



**Obvodné stavebné bytové družstvo Žilina**

Tulská 33, 010 08 Žilina

---

# **REKLAMAČNÝ PORIADOK**

**Obvodného stavebného bytového  
družstva Žilina**

**Platnosť dokumentu: od 01. 09. 2014**

V Žiline dňa 25.08.2014

**Obvodné stavebné bytové družstvo Žilina** (ďalej len družstvo), Tulsá 33, Žilina, zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, Oddiel: Dr, Vložka č. 75/L, IČO:00 176 265, DIČ:2020671576, IČ DPH: SK2020671576 **vydáva tento reklamačný poriadok** upravujúci právne vzťahy vzniknuté medzi družstvom (predávajúcim) a spotrebiteľmi pri vybavovaní reklamácií správnosti a kvality služieb a tovarov dodávaných spotrebiteľom v oblasti správy a údržby bytov a nebytových priestorov.

## Čl. 1. Vymedzenie pojmov

1. **Spotrebiteľ** je fyzická osoba, ktorá pri uzatváraní a plnení spotrebiteľskej zmluvy nekoná v rámci predmetu svojej podnikateľskej činnosti, zamestnania alebo povolania.
2. **Predávajúcim** je osoba, ktorá pri uzatváraní a plnení spotrebiteľskej zmluvy koná v rámci predmetu svojej podnikateľskej činnosti alebo povolania, alebo osoba konajúca v jej mene alebo na jej účet.
3. **Reklamáciou** sa rozumie uplatnenie nároku spotrebiteľa:
  - na preverenie správnosti a kvality dodávanej služby alebo tovaru spotrebiteľovi
  - na odstránenie nesprávnosti chýb kvality služieb a tovaru dodávaných v súvislosti so správou bytov a nebytových priestorov.
4. **Neoprávnenou reklamáciou** sa rozumie reklamácia
  - ktorou spotrebiteľ reklamuje také vady kvality alebo správnosti služieb v oblasti správy bytových domov, ktoré nevyplývajú zo zmluvného vzťahu medzi spotrebiteľom a družstvom
  - ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, Všeobecnými obchodnými podmienkami OSBD Žilina (VOP) a internými predpismi družstva
  - v ktorej spotrebiteľ uvádza také skutočnosti a dôvody, ktoré sa ukážu ako neopodstatnené
  - ktorá je podaná po uplynutí lehoty na podanie reklamácie
  - v ktorej spotrebiteľ udáva také skutočnosti, ktoré sú predmetom sťažnosti
5. Za reklamáciu sa nepovažuje opravný prostriedok smerujúci proti rozhodnutiu orgánov družstva, podaný v zmysle stanov družstva z titulu členstva v družstve.
6. Reklamáciou taktiež nie je sťažnosť ani podanie, ktorými dáva spotrebiteľ podnety alebo návrhy na zlepšenie činnosti družstva.

## Čl. 2. Prijatie reklamácie

1. Reklamácie sa prijímajú v administratívnej budove t.j. v mieste sídla OSBD Žilina na ul. Tulskej č.33 osobne a v písomnej forme nasledovne:
  - **osobne** počas stránkových hodín **v kancelárii č. dv. 214** na 2. poschodí u oprávnenej osoby - cenový referent, sťažnosti a reklamácie (ďalej len cenový referent); v prípade neprítomnosti cenového referenta na sekretariáte predsedu predstavenstva
  - **písomne** počas stránkových hodín **na sekretariáte predsedu predstavenstva č. dv. 204** na 2. poschodí

Stránkové hodiny:

Pondelok	7:30 – 11:15 hod.	12:00 – 17:00 hod.
Utorok	7:30 – 11:15 hod.	12:00 – 14:00 hod.
Streda	7:30 – 11:15 hod.	12:00 – 16:00 hod.
Štvrtok	Nestránkový deň	
Piatok	7:30 – 11:15 hod.	12:00 – 14:00 hod.

- **písomne v podateľni bytového družstva** u informátorov (pri vstupe do budovy) denne v čase od 7:30 hod. – 19:30 hod.
- **písomne poštovou zásielkou** na adresu sídla družstva
- **písomne elektronickou formou** na e-mailovú adresu osbdza@osbdza.sk. Spotrebiteľ môže použiť aj e-mailové adresy jednotlivých zamestnancov družstva.

## Čl. 3. Evidencia a vybavenie reklamácie

### Evidencia reklamácie:

1. Družstvo je povinné viesť evidenciu o reklamáciách a predložiť ju na požiadanie orgánu dozoru k nahliadnutiu. Je povinné na požiadanie orgánu dozoru predložiť kópiu potvrdenia o prijatí reklamácie, dôvody, pre ktoré nie je možné rozhodnúť o spôsobe vybavenie reklamácie ihneď a pre ktoré nie je reklamáciu možné vybaviť ihneď po určení spôsobu vybavenia reklamácie, zaslanie alebo výsledky odborného posúdenia a kópiu dokladu o vybavení reklamácie.

