

Algemene Voorwaarden van dienstverlening

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de dienstverlening van Vrijhof Personal Finance B.V. Zij zijn opgesteld met inachtneming van het Nederlandse consumentenrecht en de regels van de Wet op het financieel toezicht (Wft).

1. Definities

- 1.1.** De gebruiker van deze Algemene Voorwaarden van Dienstverlening, hierna Algemene Voorwaarden, betreft Vrijhof Personal Finance B.V., gevestigd aan de Maasboulevard 124, 3011 TX Rotterdam, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam onder nummer 93949200 en ingeschreven bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) onder vergunningnummer 12050687, hierna te noemen: 'Vrijhof Personal Finance'.
- 1.2.** De wederpartij van Vrijhof Personal Finance betreft de natuurlijke persoon, rechtspersoon of personenvennootschap met wie Vrijhof Personal Finance een overeenkomst heeft gesloten ofwel aan wie een offerte, berekeningen, (financieel) advies en/of aanbieding al dan niet in concept is gedaan. Alhoewel het om meerdere wederpartijen kan gaan, wordt in het navolgende gesproken over 'Opdrachtgever'.
- 1.3.** Consument: de Opdrachtgever die een natuurlijk persoon is en niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf. Waar deze Algemene Voorwaarden bepalingen bevatten die ten nadele van een Consument afwijken van dwingend consumentenrecht, gelden die bepalingen jegens een Consument slechts voor zover het recht dat toelaat; de overige bepalingen blijven onverkort van kracht.
- 1.4.** Intermediair: zelfstandig bemiddelaar in de zin van de Wet op het financieel toezicht (Wft), welke producten levert en diensten verricht en in het bezit is van alle benodigde wettelijke vergunningen om haar taken uit te voeren. Het intermediair verstrekt eveneens financieel advies voor haar Opdrachtgever, hetzij tegen een serviceovereenkomst, een vast tarief, een uurtarief of een beloning via de maatschappij waarbij de producten of diensten worden afgenomen (voor zover wettelijk toegestaan).
- 1.5.** De maatschappij: de bank, verzekeraar, vermogensbeheerder of andersoortige financiële instantie welke producten of diensten levert ten behoeve van de Opdrachtgever.
- 1.6.** Opdracht tot dienstverlening: een overeenkomst waarbij omschreven is dat Opdrachtgever tegen een overeengekomen vast tarief, uurtarief en/of beloning via de maatschappij, aanspraak kan maken op diensten van het intermediair. Als overeenkomst geldt ook een e-mail of brief van de Opdrachtgever waaruit blijkt dat hij een offerte voor dienstverlening accepteert.
- 1.7.** Serviceovereenkomst: een periodieke betaling gedurende een onbepaalde of bepaalde periode door Opdrachtgever ten behoeve van de door het intermediair aan Opdrachtgever bepaalde diensten en/of producten.
- 1.8.** Advisering: het geven van advies met betrekking tot de probleemstelling van de Opdrachtgever dat aansluit op de inventarisatie en analyse. Inzake het advies wordt gebruikgemaakt van de kennis, vaardigheden en ondersteunende middelen (waaronder specifieke software) van het intermediair om zodoende tot een goed en weloverwogen advies voor de Opdrachtgever te komen.
- 1.9.** Uitvoering: het bemiddelen van diensten of producten van maatschappijen, welke aansluiten op de advisering.
- 1.10.** Vast tarief: het vaste overeengekomen bedrag welke de Opdrachtgever (al dan niet in termijnen) betaalt ten behoeve van de door het intermediair aan Opdrachtgever verrichte diensten en/of geleverde producten.
- 1.11.** Uurtarief: het overeengekomen te hanteren bedrag per uur ten behoeve van de door het intermediair aan Opdrachtgever verrichte diensten en/of geleverde producten.

2. Toepasselijkheid

2.1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op elke en/of iedere door Vrijhof Personal Finance aan de Opdrachtgever uitgebrachte (concept)opdracht tot dienstverlening, advies en/of aanbieding, alsmede op iedere tussen Vrijhof Personal Finance en de Opdrachtgever gesloten overeenkomst van welke aard ook.

