



SBD HAVÍŘOV

Stavební bytové družstvo Havířov

Hornosušská 1041/2, Prostřední Suchá, 735 64 Havířov

Směrnice č. 1/2019

o vymáhání dlužných pohledávek

I.

Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje postupy, lhůty a kompetence pro vymáhání dlužných pohledávek a souvisejících úkonů.

II.

Základní pojmy

- 1) Dlužnou pohledávkou se pro účely této směrnice rozumí zejména dlužná pohledávka:
 - a) z titulu nájemného či příspěvku na správu společných částí domu a pozemku,
 - b) úhrad za plnění spojená s užíváním jednotky či jiného prostoru (dále jen služby),
 - c) jiná plnění, která poskytlo družstvo ve prospěch svého klienta.
- 2) Dlužnou pohledávkou s právním titulem se pro účely této směrnice rozumí taková dlužná pohledávka, na kterou byl již soudem vydán platební rozkaz či rozsudek.
- 3) Určenou osobou je osoba zmocněná (určená) společnými nájemci nebo spoluvlastníky k jednání s družstvem.
- 4) Jistotou se pro účely této směrnice rozumí peněžní plnění zaplacené ve prospěch družstva, a to na základě smluvního ujednání.
- 5) Úrokem se pro účely této směrnice rozumí zákonný úrok z prodlení vypočtený v souladu s legislativou České republiky.
- 6) Součinností se pro účely této směrnice rozumí žádost soudu nebo exekutora o sdělení majetkových poměrů.

III.

Upomínka

- 1) V případě vzniku dlužné pohledávky, která bude vyšší než 3.000,- Kč nebo bude nižší, ale představuje dlužnou pohledávku za období 3 měsíců, bude zaměstnancem, který má v pracovní náplni evidenci příslušné pohledávky, zaslána upomínka, a to obyčejným psaním, ve kterém bude dlužník vyzván k úhradě dlužné pohledávky, úroků z prodlení a upomínacích výloh dle platné vnitrodružstevní legislativy, a to v náhradní lhůtě 7 dnů od doručení upomínky.
- 2) Upomínka bude zaslána do 25 dnů od vzniku dlužné pohledávky nebo její části, která naplní podmínku o tom, že pohledávka představuje dluh za období 3 měsíců.
- 3) Upomínka bude v případě společných nájemců, nebo spoluvlastníků zaslána pouze jednomu z nich, a to určené osobě.
- 4) Upomínka musí obsahovat zejména:

- a) vyčíslení dluhu za nájemné (příspěvek na správu společných částí domu a pozemku),
 - b) vyčíslení dluhu na úhradách za služby,
 - c) vyčíslení úroků z prodlení a upomínacích výloh,
 - d) číslo účtu a variabilní symbol pro úhradu dlužné pohledávky,
 - e) určení náhradní lhůty pro úhradu dlužné pohledávky.
- 5) V případě, že náhradní lhůta úhrady uložená upomínkou uplyne marně, předá příslušný zaměstnanec dlužnou pohledávku spolu se všemi potřebnými informacemi o dlužné pohledávce útvaru vymáhání pohledávek a metodiky smluvních vztahů (dále jen „ÚVP“).
 - 6) V případě, že se jedná o dlužnou pohledávku vzniklou u dlužníka, kterému vznikl dluh opakovaně v období posledních 6 měsíců, může předat příslušný zaměstnanec dlužnou pohledávku spolu se všemi potřebnými informacemi ÚVP i bez předchozího zaslání upomínky.
 - 7) V případech hodných zřetele může příslušný zaměstnanec s vědomím svého nadřízeného zaslat upomínku i mimo lhůtu uloženou touto směrnicí, avšak tak, aby dlužná pohledávka nebyla starší 3 měsíců.

IV.

Evidence jistoty

- 1) Evidenci jistot vede ÚVP.
- 2) Zaměstnanec, který má v pracovní náplni evidenci nájemního vztahu, u kterého je součástí smluvního ujednání zaplacení jistoty, je povinen neprodleně informovat ÚVP o povinnosti nájemce zaplatit jistotu nebo zálohu na ní a rovněž neprodleně informovat o skutečnosti, že tento smluvní vztah byl ukončen.
- 3) ÚVP provádí zápočty jistot a jejich vypořádání.

V.

