

Algemene Voorwaarden Q-Administratie B.V.

Versie 20.12.2024

Dit zijn de algemene voorwaarden van Q-Administratie B.V. Q-Administratie is gevestigd aan Vliegend Hertlaan 21 (3526 KT) te Utrecht, en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 95724052.

Artikel 1 - Begrippen

1. In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
2. **Aanbod:** iedere aanbieding aan Klant tot het verrichten van Diensten door Q-Administratie B.V.
3. **Applicatie:** de Diensten van Q-Administratie B.V. worden aangeboden via de Applicatie van Q-Administratie B.V.: Kapitaal.
4. **Diensten:** de Diensten die Q-Administratie B.V. aanbiedt.
5. **Dienstverlener:** de dienstverlener die Diensten aanbiedt aan Klant hierna: **Q-Administratie B.V.**
6. **Klant c.q. Gebruiker:** de natuurlijke persoon die handelt in de uitoefening van beroep of bedrijf of rechtspersoon aan wie Q-Administratie B.V. een aanbod uitbrengt en/of met wie Q-Administratie B.V. een overeenkomst heeft gesloten of wenst te sluiten.
7. **Overeenkomst c.q. Abonnement:** elke Overeenkomst en andere verplichtingen tussen Klant en Q-Administratie B.V., alsmede voorstellen van Q-Administratie B.V. voor Diensten die door Q-Administratie B.V. aan Klant worden verstrekt en die door Klant worden aanvaard en zijn geaccepteerd en uitgevoerd door Q-Administratie B.V. waarmee deze algemene voorwaarden een onverbreekelijk geheel vormen.
8. **Kapitaal:** Onderdeel van Q-Administratie B.V. en is software voor online boekhouding.
9. **Partijen:** Q-Administratie B.V. en klant samen.

Artikel 2 - Diensten van Q-Administratie en verantwoordelijkheid

1. Q-Administratie biedt een softwareoplossing genaamd Kapitaal voor online boekhouding, in combinatie met aanvullende diensten uitgevoerd door een virtuele assistent. Deze assistent ondersteunt de Klant bij het verwerken van de cijfers, data en andere informatie die door de Klant in de Applicatie wordt ingevoerd.

2. De geleverde Diensten stellen de Klant in staat om overzicht te verkrijgen met betrekking tot onder andere debiteuren, omzet, uitgaven, facturatie, en input voor financiële verplichtingen, zoals maar niet beperkt tot de btw-aangifte.
3. De diensten van Q-Administratie B.V. zijn uitsluitend beschikbaar voor Klanten die gebruik maken van de Applicatie Kapitaal.
4. Voor Klanten die hier behoefte aan hebben, biedt Q-Administratie B.V. ook ondersteuning bij verdere administratieve verwerking, waaronder maar niet beperkt tot salarisadministratie en klaarzetten opgave inkomstenbelasting.
5. De Klant is te allen tijde verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de aangeleverde informatie en documenten.
6. Q-Administratie B.V. biedt administratieve ondersteuning op basis van de door de Klant ingevoerde gegevens; de verantwoordelijkheid voor de correctheid van input, output, controle en uiteindelijke naleving van wettelijke verplichtingen, zoals belastingaangiftes, blijft te allen tijde bij de Klant.
Indien gewenst kan Klant een accountant of andere derde partij inschakelen voor controle van gegeven in- en output van Kapitaal en de geleverde diensten van Q-Administratie B.V.

Artikel 3 - Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elk Aanbod van Q-Administratie B.V., elke Overeenkomst tussen Q-Administratie B.V. en Klant en de voorbereidingen daarvan, op elke dienst die door Q-Administratie B.V. wordt aangeboden als ook op de facturen.
2. Voordat een Overeenkomst wordt gesloten, krijgt Klant de beschikking over deze algemene voorwaarden. Indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is, zal Q-Administratie B.V. aan Klant aangeven op welke wijze Klant de algemene voorwaarden kan inzien.
3. Afwijking van deze algemene voorwaarden is niet mogelijk. In uitzonderlijke situaties kan van de algemene voorwaarden afgeweken worden voor zover dit expliciet en schriftelijk (per email) met Q-Administratie B.V. is overeengekomen.
4. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende, gewijzigde en vervolgoopdrachten van Klant.
5. De algemene voorwaarden van Klant zijn uitgesloten.
6. Indien een of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden gedeeltelijk of geheel nietig zijn of worden vernietigd, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden in stand, en zal de nietige/vernietigde bepaling(en) vervangen worden door een bepaling met dezelfde strekking als de originele bepaling.
7. Onduidelijkheden over de inhoud, uitleg of situaties die niet geregeld zijn in deze algemene voorwaarden, dienen beoordeeld en uitgelegd te worden naar de geest van deze algemene voorwaarden.

8. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 BW en 7:407 lid 2 BW is expliciet uitgesloten.
9. Indien in deze algemene voorwaarden wordt verwezen naar zij/haar, dient dit tevens te worden opgevat als een verwijzing naar hij/hem/zijn, indien en voor zover van toepassing.
10. In het geval Q-Administratie B.V. niet steeds naleving van deze algemene voorwaarden heeft verlangd, blijft zij haar recht behouden om geheel of ten dele nakoming van deze algemene voorwaarden te vorderen.
11. Q-Administratie B.V. heeft het recht deze algemene voorwaarden te wijzigen en zal Klant hiervan op de hoogte stellen.

Artikel 4 - Aanbod

1. Een kennismakings- of adviesgesprek tussen de Klant en Q-Administratie B.V., waarin klantspecifieke financiële zaken worden besproken en advies wordt gegeven, kost € 70,- exclusief btw. Indien de Klant besluit binnen 1 week gebruik te maken van de diensten van Q-Administratie B.V., worden deze kosten niet in rekening gebracht. Aan de inhoud van het adviesgesprek kunnen door de Klant geen rechten worden ontleend.
2. Alle door Q-Administratie B.V. gedane aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij schriftelijk (per email) uitdrukkelijk anders is aangegeven. Indien het Aanbod beperkt of onder specifieke voorwaarden geldig is, wordt dit uitdrukkelijk in het Aanbod vermeld.
3. Q-Administratie B.V. is slechts aan een Aanbod gebonden indien deze door Klant schriftelijk (per email) binnen 30 dagen wordt bevestigd. Niettemin heeft Q-Administratie het recht een Overeenkomst met een (potentiële) Klant om een voor Q-Administratie gegronde reden te weigeren. Q-Administratie B.V. is daarbij niet verplicht een opgave van redenen te verschaffen aan Klant.
4. Het aanbod bevat een omschrijving van de aangeboden Diensten. De beschrijving is voldoende gespecificeerd, zodat Klant in staat is om een goede beoordeling van het aanbod te maken. Eventuele gegevens in het aanbod zijn slechts een indicatie en kunnen geen grond zijn voor enige schadevergoeding of het ontbinden van de Overeenkomst.
5. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor vervolgoopdrachten.
6. Oplevertermijnen in het aanbod van Q-Administratie B.V. zijn in beginsel indicatief en geven Klant bij overschrijding ervan geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
7. Is er sprake van een kennelijke fout of kennelijke vergissing in het aanbod, dan is Q-Administratie B.V. hier niet aan gebonden.
8. Q-Administratie B.V. biedt Klant indien gewenst ondersteuning bij de inkomstenbelasting door op basis van de door de klant verschaft informatie de benodigde rapporten en input te leveren waarmee de Klant zelf de aangifte kan indienen.

