



# Hypothek

“ In 4 stappen naar de  
beste hypotheek op maat ”

  
financiële diensten

[www.emerald.nl](http://www.emerald.nl)

# In 4 stappen

## naar de beste hypotheek op maat

### Inhoudsopgave

In 4 stappen naar de beste hypotheek op maat	pagina	1
Intakegesprek - uw voorbereiding	pagina	3
Adviesgesprek - uw voorbereiding	pagina	5
Benodigde stukken	pagina	7
Notaris	pagina	26
Abonnement	pagina	28
Kwaliteitsborging	pagina	29

### Stap 1 - Kennismaken

U wilt een woning kopen, uw huidige woning verbouwen of controleren of uw huidige hypotheek nog steeds bij u past? In een vrijblijvend kennismakingsgesprek nemen we uw wensen door en inventariseren wij uw huidige situatie.

In dit gesprek beoordelen we meteen uw mogelijkheden om een hypotheek te verkrijgen. Daarbij stellen wij u de volgende vragen:

Wat zijn uw inkomsten en uitgaven? Welke toekomstige ontwikkelingen verwacht u daarbij? Hoe is het met uw pensioen gesteld? Wat zijn de gevolgen voor de nabestaanden als u onverhoopt komt te overlijden? Heeft u spaargeld of vermogen in uw huidige woning opgebouwd?

Aan de hand van uw antwoorden kunnen wij aangeven welk bedrag u verantwoord kunt lenen, welke kosten u mag verwachten naast de aankoop prijs van de woning én u krijgt een indicatie van de te verwachten maandlast.

In dit gesprek geven wij u ook informatie over hypotheek, de diverse vormen, de termijn waarvoor u de rente vast kunt zetten en alle mogelijkheden.

We bespreken wat u belangrijk vindt zodat wij een advies op maat kunnen maken.

### Stap 2 - Advies

Wij gaan aan de slag en komen met een op uw situatie toegesneden advies. Aan dit advies zijn kosten verbonden. Deze kosten hebben wij in het kennismakingsgesprek met u besproken. Op de hypotheekmarkt worden verschillende hypotheekvormen aangeboden. Het is ons vak is om u te helpen die vorm te kiezen die exact bij u past.

Allereerst analyseren we uw huidige en toekomstige inkomens- en vermogenspositie. Hieruit volgt een analyse waarin de gevolgen van onverwachte gebeurtenissen in uw leven worden beoordeeld. De uitkomsten verwerken wij in een financiële scan. We berekenen welk hypotheekbedrag u nodig heeft om uw plannen uit te voeren. De maandelijkse kosten die gemoeid zijn met de financiering van uw nieuwe woning worden op een rij gezet. De fiscale consequenties worden hier uiteraard in meegenomen.

Met dit volledige beeld van uw financiële positie, inkomensrisico's en mogelijkheden maken wij een advies op maat. Hierbij worden naast de rente ook de voorwaarden en de manier van de afhandeling van uw dossier meegenomen.

In een tweede gesprek nemen wij de financiële scan en ons advies met u door. De door ons opgevraagde aanvullende informatie levert u bij ons in. Er is ruim de tijd voor eventuele vragen zodat u goed begrijpt wat ons advies voor u betekent. Na het adviesgesprek geven wij u de tijd om over ons voorstel na te denken.



### Stap 3 - Bemiddeling

Op basis van uw keuze zullen wij voor u een offerte bij de bank naar keuze aanvragen. Wij gebruiken de door u aangeleverde stukken van stap 2 (het adviesgesprek) om op korte termijn een hypotheekofferte of rentevoorstel te krijgen van de bank.

Na uw akkoord verzorgen wij namens u de contacten met de taxateur, notaris, makelaar en de financiële instelling waar eventueel uw huidige hypotheek loopt.

Wij zorgen ervoor dat uw hypotheek op de dag van passeren bij de notaris is afgerond. Wij proberen hierbij aanwezig te zijn om u te begeleiden bij zo'n belangrijk moment.

Aansluitend mag u gebruik maken van de diensten van Emerald Belastingadvies. Zij zijn gespecialiseerd in het regelen van uw maandelijkse belastingteruggave en jaaraangifte.

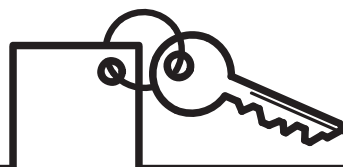
Omdat wij al uw gegevens al hebben kunt u uw dossier met één handtekening overdragen om uw belastingzaken te laten afhandelen.

### Stap 4 - Bewaking

Als aanvullende dienstverlening (het abonnement) kunnen wij uw hypotheek blijven bewaken, ook nadat u deze afgesloten heeft. Periodiek controleren wij of u recht heeft op een lagere hypotheekrente. Misschien kunt u na een aantal jaren uw hypotheek beter oversluiten. Voor het verstrijken van de rentevaste periode nemen wij contact met u. We maken een analyse en geven advies voor de keuzes ten aanzien van een nieuwe rentevaste periode. Uw persoonlijke situatie kan gedurende de looptijd van de hypotheek veranderen. De hypotheek kan aangepast worden naar de nieuwe situatie.

Misschien wilt u zelf uw hypotheek tussentijds aanpassen, bijvoorbeeld verhogen voor een verbouwing of wilt u juist uw hypotheek extra of vervroegd aflossen? Wellicht komt er een andere woning op uw pad waarin u interesse heeft?

U mag ons altijd raadplegen als u vragen heeft over uw hypotheek; wij zijn graag bereid om u van passend advies te voorzien.



# Intakegesprek uw voorbereiding

## Benodigde documenten

Om in het intakegesprek uw financiële situatie goed te beoordelen en u passend te kunnen informeren hebben wij documenten van u nodig. Het gaat om informatie van u en van uw eventuele partner. Deze documenten moet u vooraf aanleveren in het klantportaal of mailen naar [hypotheken@emerald.nl](mailto:hypotheken@emerald.nl). Als u geen mogelijkheid heeft om de stukken te uploaden of te mailen dan mag u deze eventueel ook op voorhand (minimaal 1 dag voor de afspraak) aanleveren op ons kantoor. Na digitalisering krijgt u de originele stukken bij het intakegesprek retour.

## Elke situatie is anders

De gevraagde documenten moet u altijd aanleveren. Het maakt daarbij niet uit of u nu voor het eerst een huis gaat kopen, een ander huis gaat kopen of uw hypotheek wilt verhogen.

## Een goed beeld vormen

Het volledig aanleveren van de gevraagde informatie zorgt ervoor dat u na het intakegesprek weet of uw plannen een kans van slagen hebben.



### U en uw eventuele partner

- Geldig paspoort of Geldige identiteitskaart of Geldig vreemdelingendocument (indien van toepassing)
  - waaruit verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd blijkt



### Uw vermogen

- Saldo spaarrekening(en)
  - print via internetbankieren of rekeningafschrift
  - datum, naam, rekeningnummer en saldo goed leesbaar
- Levensverzekering, overlijdensrisicoverzekering
  - polisblad
- Overig vermogen
  - print of rekeningafschrift
  - datum, naam, rekeningnummer en saldo goed leesbaar



### Uw inkomen nu en later

- Salarisspecificatie
  - niet ouder dan 3 maanden
- Pensioenoverzicht
  - print via Mijnpensioenoverzicht.nl of
  - meest recente opgave(s) pensioenuitvoerder(s)
- Echtscheidingsconvenant (indien van toepassing)
  - bij inkomen uit partneralimentatie



### Uw schulden

- Leningen en verplichtingen
  - bijvoorbeeld persoonlijke lening, doorlopend krediet, limiet op betaalrekening, studielening DUO, creditcard, te betalen alimentatie
  - overzicht oorspronkelijke schuld en uitstaand saldo
  - ondertekende overeenkomst of contract



### Extra als u zelfstandig ondernemer bent

- Aangiftes Inkomstenbelasting
  - laatste 3 jaar
- Jaarrapporten
  - laatste 3 boekjaren
- Prognose komend boekjaar

# Na het intakegesprek

## Tussentijdse vragen?

In het intakegesprek ontvangt u veel informatie over hypotheken, uw mogelijkheden en de te verwachten kosten. Als u na het intakegesprek nog vragen heeft dan horen wij dat graag van u.