2. Evidencia o reklamácií musí obsahovať údaje o dátume uplatnenia reklamácie, dátume a spôsobe vybavenia reklamácie a poradové číslo dokladu o uplatnení reklamácie. Túto evidenciu vedie poverená osoba oprávnená vybavovať reklamácie – cenový referent.

#### **Postup vybavenia pri osobnom podaní reklamácie:**

3. Spotrebiteľ môže uplatniť osobne u povereného zamestnanca – cenového referenta odborne a časovo ne-náročne reklamácie - požiadavky charakteru bežných ľahko odstrániteľných väd.
4. Cenový referent pri osobne podanej reklamácií poučí spotrebiteľa o jeho právach podľa všeobecného predpisu (§ 622 a § 623 Občianskeho zákonníka, § 9 zákona č.108/2000 Z.z.) a určí spôsob vybavenia reklamácie ihneď, v zložitejších prípadoch najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa uplatnenia reklamácie, v odôvodnených prípadoch, najmä ak si vyžaduje zložité technické zhodnotenie stavu výrobku alebo služby, najneskôr do 30 dní odo dňa uplatnenia reklamácie.
5. Spotrebiteľovi pri osobne podanej reklamácií bude vydané potvrdenie o prijatí reklamácie, pričom originál sa odovzdá spotrebiteľovi a kópia sa založí k reklamačnému záznamu.
6. Pri okamžitom vybavení reklamácie družstvo je povinné vydať potvrdenie o prijatí reklamácie a záznam o vybavení reklamácie, pričom originály sa odovzdajú spotrebiteľovi a kópie sa založia k reklamačnému záznamu.

#### **Postup vybavenia pri písomnom podaní reklamácie:**

7. Ak spotrebiteľ nie je spokojný s odpoveďou, alebo cenový referent nedokáže požiadavku spotrebiteľa vybrať na počkanie, je nutné túto reklamáciu uplatniť v písomnej forme, s poučením spotrebiteľa a spísaním reklamačného záznamu kde sa určí spôsob vybavenia reklamácie v zmysle čl. 3., ods.4.
8. Družstvo je povinné pri uplatnení písomne podanej reklamácie vydať spotrebiteľovi potvrdenie o prijatí reklamácie, kde je uvedený spôsob vybavenia reklamácie.
9. Ak je reklamácia uplatnená prostredníctvom prostriedkov diaľkovej komunikácie (písomne, e-mailom) družstvo je povinné potvrdenie o uplatnení reklamácie doručiť spotrebiteľovi ihneď, ak nie je možné potvrdenie doručiť ihneď, musí sa doručiť bez zbytočného odkladu, najneskôr však spolu s dokladom o vybavení reklamácie, potvrdenie o uplatnení reklamácie sa nemusí doručovať, ak družstvo má možnosť preukázať uplatnenie reklamácie iným spôsobom.

### **Čl. 4. Lehoty na podanie reklamácie**

1. Reklamačné lehoty sú nasledovné:
  - vo veciach organizačno-právnych 24 mesiacov
  - vo veciach technickej údržby 24 mesiacov
  - vo veciach účtovných 36 mesiacov
  - vo veciach investičnej činnosti do ukončenia záručnej doby (min. 24 mesiacov)
  - reklamácia vyúčtovania nákladov spojených s užívaním bytu, nebytového priestoru 60 dní od doručenia vyúčtovania
2. Lehota na podanie reklamácie začína plynúť odo dňa dodania reklamovaného tovaru, alebo služby, resp. vzniku nesprávnosti alebo chyby v ich kvalite.
3. Pokiaľ spotrebiteľ neuplatní reklamáciu v uvedenej lehote, zanikne mu právo na uplatnenie nároku na odstránenie nesprávnosti resp. odstránenie chyby kvality dodaných služieb a tovarov v súvislosti so správou bytov a nebytových priestorov. Právo spotrebiteľa na náhradu škody tým nie je dotknuté.

### **Čl. 5. Spôsob vybavenia reklamácie**

1. Družstvo určuje spôsob vybavenie reklamácie a to:
  - **ihneď**
  - v zložitých prípadoch **najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa uplatnenia reklamácie.**
  - v odôvodnených prípadoch, najmä ak sa vyžaduje zložité technické zhodnotenie stavu tovaru, alebo služby **najneskôr do 30 dní odo dňa uplatnenia reklamácie.**
2. V prípade neúplnej reklamácie alebo v prípade potreby poskytnutia doplňujúcej informácie od spotrebiteľa k podanej reklamácie začína plynúť 30-dňová lehota na vybavenie reklamácie až dňom doručenia doplnenia reklamácie družstvu alebo doručenia požadovaných doplňujúcich informácií k podanej reklamácie.
3. Pokiaľ družstvo zistí, že reklamácia neobsahuje všetky potrebné skutočnosti alebo je nejasná, písomne vyve spotrebiteľa na doplnenie podania, resp. vysvetlenie skutočností potrebných k vybavovaniu reklamácie.

