

BEST
BIURO
FINANSOWE
ul. Załęska 45
35-322 Rzeszów

..... r.

UMOWA

nr

Współpraca pomiędzy B.F. BEST Krzysztof Gołojuch, Rzeszów - Zleceniobiorcą
a Zleceniodawcą – firmą:

reprezentowaną przez

będzie odbywać się na Ogólnych Warunkach Umowy zamieszczonych na odwrocie
z uwzględnieniem dodatkowych ustaleń:

provizja w wysokości % od odzyskanych należności + stawka podstawowa VAT

.....

.....

Wykaz przyjętych spraw do realizacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

pieczętka, podpis pełnomocnika
Biura Finansowego BEST (Zleceniobiorcy)

pieczętka i podpis osoby umocowanej
do reprezentowania firmy (Zleceniodawcy)

Umowa obejmuje dochodzenie roszczeń zleceniodawcy w zakresie: postępowania polubownego, przedsądowego, sądowego, predegzekucyjnego i postępowania wspomagającego skuteczność egzekucji.

§ I. POSTĘPOWANIE POLUBOWNE, PRZEDSĄDOWE I SĄDOWE

1. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy wszelkie dane dłużnika i dokumenty dotyczące dochodzonego roszczenia oraz udziela Zleceniobiorcy pełnomocnictwa do podejmowania działań w jego imieniu.
2. Zleceniobiorca zgodnie z przepisami k.c. i k.p.c. wzywa dłużnika do dobrowolnego spełnienia świadczenia.
3. Zleceniobiorca podejmuje z dłużnikiem negocjacje w sprawie ustalenia sposobu oraz terminu spłacenia świadczenia.
4. Zleceniobiorca w porozumieniu ze Zleceniodawcą zawiera ugodę pozasądową i nadzoruje wypełnienie jej postanowień przez dłużnika (w szczególności nadzoruje terminowość spłat w przypadku ratalnego spełnienia świadczenia), ugoda ta może mieć formę pisemną lub ustną.
5. Zleceniobiorca na polecenie Zleceniodawcy jeśli taką wyrazi on wolę przygotowuje dokumenty i skieruje sprawę do Sądu lub sprawa będzie prowadzona w trybie polubownym, bez kierowania do Sądu – wg woli Zleceniodawcy.
6. Zleceniodawca ma prawo we własnym zakresie skierować sprawę do Sądu, w takim przypadku ma obowiązek informować Zleceniobiorcę o postępach sprawy w Sądzie.
7. Umowa w zakresie dochodzenia roszczeń może zostać wypowiedziana pisemnie z zachowaniem 60 dniowego okresu wypowiedzenia, jeśli prowadzone działania nie przyniosły żadnych efektów finansowych, wypowiedzenie powinno mieć formę pisemną.

§ II. POSTĘPOWANIE PRZEDEGZUKUCYJNE, EGZEKUCYJNE

1. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy wszelkie dane dłużnika i dokumenty dotyczące zasądzzonego świadczenia oraz udziela Zleceniobiorcy pełnomocnictwa do podejmowania działań w jego imieniu.
 2. Zleceniobiorca podejmuje z dłużnikiem negocjacje w sprawie ustalenia sposobu oraz terminu spłacenia zasądzzonego orzeczeniem sądowym świadczenia.
 3. Zleceniobiorca w porozumieniu ze Zleceniodawcą ustala z dłużnikiem terminy spełnienia świadczenia i nadzoruje terminowość spłaty ustalonych rat.
 4. W przypadku stwierdzenia konieczności skierowania sprawy do komornika Zleceniobiorca sporządza wniosek egzekucyjny oraz inne konieczne pisma do komornika, pisma te za każdym razem Zleceniobiorca przesyła do pisemnej akceptacji Zleceniodawcy. Zleceniobiorca nadzoruje przebieg prowadzonej egzekucji komorniczej.
- Postępowanie wspomagające egzekucję może być wypowiedziane pisemnie przez Zleceniodawcę po 60 dniach od daty zlecenia danej sprawy, obowiązuje 60 dniowy okres wypowiedzenia, jeżeli prowadzone działania nie przyniosły żadnych efektów finansowych. Wypowiedzenie powinno mieć formę pisemną.

§ III. OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY

Poza obowiązkami wymienionymi w § I i § II niniejszej umowy Zleceniobiorca obowiązany jest do:

1. przekazania na konto podane przez Zleceniodawcę w terminie 5 dni kwot wpłaconych przez dłużnika na konto Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca ma prawo do potrącania należnej prowizji.

§ IV. OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY

Poza obowiązkami wymienionymi w § I i § II niniejszej umowy Zleceniodawca jest obowiązany do:

1. wyznaczenia osoby kontaktowej ze Zleceniobiorcą,
2. przekazywania Zleceniobiorcy informacji o spłatach zadłużenia przez dłużnika oraz prowadzonych z nim bezpośrednich pertraktacjach, oraz przekazania wszystkich istotnych dla prowadzenia sprawy informacji,
3. upoważnienia Zleceniobiorcy do pośredniczenia w przekazywaniu należności wyegzekwowanych od dłużników.

§ V. WYNAGRODZENIA UMOWNE

1. Zleceniodawca zobowiązany jest wypłacić na rzecz Zleceniobiorcy prowizję od każdej odzyskanej sumy niezależnie od formy rozliczenia się z dłużnikiem (kompensaty, zwrotu towaru, itp.) + podatek VAT.
W przypadku gdy Zleceniodawca otrzymuje część wierzytelności, Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę na podstawie stosownej faktury VAT kwotą wynikającą z ustalonej prowizji.
 2. Prowizja jest ustalana w formie negocjacji i jej wysokość jest zapisywana indywidualnie na pierwszej stronie umowy. Prowizja stanowi ustalony i zapisany na pierwszej stronie umowy procent od odzyskanej kwoty + podatek VAT (podatek VAT naliczany jest od wyliczonej kwoty prowizji).
 3. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przysyłania faktur VAT za wykonane usługi drogą elektroniczną.
- Od dnia złożenia zlecenia każda odzyskana kwota jest traktowana jako efekt pracy Zleceniobiorcy.

§ VI. AKCEPTACJA UMOWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (ZGODNEJ Z RODO)

Zleceniodawca podpisując umowę ze Zleceniobiorcą akceptuje Umowę w zakresie przetwarzania danych osobowych (dotyczy danych osobowych Zleceniodawcy oraz dłużników w celu realizacji usługi windykacji), która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy i stanowi jej integralną część. (załącznik wymieniony w niniejszym paragrafie jest dostępny na naszej stronie internetowej w zakładce umowa: <http://www.best-windykacja.pl/umowa.php>).

§ VII. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wszelkie dane i informacje dotyczące wykonania niniejszej umowy są tajne i strony zobowiązują się do zachowania tajemnicy również po zakończeniu umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą zastosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Sprawy sporne mogące wynikać ze stosowania niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego miejscowo dla Zleceniobiorcy.