Zápočet jistoty

- 1) Vznikne-li dlužná pohledávka u nájemního vztahu, u kterého je součástí smluvního ujednání zaplacená jistota, provede ÚVP po marném uplynutí náhradní lhůty stanovené v upomínce zasláné dle čl. III. této směrnice zápočet jistoty na dlužnou pohledávku a zašle dlužníkovi výzvu k doplacení jistoty se lhůtou úhrady do 30 dnů od doručení této výzvy.
- 2) Výzva bude zaslána tak, aby bylo možno prokázat její předání do sféry doručení.
- 3) Výzva bude zaslána výše určeným způsobem všem společným nájemcům.
- 4) V případě, že lhůta úhrady ze zasláné výzvy uplyne marně, předá ÚVP prokazatelnou formou informaci o této skutečnosti příslušnému zaměstnanci útvaru vnějších a členských vztahů (dále jen „ÚVČV“), který má v pracovní náplni evidenci tohoto smluvního vztahu a ten zajistí neprodleně podání výpovědi z tohoto nájemního vztahu, případně zašle upozornění na skončení nájemního vztahu sjednanou dobou, a to v případě kdy je smluvní vztah uzavřen na dobu určitou a podání výpovědi by se tak minulo účinkem.

VI. Činnost ÚVP

- 1) ÚVP je povinen průběžně vést přehled o všech dlužných pohledávkách družstva s tím, že vždy k ultimu kalendářního čtvrtletí zpracuje přehled o všech dlužných pohledávkách v písemné či elektronické podobě, a to v rozsahu stanoveném nadřízeným zaměstnancem.
- 2) Přehled o všech dlužných pohledávkách v písemné či elektronické podobě bude zpracován vždy nejpozději do 25. dne následujícího po ukončení kalendářního, čtvrtletí, pokud tomu nebrání překážky hodné zřetele, o kterých může rozhodnout nadřízený zaměstnanec.
- 3) Ostatní zaměstnanci, v jejichž pracovní náplni je evidence smluvních vztahů, ze kterých vznikají pohledávky, jsou povinni ÚVP předat potřebné informace o dlužných pohledávkách bez právního titulu ke zpracování přehledu o všech dlužných pohledávkách.
- 4) ÚVP vede přehled o žalovaných dlužných pohledávkách a o vývoji soudních kauz souvisejících s těmito dlužnými pohledávkami. V této věci také úzce spolupracuje s právním zástupcem družstva.
- 5) ÚVP zajistí další postup při vymáhání dlužných pohledávek bez právního titulu, a to:
 - a) telefonicky,
 - b) řešením dlužné pohledávky v terénu,
 - c) zasláním předžalobní výzvy,
 - d) zajištění podání žalobního návrhu.
- 6) ÚVP zajistí také další postup při řešení dlužných pohledávek s právním titulem, pokud dlužník nesplní podmínky vydaného právního titulu, a to:
 - a) uzavřením dohody o splátkách, pokud dlužná pohledávka vyhoví podmínkám této směrnice pro uzavření takové dohody,
 - b) podáním návrhu na exekuci,
 - c) řešením dlužné pohledávky v terénu.
- 7) ÚVP přistoupí k řešení dlužných pohledávek dle úkonů náležejících do jeho kompetence stanovených touto směrnicí neprodleně, nejpozději však tak, aby prodleva mezi jednotlivými stanovenými úkony nebyla delší než 3 měsíce.
- 8) ÚVP při vymáhání dlužných pohledávek využívá evidenci součinností.

VII. Řešení v terénu

- 1) Řešení v terénu představuje projednání dlužné pohledávky s dlužníkem v místě jeho bydliště.
- 2) Řešení v terénu zajišťuje zaměstnanec ÚVP - terénní pracovník.
- 3) Projednání dlužné pohledávky v terénu spočívá zejména v tom, že terénní pracovník:
 - a) dlužníka důrazně upozorní na aspekty plynoucí ze vzniku a trvání dlužné pohledávky,
 - b) nabídne případnou výměnu či prodej zadlužené jednotky prostřednictvím realitní kanceláře družstva,
 - c) projedná s dlužníkem možnost uzavření dohody o splátkách dlužné pohledávky, pokud dlužná pohledávka vyhovuje podmínkám této směrnice pro uzavření dohody o splátkách,

- d) může také osobně oproti podpisu dlužníka doručit upomínku či předžalobní výzvu ÚVP
 - e) pořídí zápis o provedeném projednání dlužné pohledávky,
 - f) v případě neúčinnosti provedeného projednání dlužné pohledávky předá informaci o dlužné pohledávce výboru členské samosprávy či SVJ,
 - g) informuje se na majetkové poměry v místě bydliště dlužníka.
- 4) Činností terénního pracovníka se rozumí také vymáhání dlužné pohledávky telefonicky.