Indien u tussentijds een keer extra wenst af te spreken op kantoor dan is dit altijd mogelijk. Aan zo'n tussentijdse afspraak zijn kosten verbonden. Wij geven u graag informatie over deze kosten en of deze eventueel verrekend worden met advieskosten.

## Uw persoonlijke gegevens zijn in goede handen.

Wij gaan zorgvuldig om met uw gegevens en de scans en/of kopieën die u heeft aangeleverd. Deze worden verwerkt in ons administratieve systeem en zullen nooit aan derden ter beschikking worden gesteld.

## Volgende stap: Advies

Met de aangeleverde en besproken informatie gaan wij voor u aan de slag. We stellen vast welk bedrag u zou willen en kunnen lenen en wat u maandelijks af wenst te lossen. Daarbij houden we rekening met wijzigingen en ontwikkelingen in uw toekomstige situatie. In uw persoonlijke financiële scan maken wij inzichtelijk welke wijzigingen in uw (gezins)inkomen kunnen ontstaan bij werkloosheid, arbeidsongeschiktheid, overlijden en als u met pensioen gaat. Aan de hand van dit totaalbeeld zoeken wij voor u een financieringsoplossing die het beste bij uw situatie aansluit.

## Uw akkoord

Na uw akkoord op de opdracht tot dienstverlening voor het advies zullen wij met de werkzaamheden starten. Voor het adviesgesprek moet u een aantal aanvullende stukken aanleveren. Deze lijst met stukken vindt u op ons klantportaal [mijn.emerald.nl](https://mijn.emerald.nl). Een voorbeeld van deze stukken vindt u op de volgende pagina's.

# Adviesgesprek uw voorbereiding

## Benodigde documenten

Om uw financieel advies en de aanvraag van uw hypotheek goed voor te bereiden hebben wij aanvullende documenten nodig. Het gaat om documenten van u en van uw eventuele partner. Deze documenten moet u voor het adviesgesprek zoveel mogelijk aanleveren op [mijn.emerald.nl](https://mijn.emerald.nl). Als uploaden niet lukt mag u de documenten ook vooraf mailen naar [hypotheken@emerald.nl](mailto:hypotheken@emerald.nl).

## Sneller zekerheid

De beoordeling van uw hypotheekaanvraag wordt aanzienlijk verkort als u bij het adviesgesprek alle gevraagde documenten in een keer aanlevert.

## Voor het eerst een huis kopen?

Dit hebben we **aanvullend** van u nodig.



### Uw toekomstige woning

- Koopovereenkomst of koopaannameovereenkomst
  - getekend door beide partijen
- Meerwerkspecificatie (zie [mijn.emerald.nl](https://mijn.emerald.nl))  
of  
Offerte voor verbouwing
  - alleen bij verbouwing of meerwerk
  - dezelfde waarde als in taxatierapport
- Erfpacht
  - alleen bij woning met erfpacht
  - erfpachtcontract
  - vaak onderdeel taxatierapport
- Taxatierapport (verzorgd Emerald Financiële Diensten)
  - van erkend taxateur
  - bij Nationale Hypotheek Garantie: conform NHG-normen
  - bij verbouwing: waarde voor en na verbouw gevalideerd door een gecertificeerd validatieinstituut aangesloten bij STenV

## Een ander huis kopen?

Dit hebben we **aanvullend** van u nodig.



### Uw huidige woning

- Schuldrestbewijs huidige hypotheek
  - bij hypotheek die niet van ING is
  - jaaroverzicht laatste kalenderjaar of aflosnota, niet ouder dan 3 maanden
- Taxatierapport
  - van erkend taxateuror  
WOZ-waarde
  - meest recente WOZ-beschikking
- Verkoopakte (indien verkocht)
  - door koper en verkoper ondertekend



### Uw toekomstige woning

- Koopovereenkomst of koopaannameovereenkomst
  - getekend door beide partijen
- Meerwerkspecificatie (zie [mijn.emerald.nl](https://mijn.emerald.nl))  
or  
Offerte voor verbouwing
  - alleen bij verbouwing of meerwerk
  - dezelfde waarde als in taxatierapport
- Erfpacht
  - alleen bij woning met erfpacht
  - erfpachtcontract
  - vaak onderdeel taxatierapport
- Taxatierapport (verzorgd Emerald Financiële Diensten)
  - van erkend taxateur
  - bij Nationale Hypotheek Garantie: conform NHG-normen
  - bij verbouwing: waarde voor en na verbouw gevalideerd door een gecertificeerd validatieinstituut aangesloten bij STenV

# Adviesgesprek uw voorbereiding



## Uw hypotheek verhogen?

Dit hebben we **aanvullend** van u nodig.

### Uw woning

- WOZ-waarde
  - meest recente WOZ-beschikking
- Taxatierapport (verzorgd Emerald Financiële Diensten)
  - van erkend taxateur
  - bij Nationale Hypotheek Garantie: conform norm
  - bij verbouwing: waarde voor en na verbouw gevalideerd door een gecertificeerd validatieinstituut aangesloten bij STenV
- Meerwerkspecificatie (zie [mijn.emerald.nl](http://mijn.emerald.nl))  
of  
Offerte voor verbouwing
  - alleen bij verbouwing of meerwerk
  - dezelfde waarde als in taxatierapport
- Erfpacht (indien van toepassing)
  - alleen bij woning met erfpacht
  - erfpachtcontract
  - vaak onderdeel taxatierapport

## Uw hypotheek oversluiten?

Dit hebben we **aanvullend** van u nodig.

### Uw woning

- Schuldrestbewijs huidige hypotheek
  - hypotheek jaaroverzicht laatste kalenderjaar of
  - aflosnota, niet ouder dan 3 maanden
- WOZ-waarde
  - meest recente WOZ-beschikking
- Taxatierapport (verzorgd Emerald Financiële Diensten)
  - van erkend taxateur
  - bij Nationale Hypotheek Garantie: conform norm
  - bij verbouwing: waarde voor en na verbouw gevalideerd door een gecertificeerd validatieinstituut aangesloten bij STenV
- Meerwerkspecificatie (zie [mijn.emerald.nl](http://mijn.emerald.nl))  
of  
Offerte voor verbouwing
  - alleen bij verbouwing of meerwerk
  - dezelfde waarde als in taxatierapport
- Erfpacht (indien van toepassing)
  - alleen bij woning met erfpacht
  - erfpachtcontract
  - vaak onderdeel taxatierapport

# Benodigde stukken

## Uw voorbereiding

Verbouwingsspecificatie	pagina	8
Budgetteringsformulier	pagina	10
Aanvullende Voorzieningen Werkgever	pagina	14
Aanvullende Voorzieningen Werkgever	pagina	20

