**SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM**

**OLDI SVET**

*/Razitko/*

SCHVÁLENO

Ředitel

*/Podpis/* O.N. Gorunkova

Nařízení č. 221-ОД

*ze dne 17.08.17*

**POKYNY**

**PPO PŘEVZETÍ ZBOŽÍ PODLE MNOŽSTVÍ A KVALITY A POKYNY PRO  
REKLAMACE VE SPOLEČNOSTI OLDI SVET S.R.O.**

**Vypracoval:**

Právní poradce

*/Podpis/* О.V.Sholukhova

*15.08.2017*

**Dohodnuto:**

Hlavní účetní  
*/Podpis/* N.P.Artyukhova

*15.08.2017*

**Dohodnuto:**

Inženýr kvality

*/Podpis/* S.F. Mukha

*15.08.2017*

**2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *2* |

1. **Oblast použití**
   1. Tyto Pokyny určují postup přievzetí zboží z hlediska množství a kvality vyrobeného společností OLDI SVET s.r.o. (dále jen Společnost), jakož i zboží vyrobeného jinými organizacemi a dodávaného Společností (dále jen Zboží), postup při vyřizování stížností (reklamací) na množství a kvalitu Zboží, přijatých od Spotřebitelů.
   2. Spotřebiteli se v textu těchto Pokynu rozumí právnické osoby nebo jednotlivé podnikatele, kteří zakoupili Zboží od Společnosti.
   3. Převzetí zboží podle množství a kvality, postup při provádění prací za účelem zjištění a odstranění nesrovnalostí v kvalitě Zboží se provádí v souladu s Nařízením o přijetí zboží podle množství a kvality, schváleným Usnesením Rady ministrů Běloruské republiky ze dne 3.9.2008 č. 1290 (dále jen Usnesení), s výjimkami stanovenými těmito Pokyny, není-li v smlouvách uzavřených mezi Společností a Spotřebiteli (dále jen Smlouva) stanoveno jinak.
   4. Z důvodu úspory času se korespondence mezi Společností a Spotřebitelem provádí prostřednictvím e-mailu nebo faxu.
   5. Smluvní strany uznávají, že zasílání zpráv z e-mailových adres uvedených ve Smlouvě a v těchto Pokynech umožňuje spolehlivě zjistit, že zprávy pocházejí od příslušné smluvní Strany.Smluvní strany se zavazují poskytnout přístup k těmto e-mailovým adresám pouze oprávněným osobám.

Společnost může komunikovat se Spotřebitelem zasíláním e-mailů z e-mailových schránek s názvem domény @oldisvet.com. Smluvní strany mohou rovněž zasílat korespondenci na jiné adresy sdělené řádně druhé Straně.

1. **Obecná ustanovení**
   1. Stížností / reklamací v textu těchto Pokynů se rozumí požadavek Spotřebitele spojený se zjištěním nesrovnalostí v množství a/nebo kvalitě Zboží.
   2. Kvalita Zboží musí odpovídat Technickým podmínkám výrobce (TP), konstrukční dokumentaci a další technické dokumentaci a technickému průkazu (průkazům) pro Zboží. Kvalita Zboží je potvrzena technickým průkazem produktu.

2.3 Společnost zaručuje kvalitu Zboží během záruční doby stanovené Smlouvou. Není-li záruční doba stanovena ve Smlouvě, zaručuje Společnost kvalitu zboží do 24 měsíců ode dne, kdy Společnost splní povinnost předat Zboží, za předpokladu, že budou Spotřebitelem dodržovány pravidla pro nakládku a vykládku, jakož i požadavky na přepravu Zboží, technické normy pro instalaci, skladování a vykořisťování Zboží stanovené podnikem, který je výrobcem Zboží a/nebo Sspolečností, platnými právními předpisy Běloruské republiky.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *3* |

Záruka na lakováný a zinkováný povlak Zboží je poskytována pouze při vykládání a montáži Zboží měkkými tyči.

