



ALGEMENE VOORWAARDEN

Voor advies, bemiddeling, beheer en overige financiële dienstverlening

Versie

juli 2026

Van toepassing op

financiële dienstverlening aan consumenten en, voor zover passend, zakelijke opdrachtgevers

Leeswijzer. De opdrachtbevestiging of offerte bepaalt welke concrete werkzaamheden en kosten zijn overeengekomen. Bij strijdigheid gaat de specifieke schriftelijke afspraak vóór deze algemene voorwaarden.

1. Wie zijn partijen?

1.1 Deze voorwaarden worden gebruikt door Hoffinass B.V. (KvK 12040957) en Limburg Financieel Advies B.V. (KvK 56880650).

1.2 In de opdrachtbevestiging, offerte of factuur staat welke juridische onderneming de opdracht uitvoert en factureert. Die onderneming is in deze voorwaarden de 'dienstverlener'. De klant of opdrachtgever is de 'opdrachtgever'.

1.3 Zijn er meerdere opdrachtgevers, dan moet ieder van hen de benodigde informatie verstrekken en de gemaakte afspraken nakomen. Voor betalingsverplichtingen zijn zij hoofdelijk verbonden, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.

2. Toepasselijkheid en totstandkoming

2.1 Deze voorwaarden gelden voor aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten voor financiële dienstverlening. Afwijkingen gelden alleen als zij schriftelijk zijn overeengekomen.

2.2 De overeenkomst komt tot stand zodra de opdracht schriftelijk is aanvaard of de dienstverlener op verzoek van de opdrachtgever met de uitvoering begint.

2.3 De dienstverlener mag een opdracht weigeren of de start uitstellen als niet kan worden voldaan aan wettelijke identificatie-, integriteits- of acceptatievereisten.

2.4 De dienstverlener verricht de werkzaamheden zorgvuldig en heeft een inspanningsverplichting. Acceptatie door een aanbieder, beschikbaarheid van een rente of product en tijdige medewerking van derden kunnen niet worden gegarandeerd.

3. Omvang en uitvoering van de opdracht

3.1 De opdrachtbevestiging of offerte beschrijft de werkzaamheden. Werk dat daarbuiten valt, wordt alleen uitgevoerd na een aanvullende afspraak over inhoud, planning en kosten.

3.2 De dienstverlener mag bij de uitvoering deskundige derden en dienstverleners inschakelen. Bij de keuze daarvan wordt de zorg betracht die redelijkerwijs mag worden verwacht. Een zelfstandig ingeschakelde derde is verantwoordelijk voor de eigen werkzaamheden.

3.3 Door de dienstverlener genoemde termijnen zijn streeftermijnen, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk een fatale termijn is overeengekomen. De dienstverlener bewaakt relevante bekende termijnen en waarschuwt de opdrachtgever wanneer handelen nodig is.

3.4 Digitale algemene informatie, rekenvoorbeelden en oriënterende gesprekken zijn geen persoonlijk advies, tenzij schriftelijk duidelijk is vastgelegd dat zij onderdeel zijn van een adviesopdracht.

4. Verplichtingen van de opdrachtgever

4.1 De opdrachtgever verstrekt alle relevante gegevens en documenten volledig, juist, leesbaar en tijdig, controleert vastgelegde gegevens en meldt wijzigingen onmiddellijk.

4.2 De opdrachtgever leest ontvangen stukken en controleert in elk geval namen, bedragen, data, looptijden, voorwaarden en afgesproken dekkingen. Onjuistheden worden direct gemeld.

4.3 De opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor beslissingen en handelingen die alleen door hem of haar kunnen worden verricht, waaronder ondertekenen, betalen, verlenging vragen en een ontbindende voorwaarde op de juiste wijze invoeren. De dienstverlener informeert en begeleidt voor zover dit onderdeel is van de opdracht.

4.4 Gevolgen die voortkomen uit onvolledige, onjuiste of te late informatie komen niet voor rekening van de dienstverlener voor zover zij daardoor redelijkerwijs niet konden worden voorkomen.

5. Communicatie en beveiligd aanleveren

5.1 Partijen mogen elektronisch communiceren. Privacygevoelige documenten worden bij voorkeur via het aangewezen beveiligde klantportaal aangeleverd.

5.2 Een opdrachtgever die binnen twee werkdagen geen ontvangstbevestiging of inhoudelijke reactie ontvangt op een tijdskritisch bericht, neemt telefonisch contact op. Dit ontslaat de dienstverlener niet van de eigen plicht om zorgvuldig met ontvangen berichten om te gaan.

5.3 De opdrachtgever houdt contactgegevens actueel. Berichten die zijn verzonden naar het laatst bekende adres of e-mailadres mogen als ontvangen worden beschouwd, tenzij het tegendeel blijkt.

6. Honorarium, premies en kosten van derden

6.1 Het honorarium en het moment van factureren staan in de opdrachtbevestiging of offerte. Kosten van derden zijn alleen inbegrepen als dat uitdrukkelijk is vermeld.

6.2 Wijzigingen in belastingen of wettelijke heffingen mogen worden doorberekend voor zover deze op de prestatie van toepassing zijn.

6.3 Bij een vaste prijs kan aanvullend werk alleen extra worden berekend nadat de opdrachtgever over noodzaak en kosten is geïnformeerd en daarmee heeft ingestemd.

6.4 De opdrachtgever zorgt ervoor dat premies, rente, aflossingen en andere bedragen aan aanbieders tijdig worden betaald. Niet-betaling kan leiden tot ontbreken of beëindiging van dekking of andere nadelige gevolgen.