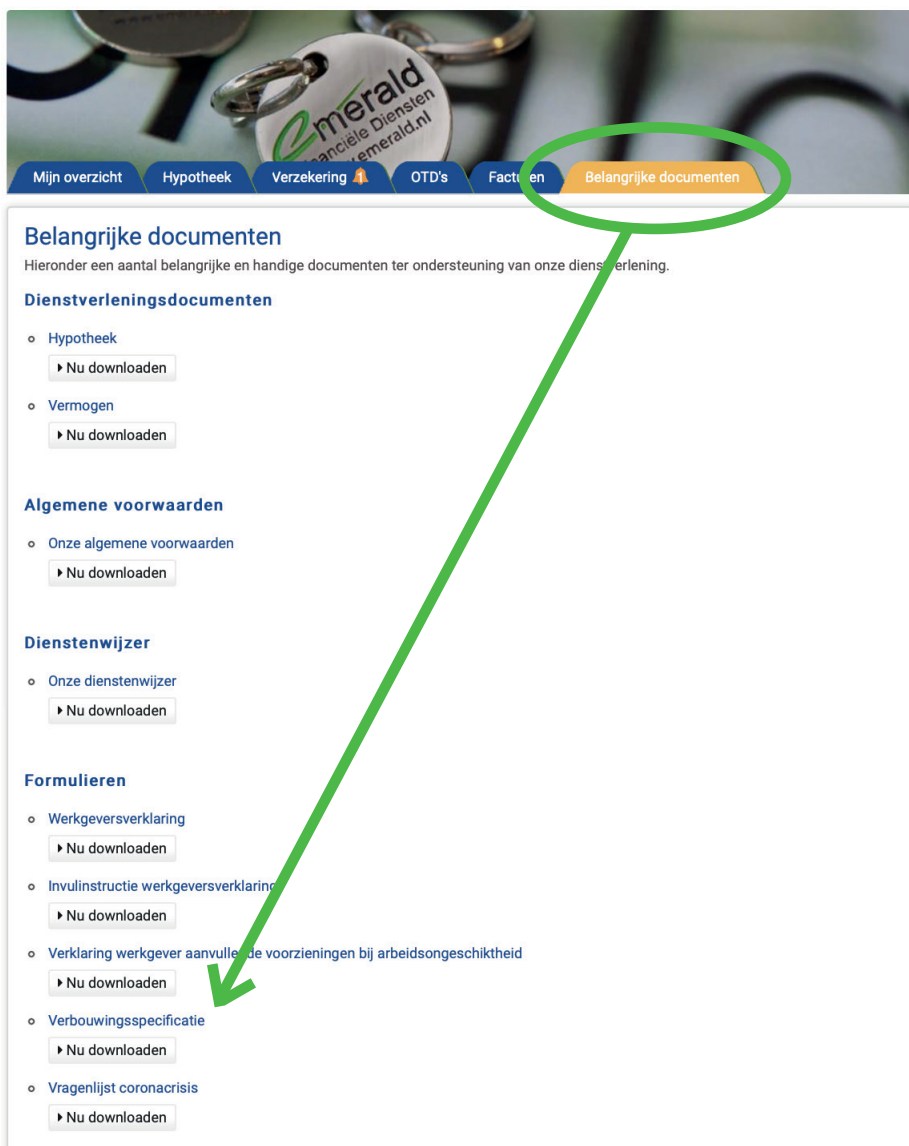
### Originele stukken inleveren

Om u van een goed advies te voorzien hebben wij aanvullende documenten nodig. Het gaat om documenten van u en van uw eventuele partner. Het formulier 'Aanvullende Voorzieningen Werkgever' hebben wij altijd origineel nodig. Overige stukken mag u ook emailen naar [hypotheken@emerald.nl](mailto:hypotheken@emerald.nl). Het kan zijn dat de hypotheekaanbieder na het aanvragen van de offerte aanvullende stukken opvraagt.

### Wilt u zo vriendelijk zijn uw werkgever te wijzen op de toelichting bij de werkgeversverklaring?

### Digitale verbouwingsspecificatie

U kunt de verbouwingsspecificatie ook digitaal invullen, ga naar uw klantportaal op [mijn.emerald.nl](http://mijn.emerald.nl) onder het tabblad 'Belangrijke documenten' vindt u de verbouwingsspecificatie.



The screenshot shows the Emerald client portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Mijn overzicht', 'Hypotheek', 'Verzekering', 'OTD's', 'Facturen', and 'Belangrijke documenten'. The 'Belangrijke documenten' tab is highlighted with a green circle. Below the navigation bar, the page title is 'Belangrijke documenten' with a subtitle: 'Hieronder een aantal belangrijke en handige documenten ter ondersteuning van onze dienstverlening.' The main content area is divided into several sections, each with a list of documents and a 'Nu downloaden' button:

- Dienstverleningsdocumenten**
  - Hypotheek (Nu downloaden)
  - Vermogen (Nu downloaden)
- Algemene voorwaarden**
  - Onze algemene voorwaarden (Nu downloaden)
- Dienstenwijzer**
  - Onze dienstenwijzer (Nu downloaden)
- Formulieren**
  - Werkgeversverklaring (Nu downloaden)
  - Invulinstructie werkgeversverklaring (Nu downloaden)
  - Verklaring werkgever aanvullende voorzieningen bij arbeidsongeschiktheid (Nu downloaden)
  - Verbouwingsspecificatie (Nu downloaden)
  - Vragenlijst coronacrisis (Nu downloaden)

A green arrow points from the 'Belangrijke documenten' tab to the 'Verbouwingsspecificatie' document in the 'Formulieren' section.





# Budgetteringsformulier

Het budgetteringsformulier kunt u ook als tool invullen op [persoonlijkbudgetadvies.nibud.nl](https://persoonlijkbudgetadvies.nibud.nl). Download na het invullen het resultaat en upload de pdf op [mijn.emerald.nl](https://mijn.emerald.nl) of mail het document naar [hypotheken@emerald.nl](mailto:hypotheken@emerald.nl).

	Omschrijving	Naam:	
<b>Inkomsten per maand</b>			
1.	Netto maandsalaris kostwinner	€	
2.	Inkomsten uit uitkeringen	€	
3.	(Bij)verdiensten man en/of vrouw	€	
4.	Reiskostenvergoeding	€	
5.	Tegemoetkoming ziektekosten	€	
6.	Vakantietoeslag	€	
7.	Gratificatie/13e maand	€	
8.	Kinderbijslag	€	
9.	Tegemoetkoming Studiekosten/ Studiefinanciering	€	
10.	Huursubsidie/subsidie koopwoningen	€	
11.	Alimentatie	€	
12.	Kostgeld inwonende personen	€	
13.	Belastingteruggave	€	
14.	Overige	€	
15.		€	
A.	Totaal inkomsten per maand		€
<b>Vasten lasten per maand</b>			
1.	Huur/hypotheek		
	Huur of rente en aflossing hypotheek	€	
	servicekosten	€	
	Subtotaal huur/hypotheek		€
2.	Gas/andere brandstoffen	€	
3.	Elektriciteit	€	
4.	Water	€	
	Subtotaal Gas/Elektriciteit/Water		€
5.	Heffingen		
5.1	Onroerende zaakbelasting	€	
5.2	Reinigingsrecht/rioolrecht	€	
5.3	Waterzuivering	€	
5.4	Inkomstenbelasting (voor zover niet in salaris/inkomsten verwerkt)	€	
5.5	Overige heffingen	€	
	Subtotaal Heffingen		€
6.	Telefoon		€



# Budgetteringsformulier

Het budgetteringsformulier kunt u ook als tool invullen op [persoonlijkbudgetadvies.nibud.nl](https://persoonlijkbudgetadvies.nibud.nl). Download na het invullen het resultaat en upload de pdf op [mijn.emerald.nl](https://mijn.emerald.nl) of mail het document naar [hypotheken@emerald.nl](mailto:hypotheken@emerald.nl).

7.	Verzekering		
7.1	Ziektekostenverzekering (aanvullende zf-premie en nominale zf-premie)	€	
7.2	Aansprakelijkheidsverzekering particulieren	€	
7.3	Inboedelverzekering	€	
7.4	Opstalverzekering	€	
7.5	Levensverzekering(en)	€	
7.6	Begrafenis-/crematieverzekering	€	
7.7	Overige verzekeringen	€	
	Subtotaal Verzekeringen		€
8.	School- en studiekosten		€
9.	Contributies/abonnementen		
9.1	Abonnementen kranten/tijdschriften	€	
9.2	Contributies (sport)verenigingen	€	
9.3	Abonnementen kabelmaatschappij	€	
9.4	Kerkelijke bijdrage	€	
9.5	Overige contributies/abonnementen	€	
	Subtotaal Contributies/abonnementen		€
10.	Vervoer: auto, motor, bromfiets (alle kosten)		
10.1	Belasting, kentekenbewijs deel III	€	
10.2	Verzekering	€	
10.3	Onderhoud	€	
10.4	Afbetaling/afschrijving	€	
10.5	Brandstof	€	
10.6	Garagehuur en overige	€	
10.7	Openbaar vervoer	€	
10.8	Fiets	€	
	Subtotaal vervoer		€
11.	Alimentatie		€
12.	Afbetalingen		€
13.			
B.	Totaal vaste lasten per maand		€



# Budgetteringsformulier

Het budgetteringsformulier kunt u ook als tool invullen op [persoonlijkbudgetadvies.nibud.nl](https://persoonlijkbudgetadvies.nibud.nl). Download na het invullen het resultaat en upload de pdf op [mijn.emerald.nl](https://mijn.emerald.nl) of mail het document naar [hypotheken@emerald.nl](mailto:hypotheken@emerald.nl).

