

PREAMBULA

1. Člen

Ti splošni pogoji poslovanja se nanašajo na vse storitve izterjave terjatev, ki jih SolTer izvaja za svoje naročnike. Ti vsakokrat veljavni splošni pogoji poslovanja so sestavni del pogodbenega razmerja med naročnikom in izvajalcem in skupaj s Pogodbo tvorijo celoten dogovor strank o izterjavi terjatev.

DEFINICIJE IZRAZOV

2. Člen

Razen v primeru določbe, ki izrecno določa drugače, imajo spodaj navedene besede v pogodbi in v teh splošnih pogojih poslovanja naslednji pomen:

izvajalec pomeni družbo SolTer d.o.o., podjetje za upravljanje terjatev, d.o.o., Jakhlova cesta 1, 1293 Šmarje – Sap, z matično številko 8578222

naročnik pomeni tisto pravno ali fizično osebo, s katero izvajalec sklepa pogodbo o izvedbi storitev oziroma tisti, ki je v pogodbi določen kot naročnik.

pogodba pomeni dogovor med izvajalcem in naročnikom o izvedbi storitev, katerega sestavni del so ti vsakokrat veljavni splošni pogoji poslovanja.

storitev pomeni storitev izterjave, ki jih izvajalec za naročnika opravi na način in pod pogoji, določenimi v pogodbi o izterjavi terjatev.

Vsi izrazi uporabljeni v pogodbi in v teh splošnih pogojih imajo enak pomen v vseh dokumentih.

OBSEG STORITEV

3. Člen

Storitve, ki jih izvaja SolTer, obsegajo storitve izvensodne in sodne izterjave in z njimi povezane storitve oz. posle, dogovorjene v Pogodbi. SolTer svoje delo izvaja s skrbnostjo dobrega strokovnjaka v skladu z izrecnimi zahtevami naročnika in na osnovi informacij in dokumentov, ki jih posreduje naročnik.

4. Člen

Naročnik izda naročilo za izterjavo na podlagi ponudbe izvajalca. S prejemom naročila s strani izvajalca se šteje, da je naročnik sprejel pogoje ponudbe izvajalca za opravljanje storitev izterjave.

Postopek izterjave zoper posameznega dolžnika se začne, ko SolTer prejme glede navedenega dolžnika

pisno naročilo ali naročilo preko on-line sistema. Pri naročilih za izterjavo terjatev, ki so poslana preko on-line sistema, dodatno podpisano naročilo ni potrebno. V obeh primerih se šteje, da naročnik soglaša z vsakokrat veljavni splošni pogoji poslovanja.

SolTer si pridružuje pravico, da ob vsakem času prekliče ali zavrne naročilo za izterjavo terjatve, brez navedbe razloga in brez obveznosti plačila kazni ali odškodnine.

Naročnik s sklenitvijo pogodbe prenese upravičenje za izterjavo na izvajalca, da v svojem imenu, za račun naročnika in po lastni izbiri in presoji izvede storitve in aktivnosti izterjave, razen aktivnosti, za katere izvajalec potrebuje predhodno pisno soglasje naročnika. SolTer si pridružuje pravico, da za izvensodno izterjavo pooblasti druge agencije za izterjavo dolga.

SolTer bo storitve in aktivnosti izterjave terjatev opravljal v skladu z vsakokrat veljavno zakonodajo in predpisi, ki urejajo izterjavo terjatev v državah, kjer bo deloval.

SolTer se zavezuje, da bo naročnika sproti obveščal o vseh pomembnih ukrepih, aktivnostih in storitvah.

5. Člen

Naročnik ni zavezan predati izvajalcu v upravljanje in izterjavo celoten portfelj terjatev do svojih dolžnikov razen, če ni dogovorjeno drugače.

IZVENSODNA IZTERJAVA TERJATEV

6. Člen

Storitve izvensodne izterjave vključujejo naslednje aktivnosti:

- zahteva dolžniku za plačilo,
- preverjanje kreditne sposobnosti / bonitete dolžnika, in
- pogajanja z dolžnikom o plačilnih pogojih
- pogajanja z dolžnikom o izpolnitvi obveznosti s pobotom, verižno kompenzacijo, asignacijo ali odstopom terjatve
- nadzorovanje obročnega plačevanja terjatve,
- druge ustrezne aktivnosti.

