Ad-Ministerie

Alles voor administratieve verplichtingen
Toutes les formalités administratives

PROCURATION

DENOMINATION	
RUE	
CODE POSTALE + VILLE	
PAYS	
NUMERO D'ENTREPRISE	
REPRESENTEE PAR	
FONCTION	

ci-après nommé "Mandant"

Donne, par la présente, procuration à Ad-Ministerie SRL, Brusselsesteenweg 66, 1860 Meise, avec numéro d'entreprise 0474.966.438, Tribunal de l'Entreprise Bruxelles, division néerlandophone, représentée par Adriaan de Leeuw, ci-après nommée "Mandataire" avec droit de substitution, pour représenter le Mandant vis-à-vis les services du Tribunal de l'Entreprise, de la Banque-Carrefour des Entreprises, du Casier Judiciaire Central, d'un Guichet d'Entreprise au choix du Mandataire, du SPF Finances, du SPF Justice, du SPF Affaires Etrangères, et de toute autre administration éventuelle, pour établir et signer tous documents et formulaires, et pour accomplir tous actes nécessaires ou utiles à l'accomplissement des formalités administratives liées à:

Dans le cadre de l'exécution de missions, Ad-Ministerie SRL est souvent demandée à signer une attestation d'authenticité des données figurant dans les conventions, contrats et/ou actes. Nous confier des missions signifie que vous avez lu et accepté nos termes et conditions ci-dessous.

Fait à

le

SIGNATURE

Conditions générales

1. Nos services

L'activité de notre bureau consiste à aider nos clients dans l'exécution de leurs obligations administratives et à leur fournir tout type de conseil et d'assistance dans ce domaine.

2. Champ d'application des conditions générales

Les présentes conditions générales s'appliquent à toute mission acceptée par nous, y compris les missions de suivi et les nouvelles missions. Le fait de nous soumettre une mission implique que vous avez pris connaissance des présentes conditions générales et que vous les acceptez. Ces conditions font partie du contrat de service.
Les présentes conditions générales prévalent également sur les éventuelles conditions du client, qui sont expressément exclues. En aucun cas, les conditions générales du Client ne peuvent être considérées comme tacitement acceptées par notre bureau. Si l'acceptation par le Client d'une offre faite par notre bureau est soumise à des réserves ou à des modifications, le contrat n'entrera en vigueur qu'après que notre bureau ait notifié par écrit au Client, dans sa confirmation de commande, qu'il accepte ces dérogations.

3. Informations correctes et complètes

La qualité de notre service dépend de la qualité des informations que vous nous fournissez. C'est pourquoi il est essentiel que vous fournissiez toujours à notre bureau des informations correctes et complètes. Il vous appartient également, conformément à vos obligations déontologiques, de vérifier l'identification des parties participant à toute convention, contrat et/ou acte. Si vous fournissez des informations incorrectes ou incomplètes, notre bureau ne peut être tenu responsable des conséquences. Dans le cadre de nos services, vous recevrez divers documents de notre bureau. Il vous appartient de les lire attentivement et de vérifier que les documents remis sont conformes à vos attentes. Signalez immédiatement toute irrégularité à notre bureau.

4. Délai d'exécution et plaintes éventuelles

Les délais d'exécution ne sont donnés qu'à titre indicatif et tout retard ne peut donner lieu à la résiliation du contrat ou à une quelconque indemnisation.
Notre bureau s'attache à répondre aux souhaits de nos clients. Si vous avez des problèmes ou des questions, notre bureau se tient à votre disposition. Toute plainte doit nous être soumise par écrit dans les 7 jours ouvrables suivant la découverte d'un problème.

5. Honoraires et paiement

Le mode de calcul de nos honoraires et frais fait généralement l'objet d'une consultation préalable avec le client.
Toute facture est considérée comme acceptée, sauf contestation par lettre recommandée dans les huit jours suivant sa réception.
Les factures de notre bureau sont payables au comptant à Meise, dans la devise indiquée et sans escompte. Si une facture n'est pas payée à échéance, des intérêts de retard de 8 % par an sont dus de plein droit et sans mise en demeure, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 10 % du montant principal avec un minimum de 125 euros par facture.
En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance, toutes les factures impayées, même celles qui ne sont pas encore échues, deviennent immédiatement exigibles.
En cas de retard de paiement d'une facture, notre bureau se réserve le droit d'arrêter immédiatement l'exécution jusqu'à ce que toutes les dettes en cours aient été payées. Tous les frais qui en découlent sont à la charge du client.

6. Informations confidentielles

Chaque partie, notre bureau et le client, s'engage à ne pas divulguer à des tiers les informations confidentielles sur l'autre partie dont elle a connaissance dans le cadre de cette collaboration, à l'exception des informations qui doivent être communiquées à des tiers pour la bonne exécution du contrat et des exceptions légales.

7. Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'activité de notre bureau, il peut vous être demandé de fournir des données à caractère personnel.
Dans ce cas, la personne responsable du traitement des données collectées est : **AD-MINISTERIE BV**, Brusselsesteenweg 66, 1860 Meise, e-mail : mail@ad-ministerie.be.
AD-MINISTERIE BV traite les données conformément à la réglementation applicable aux données à caractère personnel et notamment la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques en matière de traitement des données à caractère personnel et ses décrets d'application et le règlement 2016/679 du Parlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques en matière de traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.
Toutes les informations pertinentes sur le traitement de ces données sont disponibles sur notre site Web ou sur demande à l'adresse indiquée ci-dessus.

8. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

En étant disposé à participer à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et en application de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, vous vous engagez à répondre aux questions que notre bureau doit vous poser à cet égard et à fournir les documents requis à la première demande.

9. Responsabilité

Notre bureau est tenu à une obligation de moyens et ne peut être tenu responsable que pour sa faute intentionnelle. En tout état de cause, les dommages et intérêts qui pourraient être dus par notre bureau seront toujours limités au montant facturé et reçu par lui pour la mission en question, sauf en cas d'acte délibéré.

10. Faillite ou cessation d'activité du client

En cas de faillite, de liquidation judiciaire ou de décision volontaire de mettre fin de facto à l'activité ou de liquider l'entreprise du client, notre bureau a le droit de rompre le contrat et de demander la réparation du préjudice subi, et ce sans intervention judiciaire.

11. Droit applicable et juridiction compétente

Les relations juridiques entre notre bureau et ses clients sont exclusivement régies par le droit belge. En cas de litige entre les parties sur lequel aucun accord amiable ne peut être trouvé, les tribunaux néerlandophones de Bruxelles sont exclusivement compétents, y compris, le cas échéant, le Juge de Paix de Meise.