Reserveringsuitgaven per maand			
1.	Kleding en schoeisel	€	
2.	Inventaris	€	
3.	Onderhoud en tuin	€	
4.	Extra ziektekosten	€	
5.	Vrijtijdsuitgaven	€	
6.	Uitgaan	€	
7.	Vakantie en weekenden	€	
8.	Extra sparen	€	
9.	Onvoorzien	€	
10.		€	
11.		€	
C.	Totaal reserveringsuitgaven per maand		€
Huishoudelijke uitgaven per maand			
1.	Voeding	€	
2.	Versnaperingen	€	
3.	Roken	€	
4.	Reiniging	€	
5.	Persoonlijke verzorging	€	
6.	Huishoudelijke dienstverlening	€	
7.	Diversen		
	Huisdieren	€	
	Postzegels, bloemen, tijdschriften	€	
	Cadeaus, collectes, giften	€	
	Speelgoed	€	
8.		€	
9.		€	
D.	Totaal huishoudelijke uitgaven per maand		€
Zakgeld			
1.	Man	€	
2.	Vrouw	€	
3.	Kinderen	€	
E.	Totaal zakgeld per maand		€



# Budgetteringsformulier

Het budgetteringsformulier kunt u ook als tool invullen op [persoonlijkbudgetadvies.nibud.nl](https://persoonlijkbudgetadvies.nibud.nl). Download na het invullen het resultaat en upload de pdf op [mijn.emerald.nl](https://mijn.emerald.nl) of mail het document naar [hypotheken@emerald.nl](mailto:hypotheken@emerald.nl).

Overzicht			
B.	Totaal vaste lasten	€	
C.	Totaal reserveringsuitgaven	€	
D.	Totaal huishoudelijke uitgaven	€	
E.	Totaal zakgeld	€	
F.	Totaal uitgaven per maand		€
A.	Totaal inkomsten per maand		€
	Verschil		€



# Formulier

## Aanvullende voorzieningen werkgever

### Gegevens

<b>Gegevens werkgever</b>	Naam Werkgever:	
	Adres Werkgever:	
	Postcode en Woonplaats:	
	Contactpersoon (ingevuld door):	
<b>Gegevens werknemer</b>	Naam Werknemer:	
	Adres Werknemer:	
	Postcode en Woonplaats:	

### Arbeidsongeschiktheid

Graag de hieronder gevraagde gegevens invullen.

Kunt u de hieronder gevraagde gegevens niet aan uw werknemer verstrekken? Kruis dan het vakje hiernaast aan:

#### 1. De eerste twee ziektejaren:

Als werkgever bent u verplicht om de eerste twee jaren van ziekte uw werknemer door te betalen. Het uitkeringspercentage is afhankelijk van de CAO waaronder uw bedrijf valt of van de afspraken die u met uw werknemer gemaakt heeft. U betaalt in het eerste jaar minimaal 70% van het loon door (en minimaal het minimumloon) en in het tweede jaar ook minimaal 70% van het loon.

Welke verdeling geldt binnen uw bedrijf voor de wettelijke loondoorbetalingstermijn in de eerste twee ziektejaren als uw werknemer niet werkt?

	Eerste kwartaal	Tweede kwartaal	Derde kwartaal	Vierde kwartaal
Jaar 1	..... %	..... %	..... %	..... %
Jaar 2	..... %	..... %	..... %	..... %

De loondoorbetaling is een percentage van:

- het salaris of,  
 het salaris gemaximeerd op de WIA-loongrens

2. Na twee jaar ziekte treedt de wet WIA in werking. Uw werknemer ontvangt dan, afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid, een uitkering van het UWV. Ondanks deze uitkering is er vaak sprake van een grote inkomensterugval. Daarom sluiten veel werkgevers een aanvullende WIA-verzekering voor hun werknemers. Dit is in veel CAO-regelingen ook verplicht.

Heeft u voor uw werknemers een collectieve aanvullende WIA-verzekering gesloten?

Dit kan zijn als onderdeel van de pensioenregeling of rechtstreeks bij uw arbeidsongeschiktheidsverzekeraar.

- Ja, ga door naar vraag 3  
 Nee, ga door naar de ondertekening



**3.** U heeft aangegeven dat u een collectieve WIA-verzekeringen heeft gesloten voor uw werknemers.

Wilt u in de vragen **3a.** en **3b.** aangeven om welke dekking(en) het voor deze medewerker gaat?

**3a.** Welke verzekering heeft u voor uw medewerker gesloten? (Let op: slechts één antwoord mogelijk).

- WGA-Hiaat (basis)
- WGA-Hiaat (uitgebreid)
- Geen WGA Hiaat verzekering

Hoe lang is de uitkeringsduur van de aangekruiste WGA-Hiaat verzekering?

- 5 jaar
- 10 jaar
- tot leeftijd 67 jaar

**Korte uitleg: WGA-Hiaat (basis)**

De WGA-regeling is voor werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn. Het staat voor Werkhervattingsregeling Gedeeltelijke Arbeidsongeschikten. Een WGA-Hiaat is een collectieve WGA-verzekering die arbeidsongeschikte werknemers een aanvulling op de wettelijke uitkering (de Vervoluitkering) geeft. De uitkering uit deze verzekering zorgt voor een aanvulling van het inkomen van veelal maximaal 70% van het verschil tussen het oude (gemaximeerde) loon en het minimumloon. De definitieve uitkering is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid.

**Korte uitleg: WGA-Hiaat (uitgebreid)**

De WGA Hiaat verzekering (uitgebreid) is een collectieve WGA-verzekering. De verzekering biedt een uitkering voor werknemers die 35% of meer arbeidsongeschikt zijn geraakt en een WGA-uitkering ontvangen. De verzekering is gemaximeerd op de WIA-loongrens. Het inkomensverlies door arbeidsongeschiktheid en het niet (kunnen) benutten van de resterende verdien capaciteit wordt grotendeels opgevangen. De dekking van de WGA Hiaat verzekering (basis) maakt onderdeel uit van de WGA-Hiaat verzekering (uitgebreid).

**3b.** Heeft u voor uw medewerker nog één of meerdere van de volgende aanvullende verzekeringen afgesloten? (Let op: meerdere opties mogelijk)

- Vaste WIA-aanvulling
- WIA-Inkomensaanvulling (tot en met WIA-loongrens)
- WIA-Excedent (vanaf WIA-loongrens)
- Geen aanvullende verzekering afgesloten

Indien u één of meerdere WIA-verzekering opties heeft aangekruist, wilt u dan van deze optie(s) de onderstaande vragen invullen.

**Korte uitleg: Vaste WIA-aanvulling**

De vaste WIA-aanvulling is een collectieve WIA-verzekering die uitkeert aan werknemers die 35% of meer arbeidsongeschikt zijn en een WGA-uitkering ontvangen. Het uitkeringspercentage is onafhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid ( $\geq 35\%$ ) en/of benutting van de restverdien capaciteit.

Hoe lang is de uitkeringsduur van de Vaste WIA-aanvulling?

