

Collecta Direct

Allgemeine Auftragsbedingungen

1. Auftragsannahme und Abwicklung

1.1. Im Allgemeinen

- 1.1.1. Der Auftraggeber ist gehalten, auf erstes Verlangen des Beauftragten die Vollmacht zu unterzeichnen, welche der Beauftragte zur Durchführung des Auftrages benötigt.
- 1.1.2. Der Einzelauftrag kommt mit der Übermittlung der zentralen Informationen (Name und Adresse des Schuldners, Forderungshöhe und –Währung sowie Forderungsgrund) vom Auftraggeber an den Beauftragten zustande, sofern der Beauftragte nicht innert zehn Tagen den Fall ablehnt.
- 1.1.3. Der Beauftragte klärt die Forderungsgrundlagen nicht ab; für den Forderungsbestand der Grundforderung ist der Auftraggeber selbst verantwortlich.
- 1.1.4. Der Beauftragte wird in einer Sache erst tätig, wenn er über sämtliche verfahrenswesentlichen Informationen verfügt.
- 1.1.5. Im Zusammenhang mit der Einzelauftragserteilung kann der Auftraggeber auf das Verlustscheininkasso verzichten, wodurch der Auftrag in diesem Umfange eingeschränkt wird:
- 1.1.6. Bei jeder Einzelauftragserteilung kann der Auftraggeber den Verzugszinssatz festlegen. Erfolgt keine Angabe zum Verzugszinssatz, wendet der Beauftragte automatisch einen Verzugszinssatz von 5% an. Beruht die Forderung auf einem Verlustschein, wird auf Grund der eindeutigen gesetzlichen Regelung kein Zinszuschlag in Rechnung gestellt.
- 1.1.7. Zusätzlich zum Verzugszins stellt der Beauftragte dem Schuldner einen Verzugsschaden in Rechnung, der abhängig von der Grundforderung, sich wie folgt berechnet:
- 1.1.8. Von dieser Regelung in jedem Falle ausgenommen sind Verlustscheinforderungen, für welche ein Verzugsschaden nicht erhoben werden kann.
- 1.1.9. Der Auftraggeber kann bei Einzelauftragserteilung ausdrücklich in schriftlicher Form auf die Erhebung eines Verzugsschadens verzichten.
- 1.1.10. Der Beauftragte kann dem Auftraggeber mitteilen, wenn er die Einbringlichkeit des Verzugsschadens und des Verzugszinses als unrealistisch oder unökonomisch betrachtet. Ohne Widerspruch des Auftraggebers, verzichtet dieser damit auf die Einforderung der vorgenannten Nebenforderungen.
- 1.1.11. Der Beauftragte ist darüber hinaus berechtigt, Betriebskosten, Gerichtskosten, Prozess- und Umtriebsentschädigungen, sowie sämtliche Gebühren von Verwaltungsbehörden direkt dem Schuldner zusätzlich zur Grundforderung, Verzugszins und Verzugsschaden in Rechnung zu stellen.
- 1.1.12. Der Beauftragte kann für sämtliche ihm wesentlich erscheinenden Mitteilungen vom Auftraggeber die schriftliche Form (via Post, Fax, überbracht und Internet) verlangen. Schriftlichkeit wird vom Auftraggeber in jedem Fall verlangt bei der Mitteilung über Einrichtung oder Abänderung der Bank- oder Postverbindung.
- 1.1.13. Vor dem rechtlichen Inkasso, klärt der Beauftragte die Identität, sowie den juristischen Sitz, bzw. Wohnsitz des Schuldners und die Bonität desselben ab. Diese Abklärungen beschränken sich in erster Linie auf die Konsultation von Publikationen des schweizerischen Handelsamtsblattes und falls dies angezeigt erscheint auch Auskünfte bei Einwohner-, Melde- Handelsregister- und Betriebsämtern. Über die Ergebnisse dieser Abklärungen orientiert der Beauftragte den Auftraggeber.
- 1.1.14. Der Beauftragte entscheidet nach eigenem Ermessen über die angemessene Vorgehensweise zur Einbringung des Guthabens des Auftraggebers.
- 1.1.15. Als gegenüber dem Beauftragten vertretungsbefugt gelten – unabhängig vom im Handelsregister eingetragenen Zeichnungsberechtigten und allfälliger interner Zuständigkeits- und Vollmachtsregelungen – alle Mitarbeiter des Auftraggebers, die per Brief, Telefax, e-mail, Internet, Telefon etc. mit dem Beauftragten kommunizieren. Ausgenommen sind einzig Mitarbeiter, die der Auftraggeber dem Beauftragten gegenüber ausdrücklich als nicht vertretungsbefugt bezeichnet.