Q-Administratie B.V. is nimmer verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid of betrouwbaarheid van de ingevoerde gegevens en de hieruit voortvloeiende in- en output. De

Klant blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het controleren van de juistheid van gegevens en kan deze, indien gewenst, ter controle voorleggen aan een accountant.

9. In geval van ondersteuning bij salarisadministratie kan Q-Administratie als tussenpersoon fungeren tussen Klant en derde partijen voor het doorgeven van cijfers en verdere informatie zoals verstrekt door de Klant en derde partij.

Artikel 5 - Totstandkoming en duur van de overeenkomst

1. Klant wordt Klant van Q-Administratie B.V. en gebruiker van de Applicatie Kapitaal door zich aan te melden via de website. Na succesvolle aanmelding wordt het account gecreëerd, waarmee de overeenkomst tot stand komt. De datum waarop het account wordt geactiveerd, geldt als de ingangsdatum van de overeenkomst.

2. Q-Administratie B.V. heeft het recht om de (ondertekende) Overeenkomst te herroepen binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvaarding.

3. Elke Overeenkomst die met Q-Administratie B.V. wordt aangegaan of een project dat door Klant aan Q-Administratie B.V. wordt toegekend, berust bij het bedrijf en niet bij een individuele persoon die met Q-Administratie B.V. is verbonden.

4. Indien de Overeenkomst door meerdere Klanten wordt aangegaan, is elke Klant afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

5. De Overeenkomst wordt aangegaan in de vorm van een abonnement dat door Klant wordt aangegaan door te kiezen voor een door Q-Administratie B.V. aangeboden pakket.

6. De Overeenkomst voor het gebruik van Q-Administratie B.V. en de Applicatie Kapitaal wordt aangegaan voor een minimale duur van één jaar. Na afloop van deze periode wordt de Overeenkomst voortgezet voor onbepaalde tijd, tenzij deze schriftelijk (per e-mail) wordt opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden.

7. Indien Q-Administratie B.V. van mening is dat het pakket of de voorwaarden gewijzigd dienen te worden, geschiedt dit conform de bepalingen in artikel 9 van deze Algemene Voorwaarden (Wijzigen overeenkomst).

Artikel 6 - Uitvoering van de overeenkomst

1. Q-Administratie B.V. zal zich inspannen om de overeenkomst met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uit te voeren zoals van een goed dienstverlener verlangd mag worden. Q-Administratie B.V. staat in voor een professionele en onafhankelijke dienstverlening. Alle Diensten worden uitgevoerd op basis van een inspanningsverbintenis, tenzij expliciet en schriftelijk (per email) een resultaat is overeengekomen welke uitvoerig is beschreven.

2. De Overeenkomst op basis waarvan Q-Administratie B.V. de Diensten uitvoert, is leidend voor de omvang en de reikwijdte van de dienstverlening. De Overeenkomst zal alleen worden

uitgevoerd ten behoeve van Klant. Derden kunnen geen rechten ontleen aan de inhoud van de uitgevoerde Diensten in verband met de Overeenkomst.

3. De door Klant verstrekte informatie en gegevens zijn de basis waarop de door Q-Administratie B.V. aangeboden Diensten en de prijzen zijn gebaseerd. Q-Administratie B.V. heeft het recht haar dienstverlening en haar prijzen aan te passen indien de verstrekte informatie onjuist, ontoereikend en/of onvolledig blijkt te zijn.
4. Bij de uitvoering van de Diensten is Q-Administratie B.V. niet verplicht of gehouden om de aanwijzingen van Klant op te volgen indien daardoor de inhoud of omvang van de overeengekomen Diensten wordt gewijzigd. Indien de aanwijzingen nadere werkzaamheden opleveren voor Q-Administratie B.V., is Klant gehouden om dienovereenkomstig de aanvullende bijkomende kosten te vergoeden op basis van een nieuwe offerte.
5. Q-Administratie B.V. is gerechtigd om voor de uitvoering van de Diensten naar eigen inzicht derden in te schakelen.
6. Indien de aard en de duur van de opdracht dit vereisen, houdt Q-Administratie B.V. Klant tussentijds via de overeengekomen wijze op de hoogte van de voortgang.
7. De uitvoering van de Diensten is gebaseerd op de door Klant verstrekte informatie. Klant is zelf verantwoordelijk voor het op een juiste manier invoeren van de data en gegevens die betrekking hebben op de boekhouding. Indien de informatie gewijzigd dient te worden, kan dit gevolgen hebben voor een eventuele vastgestelde planning. Nimmer is Q-Administratie B.V. aansprakelijk voor het bijstellen van de planning. Indien de aanvang, voortgang of oplevering van de Diensten wordt vertraagd doordat bijvoorbeeld Klant niet of niet tijdig, of niet in het gewenste formaat alle gevraagde informatie heeft aangeleverd, onvoldoende medewerking verleent, een eventueel voorschot niet tijdig is ontvangen door Q-Administratie B.V. of er door andere omstandigheden, welke voor rekening en risico van Klant komen, sprake is van vertraging heeft Q-Administratie B.V. recht op een redelijke verlenging van de (op)leveringstermijn. Alle schade en bijkomende kosten als gevolg van vertraging door een oorzaak zoals hierboven genoemd komen voor rekening en risico van Klant.
8. Klant verleent telkens en volledig medewerking aan de verplichtingen die voor Q-Administratie B.V. voortvloeien uit de toepasselijke regelgeving. Klant is ermee bekend dat Q-Administratie B.V. onder meer, doch niet uitsluitend:
 - a. op grond van geldende wet- en regelgeving verplicht kan zijn om bepaalde, in die wet- en regelgeving omschreven en tijdens de uitvoering van zijn Werkzaamheden bekend geworden, transacties te melden aan de daarvoor van overheidswege ingestelde autoriteiten;
 - b. op grond van geldende wet- en regelgeving in bepaalde situaties een fraudemelding zal moeten doen;
 - c. krachtens geldende wet- en regelgeving verplicht kan zijn om een onderzoek naar de (identiteit van) Klant te doen.

middel van overboeking door klant. Klant kan er tevens voor kiezen maandelijks te betalen voor de dienst middels de directe betaaloctie in de Applicatie van Q-Administratie B.V.