VIII. Předžalobní výzva

- 1) Předžalobní výzva ÚVP bude zaslána dlužníkům, u kterých nebyla účinná zasláná upomínka, ani nebylo účinné řešení terénním pracovníkem, avšak dá se předpokládat, že dlužníci uhradí pohledávku na základě této výzvy, a to bez asistence právního zástupce družstva a následného podání žaloby.
- 2) Předžalobní výzva ÚVP bude zaslána všem společným nájemcům či vlastníkům a spoluvlastníkům, a to tak, aby bylo možno prokázat její předání do sféry doručení.
- 3) Předžalobní výzva ÚVP musí obsahovat zejména:
 - a) vyčíslení dluhu za nájemné (příspěvek na správu společných částí domu a pozemku),
 - b) vyčíslení dluhu na úhradách za služby,
 - c) vyčíslení úroku z prodlení a upomínacích výloh,
 - d) číslo účtu a variabilní symbol pro úhradu dlužné pohledávky,
 - e) určení náhradní lhůty pro úhrady dlužné pohledávky.
- 4) Náhradní lhůta pro úhradu dlužné pohledávky vyznačená v předžalobní výzvě ÚVP činí nejméně 7 dnů od jejího doručení.

IX. Řešení prostřednictvím právního zástupce družstva

- 1) Dlužné pohledávky, při jejichž vymáhání nebyla účinná předžalobní výzva ÚVP, nebo dlužné pohledávky vzniklé dlužníkům, u kterých již eviduje ÚVP jinou dlužnou pohledávku s právním titulem, předá ÚVP žádost o zaslání předžalobní výzvy právnímu zástupci družstva, a to tak, aby zaslání této předžalobní výzvy, která může být již podkladem pro žalobní návrh, bylo co nejúčinnější.
- 2) Po marném uplynutí lhůty stanovené v předžalobní výzvě zasláné dlužníkovi právním zástupcem družstva, zašle ÚVP do 7 dnů pokyn právnímu zástupci družstva k podání žalobního návrhu.
- 3) Po marném uplynutí lhůty k úhradě dlužné pohledávky stanovené soudem v platebním rozkazu či rozsudku, podá ÚVP neprodleně právnímu zástupci družstva žádost o zahájení exekuce, a to v případě, že nedošlo k uzavření dohody o splátkách s dlužníkem na základě vydaného právního titulu.

X. Výstraha, vyloučení

- 1) V případě, že po vydání platebního rozkazu či rozsudku k dlužné pohledávce uplyne marně lhůta k zaplacení určená členovi družstva nájemci a u stejného dlužníka dojde

ke vzniku nové dlužné pohledávky, kterou je třeba řešit prostřednictvím právního zástupce, podá o této skutečnosti ÚVP prokazatelným způsobem informaci příslušnému zaměstnanci ÚVČV, a to po marném uplynutí lhůty předžalobní výzvy zaslané právním zástupcem družstva

- 2) Příslušný zaměstnanec ÚVČV zajistí podání návrhu na udělení výstrahy dlužníkovi před vyloučením z družstva na nejbližším zasedání představenstva družstva.
- 3) Příslušný zaměstnanec ÚVČV pak nadále sleduje vývoj dlužné pohledávky u tohoto dlužníka a v případě naplnění skutečností pro vyloučení dlužníka z řad členů družstva podnikne k tomu příslušné kroky v souladu s vnitrodružstevní legislativou a legislativou ČR.

XI.

Insolvenční řízení

- 1) Příslušný zaměstnanec ÚVČV provádí 1x týdně kontrolu seznamu osob v insolvenčním řízení, kterým bylo povoleno oddlužení.
- 2) Pokud příslušný zaměstnanec ÚVČV zjistí, že insolvenční řízení se týká nájemce, vlastníka nebo jiné právnické či fyzické osoby, u které družstvo eviduje dlužnou pohledávku, přihlásí tuto pohledávku ve spolupráci s ÚVP a zaměstnancem, který má v pracovní náplni evidenci příslušné pohledávky, do insolvenčního řízení.
- 3) Po vydání rozhodnutí z insolvenčního řízení o uspokojení pohledávky, předá příslušný zaměstnanec ÚVČV prokazatelně informaci o této skutečnosti zaměstnanci ÚVP nebo zaměstnanci, který má v pracovní náplni evidenci příslušné pohledávky, který pak dále průběžně sleduje platbu k tomuto účelu.
- 4) Pokud po vydání pravomocného rozsudku o úpadku dlužníka vznikne témuž dlužníkovi nová pohledávka, je nutno uvědomit neprodleně příslušného zaměstnance ÚVČV, který zajistí další postup při vymáhání takové pohledávky dle pokynů insolvenčního správce.
- 5) Příslušný zaměstnanec ÚVČV vede evidenci insolvenčních řízení v informačním systému družstva a v elektronické podobě na zabezpečeném síťovém disku družstva.

