

**A BÍRÓSÁGON KÍVÜLI ADÓSSÁGRENDEZÉSI ELJÁRÁSOKBAN TÖRTÉNŐ
EGYÜTTMŰKÖDÉS ÉS KAPCSOLATTARTÁS RENDJÉRŐL**

ERSTE BANK HUNGARY ZRT.

Székhely: 1138 Budapest, Népfürdő u. 24-26.

Cégjegyzékszám: Cg.01-10-041054

Felügyeleti engedély száma: I-2061/2004.

Felügyeleti engedély dátuma: 2004.augusztus 26.

Tartalomjegyzék

1.	Általános rendelkezések	3
2.	A felek közötti kapcsolattartás módja	3
3.	A felek közti együttműködés szabályai	5
4.	Kapcsolódó jogszabályok	6

1. Általános rendelkezések

Jelen szabályzat célja, a természetes személyek adósságrendezéséről szóló 2015. évi CV. törvény alapján az ERSTE Bank Hungary Zrt., mint főhitelező koordinációja mellett folyamatban lévő bíróságon kívüli adósságrendezési eljárásokban, **a felek közötti együttműködés és kapcsolattartás szabályainak leírása**. A szabályzatot a Főhitelező közzéteszi honlapján, továbbá megküldi a Csődvédelmi Szolgálat és a Magyar Nemzeti Bank részére.

Az **ERSTE Lakástakarék Zrt.** az Are. tv. 4. § (6) bekezdésének felhatalmazása alapján meghatalmazta az ERSTE Bank Hungary Zrt-t, hogy a Társaság képviseletében a természetes személyek adósságrendezési eljárása során – a főhitelezői feladatok ellátására is kiterjedően – teljes jogkörrel eljárjon.

Kérjük, hogy figyelmesen olvassa el jelen tájékoztatót, melynek keretében **információt szolgáltatunk Önnek a bíróságon kívüli adósságrendezési eljárás során a felek közti együttműködési és kapcsolattartási szabályokról**.

Az eljárásról további tájékoztatást talál a Családi Csődvédelmi Szolgálat (a továbbiakban: a **Csődvédelmi Szolgálat**) internetes felületén (<http://www.csodvedelem.gov.hu/>), továbbá a Bank honlapján (www.erstebank.hu).

2. A felek közötti kapcsolattartás módja

A bíróságon kívüli adósságrendezési eljárással kapcsolatos küldeményeiket a felek postai úton vagy személyesen, továbbá ahol az Are. tv., vagy a Főhitelezői rendelet előírja, illetve lehetővé teszi, elektronikus úton küldik meg.

Az eljárásban résztvevő felek a kapcsolattartás során a küldeményeiken az adósságrendezési ügy ügyazonosító számát – amennyiben az rendelkezésükre áll - feltüntetik.

Amennyiben valamely eljárási cselekmény teljesítésére, nyilatkozat megtételére a jogszabály határidőt állapít meg, vagy a Főhitelezőt felhatalmazza a teljesítési határidő meghatározására, akkor a Főhitelező a teljesítési határidőt a küldeményben feltünteti.

Ahol a Főhitelezői rendelet valamely kötelezettség haladéktalan teljesítését írja elő a főhitelező számára, ennek a kötelezettségnek legkésőbb 3 munkanapon belül kell eleget tenni.

1. Kapcsolattartás személyesen

A bíróságon kívüli adósságrendezési eljárás során a felek a Főhitelezőnek címzett küldeményeket személyesen a Főhitelező által ügyfélszolgálatként működő bankfiókokban adhatják át. Az ügyfélszolgálatok elérhetőségét és nyitva tartását tartalmazó lista a Főhitelező és a Csődvédelmi Szolgálat honlapján egyaránt elérhető.

A bíróságon kívüli adósságrendezés kezdeményezésének benyújtására vonatkozó dokumentumok átvételekor a pénzügyi intézmény a dokumentumok személyes benyújtásakor elismervényt ad az adósnak a dokumentumok átvételéről, ha az adós nyilatkozik arról, hogy az adósságrendezés kezdeményezése iránt nem nyújtott be kérelmet párhuzamosan a Csődvédelmi Szolgálat területi szervénél.

2. Kapcsolattartás postai úton

A bíróságon kívüli adósságrendezési eljárás során a felek a Főhitelezőnek címzett küldeményeket postai úton az alábbi címre küldhetik meg:

ERSTE Bank Hungary Zrt.
Lakossági Behajtás és Workout MACS
Budapest
Népfürdő utca 24-26.
1138

A Főhitelező a postai küldeményeket a fél által az eljárás során bejelentett címre küldi meg. A fél a címváltozását haladéktalanul köteles bejelenteni a Főhitelező részére. A Főhitelező nem felel a fél által megadott név, cím vagy a kézbesítés szempontjából releváns egyéb adat pontatlanságából, az adatváltozás bejelentésének elmulasztásból, vagy más, a Főhitelezőn kívüli okból adódó késedelemért vagy a kézbesítés eredménytelenségéért. A Főhitelező a küldeményt tértivevényes küldeményként adja postára.

Az elküldést megtörténtét igazolja, ha a megküldött irat másolati példánya a Főhitelező birtokában van és a küldeményt a Főhitelező postakönyve tartalmazza, illetve az elküldést a postai alkalmazott kézjeggyével ellátott feladójegyzék vagy feladóvevény igazolja. Az elküldés tényét igazolja továbbá, ha a „postai küldemények feladóvevénye” elnevezésű dokumentumon szereplő munkaszám megegyezik a kiküldött küldemény azonos számsorral kezdődő – postai adatbázisban is visszakereshető – vonalkódjával vagy egyéb postai azonosítójával.

