

LAB FACTOR KFT.

Követeléskezelési szolgáltatásának Általános Szerződési Feltételei (a továbbiakban: **ÁSZF**)

Bevezető

Felek rögzítik, hogy a Billingo üzleti platform (a továbbiakban: „**Billingo**”) a regisztrált, felhasználók részére a <https://www.billingo.hu/> weboldalon érhető el.

Jelen Általános Szerződési Feltételek a **LAB Factor Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: „**LAB Factor/Követeléskezelő/Megbízott**”) követeléskezelési szolgáltatásához kapcsolódik, mely a Billingo keresztül érhető el.

A LAB Factor hatályos Társasági Szerződése alapján követeléskezelési tevékenységet végez. A tevékenység alapvető üzleti célja megbízások alapján követelések kezelése, érvényesítése, beszedése egyösszegben vagy részletekben.

| | |
|-------------------------|--|
| A Követeléskezelő neve: | LAB Factor Korlátolt Felelősségű Társaság |
| Rövidített elnevezése: | LAB Factor Kft. |
| Székhelye: | 1061 Budapest, Anker köz 2-4. 3.em. 5. |
| Cégjegyzékszám: | 01-09-330192 |

Az **ÁSZF** nyilvános, azt bárki megtekintheti és megismerheti, a LAB Factor honlapján (www.labfactor.hu), irodahelyiségeiben kitéve, valamint a Billingo honlapján www.billingo.hu bárki számára elérhetően olvasható, illetve a LAB Factor azt kérésre díjmentesen átadja.

A folyamatban lévő ügyekben a mindenkor hatályos **ÁSZF** az irányadó.

1. Szerződő Felek

Megbízott: A **LAB Factor Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a közte és a Megbízó között létrejövő Megbízási Keretszerződésben és jelen Általános Szerződési Feltételekben (a továbbiakban: **ÁSZF**) meghatározott feltételek szerint, és minőségben, az Egyedi Megbízásban adott követelésekre, követelés behajtással kapcsolatos szolgáltatást végez. A LAB Factor, mint Követeléskezelő üzletszerűen követelésérvényesítési tevékenységet folytató gazdasági társaság.

1.1. Megbízó: a LAB Factossal, mint Követeléskezelővel a kintlévőségek behajtására Megbízási Keretszerződést kötött személy (jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet), valamint magánszemély (természetes személy), egyéni vállalkozó.

1.2. Adós: a Megbízó azon partnere/ügyfele, akivel szemben Megbízónak 1.3. pont szerinti követelése áll fenn.

1.3. Követelés: az Adóssal szemben fennálló, Megbízó által kibocsátott - és ügyfele által ki nem fizetett, előzetesen nem vitatott, elismert, - számlán alapuló számla/pénzkövetelés.

Követeléskezelő a követelésekhez kapcsolódó késedelmi kamatok és járulékos költségek érvényesítésének érdekében is csak - az azokról Megbízó által kiállított - számlák alapján jár el.

1.4. Követeléskezelés: a Követeléskezelő által a követelés érvényesítése érdekében, megbízási jogviszony keretében folytatott üzletszerű tevékenység, azaz a követelések nem jogi úton való érvényesítése (ideértve az Adóssal való kapcsolattartást, a behajtási tevékenységet és a követelések nyilvántartását is).

A követeléskezelési tevékenység fogalma alá nem tartozik a követelés érvényesítése érdekében indított, egyéb törvények által szabályozott jogi eljárások lefolytatása (pl. fizetési meghagyásos eljárás, bírósági végrehajtási eljárás, felszámolási eljárás). Ezen eljárások megindítására kizárólag Megbízó által adott külön megbízás esetén van lehetőség.

1.5. Jelen **ÁSZF**-ben foglaltak kötelező érvényűek a LAB Factor, és valamennyi szerződéses partnere, (Megbízóval kötött) jogviszonya vonatkozásában, attól eltérni a Felek külön írásbeli megállapodása esetén van lehetőség.

Jelen **ÁSZF** irányadó mindazokban a kérdésekben, amelyekről az adott esetre vonatkozóan Megbízási Keretszerződés vagy jogszabály kifejezetten nem rendelkezik.

2. A követeléskezelési szolgáltatás formája és terjedelme

2.1. A Megbízótól a követelés kezelésére vonatkozó megbízást LAB Factor kizárólag - az aláírt Megbízási Keretszerződés és jelen **ÁSZF** szerint - előzetesen nem vitatott, lejárt, 5.000,- Ft összeget meghaladó követelések esetén fogad el.

2.2. LAB Factor nem foglalkozik jogalap nélküli, nem végrehajtható, vitatott, bírósági úton nem érvényesíthető követelések behajtásával, és nem vonható felelősségre a követelések be nem hajtásával kapcsolatban.

2.3. LAB Factor a megbízás keretében eljár a Megbízó felé a Megbízó által kiállított számlán alapuló pénztartozást felhalmozó jogi és természetes személyek vonatkozásában, a tartozásuk mielőbbi rendezése érdekében jelen **ÁSZF** 5.7. pont szerinti eszközök alkalmazásával.

LAB Factor a követelések érvényesítésénél mindenkor a Megbízó érdekeinek - az adott körülmények között lehetséges - legteljesebb figyelembevételével és az elvárható legnagyobb gondossággal jár el. Megbízás során megfelel az óvatos, körültekintő és megbízható - prudens - működés követelményeinek, az alábbi elvek szerint:

- **Tisztességes és együttműködő magatartás:** A Követeléskezelő a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek keretein belül fejt ki tevékenységét, az Adóssal együttműködve jár el, ennek során kerüli a megtévesztő és agresszív magatartásokat.