- 2,5 jaar
- 5 jaar
- 10 jaar
- tot eindleeftijd

De uitkering wordt betaald op basis van (één antwoord mogelijk):

- Vast bedrag: € ..... of,
- Dekkingspercentage:  5%  10%  anders: ..... %  
over het loon:  
 tot de WIA-loongrens  vanaf de WIA-loongrens  beide



**Korte uitleg: WIA-Inkomensaanvulling (tot en met WIA-loongrens)**

WIA-Inkomensaanvulling (tot en met WIA-loongrens) beschermt werknemers met een loon onder de WIA-loongrens tegen inkomensverlies als gevolg van arbeidsongeschiktheid. Door een periodieke aanvullende verzekeringsuitkering, welke afhankelijk is van de mate van arbeidsongeschiktheid, wordt dit verlies samen met de wettelijke uitkeringen deels opgevangen. Dit is veelal 5 of 10% van het oude (gemaximeerde) loon.

Hoe lang is de uitkeringsduur van de Vaste WIA-Inkomensaanvulling?

- 5 jaar
- 10 jaar
- tot leeftijd 67 jaar

Dekkingspercentage:  5%  10%  anders, namelijk 70% tot de WIA-loongrens

**Korte uitleg: WIA-Excedent (vanaf de WIA-loongrens)**

WIA-Excedentverzekering (vanaf de WIA-loongrens) beschermt werknemers met een loon boven de WIA-loongrens tegen inkomensverlies als gevolg van arbeidsongeschiktheid. Door een periodieke aanvullende verzekeringsuitkering, welke afhankelijk is van de mate van arbeidsongeschiktheid, wordt dit verlies samen met de wettelijke uitkeringen deels opgevangen. Dit is veelal tot 70, tot 75 of tot 80% van het verschil tussen het oude loon en het gemaximeerde loon.

Hoe lang is de uitkeringsduur van de Vaste WIA-Inkomensaanvulling?

- 5 jaar
- 10 jaar
- tot leeftijd 67 jaar

Dekkingspercentage:  70%  75%  80%  anders: ..... %

Maximaal verzekerd bedrag: € .....

Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam ondertekenaar: \_\_\_\_\_

Handtekening en firmastempel: \_\_\_\_\_

Bij vragen kan contact worden opgenomen met:

Naam:	_____	Getekend te:	_____
Telefoon:	_____	Datum:	_____



**\*Toelichting op mogelijke collectieve verzekeringen:**

Begripsomschrijvingen:

<b>WIA:</b>	WIA staat voor Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen en is de opvolger van de WAO. De Wet WIA regelt inkomen voor werknemers die arbeidsongeschikt raken.
<b>WGA:</b>	De regeling Werkhervatting Gedeeltelijke Arbeidsgeschikten (WGA) is voor werknemers die een loonverlies hebben van 35% of meer, maar minder dan 80%. Ook werknemers die volledig maar niet-duurzaam arbeidsongeschikt (80% tot 100%) zijn, vallen onder de WGA-regeling.
<b>IVA:</b>	IVA staat voor Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten. Als het UWV bij de WIA-keuring vaststelt dat iemand door ziekte helemaal niet meer kan werken en is de kans klein dat de werknemer herstelt? Dan komt de werknemer in aanmerking voor een IVA-uitkering.
<b>Restverdiencapaciteit (RVC):</b>	Restverdiencapaciteit is hoeveel iemand ondanks de arbeidsongeschiktheid nog kan werken (en verdienen). Dit wordt vastgesteld door het UWV.
<b>WGA-loongerelateerde uitkering:</b>	De uitkering die een medewerker in de eerste periode na de twee ziektejaren ontvangt. Dit is een beperkte periode die ingaat wanneer de WGA-uitkering is toegekend. De duur van deze uitkering is afhankelijk van het arbeidsverleden en bedraagt minimaal 3 en maximaal 38 maanden.
<b>WHA-loonaanvullingsuitkering:</b>	Wanneer een medewerker in de WGA komt en tenminste 50% van zijn restverdiencapaciteit benut, ontvangt de medewerker een uitkering gebaseerd op het inkomen voor arbeidsongeschiktheid.
<b>WGA-vervolguitkering:</b>	Als een medewerker in de WGA komt en minder dan 50% van zijn restverdiencapaciteit benut, ontvangt de medewerker een uitkering gebaseerd op het minimumloon.
<b>WIA-loongrens</b>	Loongrens sociale verzekeringen. Ook wel SV-loon, coördinatieloon, premieloon of dagloon genoemd. Dit loon is gemaximeerd op de loongrens Sociale verzekeringen.



**Veelgestelde vragen:**

<b>Vraag:</b>	Ben ik verplicht dit formulier in te vullen?
<b>Antwoord:</b>	Nee, u bent niet verplicht het formulier in te vullen.
<b>Vraag:</b>	Heeft het niet invullen gevolgen voor het verkrijgen of hebben van een lening voor een woning van mijn werknemer?
<b>Antwoord:</b>	Nee. De regels die gelden voor het verkrijgen of hebben van een lening worden niet door het wel of niet invullen van dit formulier beïnvloed.
<b>Vraag:</b>	Wat is het gevolg als ik het formulier niet invul?
<b>Antwoord:</b>	Als het formulier niet wordt ingevuld, dan is niet vast te stellen welke collectieve voorzieningen specifiek voor deze werknemer gelden. Uw werknemer heeft dan niet alle informatie die nodig is om weloverwogen keuzes te maken.
<b>Vraag:</b>	Op basis van de CAO geldt een andere afspraak waarvoor geen ruimte is in het formulier. Wat vul ik in?
<b>Antwoord:</b>	Het kan voorkomen dat in de CAO aanvullende afspraken zijn gemaakt. Daarin voorziet dit formulier niet. We attenderen de werknemer daar op. Omdat een CAO dusdanig specifiek is, verwijzen we uw werknemer daarvoor altijd naar u.
<b>Vraag:</b>	De WIA-dekkingen zijn uitgesloten via een pensioenregeling. Moet ik deze ook op dit formulier invullen?
<b>Antwoord:</b>	Ja. U moet alle WIA-dekkingen op dit formulier invullen. Ook de dekkingen die via een pensioenregeling geregeld zijn.
<b>Vraag:</b>	Waarom kunnen jullie voor arbeidsongeschiktheid niet volstaan met de informatie in het Uniform Pensioenoverzicht (UPO)?
<b>Antwoord:</b>	Het UPO geeft inzicht in het inkomen dat uw werknemer ontvangt bij volledige arbeidsongeschiktheid. Op het UPO staat niet wat het inkomen is bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.





# Formulier

## Aanvullende voorzieningen werkgever

### Gegevens

<b>Gegevens werkgever</b>	Naam Werkgever:	
	Adres Werkgever:	
	Postcode en Woonplaats:	
	Contactpersoon (ingevuld door):	
<b>Gegevens werknemer</b>	Naam Werknemer:	
	Adres Werknemer:	
	Postcode en Woonplaats:	

### Arbeidsongeschiktheid

Graag de hieronder gevraagde gegevens invullen.

Kunt u de hieronder gevraagde gegevens niet aan uw werknemer verstrekken? Kruis dan het vakje hiernaast aan:

#### 1. De eerste twee ziektejaren:

Als werkgever bent u verplicht om de eerste twee jaren van ziekte uw werknemer door te betalen. Het uitkeringspercentage is afhankelijk van de CAO waaronder uw bedrijf valt of van de afspraken die u met uw werknemer gemaakt heeft. U betaalt in het eerste jaar minimaal 70% van het loon door (en minimaal het minimumloon) en in het tweede jaar ook minimaal 70% van het loon.

Welke verdeling geldt binnen uw bedrijf voor de wettelijke loondoorbetalingstermijn in de eerste twee ziektejaren als uw werknemer niet werkt?

	Eerste kwartaal	Tweede kwartaal	Derde kwartaal	Vierde kwartaal
Jaar 1	..... %	..... %	..... %	..... %
Jaar 2	..... %	..... %	..... %	..... %

De loondoorbetaling is een percentage van:

- het salaris of,  
 het salaris gemaximeerd op de WIA-loongrens

2. Na twee jaar ziekte treedt de wet WIA in werking. Uw werknemer ontvangt dan, afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid, een uitkering van het UWV. Ondanks deze uitkering is er vaak sprake van een grote inkomensterugval. Daarom sluiten veel werkgevers een aanvullende WIA-verzekering voor hun werknemers. Dit is in veel CAO-regelingen ook verplicht.