4. Q-Administratie B.V. heeft het recht om een bepaalde betaalmethode voor te schrijven aan Klant.
5. Q-Administratie B.V. is gerechtigd om, in samenspraak met Klant en na goedkeuring van Klant, extra kosten in rekening te brengen indien er op uitdrukkelijk verzoek van de Klant aanvullende diensten worden uitgevoerd welke geen deel uitmaken van de inhoud van de overeenkomst. Voor aanvullende diensten en/of meerwerk wordt het dan geldende uurtarief in rekening gebracht, tenzij partijen hier uitdrukkelijk en schriftelijk (per email) andere afspraken over maken.
6. Klant is verplicht de kosten van derden, die na goedkeuring van Klant door Q-Administratie B.V. ingezet worden, volledig te vergoeden tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
7. Klant kan geen rechten of verwachtingen ontleen aan een vooraf afgegeven begroting, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
8. Q-Administratie B.V. is gerechtigd om de geldende prijzen en tarieven:
 - te verhogen conform de geldende inflatie tarieven en/of;
 - te verhogen op basis van bedrijfsgrootte en/of bedrijfsgroei van Klant;
 - te verhogen op basis van aanvullende uit te voeren werkzaamheden door Q-Administratie.

Overige prijswijzigingen gedurende de Overeenkomst B.V. zijn slechts mogelijk indien en voor zover deze uitdrukkelijk zijn vastgelegd in de Overeenkomst.

9. Klant dient een factuur ineens, zonder verrekening of opschorting, te voldoen op het aan haar kenbaar gemaakte rekeningnummer van Q-Administratie B.V.
10. Q-Administratie B.V. hanteert in beginsel een betalingstermijn van 10 dagen, tenzij partijen hier uitdrukkelijk en schriftelijk (per email) andere afspraken over maken. Wanneer Klant niet aan haar betalingsverplichting voldoet, en niet binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn heeft voldaan aan haar verplichting, is Klant zijnde een Bedrijf van rechtswege in verzuim.
11. Indien Klant niet betaalt binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn zoals omschreven in artikel 6.10, zal Q-Administratie B.V. direct en eenmalig een herinnering sturen met vermelding van kosteloze verlenging van de betalingstermijn met maximaal 10 dagen. Daarna is Klant in verzuim.
12. Vanaf de datum dat Klant in verzuim is, zal Q-Administratie B.V. zonder nadere ingebrekestelling recht hebben op de wettelijke handelsrente vanaf de eerste verzuimdag tot algehele voldoening, en vergoeding van de buitengerechtigde kosten conform artikel 6:96 BW te berekenen volgens de staffel uit het besluit vergoeding voor buitengerechtigde incassokosten van 1 juli 2012.

13. Vanaf de datum dat de Klant zijnde een Bedrijf van rechtswege 15 dagen in verzuim is, wordt een laatste herinnering gestuurd en zullen persoonlijke diensten zoals contact en verdere communicatie met medewerkers van Q-Administratie B.V. (tijdelijk) gestopt worden.
14. Is er sprake van een betalingsachterstand, dan heeft Q-Administratie B.V. het recht om per de eerste dag van de opvolgende maand het account van Klant alsmede de toegang van Klant tot de Applicatie te blokkeren tot het moment dat Klant alsnog volledig aan haar verplichtingen heeft voldaan. Klant heeft in dit geval geen recht op enige vorm van restitutie of vergoeding door Q-Administratie B.V.
15. In geval van liquidatie, insolventie, faillissement, onvrijwillige liquidatie of verzoek tot betaling jegens Klant wordt de betaling en alle andere verplichtingen van Klant uit hoofde van de Overeenkomst onmiddellijk opeisbaar.
16. Indien Q-Administratie B.V. meer of hogere kosten heeft gemaakt welke redelijkerwijs noodzakelijk zijn, zullen deze kosten eveneens worden verhaald op Klant. Ook de integrale gemaakte gerechtelijke en executiekosten zijn volledig voor rekening van Klant.
17. Q-Administratie B.V. heeft het recht om de ontvangen of door haar gerealiseerde gegevens, databestanden en meer onder zich te houden indien Klant nog niet (volledig) aan haar betalingsverplichtingen heeft voldaan. Dit recht blijft onverminderd van kracht indien een voor Q-Administratie B.V. gegronde reden zich voordoet hetgeen opschorting in dat geval rechtvaardigt.

Artikel 8 - Opschorten, ontbinden en opzeggen van de overeenkomst

1. De Overeenkomst voor het gebruik van Q-Administratie B.V. en de Applicatie Kapitaal wordt aangegaan voor een minimale duur van één jaar. Na afloop van deze periode wordt de Overeenkomst voortgezet voor onbepaalde tijd, tenzij deze schriftelijk (per e-mail) wordt opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden.
2. Indien Klant een reeds bevestigde opdracht annuleert, worden de reeds gemaakte kosten (inclusief de bestede tijd) in rekening gebracht bij Klant.
3. Q-Administratie B.V. is bevoegd de nakoming van de op haar rustende verbintenissen op te schorten of te ontbinden zodra Klant in verzuim is met de nakoming van enige uit de Overeenkomst voortvloeiende verbintenis, te late betaling van haar facturen daaronder begrepen, als er zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is, of door vertraging aan de zijde van de Klant niet langer van Q-Administratie B.V. kan worden verwacht dat zij de overeenkomst tegen de oorspronkelijke condities zal nakomen. De opschorting of ontbinding zal terstond aan Klant schriftelijk (per email) worden bevestigd. Q-Administratie B.V. heeft daarbij het recht om eventuele schade als gevolg van de opschorting dan wel ontbinding te verhalen bij Klant.
4. Q-Administratie B.V. is niet aansprakelijk voor schade aan de zijde van Klant, uit welke hoofde dan ook, als gevolg van het opschorten van haar werkzaamheden of het ontbinden van de overeenkomst.