2.2. Vrijhof Personal Finance stelt deze Algemene Voorwaarden vóór of bij het sluiten van de overeenkomst aan de Opdrachtgever ter hand, dan wel langs elektronische weg beschikbaar, zodanig dat de Opdrachtgever deze kan opslaan en op een later moment kan raadplegen. Op verzoek worden zij kosteloos toegezonden.

2.3. Deze Algemene Voorwaarden worden mede afgesloten ten behoeve van (voormalige) bestuurders, werknemers, freelance adviseurs en freelance medewerkers van Vrijhof Personal Finance.

2.4. Afwijkende algemene voorwaarden waarnaar de Opdrachtgever bij het afsluiten van een overeenkomst of anderszins verwijst, worden hierbij door Vrijhof Personal Finance integraal verworpen en uitdrukkelijk niet toepasselijk verklaard, behoudens het geval Vrijhof Personal Finance deze afwijkende voorwaarden expliciet en onvoorwaardelijk schriftelijk heeft aanvaard.

3. Informatieverstrekking

3.1. Vrijhof Personal Finance heeft ten behoeve van de Opdrachtgever een opdracht tot dienstverlening en/of serviceovereenkomst opgesteld waarin onder andere staat vermeld welke dienstverlening de Opdrachtgever van Vrijhof Personal Finance mag verwachten.

3.2. De Opdrachtgever draagt zorg voor het tijdig informeren van Vrijhof Personal Finance over alle relevante informatie en wijzigingen die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de opdracht tot dienstverlening en/of serviceovereenkomst.

3.3. De verantwoordelijkheid voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door de Opdrachtgever aan Vrijhof Personal Finance verschaft informatie rust bij de Opdrachtgever.

3.4. Opdrachtgever is gehouden om, al dan niet op verzoek, alle relevante informatie te verstrekken aan Vrijhof Personal Finance die zij nodig heeft voor een zorgvuldige uitvoering van de in opdracht van de Opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden.

3.5. Indien benodigde informatie, ook na een herhaald verzoek daartoe, niet of niet volledig door de Opdrachtgever wordt verstrekt, is Vrijhof Personal Finance bevoegd om over te gaan tot opschorting van de uitvoering van de contractueel te verrichten werkzaamheden.

3.6. Opdrachtgever stemt ermee in dat Vrijhof Personal Finance hem via nieuwsbrieven per e-mail of per post informeert over algemene en specifieke zaken die betrekking hebben op zijn/haar financiële huishouden. De Opdrachtgever kan deze toestemming te allen tijde kosteloos intrekken via de in elke nieuwsbrief opgenomen afmeldmogelijkheid of door een bericht aan Vrijhof Personal Finance.

4. Inhoud en uitvoering van de werkzaamheden

4.1. Vrijhof Personal Finance zal voor de uitvoering van de werkzaamheden een Financieel Adviseur ter beschikking stellen. De werkzaamheden zullen worden uitgevoerd door de Financieel Adviseur en zijn ondersteunende afdelingen. In overleg met de Opdrachtgever heeft Vrijhof Personal Finance het recht de Financieel Adviseur te vervangen door een andere Financieel Adviseur.

4.2. Alle door Vrijhof Personal Finance — al dan niet als concept — uitgebrachte offertes, adviezen en/of aanbiedingen, alsmede de daarin door Vrijhof Personal Finance vermelde termijnen en tarieven, zijn vrijblijvend, behoudens het geval dat Vrijhof Personal Finance met de Opdrachtgever expliciet en schriftelijk afwijkende condities heeft afgesproken.

4.3. Vrijhof Personal Finance zal zich bij het uitvoeren van haar werkzaamheden in voorkomende gevallen inspannen om een specifiek resultaat ten behoeve van de Opdrachtgever te bereiken, maar een garantie kan hiervoor niet worden afgegeven.

4.4. Vrijhof Personal Finance heeft bij al haar dienstverlening de intentie om ten behoeve van Opdrachtgever bemiddelingswerkzaamheden te verrichten ten aanzien van financiële producten.

4.5. Tenzij anders is overeengekomen, heeft de Opdrachtgever de intentie om de uitvoering door Vrijhof Personal Finance te laten verzorgen.