Heeft u voor uw werknemers een collectieve aanvullende WIA-verzekering gesloten?

Dit kan zijn als onderdeel van de pensioenregeling of rechtstreeks bij uw arbeidsongeschiktheidsverzekeraar.

- Ja, ga door naar vraag 3  
 Nee, ga door naar de ondertekening



**3.** U heeft aangegeven dat u een collectieve WIA-verzekeringen heeft gesloten voor uw werknemers.

Wilt u in de vragen **3a.** en **3b.** aangeven om welke dekking(en) het voor deze medewerker gaat?

**3a.** Welke verzekering heeft u voor uw medewerker gesloten? (Let op: slechts één antwoord mogelijk).

- WGA-Hiaat (basis)
- WGA-Hiaat (uitgebreid)
- Geen WGA Hiaat verzekering

Hoe lang is de uitkeringsduur van de aangekruiste WGA-Hiaat verzekering?

- 5 jaar
- 10 jaar
- tot leeftijd 67 jaar

**Korte uitleg: WGA-Hiaat (basis)**

De WGA-regeling is voor werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn. Het staat voor Werkhervattingsregeling Gedeeltelijke Arbeidsongeschikten. Een WGA-Hiaat is een collectieve WGA-verzekering die arbeidsongeschikte werknemers een aanvulling op de wettelijke uitkering (de Vervoluitkering) geeft. De uitkering uit deze verzekering zorgt voor een aanvulling van het inkomen van veelal maximaal 70% van het verschil tussen het oude (gemaximeerde) loon en het minimumloon. De definitieve uitkering is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid.

**Korte uitleg: WGA-Hiaat (uitgebreid)**

De WGA Hiaat verzekering (uitgebreid) is een collectieve WGA-verzekering. De verzekering biedt een uitkering voor werknemers die 35% of meer arbeidsongeschikt zijn geraakt en een WGA-uitkering ontvangen. De verzekering is gemaximeerd op de WIA-loongrens. Het inkomensverlies door arbeidsongeschiktheid en het niet (kunnen) benutten van de resterende verdien capaciteit wordt grotendeels opgevangen. De dekking van de WGA Hiaat verzekering (basis) maakt onderdeel uit van de WGA-Hiaat verzekering (uitgebreid).

**3b.** Heeft u voor uw medewerker nog één of meerdere van de volgende aanvullende verzekeringen afgesloten? (Let op: meerdere opties mogelijk)

- Vaste WIA-aanvulling
- WIA-Inkomensaanvulling (tot en met WIA-loongrens)
- WIA-Excedent (vanaf WIA-loongrens)
- Geen aanvullende verzekering afgesloten

Indien u één of meerdere WIA-verzekering opties heeft aangekruist, wilt u dan van deze optie(s) de onderstaande vragen invullen.

**Korte uitleg: Vaste WIA-aanvulling**

De vaste WIA-aanvulling is een collectieven WIA-verzekering die uitkeert aan werknemers die 35% of meer arbeidsongeschikt zijn en een WGA-uitkering ontvangen. Het uitkeringspercentage is onafhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid ( $\geq 35\%$ ) en/of benutting van de restverdien capaciteit.

Hoe lang is de uitkeringsduur van de Vaste WIA-aanvulling?

- 2,5 jaar
- 5 jaar
- 10 jaar
- tot eindleeftijd

De uitkering wordt betaald op basis van (één antwoord mogelijk):

- Vast bedrag: € ..... of,
- Dekkingspercentage:  5%  10%  anders: ..... %  
over het loon:  
 tot de WIA-loongrens  vanaf de WIA-loongrens  beide



**Korte uitleg: WIA-Inkomensaanvulling (tot en met WIA-loongrens)**

WIA-Inkomensaanvulling (tot en met WIA-loongrens) beschermt werknemers met een loon onder de WIA-loongrens tegen inkomensverlies als gevolg van arbeidsongeschiktheid. Door een periodieke aanvullende verzekeringsuitkering, welke afhankelijk is van de mate van arbeidsongeschiktheid, wordt dit verlies samen met de wettelijke uitkeringen deels opgevangen. Dit is veelal 5 of 10% van het oude (gemaximeerde) loon.

Hoe lang is de uitkeringsduur van de Vaste WIA-Inkomensaanvulling?

- 5 jaar
- 10 jaar
- tot leeftijd 67 jaar

Dekkingspercentage:  5%  10%  anders, namelijk 70% tot de WIA-loongrens

**Korte uitleg: WIA-Excedent (vanaf de WIA-loongrens)**

WIA-Excedentverzekering (vanaf de WIA-loongrens) beschermt werknemers met een loon boven de WIA-loongrens tegen inkomensverlies als gevolg van arbeidsongeschiktheid. Door een periodieke aanvullende verzekeringsuitkering, welke afhankelijk is van de mate van arbeidsongeschiktheid, wordt dit verlies samen met de wettelijke uitkeringen deels opgevangen. Dit is veelal tot 70, tot 75 of tot 80% van het verschil tussen het oude loon en het gemaximeerde loon.

Hoe lang is de uitkeringsduur van de Vaste WIA-Inkomensaanvulling?

- 5 jaar
- 10 jaar
- tot leeftijd 67 jaar

Dekkingspercentage:  70%  75%  80%  anders: ..... %

Maximaal verzekerd bedrag: € .....

Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam ondertekenaar:

Handtekening en firmastempel:

Bij vragen kan contact worden opgenomen met:

Naam:

Getekend te:

Telefoon:

Datum:



**\*Toelichting op mogelijke collectieve verzekeringen:**

Begripsomschrijvingen:

<b>WIA:</b>	WIA staat voor Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen en is de opvolger van de WAO. De Wet WIA regelt inkomen voor werknemers die arbeidsongeschikt raken.
<b>WGA:</b>	De regeling Werkhervatting Gedeeltelijke Arbeidsgeschikten (WGA) is voor werknemers die een loonverlies hebben van 35% of meer, maar minder dan 80%. Ook werknemers die volledig maar niet-duurzaam arbeidsongeschikt (80% tot 100%) zijn, vallen onder de WGA-regeling.
<b>IVA:</b>	IVA staat voor Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten. Als het UWV bij de WIA-keuring vaststelt dat iemand door ziekte helemaal niet meer kan werken of dat de kans klein is dat de werknemer herstelt? Dan komt de werknemer in aanmerking voor een IVA-uitkering.
<b>Restverdiencapaciteit (RVC):</b>	Restverdiencapaciteit is hoeveel iemand ondanks de arbeidsongeschiktheid nog kan werken (en verdienen). Dit wordt vastgesteld door het UWV.
<b>WGA-loongerelateerde uitkering:</b>	De uitkering die een medewerker in de eerste periode na de twee ziektejaren ontvangt. Dit is een beperkte periode die ingaat wanneer de WGA-uitkering is toegekend. De duur van deze uitkering is afhankelijk van het arbeidsverleden en bedraagt minimaal 3 en maximaal 38 maanden.
<b>WHA-loonaanvullingsuitkering:</b>	Wanneer een medewerker in de WGA komt en tenminste 50% van zijn restverdiencapaciteit benut, ontvangt de medewerker een uitkering gebaseerd op het inkomen voor arbeidsongeschiktheid.
<b>WGA-vervolguitkering:</b>	Als een medewerker in de WGA komt en minder dan 50% van zijn restverdiencapaciteit benut, ontvangt de medewerker een uitkering gebaseerd op het minimumloon.
<b>WIA-loongrens</b>	Loongrens sociale verzekeringen. Ook wel SV-loon, coördinatieloon, premieloon of dagloon genoemd. Dit loon is gemaximeerd op de loongrens Sociale verzekeringen.