1.2. Elektronischer Datenverkehr

- 1.2.1. Der Beauftragte kann vom Auftraggeber ausdrücklich ermächtigt werden, die Korrespondenz seinerseits teilweise oder ganz per e-mail zu führen.
- 1.2.2. Unter elektronischer Auftragserteilung im Sinne von Ziffer 7.I. des Rahmenvertrages ist ausschliesslich die elektronische Übermittlung via Internet des vollständig ausgefüllten Formulars zur Auftragserteilung auf der Web-Site des Beauftragten zu verstehen, welche mit einer Übermittlungsbestätigung quittiert wird. Aufträge per e-mail, per Fax und telefonisch sind nicht als elektronische Auftragserteilung zu verstehen, auch wenn sie auf einem Formular erteilt werden, welches als pdf-File von der Web-Site des Beauftragten

heruntergeladen werden kann. Dieses dient lediglich der Vereinfachung der brieflichen Auftragserteilung.

- 1.2.3. Auf ausdrückliches Verlangen, teilt der Beauftragte dem Auftraggeber ein Passwort zu, womit dieser Zugang zum geschlossenen Bereich der Web-Site des Beauftragten erhält.
- 1.2.4. Das Passwort ermöglicht dem Auftraggeber die Einzelauftragserteilung, sowie die Erfassung von Zahlungen und Gutschriften via Internet über nachstehende Adresse: www.collecta.ch. Der Auftraggeber kann im übrigen im geschützten Web-Site Bereich des Beauftragten, seine Debitoren- und Zedentenadressen erfassen und mutieren. Im weiteren kann er dort eigene Stammdaten verwalten (Zahlungskonditionen, Währung, Forderungsgrund etc.).
- 1.2.5. Auf ausdrücklichen Wunsch des Auftraggebers kann der Beauftragte darüber hinaus eine Case-tracking-Funktion freischalten. Diese Funktion umfasst folgende Dienstleistungen:
- Übersicht über sämtliche laufenden und abgeschlossenen Fälle.
 - Fallspezifische Auflistung aller wesentlichen Verfahrensschritte mit Datum .
 - Wesentliche Korrespondenz seitens des Schuldners oder von Dritten mit Datum und Detailinformation auf PDF-Files.
 - Aktueller Forderungsstand mit Auflistung sämtlicher Forderungs- und Tilgungspositionen.
 - Geschütztes Versenden und Empfangen von Mitteilungen.
- 1.2.6. Die Aufstellung des Case-tracking ist für die Honorarabrechnung nicht massgeblich, diesbezüglich sind einzig die detaillierten Stunden- und Auslagenrapporte verbindlich.
- 1.2.7. Für die Benutzung der elektronischen Medien lehnt der Beauftragte jegliche Haftung ab, insbesondere für Fehleingaben, Fehlzustellungen oder nicht eingegangene Mitteilungen etc. Die Verantwortung für den allfälligen Missbrauch des EDV-Systems durch Dritte, trägt der Auftraggeber.

2. Auftragsbeendigung und Verzug des Auftraggebers

- 2.1. Mit der Tilgung der ursprünglichen oder reduzierten Forderung (gemäss Ziffer 6, Abs. 7 des Rahmenvertrages, sowie Ziffer 1.1.10. der vorliegenden allgemeinen Auftragsbedingungen), sowie durch Widerruf des Auftrages seitens einer der Vertragsparteien, endet der einzelne Auftrag.
- 2.2. Der Inkassorahmenvertrag wird für die Dauer von 12 Monaten, beginnend am Tage der Unterzeichnung, abgeschlossen und erneuert sich automatisch um ein Jahr, sofern nicht eine Partei unter Einhaltung einer Frist

von 3 Monaten vor Ablauf der Vertragsdauer den Vertrag kündigt. Die Kündigung hat mit eingeschriebenem Brief zu erfolgen. Massgebend für die Berechnung der Frist ist der Posteingang. Die Abschluss – bzw. Erneuerungsgebühr beträgt pro Jahr Fr. 400.- (ausser beim Einzelauftrag, wo diese Gebühr generell entfällt) und ist jeweils im voraus, erstmals bei Unterzeichnung des vorliegenden Vertrages und in der Folge bei jeder Erneuerung zur Zahlung fällig. Die Abschluss- bzw. Erneuerungsgebühr ist auch dann geschuldet, wenn der Auftraggeber in der Folge dem Beauftragten keine Forderungen zum Inkasso übergibt.