5. Opzegging dient schriftelijk (per email) te gebeuren. Opzeggen van een overeenkomst voor bepaalde tijd is tussentijds niet mogelijk. Opzegging voor overeenkomsten voor onbepaalde tijd is mogelijk, met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. De overeenkomst is opgezegd op het moment dat Q-Administratie B.V. de opzegging schriftelijk (per email) heeft bevestigd. Gedurende de opzegtermijn is Klant de vergoeding verschuldigd aan Q-Administratie B.V. conform overeenkomst.
6. De opschorting (en/of ontbinding) heeft geen invloed op de betalingsverplichtingen van Klant voor reeds uitgevoerde werkzaamheden. Bovendien is Klant verplicht om Q-Administratie B.V. te vergoeden voor elk financieel verlies dat Q-Administratie B.V. lijdt als gevolg van het in gebreke blijven van Klant.
7. Zowel Klant als Q-Administratie B.V. kan de Overeenkomst ontbinden op grond van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst indien de andere partij schriftelijk (per email) in gebreke is gesteld en haar een redelijke termijn is gegeven tot nakoming van haar verplichtingen en zij alsnog verzuimt haar verplichtingen alsdan correct na te komen. Hieronder worden tevens verstaan de betalings- en medewerkingsverplichtingen van Klant.
8. De ontbinding van de Overeenkomst laat de betalingsverplichtingen van Klant onverlet voor zover Q-Administratie B.V. ten tijde van de ontbinding reeds werkzaamheden heeft verricht of prestaties heeft geleverd. Klant dient de overeengekomen vergoeding te voldoen.
9. Zowel Klant als Q-Administratie B.V. kan de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk schriftelijk (per email) met onmiddellijke ingang opzeggen ingeval een der partijen in surseance van betaling verkeert, faillissement is aangevraagd of de betreffende onderneming eindigt door liquidatie. Indien een situatie zoals hierboven vermeld zich voordoet, is Q-Administratie B.V. nimmer gehouden tot restitutie van reeds ontvangen gelden en/of schadevergoeding.

Artikel 9 - Wijzigen overeenkomst

1. Zowel Klant als Q-Administratie B.V. kan wijzigingen aanbrengen aan de omvang en/of inhoud van de afgenomen Dienst. De meerkosten die hieraan verbonden zijn komen voor rekening van Klant. Klant wordt hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Indien Klant het hiermee niet eens is dienen Partijen met elkaar in overleg te treden. Klant kan de Overeenkomst slechts schriftelijk (per email) opzeggen tegen de datum waarop de wijziging in werking treedt, indien de wijzigingen geen verband houden met wijzigingen in relevante wet- of regelgeving of Q-Administratie B.V. de kosten van de wijziging voor zijn rekening neemt.
2. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat de Overeenkomst aangepast dient te worden, of op verzoek van Klant nadere werkzaamheden nodig zijn om tot het gewenste resultaat van Klant te komen, is Klant verplicht om deze aanvullende werkzaamheden te vergoeden volgens het overeengekomen (uur)tarief. Q-Administratie B.V. is niet verplicht om aan dit verzoek te voldoen, en kan van Klant verlangen dat daarvoor een aparte Overeenkomst wordt gesloten en/of doorverwezen wordt naar een bevoegde derde.

3. De door Klant te betalen prijs is mede bepaald aan de grootte van Klant en de hoeveelheid werk die voortkomt uit de grootte van Klant op het moment van aanmelden. Indien Klant groeit is Q-Administratie B.V. gerechtigd de Overeenkomst en de prijs van Overeenkomst aan te passen. Indien deze situatie zicht voordoet zal Q-Administratie B.V. tijdig contact opnemen met Klant over de inhoud en wijziging van de Overeenkomst.
4. Indien de aanvullende werkzaamheden het gevolg zijn van nalatigheid van Q-Administratie B.V., Q-Administratie B.V. een verkeerde inschatting heeft gemaakt of de betreffende werkzaamheden in redelijkheid had kunnen voorzien, worden deze kosten niet doorberekend aan Klant.
5. Q-Administratie B.V. zal in haar communicatie naar Klant duidelijk zijn welke werkzaamheden buiten het overeengekomen tarief vallen, waarvoor Klant extra dient te betalen en tegen welk uurtarief en/of prijsstelling.

Artikel 10 - Algemene verplichtingen Klant

1. Klant is verplicht alle door Q-Administratie B.V. verzochte informatie alsmede relevante bijlagen en aanverwante informatie tijdig en/of voor aanvang van de werkzaamheden en in de gewenste vorm te verstrekken via de Applicatie (of indien van toepassing andere communicatiekanalen), ten behoeve van een juiste en doelmatige uitvoering van de Overeenkomst. Bij gebreke hiervan kan het voorkomen dat Q-Administratie B.V. niet in staat is een volledige uitvoering en/of oplevering van de betreffende werkzaamheden te realiseren. De gevolgen van een dergelijke situatie komen te allen tijde voor rekening en risico van Klant.
2. Q-Administratie B.V. is niet verplicht om de juistheid en/of volledigheid van de aan haar verstrekte informatie te controleren of om Klant te updaten met betrekking tot de informatie als deze in de loop van de tijd is veranderd, noch is Q-Administratie B.V. verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de informatie die door Q-Administratie voor derden is samengesteld en/of aan derden wordt verstrekt in het kader van de Overeenkomst.
3. Q-Administratie B.V. kan, indien dit nodig is voor de uitvoering van de Overeenkomst, verzoeken om aanvullende informatie. Bij gebreke hiervan is Q-Administratie B.V. gerechtigd om haar werkzaamheden op te schorten totdat de informatie is ontvangen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van enige schadevergoeding uit welke hoofde dan ook jegens Klant. Ingeval van gewijzigde omstandigheden dient Klant dit direct, dan wel uiterlijk 3 werkdagen nadat de wijziging bekend is geworden, kenbaar te maken aan Q-Administratie B.V.
4. Klant draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het reageren op de notificaties die de Applicatie Kapitaal geeft of de e-mails die door (het systeem van) Q-Administratie B.V. en Kapitaal worden verstuurd.