**Veel gestelde vragen:**

<b>Vraag:</b>	Ben ik verplicht dit formulier in te vullen?
<b>Antwoord:</b>	Nee, u bent niet verplicht het formulier in te vullen.
<b>Vraag:</b>	Heeft het niet invullen gevolgen voor het verkrijgen of hebben van een lening voor een woning van mijn werknemer?
<b>Antwoord:</b>	Nee. De regels die gelden voor het verkrijgen of hebben van een lening worden niet door het wel of niet invullen van dit formulier beïnvloed.
<b>Vraag:</b>	Wat is het gevolg als ik het formulier niet invul?
<b>Antwoord:</b>	Als het formulier niet wordt ingevuld, dan is niet vast te stellen welke collectieve voorzieningen specifiek voor deze werknemer gelden. Uw werknemer heeft dan niet alle informatie die nodig is om weloverwogen keuzes te maken.
<b>Vraag:</b>	Op basis van de CAO geldt een andere afspraak waarvoor geen ruimte is in het formulier. Wat vul ik in?
<b>Antwoord:</b>	Het kan voorkomen dat in de CAO aanvullende afspraken zijn gemaakt. Daarin voorziet dit formulier niet. We attenderen de werknemer daar op. Omdat een CAO dusdanig specifiek is, verwijzen we uw werknemer daarvoor altijd naar u.
<b>Vraag:</b>	De WIA-dekkingen zijn uitgesloten via een pensioenregeling. Moet ik deze ook op dit formulier invullen?
<b>Antwoord:</b>	Ja. U moet alle WIA-dekkingen op dit formulier invullen. Ook de dekkingen die via een pensioenregeling geregeld zijn.
<b>Vraag:</b>	Waarom kunnen jullie voor arbeidsongeschiktheid niet volstaan met de informatie in het Uniform Pensioenoverzicht (UPO)?
<b>Antwoord:</b>	Het UPO geeft inzicht in het inkomen dat uw werknemer ontvangt bij volledige arbeidsongeschiktheid. Op het UPO staat niet wat het inkomen is bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.





# Notaris

## uw woning

Recentelijk heeft u het contract voor uw nieuwe huis getekend, de financiering is rond en inmiddels heeft u een afspraak bij de notaris. Maar waarom gaat u eigenlijk naar de notaris?

De aankoop van een huis is voor de meeste mensen de grootste transactie die zij in hun leven aangaan. In Nederland regelt de notaris alle juridische zaken rond de overdracht van een woning. Zijn rol is de belangen van alle partijen te beschermen en te zorgen dat alles goed geregeld wordt voor de koper, de verkoper en de bank.

### Werzaamheden notaris

Als koper wilt u niet voor nare verrassingen komen te staan. De notaris doet op voorhand op verschillende vlakken onderzoek. Bijvoorbeeld naar achtergrond van u en de verkoper. Mag de eigenaar de woning aan u verkopen? Het kan zijn dat een mede-eigenaar toestemming moet geven voor de verkoop of dat de gemeente eerst aan moet geven of zij de woning wil kopen.

Hij onderzoekt daarnaast of er nog andere aandachtspunten zijn. Zijn er beslagen die bij de overdracht verrekend moeten worden? Staat het huis op eigen grond, zijn er erfdienstbaarheden zoals een recht van overpad? De notaris gaat ook na of er nog andere zaken zijn waar u rekening mee moet houden.

### Bewaking financiën

Om de woning te kunnen kopen gaat u een financiering aan. Om de financiering te krijgen wil de bank zeker weten dat de woning ook uw eigendom is. Zonder tussenkomst van de notaris zou dit een ingewikkeld verhaal worden. De notaris begeleidt dit traject en zorgt ervoor dat alle afspraken nagekomen worden. De notaris zorgt dat de bank en de verkoper hun geld krijgen. Voor het passeren wordt er een nota van afrekening gemaakt waarop precies staat welke bedragen de notaris namens u ontvangt en wat hij namens u moet betalen.

### Eigen geld

Veelal zult u eigen geld inbrengen als u een andere woning koopt. In de begroting die u van ons heeft ontvangen geven wij een indicatie van het bedrag dat u bij de notaris moet betalen. Op de definitieve afrekening van de notaris is het te betalen bedrag exact uitgerekend. De definitieve afrekening ontvangt u normaliter ongeveer een week voor de passeerdatum. Als wij de afrekening ontvangen dan controleren wij deze. Controleer de afrekening zelf ook altijd en neem contact met ons op als er onduidelijkheden zijn.

### Passeerdatum

Op de passeerdatum (de dag dat u de sleutel krijgt van uw woning) tekent u twee akten bij de notaris. Bij de makelaar tekent u een voorlopige koopovereenkomst. De leveringsakte bij de notaris regelt de definitieve koop en de akte wordt ingeschreven in het kadaster. Op dat moment is de woning uw eigendom. In de akte staat wat u precies koopt en tegen welke prijs.

Ook de offerte van de geldverstrekker moet nog definitief gemaakt worden. Dit wordt door middel van de hypotheekakte geregeld. De bank krijgt een recht van hypotheek. Dit geeft hen het recht de woning in het openbaar te verkopen als u uw verplichtingen niet nakomt. Dit gebeurt uiteraard niet als u één betaling mist maar als er een langdurig betalingsprobleem is ontstaan. Na het passeren wordt ook deze akte ingeschreven in het openbaar register. De kosten voor deze akte zijn fiscaal aftrekbaar.

#### Let op!

Veel betaalrekeningen kennen een pinlimiet. Wij raden u aan om het bedrag dat u zelf moet betalen vooraf over te maken en niet te pinnen. Als u op het moment van passeren niet aan uw betalingsverplichting kunt voldoen, kan de overdracht van de woning niet worden afgerond en krijgt u geen sleutel.

# Notaris

## uw relatie

### Familiezaken goed regelen in iedere fase van je leven

Samen verder gaan met uw geliefde is een belangrijke beslissing. Trouwen, geregistreerd partnerschap of samenwonen, wat past het beste bij u? De notaris kan hierbij goed adviseren. U bent er dan zeker van dat de gemaakte afspraken goed bij jullie situatie passen.

### Samen verder gaan officieel vastleggen

Om jullie keuze om samen verder te gaan officieel vast te leggen zijn er verschillende mogelijkheden. Wanneer er ongehuwd wordt samengewoond dan is er bij wet niets geregeld. U kunt er daarom voor kiezen om afspraken vast te leggen in een samenlevingscontract of geregistreerd partnerschap. Dan is het op ieder moment helder welke bezittingen en schulden van jullie samen worden en welke er persoonlijk worden gehouden. Maar ook wat er moet gebeuren als één van jullie komt te overlijden. Ook trouwen kan op meerdere manieren worden vastgelegd. De notaris helpt u graag uit te zoeken welke vorm het beste bij jullie past. Een huwelijk in gemeenschap van goederen, een beperkte gemeenschap of een koude uitsluiting.

### Zaken goed regelen voor jullie kinderen

Wanneer u en uw partner kinderen hebben is het verstandig om ook voor hen de zaken goed te regelen. Bijvoorbeeld door de voogdij te regelen, voor als er onverhoopt iets met een van jullie beiden gebeurt. Wanneer u vindt dat sommige erfgenamen (nog) niet de volle verantwoordelijkheid kunnen dragen over hun erfenis omdat ze bijvoorbeeld te jong zijn dan bestaat er de mogelijkheid om het bewind over de erfenis vast te leggen bij de notaris. Ook voor schenkingen kunt u bij de notaris terecht. Bijvoorbeeld als u iemand tijdens uw leven wilt bevoordelen in plaats van pas bij overlijden. Belastingbesparing kan ook een reden zijn om te willen schenken.

### De notaris is er ook in mindere tijden

Ook bij een gestrand huwelijk of bij het verbreken van een andere samenlevingsvorm is de notaris er voor je. Voor de verdeling van onroerend goed en aandelen in een vennootschap is volgens de wet tussenkomst van de notaris vereist. Bijvoorbeeld wanneer uw ex-partner 'uitgekocht' wordt, dan is een 'akte van verdeling' nodig. Het is verstandig om vooraf met ons kantoor contact op te nemen om de mogelijkheden te bespreken.