- 2.3. Die Beendigung des Rahmenvertrages hat nicht die Beendigung der einzelnen Aufträge zur Folge. Die einzelnen Aufträge sind ausdrücklich und individuell zu widerrufen. Ebenso wenig hat der Widerruf sämtlicher Einzelaufträge nicht die Beendigung des Rahmenvertrages zur Folge, dieser ist ausdrücklich gesondert zu widerrufen.
- 2.4. Der Beauftragte ist zum Widerruf des Auftrags berechtigt unter Geltendmachung der bisherigen Arbeitsleistungen nach Stundenaufwand, zuzüglich Spesen und Auslagen, wenn sich der Auftraggeber mit seinen Zahlungen trotz zweifacher Mahnung in Verzug befindet oder wenn der Auftraggeber seinen Verpflichtungen aus dem zugrunde liegenden Rahmenvertrag bzw. der vorliegenden allgemeinen Auftragsbedingungen (z.B. Nichtweiterleitung von fallbezogenen Korrespondenzen, Vollmacht wird nicht unterzeichnet etc.) trotz zweifacher Mahnung nicht nachkommt.
- 2.5. Befindet sich der Auftraggeber mit der Bezahlung von Abrechnungsbeträgen gemäss Ziffer 7. VIII. des Rahmenvertrages bzw. gemäss Ziffer 3.3. mehr als 10 Tage im Verzug, so ist der Beauftragte berechtigt, die Annahme neuer Aufträge zu verweigern und den Case-tracking Service einzustellen.
- 2.6. Der Auftraggeber hält den Beauftragten über sämtliche Vorgänge mit dem Schuldner auf dem Laufenden. Insbesondere hat er sämtliche mit den Inkassoaufträgen in Zusammenhang stehenden Zahlungen und Korrespondenzen, versehen mit Eingangsdatum, umgehend an den Beauftragten zu senden, so dass allfällige Rechtsmittel und übrige Massnahmen rechtzeitig ergriffen werden können, bzw. davon abgesehen werden kann. Der Auftraggeber wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass – gemäss Schuldbetreibungs- und Konkursgesetz sehr kurze, nur einzelne Tage dauernde Rechtsmittelfristen bestehen. Die vorstehende Regelung gilt ebenfalls für jede andere Form der Kenntnisnahme eines inkassorelevanten Vorganges durch den Auftraggeber, insbesondere Telefonate und/oder Informationen via elektronische Datenträger. Für allfällige Schäden, welche auf eine vorgenannte Vertragsverletzung des Auftraggebers zurückzuführen sind, haftet der Auftraggeber gegenüber dem Beauftragten uneingeschränkt.

