

Algemene voorwaarden

Administratiekantoor J.H. Ensing 2022

1. Artikel 1. Wie zijn wij?

1.1. In deze algemene voorwaarden wordt onder 'Administratiekantoor J.H. Ensing' (hierna aangeduid als 'Administratiekantoor J.H. Ensing') de gebruiker van deze algemene voorwaarden verstaan: De vennootschap onder firma **Administratiekantoor J.H. Ensing V.O.F.** handelend onder de naam: **Administratiekantoor J.H. Ensing**

Waar zijn wij gevestigd?

Raadhuisstraat 13
9301 AA Roden

Telefoonnummer: 050-5016263

Bereikbaarheid: maandag t/m vrijdag bereikbaar tussen 09:00 en 17:00 uur

E-mail: info@administratiekantoorjhensing.nl

KvK-nummer: 85029947

BTW-identificatienummer Nederland: NL003829114B13

1.2. Administratiekantoor J.H. Ensing is een boekhoudkantoor die zich behoudt met het verrichten van administraties en de uitoefening van financiële, fiscale en (bedrijfs)economische adviespraktijk.

2. Artikel 2. Definities

2.1. In deze algemene voorwaarden gebruikte woorden, in enkelvoud of meervoud, hebben de betekenis van de dikgedrukte woorden zoals deze hieronder in dit artikel worden gedefinieerd.

2.2. Onder 'opdrachtgever' wordt in deze algemene voorwaarden verstaan: iedere (rechts-)persoon, die met Administratiekantoor J.H. Ensing een overeenkomst heeft afgesloten, respectievelijk wenst af te sluiten die strekt tot de opdracht voor dienstverlening door Administratiekantoor J.H. Ensing, en behalve deze, diens vertegenwoordiger(s), gemachtigde(n), rechtverkrijgende(n) en erfgenamen.

2.3. Onder 'aanbiedingen' wordt in deze algemene voorwaarden verstaan: alle rechtshandelingen die gericht zijn op de totstandkoming van opdrachten of overige (raam)overeenkomsten, waaronder voorstellen, offertes en prijsopgaves.

2.4. Onder 'offerte' wordt in deze algemene voorwaarden verstaan: een door Administratiekantoor J.H. Ensing opgesteld document waarin een indicatie wordt gegeven van de kosten in verband met de door Administratiekantoor J.H. Ensing te leveren diensten en producten.

2.5. Onder 'opdracht' wordt in deze algemene voorwaarden verstaan: de overeenkomst van opdracht tussen opdrachtgever en Administratiekantoor J.H. Ensing, waarbij Administratiekantoor J.H. Ensing zich jegens opdrachtgever verbindt werkzaamheden te verrichten. Tot die werkzaamheden behoren alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven en alle verdere werkzaamheden die uit de opdracht mochten voortvloeien of die daarmee verband houden, daaronder begrepen, maar daartoe niet beperkt:

- het verzorgen van de administratie;
- het verzorgen van belastingaangiften;
- het geven van belastingadvies;

3. Artikel 3. Toepasselijkheid en interpretatie

3.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, overeenkomsten, de uitvoering van (aanvullende) werkzaamheden tussen Administratiekantoor J.H. Ensing en opdrachtgever, voor zover van deze algemene voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

3.2. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Administratiekantoor J.H. Ensing, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.

3.3. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt door Administratiekantoor J.H. Ensing uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.4. Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien schriftelijk door Administratiekantoor J.H. Ensing bevestigd of schriftelijk met Administratiekantoor J.H. Ensing overeengekomen. Dergelijke afwijkende afspraken gelden uitsluitend voor de opdracht(en) of overige overeenkomst(en), waarop zij van toepassing zijn verklaard.

3.5. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Administratiekantoor J.H. Ensing en opdrachtgever zullen alsdan in overleg treden, teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

3.6. Bij eventuele tegenstrijdigheid tussen verschillende documenten geldt de volgende rangorde:

a) Geaccordeerde prijsopgave c.q. offerte;

b) deze algemene voorwaarden.

