

## Allmänna villkor

### 1. Allmänt

1.1. Dessa villkor ("Allmänna villkoren") reglerar PS Finance Group (556884-7395) och dotterbolagen PS Payment Services (559004-3716) och PS Inkasso & Juridik AB:s (556784-1258) inkassotjänst ("Inkassotjänsten"), påminnelsetjänst ("Påminnelsetjänsten"), reskontratjänst ("Reskontratjänsten") och fakturatjänst ("Fakturatjänsten"). Inkassotjänsten, Reskontratjänsten och Fakturatjänsten benämns tillsammans som tjänsterna ("Tjänsterna"). De Allmänna villkoren utgör del av det avtal som tecknats mellan PS Finance Group AB och eller PS Finance Group AB:s dotterbolag ("Uppdragstagaren") och er som Uppdragsgivaren ("Uppdragsgivaren"), tillsammans benämnda som parter ("Parterna"). Genom avtalet ("Avtalet") åtar sig Uppdragstagaren att å Uppdragsgivarens vägnar, utföra Inkassotjänsten, Fakturatjänsten och eller Reskontratjänsten beroende på vad som avtalats specifikt mellan Parterna.

2. Uppdragstagarens huvudsakliga verksamhet är att tillhandahålla betalningslösningar från fakturering till betalning. Inom PS Finance Group är det PS Inkasso & Juridik AB som driver kravtjänsterna och är registrerat som Inkassoföretag hos Integritetsskyddsmyndigheten (IMY, Box 8114, 104 20 Stockholm). Vidare utförs Uppdragsgivarens arbete enligt Integritetsskyddsmyndigheten föreskrifter och bestämmelser kring god inkassosed samt, för tiden, gällande lag. Dotterbolag/filialer till PS Inkasso & Juridik AB är registrerade för att med tillstånd att driva inkassoverksamhet i Norge, Danmark, Finland och Tyskland.

2.1. För det fall de Allmänna villkoren och Avtalet avviker från varandra ska Avtalet åga företräde framför de Allmänna villkoren, i de avsnitt de strider mot varandra.

2.2. Uppdragstagaren äger rätt att utan förvarning ändra innehållet i de Allmänna villkoren utan kontraherande parts godkännande om inte annat avtals skriftligt mellan parterna. Det är Uppdragsgivarens ansvar att hålla sig uppdaterad med vid var tid tillämpliga allmänna villkor. De ändrade allmänna villkoren är bindande för parterna då (det som inträffar först av att) villkoren publiceras på Uppdragstagarens hemsida eller villkoren skickas till Uppdragsgivaren.

2.3. Vid Uppdragsgivarens användning av integrationstjänster via fil, API, virtuellt skrivare eller inskickande av fil/PDF via E-post tillkommer en årsavgift på 1.995 kr jämte moms i förskott om inget annat överenskommit skriftligen mellan Parterna. Vid användande av integrationstjänster för överföring av nya uppdrag åligger det Uppdragsgivaren att stämma av att det antal uppdrag Uppdragsgivaren överfört har kommit Uppdragstagaren tillhanda på ett korrekt sätt. Om Uppdragsgivaren skickar in felaktig data som orsakar merarbete för Uppdragstagaren förbehåller sig Uppdragstagaren rätten att debitera 900 kr per timme för IT-relaterat merarbete. För det fall att Uppdragstagaren måste göra arbete för klientmedelshantering p.g.a. lag- eller skatteskal åger uppdragsgivaren rätt att debitera 700 kr per timme för sådant arbete.äää

2.4. För kunder med avtal tecknade före år 2015 gäller följande villkor om inget annat särskilt avtalats mellan Parterna: Vid prisavtal Small utgår 600 kr i årsavgift i förskott. Vid prisavtal Medium utgår 1 500 kr i årsavgift i efterskott om inte 20 ärenden har lämnats till Uppdragstagaren under 12 månader. Vid prisavtal Large utgår 3 000 kr i årsavgift i efterskott om inte 100 ärenden har lämnats till Uppdragstagaren under 12 månader (vid underliggande av antal ärenden debiteras 1 000 kr per 30 färre ärenden, dock max 3 000 kr).

