

Algemene Voorwaarden Factuurdesk

Definities

Klant: de natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie Factuurdesk een overeenkomst tot levering van de Dienst aangaat.

Administratie: de administratie die door Klant middels de Dienst wordt beheerd.

Dienst: online administratiesysteem, inclusief uren- en kostenregistratie en factuurmodule, dat wordt aangeboden op www.factuurdesk.nl

Overeenkomst: de overeenkomst tussen Factuurdesk en Klant waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn en op grond waarvan Factuurdesk aan Klant de Dienst ter beschikking stelt en die Klant heeft geselecteerd op de website www.factuurdesk.nl

Factuurdesk: PZN BV, gevestigd te Amsterdam op de Willem de Zwijgerlaan 350.

Cliënten van Klant: de natuurlijke of rechtspersonen aan wie Klant diensten en/of producten levert

Medewerkers van Klant: de natuurlijke personen die werkzaam zijn voor Klant

1. Algemeen

1.1 Factuurdesk is ontworpen om bedrijven een online systeem te bieden om hun administratie bij te houden door middel van een uren- en kostenregistratie en een factuurmodule. Door het doorlopen van de inschrijfprocedure op www.factuurdesk.nl en het aanklikken van de 'Aanmelden'-knop gaat Klant akkoord met de algemene voorwaarden en het privacy beleid. Lees ze alstublieft aandachtig door.

1.2 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de levering van alle diensten door Factuurdesk aan Klant. Bij aanmelding zijn de algemene voorwaarden zoals hier omschreven van toepassing.

2. Toegang en aanmelding

2.1 Klant moet 18 jaar of ouder zijn.

2.2 De Dienst mag alleen door Klant persoonlijk, of door een aangestelde verantwoordelijke (als omschreven in artikel 2.3), gebruikt worden. Het is Klant niet toegestaan anderen, de aangestelde verantwoordelijke uitgesloten, in staat te stellen gebruik te maken van de Dienst en Klant mag de Overeenkomst niet overdragen of toewijzen aan een andere persoon of entiteit.

2.3 Aangestelde verantwoordelijken zijn: de Cliënten, Beheerders en Medewerkers van Klant die via de uitnodigingsprocedure van de Dienst toegang wordt verleend tot de Dienst middels een eigen gebruikersnaam en wachtwoord.

2.3 Wanneer aan de voorwaarden voor de Overeenkomst is voldaan, beschikt ieder Klant over een gebruikersnaam en wachtwoord. Deze zijn strikt privé en vertrouwelijk, en mogen niet met anderen, de aangestelde verantwoordelijken uitgesloten, worden gedeeld. Factuurdesk kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor het verlies van een gebruikersnaam en/of wachtwoord door een Klant of aangestelde verantwoordelijke.

2.4 Factuurdesk behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande aankondiging aanmeldingsvereisten van diensten of producten die op de website www.Factuurdesk.nl worden aangeboden te wijzigen.

3. Gedrageregels

3.1 Klant zal Factuurdesk niet op enigerlei wijze gebruiken of doen gebruiken voor onrechtmatige handelingen, het plegen van strafbare feiten en/of voor handelingen die in strijd zijn met algemeen geldende normen en waarden. Hieronder worden onder meer de volgende handelingen begrepen: het

plegen van inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van derden (waaronder begrepen, maar niet beperkt tot: auteursrechten, merkenrechten, rechten uit hoofde van de Europese richtlijn 96/9 inzake de rechtsbescherming van databanken, octrooirechten, modellenrechten); diefstal; de onrechtmatige en/of strafbare verspreiding van geheime of vertrouwelijke informatie; de onrechtmatige of strafbare verspreiding van teksten en/of beeld- en geluidsmateriaal, waaronder racistische uitingen, kinderporno, crimineel dataverkeer, beledigende uitingen en zgn. "mailbommen"; computervredebreuk ("hacken") via Factuurdesk of internet; vernieling, beschadiging of onbruikbaar maken van systemen of geautomatiseerde werken en software van anderen; het verspreiden van virussen of het anderszins opzettelijk verstoren van communicatie of gegevensopslag; het zich verschaffen van toegang door middel van valse sleutels, valse codes, valse hoedanigheden.

