



DIREKT
INKASSO GMBH

Registrierung/Dienstleistungsauftrag an DI – Direkt Inkasso GmbH

Firma: _____

Rechtsform: _____

gesetzl. Vertr.: _____

Anschrift: _____

Privatanschrift gesetzl. Vertreter
(ausgenommen bei Kapitalgesellschaften): _____

Geburtsdatum gesetzl. Vertreter
(ausgenommen bei Kapitalgesellschaften): _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

Internet: _____

Ansprechpartner: _____

- So habe ich von euch erfahren:**
- ☐ Webseite
 - ☐ Internet: ☐ Google ☐ LinkedIn ☐ Facebook ☐ BDIU
 - ☐ Empfehlung von _____
 - ☐ Sonstige: _____

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen wurden übergeben und sind Vertragsbestandteil.

Ort, Datum

Unterschrift

DI - DIREKT INKASSO GMBH
GF: Tanja Ludwig
Albert-Einstein-Str. 10
87437 Kempten

Phone: 0831 – 251565-0
Fax: 0831 – 251565-99
E-Mail: info@di-inkasso.de
Internet: www.di-inkasso.de

 Mitglied im
Bundesver-
band Dt. Inkassounter-
nehmen e.V. (BDIU)

Eingetragen im
Rechtsdienstleistungsregister,
Registernr. 371-KE-10
St.-Nr. 127/124/40420



DIREKT
INKASSO GMBH

DI – Direkt Inkasso GmbH
Albert-Einstein-Str. 10
87437 Kempten

SEPA-Firmenlastschrift-Mandat für die Inkasso-Sammelabrechnungen der
DI – Direkt Inkasso GmbH, Albert-Einstein-Str. 10, 87437 Kempten

Gläubiger-Identifikationsnummer DE94ZZZ00000071609
Mandatsreferenz: Wird nachgereicht

SEPA-Basislastschrift-Mandat

Ich ermächtige DI – Direkt Inkasso GmbH, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von DI – Direkt Inkasso GmbH auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Name der Firma (Kontoinhaber)

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

_____/_____
Kreditinstitut (Name und BIC)

DE __/__/__/__/__/__

IBAN

Datum, Ort und Unterschrift(en)

DI - DIREKT INKASSO GMBH
GF: Tanja Ludwig
Albert-Einstein-Str. 10
87437 Kempten

Phone: 0831 – 251565-0
Fax: 0831 – 251565-99
E-Mail: info@di-inkasso.de
Internet: www.di-inkasso.de

 Mitglied im
Bundesver-
band Dt. Inkassounter-
nehmen e.V. (BDIU)

Eingetragen im
Rechtsdienstleistungsregister,
Registernr. 371-KE-10
St.-Nr. 127/124/40420

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Firma DI – Direkt Inkasso GmbH

1. Leistungsumfang - Inkasso

- 1.1 Die DI – Direkt Inkasso (im späteren DI genannt) übernimmt für den Auftraggeber (im späteren AG genannt) das Inkasso von voraussichtlich unstreitigen Forderungen.
- 1.2 Der Inkassovertrag kommt durch Übermittlung (gleich auf welchem Wege) des Auftrags bezüglich jeder einzelnen Forderung zustande, soweit die DI nicht die Annahme innerhalb von einer Woche ablehnt.
- 1.3 Der Inkassovertrag kommt bei bereits titulierten Forderungen durch Übermittlung der gesamten Vollstreckungsunterlagen im Original zustande, soweit die DI nicht die Annahme innerhalb einer Woche ablehnt.
- 1.4 In den Fällen in denen das gerichtliche Mahnverfahren erforderlich wird, wird die DI bevollmächtigt in Vertretung des AG das gerichtlich automatisierte Mahnverfahren durchzuführen. Der AG ist hierbei verpflichtet der DI alle notwendigen Informationen w.z.B. Gerichtsstandsvereinbarungen usw. unaufgefordert zur Verfügung zu stellen. Die Vertretungsbevollmächtigung gilt ebenfalls für die im Anschluss an das gerichtliche automatisierte Mahnverfahren ggf. notwendige Zwangsvollstreckung.
- 1.5 In den Fällen, in denen das gerichtliche Mahnverfahren aufgrund Widerspruch/Einspruch des Schuldners nicht zur rechtskräftigen Titulierung der Forderung führt, wird der AG durch die DI darüber informiert und angefragt, ob die Durchführung des streitigen Verfahrens durch die Vertragsanwälte der DI erfolgen soll. In Fällen wo von Verfahrenswegen her das streitige Verfahren durchzuführen ist (z.B. Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid) wird der AG hiervon durch die DI informiert. Weiter beauftragt die DI deren Vertragsanwälte im Namen des AG mit der Durchführung des notwendigen streitigen Verfahrens.
- 1.6 Nicht zum Aufgabenbereich der DI gehören die Bestimmungen und Überwachung bzw. Kontrolle der Verjährungsfristen der vom Auftraggeber zum Inkasso übergebenen Forderungen.