Po predhodnem pisnem soglasju naročnika storitve izvensodne izterjave vključujejo tudi:

- znižanje glavnice,
- odobritev odloga plačila,
- odobritev plačil na obroke dolžnika,
- nadomestna izpolnitev obveznosti z blagom ali storitvijo, in
- druge podobne ukrepe.

SolTer bo naročnikove dolžnike kontaktiral ustno ali pisno.

7. Člen

Postopek izvensodne izterjave traja do 120 dni od prejema posameznega računa v izterjavo. Za potrebe izterjave v skladu s pogodbo in vsakokrat veljavnimi splošnimi pogoji poslovanja je naročnik dolžan posredovati družbi SolTer izpis odprtih postavk do posameznega dolžnika.

SODNA IZTERJAVA TERJATEV

8. Člen

V primeru, da aktivnosti izvensodne izterjave terjatev ne bodo uspešne in da posamezni dolžnik v 120 dneh od prejema posameznega računa ne poravna, bo po poteku navedenega roka SolTer ocenil možnost uspeha v izvršilnem oz. pravnem postopku. V primeru pozitivne ocene izda izterjave se postopek nadaljuje kot sodna izterjava dolga. Izvajalec o tem obvesti dolžnika, ki poravna sodno takso.

V kolikor zoper posameznega dolžnika že teče postopek sodne izterjave, zoper takšnega dolžnika ni več mogoče začeti postopka izvensodne poravnave. V tem primeru se zoper istega dolžnika ob zapadlosti drugih računov avtomatično sproži postopek sodne izterjave, razen v kolikor izvajalec ne presodi drugače.

9. Člen

Naročniku bodo v zvezi s sodno izterjavo nastali stroški sodnih taks ter morebitni drugi stroški, vezani na specifične izvedbe izterjave.

Stroške sodnih taks in morebitne druge stroške nosi naročnik in niso zajeti v proviziji ali fiksnemu nadomestilu.

ZAKLJUČEK POSAMEZNE IZTERJAVE

10. Člen

Izterjava terjatve se zaključi z uspešno izterjavo terjatve ali z neuspešnim zaključkom primera. Uspešna izterjava terjatve pomeni celotno ali delno izterjavo terjatve. Delna izterjava pomeni, da ni razumno pričakovati, da bo dolžnik vršil še naknadna plačila glede te terjatve. Neuspešen zaključek primera pomeni, da terjatev ni mogoče izterjati niti delno z aktivnostmi, navedenimi v 6.členu teh splošnih pogojev poslovanja oz v postopku sodne izterjave.

Za uspešno ali delno uspešno izterjavo terjatev se štejejo: prejeta denarna nakazila, čeki, pobot, verižna kompenzacija, asignacija, odstop terjatev, izročitev blaga

ali oprava storitev v protivrednosti dolga, ustrezno zavarovanje dolga, zastava nepremičnin ali premičnin ali vsako drugo dejanje dolžnika ali upnika, ki znižuje ali odpravlja obveznost dolžnika.

Za poravnavo dolga drugače kot z denarnim plačilom dolžnika mora SolTer pridobiti pisno soglasje naročnika.

PLAČILO STORITEV

11. Člen

Za opravljanje storitve in aktivnosti SolTer v primeru uspešne ali delno uspešne izterjave upravičen do provizije in drugih stroškov skladno s ponudbo izvajalca oz na njeni podlagi sklenjeno Pogodbo.

Davek na dodano vrednost ni vključen v ceno in se zaračuna posebej, razen če je izrecno navedeno drugače.

Rok za plačilo provizije, fiksnega nadomestila in drugih stroškov znaša 8 dni po prejemu računa.

V primeru zamude je SolTer upravičen do zakonskih zamudnih obresti v skladu z vsakokrat veljavno zakonodajo.

12. Člen

Znesek provizije in stroškov je potrebno plačati takoj, ko naročnik prejme celotno ali delno plačilo posamezne terjatve. V primeru delnega plačila terjatve je SolTer upravičen do sorazmernega dela provizije.

SolTer je upravičen do provizije tudi v primeru, ko dolžnik terjatev poplača drugače, kot z denarnim plačilom.