2.5. Vid Uppdragstagarens förmedling av delgivningstjänster tar Uppdragstagaren inget ansvar för utfallet av den utförda tjänsten. Ingen skadeståndskyldighet av något slag på grund av eller härrörande från en förmedlad delgivningstjänst kan läggas uppdragstagaren till last.

2.6. Uppdragstagaren har ansvarsförsäkring för utförande av tjänsterna och vid eventuellt skada som kan lastas uppdragstagaren är det maximala skadeståndet maximerat till försäkringarnas maxbelopp, f.n.: inkasso 1 mkr, fakturatjänster 2 mkr och juridiska tjänster 3 mkr.

### 3. Kravärenden och faktureringsuppdrag

3.1. Uppdragstagaren skickar ut fakturor, påminnelser, inkassokrav och eller vidtar andra åtgärder för att driva in fordringarna, beroende på vad som avtalats specifikt mellan Parterna, i enlighet med den importfil eller API-anrop som Uppdragsgivaren överför på avtalat överföringssätt. Uppdragstagaren bekräftar alltid efter det att importfilen eller API-anropet har importerats genom ett automatiskt e-postmeddelande till Uppdragsgivarens angivna e-postadress om inte Uppdragsgivaren har av sagt sig detta meddelande och gör kontrollerna på annat sätt. Uppdragsgivaren måste omgående meddela Uppdragstagaren eventuella förändringar avseende e-postadress till vilken det automatiska meddelandet ska sändas. Uppdragsgivaren ansvarar själv för att avstämning sker samt att rätt fordringar med korrekt belopp och med korrekt angiven mervärdesskatt har importerats i Uppdragstagarens system. Om Uppdragsgivaren inte erhåller ett bekräftande e-postmeddelande eller om något inte stämmer i den bekräftade informationen måste Uppdragsgivaren meddela Uppdragstagaren omgående (senast samma dag innan klockan 15.30) för att undvika att felaktig faktura, påminnelse, inkassokrav skickas ut eller att andra åtgärder vidtas för att driva in fordringarna. Eventuella omskick av fakturor eller kreditfakturor debiteras Uppdragsgivaren efter timtaxa om 900 kr per timme (ex. moms) jämte utlägg om inte Uppdragsgivaren påpekat fel direkt när Uppdragsgivaren mottagit bekräftelsen eller om Uppdragsgivaren inte reklamerar avsaknad av sådan. Uppdragstagarens ansvar för eventuellt skada som uppkommer trots reklamation i rätt tid är maximerat till det pris Uppdragsgivaren debiterats per skickad faktura.

3.2. Vid portoändringar från Uppdragstagarens underleverantörer har uppdragstagaren rätt att ändra priset för utskick av faktura med motsvarande den ökade kostnaden från dagen för fakturaserviceavtalet och den dagen fakturan ska skickas utan föregående varsel.

3.3. Uppdragstagaren lagrar kopior av utskickade fakturor för fakturaservicetjänsten Premium till och med den 31 mars året "kopiedatumet" som följer efter helt kalenderår och Uppdragsgivaren måste begära kopior före detta datum för att få dessa kostnadsfritt. För övriga fakturaservicekunder debiteras alltid 900 kr per timme för framtagande av kopior. Om inte kopior begärs före kopiedatumet kan Uppdragstagaren radera alla sparade kopior av fakturor. Uppdragstagaren lagrar data enligt bokföringslagens regler och Uppdragsgivaren kan efter kopiedatumet beställa utkörning av fakturakopior mot en hanteringskostnad

per 900 kr per timme plus 5 kr per fakturakopia. Leveranstiden för sådan körning är mellan 14-90 dagar beroende på tillgängliga resurser.

3.4. Vid användande av EDI som leveransform äger Uppdragstagaren rätt att debitera konsulteringsättning för uppsättning av ny mottagare samt vid felsökning avseende enskild faktura med 15 kr per minut.

### 4. Påminnelsetjänsten

4.1. Uppdragstagaren skickar ut eventuell betalningspåminnelse i Uppdragsgivarens eget namn eller i Uppdragstagarens namn beroende på vad som avtalats specifikt mellan Parterna. Åtgärder efter påminnelse sker i enlighet med vad som avtalats specifikt mellan Parterna.