4. Artikel 4. Totstandkoming van de overeenkomst en aanbiedingen

4.1. Alle aanbiedingen, in welke vorm ook gedaan, zijn vrijblijvend, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

4.2. Elk aanbod geschiedt onder voorbehoud van prijswijzigingen, tenzij het tegendeel schriftelijk is overeengekomen.

4.3. De door Administratiekantoor J.H. Ensing gemaakte offertes zijn vrijblijvend; zij zijn geldig gedurende dertig (30) dagen, tenzij anders aangegeven. Administratiekantoor J.H. Ensing is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door opdrachtgever schriftelijk binnen dertig (30) dagen worden bevestigd, tenzij anders aangegeven.

4.4. Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod is Administratiekantoor J.H. Ensing daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij Administratiekantoor J.H. Ensing anders aangeeft.

4.5. Indien de opdrachtgever mondeling opdracht geeft, wordt een schriftelijke opdrachtbevestiging van Administratiekantoor J.H. Ensing geacht de inhoud van het overeengekomene juist weer te geven, tenzij de opdrachtgever de leverancier onverwijld kennis geeft van zijn bezwaren tegen deze weergave van de inhoud.

4.6. Een samengestelde prijsopgave verplicht Administratiekantoor J.H. Ensing niet tot het verrichten van een gedeelte van de overeenkomst tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.

4.7. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

4.8. Administratiekantoor J.H. Ensing behoudt zich te allen tijde het recht voor een opdracht zonder opgave van redenen te weigeren.

5. Artikel 5. Uitvoering van de overeenkomst

5.1. Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, is Administratiekantoor J.H. Ensing vrij te bepalen welke medewerker de opdracht uitvoert.

5.2. Alle opdrachten worden geacht uitsluitend te zijn verstrekt en aanvaard door Administratiekantoor J.H. Ensing. In afwijking van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 Burgerlijk Wetboek zijn de op kantoor werkzame medewerkers alsmede degenen die door of ten behoeve van Administratiekantoor J.H. Ensing, al dan niet in dienstbetrekking, werkzaam zijn, niet persoonlijk gebonden of aansprakelijk en eindigt de opdracht niet door hun dood, ook niet als het nadrukkelijk de bedoeling is dat de opdrachten door bepaalde personen zullen worden uitgevoerd.

5.3. Administratiekantoor J.H. Ensing zal de opdracht, met inachtneming van hetgeen daaromtrent tussen partijen is overeengekomen, naar beste inzicht en vermogen en met de zorg van een goed opdrachtnemer uitvoeren. Administratiekantoor J.H. Ensing staat evenwel niet in voor het bereiken van een beoogd resultaat.

5.4. Indien en voor zover een goede uitvoering van de opdracht dit vereist, heeft Administratiekantoor J.H. Ensing het recht bepaalde werkzaamheden, zonder kennisgeving aan en uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever, te laten verrichten door haar medewerkers dan wel derden, zulks met uitsluiting van het bepaalde in artikel 7:404 BW.

5.5. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle informatie, waarvan Administratiekantoor J.H. Ensing aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de opdracht, tijdig aan Administratiekantoor J.H. Ensing worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de opdracht benodigde gegevens niet tijdig aan Administratiekantoor J.H. Ensing zijn verstrekt, heeft Administratiekantoor J.H. Ensing het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de opdrachtgever in rekening te brengen. Administratiekantoor J.H. Ensing is verder niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, ontstaan doordat Administratiekantoor J.H. Ensing is uitgegaan van de door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor haar kenbaar behoorde te zijn.

5.6. Opdrachtgever is voorts gehouden Administratiekantoor J.H. Ensing uit eigen beweging tijdig alle informatie te verstrekken, waarvan opdrachtgever weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze voor een correcte uitvoering van de opdracht van belang is of kan zijn.

5.7. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Administratiekantoor J.H. Ensing verstrekte informatie, ook indien deze van derden afkomstig is.

