

REGULAMIN SPÓŁDZIELCZEGO ARBITRAŻU KONSUMENCKIEGO

§ 1

1. Regulamin stosuje się do rozstrzygnięcia przez Spółdzielczy Arbitraż Konsumentki, zwany dalej: „**SAK**” działający przy Stowarzyszeniu Krzewienia Edukacji Finansowej, sporów w zakresie roszczeń pieniężnych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Kasę czynności podejmowanych w ramach działalności statutowej SKOK.
2. Regulamin nie dotyczy spraw objętych postępowaniem wewnątrzspółdzielczym lub sądowym oraz spraw związanych z działalnością gospodarczą członka.

§ 2

1. Postępowaniem przed **SAK** mogą być objęte spory powstałe po dniu 01.10.2002r., w których wartość przedmiotu sporu nie jest wyższa niż 8.000 zł.
2. Do wartości przedmiotu sporu nie wlicza się odsetek i innych kosztów, żądanych obok roszczenia głównego. W razie łącznego dochodzenia kilku roszczeń wartość przedmiotu sporu podlega sumowaniu.
3. Postępowaniem przed **SAK** mogą być objęte wyłącznie spory z Kasami, które złożyły oświadczenie o poddaniu się rozstrzygnięciom **SAK** i zobowiązały do wykonywania jego orzeczeń.

§ 3

1. Spory w postępowaniu przed **SAK** rozstrzyga **Arbiter** powoływany przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. Osoby ubiegające się o funkcję **Arbitra** muszą legitymować się: wyższym wykształceniem prawniczym, odpowiednim stażem zawodowym i kwalifikacjami etycznymi niezbędnymi do uzyskania publicznego zaufania.
3. Czynności administracyjne i techniczne związane z obsługą **SAK** wykonuje Biuro **Arbitra**.

§ 4

1. Siedzibą **SAK** jest Gdynia.
2. **Arbiter** używa pieczęci okrągłej o treści: SPÓŁDZIELCZY ARBITRAŻ KONSUMENCKI oraz podłużnej pieczęci adresowej.

§ 5

1. Postępowanie wszczyna się na wniosek.
2. Wniosek powinien być sporządzony w formie pisemnej; w takiej samej formie powinny być sporządzane wszelkie załączniki do wniosku oraz wszelkie wystąpienia kierowane do Arbitra w związku z wszczętym postępowaniem.
3. Wniosek o wszczęcie postępowania może być wniesiony poprzez złożenie go bezpośrednio w Biurze Arbitra lub przesłanie pocztą na jego adres.

§ 6

1. Wniosek o wszczęcie postępowania powinien zawierać:
 - A. imię i nazwisko wnioskodawcy, adres miejsca zamieszkania oraz adres do korespondencji, numer telefonu, faxu lub adres poczty elektronicznej;
 - B. oznaczenie SKOK poprzez wskazanie jego nazwy, oddziału i adresu jego siedziby;
 - C. określenie wartości przedmiotu sporu,
 - D. dokładne określenie żądania oraz jego uzasadnienie,
 - E. kopie dowodu uiszczenia wpisu.
2. Do wniosku należy dołączyć dokument, z którego wynika, że postępowanie reklamacyjne w Kasie zostało zakończone ewentualnie oświadczenie wnioskodawcy, że nie otrzymał odpowiedzi na reklamację w terminie 30 dni od dnia złożenia reklamacji.
3. Arbiter może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli wniosek nie zawiera danych, o których mowa w ust. 1 pkt A, umożliwiających identyfikację wnioskodawcy, wniosek pozostawia się bez rozpoznania, a uiszczony wpis nie podlega zwrotowi.

§ 7

1. Wraz z wniesieniem wniosku należy uiścić wpis w wysokości 50 zł; w przypadku kiedy wartość przedmiotu sporu jest niższa niż 50 zł, wpis wynosi 20 zł.
2. Wpis uiszcza się poprzez wpłatę na rachunek SAK.
3. Do czasu uiszczenia wpisu wnioski nie podlegają rozpoznaniu.
4. Wniosek nieopłacony w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do uiszczenia wpisu podlega zwrotowi.

§ 8

Po uiszczeniu wpisu i ewentualnym uzupełnieniu wniosek jest:

- A. kierowany do rozpatrzenia,
- B. zwracany wnioskodawcy,
- C. odrzucany.

§ 9

1. Wniosek podlega zwrotowi, gdy:
 - A. roszczenie ma charakter niepieniężny,
 - B. pomimo wezwania wniosek nie został uzupełniony we wskazanym terminie,
 - C. rozpoznanie sprawy wymagałoby postępowania dowodowego z udziałem świadków i biegłych, co w ocenie Arbitra jest możliwe tylko w postępowaniu sądowym.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 zwrotowi podlega połowę wpisu, o którym mowa w § 7 ust. 1.

§ 10

1. Wniosek podlega odrzuceniu, gdy:
 - A. spór został rozstrzygnięty lub jest rozstrzygany przed sądem,
 - B. postępowanie jest niedopuszczalne ze względu na treść § 2,
 - C. statut Kasy, której dotyczy wniosek przewiduje rozstrzygnięcie sporu w trybie postępowania wewnątrzspółdzielczego.
2. W przypadku odrzucenia wniosku wpis nie podlega zwrotowi.