### Een testament geeft zekerheid

Voor mensen die geen testament hebben, regelt de wet hoe hun erfenis wordt verdeeld. Als u zelf wilt bepalen hoe de erfenis wordt verdeeld dan maakt u een testament. Met een testament kunt u er ook voor zorgen dat belasting wordt bespaard of uitgesteld. Maar er zijn nog heel veel andere redenen voor een testament. De notaris informeert u daar graag over en kan u adviseren over het testament dat het beste bij uw wensen past.

### Welke notaris kiezen?

Wij hebben veel ervaring met notarissen in de regio. Weet u nog niet welke notaris u gaat kiezen voor de afwikkeling van de koop van uw woning? Wij helpen u graag om een notaris te kiezen die goed bij u past.

# Abonnement

## onze dienstverlening in de toekomst

### Welke werkzaamheden voeren wij altijd voor u uit?

Wij maken afspraken met u in een opdracht tot dienstverlening. Na afronding van de afgesproken werkzaamheden stopt onze dienstverlening zoals u die van ons gewend bent.

Wij voeren dan alleen nog de volgende wettelijk vereiste diensten uit:

- Wij informeren u over nieuwe wet- en regelgeving die voor u ten aanzien van de gesloten hypotheek/verzekering relevant is;
- Wij beantwoorden uw vragen over het oorspronkelijke advies;
- Bij wijziging van uw gegevens worden deze aan de betreffende aanbieder doorgegeven;
- Indien u een overlijdensrisicodekking hebt afgesloten, dragen wij zorg voor melding van overlijden.

Voor werkzaamheden die wij voor u uitvoeren buiten deze wettelijk vereiste diensten rekenen wij onze tarieven conform de dan geldende tarievenlijst.

### Abonnement

Als aanvullende dienstverlening (het abonnement) kunnen wij uw hypotheek blijven bewaken, ook nadat u deze afgesloten hebt. Periodiek controleren wij of u recht heeft op een lagere hypotheekrente. Misschien kunt u na een aantal jaren uw hypotheek beter oversluiten. Voor het verstrijken van een rentevaste periode nemen wij contact met u op voor het maken van een analyse en advies voor de keuzes ten aanzien van een nieuwe rentevaste periode. Uw persoonlijke situatie kan gedurende de looptijd van de hypotheek veranderen. De hypotheek kan dan aangepast worden naar uw nieuwe situatie.

### Verhuisbus

Het abonnement geeft u toegang tot dienstverlening waarbij wij niet direct een betaling van u verlangen. Tevens blijven wij uw hypotheek en uw persoonlijke situatie periodiek monitoren. Daarnaast mag u gratis gebruik maken van onze huurauto of verhuisbussen.

In de abonnementsbrochure vindt u een complete lijst met afspraken die wij met u maken over de werkzaamheden die wij de komende periode voor u zullen verrichten.

Ons abonnement wordt regelmatig uitgebreid met aanvullende dienstverlening. Wij houden u op de hoogte van deze uitbreidingen door middel van onze nieuwsbrief.

Het abonnement is zonder opzegtermijn per maand opzegbaar.

Heeft u vragen over ons abonnement of de wijze waarop wij onze dienstverlening invullen? Laat het ons weten, wij staan graag voor u klaar!

# Borging

## van onze kwaliteit

### Heeft u een klacht, dan horen wij dat graag van u!

Wanneer u niet tevreden bent over onze dienstverlening dan vinden wij dat uiteraard heel vervelend. Wij stellen het op prijs wanneer u ons dat laat weten zodat wij onze dienstverlening kunnen verbeteren. Wij maken serieus werk van uw klacht en zullen ons best doen om deze zo snel mogelijk te verhelpen.

Als u een klacht heeft over onze werkwijze, over de verstrekte informatie, of over de wijze van onze dienstverlening, vragen wij u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk of telefonisch aan de directie door te geven.

Emerald Financiële Diensten is aangesloten bij het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (KiFiD) onder nummer: 300.016049. Wanneer wij niet gezamenlijk tot een oplossing kunnen komen, kunt u als particuliere relatie/consument (een natuurlijk persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf) informatie inwinnen over de werkwijze van dit instituut en/of uw klacht indienen bij:

Klachteninstituut Financiële Dienstverlening  
(KiFiD)  
Postbus 93257  
2509 AG Den Haag  
Telefoon: 0900 - 3552 248 (10 ct/min.)  
E-mail: [info@kifid.nl](mailto:info@kifid.nl)  
Internet: [www.kifid.nl](http://www.kifid.nl)

Daarnaast kunt u met uw klacht ook bij een burgerlijk rechter terecht.

### Onze wft-vergunning

Voor het verlenen van financiële diensten als bedoeld in de Wet op het financieel toezicht (Wft) beschikken wij over de vereiste vergunning. Het nummer van onze vergunning bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) is 12043361.

Verder zijn wij aangesloten bij organisaties die van haar leden een bepaalde kwaliteitsnorm eisen. Deze norm geldt zowel voor het advies, de wijze van advisering en de wijze waarop de vakkennis van medewerkers op peil wordt gehouden. Onze adviseurs bekwamen zich in hun vak via permanente educatie.

Wij vallen onder het toezicht van de Autoriteit Financiële Markten (AFM). De AFM is te bereiken op onderstaand adres:

Autoriteit Financiële Markten  
Postbus 11723  
1001 GS Amsterdam  
Vijzelgracht 50  
1017 HS Amsterdam  
Telefoon: 0900 - 5400 540 (5 ct/min.)  
Internet: [www.afm.nl](http://www.afm.nl)

Wij zijn in het bezit van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering geeft, binnen de grenzen van de polis, dekking voor aanspraken die verband houden met beroepsfouten. Dit geeft u extra zekerheid.

### Wij gaan vertrouwelijk met uw persoonsgegevens om!

Uit hoofde van onze dienstverlening, beschikken wij over gegevens van u als klant. Wij zullen deze gegevens gebruiken voor de beschreven en vastgelegde doelen. Dit gebeurt onder het toezicht van het College bescherming persoonsgegevens (Cbp). Emerald Financiële Diensten is bij het Cbp geregistreerd onder meldingsnummer 1329558. Uw gegevens zullen conform de Wet bescherming persoonsgegevens worden behandeld.

Uw gegevens zullen wij eventueel ook gebruiken om u te informeren (zowel schriftelijk als telefonisch) over onze nieuwe producten en/of diensten. Wanneer u dit niet wenst kunt u ons dit laten weten. U zult deze informatie vanaf dat moment niet meer ontvangen en niet meer benaderd worden.



Belangrijk: Deze brochure is een informatief document. Het verplicht u niet om bepaalde diensten van Emerald Financiële Diensten af te nemen of om een bepaald financieel product met een financiële instelling te sluiten.

## Emerald Financiële Diensten

is statutair gevestigd te Pijnacker-Nootdorp  
handelsregisternummer 62981633  
BTW-nr NL-1794.37.434.B.01

Distributieweg 2  
2645 EJ DELFGAUW

T 015-2560265  
E [hypotheken@emerald.nl](mailto:hypotheken@emerald.nl)  
I [www.emerald.nl](http://www.emerald.nl)

## Over ons

Als particulier of ondernemer bieden we u inzicht in uw financiële situatie. Daarmee behoeden wij relaties in het onnodig en onbewust lopen van financiële risico's.

In de regio staan we bekend om onze heldere uitleg en dienstverlening. Graag helpen we u met het maken van bewuste keuzes en bieden we u inzicht, gemak, tijd- en kostenbesparing. En de zekerheid dat het goed geregeld wordt én in de toekomst goed geregeld blijft.

Wij werken voor iedereen die een goede balans zoekt tussen financiële zekerheid en een leuk leven.

Wij kunnen in vrijheid producten van verschillende aanbieders adviseren. Vanuit onze vestiging in Delfgauw zijn onze medewerkers u graag van dienst.

[www.emerald.nl](http://www.emerald.nl)

