

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Bitte werden Sie nach Übergabe eines Auftrags an uns nie ohne Rücksprache mit uns selbständig tätig (keine Kommunikation mit Schuldnern, Versicherungen, Anwälten, etc.). Wenn Sie ohne uns agieren, kann dies Kostenfolgen auslösen!

- 1) Die TB Aussendienst e.U. arbeitet gemäß den Richtlinien der Bundesinnung für das Inkassowesen. Sie verpflichtet sich, die Forderung rasch und mit Nachdruck zu bearbeiten und unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften alle Möglichkeiten auszuschöpfen, die eine rasche Einbringung gewährleisten. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die TB Aussendienst e.U. dabei so gut als möglich zu unterstützen und mit dem Inkassobüro als Team aufzutreten (siehe dazu näher unten, Punkte 2., 5., 6. u.a.). Gegenüber den Schuldern ist es wichtig, sich geschlossen als Einheit zu präsentieren. Der Auftraggeber verpflichtet sich, Änderungen seiner Daten (Ansprechpartner, E-Mail-Adresse, Bankverbindung etc.) unverzüglich bekannt zu geben, es ist wichtig, dass wir mit unseren Auftraggebern in Kontakt treten können. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass die TB Aussendienst e.U. fast ausschließlich per E-Mail (und natürlich Telefon) kommuniziert und stimmt der Auftraggeber dieser Art der Kommunikation zu. Ein Auftrag ist erst angenommen, wenn TB eine Auftragsbestätigung verschickt hat. Sollte der Auftraggeber keine AB erhalten, möge er unter der Adresse office(at)tbad.at nachfragen.
- 2) Inkassokosten werden gem. Verordnung des Bundesministeriums für wirtschaftliche Angelegenheiten, BGBl 141/1996, idgF, als Schadenersatz dem Schuldner angerechnet. Zahlt der Schuldner nach Intervention Inkasso die Rechnung, trotz seiner gesetzlichen Verpflichtung (§ 1333 ABGB) aber die Inkassokosten nicht, ist die TB Aussendienst e.U. berechtigt, die Inkassokosten direkt mit dem Auftraggeber zu verrechnen, wobei sich die TB Aussendienst e.U. jedoch verpflichtet, vorerst zu versuchen, diese Kosten vom Schuldner zu erlangen. Diese Kosten können vom Auftraggeber als Schadenersatz eingefordert und geklagt werden, wobei die TB Aussendienst e.U. diesbezüglich Unterstützung anbietet.
- 3) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Verhandlungen mit dem Schuldner unserem Unternehmen zu überlassen, jedenfalls nicht ohne Unterrichtung unseres Unternehmens Verhandlungen mit dem Schuldner zu führen oder nachträglich mit ihm zu kommunizieren, Vereinbarungen zu treffen oder Unterlagen (etwa die Rechnung) zu übermitteln. Ebenso wenig darf der Auftraggeber ohne Rücksprache die Forderung sonst erledigen, d.h. z.B. Abschlagszahlungen von Versicherungen oder Dritten annehmen, die Forderung für verfallen erklären, sonstige Vereinbarungen treffen etc. Es ist immer daran zu denken, dass auch die aufgelaufenen Kosten bezahlt werden müssen. Wenn uns der Auftraggeber nicht einbindet, muss er in aller Regel selbst die Kosten tragen. Der Auftraggeber hat sämtliche zum Einzug der Forderung notwendigen Unterlagen unserem Unternehmen zu übermitteln. Sämtliche Zahlungen, die direkt vom Schuldner beim Auftraggeber einlangen, sind unverzüglich zu melden, da ansonsten vielleicht nicht mehr notwendige Schritte gesetzt werden, für die dann der Auftraggeber kostenersatzpflichtig wird. Der Auftraggeber darf keine Vereinbarungen ohne Zustimmung der TB Aussendienst e.U. schließen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, unsere Anfragen binnen zwei Wochen zu beantworten oder um Fristverlängerung anzusuchen.
- 4) Zieht der Auftraggeber seinen einmal übergebenen Auftrag zurück, sind die bis zu diesem Zeitpunkt aufgelaufenen Kosten zu ersetzen, weshalb ein Auftragsstorno nicht zu empfehlen ist.