§ 11

1. W razie skierowania sprawy do rozpatrzenia Arbitr przesyła kopię wniosku wraz z załącznikami do Kasy i wzywa ją do przekazania, w terminie 14 dni, za pośrednictwem poczty, pisemnego stanowiska w sprawie. Doręczenie stanowiska faksem lub pocztą elektroniczną jest skuteczne pod warunkiem otrzymania przez Kasę potwierdzenia odbioru.
2. W wyjątkowych, uzasadnionych wypadkach termin, o którym mowa w ust. 1 może zostać przedłużony.
3. Nieprzedstawienie stanowiska w terminie nie stanowi przeszkody do rozpatrzenia wniosku.

§ 12

1. Stanowisko, o którym mowa w § 11 powinno zawierać oświadczenie, czy Kasa uznaje żądanie w całości lub w części, czy też wnosi o jego oddalenie lub odrzucenie.
2. Stanowisko powinno ponadto zawierać szczegółowe uzasadnienie wraz ze wskazaniem przepisów prawa, umów i regulaminów mających zastosowanie w sprawie; do stanowiska należy załączyć dowody w postaci kopii stosownych dokumentów.

§ 13

1. Postępowanie może zostać zawieszona z inicjatywy wnioskodawcy lub na zgodny wniosek stron.
2. O zawieszeniu postępowania Arbitr zawiadamia strony na piśmie.
3. Postępowanie zawieszona i nie podjęte przez którąkolwiek ze stron w terminie roku od dnia jego zawieszenia zostaje umorzona.
4. W wypadku, o którym mowa w ust. 3 wpis nie podlega zwrotowi.

§ 14

1. Wnioskodawca w każdym terminie może cofnąć wniosek.
2. W razie cofnięcia wniosku postępowanie umarza się, a uiszczony wpis nie podlega zwrotowi.

§ 15

W toku postępowania wnioskodawca ma prawo do uzyskiwania, w przystępnej formie, wyczerpujących informacji i wyjaśnień o prawnych aspektach sporu.

§ 16

W każdym stadium postępowania **Arbiter** powinien nakłaniać strony do zawarcia ugody.

§ 17

W braku możliwości doprowadzenia do ugody **Arbiter** rozstrzyga spór na posiedzeniu niejawnym.

§ 18

1. W przypadkach szczególnych **Arbiter** może zarządzić rozprawę, na którą wzywa obie strony sporu.
2. Jeżeli strony zostały prawidłowo powiadomione, rozprawa jest przeprowadzana bez względu na obecność stron.

§ 19

1. Po zakończeniu postępowania **Arbiter** wydaje orzeczenie zawierające:
 - A. oznaczenie stron,
 - B. oznaczenie przedmiotu sporu,
 - C. rozstrzygnięcie sporu,
 - D. rozstrzygnięcie co do kosztów postępowania, z wyłączeniem kosztów zastępstwa prawnego,
 - E. uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W razie zawarcia przed **Arbitrem** ugody orzeczenie Arbitra zawiera rozstrzygnięcie sporu zgodne z treścią zawartej ugody; w orzeczeniu zamieszcza się wzmiankę, że orzeczenie zostało wydane w wyniku ugody zawartej pomiędzy stronami.
3. Orzeczenie **Arbitra** jest dla Kasy ostateczne.
4. Orzeczenie nie jest ostateczne dla wnioskodawcy; wnioskodawca niezadowolony z rozstrzygnięcia może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.

§ 20

Orzeczenie podpisane przez **Arbitra** i opatrzone okrągłą pieczęcią ARBITRAŻU doręczane jest stronom listem poleconym.

§ 21

Kasa obowiązana jest wykonać orzeczenie **Arbitra** w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wypisu orzeczenia.

§ 22

1. Jeżeli orzeczenie zapadło na korzyść wnioskodawcy, Kasa zwraca wnioskodawcy równowartość kwoty wpisu.
2. W przypadku zawarcia przez strony ugody Kasa zwraca wnioskodawcy połowę uiszczonego wpisu.
3. Kasa przegrywająca spór ponosi na rzecz **SAK** koszty postępowania w wysokości odpowiadającej całej opłacie stosunkowej określonej przepisami ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.

§ 23

Wpływy uzyskane z tytułu wpisów i kosztów postępowania są przeznaczane w całości na pokrycie kosztów działalności ARBITRAŻU.

§ 24

Akta spraw zakończonych wydaniem orzeczenia są przechowywane przez 5 lat. Po upływie tego okresu akta ulegają zniszczeniu.

§ 25

Strony postępowania mogą otrzymać z akt odpisy dokumentów. Za wydanie odpisów są pobierane opłaty w wysokości odpowiadającej opłatom określonym Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie wysokości opłat kancelaryjnych w sprawach cywilnych.

§ 26

W sprawach nie uregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 27

Zarząd SKEF określi obowiązujące w **SAK**:

- A. strukturę organizacyjną,
- B. procedury administracyjne,
- C. wzory dokumentów.

§ 28

Regulamin wchodzi w życie z dniem 08 stycznia 2010 roku.

Regulamin zatwierdzony uchwałą nr ISKEF z dnia 08 stycznia 2010 roku.