

1. Sposób głosowania

Głosy w sprawie układu zbierane są za pomocą systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Zadłużonych. Wierzyciele oddają głos za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe, w którym nadzorca układu zamieszcza kartę do głosowania.

Sposób nr 1 (Oryginał karty ma postać wyłącznie elektroniczną)

- 1) Wierzyciel podpisuje kartę do głosowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w takim wypadku karta ma postać oryginału, istniejącego wyłącznie w wersji elektronicznej);
- 2) Wierzyciel wybiera formularz „Pismo inne” i jako załącznik, zamieszcza podpisaną elektronicznie kartę do głosowania (załącza z dysku komputera);
- 3) Wierzyciel podpisuje i składa „Pismo inne” z załączoną kartą do głosowania w systemie Krajowego Rejestru Zadłużonych;
- 4) Wysyłając „Pismo inne” w systemie Krajowego Rejestru Zadłużonych należy zawsze wskazać sygnaturę postępowania w dedykowanym oknie.

Sposób nr 2 (Oryginał karty ma postać papierową)

- 1) Wierzyciel podpisuje kartę do głosowania;
- 2) Wierzyciel skanuje podpisaną kartę do głosowania;
- 3) Wierzyciel wybiera formularz „Pismo inne” i Wierzyciel załącza skan karty do głosowania jako załącznik z dysku;
- 4) Wierzyciel składa „Pismo inne” w systemie Krajowego Rejestru Zadłużonych;
- 5) Wierzyciel przesyła do Biura Nadzorcy Układu oryginał karty do głosowania bez wezwania w terminie 3 dni od dnia wniesienia pisma pod rygorem zwrotu (stosownie do przepisu art. 196a ust. 6 PrRestr).

Sposób Nr 3 (Karta do głosowania inkorporowana jest do treści sekcji „Pisma inne”)

- 1) Wierzyciel wybiera formularz „Pismo inne” i nadaje mu oznaczenie „Karta do głosowania”;
- 2) Wierzyciel do uzasadnienia wkleja treść karty do głosowania (według wzoru otrzymanego od Nadzorcy Układu);
- 3) Wierzyciel podpisuje i składa „Pismo inne” w systemie Krajowego Rejestru Zadłużonych. Pismo to jest kartą do głosowania;
- 4) Wysyłając „Pismo inne” przez KRZ należy zawsze wskazać sygnaturę postępowania w dedykowanym oknie.

Wniesienie karty do głosowania wyłącznie drogą tradycyjną (papierową) nie wywołuje skutków.



Kamil Kasica

RADCA PRAWNY
DORADCA RESTRUKTURYZACYJNY

W przypadku gdy kartę do głosowania podpisał pełnomocnik do karty dołącza się stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnik jest uprawniony także do złożenia karty podpisanej przez wierzyciela, do której dołącza stosowne pełnomocnictwo.

2. Pouczenie o sposobie uwierzytelnienia się

I. Składanie pism i dokumentów w postępowaniu restrukturyzacyjnym

1. W postępowaniu restrukturyzacyjnym pisma procesowe oraz dokumenty wnosi się wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe (dalej jako „System KRZ”) z wykorzystaniem udostępnianych w tym systemie formularzy (zasady logowania do Systemu KRZ są opisane w pkt. III niniejszego pouczenia). W przypadku braku formularza dedykowanego dla określonego rodzaju pisma lub dokumentu, należy w zakładce pt. „Katalog dokumentów” wyszukać wzór pisma o nazwie „Pismo inne” (jest to pismo opatrzone numerem 70008).

2. Wskazany powyżej (w pkt. 1) obowiązek wnoszenia pisma procesowych i dokumentów za pośrednictwem Systemu KRZ nie dotyczy następujących pism:

- pism procesowych i dokumentów zawierających informacje niejawne w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- ofert składanych w toku przetargu lub aukcji.

3. Pisma procesowe oraz dokumenty wnoszone za pośrednictwem Systemu KRZ należy podpisać w jeden z poniższych sposobów:

- (i) kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- (ii) podpisem zaufanym,
- (iii) podpisem osobistym albo
- (iv) uwierzytelić w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralność weryfikowanych danych w postaci elektronicznej, dostępny w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowanie sądowe.

1. Do pisma procesowego wnoszonego za pośrednictwem Systemu KRZ dołącza się załączniki w postaci elektronicznej (skany albo dokumenty elektroniczne). Skany dokumentów papierowych, które zostaną wprowadzone do Systemu KRZ przez pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub radcą Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej albo doradcą restrukturyzacyjnym stanowią poświadczony elektronicznie odpis dokumentu. Z kolei skany wprowadzone do Systemu KRZ przez inne podmioty stanowią elektroniczną kopię dokumentu. W przypadku złożenia elektronicznej kopii dokumentu niezbędne jest złożenie w sądzie restrukturyzacyjnym bez oczekiwania na wezwanie w terminie 3 dni od dnia wniesienia pisma oryginału dokumentu albo jego odpisu poświadczonego za zgodność z oryginałem zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego. Złożenie oryginału albo odpisu dokumentu z uchybieniem temu terminowi będzie skutkowało zwrotem złożonego po terminie oryginału albo odpisu dokumentu na podstawie stosowanego odpowiednio art. 130 § 2 k.p.c.