3. Kapcsolattartás elektronikus úton

A bíróságon kívüli adósságrendezési eljárás során a felek a kapcsolattartás elektronikus formáját abban az esetben alkalmazhatják, amennyiben azt az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az Are. tv. vagy a Főhitelezői rendelet előírja, illetve lehetővé teszi. A fél az elektronikus címváltozását haladéktalanul köteles bejelenteni a Főhitelező részére. A Főhitelező nem felel az adatváltozás bejelentésének elmulasztásból, vagy más, a Főhitelezőn kívüli okból adódó késedelemért vagy a kézbesítés eredménytelenségéért.

Az Are tv. előírja az elektronikus kapcsolattartást az adósságrendezés során a jogi személy hitelező és az adós ellen végrehajtást elrendelő, illetve foganatosító szerv számára a főhitelezővel, a családi vagyongfelügyelővel, valamint a Csődvédelmi Szolgálattal.

A Főhitelező és a bíróságon kívüli adósságrendezési eljárásban résztvevő felek megállapodhatnak abban, hogy az eljárással kapcsolatos dokumentumokat elektronikus úton küldik meg egymásnak. Az erről szóló megállapodást írásba kell foglalni. Az egyes eljárási cselekmények, nyilatkozatok megtételére nyitva álló határidőt – amennyiben a jogszabály nem állapít meg határidőt – úgy kell meghatározni, hogy az teljesíthető legyen az eljárás azon résztvevői számára is, akik nem választották az elektronikus kapcsolattartást.

Az elektronikus kapcsolattartáshoz szükséges technikai és biztonsági feltételeket az érintett feleknek folyamatosan biztosítaniuk kell. Az elektronikus kapcsolattartás során a felek az iratot legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy szervezeti aláírással és minősített időbélyegzővel látják el.

4. A kézbesítés időpontja

➤ Személyes kézbesítés esetén:

Azon a napon, amikor a küldemény a félnek átadásra kerül. A kézbesítés időpontjának igazolása céljából a címzett fél köteles az átvett küldemény

másolati példányát vagy az átvételről készült átvételi elismervényt aláírásával ellátni.

➤ Postai kézbesítés esetén:

A címzett/meghatalmazott általi átvétel napja. A kézbesítés eredménytelensége esetén a kézbesítés időpontja a küldemény feladását követő 5. munkanap, külföldre küldött küldemény esetén a feladást követő 10. munkanap. Amennyiben a küldemény kézbesítése azért volt eredménytelen, mert a címzett az átvételt megtagadta, a kézbesítés időpontja a kézbesítés megkísérlésének napja.

➤ Elektronikus levél, vagy azzal egyenértékű kommunikációs eszköz útján történő kézbesítés esetén:

Azon a napon, amikor az elektronikus közlés a címzett által hozzáférhetővé válik, vagy ha a küldemény a fél által megadott elektronikus levelezési címre lett elküldve és az küldemény elküldésével kapcsolatosan a Főhitelezőhöz hibaüzenet nem érkezett. A fax útján történő küldés esetén az a nap, amely a sikeres továbbításról készült igazoláson dátumként szerepel.

5. Képviseleti szabályok

Eltérő meghatalmazási szabályok érvényesülnek az eljárást kezdeményező adósságrendezési kérelem benyújtásával és az eljárás későbbi szakaszában a megállapodás és az egyezség előkészítésével kapcsolatosan.

A bíróságon kívüli adósságrendezési eljárás során a Főhitelező az alábbi formai követelményeknek megfelelő meghatalmazást fogadja el:

- két tanú aláírásával ellátott, teljes bizonyító erejű magánokiratban
- közjegyző által kiállított közokiratban, vagy
- ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratban, vagy
- külföldön kiállított meghatalmazás esetén konzuli felülhitelesítéssel vagy az apostille (hitelesítési) szabályok alapján kiállított meghatalmazás.

A bíróságon kívüli adósságrendezési eljárást kezdeményező kérelem benyújtásával kapcsolatos meghatalmazási szabályok:

- Az eljárás kezdeményezéséhez kapcsolódó nyilatkozatok megtételéhez az eljárást kezdeményező adós és adóstársak kizárólag egymásnak adhatnak meghatalmazást.

3. A felek közti együttműködés szabályai

A bíróságon kívüli adósságrendezés során a részt vevő felek kötelesek együttműködni egymással és törekszenek arra, hogy az adós számára a lehető legkedvezőbb feltételeket biztosítsák az adósságrendezés módjára, részletes szabályaira vonatkozóan.

Az adóst az eljárás során együttműködési kötelezettség terheli a hitelezőkkel, a Csődvédelmi Szolgálattal és a családi vagyonfelügyelővel szemben.

A fél a kézbesítési adatainak változását haladéktalanul köteles bejelenteni a Főhitelező részére.

A Főhitelező a kijelölt ügyfélszolgálatok körében bekövetkező változást bejelenti a Csődvédelmi Szolgálat részére, továbbá a változással kapcsolatos tájékoztatást honlapján is közzéteszi.

4. Kapcsolódó jogszabályok

2015. évi CV. törvény	A természetes személyek adósságrendezéséről (a továbbiakban: Are. tv.)
16/2015. (VIII.28.) IM rendelet	a természetes személyek bíróságon kívüli adósságrendezési eljárásában a résztvevők közötti kapcsolattartásról, valamint a főhitelező feladatairól (a továbbiakban: Főhitelezői rendelet)