5.8. De door Administratiekantoor J.H. Ensing genoemde termijnen voor de uitvoering van de opdracht zijn steeds richttermijnen en geen fatale termijnen. Overschrijding van een dergelijke termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van Administratiekantoor J.H. Ensing en mitsdien geen grond voor ontbinding van de opdracht op. Termijnen hebben een definitief karakter indien partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen dan wel dat dit uit aard, inhoud of strekking van de opdracht voortvloeit.

Algemene voorwaarden

Administratiekantoor J.H. Ensing 2022

6. Artikel 6. Honorarium

6.1. Het honorarium voor de krachtens de opdracht te verrichten werkzaamheden zal worden berekend op basis van de aan die werkzaamheden bestede tijd vermenigvuldigd met het door Administratiekantoor J.H. Ensing gehanteerde uurtarief dan wel op basis van hetgeen daaromtrent tussen partijen is overeengekomen, en is exclusief omzetbelasting. Tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen, zijn de in het kader van de opdracht gemaakte kosten - daaronder begrepen reis- en verblijfkosten en andere 'out-of-pocket' uitgaven alsmede de kosten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden - niet in het honorarium begrepen en worden zij afzonderlijk aan opdrachtgever in rekening gebracht. Het honorarium wordt verschuldigd naarmate de werkzaamheden zijn verricht. De verschuldigdheid van het honorarium is niet afhankelijk van de resultaten van de krachtens de opdracht verrichte werkzaamheden.

6.2. Indien na de totstandkoming van de overeenkomst, maar voorafgaand aan de voltooiing van de opdracht lonen en/of kosten een wijziging ondergaan, is Administratiekantoor J.H. Ensing bevoegd het honorarium dienovereenkomstig aan te passen.

6.3. Het honorarium, in voorkomend geval vermeerderd met onkosten en declaraties van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden, wordt periodiek aan opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.

6.4. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal gebruiker daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.

7. Artikel 7. Voorschot, factuur en betaling

7.1. Administratiekantoor J.H. Ensing is gerechtigd voorafgaand aan de uitvoering van de overeenkomst betaling van een voorschot te verlangen.

7.2. Genoemd voorschot dient door opdrachtgever terstond te worden voldaan en zal in beginsel worden verrekend met de laatste factuur.

7.3. Administratiekantoor J.H. Ensing is nimmer rente verschuldigd aan opdrachtgever over het bedrag van het voorschot.

7.4. Betaling dient uiterlijk 10 (tien) dagen na factuurdatum, zonder aftrek, korting of verrekening te geschieden in Nederlandse valuta door storting op of overschrijving naar een door Administratiekantoor J.H. Ensing r aan te wijzen bankrekening, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.

7.5. Na verstrijken van voornoemde termijn van 10 (tien) dagen na de factuurdatum is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim; de opdrachtgever is vanaf het moment van in verzuim treden over het opeisbare rente verschuldigd. Indien de opdrachtgever een natuurlijk persoon is, die niet handelt in de uitoefening van een bedrijf of beroep (consument) is zij de wettelijke rente verschuldigd. Indien de opdrachtgever een rechtspersoon is of een natuurlijk persoon die handelt in de uitoefening van een bedrijf of beroep dan is zij de wettelijke handelsrente verschuldigd.

7.6. Is de opdrachtgever in gebreke of in verzuim met het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van Opdrachtgever. Indien de Opdrachtgever een natuurlijk persoon is, die niet handelt in de uitoefening van een bedrijf of beroep (consument), worden incassokosten in rekening gebracht volgens 'het besluit vergoeding voor Buitengerechtelijke Incassokosten' met een minimum van € 40,00. Indien de Opdrachtgever een rechtspersoon is of een natuurlijk persoon die handelt in de uitoefening van een bedrijf of beroep, dan wordt aanspraak gemaakt op buitengerechtelijke incassokosten van vijftien (15) procent van de verschuldigde hoofdsom, met een minimum van € 75,00.