3.2 Het Factuurdesk privacy beleid zoals omschreven hieronder maakt deel uit van de dienst. Door aanmelding verklaart Klant met dit beleid in te stemmen en zich eraan te conformeren.

3.3 Klant stemt ermee in om in vrije invoervelden (persoonlijke) informatie waaronder, maar niet beperkt tot, telefoonnummers, rekeningnummers, omzetgegevens, straatadressen, achternamen, URL's, email adressen, of andere (persoonlijke herleidbare) informatie van Klant zelf of van Medewerkers en Cliënten van Klant in te voeren in de Dienst en dat deze online wordt opgeslagen door Factuurdesk. De informatie die Klant invoert in de Dienst zal door Factuurdesk slechts voor administratieve en statistische doeleinden worden gebruikt.

3.4 Klant stemt ermee in dat Klant persoonlijk verantwoordelijk is voor interacties met de Cliënten en Medewerkers van Klant.

3.5 Klant verklaart zich op geen enkele wijze te zullen voordoen als een ander dan Klant werkelijk is. Dat houdt ook in dat Klant zich niet als een andere Klant of een werknemer van Factuurdesk zal voordoen.

3.6 Berichten die door Klant aan Cliënten en Medewerkers van Klant worden verstuurd worden door Factuurdesk als privé behandeld.

3.7 Door klant in de Dienst ingevoerde Informatie waaronder, maar niet beperkt tot, telefoonnummers, rekeningnummers, omzetgegevens, straatadressen, achternamen, URL's, email adressen, of andere (persoonlijke herleidbare) informatie van Klant zelf of van Medewerkers en Cliënten van Klant en gegevens betreffende de administratie van Cliënten en Medewerkers van Klant worden door Factuurdesk **nooit**, zonder toestemming van klant, aan derden verstrekt.

3.8 Factuurdesk maakt in de uitvoering van haar diensten in sommige gevallen gebruik van de diensten van derden. Deze derden hebben alleen toegang tot gegevens voor zover dat nodig is voor de uitoefening van hun taak. Zij mogen deze gegevens voor geen enkel ander doel gebruiken.

3.9 Factuurdesk verstuurt af en toe aan onze Klanten een nieuwsbrief waarin interessante nieuws staat, alsmede nieuwe diensten die Factuurdesk aanbiedt. Klant kan zich wenden tot onze helpdesk (helpdesk@Factuurdesk.nl) indien Klant geen prijs stelt op deze nieuwsbrief.

3.10 Bij vragen en/of opmerkingen omtrent de verwerking door Factuurdesk van gegevens kan Klant zich wenden tot onze helpdesk helpdesk@Factuurdesk.nl

4. Intellectueel eigendom

4.1 De vormgeving en inhoud, waaronder handelsmerken, logo's, afbeeldingen, foto's, tekst op de website(s) van Factuurdesk zijn het intellectuele eigendom van Factuurdesk en mogen niet worden gereproduceerd, gebruikt of weergegeven zonder de uitdrukkelijke toestemming van Factuurdesk.

4.2 De gebruiksrechten die door Factuurdesk aan Klant worden verleend, zijn strikt beperkt tot het gebruik van de Dienst voor zakelijke doeleinden binnen het kader en gedurende de duur van het Abonnement bij Factuurdesk. Al het andere gebruik door Klant zonder toestemming van Factuurdesk is strikt verboden.

4.3 Het is Klant in het bijzonder verboden om de diensten, webpagina's van Factuurdesk en de computercodes of elementen waaruit de diensten en de Factuurdesk zijn opgebouwd op welke manier dan ook te bewerken, kopiëren, dupliceren of downloaden (met als doel deze te bewerken, kopiëren, dupliceren, commercieel te gebruiken en/ of te distribueren) of uit te zenden, door te sturen, commercieel te gebruiken en/of te distribueren.

5 Aansprakelijkheid

5.1 Factuurdesk is verplicht zich in te spannen voor een degelijke beveiliging van Factuurdesk. Factuurdesk is niet aansprakelijk voor enige schade aan de zijde van Klant of derden, die het gevolg is van onvoldoende beveiliging.