7. Betaling en incasso

7.1 Facturen worden betaald binnen de op de factuur genoemde termijn. Als geen termijn is genoemd, geldt veertien dagen.

7.2 Bij een consument worden wettelijke rente en buitengerechtelijke incassokosten pas berekend nadat de consument schriftelijk ten minste veertien dagen de gelegenheid heeft gekregen alsnog te betalen. Voor zakelijke opdrachtgevers gelden de wettelijke handelsrente en de wettelijk toegestane incassokosten.

7.3 Verrekening of opschorting is toegestaan voor zover de wet dat toelaat. Een betwist deel van een factuur schort de betaling van het onbetwiste deel niet op.

8. Opschorting en beëindiging

8.1 Beide partijen kunnen de opdracht schriftelijk beëindigen. De financiële afwikkeling volgt de opdrachtbevestiging; bij ontbreken van een regeling zijn de tot dat moment redelijk verrichte werkzaamheden en onvermijdbare kosten verschuldigd.

8.2 De dienstverlener mag werkzaamheden opschorten of beëindigen bij wezenlijke tekortkoming, ontbrekende essentiële informatie, betalingsachterstand, integriteitsrisico, belangenconflict of strijd met wet- en regelgeving. Voor zover mogelijk krijgt de opdrachtgever eerst een redelijke hersteltermijn.

8.3 Bij beëindiging werkt de dienstverlener redelijk mee aan overdracht van het dossier, met inachtneming van bewaarplichten, rechten van derden en openstaande betalingsverplichtingen.

9. Beheer en nazorg

9.1 Na totstandkoming van een product verricht de dienstverlener de beheer- en zorgwerkzaamheden die volgen uit de wet, de productrelatie en de rol als bemiddelaar.

9.2 Een periodieke volledige herbeoordeling of nieuw advies is alleen inbegrepen als dat schriftelijk is overeengekomen. De opdrachtgever meldt relevante veranderingen en vraagt bij twijfel om een nieuwe beoordeling.

9.3 Voor nieuw advies, productwijzigingen, oversluiten, verhogingen, scheiding, verhuizing of andere aanvullende werkzaamheden kan een nieuwe kostenafpraak gelden.

10. Persoonsgegevens en vertrouwelijkheid

10.1 Partijen behandelen vertrouwelijke informatie zorgvuldig. De dienstverlener verwerkt persoonsgegevens overeenkomstig de privacyverklaring en toepasselijke wetgeving.

10.2 Informatie mag worden gedeeld met aanbieders, ingeschakelde dienstverleners en bevoegde instanties voor zover dit nodig is voor de opdracht of wettelijk verplicht is.

10.3 Telefoongesprekken worden alleen opgenomen wanneer dit vooraf kenbaar is gemaakt. Doel, grondslag en bewaartermijn staan dan in de privacyverklaring of worden afzonderlijk meegedeeld.

11. Aansprakelijkheid

11.1 De dienstverlener is aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming. De opdrachtgever beperkt schade waar dat redelijkerwijs mogelijk is en meldt een mogelijke fout of schade zonder onnodige vertraging.

11.2 Voor zover de wet dit toestaat, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat de beroepsaansprakelijkheidsverzekering in het concrete geval uitkeert, vermeerderd met het eigen

risico. Als de verzekering om een andere reden dan een uitgesloten of niet-verzekerde gedraging geen uitkering doet, is de aansprakelijkheid beperkt tot eenmaal het voor de betreffende opdracht betaalde honorarium, met een maximum van € 25.000.

11.3 De beperking geldt niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van de dienstverlener of haar leiding, bij overlijden of lichamelijk letsel, of voor zover beperking op grond van dwingend recht niet is toegestaan.

11.4 De dienstverlener is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van een door de opdrachtgever zelf gekozen derde. Bij een door de dienstverlener geadviseerde of ingeschakelde derde blijft de dienstverlener verantwoordelijk voor een zorgvuldige selectie en instructie binnen de eigen opdracht.

11.5 Adviezen en documenten zijn bestemd voor de opdrachtgever en het doel waarvoor zij zijn gemaakt. Derden kunnen daaraan geen rechten ontleen zonder schriftelijke toestemming.

12. Overmacht en continuïteit

12.1 Bij een omstandigheid buiten de redelijke invloedssfeer waardoor nakoming tijdelijk onmogelijk is, worden verplichtingen opgeschort voor de duur daarvan. Partijen beperken de gevolgen en informeren elkaar zo snel mogelijk.

12.2 Duurt de overmacht langer dan redelijk is, dan mag ieder de nog niet uitgevoerde werkzaamheden beëindigen. Reeds correct uitgevoerde werkzaamheden blijven verschuldigd.

13. Klachten en geschillen

13.1 Een klacht wordt eerst schriftelijk ingediend via info@hoffinass.nl of het postadres. De klachtenprocedure beschrijft de behandeling.

13.2 Na het definitieve standpunt, of wanneer binnen acht weken geen definitief standpunt is ontvangen, kan een consument de klacht voorleggen aan Kifid als Kifid bevoegd is. De termijn van Kifid staat in het definitieve standpunt en op www.kifid.nl.

13.3 De opdrachtgever kan het geschil ook aan de bevoegde Nederlandse rechter voorleggen. Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, zonder afbreuk te doen aan dwingende consumentenbescherming.

14. Wijziging en geldigheid

14.1 Een nieuwe versie geldt voor nieuwe opdrachten vanaf de daarin genoemde datum. Voor een lopende opdracht geldt een wijziging alleen na instemming, tenzij de wijziging rechtstreeks noodzakelijk is door wet- of regelgeving en de opdrachtgever tijdig is geïnformeerd.

14.2 Is een bepaling ongeldig, dan blijven de overige bepalingen gelden. Partijen vervangen de ongeldige bepaling door een geldige regeling die doel en strekking zoveel mogelijk benadert.

14.3 De Nederlandse tekst is leidend.