7.7. Eventuele geschillen tussen opdrachtgever en Administratiekantoor J.H. Ensing over kwaliteit of uit anderen hoofde door opdrachtgever ingediende reclames geven opdrachtgever niet het recht enige betaling op te schorten of te verrekenen.

7.8. Ongeacht of Administratiekantoor J.H. Ensing de overeengekomen prestatie volledig heeft uitgevoerd, is alles wat opdrachtgever uit hoofde van de overeenkomst aan haar verschuldigd is of zal zijn onmiddellijk opeisbaar als:

- een betalingstermijn is overschreden;
- opdrachtgever niet voldoet aan zijn verplichtingen uit artikel ;
- het faillissement of de surseance van betaling van opdrachtgever is aangevraagd;
- beslag op zaken of vorderingen van opdrachtgever wordt gelegd;
- opdrachtgever (vennootschap) wordt ontbonden of geliquideerd;
- opdrachtgever (natuurlijk persoon) het verzoek doet te worden toegelaten tot de wettelijke schuldsanering, onder curatele wordt gesteld of is overleden.

7.9. Indien een declaratie niet tijdig wordt voldaan, is Administratiekantoor J.H. Ensing gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten, ook voor andere opdrachten van opdrachtgever dan waarop de onbetaalde declaratie betrekking heeft. Administratiekantoor J.H. Ensing is niet aansprakelijk voor eventueel uit een dergelijke opschorting voortvloeiende schade. Administratiekantoor J.H. Ensing is verder gerechtigd alle stukken, al dan niet met betrekking tot de Opdracht waarop de

onbetaalde declaratie betrekking heeft, onder zich te houden tot op het moment dat betaling heeft plaatsgevonden.

7.10. Door opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds eerst ter afdoening van alle verschuldigde rente en kosten en vervolgens van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt opdrachtgever dat de betaling betrekking heeft op een latere factuur.

7.11. Het recht van opdrachtgever om zijn vorderingen op Administratiekantoor J.H. Ensing te verrekenen of om de nakoming van zijn verplichtingen op te schorten is uitgesloten, tenzij er sprake is van surseance van betaling of faillissement van Administratiekantoor J.H. Ensing of de wettelijke schuldsanering op Administratiekantoor J.H. Ensing van toepassing is.

7.12. Uitsluitend Administratiekantoor J.H. Ensing is gerechtigd om verrekening toe te passen ten aanzien van alle vorderingen op opdrachtgever heeft of mocht krijgen. Administratiekantoor J.H. Ensing bevoegd haar schulden aan opdrachtgever te verrekenen met vorderingen van aan Administratiekantoor J.H. Ensing gelieerde ondernemingen op opdrachtgever. Daarnaast is Administratiekantoor J.H. Ensing bevoegd haar vorderingen op opdrachtgever te verrekenen met schulden die aan Administratiekantoor J.H. Ensing gelieerde ondernemingen hebben aan opdrachtgever. Verder is Administratiekantoor J.H. Ensing bevoegd haar schulden aan opdrachtgever te verrekenen met vorderingen op aan opdrachtgever gelieerde ondernemingen. Onder gelieerde ondernemingen wordt verstaan: alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, in de zin van artikel 2:24b BW en een deelneming in de zin van artikel 2:24c BW.

8. Artikel 8. Reclames

8.1. Reclames met betrekking tot een declaratie dienen, op straffe van verval, schriftelijk en binnen 14 (veertien) dagen na factuurdatum te geschieden.

8.2. Reclames met betrekking tot verrichte werkzaamheden die betrekking hebben op een opdracht dienen, op straffe van verval, schriftelijk en binnen 30 (dertig) dagen na ontdekking van het gebrek dan wel uiterlijk binnen 30 (dertig) dagen na voltooiing van de desbetreffende opdracht te geschieden.

8.3. Een reclame schort de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op, behoudens voor zover Administratiekantoor J.H. Ensing aan opdrachtgever te kennen heeft gegeven dat zij de reclame gegrond acht.

