

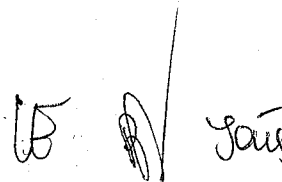
**ZASADY PROCEDURY WINDYKACJI
ZALEGŁYCH OPŁAT ZA UŻYWANIE LOKALI I MIEJSC PARKINGOWYCH
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ASTER-BUD”**

§ 1

1. Nadzór nad terminową płatnością należności za używanie lokali mieszkalnych i miejsc parkingowych prowadzi Zarząd Spółdzielni wraz z firmą księgową.
2. Co miesiąc, z datą na ostatni dzień danego miesiąca Zarząd SM sporządza pierwsze wezwanie do zapłaty w stosunku do dłużników zalegających z opłatami, które jest wysyłane e-mailem lub SMS-em lub jako list wrzucany do skrzynki na listy. Wezwanie do zapłaty powinno zawierać pouczenie o możliwości zwrócenia się na piśmie do Zarządu o rozłożenie zadłużenia na raty wraz z podaniem uzasadnienia przyczyn powstania zadłużenia.
3. Decyzję o rozłożeniu na raty zadłużenia, bądź odmowie podejmuje Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania pisma dłużnika w przedmiotowej sprawie. Pismo powinno być dostarczone e-mailem lub osobiście do biura zarządu Spółdzielni.
4. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd może negocjować z dłużnikiem sposób pobierania należnych Spółdzielni odsetek.
5. Z czynności negocjacyjnych z dłużnikami sporządzany jest protokół.
6. Zarząd może zdecydować i zaprosić do negocjacji kancelarię prawną.
7. W szczególnych przypadkach losowych Zarząd może podjąć uchwałę na wniosek Dłużnika o umorzeniu odsetek ustawowych w części lub w całości po wpłaceniu należności głównej zadłużenia przez Dłużnika.
8. Rozłożenie na raty nie zwalnia z terminowego wnoszenia innych opłat bieżących.
9. Zarząd obowiązany jest prowadzić ewidencję i sprawdzać terminowość spłat dłużników, którym rozłożono spłatę zadłużenia w ratach. W przypadku niewywiązania się dłużnika z ustalonych spłat Zarząd zobowiązany jest do wszczęcia procedury windykacyjnej polegającej na zaangażowaniu kancelarii prawnej, która wysła drugie wezwanie do zapłaty za pośrednictwem poczty listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
10. W przypadku uchybienia płatności dwóch rat zadłużenia zgodnie z podpisaną umową ugodową, Zarząd zobowiązany jest bezzwłocznie przygotować niezbędne dokumenty dla kancelarii prawnej w celu wszczęcia postępowania sądowego.

§ 2

1. Dłużnikom zalegającym z opłatami Zarząd zobowiązany jest sporządzić i wysłać pierwsze wezwanie do zapłaty określające wysokość zadłużenia i odsetek ustawowych na dzień wystosowania wezwania do zapłaty.
2. Wezwanie do zapłaty określa 7-dniowy termin na dokonanie zapłaty zaległych opłat z tytułu użytkowania lokali i/lub miejsca parkingowego doręczane jest e-mailem lub jako list wrzucany do skrzynki na listy.
3. W przypadku braku wpłaty po wysłaniu pierwszego wezwania do zapłaty zarząd



nawiązuje współpracę z kancelarią prawną, która w imieniu Spółdzielni zobowiązana jest do dostarczenia drugiego wezwania do zapłaty i wysłania go jako list polecony za potwierdzeniem odbioru do dłużnika.

4. Po upływie 7 dni od potwierdzenia odbioru drugiego wezwania do zapłaty o ile dłużnik nie dokona spłaty zadłużenia na konto bankowe Spółdzielni, pełnomocnik prawny tj. wybrana kancelaria prawna zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni do złożenia pozwów we właściwym miejscowo sądzie.
5. Po skierowaniu sprawy do kancelarii prawnej zarząd obowiązany jest do czasu otrzymania odpisu orzeczenia sądowego od kancelarii prawnej informować ją niezwłocznie o wszystkich wpłatach dokonanych przez dłużnika na poczet dochodzonej należności.
6. Przepis § 2 pkt. 5 stosuje się odpowiednio do wpłat dokonywanych przez dłużników bezpośrednio wierzycielowi w toku prowadzonego postępowania egzekucyjnego.
7. W przypadku braku spłaty zadłużenia przez dłużnika po uprawomocnieniu się orzeczenia sądowego, kancelaria prawna powinna niezwłocznie skierować sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.

§ 3

1. Dłużnik jest obciążany każdorazowo za zwrot:
 - a) kosztów kancelarii prawnej przygotowującej pisemne wezwanie do zapłaty, dokumenty sądowe, dokumenty dla komornika,
 - b) kosztów nadania listu poleconego według aktualnego Cennika Usług Powszechnych w Obrocie Krajowym i Zagranicznym Poczty Polskiej
 - c) kosztów sądowych ponoszonych przez Spółdzielnię a związanych z dochodzeniem spłaty zadłużenia.
2. Spółdzielnia wystawia notę obciążeniową, która obejmuje zwrot kosztów o których mowa w § 3 pkt. 1 i jest ona płatna w ciągu 7 dni od jej dostarczenia e-mailem lub jako list wrzucany do skrzynki na listy.

§ 4

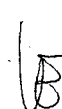
Koordinację działań windykacyjnych powierza się kancelarii prawnej.

§ 5

1. Zarząd na bieżąco monitoruje wpłaty dokonywane przez właścicieli lokali oraz wystawia pierwsze wezwania do zapłaty w przypadku gdy kwota zadłużenia lokalu przekracza równowartość dwu miesięcznych opłat czynszowych z naliczeniem opłat za media i odsetki.

§ 6

1. Spółdzielnia w odniesieniu do dłużników zalegających z opłatami z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych za okres powyżej trzech miesięcy zaległości może zamieścić wierzytelność w Krajowym Rejestrze Długów na podstawie

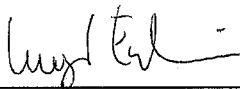
 Jaty B

- odrębnej umowy zawartej z tym podmiotem.
2. Wydanie zaświadczenia o przysługującym prawie do lokalu na potrzeby jego zbycia lub obciążenia następuje po uregulowaniu w całości przez dłużnika należnych opłat z tytułu użytkowania lokalu mieszkalnego na rzecz Spółdzielni. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd może wyrazić zgodę na spłatę zobowiązania w innym ustalonym terminie na podstawie pisemnego wniosku dłużnika określającego termin spłaty. Zasady takiej spłaty reguluje odrębna umowa ugodowa.

§ 7

Niniejsze Zasady Windykacji zostały zatwierdzone Uchwałą Nr 09/2025/RN Rady Nadzorczej w dniu 26.03.2025 i obowiązują od dnia ich uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Luigi Erbacci

Przewodnicząca Rady Nadzorczej



Iwona Józefowska-Janik