4.6. De dienstverlening inzake de opdracht tot dienstverlening gaat in op de in de opdracht vermelde datum en eindigt na afronding van de in de offerte voor dienstverlening en/of opdracht tot dienstverlening genoemde werkzaamheden. De dienstverlening inzake de gekozen serviceovereenkomst gaat in op de in de serviceovereenkomst vermelde datum en is voor onbepaalde tijd, mits uitdrukkelijk anders overeengekomen.

4.7. Ingeval van ziekte, ongeval, overlijden of ontslag van de Financieel Adviseur zal Vrijhof Personal Finance streven naar gelijkwaardige vervanging, maar kan daartoe niet worden gehouden.

4.8. Vrijhof Personal Finance heeft de bevoegdheid om een opdracht van de Opdrachtgever te weigeren. Vrijhof Personal Finance zal een weigering desgevraagd toelichten, tenzij dit in redelijkheid niet van haar kan worden gevergd.

4.9. Vrijhof Personal Finance verricht haar werkzaamheden aan de hand van schriftelijk en mondeling verstrekte gegevens en informatie. Vrijhof Personal Finance is niet gehouden om specifiek bij te houden of vast te leggen welke informatie zij mondeling heeft ontvangen.

4.10. In geval van digitale of elektronische verzoeken en/of aanvragen van de Opdrachtgever aan Vrijhof Personal Finance, is de Opdrachtgever gehouden te verifiëren dat de desbetreffende verzoeken en/of aanvragen Vrijhof Personal Finance hebben bereikt, indien de Opdrachtgever niet binnen 48 uur na verzending van dat bericht een ontvangstbevestiging heeft ontvangen van Vrijhof Personal Finance.

4.11. Elektronische en/of digitale, zij het op internet of anderszins, verstrekte informatie door Vrijhof Personal Finance is vrijblijvend van aard en kan niet worden beschouwd als een verstrekt advies, tenzij expliciet anders is bepaald.

4.12. Indien Opdrachtgever de schriftelijk overeengekomen opdracht, de werkwijze of de omvang van de daaruit voortvloeiende werkzaamheden tussentijds wil uitbreiden of wijzigen, zal hij Vrijhof Personal Finance hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte stellen. Alsdan heeft Vrijhof Personal Finance gedurende een termijn van 14 dagen na ontvangstdatum van het schrijven de gelegenheid om met Opdrachtgever overeenstemming te bereiken over een wijziging van de opdracht of opdrachtuitvoering en het tarief dat Vrijhof Personal Finance aan Opdrachtgever in rekening zal brengen.

4.13. Bij tussentijdse wijziging in de schriftelijk overeengekomen opdracht of opdrachtuitvoering op verzoek of door toedoen van Opdrachtgever, zal Vrijhof Personal Finance die aanpassingen aanbrengen die in verband met de vereiste kwaliteit van dienstverlening nodig zijn. Indien de aanpassingen leiden tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht schriftelijk aan Opdrachtgever worden bevestigd.

4.14. Indien door fouten en/of vertraging veroorzaakt door een andere partij dan Vrijhof Personal Finance, om welke reden dan ook, de omvang van de dienstverlening van Vrijhof Personal Finance met meer dan 15% toeneemt, zal Vrijhof Personal Finance aan Opdrachtgever een aanvullende, gespecificeerde factuur sturen voor de extra werkzaamheden. Vrijhof Personal Finance informeert de Opdrachtgever, voor zover zij dit redelijkerwijs kan inschatten, vooraf schriftelijk over een dergelijke toename van meer dan 15%. Opdrachtgever kan in dat geval een voorstel doen voor wijziging en/of uitbreiding van de opdracht tot dienstverlening.

5. Vergoedingen en betaling

5.1. Bij alle genoemde tarieven staat in de opdracht tot dienstverlening duidelijk vermeld of er sprake is van btw en eventuele andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd.

5.2. Btw wordt in rekening gebracht conform de op dat moment geldende fiscale wet- en regelgeving. Vrijhof Personal Finance informeert de Opdrachtgever vooraf, in de opdracht tot dienstverlening, of over de betreffende werkzaamheden btw is verschuldigd. Voor dienstverlening op het gebied van belastingzaken, zoals het doen van aangifte inkomstenbelasting, het aanvragen of wijzigen van een voorlopige aanslag of belastingtoeslagen en het geven van advies over belastingzaken, geldt dat deze in beginsel met btw belast is.