- **Szakmai gondosság:** A Követeléskezelő nevében eljáró személyek az Adóssal való kapcsolat létesítése és fenntartása során kellő körültekintéssel, az irányadó jogszabályok ismeretében, és annak megfelelően járnak el, követelés érvényesítési eszközeit a körülmények gondos mérlegelésével választják ki, és alkalmazzák. A Követeléskezelő az ügyintézőket megfelelő képzésben részesíti, és ezt dokumentálja. A képzés részét képezik az Adóssal/ügyféllel való kapcsolattartásra vonatkozó elvárások is.

- **Szükséges információ szolgáltatása:** A Követeléskezelő eljárása során megad minden olyan információt az Adós számára, amely az Adós együttműködő magatartásához szükséges, az írásos tájékoztatásokat igazolható módon küldi meg.

- **Adós teherviselő képességének figyelembe vétele:** A Követeléskezelő az igénybe vett eszközök alkalmazásakor figyelembe veszi az Adós teherviselő képességére vonatkozó körülményeit. Ennek keretében Adós együttműködésével felméri annak jövedelmi és vagyoni helyzetét, önkéntes teljesítésének lehetőségét.

- **Fokozatosság:** A Követeléskezelő az igényérvényesítésre rendelkezésre álló eszközöket eljárása során fokozatosan alkalmazza és együttesen mérlegelve figyelembe veszi:

- a követelés nagyságát,
- a követelés fedezettségét,
- az Adós teherviselő képességét,
- az Adós együttműködésének mértékét,

- az alkalmazott eszközök következményeinek arányosságát,
- továbbá a fokozatosság elvének megfelelően jár el az Adósok tájékoztatása során is.

• **Szabályozottság elve:** A Követeléskezelő az Adóssal történő kapcsolatfelvételre és kapcsolattartásra, az Adós részére nyújtandó tájékoztatásokra, a követelések nyilvántartására, az Adós teherviselő képességének felmérésével kapcsolatos eljárására, a részletfizetési megállapodásra és az egyes követelésérvényesítési eszközök igénybevételére, valamint az ezekkel kapcsolatos döntési mechanizmusaira, továbbá a panaszkezelésre belső eljárásrendet alakít ki, és működése során ezeket betartva jár el.

2.4. A Követeléskezelő az ok megjelölésével visszautasíthatja a megbízást, illetve a megbízás további ügyintézését a 7.4. pontban meghatározott Sztornó díj felszámítása mellett. Utóbbi esetben a Követeléskezelő köteles a megbízást/ügyet Megbízónak haladéktalanul visszaadni, és annak átvételéig, legfeljebb azonban 5 (öt) napig a Megbízó érdekének védelmében a halaszthatatlan intézkedéseket megtenni.

A Megbízó az ügy kezelésének visszautasítása miatt semminemű kártérítéssel, költségtérítéssel, vagy bármely más egyéb követeléssel nem élhet a Követeléskezelő, vagy a teljesítési segéd felé.

3. Szerződés-kötés és Egyedi Megbízás létrejötte

3.1. Megbízási Keretszerződés megkötése

- Billingo felületén Megbízó kijelölheti a követeléskezelésre szánt, lejárt, ki nem fizetett, előzetesen nem vitatott számláit.
- A kijelölést követően a felületen kalkuláció jelenik meg az adott számlákhoz kapcsolódó, személyre szabott megbízotti Sikerdíj mértékéről/összegéről.
- A kalkuláció megismerését és elfogadását követően Megbízónak lehetősége van a Billingo felületén megtalálható Megbízási Keretszerződés letöltésére, megtekintésére.
- Amennyiben megismerte és elfogadja a Megbízási Keretszerződésben foglaltakat, a Keretszerződés és az ÁSZF elektronikus úton megküldésre kerül Megbízó részére.
- Megbízó köteles az általa aláírt Megbízási Keretszerződést 8 napon belül Megbízott részére megküldeni.
- A Megbízási Keretszerződés megküldését követően a Megbízó által megadott telefonszámra Megbízott egy SMS kódot küld. Amennyiben Megbízó az SMS kódot visszaküldi Megbízottnak, úgy LAB Factor az ügyfelét Megbízóként azonosítja. Az SMS visszaérkezésének napján a megbízási keret jogviszony hatályba lép.
- A Követeléskezelővel kötött Megbízási Keretszerződés határozatlan időre szól. Megszüntetését jelen ÁSZF 8.15. ismerteti.

3.2. A Megbízási Keretszerződés hatályba lépését követően Követeléskezelő „Egyedi Megbízás” nevű pdf dokumentumot küld visszaigazolásként, a követeléskezelésre kiválasztott Adósokhoz tartozó kijelölt számlák és az előzetesen becsült Sikerdíj összegének feltüntetésével.

Megbízó jogosult új, további Egyedi Megbízást adni a Megbízott részére Billingo felületén keresztül, az alábbiak szerint:

- a Billingo felületén a Megbízó kijelöli a követeléskezelésre szánt számlá(ka)t Adósonként
- a kijelölést követően a Billingo felületén kalkuláció jelenik meg az adott számlákhoz kapcsolódó, előzetesen becsült Sikerdíj mértékéről/összegéről.
- ezt követően a Billingo felületén keresztül a Követeléskezelési folyamatot elindíthatja, melyről Megbízott újabb „Egyedi Megbízás” nevű pdf dokumentumot küld visszaigazolásként.

