
Звід правил Королівського Об'єднання Судових Виконавців (КОСВ) щодо норм якості Чинний від 31-03-2010

Звід правил КОСВ щодо норм якості

Рада Членів Королівського Об'єднання Судових Виконавців (КОСВ),

Зважаючи на те, що завданням КОСВ є просування належного виконання професійних обов'язків його членами, а також підвищення рівня їхньої кваліфікації;
Ураховуючи те, що належне виконання професійних обов'язків може бути покращене встановленням стандартів якості надання послуг і господарської діяльності судових виконавців;
Беручи до уваги положення ст. 57, п. 2 та ст.80, п.5, Закону "Про судових виконавців",
Розглянувши проект Правління та надані до нього роз'яснення;

Заслухавши поради Загальних зборів членів КОСВ, постановляє таке:

Тлумачення понять:

Судовий виконавець: судовий виконавець у розумінні визначеного положеннями ст. 1, п. с, Закону "Про судових виконавців" або виконуючий обов'язки судового виконавця в розумінні визначеного положеннями ст. 23, Закону "Про судових виконавців".

Офіс судового виконавця: офіс, мова про який йде у ст. 16, Закону "Про судових виконавців", і де судовий виконавець як такий, сам або разом з іншими, виконує свою роботу, враховуючи також й додаткові офіси.

Суб'єкт правових відносин: особа, якій адресована повістка або особа, якої стосується виконання рішення.

Вторинний вид діяльності: діяльність, мова про яку йде у ст. 20, Закону "Про судових виконавців".

Завдання: завдання виконати роботу, а також домовленість про ціну її виконання.

Замовник: сторона, яка дає завдання.

Норми якості

Маркетинг та залучення клієнтів

Стаття 1. Маркетинг

Судовий виконавець повинен турбуватись про те, щоб його гасла, обрані з метою визначення спеціалізації власного офісу та/або отримання завдань, базувались на дійсних фактах та жодним чином не створювали неправдиве та/або неповне враження про види послуг, що ним надаються, його професійну групу або посаду, що він обіймає.

Судовий виконавець повинен вести відкриту та чесну конкуренцію.

Стаття 2. Характер пропозиції

Судовий виконавець повинен утримуватись від ситуацій, в яких він повністю або частково перекладає ризик позову з замовника на себе.

Укладання контрактів

Стаття 3. Пропозиції та контракти

Судовий виконавець надає (потенційному) замовнику пояснення щодо характеру та об'єму власної роботи в рамках виконання завдання, а також пов'язані із цим ділові умови та кошти.

Стаття 4. Незалежність

Судовий виконавець повинен слідкувати за тим, щоб мати збалансоване портфоліо замовників, так щоб він у будь-якому випадку міг позиціонувати себе незалежно по відношенню до замовників.

Судовий виконавець повинен слідкувати за тим, щоб вторинні види діяльності, якими він займається, не суперечили принципу його незалежності, а також, щоб він був прозорим щодо діяльності, яку виконує окрім своїх посадових обов'язків.

Стаття 5. Дотримання зобов'язань

Судовий виконавець повинен слідкувати за тим, щоб беручи на себе зобов'язання він мав усе необхідне для їх виконання.

Ведення портфоліо

Стаття 6. Ведення дос'є

Судовий виконавець повинен слідкувати за тим, щоб інформація з дос'є була доступна для відповідних співробітників офісу, а також була однозначною та актуальною.

Судовий виконавець несе відповідальність за всю роботу, що проводиться в рамках виконання завдань. Він гарантує, що закріплені за його посадою критерії стосовно збереження таємниці, чесності та незалежності будуть дотримуватись за будь-яких обставин.

Стаття 7. Надання інформації

Судовий виконавець повинен слідкувати за тим, щоб суб'єкту правових відносин надавалась лише однозначна, повна та правильна інформація. Надаючи суб'єкту правових відносин інформацію по справі, він водночас надає й інформацію про свої можливості, виходячи з правової позиції.

