

## OVEREENKOMST

Met deze abonnementsovereenkomst heeft u recht op advies-, bemiddelings- en/of servicediensten. Deze diensten bestaan onder andere uit inventarisatie, analyse en het geven van advies over uw verzekeringen. De exacte inhoud van onze dienstverlening vindt u in de bijlage "Wat wij voor u doen".

## INHOUD

### 1 - ZAKELIJK ABONNEMENT

Bedrijfsnaam	<input type="text"/>	Rechtvorm	<input type="text"/>
KvK nummer	<input type="text"/>	Tenaamstelling	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>	Postcode	<input type="text"/>
Plaats	<input type="text"/>	Contactpersoon	<input type="text"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

### 2 - INCASSOMACHTIGING

#### Doorlopende SEPA machtiging (verplicht)

**Incassant ID** NL74ZZZ759079250000

**IBAN\***

*\* Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan Bonnes verzekeringen om doorlopende incasso-opdrachten te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven en uw bank om doorlopend een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van Bonnes verzekeringen.*

*Als u het niet eens bent met deze afschrijving kunt u deze laten terugboeken. Neem hiervoor binnen acht weken na afschrijving contact op met uw bank. Vraag uw bank naar de voorwaarden.*

### 3 - INGANGSDATUM, LOOPTIJD EN TARIEF

Deze overeenkomst heeft tot strekking de levering van het navolgende zakelijke abonnement

**Ingangsdatum**

**Looptijd**

Deze overeenkomst heeft een duur van twaalf maanden en zal stilzwijgend aan het einde van de looptijd met twaalf maanden worden verlengd.

**Opzegtermijn**

3 maanden

**Termijnbedrag**

(bij aanvang)

€  euro exclusief assurantiebelasting en termijnopslag (beloning volgens bepaling in artikel 5)

**Betalingstermijn**

### 4 - WAT WIJ VOOR U DOEN

- Bemiddelen, beheren en het afsluiten van verzekeringen;
- Inventarisatie van de risico's die uw onderneming loopt die verband houden met schadeverzekeringen;
- Voor de verzekerbare risico's, die niet zijn verzekerd, ontvangt u indien u dit wenst een offerte. In overleg met u brengen wij deze verzekeringen onder bij een verzekeraar;
- Wij controleren de polis en wijzen u op de in de polis opgenomen preventie-eisen;
- Wij controleren de premie die verzekeraars bij u in rekening brengen;
- Op verzoek krijgt u van ons uitleg over de dekking en voorwaarden;
- Wij verzorgen wijzigingen die u doorgeeft;
- Wij geven advies en handelen voor u schades af met de verzekeraars, waarbij wij uitsluitend in uw belang handelen. Niet-gedekte verhaalwerkzaamheden zijn hierbij uitdrukkelijk uitgesloten;
- Wij houden voor u wetswijzigingen in de gaten die gevolgen kunnen hebben voor de risico's die u loopt.

### 5 - BELONING

Voor bedrijfsmatige polissen ontvangen wij geen provisie. Uw verzekeringen worden ondergebracht bij ons kantoor. Daarna zal de premie per ingangsdatum/contractvervaldatum van de polis(sen) in de meeste gevallen lager zal worden. Hoeveel de premie lager wordt hangt af van het soort verzekering omdat de provisies per product kunnen verschillen. De premie exclusief assurantiebelasting kan tot 20% lager worden.

Vanaf het moment dat u gebruik gaat maken van onze diensten, betaalt u ons abonnementskosten. Het eerste jaar bedragen de abonnementskosten 20% van de premie exclusief assurantiebelasting, daarna 10% exclusief assurantiebelasting. De minimale abonnementskosten bedragen het eerste jaar 2.400 euro exclusief assurantiebelasting. Na het eerste jaar bedragen de minimale abonnementskosten 1.200 euro per jaar exclusief assurantiebelasting. Afhankelijk van de te verwachten werkzaamheden kunnen wij hier in overleg met u van afwijken. Combinaties van provisie en abonnementskosten zijn in sommige gevallen mogelijk.

De abonnementskosten betaalt u rechtstreeks aan ons kantoor.

