

**Avon Cosmetics Hungary Kft**  
**Levél cím: 2101 Gödöllő 1., Pf. 907**



**AVON COSMETICS HUNGARY Kft.**

**Hitelezési Szabályzata**

**Érvényes: 2018. július 1-jétől visszavonásig**

---

## Tartalomjegyzék

1. Fizetések általános szabálya .....	2
2. Lejárt tartozások kezelése .....	2
2.1. Visszárúk kezelése .....	2
3. Hitelkeretek meghatározása .....	2
4. Eljárás hitelkeret túllépés esetén .....	3
4.1. Korábbi számla befizetését igazoló bizonylat bemutatása.....	3
4.2. Előleg kérése.....	3
4.3. Hitelkeret módosítás.....	3
5. Postai utánvétes rendelések .....	4
6. Visszatartott rendelések megőrzése .....	4
7. Adminisztrációs díj terhelése késedelmes fizetés esetén .....	4
8. Tanácsadói szerződés automatikus megszűnése tartozás esetén.....	4
9. Követelés kezelés .....	5
10. Egyéb.....	5

## 1. Fizetések általános szabálya

Az Avon 14 naptári napos fizetési határidőt biztosít Tanácsadói számára. Az Avon Tanácsadó az Avon által szállított termékek vételárát az átvételtől számított 14 naptári napon belül – de nem később, mint a számlán feltüntetett esedékességi napon – hiánytalanul köteles az Avon részére megfizetni.

Adminisztrációs díj esetén a számla kiállításától számított 7 naptári nap áll a Tanácsadó rendelkezésére, hogy azt az Avon részére megfizesse.

Megfizetésnek az esedékes összegnek a Tanácsadó Avon egyenlegén történt jóváírása számít.

## 2. Lejárt tartozások kezelése

Az Avon ugyanakkor figyelembe veszi, hogy a befizetés időpontjától számítva – a befizetés módjától függően - 2-5 munkanap szükséges az összegnek a Tanácsadó Avon egyenlegén történő jóváírásához. Erre tekintettel az Avon az alábbiak szerint állapítja meg azt a határidőt, amelynek elmulasztása esetén az adott rendelést lejárt tartozásként tartja nyilván, és amely határidő elmulasztása esetén a Tanácsadó esetleges újabb rendelését nem teljesíti:

**Terméktartozás esetén:** amennyiben a számlán feltüntetett esedékességi napot követő 6 naptári napon belül az esedékes összeg a Tanácsadó Avon egyenlegén nem kerül jóváírásra, úgy a 7. naptári nap 00:00 órától a Tanácsadó Avon egyenlegén lejárt tartozásként fog szerepelni a terméktartozás.

**Adminisztrációs díj esetén:** amennyiben a számlán feltüntetett esedékességi napot követő 6 naptári napon belül az adminisztrációs díj a Tanácsadó Avon egyenlegén nem kerül jóváírásra, úgy a 7. naptári nap 00:00 órától a Tanácsadó Avon egyenlegén lejárt tartozásként fog szerepelni az adminisztrációs díj tartozás.

Lejárt tartozás esetén a Tanácsadó újabb rendelését az Avon-nak nem áll módjában teljesíteni, amíg az esedékes összeg maradéktalanul a Tanácsadó Avon egyenlegén nem kerül jóváírásra. A lejárt tartozás összegének a Tanácsadó Avon egyenlegén történt jóváírását követően - a számlázási és szállítási ütemtervhez igazodva - az Avon az új megrendelés visszatartását feloldja, és a megrendelést teljesíti.

### 2.1. Visszárúk kezelése

A visszaruzott termék tanácsadói árengedmény nélkül kerül jóváírásra, azaz olyan áron, ahogy azt az AVON kiszámlázta a Tanácsadónak.

Csere esetén a Tanácsadó a számláján egy jóváírást (visszaküldött termék) és egy terhelést (igényelt termék) fog látni.

A visszaküldött áru értékét a Tanácsadónak nem kell levonnia az általa befizetendő összegből, mert az AVON ezt a jóváírás után automatikusan elvégzi.