4.2. Om Uppdragsgivaren bestämmer att påminnelse ska skickas utan lagstadgad påminnelseavgift eller förseningsersättning äger Uppdragstagaren rätt att debitera 30 kr per påminnelse i Sverige och 50 kr per påminnelse utanför Sverige om inte annat avtalats.

4.3. Uppdragstagaren kan erbjuda en alternativ slinga för s.k. VIP-kunder vilket kan innebära att ingen påminnelse skickas ut eller att avgift helt utgår. Om ingen avgift debiteras på utskickad påminnelse äger Uppdragstagaren rätt att debitera enligt punkt 4.2 om inte annat avtalats. Uppdragstagaren har endast rätt till en VIP-slinga om inte annat avtalats och andelen VIP-ärenden av totala ärenden kan maximalt uppgå till 5% av totala antalet ärenden om inte annat avtalats skriftligt. Skulle fler ärenden kodas som VIP äger Uppdragstagaren rätt att debitera utebliven förväntad intäkt på det överskjutande antalet uppdrag.

### 5. Inkasso- och Reskontratjänsten

5.1. Uppdragstagaren utför Inkasso-alternativt Reskontratjänsten genom att skicka ut inkassokrav och/eller andra åtgärder i syfte att driva in medel åt Uppdragsgivaren. Inkassokrav skickas under benämningen PS Inkasso & Juridik. I andra länder kan andra ombud genomföra inkassoåtgärder.

5.2. Uppdragsgivaren garanterar att betalningspåminnelse har skickats till dess kund ("Kunden") innan fordran lämnas över till Uppdragstagaren för Inkassotjänsten. Uppdragsgivaren garanterar även att påminnelseavgift och, i förhållande till lagstadgad ränta avvikande, ränta är avtalat mellan Uppdragsgivaren och Kunden.

5.3. PS Inkasso & Juridik AB förbinder sig att iakttaga god inkassosed jämlikt inkassolagens- (SFS 1974:182) samt Integritetsskyddsmyndighetens, vid varje tidpunkt, gällande föreskrifter. Uppdragstagaren förbinder sig att hålla mottagna klientmedel åtskilda från egna medel samt att som huvudregel, omgående redovisa klientmedlen till Uppdragsgivaren, dock senast inom en vecka om inget annat särskilt har avtalats mellan Parterna.

5.4. Uppdragsgivaren förbinder sig att informera Uppdragstagaren om eventuella invändningar mot fordran som Uppdragsgivaren mottagit av Kunden innan överlämnandet av uppdraget till Uppdragstagaren. För det fall att invändning mot fordran uppkommer under tiden som fordran behandlas av Uppdragstagaren skall Uppdragsgivaren omedelbart meddela Uppdragstagaren. Eventuella kostnader eller annan skada som uppkommer på grund av att Uppdragsgivaren inte meddelat Uppdragstagaren om invändningar mot fordran debiteras Uppdragsgivaren.

### 6. Handläggning av Tjänsterna

6.1. Efter att fordran lämnats över till Uppdragstagaren behandlas de som ett ärende ("Ärende"). Uppdragstagaren äger rätten att ensam besluta om huruvida fordringar skall behandlas som ett gemensamt Ärende eller som separata Ärenden.

6.2. Uppdragstagarens ansvar för eventuellt skada eller förlust som uppkommer vid Uppdragstagarens hantering av Uppdragsgivarens fordringar är maximerat till de avgifter som Uppdragsgivaren normalt skulle ha debiterats i respektive Ärende.

6.3. Uppdragsgivaren ansvarar för att avstämning av fordringar som har överförts till Uppdragstagaren sker. Det åligger Uppdragsgivaren att kontrollera att rätt antal fakturor, korrekt belopp, rätt ränta och att rätt mervärdesskatt överförts till Uppdragstagaren.

6.4. Om inte annat följer av specifikt avtal mellan Parterna värderar Uppdragstagaren ensidigt Ärenden och beslutar ensidigt huruvida ansökan om betalningsföreläggande skall ges in till Kronofogdemyndigheten.