SolTer je upravičen do provizije tudi v primeru, da pride do celotnega ali delnega plačila naročnikove terjatve po zaključku primera kot posledica aktivnosti in storitev SolTer.

Naročnik je zavezan o vseh prejetih plačilih s strani dolžnikov nemudoma obvestiti SolTer. Če naročnik ne potrdi plačila v primernem času, ima SolTer pravico, da izda račun za provizijo, nadomestilo in druge stroške na osnovi drugih dokazil, predvsem potrdila o plačilu, ki ga preloži dolžnik.

POSREDOVANJE INFORMACIJ

13. Člen

Naročnik se zaveže sodelovati z izvajalcem in mu predložiti vse podatke, informacije in dokumente, ki se

nanašajo na izvedbo pogodbenih storitev ali na postopke, ki so predmet te Pogodbe ali posameznega naročila in ki lahko vplivajo na izterjavo, vključeno a ne omejeno na :

- pravočasno preložitve celotne dokumentacije (računi, pogodbe, listine, druga dokazila, ...),
- seznanitev SolTer z vsemi potrebnimi in relevantnimi podatki,
- obvestitev SolTer o vseh ponudbah, pogodbah, plačilih, o spremembah in drugih relevantnih dejstvih, ki so nastale po oddaji naročila.

Naročnik soglaša s tem, da bo SolTer nemudoma posredoval morebitne spremembe informacij in dokumentov, ki jih je SolTer že prejel. Naročnik jamči, da so podatki, informacije in dokumenti, ki jih posreduje oziroma predloži SolTer, popolni, resnični in pravilni.

V kolikor so Izvajalcu, kot posledica nepopolnih in/ali nepravilnih oziroma nepravočasno sporočenih informacij in/ali dokumentov, nastali stroški se Naročnik zavezuje, da bo Izvajalcu povrnil administrativne stroške v višini 15,00 EUR + DDV, v roku 8 dni od prejema računa.

Zato bo SolTer prejete dokumente, podatke in informacije obravnaval kot take in jih ni dolžan preverjati ali revidirati. SolTer ne odgovarja za morebitne izgube, škodo ali sankcije, ki bi izhajale iz opiranja na kakršne koli informacije, ki jih je posredoval naročnik, ali za kakršne koli nepravilnosti ali drugače pomanjkljivosti v informacijah ali dokumentih naročnika. Če naročnik meni, da je SolTer merodajna dejstva ali okoliščine napačno razumel ali jih spregledal, bo naročnik o tem nemudoma obvestil SolTer.

Med izvajanjem storitev bo naročnik SolTer-ju zagotovil nemoten dostop do vseh podatkov, s katerimi razpolaga, in za katere se naknadno izkaže, da so nujno potrebni za nemoteno in kvalitetno izvedbo storitev. Naročnik bo SolTer-ju posredoval dodatne informacije ali dokumente, povezane z zahtevkom, če jih bo SolTer predhodno zahteval.

Naročnik bo ves čas trajanja izvajanja storitev in aktivnosti zagotavljal razpoložljivost svojih zaposlenih pri posredovanju informacij ali pojasnil, ki so potrebne SolTer-ju za izvajanje storitev in aktivnosti v zvezi z izterjavo.

ODPOVED NAROČIL

14. člen

Naročnik ne sme posredovati ali odstopiti od zahtevka za izterjavo tretji osebi, potem ko je že predhodno oddal

naročilo, razen če je bilo naročilo odpovedano v skladu s pogodbo.

Če naročnik ne upošteva zgornjih obveznosti, ima SolTer pravico, da odpove naročilo in/ali zaračuna celotno provizijo, za 100 % uspešnost, izračunano na osnovi celotnega zneska terjatve.

ZAUPNOST

15. člen

SolTer se zavezuje k varovanju zaupnosti vseh informacij, ki jih pridobi oziroma zanje izve tekom izvajanja izterjave za naročnika, vendar pa ima naročnik pravico, da SolTer odveže obveznosti varovanja zaupnosti informacij. To določilo se ne nanaša na pretok informacij med SolTer-jem in osebami, ki izvajajo storitve izterjave v imenu SolTer-ja pod pogojem, da zaupne informacije ostanejo zaupne.