9. Artikel 9. Aansprakelijkheid en vrijwaring

Directe schade

9.1. Indien Administratiekantoor J.H. Ensing aansprakelijk is voor directe schade dan is de vergoeding uitsluitend beperkt tot schade bestaande uit:

- schade direct toegebracht aan stoffelijke zaken ("zaakschade");
- redelijke en aantoonbare kosten die opdrachtgever heeft moeten maken om Administratiekantoor J.H. Ensing er toe te manen de overeenkomst (weer) deugdelijk na te komen;
- redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade voor zover betrekking hebbende op de directe schade zoals hier bedoeld is;
- redelijke en aantoonbare kosten die opdrachtgever heeft gemaakt ter voorkoming of beperking van de directe schade;
- redelijke en aantoonbare kosten die opdrachtgever heeft gemaakt om de prestatie alsnog te laten voldoen aan de overeenkomst.

9.2. De aansprakelijkheid van Administratiekantoor J.H. Ensing, voor zover deze door haar aansprakelijkheidsverzekering wordt gedekt, is beperkt tot het bedrag van de door verzekeraar gedane uitkering, zijnde € 500.000,00 (zegge: vijfhonderdduizend Euro).

9.3. Indien de verzekeraar in enig geval niet tot uitkering overgaat of de schade niet door de verzekering wordt gedekt, is de aansprakelijkheid van Administratiekantoor J.H. Ensing beperkt tot het over de laatste drie maanden verschuldigde honorariumgedeelte.

9.4. De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of bewuste roekeloosheid van Administratiekantoor J.H. Ensing of een van medewerkers.

Indirecte schade

9.5. Voorts zal Administratiekantoor J.H. Ensing in geen geval aansprakelijk zijn voor:

- indirecte schade van opdrachtgever of derden, waaronder: gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verlies van en schade aan gegevens(bestanddelen) en schade door bedrijfsstagnatie en bedrijfsschade.
- schade veroorzaakt aan derden in het kader van deze overeenkomst.

9.6. Opdrachtgever vrijwaart Administratiekantoor J.H. Ensing tegen alle aanspraken van derden, daaronder mede begrepen aandeelhouders, bestuurders, commissarissen en personeel van opdrachtgever, alsmede gelieerde rechtspersonen en ondernemingen en anderen die bij de organisatie van opdrachtgever betrokken zijn, welke direct of

Algemene voorwaarden

Administratiekantoor J.H. Ensing 2022

indirect met de uitvoering van de overeenkomst samenhangen. Opdrachtgever vrijwaart Administratiekantoor J.H. Ensing in het bijzonder tegen vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat opdrachtgever aan Administratiekantoor J.H. Ensing r onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij opdrachtgever aantoont dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten zijnerzijds, dan wel veroorzaakt is door opzet of grove schuld van Administratiekantoor J.H. Ensing. Het voorgaande is niet van toepassing voor opdrachten tot onderzoek van de jaarrekening, zoals bedoeld in artikel 393 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

9.7. Administratiekantoor J.H. Ensing dient ingeval van gebreken waarvoor zij aansprakelijk is door opdrachtgever in de gelegenheid te worden gesteld deze gebreken te herstellen of de uit die gebreken voortvloeiende schade te beperken of op te heffen.

9.8. Indien opdrachtgever enig aan de overeenkomst verbonden risico heeft verzekerd, is hij gehouden Administratiekantoor J.H. Ensing van dit risico te vrijwaren.

9.9. Elke vordering tot schadevergoeding van opdrachtgever vervalt, indien de vordering niet binnen één maand nadat de schade of het gebrek is geconstateerd of redelijkerwijs ontdekt had moeten worden, schriftelijk aan Administratiekantoor J.H. Ensing is kenbaar gemaakt en indien zij niet binnen één jaar na dat tijdstip in rechte aanhangig is gemaakt.