5.3. Vrijhof Personal Finance is gehouden om bij het sluiten van een overeenkomst met de Opdrachtgever af te spreken op welke wijze haar werkzaamheden zullen worden vergoed. Deze vergoeding kan worden berekend op basis van provisie (alleen voor zover wettelijk is toegestaan), een bij de Opdrachtgever in rekening te brengen uurtarief of een vast honorarium, waarbij een combinatie van deze drie eveneens mogelijk is.

5.4. Indien en voor zover de vergoeding voor de werkzaamheden van Vrijhof Personal Finance op provisiebasis wordt berekend, wordt het op basis daarvan verschuldigde bedrag zo mogelijk verrekend met een van enige

derde partij door de Opdrachtgever te ontvangen bedrag, of wordt dit bedrag verdisconteerd in de aan enige derde partij door de Opdrachtgever te betalen premie.

5.5. Vrijhof Personal Finance behoudt zich het recht voor de in haar Dienstverleningsdocument en Dienstenwijzer genoemde tarieven voor nieuwe en/of aanvullende dienstverlening te wijzigen. Een wijziging van de tarieven of de inhoud van een lopende serviceovereenkomst wordt ten minste één maand voor ingang schriftelijk aan de Opdrachtgever meegedeeld. Indien de Opdrachtgever een Consument is en niet met de wijziging instemt, is hij gerechtigd de serviceovereenkomst op te zeggen tegen de datum waarop de wijziging ingaat. Dit geldt niet voor jaarlijkse aanpassing van de tarieven conform het CPI-cijfer (consumentenprijsindex), bedoeld in artikel 5.10.

5.6. Indien tijdens de uitvoering van de werkzaamheden de aard of inhoud van de werkzaamheden wordt gewijzigd, is Vrijhof Personal Finance gerechtigd hierover nieuwe voorwaarden en tarieven voor te stellen. Deze gelden uitsluitend voor zover zij schriftelijk tussen partijen zijn vastgelegd en maken dan deel uit van de overeenkomst.

5.7. De administratie van Vrijhof Personal Finance geldt als basis voor de berekening van de door de Opdrachtgever verschuldigde bedragen voor de door Vrijhof Personal Finance verrichte werkzaamheden, behoudens tegenbewijs van onjuistheid van de administratie.

5.8. Wijzigingen in de vergoedingen als gevolg van door de overheid opgelegde belastingen en/of heffingen worden aan de Opdrachtgever doorberekend.

5.9. Vrijhof Personal Finance conformeert zich aan de wettelijke regels voor beloning op basis van uurtarief, vast tarief en provisie.

5.10. Vrijhof Personal Finance is bevoegd de overeengekomen tarieven van een lopende serviceovereenkomst jaarlijks aan te passen conform het door het CBS gepubliceerde CPI-cijfer (consumentenprijsindex). Een aanpassing die dit indexcijfer te boven gaat, wordt behandeld als een wijziging in de zin van artikel 5.5, met het daarin genoemde opzegrecht voor de Consument.

5.11. Met uitzondering van het uurtarief valt de gehele huidige en toekomstige dienstverlening welke onmiskenbaar is terug te voeren op hetgeen is gesteld in de opdracht tot dienstverlening en/of serviceovereenkomst, onder de overeengekomen vergoeding. Indien deze dienstverlening als een nieuwe en/of aanvullende dienstverlening wordt aangemerkt, wordt een nieuwe overeenkomst met de daarbij behorende vergoeding opgesteld.

5.12. Indien Opdrachtgever van Vrijhof Personal Finance verlangt werkzaamheden te verrichten op een eerdere datum dan uit de serviceovereenkomst volgt, is Opdrachtgever gehouden de nog niet betaalde en overeengekomen vergoeding voor de serviceovereenkomst tot aan het eerstvolgende periodieke onderhoud ineens te voldoen aan Vrijhof Personal Finance. Opdrachtgever ontvangt in dat geval voorafgaand aan de werkzaamheden een factuur van Vrijhof Personal Finance.

5.13. Het aantal uren met betrekking tot het in de opdracht tot dienstverlening berekende uurtarief wordt op verzoek van Opdrachtgever door Vrijhof Personal Finance ter beschikking gesteld.