5.2 Factuurdesk garandeert niet dat het Factuurdesk foutloos is en niet zal worden onderbroken door storingen. Factuurdesk aanvaardt geen aansprakelijkheid voor directe en/of indirecte schade van Klant als gevolg van een tekortkoming in de nakoming van enige overeenkomst of enige andere verplichting van Factuurdesk jegens Klant, die niet te wijten is aan opzet of grove schuld van Factuurdesk. De aansprakelijkheid is in elk geval beperkt tot directe schade aan zaken en letsel van personen en tot ten hoogste een bedrag, gelijk aan het bedrag dat Factuurdesk voor de geleverde diensten heeft ontvangen, met een maximum van vierduizend euro.

5.3 Factuurdesk aanvaardt geen aansprakelijkheid voor enige indirecte schade, vervolgschade daaronder begrepen, noch is Factuurdesk gehouden tot vergoeding van bedrijfsschade, winstderving, schade als gevolg van uitval en/of onbereikbaarheid van internet, schade ontstaan door het uitlekken van vertrouwelijke gegevens, schade veroorzaakt door elektronische storingen of schade voortvloeiende uit aanspraken van derden jegens Klant.

5.4 Factuurdesk aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan de zijde van Klant die is veroorzaakt door derden, die al of niet gebruik maken van het Factuurdesk.

5.6 Klant vrijwaart Factuurdesk voor alle aanspraken van derden die verband houden met het gebruik van de dienst door Klant en/of onvoldoende naleving door Klant van enige verplichting jegens Factuurdesk, al of niet voortvloeiend uit deze algemene voorwaarden.

6. Overmacht

6.1 Factuurdesk aanvaardt geen aansprakelijkheid indien een tekortkoming het gevolg is van omstandigheden die Factuurdesk niet toerekenbaar zijn, zoals (maar niet beperkt tot) internationale conflicten, gewelddadige of gewapende acties, maatregelen van enige overheid, arbeidsongeregeldheden onder Factuurdesk personeel of onder het personeel van enige derde die diensten aan Factuurdesk levert, boycot acties, vertragingen of andere onvolkomenheden aan de zijde van derden van wie Factuurdesk op enigerlei wijze afhankelijk is, storingen in de elektriciteitsvoorziening, storingen in de verbindingen met internet, storingen in het telefoonnet van de betrokken telecommunicatie maatschappij(en), volledige bezetting van de inbellijnen, uitval van de elektriciteit en andere storingen die buiten onze macht liggen, storingen in onze communicatieverbindingen of in onze apparatuur of in de communicatie verbindingen of apparatuur van enige derden die diensten aan onze levert.

6.2 Wanneer Factuurdesk wegens een niet toerekenbare tekortkoming voor een periode langer dan twee maanden achtereen niet aan zijn verplichtingen kan voldoen, is zowel Factuurdesk als Klant bevoegd de overeenkomst door middel van een schriftelijke verklaring op te zeggen.

6.3 De gevolgen van tekortkoming in de nakoming van Factuurdesk jegens derden, die wordt veroorzaakt door of vanwege gedragingen van Klant, zullen steeds voor rekening en risico van Klant zijn.

7. Technisch falen van de website

7.1 Factuurdesk garandeert niet dat Factuurdesk foutloos is en niet zal worden onderbroken door storingen. Factuurdesk spant zich in om defecten in de diensten zo snel mogelijk te verhelpen.

7.2 Factuurdesk aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de verspreiding van enige met virus geïnfecteerde informatie.

7.3 Factuurdesk aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van acties van derden die zich toegang tot de Dienst, mailberichten of informatie van Klant verschaffen en hierin veranderingen aanbrengen.

8. Tarieven en Betaling

8.1 Alle prijzen zijn exclusief omzetbelasting (BTW) en andere heffingen die van overheidswege worden opgelegd, en zijn vastgelegd in de www.Factuurdesk.nl/prijzen/

8.2 Klant geeft bij aanmelding aan per maandelijkse automatische incasso, per jaarlijkse overschrijving of met Ideal te willen betalen. Bij betaling per automatische incasso worden de bedragen altijd maandelijks achteraf in rekening gebracht. Bij betaling per jaarlijks overschrijving dient Klant voor het gebruik van de Dienst het bedrag over te maken op de rekening van Factuurdesk.