- 5) Das Inkassobüro ist ermächtigt, Zahlungsvereinbarungen nach eigenem Ermessen abzuschließen. Barausgleiche und Nachlässe werden nur mit Zustimmung des Auftraggeber durchgeführt. Für eintretende Verjährung wird vom Inkassobüro keine Haftung übernommen. Der Auftraggeber haftet für die Richtigkeit der übergebenen Forderung, die TB Aussendienst e.U. kontrolliert die Forderung inhaltlich nicht, hat jedoch das Recht, Aufträge ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Wenn sich der Auftraggeber nach Urgezen nicht meldet (siehe oben Punkt 5.), ist die TB Aussendienst e.U. berechtigt, Abschlagszahlungen anzunehmen, wenn sonst zu befürchten ist (etwa durch drohende Insolvenz, Zahlungsunfähigkeit, Unpfändbarkeit etc.- dies nach unserer eigenen Wahrnehmung), dass ansonsten gar keine Zahlung zu erreichen ist. Der Auftraggeber hält die TB diesbezüglich schad- und klaglos. Jedenfalls gilt als vereinbart, dass ansonsten der Auftraggeber beweisen muss, dass eine höhere Zahlung möglich gewesen wäre.
- 6) Mit der Erteilung eines Inkassoauftrages, in welcher Form dies auch immer erfolgen möge, bestätigt der Auftraggeber, dass er die jeweils gültigen Inkassobedingungen bzw. Geschäftsbedingungen erhalten, vollinhaltlich zu Kenntnis genommen und als verbindlich anerkannt hat. Die AGB stehen online auf der homepage www.tbad.at zur Verfügung und können jederzeit ausgedruckt oder auch physisch von der TB Aussendienst e.U. angefordert werden. Ein Inkassoauftrag gilt erst als in Bearbeitung genommen, wenn eine Auftragsbestätigung versendet wurde.
- 7) Es ist für alle Beteiligten am wichtigsten, dass die TB Aussendienst e.U. effizient arbeitet. Damit sich die TB Aussendienst e.U. auf ihre Kerntätigkeit konzentrieren kann und so viel Zeit wie möglich für die Forderung und die Schuldner der Auftraggeber aufbringen kann, ist es notwendig, dass der Aufwand für Kund_inn_enanfragen gering gehalten wird. Die Auftraggeber erklären sich daher bereit, grundsätzlich von Sachstandsfragen komplett abzusehen und hat die TB Aussendienst e.U. das Recht, solche Fragen grundsätzlich nicht zu beantworten. Der Auftraggeber verpflichtet sich jedoch, mitzuteilen, falls sich der Schuldner beim Auftraggeber meldet, falls der Schuldner direkt etwas bezahlt oder falls der Auftraggeber zu neuen Informationen gelangt. Dem Auftraggeber ist bewusst, dass Fragen nach dem Fortgang der Arbeit im jeweiligen Akt Zeit kostet, die Sache aber nicht voranbringt. Dafür wird sich die TB Aussendienst e.U. nach Möglichkeit und eigenem Dafürhalten von selbst melden, sollte sich in der Betreuung etwas Ungewöhnliches ergeben oder Input vom Auftraggeber benötigt werden (z.B. bei Bestreitungen; Ratenvereinbarungen sind dagegen nichts besonderes und wird darüber nicht berichtet).
- 8) Sondervereinbarungen bedürfen der Schriftform, wobei E-Mail als schriftlich gelten. Nebenabreden mit einem Mitarbeiter unseres Unternehmens haben nur dann Gültigkeit, wenn sie durch unser Unternehmen schriftlich bestätigt werden.
- 9) Für die aus dem Vertrag entstehenden Streitigkeiten wird einvernehmlich als Gerichtsstand St.Pölten vereinbart.
- 10) Der Auftraggeber bestätigt, die gesonderte DSGVO Offenlegung, zur Kenntnis genommen zu haben und zu akzeptieren.