



Beschrijving Dienstverlening Hypotheekhuis

Binnen ons bedrijf hechten wij veel waarde aan een goede voorlichting op het gebied van financiële dienstverlening. Ook de Wet Financieel Toezicht (WFT) stelt eisen op dit gebied. Daarom ligt voor u, onze dienstenwijzer waarin in het kort een beeld wordt geschetst van ons bedrijf, werkwijze en beloningstructuur.

Bij Hypotheekhuis geloven wij dat professioneel en persoonlijk financieel advies een belangrijke toegevoegde waarde is voor onze particuliere en zakelijke relaties. Vanwege deze overtuiging werken wij continu aan behoud en verbetering van onze dienstverlening zodat wij werkelijk toegevoegde waarde in uw financieel plan creëren.

Alle adviseurs van Hypotheekhuis zijn naast Erkend Hypotheekadviseur ook Hypothecair Planner en kunnen onze cliënten derhalve adviseren en begeleiden op een breed terrein van financiële diensten zoals bijvoorbeeld:

- Hypotheekadvisering
- Levensverzekeringen
- Pensioenen
- Spaarproducten
- Schadeverzekeringen
- Financiële Planning

Als uw partner in het bouwen aan uw financiële gezondheid en zekerheid focussen wij ons op een uitstekende dienstverlening zodat u uw wensen en doelstellingen kunt realiseren. Door met Hypotheekhuis in zee te gaan verzekert u uzelf van een zeer uitgebreide dienstverlening welke u kunt invullen naar uw eigen behoeften. Wij inventariseren, informeren, adviseren en bemiddelen in financiële aangelegenheden, zijn altijd op zoek naar nieuwe ideeën en vinden regelmatig onderhoud aan uw financieel plan zeer belangrijk.

Ons kantoor is vergunninghouder bij AFM onder vergunningsnummer 12005749. De vergunning is en wettelijke verplichting om te kunnen en mogen bemiddelen bij verzekeringen en financiële dienstverlening. De adviseurs van Hypotheekhuis bekwamen zich in hun vak via Permanente Educatie.

Hypotheekhuis is niet gebonden aan een verzekeraar of maatschappij. Hierdoor kunnen we producten van diverse aanbieders met elkaar vergelijken om zo tot een optimaal advies voor u te komen.

Wat houdt onze dienstverlening in?

Graag werken wij op basis van kennis, kunde en kwaliteit aan uw financieel advies. Daarom hebben wij als kantoor o.a. de volgende zaken geregeld:

- Wij voldoen aan alle eisen van de Wet op het Financiële Toezicht (Wft) om voor u te mogen adviseren en bemiddelen;
- Wij staan ingeschreven bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) t.b.v. de wettelijke vergunningen voor hypothecair krediet, consumptief krediet, leven, beleggen, schade, betaalrekeningen, spaarrekeningen, elektronisch geld;
- Wij voldoen aan de gestelde opleidingseisen zoals SEH, LHP;
- Wij voldoen aan de jaarlijkse verplichting (studiepunten) om aan deze eisen te blijven voldoen;
- Wij zijn vrijwillig aangesloten bij een aantal instanties: SEH, NVHP, FSD;
- Wij zijn aangesloten bij het KiFID (Klachteninstituut Financiële Dienstverlening);
- Wij werken samen met verschillende banken, verzekeraars en vermogensbeheerders om u zodoende een objectieve analyse te kunnen geven;
- Wij werken samen met verschillende partners op het gebied van makelaardij, notaris aangelegenheden, fiscalisten e.d.
- Wij werken met hoogwaardige adviessoftware zoals Efdécé NWP, United Capital Adviessoftware, AFAB Adviessoftware en software van diverse maatschappijen;
- Wij werken met een uitstekend relatiebeheersysteem (HBS);

Dienstverlening- en adviestraject

De volgende werkzaamheden en de bijbehorende tijdsbesteding door ons kantoor vormen uw adviestraject. De exacte invulling van dit adviestraject is onder andere afhankelijk van uw behoeften en wensen, de Opdracht tot Dienstverlening, de complexiteit van uw financieel plan, de gekozen financiële producten en de voortgang in uw dossier. De tijdsbesteding in uren die bij elke fase van het traject vermeld staat is een indicatie. Het werkelijk aantal bestede uren is afhankelijk van de invulling van uw adviestraject.