8.3 Het te betalen maandelijkse of jaarlijkse bedrag voor het gebruik van de Dienst wordt bepaald aan de hand van de Overeenkomst die Klant zelf heeft geselecteerd op de website www.factuurdesk.nl.

8.4 Indien Klant Factuurdesk machtigt om te betalen via automatische incasso, draagt Klant zorg voor voldoende saldo op de bij aanmelding opgegeven rekening.

8.5 Factuurdesk behoudt zich het recht voor om tarieven van de Dienst te wijzigen. Factuurdesk dient gebruiker tenminste 1 maand van tevoren een aankondiging per e-mail over te versturen.

9. Niet-tijdige betaling

9.1. Als Klant ten onrechte een afgeschreven bedrag laat terugboeken of als Klant het verschuldigde bedrag niet heeft betaald volgens de manier die is omschreven in artikel 8.2, is hij zonder verdere ingebrekestelling in verzuim.

9.2. Vanaf de datum waarop Klant in verzuim is, mag Factuurdesk eenmalig administratiekosten van € 5,- in rekening brengen. Daarbij komen eventueel de (buitengerechtelijke) incassokosten ter grootte van vijftien procent van het openstaande bedrag, met een minimum van € 35,- . Vanaf de vervaldatum van de rekening kan Factuurdesk Klant één procent rente per maand of de wettelijke rente indien die hoger is, in rekening brengen.

10. Duur en beëindiging Overeenkomst

10.1 De Overeenkomst duurt minimaal 12 maanden. Na afloop van deze periode wordt de Overeenkomst stilzwijgend jaarlijks verlengd, tenzij Klant heeft opgezegd, waarbij Klant de opzegtermijn in artikel 10.2 in acht heeft genomen.

10.2 Als Klant wil opzeggen dient dit schriftelijk te gebeuren. Factuurdesk hanteert een opzegtermijn van twee maanden.

10.3 Factuurdesk is gerechtigd de overeenkomst zonder nadere ingebreke stelling of rechterlijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen en/of de toegang tot Factuurdesk geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk te blokkeren, indien Klant één of meer van de verplichtingen jegens Factuurdesk niet, niet behoorlijk of niet volledig nakomt dan wel in strijd met wettelijke voorschriften handelt. De overeenkomst kan onder andere met onmiddellijke ingang worden beëindigd als gevolg van: a. herhaaldelijke, kennelijk gegronde, klachten over hinderlijk/onacceptabel gedrag , b. pogingen van Klant om de overeenkomst over te dragen , c. indien Klant de rekening niet betaalt binnen de

termijn die Factuurdesk heeft gesteld , d. indien Klant de machtiging tot automatische incasso intrekt en/of de overboeking ongedaan maakt, e. in geval van faillissement, (voorlopige) surseance van betaling, schuldsanering of onder curatelenstelling. Bij beëindiging van de Overeenkomst is Klant verplicht de kosten van de nog resterende minimumduur van de Overeenkomst te voldoen.

11. Slotbepalingen

11.1 Wanneer Factuurdesk wordt overgenomen, fuseert of op andere wijze zich ontwikkelt tot een andere rechtspersoon, dan gaan alle rechten en verplichtingen die tussen Klanten Factuurdesk bestaan over op deze andere rechtspersoon.

11.2 Indien een bepaling uit deze algemene voorwaarden of uit enige overeenkomst nietig blijkt te zijn, tast dit niet de geldigheid van de gehele algemene voorwaarden/overeenkomst aan. Partijen zullen ter vervanging (een) nieuwe bepaling(en) vaststellen, waarmee zoveel als rechtens mogelijk aan de bedoeling van de oorspronkelijke overeenkomst gestalte wordt gegeven.

11.3 Op betrekkingen tussen Klanten Factuurdesk is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen Klant en Factuurdesk worden aanhangig gemaakt bij de bevoegde rechter te Amsterdam; dan wel, ter keuze van Factuurdesk, bij de bevoegde rechter van de woonplaats van Klant.