Artikel 11 - Applicatie Q-Administratie: Kapitaal

a. Gebruik en onderhoud

- i Q-Administratie B.V. spant zich in de Applicatie ter beschikking te stellen aan Klant, doch staat Q-Administratie B.V. er niet voor in dat de Applicatie te allen tijde volledig en zonder gebreken functioneert. Eventuele storingen worden zo snel als redelijkerwijs mogelijk verholpen nadat deze door Q-Administratie B.V. zijn waargenomen of door Klant worden gemeld. Alle diensten worden uitgevoerd op basis van een inspanningsverbintenis.
- ii Q-Administratie B.V. spant zich in om eventueel vereist onderhoud zoveel mogelijk van tevoren bij Klant te melden en daarbij een inschatting te doen van de te verwachten omvang en duur. Voorgenoemde geldt niet indien naar professioneel inzicht van Q-Administratie B.V. zich een noodzaak voordoet waardoor direct onderhoud vereist is.
- iii Het onderhoud bevat in beginsel de volgende Diensten (i) correctief, (ii) preventief en (iii) adaptief onderhoud. Ingeval van correctief, preventief en/of adaptief onderhoud, is Q-Administratie B.V. gerechtigd om de Applicatie geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) buiten gebruik te stellen. Klant heeft gedurende deze onderbreking geen recht op enige schadevergoeding. Q-Administratie B.V. zal de onderbreking zoveel mogelijk buiten kantooruren laten plaatsvinden en niet langer dan noodzakelijk is voor het onderhoud.
- iv Indien sprake is van wijzigingen, kan Q-Administratie B.V. de uitvoering van de Overeenkomst voortzetten met de gewijzigde versie van de Dienst. Nimmer is Q-Administratie B.V. gehouden of verplicht bepaalde functionaliteiten en/of specifieke eigenschappen te handhaven, wijzigen of toe te voegen.
- v Q-Administratie B.V. is niet gehouden om een fysieke drager aan Klant te verstrekken met de Dienst.
- vi Q-Administratie B.V. verstrekt schriftelijk (per email) en/of mondeling inlichtingen met betrekking tot de door Klant te nemen maatregelen ter voorkoming en beperking van schade ten gevolge van storingen, gebreken in de Dienst, vermindering of verlies van gegevens. Klant treft zo nodig aanvullende maatregelen.

b. Toegang en beschikbaarheid applicatie

- i Met de aanmelding via de website of andere beschikbare kanalen komt de Overeenkomst tussen de Klant en Q-Administratie B.V. tot stand. Na totstandkoming van de Overeenkomst ontvangt de Klant per e-mail de inloggegevens en de gebruiksaanwijzing voor de Applicatie Kapitaal.
- ii Q-Administratie B.V. staat er niet voor in dat de diensten altijd zullen voldoen aan de vooraf gewekte verwachtingen. Q-Administratie B.V. streeft ernaar om zich in te spannen om de Applicatie en de toegang tot de Applicatie, voor zover mogelijk, ononderbroken aan te bieden aan Klant, doch staat Q-Administratie B.V. niet in voor de te allen tijde volledige beschikbaarheid van de

Applicatie. Q-Administratie B.V. is gerechtigd indien en voor zover er naar zijn oordeel gevaar bestaat voor het foutloos functioneren van de Applicatie en het gebruik van de Applicatie op te schorten. Q-Administratie B.V. is voorts gerechtigd alle maatregelen te nemen die zij redelijkerwijs noodzakelijk acht om een doeltreffend functioneren van de Applicatie te kunnen waarborgen.

iii Q-Administratie B.V. biedt uitsluitend een Applicatie aan waar Klant gebruik van kan maken en heeft geen invloed op de afspraken en overeenkomst tussen een Klant en de netbeheerder. De netbeheerder is te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de dienst. Klant is zelf verantwoordelijk voor verstrekken van juiste en volledige informatie aan de netbeheerder. Eventuele gevolgen van de onjuistheid en/of onvolledigheid hiervan komt voor rekening en risico van de Klant.

c. Account

i Voor elke Klant wordt door Q-Administratie B.V. een account aangemaakt ten behoeve van de toegang en het gebruik van de Applicatie Kapitaal. Het account wordt geregistreerd met een e-mailadres en een wachtwoord, tenzij anders aangegeven. Klant registreert zich met zijn bedrijfsgegevens (inclusief bedrijfsnaam, KvK-nummer, bedrijfsadres, btw-nummer, telefoonnummer, rekeningnummer).

ii Klant is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor alle gegevens en informatie die hij op haar account en/of de Applicatie van Q-Administratie B.V. plaatst dan wel laat plaatsen. Indien Klant vermoedt dat de door hem verstrekte gegevens onjuist of onvolledig zijn, zal Klant Q-Administratie B.V. onverwijld informeren en alsnog de juiste informatie verstrekken. Klant dient zelf zijn gegevens up-to-date te houden en kan daartoe zijn gegevens in zijn eigen account aanpassen. De aanpassing is wel onderhevig aan goedkeuring van Q-Administratie B.V.

iii Q-Administratie B.V. kan nadere beperkingen of voorwaarden stellen aan de toegang tot en gebruik van bepaalde delen of functies van de Applicatie, zoals onder meer maar niet beperkt tot het aanmaken van een account, het voltooiën van een verificatieproces en/of het voldoen aan specifieke kwaliteits- of geschiktheidscriteria.

iv Klant is verplicht eventuele inbreuken in het account door derden die zonder toestemming van Klant hebben plaatsgevonden direct na ontdekking aan Q-Administratie te melden, zodat Q-Administratie B.V. de nodige vervolgmaatregelen kan treffen.

v Klant is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar inloggegevens en dient en mag deze inloggegevens niet aan derden (te) verstrekken. Indien een Klant vermoedt dat de inloggegevens zijn kwijtgeraakt, gestolen of mogelijk sprake is van ongeoorloofd gebruik van het account, dient Klant per direct contact op te nemen met Q-Administratie B.V.

- vi Klant is zelf aansprakelijk voor alle activiteiten die worden uitgevoerd via het eigen account.
- vii Q-Administratie B.V. gaat er derhalve van uit dat het account door Klant zelf wordt beheerd of door iemand die door Klant is gevolmachtigd.

d. Verplichtingen Klant bij gebruik van Applicatie

- i Klant heeft te allen tijde een zelfstandige verantwoordelijkheid voor het gebruik van de Applicatie. Klant is verplicht zich aan de hiernavolgende reglementen te houden gedurende het gebruik van de Applicatie. Klant dient zich te onthouden van het gebruik van de Applicatie:
 - a om handmatige of geautomatiseerde programmatuur, apparatuur of andere processen te gebruiken om de binnen de Applicatie gebruikte gegevens op het internet te indexeren of te scrapen;
 - b op een manier dat sprake is van illegale activiteiten of activiteiten die in strijd zijn met de wet, de goede zeden of de openbare orde;
 - c het kopiëren van (onderdelen van) de Applicatie van Q-Administratie B.V./Kapitaal;
 - d om op andere wijze schade toe te brengen aan de belangen van Q-Administratie B.V.
- ii In geval van (mogelijke) strafbare handelingen is Q-Administratie B.V. gerechtigd hiervan aangifte te doen en de door Klant verstrekte gegevens aan de bevoegde instanties te overhandigen, alsmede alle handelingen te verrichten die van haar gevraagd worden in het kader van het onderzoek. Q-Administratie B.V. komt het recht toe Klant de toegang tot de Applicatie te ontfeggen en/of het gebruik van de Applicatie te beëindigen.
- iii Naast de verplichtingen uit de wet, is schade welke ontstaat door ondeskundigheid of het niet handelen conform bovenstaande punten voor rekening en risico van Klant.
- iv Klant is zelf verantwoordelijk voor de juiste beveiliging van het (mobiele) apparaat waarop hij de Applicatie gebruikt, alsmede voor het beveiligen en geheimhouden van zijn/haar eigen accountinformatie.