3. Rechenschaftspflicht des Beauftragten / Honoraransprüche / Abrechnungsmodalitäten

- 3.1. Der Beauftragte erstellt über alle verfahrenswesentlichen Vorgänge umgehend einen schriftlichen Kurzbericht zu Händen des Auftraggebers.
- 3.2. Der Beauftragte informiert umgehend über alle Zahlungseingänge und erstellt per 20. jedes Monats eine Klientengeld- und Honorarabrechnung in den Fällen, welche abgeschlossen werden konnten. In den genannten Abrechnungen listet er einerseits die Honorar-, Spesen- und Auslagenabrechnungen, sowie noch nicht bezahlte Akontozahlungsforderungen und Saldoguthaben aus vorangegangenen Abrechnungen auf und andererseits die geleisteten Akontozahlungen des Auftraggebers, sowie die Zahlungen, Gutschriften, Preisnachlässe und sämtliche geldwerte Leistungen, welche das in Frage stehende Vertragsverhältnis betreffen.
- 3.3. Bei der Berechnung eines Saldos zwischen Auftraggeber und Beauftragtem werden sämtliche abgeschlossene Einzelaufträge berücksichtigt, auch solche aus Vormonaten. Lautet der so berechnete Saldo dieser Abrechnung zugunsten des Auftraggebers, so leitet der Beauftragte diesen Saldo umgehend an die vom Auftraggeber bezeichnete Zahlstelle (Bank- oder Postverbindung) weiter. Lautet der Saldo zugunsten des Beauftragten, so wird dieser Saldo zehn Tage nach Erstellung der Abrechnung zur Zahlung fällig.
- 3.4. Abgesehen von den vorgenannten monatlichen Abrechnungen, kann der Auftraggeber die sofortige Klientengeld- und Honorarabrechnung verlangen. Für die im laufenden Monat erstellte vorgezogene Klientengeld- und Honorarabrechnung berechnet der Beauftragte – abhängig vom Zeitaufwand - eine Gebühr von Fr. 50.- bis Fr. 300.-.
- 3.5. Für die Frage, nach welchem Abrechnungsmodus der Beauftragte Rechnung stellt (nur Erfolgshonorar oder gemischtes Aufwand- und Erfolgshonorar) bzw. wie hoch das Erfolgshonorar ausfällt, ist der ursprüngliche Forderungsbetrag massgebend, wie er vom Auftraggeber bei der Auftragserteilung angegeben wird. Erweist sich im nachhinein, dass die Grundforderung im Zeitpunkt der Auftragserteilung höher war als vom Auftraggeber deklariert, so wird bei der Rechnungsstellung automatisch auf diesen höheren Betrag abgestellt. Umgekehrt führt eine vom Auftraggeber bei der Auftragserteilung zu hoch angegebene Grundforderung nie zu einer Reduktion der Grundforderung, wie sie für die Honorarberechnung massgebend ist. Ein Gerichtsurteil vermag an der wie zuvor berechneten Grundforderung keine Änderung zu bewirken.
- 3.6. Die Umrechnung von Fremdwährungsbeträgen erfolgt aufgrund der Notenkurse die in der NZZ (Neue Zürcher Zeitung) am jeweiligen Monatsultimo publiziert werden

und zwar so, wie wenn der Beauftragte mit der Fremdwährung CHF-Noten kaufen müsste. Erscheint keine Zeitung am Monatsletzten, so gilt die Publikation am letzten Tag des Monats, an welchem eine Zeitung erscheint.

- 3.7. Unter Erfolg, wie er im Inkasso-Rahmenvertrag verstanden wird, sind Zahlungen, Gutschriften, Preisnachlässe, sowie sämtliche geldwerte Leistungen zu verstehen, welche das in Frage stehende Vertragsverhältnis betreffen.
- 3.8. Unter Grundforderung, wie sie im Inkasso-Rahmenvertrag und den allgemeinen Auftragsbedingungen verstanden wird, ist die ursprünglich einzubringende Forderung des Auftraggebers gegenüber seinem Schuldner zu verstehen, wie sie der Auftraggeber bei der Auftragserteilung dem Beauftragten mitteilt. Nicht zur Grundforderung gehören insbesondere: Der Verzugschaden (gemäss Ziff. 1.1.7. vorstehend), der Verzugszins, amtliche und gerichtliche Gebühren, sowie Anwaltshonorare bzw. Prozessentschädigungen. Von der vorgenannten Grundforderung nie in Abzug gebracht werden allfällige Gegenforderungen des Schuldners gegenüber dem Auftraggeber.
- 3.9. Das Stundenhonorar gemäss Ziffer 7. IV. des Inkassorahmenvertrages wird nach Schwierigkeitsgrad der Tätigkeiten in vier Stufen wie folgt unterteilt:

Stundenhonorar von Fr. 120.00:

Auftragserfassung; Abklärung des Wohnsitzes bzw. Gesellschaftssitzes des Schuldners bei den zuständigen Behörden. Konsultation von spezialisierten Datenbanken; welche Handelsregisterdaten und amtliche Publikationen aufbewahren; Abklärung der Einbringlichkeit der Forderung des Auftraggebers; Einholen von Betriebsauskünften und Handelsregisterauszügen; Durchführung eines Mahnverfahrens; die mit dem Abschluss des Auftrages in Zusammenhang stehenden Arbeiten wie Auflisten und Rücksenden von Akten, Abstellung/Rückzug der Betreuung(en).

