

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača i temeljem odredbe članka 26. Društvenog ugovora trgovačkog društva Rad d.o.o., Drniš, direktor Društva donio je dana 20. siječnja 2020. godine

POSLOVNIK

o radu Povjerenstva za reklamacije potrošača

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se sastav, djelokrug i način rada Povjerenstva za reklamacije potrošača trgovačkog društva Rad d.o.o., Drniš (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezujuće su za sve članove Povjerenstva i druge osobe koje sudjeluju u radu na sjednicama Povjerenstva.

II SASTAV POVJERENSTVA

Članak 3.

Povjerenstvo čine pet članova i to:

- jedan član Povjerenstva imenuje se iz reda predstavnika udruge za zaštitu prava potrošača
- četiri člana Povjerenstva imenuje se iz redova djelatnika Društva

Predsjednik i zamjenik predsjednika Povjerenstva biraju se većinom glasova svih članova na konstituirajućoj sjednici Povjerenstva.

Članak 4.

Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine. Ista osoba može biti ponovo imenovana za člana Povjerenstva.

Član povjerenstva može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata:

- na vlastiti zahtjev
- opoziv na prijedlog predlagača

Ukoliko radniku prestane radni odnos u Društvu prestaje mu i članstvo u Povjerenstvu.

III DJELOKRUG POVJERENSTVA

Članak 5.

Povjerenstvo obavlja poslove u skladu sa Zakonom o zaštiti potrošača i drugim propisima kojima se uređuje područje zaštite potrošača.

Povjerenstvo raspravlja i odlučuje o zaprimljenim reklamacijama potrošača.

Reklamacije potrošača Povjerenstvo rješava kao drugostupanjsko tijelo.

Reklamacijom se u smislu odredaba ovog Poslovnika smatra naročito:

- netočno očitavanje glavnog vodomjera
- pogrešna primjena cijene vode i odvodnje
- kamate obračunate po ovršnom rješenju na koje potrošač nije uložio prigovor

Članak 6.

Odlučujući o reklamaciji Povjerenstvo može:

- prihvatiti reklamaciju u korist podnositelja i preinačiti prvostupanjsku odluku
- odbiti reklamaciju kao neosnovanu i potvrditi prvostupanjsku odluku
- u slučaju sumnje u ispravnost prvostupanjske odluke, odgoditi donošenje odluke do prikupljanja dodatnih podataka u roku od osam dana, o čemu obavješćuje podnositelja reklamacije

Povjerenstvo mora pisanim putem odgovoriti potrošačima na zaprimljene reklamacije i to u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

IV NAČIN RADA POVJERENSTVA

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 7.

Predsjednik Povjerenstva dužan je sazvati sjednicu u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja prigovora potrošača.

U slučaju spriječenosti predsjednika povjerenstva, sjednicu saziva zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Sjednice Povjerenstva održavaju se u pravilu tijekom radnog vremena Društva.

Članak 8.

Dnevni red predlaže predsjednik Povjerenstva.

Za izradu pisanih materijala za sjednicu kao i opsluživanje Povjerenstva su članovi Povjerenstva.

Članak 9.

Član Povjerenstva Poziva se na sjednicu u pravilu pisanim pozivom putem elektronske pošte u kojem će se naznačiti mjesto održavanje sjednice, dan i sat početka sjednice te prijedlog dnevnog reda.

U pozivu na sjednicu dostavlja se svakom članu pisani materijal bitan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 10.

Poziv na sjednicu Povjerenstva i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici dostavlja se članovima Povjerenstva najkasnije pet dana prije održavanje sjednice.

Iznimno, materijal za pojedinu točku dnevnog reda može se dostaviti članovima Povjerenstva i na samoj sjednici, ako za to postoje opravdani razlozi.

Članak 11.

Sjednici Povjerenstva, pored članova, mogu prisustvovati izvjestitelji ili savjetnici za pojedina pitanja o kojima se odlučuje.

Predsjednik Povjerenstva može na sjednicu Povjerenstva pozvati potrošača o čijoj će se reklamaciji raspravljati, ukoliko smatra da je to svrsishodno za donošenje odluke.

ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 12.

Sjednici Povjerenstva predsjedava predsjednik Povjerenstva, odnosno zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi jesu li ispunjeni svi uvjeti za održavanje sjednice.

Sjednica Povjerenstva može se održati bez prisutnosti člana imenovanog iz udruge potrošača.