e. Notice en takedown

- i Indien en voor zover er sprake is van een inbreuk op rechten van Q-Administratie B.V., Kapitaal of derden en/of onrechtmatig handelen door Klant, is Q-Administratie B.V. gerechtigd om dat deel van de Applicatie per direct af te

sluiten of Klant uit te sluiten van het gebruik. Q-Administratie B.V. zal eventuele inbreukmakende/schadelijke informatie per direct verwijderen. In geen geval is Q-Administratie B.V. aansprakelijk voor de geleden schade van welke aard dan ook, ten gevolge van het (tijdelijk) afsluiten van het dienst en/of het verwijderen dan wel doorgeven van gegevens.

Artikel 12 - Overige diensten en adviezen

1. Q-Administratie B.V. kan indien daartoe opdracht is gegeven een advies, plan van aanpak, ontwerp, rapportage, planning en/of verslaglegging ten behoeve van de dienstverlening opstellen. De inhoud hiervan is niet bindend en slechts adviserend van aard. Klant beslist zelf en op eigen verantwoordelijkheid of en in welke mate zij de adviezen opvolgt of actie onderneemt op basis van de gepresenteerde informatie.
2. De door Q-Administratie B.V. verstrekte adviezen, in welke vorm dan ook, zijn nimmer aan te merken als (bindend) fiscaal en/of juridisch advies. Ook indien Q-Administratie B.V. Klant bijstaat bij onderhandelingen is dit advies nimmer fiscaal en/of juridisch advies.
3. Klant is op eerste verzoek van Q-Administratie B.V. verplicht om door haar verstrekte voorstellen te beoordelen. Indien Q-Administratie B.V. wordt vertraagd in haar werkzaamheden, doordat Klant niet of niet tijdig een beoordeling geeft op een door Q-Administratie B.V. gedaan voorstel, is Klant te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de hierdoor ontstane gevolgen, zoals vertraging.
4. De aard van de dienstverlening brengt met zich mee dat het resultaat te allen tijde afhankelijk is van externe factoren die de rapportages en adviezen van Q-Administratie B.V. kunnen beïnvloeden, zoals de kwaliteit, juistheid en tijdige aanlevering van benodigde informatie en gegevens van Klant en diens medewerkers. Klant staat in voor de kwaliteit en voor de tijdige en juiste aanlevering van de benodigde gegevens en informatie.
5. Klant zal Q-Administratie B.V. schriftelijk (per email) voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden alle omstandigheden melden die van belang zijn of kunnen zijn met inbegrip van enige punten en prioriteiten waarvoor Klant aandacht wenst.
6. Het advies is gebaseerd op de stand van de in Nederland geldende regelgeving en rechtspraak, zoals die redelijkerwijs bekend mag worden verondersteld bij Q-Administratie B.V. op het moment van het uitbrengen van het advies. Bij het uitbrengen van het advies zal derhalve geen rekening worden gehouden met eventuele nadien optredende wijzigingen in de hiervoor bedoelde regelgeving en rechtspraak, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.

Artikel 13 - Privacy, gegevensverwerking en beveiliging

1. Q-Administratie B.V. gaat zorgvuldig om met de (persoons)gegevens van Klant en zal deze slechts conform de geldende normen gebruiken. Indien daartoe gevraagd zal Q-Administratie B.V. de betrokkene hierover informeren.

2. Indien Q-Administratie B.V. op grond van de Overeenkomst dient te voorzien in beveiliging van informatie, zal deze beveiliging voldoen aan de overeengekomen specificaties en een beveiligingsniveau dat, gelet op de stand van de techniek, de gevoeligheid van de gegevens, en de daaraan verbonden kosten, niet onredelijk is.

Artikel 14 - Aansprakelijkheid en vrijwaring

1. Q-Administratie B.V. is uitsluitend aansprakelijk, indien en voor zover in dit artikel en deze algemene voorwaarden wordt vermeld.
2. Q-Administratie B.V. is enkel aansprakelijk wegens een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst, als Klant Q-Administratie B.V. onverwijld, deugdelijk en schriftelijk (per email) in gebreke stelt, Q-Administratie B.V. daarbij een redelijke termijn gunt om de toerekenbare tekortkoming te herstellen en Q-Administratie B.V. na het verstrijken van die redelijke termijn nog steeds toerekenbaar tekortkomt.
3. Aansprakelijkheid voor directe en indirecte schade, waaronder maar niet gelimiteerd tot gevolgschade, is nadrukkelijk uitgesloten.
4. Q-Administratie B.V. is in ieder geval niet aansprakelijk voor:
 - a. fouten of tekortkomingen in de informatie, gegevens of het materiaal dat de Klant heeft voorgeschreven of verstrekt aan Q-Administratie B.V.;
 - b. misverstanden, fouten of tekortkomingen ten aanzien van de uitvoering van de overeenkomst indien deze hun aanleiding of oorzaak vinden in handelingen en/of nalaten van de Klant;
 - c. fouten of tekortkomingen van, door of namens Klant ingeschakelde derden;
 - d. bepaalde (tegenvallende) resultaten en/of verwachtingen van Klant waar de klant niet tevreden over is (inspanningsverplichting!);
 - e. bepaalde (tegenvallende) resultaten als gevolg van handelen en/of nalaten van de Klant.
5. Tekortkomingen in de nakoming van de overeenkomst kunnen niet aan Q-Administratie B.V. worden toegerekend, als zij niet te wijten zijn aan schuld van Q-Administratie B.V., noch krachtens de wet, de overeenkomst of in het verkeer geldende opvattingen voor rekening komen (overmacht) van Q-Administratie B.V.
6. Q-Administratie B.V. kan niet aansprakelijk gehouden worden voor schade waarvoor Klant zelf verzekerd is.
7. In algemene zin is Klant te allen tijde verantwoordelijk voor de juistheid en controle van alle ingevoerde, doorgegeven en gebruikte gegevens en informatie zowel op vlak van input als output.
8. Q-Administratie B.V. is niet verantwoordelijk voor de inhoud en juistheid van btw-aangiftes en overige output. Iedere aangifte, loonheffing, opgaveformulier of document in de meest brede zin van het woord, wordt door Klant zelf gecontroleerd en bevestigd. De klant heeft en houdt alle

verantwoordelijkheid met betrekking tot alle aan te leveren materialen en informatie als ook voor alle ingeleverde aangiftes, heffingen en formulieren.