Kot zaupna informacija se obravnavajo vsi dokumenti, korespondenca in ostale informacije, ki jih posreduje naročnik in so označene kot zaupne oziroma so glede na svojo naravo očitno zaupne.

Omejitve in obveznosti glede uporabe in/ali razkritja zaupnih informacij se ne nanašajo na informacije:

- ki so bile ali bodo dostopne javnosti, razen če je to posledica kršitve obveznosti varovanja zaupnosti;
- ki so bile javno dostopne, preden je SolTer začel opravljati storitve in mu niso bile posredovane kot zaupne v okviru drugega angažmaja;
- ki so prejete s strani tretje osebe, ki ni bila obvezana varovati zaupnost teh informacij;
- ki so bile pred razkritjem dostopne SolTer-ju, razen, če je to posledica kršitve obveznosti varovanja zaupnosti;
- ki jih je potrebno razkriti in/ali posredovati na podlagi zakonskih določil ali/in zahteve državnega ali regulatornega organa;
- ki jih je ustvaril SolTer ali njihovi sodelavci, ki niso imeli dostopa do zaupnih informacij.

Naročnik se strinja, da lahko SolTer vključi naročnika na seznam svojih referenc.

OMEJITEV ODGOVORNOSTI

16. člen

SolTer bo obdelal vsa naročila v skladu z navodili naročnika in z upoštevanjem njegovih interesov.

V zvezi s postopki sodne izterjave SolTer ne prevzema nobenih tveganj, povezanih z uporabo nasvetov in

priporočil ter ne izključuje možnosti drugačnih pravnih razlag, stališč, odločb in sodb, povezanih z nasveti in priporočili. SolTer prav tako ne odgovarja za predpostavke in predvidevanja, ki mu jih posreduje naročnik, kot tudi ne za odločitve, ki jih sprejme naročnik.

SolTer odgovarja za neposredno dejansko škodo, ki jo namenoma ali iz hude malomarnosti, z dejanjem ali opustitvijo potrebnih aktivnosti povzroči naročniku. SolTer naročniku v nobenem primeru ni odgovoren za škodo, ki se ne odraža v zmanjšanju obstoječega premoženja naročnika, oziroma je ni mogoče materialno ovrednotiti.

SolTer v nobenem primeru ne odgovarja za škodo, ki presega nižjega od naslednjih dveh možnih zneskov: prejetega zneska plačil za storitev ali zneska dejansko nastale škode (vključno z morebitnimi sodnimi in drugimi stroški). Dejanska škoda ne vključuje posledične škode, izgube dobička in vse ostale morebitne gospodarske škode. SolTer v nobenem primeru ne odgovarja za izgubo, škodo, stroške ali izdatke, ki bi izhajali iz ali bili povezani z malomarnostjo ali neizpolnitvijo, prevaro ali opustitvijo, napačno predstavitvijo ali namerno kršitvijo na strani naročnika, njegovega vodstva ali njegovih zaposlenih.

VIŠJA SILA

17. člen

SolTer ne odgovarja za nobeno vrsto škode zaradi neizpolnitve, zamude ali napake pri izpolnjevanju te pogodbe, ki bi nastala kot posledica dogodkov, ravnanj ali okoliščin na strani naročnika ali tretjih oseb ali zaradi nastopa višje sile.

KONČNE DOLOČBE

18. člen

Vsakokrat veljavni splošni pogoji poslovanja se uporabljajo v celoti, razen, če je s pogodbo med SolTerjem in naročnikom posamezno določilo splošnih pogojev poslovanja delno ali v celoti izključeno ali spremenjeno.

SolTer si pridružuje pravico do njihove spremembe ali dopolnitve.

Vsakokrat veljavni splošni pogoji poslovanja in Pogodba se presojujejo v skladu s slovensko zakonodajo, ravno tako se morebitna nesoglasja razrešujejo v skladu s slovenskim pravom. Če bi se izkazalo, da to ni mogoče, je reševanje sporov izključno pristojno sodišče v Ljubljani.

Pravice in obveznosti pogodbenih strank, ki niso navedene v splošnih pogojih, opredeljuje jo ustrezne

določbe veljavne slovenske zakonodaje in ostalih predpisov.