Załącznik Nr 1
do Regulaminu Postępowania Windykacyjnego

PROCEDURA WINDYKACJI

1. **Zawiadomienie:**
   Po ustaleniu zaległości **do 100,00** PLN na dzień 30 czerwca i 30 listopada danego roku do dłużnika wysyła się zawiadomienie z terminem zapłaty 7-dni od daty otrzymania zawiadomienia.
   Po ustaleniu kwoty zadłużenia powyżej 100,00 PLN do 1 500,00 PLN na ostatni dzień danego miesiąca wysyła się zawiadomienie co miesiąc. W zawiadomieniu informuje się dłużnika o możliwości podpisania układu ratalnego oraz o możliwości zgłoszenia do Biura Informacji Gospodarczej. Ustalony czas spłaty zadłużenia nie powinien przekroczyć 6 miesięcy. Zawiadomienie jest dostarczane dłużnikowi przez wrzucenie do skrzynki pocztowej lub drogą elektroniczną.

2. **Wezwanie do zapłaty:**
   W przypadku wystąpienia zadłużenia powyżej 1 500,00 PLN- wysyła się wezwanie do zapłaty. Informuje się iż w przypadku braku spłaty dokonany zostanie wpis do Biura Informacji Gospodarczej.
   W wezwaniu określa się 7-dniowy termin płatności. Dłużnik zostaje także poinformowany o możliwości podpisania układu ratalnego – spłaty zadłużenia. Wezwanie dostarcza się za pokwitowaniem odbioru (data i czytelny podpis osoby odbierającej), a w przypadku braku odbioru wysyła się pocztą za potwierdzeniem zwrotnym.

3. **Wezwanie do zapłaty przedsądowe:**
   W przypadku braku reakcji na wezwanie do zapłaty i braku kontaktu z pracownikami spółdzielni w wyznaczonym terminie w sprawie zadłużenia wysyła się wezwanie przedsądowe określające termin zapłaty 7 – dniowy od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie dostarcza się za pokwitowaniem odbioru (data i czytelny podpis osoby odbierającej) a w przypadku braku odbioru wysyła się pocztą za potwierdzeniem zwrotnym.

4. **Skierowanie sprawy do postępowanie sądowego:**
   W przypadku braku reakcji dłużnika na wezwanie przedsądowe Zarząd kieruje sprawę do postępowania sądowego. Po zakończeniu postępowania na drodze sądowej kończącego się wyrokiem, w przypadku braku zapłaty w wyznaczonym terminie przez Sąd, sprawa zostaje skierowana do egzekucji komorniczej.

5. **Postępowanie sądowe i komornicze** prowadzone jest przez Radcę Prawnego reprezentującego WSM we współpracy z pracownikami odpowiedzialnymi za windykację do czasu wyegzekwowania należności. Postępowanie prowadzone jest poprzez: komornika, wpis zadłużenia do księgi wieczystej i eksmisja.

6. **Wykluczenie z członkostwa właściciela lokalu mieszkalnego:**
   W przypadku występowania zadłużenia powyżej 6 miesięcy Zarząd kieruje wniosek do Rady nadzorczej o wykluczeniu z rejestru członków. Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę ,

po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanego członka. Wezwanie na posiedzenie Rady Nadzorczej jest wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru lub dostarczone za pokwitowaniem odbioru przez pracownika administracji.

7. **Przekazywanie informacji o zadłużeniu do Biura Informacji Gospodarczej:**
   Spółdzielnia może przekazywać do właściwego Biura Informacji Gospodarczej informacje dotyczące zobowiązań pieniężnych członków Spółdzielni, właścicieli lokali oraz innych osób zobowiązanych do uiszczenia należności na rzecz Spółdzielni, w szczególności z tytułu opłat za używanie lokalu, opłat niezależnych od Spółdzielni oraz innych należności związanych z korzystaniem z lokalu.

8. W odstępach półrocznych wywieszane są na klatkach schodowych informacje o łącznym zadłużeniu wraz z odsetkami za zwłokę wszystkich lokatorów mieszkających na danej klatce i w danym budynku.

Załączniki:
1. Wzór zawiadomienia
2. Wzór wezwania do zapłaty
3. Wzór wezwania do zapłaty przedsądowego
4. Wzór umowy układu ratalnego