9. Aan de genoemde en door applicatie weergegeven te verwachten belastingbedragen richting Klant, kunnen geen rechten worden ontleend.

10. Q-Administratie B.V. is niet aansprakelijk voor aanmaningen en boetes die Klant van derden ontvangt.

11. Q-Administratie B.V. is niet aansprakelijk voor eventuele schade door uitval c.q. downtime, het (tijdelijk) niet beschikbaar zijn van de Applicatie, en/of voor verlies van data. Gemiste inkomsten door technische- of andere storingen vormen geen grond voor aansprakelijkheid van Q-Administratie B.V.

12. Q-Administratie B.V. is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is of kan zijn van (onvolkomen en/of onjuiste) informatie op de Applicatie of die van gelinkte websites of Applicaties.

13. Q-Administratie B.V. is niet aansprakelijk voor het feit dat Klant de accountinformatie niet, niet juist en/of niet tijdig heeft ontvangen. Nimmer is Q-Administratie B.V. aansprakelijk indien Klant zijn inlog- en/of accountgegevens niet op een veilige plaats heeft bewaard.

14. Q-Administratie B.V. is niet aansprakelijk voor het onjuist aanvragen van officiële documenten zoals KvK-uittreksel, Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichting of woonplaatsverklaring. Q-Administratie B.V. vraagt deze documentatie aan op basis van de door Klant ingevoerde gegevens. Wanneer Klant foutieve gegevens aanlevert, is Q-Administratie B.V. daarvoor niet aansprakelijk. Nimmer heeft Q-Administratie B.V. een verplichting om de door Klant aangeleverde gegevens te controleren en nimmer heeft Klant recht op restitutie van reeds betaalde gelden in het geval het aangevraagde document berust op onjuistheden.

15. Enige door Q-Administratie B.V. opgeleverde adviezen, op basis van door Klant onvolledige en/of onjuist verstrekte informatie is nimmer grond voor aansprakelijkheid van Q-Administratie B.V.

16. De inhoud van het opgeleverde advies van Q-Administratie B.V. is niet bindend en slechts adviserend van aard. Klant beslist zelf en op eigen verantwoordelijkheid of zij de voorstellen en hierin genoemde adviezen van Q-Administratie B.V. opvolgt. Alle gevolgen voortvloeiend uit de opvolging van het advies komen voor rekening en risico van Klant. Klant is te allen tijde vrij om haar eigen keuzes te maken die afwijken van het (op)geleverde advies van Q-Administratie B.V. Q-Administratie B.V. is niet gehouden aan enige vorm van restitutie indien dit het geval is.

17. Q-Administratie B.V. is niet aansprakelijk voor eventuele schade die Klant mogelijkwijs lijdt ten gevolge van ongeautoriseerde toegang tot haar account door derden.

18. Indien door of namens Klant een derde wordt ingeschakeld, is Q-Administratie B.V. nimmer aansprakelijk voor het handelen en adviezen van de door Klant ingeschakelde derde alsmede het verwerken van resultaten (van opgestelde advies) van de door Klant ingeschakelde derde in Q-Administratie B.V. haar eigen advies.

19. Klant draagt te allen tijde de volledige verantwoordelijkheid voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van alle ingevoerde gegevens en aangeleverde informatie, evenals voor de verwerking en de daaruit voortvloeiende resultaten. Eventuele fouten in de ingevoerde of verwerkte gegevens dienen door de Klant zelf direct en binnen een redelijke termijn te worden gecorrigeerd. Q-Administratie B.V. is op geen enkele wijze verantwoordelijk of aansprakelijk voor dergelijke fouten of de gevolgen daarvan.
20. Indien Klant elektronische bestanden, software of informatiedragers aan Q-Administratie B.V. verstrekt, garandeert Klant dat deze vrij zijn van virussen en defecten. Eventuele schade aan de zijde van Q-Administratie B.V. als gevolg van virussen en defecten door en/of via Klant, zal volledig worden verhaald op Klant.
21. Klant vrijwaart Q-Administratie B.V. tegen alle aanspraken van derden, de (redelijke) kosten van juridische bijstand daaronder inbegrepen, die op enigerlei wijze voortvloeien uit de overeenkomst tussen Klant en Q-Administratie B.V.
22. Klant vrijwaart Q-Administratie B.V. vanaf het moment dat Klant zich eerst bedient van de Applicatie voor alle ontstane schade.
23. Klant vrijwaart Q-Administratie B.V. van elke aansprakelijkheid ingevolge het niet of niet tijdig nakomen van de verplichtingen met betrekking tot het tijdig verstrekken van alle juiste, betrouwbare en volledige gegevens, informatie, documenten en/of bescheiden.
24. Klant vrijwaart Q-Administratie B.V. voor alle aanspraken van Klant, door hem ingeschakelde of onder werkzame derden, alsmede van klanten van Klant en overige derden, gebaseerd op het niet (tijdig) verkrijgen van eventuele subsidies en/of toestemmingen benodigd in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 15 - Overmacht

1. Q-Administratie B.V. is niet aansprakelijk wanneer zij ten gevolge van een overmacht situatie haar verplichtingen op grond van de Overeenkomst niet kan nakomen.
2. Onder overmacht wordt in elk geval verstaan, naast hetgeen in de wet en jurisprudentie wordt begrepen alle van buiten komende oorzaken, voorzien en onvoorzien waarop Q-Administratie B.V. geen invloed kan uitoefenen, waaronder maar niet beperkt tot: (i) overmacht van toeleveranciers van Q-Administratie B.V., (ii) het niet naar behoren nakomen van verplichtingen van toeleveranciers die door Klant of diens derden aan Q-Administratie B.V. zijn voorgeschreven of aanbevolen, (iii) gebrekkigheid van programmatuur of eventuele bij de uitvoering van de dienst betrokken derden, (iv) overheidsmaatregelen, (v) storing van elektriciteit, internet, datanetwerk- en/of telecommunicatiefaciliteiten, (vi) ziekte van werknemers van Q-Administratie B.V. of door haar ingeschakelde adviseurs en (vii) overige situaties die naar het oordeel van Q-Administratie B.V. buiten haar invloedssfeer vallen die de nakoming van haar verplichtingen tijdelijk of blijvend verhinderen.
3. In geval de overmacht aan de zijde van Q-Administratie B.V. langer duurt dan 1 maand, hebben beide Partijen het recht om de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Alle

kosten gemaakt vóór de ontbinding van de Overeenkomst zullen in dat geval door Klant worden betaald. Q-Administratie B.V. is niet verplicht om Klant te vergoeden voor eventuele verliezen die zijn veroorzaakt door een dergelijke herroeping.