6.5. Uppdragstagaren äger ensidigt rätten att besluta hur handläggning av Ärende skall ske samt vilka avgifter som Ärende ska beläggas med mot gäldenär. Uppdragstagaren äger ensidigt rätten att belasta ett ärende med endera med lagstadgad förseningsavgift om f.n. 450 kr och eller lagstadgade inkassokostnader om f.n. 180 kr.

6.6. Uppdragstagaren äger ensidigt rätten att besluta huruvida ett Ärende skall läggas för långtidsbevakning eller ej om inget annat avtalats. För det fall ett Ärende läggs för långtidsbevakning tillämpas de provisionssatser som följer av specifikt avtal mellan Parterna.

6.7. Om pågående uppdrag begärs vilande från Uppdragsgivarens sida har Uppdragstagaren rätt att debitera 25 kr (ex. moms) per vecka i form av administrativ bevakningsavgift.

6.8. Avseende uppdrag utanför Sverige ska Uppdragsgivaren tillställa Uppdragstagaren fakturakopior i samband med Uppdragets överlämnande. Om så inte skett och fakturakopia behövs äger Uppdragsgivaren rätt att debitera 25 kr (ex moms) för hantering av fakturakopia.

6.9. Vid användande av delgivningstjänster sker debitering för handläggning av delgivningen och utförande av delgivningen (utlägg) med lägst 1.450 kr om inte annat avtalats. Vid byte av delgivningsman p.g.a. fel adress tillkommer extra debitering i form av tillkommande kostnaden för detta likaså om kungörelseunderlag behöver tas fram. Vid expressdelgivning debiteras det direkta utlägget för denna med tillägg för 500 kr i administrativ ersättning.

### 7. Konkurs

7.1. För det fall att Kund/gäldenär försätts i konkurs tillfrågas Uppdragsgivaren om de önskar att fordran bevakas i konkursen, för det fall att de ej önskar bevakning avslutas Ärendet som misslyckat med den debitering som följer enligt specifikt avtal mellan parterna.

7.2. För det fall att Kund/gäldenär försätts i konkurs och Uppdragstagaren åtar sig att bevaka fordran i konkursen övergår Ärende med fordran till långtidsbevakning med de provisionssatser som följer av specifikt avtal mellan parterna.

7.3. Vid bevakning av fordran i konkurs debiteras en avgift om 200 kr (ex moms). För det fall att ärendet kräver hantering av jurist debiteras juridiskt arvode enligt punkt 11.3 nedan om inte Parterna specifikt avtalat om annat. Uppdragstagaren äger ensidigt rätt att själv avgöra när hantering av en konkurs kräver juridisk kompetens eller ej.

7.4. Vid händelse av Uppdragsgivarens konkurs skall samtliga ärenden endera återkallas, överlätas till uppdragstagaren alternativt fortsätta drivas in av uppdragstagaren för uppdragsgivarens räkning med rätt för uppdragstagaren att avsluta ärendena så som återkallade av uppdragsgivaren, innan konkursen avslutas, med debitering enligt avtal.

## 8. Inbetalningar och krediteringar

8.1. Inbetalningar från Kunden sker via Uppdragstagarens klientmedelskonto om inte annan överenskommelse träffats särskilt mellan parterna.

8.2. Inbetalningar som sker enligt punkt 8.1, redovisas till Uppdragsgivaren med fördelning enligt punkt 9.

8.3. För det fall att klientmedel, på grund av omständigheter hos Uppdragsgivaren inte går att redovisa och eller utbetala äger Uppdragstagaren rätt att fakturera och eller från klientmedel avräkna kostnader för administration och utredning av utbetalning av klientmedlen fram till dess att utbetalning eller tillgodoräkning kan ske. Likaså äger Uppdragstagaren rätt att debitera administrativ avgift för hantering av över- och dubbelbetalningar från gäldenär.

8.4. Samtliga inkasserade påminnelse-, försenings- och inkassoavgifter samt ombudsarvoden tillfaller PS förutom offererad/avtalad inkasseringsbonus/återbäring.