9.10. In afwijking van de wettelijke verjarings- en vervaltermijnen, bedraagt de vervaltermijn van alle vorderingen jegens Administratiekantoor J.H. Ensing, één jaar te rekenen vanaf de laatste dag van de gebeurtenis die aanleiding tot de vordering was.

9.11. Administratiekantoor J.H. Ensing is niet aansprakelijk voor schade ontstaan doordat Administratiekantoor J.H. Ensing is uitgegaan van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

10. Artikel 10. Beëindiging opdracht

10.1. Ieder van partijen is te allen tijde bevoegd de opdracht met inachtneming van een naar de omstandigheden redelijke termijn tegen het einde van één kalendermaand door opzegging te beëindigen, tenzij partijen anders zijn overeengekomen. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.

10.2. Indien de overeenkomst door Administratiekantoor J.H. Ensing wordt beëindigd, is hij gehouden aan opdrachtgever de redenen van beëindiging mede te delen en voorts in redelijkheid al datgene te doen wat door het kennelijk belang van opdrachtgever in verband met de beëindiging van de overeenkomst wordt gevorderd.

10.3. Indien de opdracht eindigt voordat de werkzaamheden zijn voltooid, is de opdrachtgever het honorarium verschuldigd voor de werkzaamheden die ten behoeve van opdrachtgever zijn verricht. Indien opdrachtgever tot voortijdige beëindiging is overgegaan, heeft Administratiekantoor J.H. Ensing recht op vergoeding van kosten die zij redelijkerwijs moet maken ten gevolge van de vroegtijdige beëindiging van de opdracht (zoals onder meer kosten met betrekking tot ingeschakelde derden), tenzij er feiten en omstandigheden aan de beëindiging ten grondslag liggen die aan Administratiekantoor J.H. Ensing zijn toe te rekenen.

10.4. Indien Administratiekantoor J.H. Ensing tot voortijdige beëindiging is overgegaan, heeft opdrachtgever recht op medewerking van Administratiekantoor J.H. Ensing bij overdracht van werkzaamheden aan derden, tenzij er feiten en omstandigheden aan die opzegging ten grondslag liggen die aan opdrachtgever zijn toe te rekenen.

10.5. In gevallen dat opdrachtgever:

- a. in staat van faillissement wordt verklaard, tot boedelafstand overgaat, een verzoek tot surseance van betaling indient, dan wel beslag op het geheel of een gedeelte van zijn eigendom wordt gelegd;
- b. komt te overlijden of onder curatele wordt gesteld;
- c. enige uit kracht der wet of van deze voorwaarden op zijn rustende verplichting niet nakomt;
- d. nalaat een factuurbedrag of een gedeelte daarvan binnen de daarvoor gestelde termijn te voldoen;
- e. overgaat tot staking of overdracht van zijn bedrijf of een belangrijk gedeelte daarvan, dan wel overgaat tot wijziging in de doelstelling van zijn bedrijf;

heeft Administratiekantoor J.H. Ensing door het enkel plaatsvinden van één der genoemde omstandigheden het recht hetzij (een) gesloten overeenkomst(en) met opdrachtgever op te zeggen, dan wel (geheel of gedeeltelijk) te ontbinden zonder dat enige rechterlijke tussenkomst vereist zal zijn, hetzij de (verdere) uitvoering van de overeenkomst op te schorten, hetzij enig bedrag, verschuldigd door opdrachtgever op grond van door Administratiekantoor J.H. Ensing verrichte diensten en/of werkzaamheden en/of leveringen, terstond en zonder dat enige waarschuwing of ingebrekestelling nodig is, in zijn geheel op te eisen, onverminderd Administratiekantoor J.H. Ensing recht op vergoeding van kosten, schaden en interest.

11. Artikel 11. Persoonsgegevens

11.1. Verwerking van persoonsgegevens in het kader van de opdracht door Administratiekantoor J.H. Ensing vindt plaats conform de verwerkersovereenkomst

tussen opdrachtgever en Administratiekantoor J.H. Ensing r welke integraal onderdeel uitmaakt van de overeenkomst tussen opdrachtgever en Administratiekantoor J.H. Ensing.