2.4 V případě přijetí na adresu Společnosti, oznámení o výzvě, stížnosti, reklamace na kvalitu, úplnost nebo množství dodaného Zboží, nebude-li reklamace podaná Spotřebitelem potvrzena, je Spotřebitel povinen uhradit Společnosti zdokumentované výdaje spojené s příjezdem zástupce Společnosti pro sepsání Protokolu a/nebo pro zvážení reklamace.

1. **Organizace a obecné podmínky pro převzetí Zboží podle množství a úplnosti**
2. Převzetí Zboží podle množství a úplnosti provádí Spotřebitel v okamžiku příjetí Zboží od Společnosti:
3. ve skladu Společnosti při dodání na základě vlastního vyzvednutí;
4. ve skladu (objektu) Spotřebitele při dodání zboží Spotřebiteli.

Po podpisu nákladního listu (TN)/ přepravního listu (TTN) nebudou reklamace na nedostatek a/nebo neúplnost Zboží přijímány.

1. Fakty o zjištěných nedostatcích, neúplnosti Zboží potvrzují sepsáné Protokoly o odhalených nedostatcích (neúplnosti Zboží) (Příloha č. 1), podepsané zástupci Společnosti a Spotřebitele.
2. Po odhalení nedostatku a/nebo neúplnosti Zboží v případech uvedených v bodě 3.1.2. Pokynů je Spotřebitel povinen vyzvat zástupce Společnosti, aby se podílel na pokračování převzetí Zboží a sepsal dvoustranný protokol.

Výzva zástupce Společnosti se uskutečňuje zaslánímoznámení faxem nebo e-mailem na adresu[oldisvet@inbox.ru](mailto:oldisvet@inbox.ru) nejpozději do 24 hodin po zjištění nesrovnalosti.

1. V oznámení o výzvě zástupce Společnosti musí být povinně uvedeno:

jméno Spotřebitele;

číslo a datum uzavření Smlouvy, čísla a data přepravních a doprovodných dokladů (faktury, dodací listy atd.), podle níchž bylo Zboží převzato, a také datum jejich přijetí Spotřebitelem;

- název zboží, jeho umístění;

množství chybějícího Zboží a jeho cena, povaha nedostatku (počet jednotlivých míst, nedostatek zboží uvnitř poškozeného obalu a další údaje potvrzující nedostatek);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *4* |

* čas, na jaký je naplánováno společné dvoustranné převzetí Zboží podle množství a úplnosti (ve lhůtách stanovených těmito Pokyny nebo smlouvou);
* osoba oprávněná Spotřebitelem k účasti na převzetí Zboží, vč. podepsání jménem Kupujícího Protokolu o zjištěných nedostatcích a/nebo neúplnosti Zboží (jméno, zaměstnání, telefonní číslo).
* e-mail pro korespondenci se Spotřebitelem, pokud se liší od adresy Spotřebitele uvedené ve Smlouvě.

Na stránkách Společnosti <http://www.oldisvet.com/> v sekci "Infocentrum" je k dispozici doporučená forma Oznámení o výzvě Společnosti (Příloha č. 2) pro pohodlí Spotřebitelů.

1. Spotřebitel má právo zmocnit jakoukoli právnickou nebo fyzickou osobu, vč. individuálního podnikatele, zastupovat jeho zájmy při převzetí Zboží z hlediska množství a úplnosti, vč. konečného kupujícího Zboží, instalační organizace, Zákazníka stavebního objektu atd.

Pokud je v oznámení uvedena oprávněná osoba, vystavení plné moci k právu účasti na převzetí Zboží se nevyžaduje, tato osoba se považuje za řádně zmocněnou.

Pokud se tato osoba pro sepsání Protokolu nedostaví a odmítne Protokol podepsat, oprávněnou Spotřebitelem osobou k podpisu Protokolu je osoba, která je v době sepsání Protokolu přítomna v místě skladování Zboží a/nebo která podepsala Protokol jménem Spotřebitele, pokud je podpis opatřen razítkem nebo hranatým razítkem Spotřebitele (jím pověřené osoby) nebo je protokol zaslán poštou, včetně elektronické, z adresy Spotřebitele (jím pověřené osoby).