8.5. Om Uppdragsgivaren erhåller inbetalning från Kunden till eget konto, måste Uppdragsgivaren meddela Uppdragstagaren därom via e-post omgående, eller registrera inbetalningen via Uppdragstagarens webbtjänst, eller på annat sätt meddela Uppdragstagaren därom. Detsamma gäller för det fall Uppdragsgivaren medger kreditering av fordran.

## 9. Fakturering, provision och betalning

9.1. Provisioner och avgifter som enligt Avtalet ska tillfalla Uppdragstagaren faktureras Uppdragsgivaren. Vid fakturering faktureras avgifter och provisioner som arvode och beläggs med moms. Beräknad provision debiteras som den skulle utgått enligt Avtalet.

9.2. Provisioner och avgifter, som enligt Avtal skall tillfalla Uppdragstagaren, avräknas löpande direkt från eventuell inbetalning från Kunden innan utbetalning av den del som enligt Avtalet skall tillfalla Uppdragsgivaren sker. Lagstadgad mervärdesskatt kommer att faktureras på avräknade avgifter och provisioner normalt under kommande kalendermånad. Vid överbetalning från gäldenärs sida och det avser ett land där PS tillhandahåller överbetalningshantering ansluts ny fordringsägare till denna hantering om inte annat överenskommit skriftligt. Denna hantering innebär att PS tar 120 kr plus mvs mot gäldenären för hantering av en överbetalning inklusive utskick av fråga till gäldenär och att återbetala beloppet om det överstiger den administrativa kostnaden.

9.3. För det fall Uppdragstagaren skall erhålla provision på avgifter eller ränta skall Uppdragsgivaren erlägga moms på provisionerna genom månadsvis fakturering där faktura ställs ut avseende provisionen med avdrag för den del som är inbetald av Kunden.

9.4. Vid inkassering i Ärenden och Uppdragsgivaren efterskänker hela eller delar av inkassoavgifterna mot Kunden och eller hela eller delar av räntan, förbehåller sig Uppdragstagaren rätten att debitera Uppdragsgivaren denna, om den vid inkassering, skulle ha tillfallit Uppdragstagaren.

9.5. Fakturering i ärende sker enligt avtal när Ärendet, oavsett anledning avslutas, lagts på långtidsbevakning eller när inbetalning sker. För det fall provision enligt avtal ska tillfalla Uppdragstagaren faktureras detta i samband med inkassering och eller avslut även om full betalning i Ärendet ej skett. Uppdragstagaren förbehåller sig dock rätten att fakturera löpande i Ärende om eventuellt arvode enligt avtal skall utgå till Uppdragstagaren. Utlägg till myndigheter och för delgivningstjänst faktureras löpande i samband med att utläggen erläggs.

9.6. Vid inkassering av fordringar utanför Sverige äger Uppdragstagaren rätt till provision räknat som andel av kapitalet jämte 100% av inkasserad ränta enligt Uppdragstagarens vid varje tillfälle gällande standardprislista för utlandsfordringar, om inte annat avtalats mellan parterna. Kapitalandelen är för närvarande 5% för fordringar inom Norden, 12% för fordringar inom övriga Europa och 25% för fordringar i resterande del av världen.

9.7. För fordringar som är äldre än 12 månader från dess förfallodag vid ankomst till Uppdragstagaren äger Uppdragstagaren rätt att debitera extra provision om 1,5% av kapitalbeloppet för varje månad som överstiger 12 månader. Exempelvis äger uppdragstagaren rätt att debitera provision om 9% på en fordran som är 18 månader gammal från förfallodagen.

9.8. Vid fordringar i utländsk valuta och i andra länder än Sverige tar Uppdragstagaren inga extra avgifter, men debiterar Uppdragsgivaren alla merkostnader som Uppdragstagaren drabbas av i form av bankavgifter, växlingsförluster med mera, med ett administrativt påslag om 20% på den aktuella avgiften eller växlingsförlusten. Uppdragstagaren tar inget ansvar för eventuella valutaförluster i någon form.

9.9. Vid klientmedelshandling och om banken debiterar negativ ränta för att pengar står på kontot äger uppdragstagaren rätt att debitera uppdragsgivaren för debiterad negativ ränta med ett administrativt påslag på 20%.