Az Egyedi Megbízás a visszaigazolás Megbízó részére történő megküldésével jön létre. Az Egyedi Megbízás megszűnését jelen ÁSZF 8.16. ismerteti.

4. Dokumentáció és Információ átadás

4.1. Megbízó a megbízással átadja a számlaképet (Billingo felületén az Egyedi Megbízás tárgyát képező kiállított számlán szereplő adatokat) valamint a megbízás teljesítéséhez szükséges személyes (kapcsolattartási) adatokat, bankszámlaszámot.

4.2. Megbízó biztosítja, hogy a Követeléskezelő részére átadott adatok a hatályos polgári jogi rendelkezések szerint átadhatóak és kezelhetőek legyenek.

4.3. A Megbízó köteles Követeléskezelő kérésére a megbízás folyamán az ügy rövid tényállását, a megbízás teljesítéséhez rendelkezésre álló dokumentumok másolatait, illetve minden más szükséges információt a kellő időben rendelkezésre bocsátani.

4.4. Amennyiben Adós igazolást kér arról, hogy Megbízott jogosult Megbízó helyett és nevében eljárni, úgy Megbízó köteles a Megbízott által megküldött Meghatalmazást cégszerűen aláírva visszaküldeni.

4.5. A Megbízó opcionálisan megadhatja az Egyedi Megbízás tárgyát képező kötelezettek körével kapcsolatban keletkezett mindazon dokumentáció fénymásolatát, illetve szkennelt példányát, például

- szerződés,
 - szállítólevél,
 - teljesítési igazolás,
 - felszólító levél az elküldést igazoló okiratokkal (ajánlószevény, tértivevény, postakönyv vonatkozó oldala, stb),
 - tartozás elismerő nyilatkozat
- melyek egyértelműen bizonyítják a követelés jogosságát. (továbbiakban együttesen: „**Dokumentáció**”)

4.6. Amennyiben Megbízó saját maga által kiküldött felszólító leveleken kívül előzetesen egyéb követelésérvényesítő lépést is tett (pl. ügyvéd/ügyvédi iroda vagy más behajtó cég megbízása) köteles erről Megbízottat tájékoztatni.

4.7. A Dokumentáció hitelességéért és az abban foglaltakért a Megbízó teljes felelősséggel tartozik.

A Dokumentáció átadásától kezdve a behajtási eljárás befejezéséig a Megbízó és az Adós között a követelés tárgyát illetően egyeztetés és a Megbízó részéről (jog) nyilatkozattétel, kötelezettség vállalás vagy bármilyen megállapodás elfogadása kizárólag a Követeléskezelő tájékoztatásával történhet.

4.8. Amennyiben a követeléskezeléshez a Megbízottnak kiegészítő információkra, dokumentumokra van szüksége, Megbízó köteles a Megbízott felhívására a kéréstől számított 2 (kettő) munkanapon belül Megbízottnak a szükséges tájékoztatást megadni, illetve a szükséges dokumentumokat a rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a Megbízónak bármelyik ügyfelével speciális megállapodása lenne (vizontvásárló, bankkártyás vásárló stb.), Megbízó ellátja Megbízottat az ügyintézéshez szükséges információkkal.

4.9. Megbízó köteles 2 (kettő) munkanapon belül tájékoztatni a Követeléskezelőt:

- ha Megbízó vagy Adós – a Megbízás teljesítéséhez szükséges - adataiban, változás történik
- ha Adóssal részletfizetési megállapodást kötött
- Adós fizetési teljesítéséről
- ha a Megbízó követelésének kiegyenlítése részben vagy egészben nem pénzfizetéssel, hanem beszámítással, az áru

visszaszállításával, engedményezéssel, csereszereződéssel, számla szternózással, vagy a tartozást csökkentő egyéb módon történik.

5. Kapcsolattartás az Adóssal

5.1. Adós tájékoztatása

A Követeléskezelő az Adóst tájékoztatja a követeléskezelés folyamatáról, illetve az Adós tartozásának összegéről és annak részleteiről.

A Követeléskezelő

- a fizetési késsedelemmel kapcsolatos tájékoztatás során közérthetően fogalmaz. Ennek érdekében egyszerű nyelvezetet használ és - ahol lehetséges - kerüli a jogi szakkifejezések használatát, vagy azokat magyarázattal látja el,
- az eljárása során az olyan Adós magatartását veszi alapul, aki észszerűen, tájékozottan, az adott helyzetben általában elvárható figyelmességgel és körültekintéssel jár el.

5.2. Adóssal való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás

A Követeléskezelő a követeléskezelésre szóló Egyedi Megbízás megadását követő 2 (kettő) munkanapon belül írásban – elektronikus vagy postai levélben - értesíti az Adóst:

- a követeléskezelési megbízásról,
- hogy követeléskezelésre a megbízója számára jogosult,
- beazonosítja a követelés jogcímét, annak összegét és összetételét, a teljesítés módját.

A Követeléskezelő felhívja az Adóst a teljesítésre. Amennyiben Adós vitatja a követelés(ek) jogalapját, a Követeléskezelő Megbízóval felveszi a kapcsolatot. A Követeléskezelő a jelen ÁSZF 4. pontja szerint a Megbízótól bekéri a vita tárgyát képező, a Követelés(ek) jogosságát igazoló dokumentumokat.

Követeléskezelő az Adóssal történő kapcsolattartás során tartózkodik az erőszakos, zaklató és félrevezető magatartásoktól. Mindent megtesz annak érdekében, hogy eljáró ügyintézői fellépésük során ne alkalmazzanak pszichikai nyomást, és a követelés megtérülésének célját a lehetőségek és a várható következmények tényszerű és kiegyensúlyozott bemutatásával érjék el.

