

DE WERKWIJZE

van *Gorsberg Financieel Advies*

Omschrijving van de diensten van *Gorsberg Financieel Advies*, hierna te noemen *GFA*

GFA is onafhankelijk en gespecialiseerd in het begeleiden van financiële vraagstukken voor particulieren, de ondernemer in privé en de DGA.

GFA fungeert daarbij als persoonlijk en onafhankelijk adviseur.

***GFA* kan aan haar Opdrachtgevers o.a. de volgende diensten leveren:**

- fungeren als onafhankelijk en deskundig financieel vertrouwenspersoon,
- begeleiden bij vraagstukken op het gebied van financieringen, verzekeringen, toekomstvoorzieningen, risico analyses en financiële vraagstukken met betrekking tot echtscheidingen, ontslag (gouden handdruk), schenken en erven,
- zorg dragen voor kennisverhoging bij familieleden, erfgenamen en andere belanghebbenden,
- introductie bij gespecialiseerde adviseurs, accountants, advocaten en notarissen.

Samenwerking

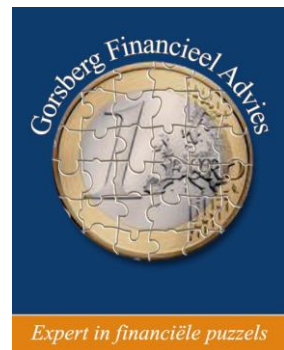
De toegevoegde waarde van *GFA* komt het best tot zijn recht indien Opdrachtgever *GFA* regelmatig en volledig informeert omtrent zijn wensen en doelstellingen, alsmede over de ontwikkelingen en actualiteiten op het terrein van de persoonlijke financiën van Opdrachtgever, - voorzover mogelijk en gewenst - diens familie en eventuele andere belanghebbenden, en tevens aan *GFA* alle relevante documenten ter beschikking stelt.

Onafhankelijk *GFA*

GFA levert een of meerdere van de hierboven omschreven diensten. De rol van *GFA* is adviserend, de Opdrachtgever neemt de uiteindelijke besluiten. *GFA* begeleidt Opdrachtgever op een onafhankelijke en objectieve wijze. Zij wordt voor deze begeleiding dan ook enkel en alleen door Opdrachtgever betaald. Eventuele tariefsvoordelen, kortingen of andere besparingen van aanbieders van financiële diensten, producten en adviezen zullen door *GFA* in voorkomend geval altijd en volledig aan Opdrachtgever worden doorgegeven.

Aard en omvang van de adviesrelatie

Opdrachtgever is niet gehouden tot de afname van een minimum aantal adviezen bij *GFA*. Opdrachtgever bepaalt zelf volledig de aard, inhoud, omvang en duur van de relatie met *GFA*. *GFA* en Opdrachtgever komen net zo vaak bijeen als Opdrachtgever dit nodig acht.



Tussentijdse verslaglegging

GFA zal van alle contacten van enig belang met andere adviseurs van de Opdrachtgever waarbij Opdrachtgever niet aanwezig is, aan Opdrachtgever mondeling of desgewenst schriftelijk verslag doen.

Vertegenwoordiging

GFA zal zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, Opdrachtgever niet vertegenwoordigen, geen beslissingen nemen namens de Opdrachtgever, Opdrachtgever geen partij doen zijn bij rechtshandelingen, noch de schijn wekken namens Opdrachtgever beslissingen te nemen.

Algemene voorwaarden

Op alle rechtsbetrekkingen van *GFA* zijn haar algemene voorwaarden van toepassing. Deze algemene voorwaarden staan hieronder vermeld. *GFA* wijst toepasselijkheid van algemene voorwaarden die door Opdrachtgever worden gehanteerd uitdrukkelijk van de hand.

Klachtenregeling

Als Opdrachtgever een klacht heeft over de dienstverlening van *GFA* informeert Opdrachtgever *GFA* daar zo spoedig mogelijk over.

Na ontvangst van de klacht neemt *GFA* contact op met Opdrachtgever. Mochten Opdrachtgever en *GFA* gezamenlijk niet tot een bevredigende oplossing komen, dan kan Opdrachtgever de klacht schriftelijk voorleggen aan de Klachtencommissie Federatie Financiële Planners (Postbus 12, 3740 AA Baarn). De Klachtencommissie Federatie Financiële Planners neemt geschillen tussen consumenten (natuurlijke personen die niet handelen in de uitoefening van een beroep of bedrijf) en de betreffende medewerker van *GFA* in behandeling. Doet Opdrachtgever een beroep op een geschillen- of klachtencommissie dan ontvangt hij een brochure met het volledige reglement. Hierin staat de procedure beschreven die dan gevolgd wordt. De uitspraak van een geschillen- of klachtencommissie is bindend voor beide partijen.