9.10. Uppdragsgivaren skall till Uppdragstagaren betala utställd faktura, inklusive mervärdesskatt för det fall att det faktureras, senast 20 dagar efter fakturadatum om inte annat avtalats särskilt mellan Parterna.

9.11. För varje enskild faktura som skickats från Uppdragstagaren till Uppdragsgivaren via postbefordran debiteras en fakturaavgift om 50 kr (ex. moms) för det fall att annat ej avtalats särskilt. Fakturor via epost skickas utan fakturaavgift.

## 10. Fördelning av inkasserat belopp

10.1. I Ärenden fördelas inbetalningen efter följande avräkningsprincip för det fall annat ej avtalats specifikt mellan parterna: 1. Avgifter 2. Ränta 3. Kapital

10.2. För det fall utmätning hos Kronofogdemyndigheten begärts i ett Ärende fördelas inbetalningar enligt utsköningsbalkens (SFS 1981:774) fördelningsregler.

10.3. Fördelningsprincipen kan komma att tillämpas genom debitering i efterhand, om Ärenden avslutas utan att allt kapital, samtliga avgifter och all ränta är erlagd. I detta fall äger Uppdragstagaren rätt att fakturera det som borde ha avräknats tidigare.

10.4. Om Ärende inom avancerat inkasso avslutas på kunds instruktion innan kapital, ränta eller avgifter har inbetalats till fullo ska redan inbetalt belopp proportioneras mellan kapital, ränta och avgifter för att rätt provision ska kunna beräknas och debiteras i efterhand.

## 11. Tvistiga fordringar samt utredning av oklara fordringar

11.1. Vid oklara fordringar där utredning krävs för att styrka fordran, debiteras utredningsarbete med 8 kr/minut och lägst 95 kr (ex. moms). Om Uppdragstagaren inte kan driva Ärendet vidare på grund av avsaknad av bevis på att ett avtal träffas med Kunden, räknas Ärendet som återkallat och Uppdragsgivaren debiteras enligt avtal. Ärende som krävt utredning av handläggare för andra orsaker än för att styrka fordran, debiteras med 850 kr per timme om inte annat avtalats. Utredningstid debiteras per påbörjad kvart med 212,50 kr.

11.2. Om korrekt person- eller organisationsnummer saknas debiteras sökning med 18 kr (ex. moms) per Ärende.

11.3. Om ett ingivet betalningsföreläggande bestridits och därför lämnas över till Uppdragstagarens jurister påbörjas, för det fall Uppdragstagaren finner det lämpligt och Uppdragsgivaren ej motsatt sig detta, debitering om juridiskt arvode omedelbart. Om ett Ärende är tvistigt och eller enligt Uppdragstagaren kräver hantering av jurist eller om stämningssökan eller konkursansökan ingivits eller ännar att inges av Uppdragstagarens egna jurister sker debitering enligt följande:

- 975 kr/h (ex. moms) för fordringar med kapitalbelopp upp till 3 000 kr,
- 1.375 kr/h (ex. moms) för fordringar med kapitalbelopp från 3001 kr upp till 50% av vid tidpunkten för arbetets utförande gällande prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (SFS 2010:110),
- 1.875 kr/h (ex. moms) för fordringar med ett kapitalbelopp överstigande 50% av vid tidpunkten för arbetets utförande gällande prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (SFS 2010:110)
- 2.250 kr/h när det gäller juridik där rättskydd via försäkring ska användas

11.4. Uppdragstagaren förbehåller sig rätten att, när som helst, efter att ha meddelat Uppdragsgivaren därom, ändra de angivna priserna avseende juridiskt arvode.

11.5. Om Uppdragstagaren anlitar externa jurister för särskild expertis i delar av uppdraget äger Uppdragstagaren rätt att vidaredebitera sin egen självkostnad.

11.6. Vid det fall Uppdragsgivaren vänder sig till externa jurister, som inte tillhandahålls av Uppdragstagaren, skall Ärendet vid den tidpunkt som fordran inte längre är tvistig, anvisas åter till Uppdragstagaren. För det fall att den ej lämnas över betraktas Ärendet som återkallat och debitering sker enligt vad som särskilt avtalats mellan parterna.