Követeléskezelő hétköznapiokon reggel 8 és este 20 óra között, illetve szombaton 8 és 12 óra között kezdeményez kapcsolatfelvételt az Adóssal. Ettől abban az esetben tér el, ha azt az Adós kifejezetten kéri. Adós kérését megfelelően dokumentálni kell (hangfelvétellel vagy írásban). A Követeléskezelő figyelembe veszi az Adós méltányolható kérését a kapcsolatfelvétel helyére, idejére vonatkozóan, amennyiben az nem hátráltatja jelentős mértékben a követeléskezelési tevékenységet.

A Követeléskezelő székhelyén hétfő, szerda, csütörtöki napokon 10:00 és 15:00 óra között személyes ügyfélszolgálatot tart fenn.

A Követeléskezelő Egyedi Megbízásonként heti három alkalomnál többször nem létesít kapcsolatot az Adóssal. Kapcsolat-létesítés alatt kell érteni a Követeléskezelő által kezdeményezett Adóssal történő olyan telefonos (beleértve a telefonos szöveges üzenetet) és személyes kapcsolatfelvételt, amelyben a Követeléskezelő azonosítani tudja magát. A fenti gyakoriságtól abban az esetben lehet eltérni, ha ahhoz az Adós hozzájárulását adja (pl. az együttműködő Adóssal történő fizetési megállapodás érdekében).

A Követeléskezelő az Adóssal történő kapcsolatfelvételkor minden alkalommal azonosítja magát és az Adóst. Az eljáró ügyintézők a kapcsolat létesítésekor azonosítják magukat (a Követeléskezelő társaságot, amelynek a nevében és képviselőjében eljárnak), a Megbízót, az Adóst és a Követelést. Röviden tájékoztatják az Adóst arról, hogy milyen célból veszik fel vele a kapcsolatot.

A Követeléskezelő az Adóssal való telefonos kapcsolatfelvétel során a beszélgetést rögzíti. Az Adóst a Követeléskezelő tájékoztatja a beszélgetés rögzítésének tényéről. A hangfelvételt a Követeléskezelő a személyes adatokra vonatkozó szabályok szerint kezeli. Ezen adatkezelés részleteit az Adatvédelmi tájékoztató tartalmazza.

Személyes kapcsolatfelvétel esetén a Követeléskezelő eljáró ügyintézője bemutatja az Adós részére az írásos megbízását, amely tartalmazza a Követeléskezelő és a Megbízó nevét, címét, és a Követeléskezelő elérhetőségeit. Az eljáró ügyintézők a személyes azonosítás során is kitérnek arra, hogy meghatalmazásuk, illetve képviselői jogkörük milyen eljárási cselekményekre terjed ki.

A Követeléskezelő védi az Adós üzleti és banktitokhoz, személyhez fűződő jogait, ennek megfelelően alakítja ki a kapcsolat felvételi formákat. A Követeléskezelő biztosítja azt, hogy az ügyfélfogadásra rendszeresített helyiségeiben megfelelő számú kijelölt ügyintéző álljon rendelkezésre az Adóssal való kapcsolattartás céljából.

A Követeléskezelő illetéktelen harmadik személy részére nem ad át információt a követeléskezelésről. A Követeléskezelő úgy alakítja ki a választott kapcsolattartási formákat, hogy illetéktelen harmadik személyek a kapcsolatfelvétel megkísérlése során ne kaphassanak információt a követeléskezelés tényéről sem.

5.3. A követelés nyilvántartása

A Követeléskezelő az általa végzett követeléskezelési tevékenységről nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak alkalmas arra, hogy az Adóssal szembeni követelésérvényesítési lépéseket, az Adóssal történő kapcsolatfelvételeket, az Adóssal szembeni követeléseket dokumentálja.

5.4. Adós adatainak nyilvántartása

A tudomására jutott adatokat Követeléskezelő az Adatvédelmi szabályzata rendelkezései szerint tartja nyilván, és az Adatvédelmi tájékoztatójában ismerteti.

5.5. Adós teljesítésének elszámolása

Megbízó köteles a tartozás rendezését / részteljesítését követő 2 (kettő) munkanapon belül a Követeléskezelőt, mint Megbízottat írásban értesíteni a befizetésből befolyt összegéről és a Követelés maradvány összegéről.

5.6. A követeléskezelés időtartama

- belföldi Adós esetében 90 (kilencven) nap,
- külföldi Adós esetében 120 (százhusz) nap.

Amennyiben a kintlévőség 90 (kilencven), illetve 120 (százhusz) napon belül nem folyik be, és a Felek részletfizetésben sem állapodnak meg, a Követeléskezelő részletesen tájékoztatja a Megbízót az adott ügy állásáról, és folytatja a behajtási folyamatot vagy javaslatot tesz annak megszüntetésére, illetve jogi lépések megtételére.

5.7. A követeléskezelés eszközei

A Követeléskezelő

- e-mailt küld az Adósoknak
- telefonon keresztül felhívja az Adósokat
- SMS-t küld Adósoknak
- felszólító leveleket szerkeszt és küld ki az Adósok felé
- részletfizetési megállapodást köt Adóssal
- Megbízóval egyeztetve fizetési haladékot ad,
- illetve külön megbízás keretében
 - személyesen felkeresi Adóst
 - közreműködik ügyvédi fizetési felszólító levél kiküldésében

Három behajtási módozat került kialakításra:

- Soft
- Classic
- Hard

A három módozat az Adóssal folytatott kommunikáció hangnemében és az alkalmazott eszközök gyakoriságában tér el. Megbízó Billingo felületén ezek közül választhat a lejárt esedékességű számlák kijelölésekor. A késedelmes napok száma korlátozza, hogy Megbízó mely behajtási módozatot kérheti. (Pl. bizonyos napszám felett Soft módozat nem választható)

Fentiek alapján történik az Adóssal szembeni követelésérvényesítés, mely szolgáltatásért Megbízó utólag a beszedett összegre számított sikerdíjat fizet.