ALGEMENE VOORWAARDEN

van *Gorsberg Financieel Advies*

1. Definities

Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, die *GFA* opdracht geeft/heeft gegeven tot het verlenen van diensten zoals hierboven omschreven in “De werkwijze van *Gorsberg Financieel Advies*”;

GFA: financieel adviesbureau gevestigd te Rockanje en geregistreerd bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam onder nummer 24441124;

Overige adviseurs: de al dan niet in de uitoefening van een beroep handelende adviseur of instelling op financieel, juridisch, fiscaal, verzekering-, belegging- of enig ander gebied, die *GFA* - al dan niet op introductie van *GFA* - ten aanzien van diens financieel-economische aangelegenheden in brede zin adviseert, of producten of diensten levert;

Opdracht: de al dan niet schriftelijk bevestigde opdracht van de Opdrachtgever aan *GFA* om diensten te verlenen als hiervoor omschreven.

2. Algemeen/toepassing

- 2.1 Toepasselijkheid van door Opdrachtgever gehanteerde algemene voorwaarden wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.2 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsbetrekkingen, waarbij *GFA* als (potentieel) leverancier van diensten en zaken optreedt. Afwijkende en/of aanvullende voorwaarden gelden slechts indien en voorzover deze door *GFA* schriftelijk aan Opdrachtgever zijn bevestigd.
- 2.3 De bepalingen van de aan Opdrachtgever overhandigde documentatie “De werkwijze van *Gorsberg Financieel Advies*”, maken deel uit van deze voorwaarden en dienen als hier herhaald en ingelast te worden beschouwd.

3. Totstandkoming overeenkomst

Indien Opdrachtgever een opdracht plaatst, komt de overeenkomst pas tot stand, doordat *GFA* deze schriftelijk aanvaardt dan wel een begin met de uitvoering daarvan maakt.

4. Vergoeding

- 4.1 *GFA* zal aan Opdrachtgever voor haar diensten per maand achteraf per gewerkt uur of een deel daarvan een vergoeding, vermeerderd met het van toepassing zijnde BTW-tarief, in rekening brengen, hierna te noemen “Uurtarief”, tenzij anders schriftelijk overeengekomen. Gangbare kantoorkosten, zoals bijvoorbeeld voor kopieerwerk e.d., zijn verwerkt in dit Uurtarief.

- 4.2 Reistijd ten behoeve van Opdrachtgever wordt door *GFA* voor 50%, en tegen het van toepassing zijnde Uurtarief aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
- 4.3 Indien de werkzaamheden op verzoek van Opdrachtgever 's avonds na 19.00 uur of in het weekeinde plaatsvinden, kan na overleg tussen *GFA* en opdrachtgever het Uurtarief worden verhoogd.
- 4.4 Opdrachtgever krijgt van alle in rekening gebrachte uren bij ontvangst van de factuur een specificatie.
- 4.5 Uiterlijk in de maand november van enig kalenderjaar zal *GFA* Opdrachtgever op de hoogte stellen van een eventuele aanpassing van de tarieven per het volgende kalenderjaar.
- 4.6 Facturen van Overige adviseurs kunnen niet aan *GFA* in rekening worden gebracht en *GFA* is nimmer gehouden deze al dan niet voor Opdrachtgever te voldoen. Eventuele andere kosten en verschotten die door *GFA* in het kader van de begeleiding mochten worden voldaan, zullen separaat aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
- 4.7 Voor projecten kunnen tussen Opdrachtgever en *GFA* vooraf schriftelijke prijsafspraken worden gemaakt.

5. Betaling

- 5.1 Facturen van *GFA* dienen binnen 14 dagen na de factuurdatum voldaan te worden op een door *GFA* aan te geven wijze. Betaling dient te geschieden in de overeengekomen valuta en zonder verrekening, korting en/of opschorting.
- 5.2 In geval van niet tijdige betaling worden alle betalingsverplichtingen van Opdrachtgever, ongeacht of *GFA* ter zake reeds heeft gefactureerd, terstond opeisbaar.
- 5.3 In geval van niet tijdige betaling is Opdrachtgever een rente verschuldigd ten bedrage van de wettelijke rente per jaar.
- 5.4 Buitengerechtigde incassokosten worden aan de Opdrachtgever in rekening gebracht conform het incassotarief van de Nederlandse Orde van Advocaten.
- 5.5 Betalingen door of vanwege de Opdrachtgever strekken achtereenvolgens ter voldoening van de door hem verschuldigde buitengerechtigde incassokosten, de gerechtelijke kosten, de door hem verschuldigde renten en daarna in volgorde van ouderdom de openstaande hoofdsommen, ongeacht andersluidende aanwijzing van Opdrachtgever.
- 5.6 Opdrachtgever kan slechts bezwaar maken tegen de factuur binnen de betalingstermijn.