II. Doręczanie w postępowaniu restrukturyzacyjnym

1. Pisma, zarządzenia oraz postanowienia doręcza się za pośrednictwem Systemu KRZ. Nie dotyczy to pierwszego doręczenia dokonywanego osobie fizycznej, osobie prawnej oraz jednostce organizacyjnej niebędącej osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli nie wniosła w sprawie żadnego pisma.

2. Pisma, zarządzenia oraz postanowienia skierowane do osoby albo jednostki, która nie ma założonego konta w Systemie KRZ, pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

III. Tworzenie konta w Systemie KRZ

1. Konto osoby fizycznej zakłada się w Systemie KRZ.

2. Dla założenia konta niezbędne jest: (i) określenie nazwy użytkownika, (ii) określenie adresu poczty elektronicznej do powiadomień, (iii) określenia hasła oraz (iv) złożeniu podpisu zaufanego, kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego albo uwierzytelnieniu przez użycie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej.

3. W celu założenia konta w Systemie KRZ należy uruchomić przeglądarkę internetową i otworzyć stronę pod adresem: <https://prs.ms.gov.pl/krz>

4. Następnie należy kliknąć w pole „Zaloguj”, a w dalszej kolejności w pole „Zarejestruj”, po czym wybrać jedną z dostępnych metod tworzenia konta: (i) Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej albo (ii) Kwalifikowany podpis elektroniczny.

5. Dalej należy postępować zgodnie z instrukcją na stronie internetowej.

6. Konto podmiotu niebędącego osobą fizyczną zakłada w Systemie KRZ:

a) sąd - po złożeniu za pośrednictwem Systemu KRZ w imieniu tego podmiotu pisma procesowego albo

b) Minister Sprawiedliwości - po zgłoszeniu za pośrednictwem Systemu KRZ potrzeby posiadania konta

- wraz z jednoczesnym zgłoszeniem administratora lub administratorów konta.

7. Do zgłoszenia, o którym mowa w pkt 5 wyżej, dołącza się dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu podmiotu niebędącego osobą fizyczną, chyba że stwierdzenie umocowania jest możliwe na podstawie wykazu lub innego rejestru, do którego Minister Sprawiedliwości ma dostęp drogą elektroniczną; okoliczność tę należy wskazać w treści zgłoszenia.

8. Filmy instruktażowe dotyczące założenia konta znajdują się pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/filmy-instruktażowe>

9. Szczegółowe informacje na temat zakładania konta, pierwszego logowania oraz zasad użytkowania Systemu KRZ znajdują się pod adresem: <https://krz-info-prod.apps.ocp.prod.ms.gov>

IV. Osoby zwolnione z obowiązku wnoszenia pism za pośrednictwem systemu teleinformatycznego

1. Pisma procesowe oraz dokumenty z pominięciem Systemu KRZ mogą wnosić wyłącznie następujące podmioty:

- wierzyciele, którym przysługują należności ze stosunku pracy, z wyjątkiem roszczeń z tytułu wynagrodzenia reprezentanta dłużnika lub wynagrodzenia osoby wykonującej czynności związane z zarządem lub nadzorem nad przedsiębiorstwem dłużnika,
- wierzyciele, którym przysługują należności alimentacyjne,
- wierzyciele, którym przysługują renty z tytułu odszkodowania za wywołanie choroby, niezdolności do pracy, kalectwa lub śmierci i renty z tytułu zamiany uprawnień objętych treścią prawa dożywocia na dożywotnią rentę.

2. Wskazanym wyżej wierzycielom dokonuje się doręczeń z pominięciem Systemu KRZ.

3. Wskazani wyżej wierzyciele mogą dokonać wyboru doręczenia elektronicznego, jeżeli wnieśli pismo za pośrednictwem Systemu KRZ. Oświadczenie o rezygnacji z wyboru doręczenia elektronicznego jest skuteczne w odniesieniu do pism, które zostały umieszczone w Systemie KRZ po złożeniu oświadczenia o rezygnacji.

3. Pouczenie o sposobie wypełnienia karty do głosowania

1. W przypadku gdy informacje nie mieszczą się w odpowiednich rubrykach, należy je umieścić na kolejnych ponumerowanych kartach formatu A4 ze wskazaniem uzupełnianej rubryki, a jeżeli dokument wypełniany jest elektronicznie, należy dodać niezbędną liczbę wierszy w danej rubryce.
2. Niewypełnione pola należy zakreślić.
3. Kwoty wierzytelności w walucie obcej, na potrzeby postępowania restrukturyzacyjnego, podawane są w walucie polskiej po przeliczeniu według średniego kursu walut obcych w Narodowym Banku Polskim.
4. W przypadku, gdy kartę do głosowania podpisał pełnomocnik, do karty dołącza się pełnomocnictwo.

Uprawnienie do podpisania karty do głosowania albo do udzielenia pełnomocnictwa wykazuje się odpisem lub wydrukiem z odpowiedniego rejestru. W przypadku gdy wierzyciel nie dołączył odpisu lub wydruku, dłużnik może pozyskać odpis lub wydruk z odpowiedniego rejestru.