5.8. Külön megbízások

• Megbízó külön megbízást adhat Adós **személyes felkeresésére**, mely eljárásra Külön díj kerül felszámításra Követeléskezelő által a Megbízóval történt előzetes írásbeli egyeztetés szerint.

• Megbízó külön megbízást adhat **ügyvédi fizetési felszólító levél kiküldésére**, melynek Külön díja szintén Megbízóval történt előzetes egyeztetés szerint kerül felszámításra. Követeléskezelő vállalja továbbá jogi partnere, ügyvédi iroda bevonásával a **jogi eljárás lebonyolítását** (fizetési meghagyásos eljárás, peres eljárás, felszámolási eljárás, stb.) is, szintén a Megbízó külön megbízása, külön megállapodása alapján.

• **Névhasználati jog:** Megbízó a Megbízási Keretszerződéssel létesített megbízási jogviszony létezéséről - vagyis arról, hogy a Megbízó kintlévőségeit Követeléskezelő kezeli – előzetesen egyeztetett névhasználati díj megfizetése ellenében tájékoztathatja a vele üzleti kapcsolatban álló harmadik személyeket. Ennek formája, hogy Megbízó az erre utaló – „Számlatartozásaink behajtását a LAB Factor Kft. végzi” - szöveget, tájékoztatást a számláin, szerződésein előre nyomtatott, vagy bélyegzőlenyomat formájában elhelyezi.

6. Közreműködő/Alvállalkozó igénybevétele

A Követeléskezelő a szolgáltatási tevékenységének elősegítése érdekében a következő társaságokkal kötött alvállalkozási szerződéseket:

- Behajtási tevékenység:
S.A.P. Követeléskezelő Zrt.
Székhely: 2200 Monor, Petőfi u. 4.
- Jogi szolgáltatás:
dr. Horváth Julianna egyéni ügyvéd
Székhely:1031 Budapest, Nánási út 24/B.

A Követeléskezelő az alkalmazott alvállalkozóért úgy felel, mintha saját maga járt volna el, kivéve, ha bizonyítja, hogy e személy kiválasztása, utasításokkal való ellátása és ellenőrzése terén úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Ha az alvállalkozó felelősségét jogszabály korlátozza, a Követeléskezelő felelőssége is ehhez igazodik.

7. Díjak, Elszámolás

7.1. Sikerdíj

A Megbízottat a követelésérvényesítése során beszedett, Megbízó bankszámlájára befolyt összeg alapján számított, utólag fizetendő megbízási díj (a továbbiakban: „**Sikerdíj**”) illeti meg. A Sikerdíj mértékét Megbízó minden esetben Billingo felületén előzetesen kalkulálhatja a Követeléskezelési modulban kijelölt számlák alapján.

A Sikerdíjat és a kedvezmény mértékét befolyásoló tényezők:

- a választott behajtási módozattól (Soft, Classic, Hard)
- a követelésre átadott számlák összegétől
- a számla lejárati idejétől,

- számlák darabszámától.
- az egyszerre kiadott Adósok darabszámától

A Megbízottat Sikerdíj illeti meg minden esetben, ha a követelés részben vagy egészében

- a megbízás időtartama alatt, vagy
- a Megbízott tevékenységének eredményeként az Egyedi Megbízás megszűnését követő 60 napon belül kerül Megbízó részére megfizetésre.

Követeléskezelőt abban az esetben is megilleti a Sikerdíj, ha az Adóssal való közvetlen kapcsolatfelvétele után, az Egyedi Megbízás körébe tartozó követelés fejében Megbízó nem készpénzt, hanem vagyontárgyat, vagy más vagyoni értékű jogot, szolgáltatást kap; és megilleti azon összeg után is, mely összeget az Adós, beszámítási joga miatt nem tartozott megfizetni.

Követeléskezelő jogosult a Sikerdíjra akkor is, ha jelen pont szerinti teljesítés a megbízás megszűnése utáni 60 napon belül realizálódik.

Abban az esetben, ha a Megbízó követelésének kiegyenlítése részben vagy egészben nem pénzfizetéssel, hanem beszámítással, az áru visszaszállításával, engedménnyel, csereszerződéssel, számla sztornózással, vagy a tartozást csökkentő egyéb módon történik, akkor a Követeléskezelőt megilleti az ily módon történt követelés kiegyenlítés után számított Sikerdíj.

7.2. Külön díj

Megbízó külön megbízást adhat

- az Adós személyes felkeresésére
- ügyvédi fizetési felszólító levél kiküldésére
- névhasználati jog igénybevétele

mely eljárásokra külön díj kerül felszámításra - a Megbízott által a Megbízóval történt előzetes egyeztetés szerint -, függetlenül jelen 7. pontban részletezett egyéb díjaktól.

7.3. Csökkentett Megbízási díj

Abban az esetben, ha a Megbízó az Egyedi Megbízást a megbízástól számított:

- belföldi Adós követelése esetén 90 napon belül,
- külföldi Adós követelése esetén 120 napon belül

felmondja, akkor a Megbízottat az addig végzett tevékenységéért az előzetesen kalkulált Sikerdíj 50%-a illeti meg.