6. Aansprakelijkheid en schadevergoeding

- 6.1 *GFA* is slechts aansprakelijk voor schade die aan haar opzet of grove schuld te wijten is.
- 6.2 *GFA* is niet aansprakelijk voor vermogensschade of andere schade die Opdrachtgever lijdt, voortvloeiend uit de adviezen van Overige Adviseurs. Evenmin is *GFA* aansprakelijk voor facturen die Overige adviseurs aan Opdrachtgever in rekening brengen. Het in dit lid bepaalde geldt ook indien Overige adviseurs, Opdrachtgever zijn gaan adviseren via introductie door *GFA*.
- 6.3 Opdrachtgever vrijwaart *GFA* volledig voor alle aanspraken van derden tot vergoeding van schade, ontstaan als gevolg van de begeleiding van Opdrachtgever door *GFA* uit hoofde van deze overeenkomst, tenzij de schade van die derden het gevolg is van opzet of grove schuld van *GFA*.
- 6.4 De aansprakelijkheid van *GFA* is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van *GFA* wordt uitgekeerd.
- 6.5 *GFA* bedingt alle wettelijke en contractuele verweermiddelen, welke zij ter afwering van haar eigen aansprakelijkheid jegens Opdrachtgever en/of derden kan invoeren.
- 6.6 Elke vordering tot vergoeding van schade waarvoor Opdrachtgever en/of derden *GFA* aansprakelijk houdt/houden, verjaart door verloop van één jaar na de aanvang van de dag, volgende op die waarop Opdrachtgever en/of derden met de schade bekend is/zijn geworden dan wel redelijkerwijs bekend had/hadden kunnen zijn.

7. Intellectuele eigendom

- 7.1 *GFA* behoudt zich alle rechten voor met betrekking tot bescheiden welke zij gebruikt heeft in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met Opdrachtgever, voor zover op die bescheiden in juridische zin rechten kunnen bestaan of worden gevestigd.
- 7.2 Opdrachtgever is niet gerechtigd de in lid 1 bedoelde bescheiden of de daarin besloten of op andere wijze aan hem bekend geworden gegevens anders dan binnen het gebruikelijke zakelijke verkeer tussen Opdrachtgever en diens Overige adviseurs te kopiëren, aan derden te verspreiden of op andere wijze extern openbaar te maken, tenzij *GFA* uitdrukkelijk schriftelijk toestemming hiervoor geeft.

8. Bescheiden Opdrachtgever

Na het einde van de adviesrelatie en na voldoening van alle bedragen die Opdrachtgever aan *GFA* verschuldigd is, zal *GFA* na verzoek van Opdrachtgever alle originele bescheiden van opdrachtgever retourneren aan opdrachtgever. *GFA* behoudt zich het recht voor om ten behoeve van haar eigen dossier kopieën van deze originele documenten achter te houden. Voordat originele documenten aan Opdrachtgever worden geretourneerd, dient Opdrachtgever een schriftelijke vrijwaring aan *GFA* te doen toekomen.

9. Toepasselijk recht/bevoegde rechter

Op alle rechtsbetrekkingen tussen *GFA* en Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen *GFA* en Opdrachtgever worden bij uitsluiting berecht door de bevoegde rechter van de plaats van vestiging van *GFA*, behoudens indien *GFA* als eisende of verzoekende partij kiest voor de bevoegde rechter van de woon- of vestigingsplaats van de Opdrachtgever.

10. Geheimhouding

Zolang de adviesrelatie tussen *GFA* en Opdrachtgever duurt, alsmede ook na beëindiging daarvan, om welke reden dan ook, zal *GFA* geheimhouding betrachten met betrekking tot de informatie die haar ter kennis is gekomen en die, direct dan wel indirect, betrekking heeft op de aangelegenheden van Opdrachtgever, en waarvan *GFA* weet of behoort te weten dat deze van vertrouwelijke aard is, uitgezonderd enige op *GFA* rustende wettelijke verplichting zulke informatie te verschaffen.

11. Conversie

Indien en voorzover op grond van redelijkheid en billijkheid of het onredelijk bezwarende karakter op enige bepaling in deze algemene voorwaarden geen beroep kan worden gedaan, dan komt aan die bepaling qua inhoud en strekking een zoveel mogelijk overeenkomstige betekenis toe, zodat daarop wel een beroep kan worden gedaan.