11.2. Opdrachtgever bevestigt kennis te hebben genomen van de privacyverklaring van Administratiekantoor J.H. Ensing.

12. Artikel 12. Rechten van intellectuele eigendom

12.1. De rechten met betrekking tot alle (geestes-)producten, die door Administratiekantoor J.H. Ensing in het kader van de opdracht worden gebruikt - waaronder begrepen analyses, modellen, overzichten, programmatuur, technieken e.d. - of die het resultaat zijn van de door Administratiekantoor J.H. Ensing krachtens de opdracht verrichte werkzaamheden - waaronder begrepen adviezen, rapporten, verslagen, plannen e.d. - berusten uitsluitend bij Administratiekantoor J.H. Ensing, voor zover die rechten niet (tevens) aan derden toekomen.

12.2. Het is de opdrachtgever zonder voorafgaande schriftelijke toestemming niet toegestaan de in artikel 12.1 bedoelde producten te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren voor een ander doel of terbeschikkingstelling daarvan aan andere personen, dan waarvoor of voor wie de betreffende producten bestemd zijn. Dit verbod omvat tevens het uitdrukkelijk of stilzwijgend toestaan van voormelde handelingen.

13. Artikel 13. Overmacht

13.1. In geval van overmacht heeft Administratiekantoor J.H. Ensing het recht zonder rechterlijke tussenkomst de uitvoering van de overeenkomst op te schorten, dan wel de overeenkomst geheel of ten dele te ontbinden, zonder dat Administratiekantoor J.H. Ensing daardoor tot enige schadevergoeding gehouden zal zijn.

13.2. Onder overmacht wordt onder meer verstaan de omstandigheid dat door opdrachtgever ingeschakelde derden zoals leveranciers, onderaannemers en transporteurs, of andere partijen waarvan opdrachtgever afhankelijk is, niet of niet tijdig voldoen aan hun verplichtingen, weersomstandigheden, natuurgeweld, terrorisme, cybercriminaliteit, verstoring van digitale infrastructuur, brand, stroomstoring, verlies, diefstal of verloren gaan van gereedschappen, materialen of informatie, wegblokkades, stakingen of werkonderbrekingen en import- of handelsbeperkingen.

13.3. Tevens wordt in ieder geval onder overmacht begrepen: oorlog, oorlogsgevaar, burgeroorlog, terroristische aanslagen, terroristische dreigingen, oproer, watersnood, waterschade, molest, brand, bedrijfsbezetting, werkstaking, uitsluiting, bovenmatig ziekteverzuim van Administratiekantoor J.H. Ensing personeel, transportmoeilijkheden, onvoorziene technische complicaties, bedrijfsstoringen bij Administratiekantoor J.H. Ensing c.q. bij haar toeleveranciers, wanprestaties door de toeleveranciers, alsmede overheidsmaatregelen waaronder in ieder geval in- en uitvoerverboden en contingententeringen.

13.4. Indien er sprake is van overmacht en nakoming blijvend onmogelijk is of wordt, dan wel de tijdelijke overmachtssituatie meer dan zes (6) maanden heeft geduurd, is Administratiekantoor J.H. Ensing bevoegd de overeenkomst met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

13.5. Indien door overmacht en de levering meer dan twee (2) maanden vertraagd wordt, dan kunnen partijen een regeling treffen over de ontbinding van de overeenkomst, in ieder geval inhoudende een vergoeding van de door Administratiekantoor J.H. Ensing gemaakte kosten.

13.6. Indien Administratiekantoor J.H. Ensing bij het intreden van een situatie van overmacht al gedeeltelijk aan haar uit een overeenkomst voortvloeiende verplichtingen heeft voldaan is Administratiekantoor J.H. Ensing gerechtigd de reeds verrichte prestaties afzonderlijk te factureren en is opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijke transactie.