1. Voorbereiden, intake, inventariseren en informeren (1^e gesprek, excl. eventuele reistijd: 2 tot 3 uur):

- Bespreken van onze Wft Dienstenwijzer en Overzicht Dienstverlening;
- Bespreken van onze Opdracht tot Dienstverlening;
- Doornemen beloningstransparantie en bespreken beloningsvorm en hoogte;
- Verzamelen en inventariseren van alle relevante gegevens voor uw financieel advies;
- Uitgebreid inventariseren van uw financiële positie, risicobereidheid, wensen en doelstellingen, kennis en ervaring ten behoeve het opstellen van uw klantprofiel;
- Bespreken van risico's van inkomensverlies door arbeidsongeschiktheid, werkloosheid, overlijden, langlevens, minder werken en scheiding of beëindiging samenwoning;
- Informeren over de verschillende hypotheekvormen en de voor- en nadelen bespreken;
- Informeren over de – fiscale - aspecten rondom hypotheeklen;
- Informeren over de – fiscale - aspecten rondom aflossingsvormen van hypotheeklen;
- Informeren over de verschillende levensverzekeringsvormen en de voor- en nadelen bespreken;
- Informeren over de – fiscale - aspecten rondom levensverzekeringen;
- Informeren over de verschillende arbeidsongeschiktheid- en woonlastverzekeringen en de voor- en nadelen bespreken;

- Informeren over de – fiscale – aspecten van arbeidsongeschiktheid- en woonlastverzekeringen;
- Inventariseren van uw financiële positie, risicobereidheid, wensen en doelstellingen, kennis en ervaring ten behoeve van het opstellen van uw klantprofiel;
- Bespreken van risico's van inkomensverlies door arbeidsongeschiktheid, werkloosheid, overlijden, langlevens, minder werken en scheiding of beëindiging samenwoning ;
- Bespreken risico's en rendement bij verschillende vermogensopbouw mogelijkheden;
- Bespreken beleggingsprofiel;
- Teken en Opdracht tot Dienstverlening.

2. Advies opstellen

(Afhankelijk van complexiteit van uw financiële advies: ca. 12 uur):

- Completeren eventuele ontbrekende gegevens;
- Toetsen haalbaarheid wensen en doelstellingen binnen uw financiële positie, kennis en ervaring en risicobereidheid;
- Vergelijken verschillende hypotheekvormen (maandbedrag, flexibiliteit, zekerheid, fiscaliteit);
- Vergelijken verschillende productoplossingen bij arbeidsongeschiktheid, werkloosheid, overlijden en vermogensopbouw;
- Uitzoeken en navragen eventuele – fiscale - vraagstukken in ons netwerk;
- Opstellen van uw klantprofiel en verwerken in de adviezen;
- Opstellen van uw beleggingsprofiel en verwerken in de adviezen;
- Doorrekenen haalbaarheid van uw inkomens- en vermogensdoelstellingen;
- Opstellen verschillende financiële adviezen.

3. Informeren en adviseren

(2^e gesprek, excl. eventuele reistijd: ca. 3 uur):

- Doornemen juistheid uitgangspunten t.b.v. de financiële adviezen;
- Doornemen en checken klantprofiel en beleggingsprofiel;
- Uitleg en toelichting van de verschillende financiële adviezen;
- Inventariseren noodzaak/ wens stellen bankgarantie en/ of regelen overbruggingsfinanciering;
- Vastleggen definitieve uitgangspunten voor hypotheekadvies en aanvraag offertes;
- Ondertekenen inventarisatieformulier en klantprofiel;
- Bespreken vervolg adviestraject.