XII.

Evidence součinností

- 1) Evidenci součinností vede příslušný zaměstnanec ÚVČV.
- 2) Evidence součinností je vedena v informačním systému a také v elektronické podobě na zabezpečeném síťovém disku v softwaru družstva.
- 3) Evidence součinností je pravidelně aktualizována, a to nejméně 1x za týden.

XIII.

Zápočet na dlužné pohledávky z titulu vyúčtování služeb

- 1) Zaměstnanci, v jejichž pracovní náplni je evidence pohledávek a smluvních vztahů, provedou po vyúčtování služeb zápočty vzniklých přeplatků z vyúčtování služeb na dlužné pohledávky bez právního titulu, a to v souladu s vnitrodružstevní legislativou a legislativou ČR.
- 2) Následně provedou tito zaměstnanci také zápočet na dlužné pohledávky s právním titulem dle materiálu, které jim prokazatelně předloží ÚVP.

XIV. Dohoda o splátkách


- 1) Zaměstnanci ÚVP jsou oprávněni předložit představenstvu družstva k uzavření dohodu o splátkách dlužné pohledávky bez právního titulu, a to za předpokladu že:
 - a) dlužná pohledávka vznikla dlužníkovi, se kterým nebyla uzavřena dohoda o splátkách v předcházejících 12 měsících,
 - b) splátky dlužné pohledávky budou rozvrženy do maximálně 12 měsíců následujících od data uzavření dohody o splátkách,
 - c) splátky dlužné pohledávky budou rozvrženy u nájemců nájemních bytů do maximální výše splátek dle sjednané doby trvání nájmu,
 - d) proti dlužníkovi není vedeno exekuční řízení, nebo nejsou o něm družstvu známy jiné skutečnosti, které by měly vliv na plnění dohody o splátkách.
- 2) ÚVP je oprávněno předložit představenstvu družstva k uzavření dohodu o splátkách dlužné pohledávky s právním titulem, a to za předpokladu, že dlužná pohledávka bude splacena do maximálně 24 měsíců následujících od data uzavření dohody o splátkách a družstvu nejsou známy jiné skutečnosti, které by měly vliv na plnění dohody o splátkách.
- 3) V případech hodných zřetele je oprávněno ÚVP po schválení nadřízeným zaměstnancem předložit představenstvu družstva k uzavření dohodu o splátkách dlužné pohledávky odlišně od ustanovení této směrnice, avšak musí být prokazatelné, že takto bylo učiněno s péčí řádného hospodáře.
- 4) Evidenci uzavřených dohod o splátkách vede ÚVP, který pravidelně a nejpozději však do 20 dnů po skončení kalendářního měsíce provede kontrolu provedených úhrad a v případě, že zjistí porušení podmínek uzavřené dohody o splátkách, neprodleně podnikne kroky k vymožení dlužné pohledávky.

XV. Ostatní ustanovení

- 1) V případě vzniku dlužné pohledávky, která není specifikovaná touto směrnicí, jsou zaměstnanci družstva povinni řídit se při vymáhání takové dlužné pohledávky přiměřeně postupy určenými touto směrnicí.
- 2) Příslušný zaměstnanec ekonomického útvaru, v jehož pracovní náplni je pozůstalostní řízení (dědictví), je povinen vždy oslovit všechny ostatní zaměstnance ekonomického útvaru, kteří evidují pohledávky a přihlásit vzniklé neuhrazené pohledávky do tohoto řízení.
- 3) ÚVP a ÚVČV účinně spolupracují při vyhlášení dražby družstevního podílu či dražby bytu, a to jak se všemi zaměstnanci ekonomického útvaru, kteří evidují pohledávky, tak s právním zástupcem družstva.

XVI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice byla schválena představenstvem družstva dne 26. 3. 2019.
- 2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2019.
- 3) Touto směrnicí se ruší Směrnice č. 5/2014.


Ing. Miroslav Trefil
předseda představenstva