Стаття 8. Чесність

Судовий виконавець завжди діє в межах наданих йому повноважень. При цьому він завжди послідовний та рівнозначно зважає інтереси замовника та суб'єктів правових відносин. Під час виконання завдання судовий виконавець слідкує за тим, щоб мінімізувати витрати для суб'єкта правових відносин.

Стаття 9. Доступність та комунікація

Судовий виконавець намагається бути максимально прозорим та чітким по стосовно замовників та суб'єктів правових відносин.

Суб'єкти правових відносин повинні мати можливість з легкістю, безперешкодно й доступно зв'язуватись із судовим виконавцем.

Вирішення справи

Стаття 10 Вирішення справи

Судовий виконавець повинен слідкувати за тим, щоб вирішення справ та розрахунок за це, проводилось швидко і належним чином.

Стаття 11. Ведення архіву

Судовий виконавець намагається вести якомога більш упорядкований, актуальний та прозорий архів.

Результати та оцінювання

Стаття 12. Визначення та коригування

Судовий виконавець повинен слідкувати за професійним веденням справ, при цьому він відповідає за функціонування організації та повинен бути спроможним вчасно направити роботу у необхідне русло.

Судовий виконавець повинен вживати заходи, спрямовані на постійне покращення надаваних ним послуг.

Стаття 13. Обробка поданих скарг

Судовий виконавець гарантує належний та адекватний розгляд скарг, що стосуються наданих ним послуг, чесності, незалежності або інших питань.

Управління засобами

Стаття 14. Управління ризиками

Судовий виконавець забезпечує безперервну роботу власної справи шляхом створення умов для отримання достатнього заробітку на користь структурного покриття коштів, проведення необхідного інвестування та накопичення резервів.

Стаття 15. Автоматизація

Судовий виконавець гарантує забезпечення безперервної роботи використовуваних для роботи офісу систем на користь основних процесів та фінансових питань.

Судовий виконавець повинен вжити адекватних заходів для попередження отримання незаконного доступу до наданих йому даних.

Персонал та організація

Стаття 16. Безперервна робота організації

Судовий виконавець повинен діяти, як гарний керівник власної справи та створювати всі умови, що необхідні для забезпечення належного надання послуг та безперервної роботи.

Стаття 17. Кадрова політика

Судовий виконавець поводить, як відповідальний та гарний роботодавець.

Стаття 18. Обов'язки, відповідальність та компетенції

Судовий виконавець повинен слідкувати за тим, щоб у його офісі були чітко розподілені компетенції, визначені й закріплені обов'язки та відповідальність за їх виконання.

Стаття 19. Етика

Судовий виконавець повинен слідкувати за тим, щоб кожен працівник діяв у відповідності до чинних норм етики.

Інші визначення

Стаття 20. Делегування

На цю постанову можна посилатись, як на Постанову КОСВ щодо норм якості, у скороченні НЯ (норми якості).

Правління Королівського Об'єднання Судових Виконавців (КОСВ) уповноважене встановлювати подальші правила, пов'язані із питаннями, визначеними у цьому Зводі правил.

Подальші правила, як їх визначено положеннями п. 2, є зобов'язуючими лише для членів та органів КОСВ та набирають чинності з першого дня другого місяця після дня їх оголошення або настільки раніше, як це буде визначено самим КОСВ. При цьому також слід розуміти, що між днем оголошення та днем, коли такі правила набирають чинності, повинен пройти принаймні один місяць.

Подальші правила, як їх визначено положеннями п. 2, можуть бути відмінені рішенням Ради Членів КОСВ до моменту набрання чинності такими правилами.

Стаття 21. Перевірка

Судовий виконавець повинен слідкувати за проведенням перевірок власного офісу і за тим, щоб складений за результатами таких перевірок звіт був позитивним.

Подальші правила, мова про які йшла у ст. 20, окрім іншого, визначають й те, як перевірятиметься виконання визначеного цією постановою, якою буде частота проведення перевірок і як подаватиметься звіт по перевірці, а також те, яким буде перехідний термін для набрання чинності даної постанови.

Стаття 22. Набрання чинності

Ця постанова набирає чинності з першого дня другого місяця після дня її оголошення шляхом опублікування у Державному Віснику.