4. Voorbereiding administratieve en bemiddelingswerkzaamheden

(ca. 4 uur):

- Completeren eventuele ontbrekende gegevens;
- Aanvragen hypotheekofferte;
- Aanvragen en regelen bankgarantie;
- Aanvragen overbruggingsfinanciering;
- Regelen taxatieopdracht namens u als opdrachtgever;
- Completeren dossier;
- Voorbereiden offertegesprek;
- Voorbereiden eventuele opzeggingsbrieven;
- Voorbereiden notarisbrief;
- Voorbereiden aanvraagformulieren voor eventuele levensverzekering, spaarhypotheekverzekering, overlijdensrisicoverzekering of beleggingsrekening;
- Voorbereiden aanvraagformulieren arbeidsongeschiktheid en/ of werkloosheid;
- Voorbereiden aanvraagformulier eventuele pensioenaanvulling of vermogensopbouw oplossing;

5. Offertegesprek (Afhankelijk van aantal door te nemen en te tekenen stukken, excl. eventuele reistijd ca 2½ uur):

- Doornemen en ondertekenen definitief financieel plan;
- Doornemen en ondertekenen hypotheekofferte;
- Doornemen en ondertekenen eventuele bankgarantie en/ of overbruggingsfinanciering;
- Doornemen en ondertekenen alle overige aanvraagformulieren m.b.t. hypotheek;
- Doornemen en ondertekenen alle overige aanvraagformulieren m.b.t. risico's inkomensverlies;
- Structuur aanreiken voor administratie financieel plan;
- Financieel plan doornemen;
- Bespreken vervolg bemiddelingstraject.

6. Implementatie en Bemiddelingswerkzaamheden (ca. 5½ uur):

- Verzending van alle stukken naar geldverstrekker;
- Verzending van alle stukken naar verzekeraar;
- Verzending alle stukken naar beleggingsinstelling;
- Verzending alle overige stukken (opzegbrieven, notaris);
- Beantwoording vragen van alle betrokken partijen (klant, geldverstrekker, verzekeraar hypotheekproduct, belegginginstelling, verzekeraar overige producten, notaris, makelaar);
- Regelen en begeleiden medisch traject.

7. Controle en nazorg (ca. 3 uur):

- Controle notarisafrekening;
- Eventuele begeleiding bij notaris;
- Controle alle verzekeringspolissen;
- Controle beleggingsrekeningen;
- Doorsturen alle ontvangen originele documenten;
- Op verzoek: nazorg gesprek;
- Archivering alle documenten (digitaal dossier);
- Hulp bij aanvragen of wijzigen voorlopige teruggave voor de inkomstenbelasting.

8. Onderhoud en service (gemiddeld jaarlijks gemiddeld ca. 3 uur):

- Jaarlijks kunt u ons / uw adviseur bellen of mailen met vragen over uw financieel plan of vragen over fiscale of sociale wetgeving;
- Jaarlijks verstrekken van informatie aan u of hulp verlenen bij de belastingaangifte (geen aangifte) of aanpassing voorlopige teruggave;
- Op uw verzoek het jaarlijks verstrekken van informatie aan uw belastingadviseur, boekhouder of andere professioneel adviseur;
- Aanbevelen en doorverwijzen naar andere – financieel – professionals zoals; makelaars, notarissen, accountants, boekhouders, advocaten, scheidingsmakelaars, uit ons netwerk.

Wat verwachten wij van u?

U mag aan onze adviezen en dienstverlening hoge eisen stellen, maar wij verwachten ook een paar dingen van u. In elk geval dat u de juiste gegevens verstrekt, dit is uiteraard in uw eigen belang. Mocht achteraf blijken dat u onjuiste of onvolledige informatie heeft gegeven, dan kan de hypotheekverstrekker een aanvraag alsnog afwijzen of een verzekeraar op grond van de verzekeringsvoorwaarden gerechtigd is in geval van schade deze niet of niet geheel te vergoeden. Heeft u elders verzekeringen cq. polissen lopen dan is het voor ons belangrijk om dat te weten. Deze informatie is nodig om te bepalen of er in uw geval sprake is van onder- of juist oververzekering. Als uw persoonlijke situatie wijzigt, of er zich wijzigingen voordoen met betrekking tot verzekerde zaken dan verwachten wij dat u deze gegevens aan ons doorgEEft om uw financieel plan 'up to date' te houden. Wij vragen u de gegevens uit de ontvangen stukken te controleren op juistheid en eventuele onjuistheden zo spoedig mogelijk aan ons door te geven.

Onze bereikbaarheid:

Hypotheekthuis

Westerhaven 1

9718 AT Groningen

Tel. 050-3182118

Fax. 050-3138900

e-mail. info@hypotheekthuis.nl

Openingstijden: maandag – vrijdag 09.00 uur – 17.30 uur