1. Zástupce Společnosti je povinen dostavit se na výzvu Spotřebitele nejpozději do čtyř pracovních dnů po obdržení oznámení o výzvě, pokud v oznámení není uvedena delší lhůta.

Pokud se Zboží nenachází v sídle Společnosti (v jiné lokalitě), musí se Zástupce Společnosti dostavit na výzvu Spotřebitele nejpozději do čtyř pracovních dnů od obdržení oznámení o výzvě, přičemž se nepočítá doba potřebná na cestu, pokud v oznámení není uvedena delší doba.

1. Protokol musí obsahovat následující informace:

* čas a místo jeho sepsání, název Společnosti a Spotřebitele a jejich adresy, jakož i v případě uvedeném v odstavci 7 bodu 3.4. Pokyny, jméno Osoby oprávněné Spotřebitelem k převzetí zboží, jeho adresa;
* příjmení, jméno a jméno po otci osob, které se podílely na převzetí Zboží a na jeho sepsání, jejich zaměstnání, obsazené pozice;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *5* |

* název výrobce Zboží (pokud Společnost dodává Zboží jiné než vlastní výroby);
* číslo a datum uzavření Smlouvy, čísla a data přepravních a doprovodných dokladů (faktury, dodací listy atd.), podle níchž bylo Zboží převzato, a také datum jejich přijetí Spotřebitelem;
* datum odeslání Zboží z místa odeslání nebo ze skladu Společnosti;
* datum příjezdu a čas dodání Zboží na místo určení;
* podmínky skladování Zboží ve skladu Spotřebitele před jeho převzetím;
* způsob určení množství chybějícího zboží (vážení, počítání nákladních míst, měření a další);
* počet neúplného Zboží a seznam chybějících dílů, uzlů asoučástí, jejich cena;
* množství chybějícího zboží a jeho hodnota;
* závěr o příčinách a místě vzniku nedostatků;
* další údaje, které jsou podle osob zapojených do přievzetí, musí být v něm uvedeny pro potvrzení nedostatku nebo neúplnosti Zboží.

Pokud se při převzetí zboží zjistí nejen nedostatek, ale také přebytek oproti údajům obsaženým v přepravních a průvodních dokladech Společnosti, pak v Protokolu musí být uvedeny přesné informace o těchto přebytcích.

1. Protokol musí být sepsán a podepsán ve 2 kopiích v den návštěvy zástupcem Společnosti Spotřebitele (pokud zboží není ve skladu Společnosti) nebo v den odběru vzorků Zboží (pokud je zboží ve skladu Sspolečnosti), jedna kopie je společnosti předána bezprostředně po podpisu. Při podepsání Protokolu oprávněnou osobou Spotřebitele, uvedenou v odstavci 7 bodu 3.4.Pokynům je Spotřebitel zbaven práva uplatnit nároky vůči Společnosti z důvodů, které nejsou uvedeny v Protokolu.
2. Pokud se zástupce Společnosti nedostaví na výzvu Kupujícího ve stanovené lhůtě a nebude Spotřebiteli zaslána odpověď o tom, že se zástupce Společnosti na výzvu nedostaví, má spotřebitel právo jednostranně sepsat Protokol. V případě, že bude Spotřebitelem sepsán Protokol jednostranně, musí jej zaslat Společnosti nejpozději do 1 pracovního dne od okamžiku jeho sepsání.
3. Termín dodání chybějícího Zboží, dokládání Zboží je stanoven na základě dohody mezi Společností a Spotřebitelem. V případě nedosažení dohody o dodací lhůtě je Společnost povinna dodat  
    chybějící Zboží nejpozdějí do 14 pracovních dnů ode dne přijetí řádně sepsáného Protokolu od Spotřebitele.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *6* |

