adviseur en administratieve medewerker.

Hieronder geven wij u een indicatie van de duur van de werkzaamheden voor onze dienstverlening in diverse branches. Deze tijdsindicatie is gebaseerd op 3 fasen: Inventarisatie, Advies en Uitvoering.

traject hypotheek + bijverbanden	gemiddeld	28	werkuren
traject levensverzekering	gemiddeld	4	werkuren
traject schadeverzekeringen	gemiddeld	6	werkuren
traject medische verzekeringen	gemiddeld	7	werkuren

Beloning op basis van vaste prijs

De vergoeding voor de dienstverlening kan op basis van een vaste en vooraf overeengekomen vaste prijs. Het bedrag dat wij aan u offreren is afhankelijk van uw wensen en onze mogelijkheden.

Administratiekosten

soort verzekering	nieuw	oversluiten	intermediair-wijziging
Particulieren:			
Pakketverzekering	€ 29,50	€ 29,50	€ 12,50
Losse verzekeringen	€ 29,50	€ 29,50	€ 12,50
Autoverzekering	€ 29,50	€ 29,50	€ 12,50
Overige verzekeringen	€ 29,50	€ 29,50	€ 12,50
Uitvaartverzekering	€ 75,00	€ 75,00	€ 12,50
Ziektekostenverzekering	€ 50,00	€ 50,00	€ 12,50
Spaarverzekering vanaf	€ 395,00	€ 395,00	n.o.t.k.
Lijfrente- en pensioenverzekering vanaf	€ 395,00	€ 395,00	n.o.t.k.
Overlijdensverzekering vanaf	€ 395,00	€ 395,00	n.o.t.k.
Woonlastenverzekering vanaf	€ 395,00	€ 395,00	n.o.t.k.
Ondernemingen:			
Schadepakket (ZZP)	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00
Schadepakket (MKB)	€ 275,00	€ 275,00	€ 275,00
Autoverzekering	€ 29,50	€ 29,50	€ 29,50
AOV vanaf	€ 475,00	€ 475,00	€ 475,00

Administratiekosten levens-, lijfrente- en pensioenverzekeringen

Voor het in behandeling nemen van vragen of opmerkingen over bestaande levens-, lijfrente- of pensioenverzekeringen rekenen wij een administratief uurtarief van € 65,00. Alleen de zuivere werktijd wordt in rekening gebracht. U ontvangt een gespecificeerde tijdregistratie.

Paraaf klant:

Overige administratiekosten

Automatische incasso	€ 1,25
Nota	€ 2,75
Toezenen polisbescheiden	€ 7,50
Herinneringskosten vanaf	€ 7,50

(Tariefnormen 2017)

Op de bovengenoemde kosten kan 21% assurantiebelasting of 21% BTW van toepassing zijn.

Incasso administratiekosten

Indien de verzekeringspremie via automatische incasso door NSP Verzekeringen of de verzekeraar van uw rekening wordt afgeschreven, dan worden de hierboven genoemde kosten eveneens door NSP Verzekeringen automatisch van uw rekening afgeschreven.

In geval van een schade-afwikkeling is het mogelijk dat deze administratiekosten in mindering worden gebracht op de uitkering.