## 3. Hitelkeretek meghatározása

Az Avon előre meghatározott hitelkeretet biztosít a Tanácsadói számára, amely az egyidejű maximálisan megengedett kintlévőséget jelenti. A Tanácsadó aktuális hitelkeretét az alábbi tényezők határozzák meg:

- A Tanácsadó lezárt kampányainak száma
- A Tanácsadó fizetési morálja
- A Tanácsadó esetleges Avon-klubtagsága
- A Tanácsadó Avon körzetének minősítése

A fenti tényezőket összességében figyelembe véve, az Avon egyoldalúan jogosult különböző mértékű hitelkeretek megállapítására a vele szerződésben álló Tanácsadók részére.

## **4. Eljárás hitelkeret túllépés esetén**

Amennyiben a Tanácsadó rendelése vagy rendelkezései együttesen meghaladná a számára meghatározott hitelkeret összegét, az új rendelést csak előlegfizetés vagy egy korábbi, még nem teljesített számla befizetését igazoló bizonylat (csekk igazolószelvény) bemutatásával teljesíti az Avon.

### **4.1. Korábbi számla befizetését igazoló bizonylat bemutatása**

Amennyiben a Tanácsadó az új rendelés teljesítésével már túllépné hitelkeretét, egy korábbi, de nem lejárt számla igazolószelvényének bemutatása szükséges a megrendelés kiengedését megelőzően. A bemutatás az alábbi módon történhet:

- Igazolószelvény faxon történő elküldése a Hitel osztály részére (06-28-511-126)
- Igazolószelvény e-mailen történő elküldése a hitel osztály részére (hungarian.credit@avon.com)

A bemutatásra kért igazolószelvényt vagy igazolószelvényeket a hitel osztály munkatársai határozzák meg és erről legkésőbb a szállítást megelőző munkanapon értesítik a Zóna Menedzsert, vagy Kereskedelmi Koordinátort, aki értesíti a Tanácsadót.

A megrendelés csak abban az esetben kerülhet kiszállításra, ha a befizetést igazoló bizonylatot (csekket) e-mailen vagy faxon elküldte a Tanácsadó.

### **4.2. Előleg kérése**

Amennyiben a Tanácsadó új rendelése önmagában túllépi a hitelkeretét, előleg fizetése és a befizetést igazoló bizonylat bemutatása szükséges. Az előlegfizetést a Tanácsadó teljesítheti előlegcsekken (bianco Avon postai csekk), banki utalással vagy bankkártyával történő fizetéssel.

Az előleg mértéke a Tanácsadó részére meghatározott hitelkeret feletti összeg, amelyet a hitel osztály munkatársai határozzák meg egyedileg és erről legkésőbb a szállítást megelőző napon értesítik a Zóna Menedzsert vagy Kereskedelmi Koordinátort, aki értesíti a Tanácsadót.

A megrendelés csak abban az esetben teljesíthető, ha a befizetést igazoló bizonylatot (csekket, átutalási bizonylatot) a Tanácsadó a megrendelés kiengedését megelőzően eljuttatta a hitel osztály részére. Az előleg befizetését igazoló bizonylat bemutatása a fent említett (4.1.) módon lehetséges.

### **4.3. Hitelkeret módosítás**

Ha a Tanácsadó számára adott hitelkeret nem fedi le rendeléseinek értékét és így megrendelése gyakran hitelkeret túllépéssel járnak, lehetőség van hitelkeret emelésre. A hitelkeret emelés feltétele, hogy a Tanácsadó fizetési morálja megfelelő, tehát nincsenek késedelmes befizetései.

A hitelkeret emelést a Zóna Menedzser, a Kereskedelmi Koordinátor vagy a Behajtási Csoport munkatársai javasolhatják. A megemelt hitelkeret egyoldalúan visszavonható, amennyiben a Tanácsadónak 14 napon túli tartozása van. Ezt követően a korábbi hitelkeret lép érvénybe automatikusan, minden külön jogcselekmény nélkül.