2. Leistungsumfang – Produktstadium: Mahnservice

- 2.1 Die DI übernimmt für den AG die Erstellung der Mahnung. Die Anzahl der gewünschten Mahnstufen sind vom AG zuvor zu bestimmen.
- 2.2 Der AG kann jederzeit den Mahnrhythmus schriftlich stoppen.
- 2.3 Die DI übernimmt nicht die Kontrolle über das Mahnwesen des AG, außer dies wurde im Speziellen vereinbart..
- 2.4 Zahlungen und Widersprüche die bei der DI eingehen werden an den AG zur weiteren Bearbeitung übergeben.

3. Obliegenheiten des Auftraggebers

- 3.1 Der AG darf nur rechtmäßige und voraussichtlich unbestrittene Forderungen an die DI übergeben.
- 3.2 Der AG verpflichtet sich nach Erteilung des Inkassoauftrages an die DI, zur Vermeidung einer Parallelbearbeitung, nicht mehr über die Forderung zu verfügen oder mit dem Schuldner in Verhandlung zu treten oder gegen ihn – unmittelbar oder mittelbar durch Dritte – vorzugehen. Soweit derartige Handlungen im Einzelfall erforderlich sind, stimmt der AG dies mit der DI ab.
- 3.3 Direkt beim AG eingehende Zahlungen oder erfolgte Gutschriften/Stornierungen in den einzelnen Angelegenheiten sind der DI unverzüglich zu melden.
- 3.4 Der AG verpflichtet sich, bei der Inanspruchnahme des Mahnservice, die der DI zur Mahnerstellung übergebene Rechnung/Forderung weiterhin zu überwachen. Eingehende Zahlungen oder Einsprüche/ Widersprüche zu den übergebenen Rechnungen/Forderungen an diesen direkt, sind unverzüglich der DI zu melden.
- 3.5 Der Auftraggeber verpflichtet sich, die der DI zum Inkasso übergebene Forderung nur mit Einwilligung der DI an Dritte abzutreten oder zu verpfänden.

4. Abrechnung/Fremdgeldkonto/Einbehalt

- 4.1 Die Abrechnung der eingegangenen Gelder bei der DI erfolgt monatlich.
- 4.2 Die bei der DI eingehenden Zahlungen werden zuerst auf die bis dahin entstandenen Vergütungs- und Auslagenersatzansprüche und Fremdkosten angerechnet (vgl. § 367 BGB), danach auf die Zinsen und die Hauptforderung.
- 4.3 Alle Zahlungen des Schuldners, Vertragsanwaltes oder eines Dritten an die DI werden über ein Fremdgeldkonto abgewickelt. Dieses Fremdgeldkonto wird unverzinslich geführt. Dadurch hat der AG keinen Zinsanspruch zwischen Eingang der Gelder auf dem Fremdgeldkonto und der Abrechnung und Überweisung/Auszahlung an ihn.

5. Aufbewahrungspflicht

Die DI ist berechtigt, 24 Monate nach Beendigung des Auftrages die Handakte zu vernichten.

6. Dauer eines Auftrages

- 6.1 Der Inkassovertrag jeder einzelnen übernommenen Forderung endet, wenn die Forderung ausgeglichen ist (Voll-/Zahlung/Teil-/Verzicht) oder die DI nach pflichtgemäßem Ermessen die Aussichtslosigkeit der Beitreibung feststellt.
- 6.2 Die DI ist berechtigt, im Geschäftsbereich Inkasso, bei Unmöglichkeit des Forderungseinzuges bzw. bei Negativbewertung der Erfolgsaussicht den Auftrag abzuschließen.
- 6.3 Vor Beendigung des Auftrages ist der AG zur Kündigung des Einzelauftrages berechtigt. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Im Falle der Kündigung des Auftrages durch den AG sind die entstandenen Kosten (Inkassokosten und Auslagen) an die DI zu entrichten. Stehen zum Zeitpunkt der Auftragskündigung Zahlun-

gen vom Schuldner in Aussicht, so ist die hierauf fällige Erfolgsprovision an die DI vor zu entrichten.

- 6.4 Die Dienstleistung des Geschäftsbereiches Mahnservice endet nach Erreichung der festgelegten Mahnstufe.
- 6.5 Im Geschäftsbereich Mahnservice kann der Auftraggeber den Mahnrhythmus jederzeit schriftlich kündigen/stoppen. Der Auftrag ist dadurch beendet.