5.14. Aan het in de Dienstenwijzer genoemde gemiddelde aantal uren kunnen geen rechten worden ontleend.

5.15. Betalingen door de Opdrachtgever dienen te worden gedaan binnen 14 dagen na factuurdatum op de door Vrijhof Personal Finance opgegeven wijze, tenzij uitdrukkelijk anders staat aangegeven. De Opdrachtgever is zich ervan bewust dat het niet, niet tijdig of niet volledig voldoen van aan hem in rekening gebrachte bedragen tot gevolg kan hebben dat de door hem, na bemiddeling van Vrijhof Personal Finance, afgesloten verzekeringen en/of voorzieningen geen dekking bieden voor het verzekerde risico. Daarnaast kunnen werkzaamheden die contractueel met de Opdrachtgever zijn overeengekomen, worden opgeschort.

5.16. Indien betaling via incasso is overeengekomen, zal incasso geschieden op basis van een door Opdrachtgever getekende incassomachtiging. Incasso geschiedt op de volgende wijze:

5.16.1. Alle incasso's vinden op de laatste dag van de maand plaats. Indien de laatste dag van de maand in het weekend valt, vindt incasso plaats op de eerstvolgende werkdag van de volgende maand.

5.16.2. Indien de Opdrachtgever het niet eens is met de betaling, kan hij deze binnen de wettelijke termijn via zijn bank laten terugboeken (storeren).

5.16.3. Kan een incasso om enige reden niet worden uitgevoerd, of heeft de Opdrachtgever de incasso laten terugboeken, dan wordt deze na een maand opnieuw uitgevoerd. Dit wordt gezien als een betalingsherinnering. Per betalingsherinnering wordt € 5,- aan administratiekosten in rekening gebracht.

5.16.4. Als na een betalingsherinnering blijkt dat er opnieuw niet kan worden geïncasseerd, kan Vrijhof Personal Finance de uit de serviceovereenkomst voortvloeiende dienstverlening opschorten en, met inachtneming van artikel 9, tot beëindiging overgaan.

5.16.5. Wijzigingen van een bankrekening dient de Opdrachtgever schriftelijk (via e-mail) terstond aan Vrijhof Personal Finance door te geven.

5.16.6. Vanwege de snelheid en vanuit kostenoverwegingen zal communicatie tussen Vrijhof Personal Finance en de Opdrachtgever ten aanzien van de automatische incasso zoveel mogelijk plaatsvinden via e-mail.

5.16.7. Met betrekking tot een afgesloten serviceovereenkomst zal de incasso plaatsvinden door middel van een door Opdrachtgever getekende machtiging voor automatische incasso.

5.16.8. Op basis van de door Opdrachtgever getekende serviceovereenkomst ontvangt deze eenmalig een factuur. De verschuldigde termijnen zullen ofwel in twaalf maandelijke termijnen ofwel eenmaal per jaar worden geïncasseerd.

5.16.9. Door ondertekening van een advies-/bemiddelingsovereenkomst en/of serviceovereenkomst gaat Opdrachtgever akkoord met deze bepalingen inzake de incasso.

5.17. Bij uitblijven van, niet tijdige of onvolledige betaling wordt door Vrijhof Personal Finance, of het bedrijf dat in opdracht van Vrijhof Personal Finance betalingen incasseert, eerst een herinnering aan Opdrachtgever gestuurd. Bij het uitblijven van betaling zonder reden kan Vrijhof Personal Finance iedere vorm van verdere dienstverlening staken totdat de verschuldigde betaling is voldaan. Vrijhof Personal Finance kan bij uitblijven van, niet tijdige of onvolledige betaling naast het nog verschuldigde bedrag de wettelijke rente in rekening brengen en overgaan tot het inschakelen van een incassobureau en/of deurwaarder. De daaraan verbonden kosten worden, met inachtneming van de wettelijke regeling voor incassokosten, bij de Opdrachtgever in rekening gebracht.

5.18. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die Vrijhof Personal Finance maakt of heeft gemaakt als gevolg van het niet nakomen van de betalingsverplichting door de Opdrachtgever, komen ten laste van de Opdrachtgever, met inachtneming van de wettelijke regeling voor buitengerechtelijke incassokosten (WIK) voor zover de Opdrachtgever een Consument is.