Stundenhonorar von Fr. 180.00:

Abklärung der geeigneten rechtlichen Schritte bei Scheitern des Mahnverfahren; Durchführung eines Betreibungsverfahrens; Bei Erhebung des Rechtsvorschlages ausseramtliche Bemühungen, um den Schuldner zum Rückzug des Rechtsvorschlages zu bewegen und einen vernünftigen Zahlungsvorschlag zu erwirken; Bei Teilzahlung Überwachung des Zahlungsplanes; Fortsetzung der Betreuung; Je nach Betreibungsart Überwachung des Pfändungs- und Verwertungsverfahrens bis zum Erhalt der vollständigen Zahlung oder eines Verlustscheines; Nach vorgängig durchgeführter Betreuung allenfalls Stellung des Konkursantrages und gegebenenfalls Rückzug desselben und eventuell Wiederholung dieses Antrages; Ferner die mit diesen Schritten in Zusammenhang stehenden Korrespondenzen und Telefonate mit dem Auftraggeber, mit dem Schuldner und mit den Behörden, sodann die Orientierungsschreiben an den Auftraggeber über alle verfahrenswesentlichen Schritte.

Stundenhonorar von Fr. 250.00:

Sämtliche schriftlichen und mündlichen Arbeiten im Zusammenhang mit Rechtsöffnungsverfahren, Mietschlichtungsverfahren, Verhandlungen beim Friedensrichter o. Ä., die Vertretung des Auftraggebers in Konkurs- und/oder gerichtlichen und aussergerichtlichen Nachlassverfahren, ferner sämtliche mit der Erarbeitung und dem Abschluss von Stundungsabkommen und Inkasso-Vergleichen verbundenen Arbeiten. Ebenso sämtliche mit der Instruktion von Rechtsanwälten o. Ä. verbundenen Arbeiten.

Sämtliche schriftlichen und mündlichen Arbeiten im Zusammenhang mit Anerkennungsverfahren, mit Arrestverfahren, mit Konkursanträgen ohne vorgängige Betreuung sowie die persönliche Teilnahme des Beauftragten an Gerichtsverhandlungen, ferner Strafverfahren gegen den Schuldner und Beschwerdeverfahren gegen Behörden.

3.10. Spesen (z.B. Autokilometer, Telefonate, Fax und Porti, sowie Kopien etc.) und Auslagen (z.B. Betreibungs- und Gerichtsgebühren, Datenbankgebühren sowie Anwaltshonorare etc.) sind in den Honoraren nicht inbegriffen und werden separat in Rechnung gestellt. Die Wegspesen betragen Fr. 1.- je Kilometer. Für jede ein- und ausgehende Geldtransaktion wird ein Zuschlag von Fr. 3.- je Transaktion erhoben. Auf Verlangen des Auftraggebers ist der Beauftragte verpflichtet, für diese Aufwendungen eine detaillierte Abrechnung vorzulegen.

3.11. Unter „Bonitätsabklärungen“ im Sinne des Rahmenvertrages sind ausschliesslich Auskünfte aufgrund von offiziellen Datenbanken zu verstehen, wie Handelsregister, Betreibungsämter und Einwohnermeldeämter. Für solche Bonitätsabklärungen wird jede Haftung ausdrücklich abgelehnt.

3.12. Durch die schriftlichen Kurzberichte gemäss Ziffer 3.1. und die Abrechnungsregelung gemäss Ziffer 3.2. bis 3.4.

erfüllt der Beauftragte vollständig seine Rechenschaftspflicht gemäss OR Art. 400.

4. Aktenherausgabe und -aufbewahrungspflicht

4.1. Der Auftraggeber verpflichtet sich mit der Übergabe eines einzelnen Inkassomandates zur Aushändigung sämtlicher in seinem Besitze befindlichen Akten des entsprechenden Falles.

4.2. Der Beauftragte hat das Recht, alle Belege auf Datenträger seiner Wahl zu erfassen. Die Daten und Datenträger bleiben im Eigentum des Beauftragten. Der Beauftragte verpflichtet sich über sämtliche Aktenstücke, welche für das in Frage stehende Auftragsverhältnis von Bedeutung sind, Kopien anzufertigen respektive solche Aktenstücke einzuscannen und 10 Jahre aufzubewahren. Für jede Kopie, welche der Auftraggeber nach Abschluss des Einzelauftrages verlangt, wird eine Gebühr von Fr. 10.- pro Seite erhoben.

4.3. Der Beauftragte ist verpflichtet, sämtliche zur Verfügung gestellte Originalbelege zurückzusenden, sobald der einzelne Inkassofall abgeschlossen ist.

Zug, 25. Januar 2010