Algemene voorwaarden

Definities

Factuurdesk: PZN BV, gevestigd aan de Kievitlaan 5, 2224JN te Katwijk. Postadres: PZN B.V., Postbus 1000, t.a.v. Box A460, 2260BA Leidschendam.
Klant: de natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie Factuurdesk een overeenkomst tot levering van de Dienst aangaat.
Dienst: het gebruik van het door Factuurdesk ontwikkelde online facturatiepakket met uren- en onkostenregistratie, offertemodule en overige mogelijkheden, dat wordt aangeboden op www.factuurdesk.nl/.be en via de apps van Factuurdesk.
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.
Administratie: de administratie die door Klant middels de Dienst wordt beheerd.
Extra gebruikers: De Klanten van Klant en/of de medewerkers die werkzaam zijn voor Klant die beschikken over een eigen gebruikersnaam en wachtwoord.

1. Algemeen

1.1 Factuurdesk biedt haar Dienst online aan. Door het doorlopen van de inschrijfprocedure op www.factuurdesk.nl/.be en het aanklikken van de 'Aanmelden'-knop gaat Klant akkoord met de algemene voorwaarden en het privacybeleid. 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 Klant mag de Dienst voor maximaal 1 bedrijf gebruiken.

2.3 Klant en eventueel de extra gebruikers beschikken over een gebruikersnaam en wachtwoord. Deze zijn strikt privé en vertrouwelijk, en mogen niet met anderen worden gedeeld. Factuurdesk kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor het verlies of het delen van een gebruikersnaam en/of wachtwoord door Klant of de extra gebruikers.

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

3. Gedragsregels en verplichtingen

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 Klant draagt zorg voor het goed functioneren van zijn apparatuur welke gebruikt wordt voor het benaderen en gebruiken van de software.

3.3 Klant is zelf verantwoordelijk voor het gebruik en de juiste toepassing in zijn organisatie van de Dienst en voor het in acht nemen van door Factuurdesk gegeven instructies en/of adviezen.

4. Intellectueel eigendom

4.1 De software, vormgeving en inhoud, waaronder maar niet beperkt tot de patenten, auteursrechten, 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 niet-exclusieve gebruik van de Dienst binnen het kader en gedurende de duur van het de Overeenkomst. 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, kopieren, dupliceren, commercieel te gebruiken en/ of te distribueren) of uit te zenden, door te sturen, commercieel te gebruiken en/of te distribueren.

5. Privacy

5.1 Factuurdesk respecteert de privacy van Klant en behandelt en verwerkt alle persoonsgegevens die haar worden verstrekt conform de geldende wetgeving, in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Ter bescherming van de persoonsgegevens van Klant hanteert Factuurdesk passende beveiligingsmaatregelen.

5.2 Klant stemt ermee in persoonsgegevens aan Factuurdesk te verstrekken. De persoonsgegevens die Klant invoert in de Dienst zullen door Factuurdesk slechts voor de volgende doeleinden worden gebruikt:
- Het verlenen van de Dienst en het bieden van klantenondersteuning door middel van email of per telefoon;
- Om onze Dienst te meten en te verbeteren;

5.3 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.

5.4 Factuurdesk verstuurt af en toe aan haar Klanten een nieuwsbrief waarin informatie staat over nieuwe diensten die Factuurdesk aanbiedt. Klant kan zich altijd via een link in de nieuwsbrief afmelden.

5.5 Uitgebreidere informatie over hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan kunt u lezen in ons Privacy statement op https://www.factuurdesk.nl/privacy-statement/.

6 Aansprakelijkheid

6.1 Factuurdesk is verplicht zich in te spannen voor een degelijke beveiliging van Factuurdesk. Hoe wij dat doen leest u op de pagina Veiligheid op https://www.factuurdesk.nl/veiligheid/. Factuurdesk is niet aansprakelijk voor enige schade aan de zijde van Klant of derden, die het gevolg is van onvoldoende beveiliging.

6.2 Factuurdesk garandeert niet dat de Dienst 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 in het jaar van de gebeurtenis die tot de schade heeft geleid.

6.3 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.

6.4 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.

6.6 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.

6.7 Vorderingsrechten en andere bevoegdheden van de klant uit welken hoofde ook jegens Factuurdesk vervallen in ieder geval na het verstrijken van 1 jaar vanaf het moment waarop zich een feit voordoet dat de klant deze rechten en/of bevoegdheden jegens Factuurdesk kan aanwenden.

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. Overmacht

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

9. Tarieven en Betaling

9.1 Alle prijzen zijn exclusief omzetbelasting (BTW) en andere heffingen die van overheidswege worden opgelegd, en zijn vastgelegd op de Prijzen pagina op https://www.factuurdesk.nl/prijzen/

9.2 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 of iDeal dient Klant voor het gebruik van de Dienst het bedrag voor 12 maanden ineens te betalen.

9.3 Het te betalen maandelijkse of jaarlijkse bedrag voor het gebruik van de Dienst wordt bepaald aan de hand van het abonnement dat Klant zelf heeft geselecteerd op de website www.factuurdesk.nl/.be.

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

9.5 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.

10. Niet-tijdige betaling

10.1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na de factuurdatum.

10.2. Bij een niet tijdige betaling is Klant, naast het verschuldigde bedrag en de daarop verschenen rente, gehouden tot een volledige vergoeding van zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke incassokosten, daaronder begrepen de kosten voor advocaten, deurwaarders en incassobureaus.

10.3 Indien het factuurbedrag na herinneringen en aanmaningen nog niet is betaald, heeft Factuurdesk het recht de toegang tot de software te blokkeren, waardoor de klant geen gebruik meer kan maken van de Dienst. Factuurdesk zal de klant op de hoogte stellen van de blokkering. Op het moment dat alle opeisbare vorderingen door de klant zijn voldaan of er een regeling is getroffen, wordt de blokkering opgeheven.

11. Duur en beëindiging Overeenkomst

11.1 De Overeenkomst duurt minimaal 1 maand en wordt stilzwijgend telkens maandelijks verlengd, tenzij Klant heeft opgezegd, waarbij Klant de opzegtermijn van 1 maand in acht heeft genomen.

11.2 Als Klant wil opzeggen dient dit per email te gebeuren op helpdesk@factuurdesk.nl.

11.3 Factuurdesk is gerechtigd de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling 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.

11.4 Bij beëindiging van de Overeenkomst is Klant verplicht de kosten van de nog resterende minimumduur van de Overeenkomst te voldoen.

11.5 Indien Klant opzegt, terwijl een jaarlijkse vooruitbetaling is gedaan, zal het resterende bedrag binnen 14 dagen worden terugbetaald door Factuurdesk.

12. Slotbepalingen

12.1 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.

12.2 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.

12.3 Op betrekkingen tussen Klanten Factuurdesk is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen Klant en Factuurdesk worden aanhangig gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement waar Factuurdesk is gevestigd.

12.4 Een verwerkersovereenkomst waarin aanvullende waarborgen zijn opgenomen met betrekking tot de verwerking en beveiliging van persoonsgegevens maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomsten tussen de klant en Factuurdesk (PZN B.V.). Deze verwerkersovereenkomst is te lezen op de volgende link: https://www.factuurdesk.nl/verwerkersovereenkomst/.