14. Artikel 14. Geheimhouding

14.1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door één van de beide partijen is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

14.2. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, Administratiekantoor J.H. Ensing gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en Administratiekantoor J.H. Ensing zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Administratiekantoor J.H. Ensing niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

15. Artikel 15. Wijzigingen of aanvullingen

15.1. Administratiekantoor J.H. Ensing heeft te allen tijde het recht deze voorwaarden te wijzigen en/of aan te vullen.

Algemene voorwaarden

Administratiekantoor J.H. Ensing 2022

15.2. Wijzigingen en/of aanvullingen zullen van kracht worden nadat deze ter kennis van opdrachtgever zijn gebracht en hebben geen terugwerkende kracht.

15.3. Indien enige bepaling van deze voorwaarden niet rechtsgeldig blijkt te zijn en/of haar rechtsgeldigheid verliest, heeft dit geen invloed op de overige bepalingen der algemene voorwaarden en zijn partijen gehouden zo spoedig mogelijk een nieuwe bepaling vast te stellen, waarvan de strekking zo dicht mogelijk ligt bij "oude" bepaling.

16. Artikel 16. Overdracht van rechten en plichten

16.1. Opdrachtgever kan zijn rechten en plichten slechts met voorafgaande schriftelijke toestemming van Administratiekantoor J.H. Ensing overdragen aan derden. Dit beding heeft goederenrechtelijke werking.

16.2. Voorts zal opdrachtgever in geval van overdracht van zijn verplichtingen gehouden zijn aan Administratiekantoor J.H. Ensing desgevraagd passende garanties te bieden ten opzichte van de nakoming deze verplichtingen.

17. Artikel 17. Teruggave ter beschikking gestelde zaken en niet-overname personeel

17.1. Indien Administratiekantoor J.H. Ensing aan opdrachtgever bij de uitvoering van de overeenkomst zaken ter beschikking heeft gesteld, is opdrachtgever gehouden het geleverde binnen veertien (14) dagen in oorspronkelijke staat, vrij van gebreken en volledig te retourneren. Indien opdrachtgever deze verplichting niet nakomt zijn alle hieruit voortvloeiende kosten voor zijn rekening.

17.2. Opdrachtgever zal gedurende de looptijd van de overeenkomst alsmede één (1) jaar na beëindiging daarvan, op generlei wijze, behoudens nadat goed zakelijk overleg ter zake heeft plaatsgehad met Administratiekantoor J.H. Ensing, medewerkers van Administratiekantoor J.H. Ensing of van ondernemingen waarop Administratiekantoor J.H. Ensing ter uitvoering van deze overeenkomst beroep heeft gedaan en die betrokken zijn (geweest) bij de uitvoering van de overeenkomst, in dienst nemen dan wel anderszins, direct of indirect, voor zich laten werken.

17.3. Indien opdrachtgever, om welke reden ook, na daartoe strekkende aanmaning, alsnog in gebreke blijft met de onder artikel 17.1 genoemde verplichting, heeft Administratiekantoor J.H. Ensing het recht de daaruit voortvloeiende schade en kosten, waaronder de kosten van vervanging, op opdrachtgever te verhalen.

18. Artikel 18. Toepasselijk recht en geschillen

18.1. Op al de aanbiedingen en overeenkomsten van Administratiekantoor J.H. Ensing, alsmede op de uitvoering daarvan door Administratiekantoor J.H. Ensing, is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

18.2. Alle geschillen welke tussen partijen bestaan en voortvloeien uit of verband houden met de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn dan wel de uitleg of uitvoering van de voorwaarden zelf betreffen, zowel van feitelijke als juridische aard, zullen worden berecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen.

18.3. Indien opdrachtgever consument is heeft hij het recht gedurende een maand nadat Administratiekantoor J.H. Ensing zich schriftelijk op deze bepaling heeft beroepen, te kiezen voor beslechting van het geschil door de volgens de wet bevoegde burgerlijke rechter.

Deze algemene voorwaarden zijn voor het laatst gewijzigd op 3 februari 2022.