Amennyiben a Tanácsadó fizetési morálja nem megfelelő, vagyis a 14 napos fizetési határidőt figyelmen kívül hagyva, késve fizeti meg az AVON által számlázott és szállított termékek vételárát, az AVON jogosult egyoldalúan csökkenteni a Tanácsadó számára adott hitelkeretet.

## **5. Postai utánvétel rendelések**

Az AVON lehetőséget biztosít arra, hogy a Tanácsadó a rendeléséhez fizetési módként a Postai utánvételeket válassza. Ez esetben a csomag értékét a szállításkor kell készpénzben kifizetni a szállítónak.

Amennyiben a Tanácsadónak kizárólag hitelkeret túllépés miatt van visszatartott rendelése (vagyis nem lehet határidőn túli tartozása), lehetősége van a visszatartott rendelést postai utánvétellel kifizetnie, így mentesülhet az előlegfizetés alól.

A hitelkeret túllépés miatt visszatartott rendelés fizetési módjának megváltoztatását utánvételre kizárólag a Tanácsadó kérheti az ügyfélszolgálaton keresztül.

## **6. Visszatartott rendelések megőrzése**

A visszatartásra került rendelések, amennyiben a rendelés kampányának végéig nem kiengedhetők a hitelezési szabályzatban foglaltak szerint, a kampány lezárását követően automatikusan, minden külön jogcselekmény nélkül törölődnek. Megrendelés minden esetben kizárólag a mindenkor aktuális kampányból kerülhet számlázásra.

## **7. Adminisztrációs díj terhelése késedelmes fizetés esetén**

A termékek ellenértékének késedelmes befizetése esetén az AVON a fizetési felszólítás adminisztrációs költségét jogosult kérni a Tanácsadótól. Az AVON jogosult a felszólító levél előállításának, postázásának költségével és a lejárt tartozással kapcsolatban felmerült többlet adminisztrációs költségével automatikusan, megterhelni a Tanácsadó egyenlegét. A fizetési felszólításban meghatározott lejárt tartozást és adminisztrációs költséget (ez utóbbiról külön számla készül) a Tanácsadó köteles a levél kézhezvételét követően az abban meghatározott időpontig befizetni.

A fizetési felszólítás áthárított adminisztrációs költsége 2017. július 1. napjától levelenként, egységesen 3000 Ft.

## **8. Tanácsadói szerződés automatikus megszűnése tartozás esetén**

Amennyiben a Tanácsadó az AVON által szállított és számlázott termékek vételárának megfizetésével 14 naptári nap késedelembe esik, és az Avon által küldött fizetési felszólításban a tartozás rendezésére meghatározott határidő is eredménytelenül telik el a jelen szerződés a felek minden külön jogcselekménye nélkül a szállítástól és számlázástól számított 79. napon megszűnik.

Az Avon követelésének behajtására a vele szerződésben álló követelés kezelő cégeket bízza meg. Ebben az esetben a Tanácsadó a tartozást késedelmi kamattal és követeléskezelési díjjal megnövelt összegben köteles megfizetni.

## **9. Követelés kezelés**

Az AVON a követelések behajtásával az Intrum Justita Zrt. -t (1138 Budapest, Váci út 144-150; cégjegyzékszám: 01-10-044857; nyilvántartja: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága) bízza meg.

Az Intrum Justitia Zrt. telefonon, sms-ben, e-mailben, levélben illetve akár személyesen is felveheti a kapcsolatot a Tanácsadóval.

Az Intrum Justitia Zrt. az AVON megbízásából jogosult a Ptk. szerinti késedelmi kamatot, valamint követeléskezelési díjat szedni, mely a követelés kezelésével kapcsolatos költségeket fedezi. A követelés kezelési díj mértéke 2018. július 1-jétől 4.500 Ft +áfa.

## **10. Egyéb**

Az Avon Cosmetics Hungary Kft. fenntartja a jogát arra vonatkozóan, hogy a jelen szabályzatot időről-időre egyoldalúan módosítsa illetőleg visszavonja. A módosított szabályzat azon a napon lép életbe, amikor az Avon weboldalán elérhetővé válik.