5.19. Betalingen die door de Opdrachtgever worden verricht, komen in de eerste plaats in mindering op de verschuldigde rente en kosten en vervolgens op de opeisbare facturen welke het langst openstaan, ook indien de Opdrachtgever een ander betalingskenmerk zou opgeven.

6. Inschakeling derde partijen

6.1. Vrijhof Personal Finance is bevoegd om bij de uitvoering van werkzaamheden derde partijen in te schakelen indien en voor zover Vrijhof Personal Finance dit, gezien de aard van de verstrekte opdracht tot dienstverlening, noodzakelijk acht. Vrijhof Personal Finance zal de Opdrachtgever hieromtrent op voorhand informeren.

6.2. Indien er kosten gepaard gaan met het inschakelen van derde partijen, wordt hierover vooraf overleg gevoerd met de Opdrachtgever. Bij diens akkoord worden de kosten door Vrijhof Personal Finance aan de Opdrachtgever in rekening gebracht.

6.3. Onder inschakeling van derde partijen wordt uitdrukkelijk niet verstaan doorverwijzingen door Vrijhof Personal Finance naar andere partijen.

6.4. Inzake de betalingen en betalingsverplichtingen van Opdrachtgever jegens Vrijhof Personal Finance voor de serviceovereenkomsten kan de afhandeling hiervan worden uitbesteed aan een ander bedrijf.

7. Beperking van aansprakelijkheid

7.1. Iedere aansprakelijkheid van Vrijhof Personal Finance, haar bestuurders, werknemers, freelance adviseurs en freelance medewerkers bij het uitbrengen van offertes, adviezen en/of aanbiedingen, al dan niet in concept, alsmede bij de uitvoering van een overeenkomst, is in de eerste plaats beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Vrijhof Personal Finance wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.

7.2. Indien en voor zover om welke reden dan ook geen uitkering krachtens de beroepsaansprakelijkheidsverzekering plaatsvindt, is iedere aansprakelijkheid van Vrijhof Personal Finance beperkt tot het bedrag van het ter zake van de betreffende opdracht aan de Opdrachtgever in rekening

gebrachte honorarium over de twaalf maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis, met een maximum van € 25.000,-. Deze beperking laat de aansprakelijkheid voor schade als gevolg van opzet of bewuste roekeloosheid van Vrijhof Personal Finance onverlet.

7.3. De uitvoering door Vrijhof Personal Finance van de overeengekomen werkzaamheden vindt louter plaats ten behoeve van de Opdrachtgever. Aan de verrichte werkzaamheden kunnen door derden geen rechten worden ontleend.

7.4. De navolgende schade wordt door Vrijhof Personal Finance hierbij uitgesloten, behoudens indien en voor zover sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid tijdens Vrijhof Personal Finance:

7.4.1. Schade welke door de Opdrachtgever en/of derden wordt geleden als gevolg van onjuiste, onvolledige, onwaarachtige of niet tijdig door de Opdrachtgever verstrekte informatie, dan wel als gevolg van elektronische en/of digitale berichten die Vrijhof Personal Finance niet hebben bereikt.

7.4.2. Schade die het gevolg is van fouten in door Vrijhof Personal Finance gebruikte computersoftware en/of andere computerprogrammatuur welke niet kan worden verhaald op de desbetreffende leverancier.

7.4.3. Schade die voortvloeit uit de omstandigheid dat de Opdrachtgever de aan hem/haar in rekening gebrachte premies voor door hem/haar, na bemiddeling van Vrijhof Personal Finance, afgesloten verzekeringen of voorzieningen, ondanks deugdelijke sommatie door of namens de maatschappij of Vrijhof Personal Finance, niet of niet tijdig heeft voldaan.

7.4.4. Schade die een gevolg is van door Vrijhof Personal Finance op de voet van artikel 6 ingeschakelde derde partijen.

7.5. Een vordering tot vergoeding van schade dient uiterlijk binnen twaalf maanden nadat de Opdrachtgever de schade heeft ontdekt of redelijkerwijs had kunnen ontdekken, bij Vrijhof Personal Finance schriftelijk te zijn gemeld, bij gebreke waarvan het recht op schadevergoeding vervalt. Deze bepaling geldt niet voor zover zij zich jegens een Consument niet met dwingend recht verdraagt.