Spotrebiteľ je povinný v stanovenej primeranej lehote doplniť reklamáciu alebo podať družstvu požadované vysvetlenie. Ak v lehote uvedenej v písomnej výzve družstva spotrebiteľ reklamáciu nedoplní ani nepodá požadované vysvetlenie k podanej reklamacii, reklamácia sa bude považovať za neoprávnené podanú.

4. Družstvo je povinné v lehote 30 dní od uplatnenia reklamácie spotrebiteľovi vydať doklad o spôsobe vybavenia reklamácie. Družstvo je povinné poskytnúť spotrebiteľovi kópiu odborného posúdenia odôvodňujúceho zamietnutie reklamácie najneskôr do 14 dní odo dňa vybavenia reklamácie (iba v prípade, ak družstvo práce a služby objednalo u dodávateľa prác a služieb).

## Čl. 6. Odstúpenie od zmluvy, odstúpenie od dodávanej služby

1. Spotrebiteľ má právo odstúpiť od zmluvy, odstúpiť od dodávanej služby bez uvedenia dôvodu (len v prípade investičnej výstavby) v lehote do 14 dní. Lehota na odstúpenie od zmluvy od objednanej služby uplynie po 14 dňoch odo dňa doručenia žiadanky, zápisnice zo schôdzy kde je odsúhlasená investičná akcia, dodávaná služba, na družstvo a to osobným oznámením cenovému referentovi, listom zaslaným poštou, alebo e-mailom. Na tento účel môže spotrebiteľ použiť vzorový formulár na odstúpenie od zmluvy, od objednanej služby, ktorý tvorí prílohu č. 1 tohto reklamačného poriadku.
2. Spotrebiteľ nemôže odstúpiť od zmluvy, dodávanej služby, predmetom ktorej je:
  - dodanie služby alebo tovaru, ak sa ich dodanie začalo s výslovným súhlasom spotrebiteľa a spotrebiteľ vyhlásil, že bol riadne poučený o tom, že vyjadrením tohto súhlasu stráca právo na odstúpenie od zmluvy po začatí dodania služby alebo tovaru, a ak došlo k úplnému dodaniu služby, resp. tovaru
  - dodanie služby alebo tovaru, ktorých cena závisí od pohybu cien na finančnom trhu, ktoré družstvo nemôže ovplyvniť a ku ktorému môže dôjsť počas plynutia lehoty na odstúpenie od zmluvy
  - dodanie služby alebo tovaru zhotovených podľa osobitných požiadaviek spotrebiteľa, vyrobených na mieru alebo určených osobitne pre jedného spotrebiteľa (pre vchod, pre bytový dom)
  - vykonávanie naliehavých (havarijných) opráv, alebo údržby, o ktoré spotrebiteľ výslovne požiadal družstvo.

## Čl. 7. Záverečné ustanovenia

1. Tento Reklamačný poriadok bude sprístupnený pre spotrebiteľov na nástenke na prízemí v sídle družstva na ul. Tulskej 33 v Žiline, na sekretariáte predsedu predstavenstva č. dv. 204, 2.poschodie a na webovej stránke družstva [www.osbdza.sk](http://www.osbdza.sk)
2. Reklamačný poriadok bol schválený predsedom predstavenstva OSBD Žilina a nadobúda účinnosť od 01.09.2013. Doteraz platný reklamačný poriadok sa ruší.
3. Príloha č. 1 Odstúpenie od zmluvy, od objednanej služby – vzor

Bc. Milan Piliar v. r.  
predseda predstavenstva OSBD Žilina

## Odstúpenie od zmluvy, od objednanej služby - VZOR

(Vypĺňte a zašlite tento formulár, len v prípade, že chcete odstúpiť od zmluvy, od objednanej služby)

**Komu: Obvodné stavebné bytového družstva Žilina, sídlo na Tulskej č.33 v Žiline,  
[osbdza@osbdza.sk](mailto:osbdza@osbdza.sk)**

Týmto oznamujem, že odstupujem od zmluvy, dodávanej služby:

.....  
.....  
.....

Dátum uzavretia zmluvy, objednania služby:

.....  
.....

Meno a priezvisko spotrebiteľa (domovník, ZVB):

.....

Adresa spotrebiteľa, byt. domu kde sa má služba dodať:

.....  
.....

Podpis spotrebiteľa (domovník, ZVB aj pečiatka), ak tento formulár podáva písomne:

.....

Dátum: .....