Csökkentett Megbízási díj illeti meg Megbízottat abban az esetben is, ha Megbízó vitatott Követelés behajtására adott Egyedi Megbízást, és ezt Adós az eljárás során Követeléskezelő felé hitelt érdemlően igazolni tudja.

Amennyiben a teljesítés jelen ÁSZF 7.1. pontja szerinti beszámítással történik és a Felek között nincs egyetértés a tartozást csökkentő összeg mértékéről, akkor megállapodás hiányában a vita jogerős lezárultáig Megbízottat szintén az előzetesen kalkulált Sikerdíj 50% -a illeti meg.

7.4. Sztornó díj

Amennyiben Megbízó 1 munkanapon belül visszavonja az Egyedi Megbízást, abban az esetben Megbízottat Sztornó díj illeti meg, melynek mértéke 2.000,- Ft.

Abban az esetben, ha Megbízó az Egyedi Megbízást követő 5 (öt) munkanapon belül jelzi és igazolja Megbízott felé, hogy a követelés az Egyedi megbízás napja előtt már befolyt, akkor is Sztornó díj illeti meg a Megbízottat. 5 (öt) munkanapon túli jelzés esetén Megbízottat a jelen ÁSZF 7.3 szerinti Csökkentett megbízási díj illeti meg.

7.5. Amennyiben Adós az Egyedi Megbízás létrejöttét követő 1 munkanapon túl a Megbízónak közvetlenül részben vagy egészben — bármilyen módon — kiegyenlíti tartozását, a Felek a teljesítést a Követeléskezelő Egyedi Megbízása teljesítésének ismerik el.

7.6. Megbízó jogosult kérni a behajtási folyamat felfüggesztését, azonban amennyiben Adós a felfüggesztés tartama alatt a kintlévőséget részben vagy egészben kifizeti, az ennek megfelelő díjazás a Követeléskezelőt megilleti. A Megbízó elfogadja, hogy a felfüggesztés esetén a behajtási folyamat a felfüggesztés időtartamával automatikusan meghosszabbodik.

A behajtási periódus a Felek közös megegyezésével meghosszabbítható.

7.7. Jelen 7. pont szerinti díjak az ÁFA-t nem tartalmazzák. Megbízott ezen díjakról ÁFA-val növelten, havi rendszerességgel, 8 napos fizetési határidő alkalmazásával jogosult számlát kiállítani. A díjak a Követeléskezelő által a Megbízó nevére kiállított számlák alapján esedékesek.

Részletfizetés, részteljesítés esetén a Követeléskezelő a megtérülések alapul vételével állítja ki a számlát.

Követeléskezelő jogosult késedelmes számlafizetés esetén – amennyiben arra nem a számla hiányosságai miatt kerül sor – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:155.§ (1) bekezdése szerinti mértékű késedelmi kamatot felszámítani.

A Követeléskezelő nem köteles semmilyen szolgáltatást nyújtani, illetve megbízást teljesíteni addig, amíg a Megbízóval szemben lejárt követelése áll fenn.

7.8. A Megbízó köteles megjelölni a Követeléskezelő által az Adósok részére megadható bankszámlájának adatait.

Megbízó által szolgáltatott téves információ alapján kiállított díjszámla kockázatát a Megbízó viseli, a befizetesként (térülésként) feltüntetett összeg utólagos csökkentésére nincs lehetőség.

7.9. A Követeléskezelő felhívja a Megbízó figyelmét, hogy a Megbízási Keretszerződés és jelen ÁSZF alapján neki, mint Megbízottnak bármilyen jogcímen járó megbízási díjak - a követeléskezelési eljárás során - Adósról történő tovább hárításához szükséges, hogy ezt lehetővé tegye Megbízó Adóssal korábban megkötött szerződése. Ha ilyen kitétel az adott szerződésben nincs, akkor ezen igény Adóssal szembeni érvényesítésére Megbízónak jogi eljárás keretében lesz lehetősége. Követeléskezelő csak a Megbízó és az Adós közötti megállapodás tartalma, illetve az ezen jogviszonyra irányadó jogszabályok által biztosított lehetőségekkel tud élni a költségek tovább hárítása tekintetében.

7.10. A megbízási jogviszony tartama alatt Megbízó Adóssal kizárólag a Követeléskezelő közreműködése mellett köthet megállapodást követelése tekintetében. A Követeléskezelőt ebben az esetben is megilletik az adott megállapodás ideje alatti térülésekre vonatkozó sikerdíjak.

Amennyiben Megbízó az átadott követeléssel kapcsolatban, a követelés kezelésének időtartama alatt a Követelés rendezésére az Adóssal tárgyalást folytat, követelését peres, illetve peren kívüli eljárás keretében érvényesíti, és ez eredményre vezet, a Megbízott a sikerdíjra változatlanul jogosult marad.

Amennyiben Megbízó Adóssal folytatott tárgyalása, illetve az Adóssal kötött megállapodása ellenére a követelés nem folyik be, és emiatt Megbízott eljárása hiábavalóvá, illetve célszerűtlenné vált, úgy Megbízottat Csökkentett Megbízási díj illeti meg.

8. Jogok és kötelezettségek

8.1. Megbízó felhatalmazza Követeléskezelőt az Adóssal történő közvetlen levelezésre, tárgyalásra. Megbízó írásban tájékoztatja Követeléskezelőt az Adóssal általa történt minden kapcsolatfelvételtől, ajánlatról, kifizetésről, illetve a megbízáskor közölt adatok bármilyen változásáról.