*\* Voor verhaalschades brengen wij 199 euro exclusief btw in rekening. Deze kan namens u op de tegenpartij worden verhaald.*

## 6 - PREMIE

Wij incasseren geen premie. U betaalt de premie rechtstreeks aan verzekeraars, al dan niet door middel van een automatische incasso.

## 7 - WAT WIJ VAN U VERWACHTEN

- **Juiste volledige informatie** - Wij gaan er van uit dat u ons de juiste gegevens verstrekt. Dit is voor u van groot belang. Mocht in geval van schade achteraf blijken dat u onjuiste of onvolledige informatie heeft gegeven, dan kan het zijn dat op grond van de verzekeringsvoorwaarden de verzekeraar bij schade gerechtigd deze niet of gedeeltelijk te vergoeden;
- **Wijzigingen doorgeven** - U meldt wijzigingen met betrekking tot bedrijfsomstandigheden, persoonlijke omstandigheden en verzekerde zaken zo snel mogelijk aan ons. Indien u telefonisch wijzigingen aan ons doorgeeft verzoeken wij deze ook schriftelijk per e-mail aan ons te bevestigen;
- **Controle correspondentie** - U controleert correspondentie op juistheid van de gegevens. Vooral bij telefonisch doorgegeven wijzigingen, maar ook in andere gevallen, is het helaas mogelijk dat in het communicatietraject fouten of misverstanden sluipen. Zijn kentekens, verzekerde bedragen of andere gegevens goed overgenomen, klopt de dekking? Wij werken accuraat. Mocht u toch onverhoopt een fout ontdekken, neem dan zo snel mogelijk contact met ons op. Wij zorgen vervolgens dat e.e.a. gecorrigeerd wordt;
- **Tijdig betalen van de facturen** - U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig betalen van de premies aan de verzekeraar. Bij niet tijdige betaling van de premies wordt de dekking door de verzekeraar opgeschort en bent u niet verzekerd! Vervolgens blijft de plicht tot premiebetaling bestaan. Nadat de achterstallige premie ontvangen is door de verzekeraar, is er weer dekking.

## 8 - BEËINDIGING RELATIE

U heeft het recht op ieder moment de relatie met ons kantoor te beëindigen. U kunt de desbetreffende verzekeringsmaatschappij(en) verzoeken de lopende verzekeringen over te dragen naar een andere verzekeringsadviseur. Ook wij kunnen het initiatief nemen om de relatie met u te beëindigen. Na beëindiging van de relatie met ons kantoor op uw initiatief, betaalt u de abonnementskosten tot het einde van de looptijd. Opzegging van deze overeenkomst dient schriftelijk te geschieden.

## 9 - KLACHTEN

Als u een klacht heeft 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. Na ontvangst van uw klacht nemen wij contact met u op.

### **Klachtenregeling**

Brieven of e-mails met de indicatie klacht worden zo snel mogelijk in behandeling genomen. U ontvangt binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging van uw klacht.

Wij streven er naar binnen 10 werkdagen na de ontvangstbevestiging een inhoudelijke reactie op de klacht te geven, zo mogelijk in de vorm van een definitief standpunt. Als dat definitieve standpunt niet kan worden gegeven vertellen wij u wat daaraan nog in de weg staat en op welke termijn en afhankelijk van welke omstandigheden een verdere berichtgeving zal volgen.

In de inhoudelijke reactie op de klacht verwijzen wij naar de externe klachtregeling bij KiFiD. Hier kunt u binnen 3 maanden na het definitieve standpunt uw klacht bij KiFiD indienen.

Mochten wij niet tot een bevredigende oplossing voor u kunnen komen, dan kunt u met uw klacht terecht bij het onafhankelijk Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (KiFiD), Postbus 93257, 2509 AG Den Haag.

## 10 - ONZE KWALITEIT

- Wij hebben een vergunning bij de AFM;
- Wij zijn ingeschreven bij het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (KiFiD);
- Wij zijn in het bezit van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering via de BAVAM;
- Onze medewerkers en adviseurs blijven middels scholing en het behalen van de PE-punten voortdurend op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen;

## 11 - ONDERTEKENING

Achternaam

Voorletters

Plaats

Datum

Handtekening\*

.....

*\* Op deze overeenkomst zijn onze algemene voorwaarden van toepassing. Met de ondertekening van deze overeenkomst verklaart de opdrachtgever de algemene voorwaarden in handen te hebben ontvangen.*