8. Overmacht

8.1. In gevallen van overmacht is Vrijhof Personal Finance niet gehouden tot nakoming van contractuele verplichtingen.

8.2. Onder overmacht worden die situaties begrepen waarin sprake is van buiten toedoen van Vrijhof Personal Finance ontstane essentiële veranderingen in de bij het aangaan van de verplichtingen bestaande omstandigheden. Overmacht doet zich onder meer, maar niet uitsluitend, voor in geval van brand, werkstaking, oproer, terroristische aanslagen en oorlog, alsmede in geval van een toerekenbare tekortkoming door of bij ingeschakelde derde partijen.

9. Beëindiging en ontbinding overeenkomst

9.1. Opdrachtgever en Vrijhof Personal Finance zijn bevoegd de opdracht tot dienstverlening te ontbinden indien en voor zover de andere partij, ook na schriftelijke ingebrekestelling, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn/haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst. De ontbinding dient gemotiveerd en schriftelijk te worden bekendgemaakt.

9.2. Opdrachtgever is bevoegd de opdracht tot dienstverlening te ontbinden indien deze van mening is dat aan zijn zijde het benodigde vertrouwen in Vrijhof Personal Finance voor de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden ontbreekt. De ontbinding dient gemotiveerd en schriftelijk te worden bekendgemaakt.

9.3. Opdrachtgever is gehouden de betalingsverplichtingen na te komen die zijn ontstaan voor het tijdstip van ontbinding en/of die betrekking hebben op reeds verrichte werkzaamheden. De hiervoor verschuldigde vergoeding wordt vastgesteld naar rato van de tot dat moment daadwerkelijk verrichte werkzaamheden, op basis van het overeengekomen tarief. Indien in de opdracht tot dienstverlening een vast bedrag is overeengekomen, is de Opdrachtgever bij ontbinding ten hoogste dat bedrag verschuldigd.

9.4. Vrijhof Personal Finance mag van haar bevoegdheid tot voortijdige beëindiging gebruikmaken als, ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan haar invloed onttrekken of haar niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd. Vrijhof Personal Finance behoudt daarbij aanspraak op betaling van haar declaraties voor de tot dan toe daadwerkelijk verrichte werkzaamheden, naar

rato en op basis van het overeengekomen tarief. Werkzaamheden verband houdend met de beëindiging of met de overdracht van gegevens worden door Opdrachtgever eveneens naar rato vergoed aan Vrijhof Personal Finance.

9.5. De Opdrachtgever en Vrijhof Personal Finance zijn bevoegd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien de andere partij in staat van faillissement wordt verklaard of in surseance van betaling verkeert, of — voor zover sprake is van een rechtspersoon — deze wordt geliquideerd of ontbonden.

9.6. Bij beëindiging van deze overeenkomst dienen alle bescheiden en/of kopieën daarvan, klantprofielen, adviezen, documenten en ander informatiemateriaal van welke aard dan ook, hetzij direct, hetzij indirect, door de ene partij van de wederpartij verkregen, aan de wederpartij te worden teruggegeven, tenzij het materiaal betreft dat is gefactureerd en betaald.

9.7. Een serviceovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van één jaar. Na afloop van het eerste jaar wordt de serviceovereenkomst omgezet in een overeenkomst voor onbepaalde tijd, die door de Opdrachtgever te allen tijde kan worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Opzegging kan schriftelijk of elektronisch geschieden. Indien de Opdrachtgever met de opzegging de bedoeling heeft de relatie met Vrijhof Personal Finance te verbreken, draagt Opdrachtgever zijn, door bemiddeling van Vrijhof Personal Finance, afgesloten financiële producten binnen twee maanden over naar de portefeuille van een ander kantoor of intermediair naar keuze. Wanneer bij de overdracht van producten naar een ander kantoor door Vrijhof Personal Finance werkzaamheden zijn verricht, worden deze bij Opdrachtgever in rekening gebracht tegen het dan geldende uurtarief, evenals de mogelijke afwikkelingskosten.