7. Haftung

Die DI führt alle Aufträge nach bestem Wissen und Gewissen durch. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers wegen Unmöglichkeit, Verzug, positiver Forderungsverletzung, Verschulden beim Vertragsschluss und unerlaubter Handlung sind sowohl gegen die DI als auch gegen Erfüllungs- bzw. Verrichtungsgehilfen ausgeschlossen, soweit die Schadensverursachung nicht auf grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzungen der gesetzlichen Vertreter oder leitenden Angestellten der DI beruht. Bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten einfacher Erfüllungsgehilfen der DI ist die Haftung auf Fälle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten beschränkt. Soweit die Schadensverursachung auf leicht fahrlässigen Pflichtverletzung beruht, ist die Haftung der DI auf Fälle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten beschränkt und in diesen Fällen auf vertragstypische und vorhersehbare Schäden.

8. Vergütung

- 8.1 Mit Auftragserteilung sind die Inkassokosten und Auslagen gegenüber dem Auftraggeber gemäß der aktuellen Preisliste fällig, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts anders ergibt. Der AG ist jedoch berechtigt die Kosten dem Schuldner als Verzugsschaden gem. § 286 BGB in Erstattung zu stellen und ermächtigt hierzu die DI. Dies gilt nicht für die im Erfolgsfalle fällige Erfolgsprovision. Fremdkosten werden dem AG nach Entstehung in Rechnung gestellt.
- 8.2 Wird die DI für den AG im gerichtlichen automatisierten Mahnverfahren tätig, so wird diese die Kosten hierfür in der festsetzungsfähigen Höhe gemäß § 91 ZPO festsetzen.
- 8.3 Werden die Inkassokosten als Verzugsschaden nicht vom Schuldner ausgeglichen, so tritt der AG, auf Angebot der DI, diese Ansprüche an die DI an Erfüllungs Statt ab. Die DI nimmt diese Abtretung an.
- 8.4 Wird der erteilte Auftrag zurückgenommen oder durch den AG aufgrund des Widerspruchs des Schuldners gekündigt (mit Ausnahme der unter Ziffer 6.3 aufgeführten Fälle), so sind die entstandenen Inkassokosten und Auslagen vom AG an die DI zu erstatten. kündigt die DI aus wichtigem Grund (z.B. Uneinbringlichkeit) so erhält die DI lediglich eine Erstattung ihrer Aufwendungen. Fremdkosten werden dem Auftraggeber nach Entstehung in Rechnung gestellt.
- 8.5 Mit der Inanspruchnahme des Mahnservice sind die entstandenen Kosten gemäß der gültigen Preisliste gegenüber dem AG fällig. Die Abrechnung erfolgt monatlich.
- 8.6 Sollte die Jahrespauschale als Kondition bzw. als zusätzliche Kondition vereinbart worden sein, so wird diese mit der Vertragsunterzeichnung im Voraus-anteil für das laufende Jahr- fällig. In der Folgezeit wird die Jahrespauschale im Voraus zum 01.01. fällig. Eine anteilige Rückerstattung bei Vertragskündigungen erfolgt nicht. Für das Fälligwerden der Jahrespauschale ist unerheblich ob laufende Akten bestehen bzw. neue Forderungen übergeben wurden.
- 8.7 Wurde mit der Registrierung die Zahlungsart Lastschrift vereinbart, so wird hierbei die verkürzte Vorlaufzeit von 1 Tag vereinbart. Die PreNotification erfolgt mittels der DI Monatsabrechnung.

9. Datenschutz/Meldeverkehr mit Auskunfteien

- 9.1 Die DI wird die im Rahmen des Forderungseinzuges EDV-mäßig gespeicherten Daten und Unterlagen nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Datensicherung und den Bestimmungen des BDSG verarbeiten. Die mit dem Forderungseinzug befassten Mitarbeiter der DI sind auf das Datengeheimnis gemäß BDSG verpflichtet.
- 9.2 Soweit nicht Gegenteiliges vereinbart ist, ist die DI berechtigt, bonitätsrelevante Informationen an Auskunfteien zu übermitteln, soweit dies datenschutzrechtlich zulässig ist.

10. Erfüllungsort/Gerichtsstand

- 10.1 Erfüllungsort für sämtliche Leistungen der DI, sowie Zahlungen des AG, ist Kempten.
- 10.2 Gerichtsstand ist Kempten.

11. Schriftform

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen für ihre Wirksamkeit der Schriftform. Das gilt insbesondere für den Verzicht auf die Schriftform.

12. Salvatorische Klausel

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen lässt die Wirksamkeit der übrigen unberührt. In einem solchem Falle ist die ungültige Bestimmung so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte wirtschaftlich und rechtliche Zweck erreicht wird.

13. Bearbeitungsstadien

Alle in dieser Regelung vereinbarten Vertragsbedingungen gelten für alle Bearbeitungsstadien der DI, mit Ausnahme dass für diese eine spezielle Regelung benannt wurde (z.B. Stadium Mahnservice).

Stand: 01.11.2013