## 12. Återkallade fordringar

12.1. Lagstadgade och avtalade avgifter debiteras om återkallelse sker på grund av felaktig fakturering, om kreditfaktura ställts ut samt om Ärendet återkallas utan att full betalning skett.

12.2. Lagstadgade och avtalade avgifter och den del av räntan som enligt Avtalet mellan Parterna ska tillfalla Uppdragstagaren, debiteras Uppdragsgivaren om återkallande sker i samband med att Uppdragsgivaren skriver bort ränta och avgifter i samband med att kapitalfordran betalas eller om Uppdragsgivaren instruerar Uppdragstagaren att inte driva in ränta och eller avgifter oavsett anledning till det.

12.3. Om Ärendet, av Uppdragstagaren ensamt, bedöms behöva hanteras som ett avancerat inkassouppdrag kan extra provision tillkomma vid återkallande av uppdrag i enlighet med vad Parterna särskilt avtalat.

12.4. Om ärende återkallas efter det stannat i en s.k. beslutspunkt räknas det som återkallat i den aktuella fasen som beslutspunkten tillhör, exempelvis om ett ärende stannat i en beslutspunkt inför inkasso och återkallas i stället för att inkassokrav skickas räknas det som om ett återkallat inkassouppdrag.

12.5. Om Ärende är registrerat för långtidsbevakning debiteras motsvarande aktuell provisionssats av kvarvarande totalskuld i Ärendet vid återkallande enligt ovan.

12.6. Om Ärende återkallas efter att ansökan om utmätning ingivits till Kronofogdemyndigheten förbehåller sig Uppdragstagaren rätten att fakturera Uppdragsgivaren för avgifter som uppkommit i samband med utmätningen.

12.7. Om ärende varit föremål för beslutspunkt för rättslig åtgärd eller annan åtgärd för Uppdragsgivaren i mer än 7 dagar äger Uppdragstagaren rätt att avsluta Ärendet så som återkallat av Uppdragsgivaren och debitera i enlighet med Avtalet.

12.8. Om ärende återkallas efter det att Avtalet löpt ut mellan Parterna ska villkor för återkallande, debitering och avräkning enligt samma avtal tillämpas. De Allmänna villkoren ska tillämpas vid avslut av samtliga kvarvarande, ej tidigare avslutade, uppdrag oavsett anledning till att de avslutas efter att Avtalet löpt ut mellan Parterna.

## 13. Uppdragsgivarens dröjsmål med betalning

13.1. Erlägger Uppdragsgivaren betalning enligt utställd faktura till Uppdragstagaren för sent, tillkommer en, för tiden, lagstadgad förseningsavgift om f.n. 450 kr. Vid försenad betalning beräknas dröjsmålsränta från förfallodatumet med 24% per år.

13.2. Om Uppdragsgivaren inte betalar utställd faktura på förfallodagen, äger Uppdragstagaren rätten att avräkna klientmedel som normalt skulle ha utbetalats till Uppdragsgivaren, för reglering av Uppdragstagarens

skuld mot Uppdragsgivaren. Vid risk för Uppdragstagarens obestånd äger Uppdragstagaren rätten att avräkna klientmedel även mot ej förfallna fakturor.

- 13.3. När Uppdragstagarens samtliga fordringar mot Uppdragsgivaren avräknats betalas resterande klientmedel ut till Uppdragsgivaren snarast möjligt. Uppdragstagaren äger även rätt att avräkna icke förfallna fakturor i de fall där Uppdragstagaren anser det lämpligt.

#### 14. Avvisning av ärende

14.1. Uppdragstagaren äger rätten att helt, eller delvis, avvisa Ärende inom Tjänsterna som strider mot, för tiden, gällande föreskriven lag, föreskrifter, förordningar och allmänna råd eller om Uppdragsgivaren på något annat sätt eller om andra omständigheter som enligt Uppdragstagaren påverkar deras varumärke föreligger. Detsamma gäller de fall när en eventuell jävsituation eller en intressekonflikt ligger för handen. Uppdragstagaren får även avvisa Ärende från Uppdragsgivaren för den händelse betalning av utställd faktura ej erlagts till Uppdragstagaren.

