

## PREAMBULA

### 1. člen

Ti splošni pogoji poslovanja se nanašajo na vse storitve izterjave terjatev, ki jih SOLVIS 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 SOLVIS, finančno in poslovno svetovanje, d.o.o., Likozarjeva ulica 3, 1000 Ljubljana, z matično številko 3907589000

**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 storitve 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 SOLVIS, obsegajo storitve izvensodne in sodne izterjave terjatev in z njimi povezane storitve oz. posle, dogovorjene v Pogodbi. SOLVIS 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 SOLVIS 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 veljavnimi splošnimi pogoji poslovanja.

SOLVIS si pridržuje pravico, da ob vsakem času prekliče ali zavrne naročilo za izterjavo terjatev, 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. SOLVIS si pridržuje pravico, da za izvensodno izterjavo pooblasti druge agencije za izterjavo dolga.

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

SOLVIS 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.

SOLVIS 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 SOLVIS 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 računa, bo po poteku navedenega roka SOLVIS ocenil možnost uspeha v izvršilnem oz. pravnem postopku. V primeru pozitivne ocene izida izterjave se postopek nadaljuje kot sodna izterjava dolga. Izvajalec o tem obvesti naročnika, ki poravna sodno takso.

V kolikor zoper posameznega dolžnika že teče postopek sodne izterjave, zoper takšnega dolžnika ni več mogoče začeti postopka izvensodne izterjave. 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 fiksnem 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 terjatve 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 terjatve, 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 dolžnikamora SOLVIS pridobiti pisno soglasje naročnika.

## PLAČILO STORITEV

## 11. člen

Za opravljene storitve in aktivnosti je SOLVIS 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 SOLVIS 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 SOLVIS upravičen do sorazmernega dela provizije.

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

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

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

- pravočasno predložitev celotne dokumentacije (računi, pogodbe, listine, druga dokazila,...),
- seznanitev SOLVIS z vsemi potrebnimi in relevantnimi podatki,

- obvestitev SOLVIS o vseh ponudbah, pogodbah, plačilih, o spremembah in drugih relevantnih dejstvih, ki so nastale po oddaji naročila.

Naročnik soglaša s tem, da bo SOLVIS nemudoma posredoval morebitne spremembe informacij in dokumentov, ki jih je SOLVIS že prejel. Naročnik jamči, da so podatki, informacije in dokumenti, ki jih posreduje oziroma predloži SOLVISU, 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 SOLVIS prejete dokumente, podatke in informacije obravnaval kot take in jih ni dolžan preverjati ali revidirati. SOLVIS 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 drugačne pomanjkljivosti v informacijah ali dokumentih naročnika. Če naročnik meni, da je SOLVIS merodajna dejstva ali okoliščine napačno razumel ali jih spregledal, bo naročnik o tem nemudoma obvestil SOLVIS.

Med izvajanjem storitev bo naročnik SOLVISU 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 SOLVISU posredoval dodatne informacije ali dokumente, povezane z zahtevkom, če jih bo SOLVIS predhodno zahteval.

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

## ODPOVED NAROČIL

### 14. člen

Naročnik ne sme posredovati ali odstopiti 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 SOLVIS pravico, da odpove naročilo in/ali zaračuna celotno provizijo, za 100 % uspešnost, izračunano na osnovi celotnega zneska terjatve.

## ZAUPNOST

### 15. člen

SOLVIS se zavezuje k varovanju zaupnosti vseh informacij, ki jih pridobi oziroma zanje izve tekom izvajanja izterjave za naročnika, vendar pa ima naročnik pravico, da SOLVIS odveže obveznosti varovanja zaupnosti informacij. To določilo se ne nanaša na pretok informacij med SOLVISOM in osebami, ki izvajajo storitve

izterjave v imenu SOLVISA 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 SOLVIS 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 SOLVISU, 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 SOLVIS ali njegovi sodelavci, ki niso imeli dostopa do zaupnih informacij.

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

## OMEJITEV ODGOVORNOSTI

### 16. člen

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

V zvezi s postopki sodne izterjave SOLVIS 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. SOLVIS prav tako ne odgovarja za predpostavke in predvidevanja, ki mu jih posreduje naročnik, kot tudi ne za odločitve, ki jih sprejme naročnik.

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

SOLVIS v nobenem primeru ne odgovarja za škodo, ki presega nižjega od naslednjih dveh možnih zneskov: prejetega zneska plačil za storitve 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. SOLVIS 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 predstavitev ali namerno kršitvijo na strani naročnika, njegovega vodstva ali njegovih zaposlenih.

#### **VIŠJA SILA**

##### 17. člen

SOLVIS 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 SOLVISOM in naročnikom posamezno določilo splošnih pogojev poslovanja delno ali v celoti izključeno ali spremenjeno.

SOLVIS si pridržuje 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 za reševanje sporov izključno pristojno sodišče v Ljubljani.

Pravice in obveznosti pogodbenih strank, ki niso navedene v splošnih pogojih, opredeljujejo ustrezne določbe veljavne slovenske zakonodaje in ostalih predpisov.