8.2. Követeléskezelő jogosult tárgyalásokat folytatni a Megbízó Adósaival, jogosult megállapodásokat, szerződéseket előkészíteni a követelés érvényesítése érdekében.

8.3. A Követeléskezelő vagy közreműködő ügyvédei (jogászaik, jogtanácsosai) a Megbízó előzetes hozzájárulásával, külön megbízás alapján a Megbízó nevében az Adóssal szemben jogi eljárást kezdeményezhetnek, illetve folytathatnak.

8.4. A Követeléskezelő munkatársai legjobb tudásuk, a szakma szabályai és a jogszabályok keretein belül járnak el, de a Megbízási Keretszerződés nem eredménykötelem, így a Követeléskezelő nem garantálja a megbízási jogügylet feltétlen és teljes sikerességét, hiszen közreműködése alapvetően a Megbízó érdekeinek legjobb képviselőire irányul, és nincsen az ügyben ügydöntő helyzetben.

8.5. A Követeléskezelő fenntartja magának a jogot, hogy megválassza az Adóssal szembeni eljárását milyen formában, milyen eszközökkel és milyen stílusban valósítja meg.

8.6. Az Egyedi Megbízás teljesítése során a Követeléskezelő szempontjai között lényeges a Megbízó költségeinek lehetőségek határain belüli racionalizálása, a szükségtelen eljárási cselekmények mellőzése.

8.7. A Követeléskezelő a megbízás teljesítése során a Megbízó érdekeinek legmesszeemenőbb figyelembe vétele mellett, a hatályos jogszabályok keretein belül köteles eljárni; semmilyen körülmények között nem sértheti az Adós emberi méltóságát/jó hírét, illetve a Megbízó jó hírét. Követeléskezelő tevékenysége során tartózkodni köteles minden olyan cselekménytől is, mely a hatályos jogszabályok rendelkezéseibe ütközik. Ezek a kötelezettségek kiterjednek a Követeléskezelő által a szerződés szerű teljesítés érdekében alkalmazott, megbízott közreműködőkre, illetve egyéb jogi és természetes személyekre.

8.8. A Követeléskezelő köteles figyelembe venni a Megbízó által szolgáltatott adatokat, tényeket, információkat és állításokat, melyek tekintetében Megbízó kijelenti, hogy azok a valóságnak megfelelnek, és nem hallgat el olyan tényeket és információkat, amelyek jelen szerződés teljesítése szempontjából jelentőséggel bírnak.

8.9. Követeléskezelő köteles az erre a tevékenységre általában jellemző gondossággal és megfelelő szakértelemmel eljárni.

Követeléskezelő személyes felkeresés végrehajtása során, az ügyben érintett harmadik személyek felé bemutatja a Megbízótól kapott meghatalmazást, amely alapján igazolja, hogy Megbízó nevében és helyette jogosultan jár el.

8.10. A Megbízó késedelmes adat-, vagy iratszolgáltatásával, költségviselésének elmaradásával kapcsolatosan keletkező minden kár, többletköltség, jogvesztés a Megbízót terheli.

8.11. A Megbízó köteles a Követeléskezelő által előterjesztett kérdésekben 2 (kettő) munkanapon belül dönteni, választ adni. Amennyiben valamilyen okból (pl. jogszabályi határidő) ennél sürgősebb döntéshozatalra van szükség, úgy ezt a Követeléskezelő köteles jelezni, és a döntés időpontja a határidőhöz igazodik.

8.12. A megbízás teljesítése során a Megbízóhoz érkezett iratnak a Követeléskezelő felé történő késedelmes kézbesítéséből eredő károkért a Követeléskezelőt semmilyen felelősség nem terheli, a Megbízó a hivatkozott késedelemből eredő igényeit a Követeléskezelővel szemben nem érvényesíti.

8.13. A Megbízási Keretszerződés időtartama alatt Megbízó Adóssal tárgyalásokat csak olyan módon és mértékben folytathat, amely nem veszélyezteti a megbízás teljesítését. Amennyiben Megbízó Adóssal közvetlen tárgyalásokba bocsátkozik, úgy tartózkodnia kell minden olyan megnyilvánulástól, amely alkalmas lehet a Követeléskezelő üzleti hitelének rontására.

8.14. A Követeléskezelő fokozott figyelmet tanúsít az üzleti titok betartására és betartatására, így erre tekintettel csak és kizárólag a Megbízónak, vagy az általa megjelölt személynek ad át okiratot, ad tájékoztatást a megbízással és az érintett ügyekkel kapcsolatban.

Megbízó és Megbízott kötelesek a megbízás során tudomásukra jutott valamennyi tény, adatot, információt, az információ jellegétől függetlenül üzleti, illetve ügyvédi titokként, illetve személyes adatként kezelni és ilyenként megtartani, minden körülmények között megőrizni, és megakadályozni, hogy azok illetéktelen személyek tudomására jussanak.

Megbízó és Megbízott a megbízással összefüggő információkat kizárólag a Megbízási Keretszerződés teljesítése, illetve jogszabályokban foglalt kötelezettségeik teljesítése során használhatják fel, azokat harmadik személy részére csak jogszabályban foglalt esetben adhatják ki, vagy bírósági eljárásban használhatják fel (jóváhagyott adatkiadásnak minősül az igénybe vett jogi, vagy egyéb tanácsadónak, alvállalkozónak történő, illetve a vállalatcsoporton belül történő adatátadás).