Artikel 16 - Geheimhouding

1. Q-Administratie B.V. en Klant verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die is verkregen in het kader van een opdracht. De vertrouwelijkheid vloeit voort uit de opdracht en moet tevens worden aangenomen indien men redelijkerwijs kan verwachten dat het om vertrouwelijke informatie gaat. De geheimhouding is niet van toepassing indien de betreffende informatie reeds openbaar/algemeen bekend is, de informatie niet vertrouwelijk is en/of de informatie niet gedurende de Overeenkomst bij Klant aan Q-Administratie B.V. bekend gemaakt is en/of op andere wijze door Q-Administratie B.V. is verkregen.
2. In het bijzonder ziet de geheimhouding op door Q-Administratie B.V. opgestelde adviezen, rapportages, ontwerpen, werkwijze en/of verslaglegging aangaande de opdracht van Klant. Het is Klant uitdrukkelijk verboden de inhoud hiervan te delen met medewerkers die niet bevoegd zijn hiervan kennis te nemen en met (onbevoegde) derden. Voorts betracht Q-Administratie B.V. steeds de vereiste zorgvuldigheid in de omgang met alle bedrijfsgevoelige informatie door Klant verstrekt.
3. Indien Q-Administratie B.V. op grond van een wettelijke bepaling of een gerechtelijke uitspraak gehouden is de vertrouwelijke informatie aan door de wet of bevoegde rechter of aangegeven derde (mede) te verstrekken en Q-Administratie B.V. zich niet kan beroepen op een verschoningsrecht, is Q-Administratie B.V. niet gehouden tot enige schadevergoeding en geeft dit Klant geen grond voor ontbinding van de Overeenkomst.
4. Voor de overdracht of verspreiding van informatie aan derden en/of publicatie van verklaringen, adviezen of producties die door Q-Administratie B.V. aan derden worden verstrekt, is de schriftelijke toestemming (per email) van Q-Administratie B.V. vereist, tenzij een dergelijke toestemming vooraf uitdrukkelijk is overeengekomen. Klant zal Q-Administratie B.V. vrijwaren voor alle aanspraken van dergelijke derden als gevolg van het vertrouwen op dergelijke informatie die zonder de schriftelijke toestemming (per email) van Q-Administratie B.V. is verspreid.
5. De geheimhoudingsverplichting geldt ook voor werknemers en eventueel ingeschakelde derden van elke partij.

Artikel 17 - Intellectuele eigendomsrechten

1. Alle IE-rechten en auteursrechten van Q-Administratie B.V. waaronder in ieder geval begrepen, maar niet beperkt tot alle ontwerpen, modellen, rapportages en (gratis) adviezen berusten uitsluitend bij Q-Administratie B.V. en worden niet overgedragen aan Klant tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

2. Indien overeengekomen is dat één of meerdere van voorgenoemde zaken c.q. werken van Q-Administratie B.V. worden overgedragen aan Klant, is Q-Administratie B.V. gerechtigd hiervoor een aparte Overeenkomst te sluiten en een daartoe passende geldelijke vergoeding te eisen van Klant. Een dergelijke vergoeding dient door Klant te worden voldaan alvorens zij de betreffende zaken c.q. werken met de daarop rustende IE-rechten verkrijgt.

3. Het is Klant verboden om alle stukken en programmatuur waarop de IE-rechten en auteursrechten van Q-Administratie B.V. rusten te openbaren en/of te vermenigvuldigen, te wijzigen of ter beschikking te stellen aan derden (waaronder gebruik met commerciële doeleinden) zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Q-Administratie B.V. (per email). Indien Klant wijzigingen wenst aan te brengen in door Q-Administratie B.V. (op)geleverde zaken, dient Q-Administratie B.V. expliciet akkoord te geven op de voorgenomen wijzigingen.

4. Het is Klant verboden om de zaken en bescheiden waarop de intellectuele eigendomsrechten van Q-Administratie B.V. rusten anders te gebruiken dan overeengekomen in de Overeenkomst.

5. Partijen zullen elkaar informeren en gezamenlijk maatregelen nemen indien er zich een inbreuk op de IE-rechten voordoet.

6. Voor iedere inbreuk op een van de eigendomsrechten van Q-Administratie B.V., brengt Q-Administratie B.V. een direct opeisbare boete in rekening van € 250.000, waarbij Q-Administratie B.V. niet het recht op vergoeding voor verliest van eventuele overige geleden schade, waaronder directe en indirecte schade alsmede de daadwerkelijke gerechtelijke- en buitengerechtelijke kosten.

Artikel 18 - Parkeerkosten, reiskosten en reistijd

1. Q-Administratie B.V. heeft het recht om:
 - parkeerkosten en/of;
 - reiskosten a € 0.30 excl. btw per kilometer en/of;
 - de reistijd;

die Q-Administratie B.V. tijdens de uitvoering van de overeenkomst maakt, bij Klant in rekening te brengen, tenzij partijen hierover uitdrukkelijk en schriftelijk (per email) andere afspraken over maken.

Artikel 19 - Klachten

1. Indien Klant een klacht heeft over de uitvoering van de overeenkomst, is Klant verplicht om deze klacht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na de betreffende aanleiding dat tot de klacht heeft geleid te melden. Klachten kunnen mondeling of schriftelijk (per email) gemeld worden via info@Q-Administratie.nl met als onderwerp "Klacht".

2. Het is de verantwoordelijkheid van de klant om de klacht voldoende toe te lichten en te onderbouwen.
3. Q-Administratie B.V. zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de klacht inhoudelijk reageren op de klacht.
4. Mocht de klacht als gegrond worden beschouwd door Q-Administratie B.V., is het aan Q-Administratie B.V. om te bepalen op hoe en op welke manier Q-Administratie B.V. dit juist kan oplossen.
5. Partijen zullen zich inzetten om gezamenlijk tot een oplossing te komen.
6. Lukt het partijen niet om binnen vier weken na ontvangst van de klacht tot een oplossing te komen wordt de klacht als geschil beschouwd.
7. Op de rechtsverhouding tussen Q-Administratie B.V. en Klant is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
8. Ingeval van vertalingen van deze algemene voorwaarden, is de Nederlandse versie leidend.
9. Alle geschillen, ontstaan door of naar aanleiding van de Overeenkomst tussen Q-Administratie B.V. en Klant, worden beslecht door de bevoegde rechter van rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht tenzij bepalingen van dwingend recht een andere bevoegde rechter aanwijzen.