14.2. Uppdragstagaren äger även rätten att avvisa Ärende som Uppdragsgivaren önskar överföra till Uppdragstagaren, på grund av Uppdragsgivarens misstänka insolvens eller förestående obestånd.

#### 15. Uppsägning och hävning av avtal

15.1. Om endera Part önskar att säga upp Avtalet, ska en skriftlig uppsägning sändas till den andra Parten, med tre (3) månaders uppsägningstid från och med den dag Parten har meddelats därom om inte annat särskilt avtalats mellan Parterna avseende uppsägningstid i avtal. Om uppsägning sker kommer pågående ärenden när Avtalet upphör att fortsätta att handläggas till dess de återkallas, avslutas efter Uppdragstagarens bedömning eller till dess full betalning sker. Vid återkallande ska villkor enligt punkten 12 tillämpas.

15.2. Uppdragstagaren äger rätten att med omedelbar verkan, vid fall där det framkommer att Uppdragsgivarens verksamhet inte är förenlig med, för tiden, gällande föreskriven lag, föreskrifter, förordningar och allmänna råd eller om Uppdragstagaren på något annat sätt anser att samarbetet mellan Parterna kan skada Uppdragstagarens rykte och/eller varumärke, häva Avtalet.

15.3. Vid det fall Uppdragsgivaren underlåter att erlägga betalning för av Uppdragstagaren utställd faktura har Uppdragstagaren rätt att häva Avtalet med omedelbar verkan. Uppdragstagaren har därmed rätt att debitera Uppdragsgivaren för den skada Uppdragstagaren lidit på grund av Uppdragsgivarens dröjsmål.

15.4. Uppdragstagaren äger även rätten att häva Avtalet med omedelbar verkan vid det fall Uppdragstagaren anser sig inte kunna fullfölja Tjänsterna eller på något annat sätt anser sig inte kunna prestera enligt sin del av Avtalet. Uppdragstagaren är aldrig ansvarig för den förlust och eller skada som en hävning eller upphörande av Avtalet medför.

15.5. Om Uppdragsgivaren säger upp avtalet i enlighet med stadgad uppsägningstid kommer kvarvarande inkassouppdrag efter uppsägningstiden att hanteras av Uppdragstagarens långtidsbevakning, varvid en kapitalprovision på framtida inkasserade medel om 50% utgår. Kapitalprovision enligt ovan inklusive all inkasserad ränta och inkasserade avgifter tillfaller vid avslutat uppdrag Uppdragstagaren.

#### 16. Force Majeure

16.1. Om Part förhindras att fullgöra sina förpliktelser enligt Avtalet på grund av omständighet som Part inte råder över, såsom blixtnedslag, eldsvåda, strejk, krig, mobilisering eller militärinkallelse av större omfattning, rekvisition, beslag, myndighetsbestämmelser och upplopp samt fel eller försening i tjänster eller produkter från underleverantör på grund av omständigheter som här angivits, ska detta utgöra befrielsegrund som medför framflyttning av tidpunkt för prestation och befrielse från eventuellt skadestånd och andra påföljder.

16.2. För ansvarsbefrielse enligt punkten 16.1 ska Part utan dröjsmål meddela Part härom. Är Part förhindrad att fullgöra sina åtaganden under Avtalet med anledning av ansvarsbefrielse enligt ovan under minst nittio (90) dagar i följd har vardera Part rätt att säga upp Avtalet med omedelbar verkan.

#### 17. Behandling av personuppgifter

För information om Uppdragstagarens behandling av personuppgifter hänvisas till Uppdragstagarens Integritetspolicy tillgänglig på <https://psfinancegroup.com/wp-content/uploads/2023/10/GDPR-Policy-Besokare-kunder-galdenarer-2023.pdf>

#### 18. Tvist

18.1. Tvister med anledning av Avtalet ska regleras med svensk rätt, så som den ska tillämpas på avtal ingångna i Sverige mellan svenska parter.

18.2. Tvister med anledning av Avtalet skall avgöras av svensk allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.