9.8. De opdracht tot dienstverlening en serviceovereenkomst zijn niet overdraagbaar.

9.9. Opdrachtgever heeft te allen tijde de mogelijkheid de bij Vrijhof Personal Finance geregistreerde gegevens die betrekking hebben op de Opdrachtgever op te vragen en/of in te zien.

9.10. Na het einde van de overeenkomst blijven deze Algemene Voorwaarden, voor zover mogelijk, van kracht.

10. Geheimhouding en privacy

10.1. Vrijhof Personal Finance en de Opdrachtgever verplichten zich jegens elkaar om alle informatie geheim te houden, welke hen uit hoofde van de met elkaar gesloten overeenkomst bekend is of zal worden en waarvan bekend is of redelijkerwijs bekend kan zijn dat deze informatie vertrouwelijk is.

10.2. Vrijhof Personal Finance verwerkt de persoonsgegevens van de Opdrachtgever in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van de overeenkomst, het beheer van de daaruit voortvloeiende relatie en het voldoen aan wettelijke verplichtingen. De wijze waarop Vrijhof Personal Finance persoonsgegevens verwerkt, de grondslagen daarvoor en de rechten van de Opdrachtgever zijn beschreven in de privacyverklaring, die is gepubliceerd op www.vrijhofpf.nl en op verzoek kosteloos wordt toegezonden.

10.3. Indien de Opdrachtgever bezwaar heeft tegen opname van zijn persoonsgegevens in een verzendlijst of daarmee vergelijkbaar bestand van Vrijhof Personal Finance, verwijdt Vrijhof Personal Finance de betreffende gegevens op eerste verzoek uit dat bestand.

10.4. De verplichtingen zoals vermeld onder 10.1 en 10.2 kennen uitzondering in het geval dat op grond van de wet en/of de openbare orde de betreffende gegevens aan een daartoe aangewezen instantie (zoals De Nederlandsche Bank, de Autoriteit Financiële Markten of de Financial Intelligence Unit) dienen te worden verstrekt.

11. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

11.1. Op ieder door Vrijhof Personal Finance aan de Opdrachtgever uitgebracht voorstel, offerte en/of aanbieding, alsmede op iedere tussen Vrijhof Personal Finance en de Opdrachtgever gesloten overeenkomst, is Nederlands recht van toepassing. Dit geldt dientengevolge ook voor de uitleg en uitvoering van deze Algemene Voorwaarden.

11.2. Vrijhof Personal Finance is aangesloten bij het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (Kifid) onder nummer 300.019279. Alle geschillen tussen Vrijhof Personal Finance en de Opdrachtgever, welke voortvloeien uit door haar verstrekte voorstellen, offertes en/of aanbiedingen, evenals uit tussen Vrijhof Personal Finance en de Opdrachtgever gesloten overeenkomsten waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn verklaard,

kunnen op verzoek van de Opdrachtgever ofwel voor bindend advies worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Financiële Dienstverlening van Kifid, ofwel worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse civiele rechter.

11.3. Alvorens een geschil aan Kifid of de rechter voor te leggen, dient de Opdrachtgever zijn klacht eerst schriftelijk in te dienen bij Vrijhof Personal Finance, die daarop binnen een redelijke termijn schriftelijk reageert conform haar interne klachtenprocedure.

11.4. Vrijhof Personal Finance conformeert zich op voorhand aan een door de Geschillencommissie Financiële Dienstverlening te geven bindend advies, voor zover het belang van het voorgelegde geschil een bedrag van € 5.000,- niet te boven gaat. Wanneer het geschil een financieel belang van meer dan € 5.000,- betreft, is Vrijhof Personal Finance bevoegd af te zien van een procedure bij Kifid.

12. Slotbepalingen

12.1. Afwijkingen van en/of aanvullingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover deze schriftelijk tussen Vrijhof Personal Finance en de Opdrachtgever zijn overeengekomen.

12.2. Indien enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden nietig of vernietigbaar blijkt, blijft alleen de betreffende bepaling buiten toepassing en behouden alle overige bepalingen onverkort hun gelding. Partijen treden in dat geval in overleg om de nietige of vernietigde bepaling te vervangen door een geldige bepaling die de strekking daarvan zoveel mogelijk benadert.

Deze voorwaarden worden op aanvraag kosteloos toegezonden en zijn gepubliceerd op de website www.vrijhofpf.nl.