Ukoliko predstavnik potrošača nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Povjerenstva, dužan je najkasnije dva dana nakon primitka poziva na sjednicu izvijestiti predsjednika Povjerenstva kako bi poziv na sjednicu s pripadajućim materijalom mogao biti dostavljen zamjeniku predstavnika potrošača najmanje dva dana prije održavanja sjednice.

Za pravovremeno dostavljanje poziva zamjeniku predstavnika potrošača odgovoran je predstavnik potrošača ukoliko ne postupi sukladno odredbi prethodno stavka.

Ukoliko sjednici Povjerenstva koja se po drugi put saziva s istim dnevnim redom nije prisutan predstavnik ili zamjenik predstavnika potrošača, Povjerenstvo može održati sjednicu ako je poziv vanjskom članu Povjerenstva uredno dostavljen.

Članak 13.

Prijedlog dnevnog reda sjednice usvaja se na samoj sjednici Povjerenstva, nakon čega se prelazi na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

O svakoj točki dnevnog reda predsjednik Povjerenstva podnosi uvodno izlaganje.

Članak 14.

Članu Povjerenstva i drugim prisutnima na sjednici predsjednik Povjerenstva daje riječ za sudjelovanje u raspravi.

Osoba koja dobije riječ mora se u izlaganju pridržavati predmeta dnevnog reda.

Članak 15.

Povjerenstvo donosi odluke javnim glasovanjem, ako su na sjednici prisutna najmanje tri člana Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Član Povjerenstva može zahtijevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

Članovi Povjerenstva mogu donositi odluke i bez održavanja sjednice povjerenstva davanjem glasova putem e-maila, ako svi članovi Povjerenstva sudjeluju u glasovanju.

Članak 16.

Kad se dnevni red iscrpi predsjednik Povjerenstva zaključuje sjednicu.

Članak 17.

Predsjednik može iz opravdanih razloga prekinuti ili odgoditi sjednicu Povjerenstva.

Predsjednik je dužan obrazložiti donošenje odluke iz prethodnog stavka.

ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 18.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Povjerenstva.

Članak 19.

Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, a obvezno:

- redni broj sjednice Povjerenstva
- datum i mjesto održavanja sjednice
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova
- imena i prezimena prisutnih, a nisu članovi Povjerenstva
- vrijeme početka i završetka sjednice
- utvrđeni dnevni red
- iznijete prijedloge po točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo ako se razlikuju od prijedloga sadržanih u dnevnom redu
- odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja
- imena i prezimena prisutnih koji su sudjelovali u raspravi te bitan sadržaj rasprave

Članak 20.

Zapisnik potpisuju predsjednik Povjerenstva i osoba koja ga je pisala.

PRAVA I OBVEZE ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 21.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici Povjerenstva, član Povjerenstva je dužan izvijestiti predsjednik Povjerenstva najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Članak 22.

Članovima Povjerenstva nije dozvoljeno iznositi u javnost odluke Povjerenstva, komentirati zahtjeve potrošača, rad Povjerenstva i donesene odluke.

Predsjednik Povjerenstva ovlašten je za kontakt s javnošću i davanje izjava o radu i odlukama Povjerenstva.

Članak 23.

Predstavnik udruge za zaštitu prava potrošača, odnosno njegov zamjenik, ima pravo na naknadu za rad u Povjerenstvu, u iznosu od 170,00 kn.

Pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka predstavnik udruge potrošača ostvaruje prisutnošću na sjednici Povjerenstva.

Članak 24.

Povjerenstvo ima obvezu godišnjeg podnošenja izvješća o svom radu.

Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće iz prethodnog stavka po proteku jedne godine rada Povjerenstva.

Povjerenstvo za svoj rad odgovara Direktor Društva.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

U tijeku postupka koji se provodi povodom reklamacije računa potrošača. Društvo ne smije potrošaču obustaviti pružanje usluge sve do okončanja postupka, ukoliko potrošač podmiruje sve slijedeće račune za pruženu uslugu.

Članak 26.

Za primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Povjerenstva.

Odredbe ovog Poslovnika tumači povjerenstvo, nakon usuglašavanja stavova na sjednici Povjerenstva.

Dokumentacija o radu Povjerenstva čuva se pet godina.

Članak 27.

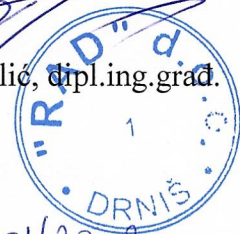
Dopune i izmjene ovog Poslovnika donose se na isti način i po istom postupku kao i ovaj Poslovnik.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Društva.

Direktor

Davor Jakelić, dipl.ing.grad.



Kl: 001-01/20-2

Ubr: 04-01/20-17

Drniš, 20. 01. 2020.