8.15. Keretszerződés megszűnése

A Megbízó és Megbízott a Megbízási Keretszerződést bármikor megszüntethetik az alábbi módokon:

- **Közös megegyezés:** A Keretszerződést a Felek bármely időpontban jogosultak írásban tett közös megegyezéssel megszüntetni. Ebben az esetben a Felek között a megbízási jogviszony, a közös megegyezést rögzítő szerződésben rögzített napon szűnik meg, elszámolásuk mellett.

- **Rendes felmondás:** A Keretszerződést bármelyik Fél jogosult 5 munkanapos felmondási idővel, a másik félhez címzett írásbeli nyilatkozattal, indokolás nélkül felmondani. A felmondási jog gyakorlása esetén a Felek között a megbízási jogviszony a felmondási idő lejáratának napján, elszámolásuk mellett megszűnik. A Keretszerződés megszűnése napján az Egyedi Megbízások is megszűnnek és Megbízó köteles jelen ÁSZF 7. pont szerinti díjakat Megbízottnak megfizetni.

- Amennyiben a Szerződés Megbízó által aláírt példánya a 3.1. pontban meghatározott SMS kód megküldésétől számított 8 napon belül nem érkezik meg Megbízotthoz, úgy a Megbízott követelésérvényesítési tevékenységét felfüggeszti az aláírt Szerződés megérkezésének napjáig. Amennyiben a Szerződés általa aláírt példánya a fenti SMS kód megküldésétől számított 20 napon belül nem érkezik meg Megbízotthoz, úgy jelen szerződés a SMS kód megküldésétől számított 21. napon automatikusan megszűnik.

8.16. Egyedi megbízás megszűnése

- Megbízott sikeres teljesítése esetén az Egyedi Megbízás megszűnik a Felek kölcsönös elszámolásával.

- Megbízott jogosult az Egyedi Megbízást megszüntetni, amennyiben Megbízó vitatott Követelés behajtására adott Egyedi Megbízást, és ezt Adós az eljárás során Követeléskezelő felé hitelt érdemlően igazolni tudja.

- Megbízó jogosult továbbá az Egyedi Megbízást bármikor visszavonni írásban (e-mailen, postai úton) tett nyilatkozattal jelen

ÁSZF 7. pont szerinti díjak Megbízónak részére történő megfizetésével.

- Az Egyedi Megbízás megszűnése nem jelenti a Keretszerződés megszűnését, élő Keretszerződés mellett Megbízó továbbra is jogosult Egyedi Megbízásokat adni (Bilingo felületén számlákat követeléskezelésre kijelölni) Megbízott számára.

9. Felelősségvállalás

9.1. Követeléskezelő a követelések kezelését a Megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően látja el. Követeléskezelő a megbízás ellátása során jogosult más személy közreműködését igénybe venni. LAB Factor a nem általa kijelölt közreműködő tevékenységéért nem tartozik felelősséggel.

9.2. A Követeléskezelő nem felel az olyan károkért, amelyek olyan ok miatt következtek be, amelyért a Megbízó a felelős, vagy amelynek elhárítására, vagy befolyásolásra a Követeléskezelőnek nincs lehetősége. A Követeléskezelő nem felel a hozzá benyújtott iratok érvényességéért, módosulásaiért, a követelések Adósok általi vitatása folyamányaként bekövetkezett behajthatatlanságáért.

9.3. A megbízás ellátásával kapcsolatos mindennemű kártérítési felelősségét a Követeléskezelő a 7.1. pont szerinti díjak háromszoros összegére korlátozza. A Felek az általában elvárható módon kötelesek a kármegelőzés, kárenyhítés érdekében haladéktalanul eljárni.

9.4. Követeléskezelő tevékenysége nem terjed ki az elévülési határidő figyelemmel kísérésére. Amennyiben a behajtásra átadott követelések a megbízás átadásától számított három hónapos időtartamon belül elévülhetnek, úgy a Megbízó köteles erre külön felhívni a figyelmet. Megbízó a megbízás teljes időtartama alatt köteles az elévülési határidőt figyelni és Követeléskezelőnek a megfelelő utasításokat a kellő időben megadni.

10. Adatvédelem

A megbízással a Megbízó hozzájárul az általa közölt és a megbízás teljesítése során Követeléskezelő birtokába jutott adatok – a hatályos jogszabályok figyelembevételével történő – feldolgozásához és felhasználásához. Az adatokat Követeléskezelő tevékenysége céljának eléréséhez szükséges mértékben közli és használja fel, melyről a Követeléskezelő Adatvédelmi szabályzatában rendelkezik és Adatvédelmi tájékoztatójában hozza nyilvánosságra.

11. Bírósági illetékesség és alkalmazandó jog

Jelen ÁSZF-re és az ennek alapján létrejövő megbízásra a magyar jog, ezen belül elsősorban a Polgári Törvénykönyv megbízásra vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

12. Egyéb rendelkezések

12.1. Jelen ÁSZF-et érintő megállapodások és kiegészítések csak írásban érvényesek.

12.2. A Megbízási Keretszerződés hatályba léptetésével és az Egyedi Megbízások megadásával a Megbízó - mindennemű saját üzleti szabályzat kizárása mellett - elismeri ezen általános üzleti feltételek érvényességét.

12.3. Ezen túlmenően Követeléskezelő figyelembe veszi a Magyar Követeléskezelők és Üzleti Információt Szolgáltatók Szövetségének (MAKISZ) iránymutatásait is.

12.4. Amennyiben ezen üzleti feltételek valamely rendelkezése érvényét veszti vagy módosításra kerül, ez nem érinti a többi rendelkezés érvényességét.