1. **Organizace a obecné podmínky pro převzetí Zboží podle kvality, postup při provádění prací ke zjištění a odstranění skrytých vad během záruční doby** 
   1. Převzetí zboží z hlediska kvality se provádí ve lhůtách stanovených Nařízením, s výjimkou převzetí z hlediska kvality povrchu Zboží, ošetřeného lakem nebo barvou , které se provádí v době odstranění ochranného obalu.
   2. Spotřebitel může zjistit rozpor v kvalitě Zboží po jeho převzetí, a to i během skladování (za podmínek nezbytných k zajištění bezpečnosti Zboží), při přípravě Zboží pro maloobchod nebo při dalším prodeji, v případě jeho vrácení následným kupujícím nebo použití ve výrobních procesech v důsledku zjištění skrytých vad.
   3. Převzetí Zboží z hlediska kvality se provádí bez účasti zástupce Společnosti.
   4. V případě, že při převzetí Zboží budou zjištěny nesrovnalosti v kvalitě, je Spotřebitel povinen vyzvat zástupce Společnosti k účasti na pokračování v převzetí Zboží a sepsání dvoustranného protokolu. V případě odhalení skrytých vad Zboží je rovněž povinné zavolat zástupce Společnosti.
   5. Výzva zástupce Společnosti se uskutečňuje zasláním oznámení faxem nebo e-mailem na adresu [oldisvet@inbox.ru](mailto:oldisvet@inbox.ni) nejpozději do 24 hodin po zjištění nesrovnalosti.
   6. V oznámení o předvolání zástupce Společnosti jsou v povinném pořadí uvedeny informace stanovené v bodě 3.4. Pokyny, s výjimkou informací uvedených v odstavci 5 čl. 3.4., stejně jako hlavní nedostatky zjištěnéve Zboží, množství Zboží v nedostatečné kvalitě.
   7. Spotřebitel musí k oznámení připojit fotografie Zboží s vadami a kopie technických průkazů pro Zboží.

Na stránkách Společnosti<http://www.oldisvet.com/> v sekci "Infocentrum" je k dispozici doporučená forma Oznámení o výzvě Společnosti (Příloha č. 3) pro pohodlí Spotřebitelů.

* 1. Při organizaci převzetí Zboží z hlediska kvality, identifikaci skrytých vad, má Spotřebitel práva stanovená v čl. 3.5. Pokynů.Přenos pravomocí se provádí způsobem předepsaným v bodě 3.5. Pokynů.
  2. Společnost je povinna do 4 (čtyř) pracovních dnů od data přijetí oznámení od Spotřebitele s připojením všech nezbytných dokumentů uvedených v bodě 4.7. Pokynů, zaslat mu prostřednictvím e-mailu a/nebo faxové komunikace písemnou zprávu o přijetí oznámení.

4.10 Společnost nejpozději do 7 pracovních dnů ode dne přijetí oznámení a dokumentů uvedených v bodě 4.7. Pokynů má právo požadovat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *7* |

Spotřebitel má další informace o nedostatcích zboží, podmínkách jeho skladování, instalace atd.

4.11 Zástupce Společnosti je povinen dostavit se na výzvu Spotřebitele pro sepsání Protokolu nejpozději do 10 pracovních dnů po obdržení oznámení o výzvě, dokumentů uvedených v bodě 4.7. Pokynů a další informace v případě uvedeném v bodě 4.10. Pokynů, nepočítaje čas potřebný na cestu, pokud není v oznámení uvedena delší doba.

1. V případě uplatnění Spotřebitelem pohledávek v souvislosti s kvalitou Zboží (samostatná operace na výrobu Zboží), vyrobeného (provedeného) externí organizací na základě dohody uzavřené se Společností, má Společnost právo zapojit tuto externí organizaci do sepsání Protokolu.

Současně jsou podmínky účasti dodatečně dohodnuty Společností a Spotřebitelem a nesmí překročit 10 pracovních dnů od doby stanovené v bodě 4.11 Pokynů, nepočítaje čas potřebný na cestu, pokud není v oznámení uvedena delší doba.

Pokud se po účasti zástupce Společnosti pro vypracování Protokolu odhalí potřeba zapojení externí organizaci, proces sepsání Protokolu se pozastaví a Společnost ve lhůtě nejpozději do 1 pracovního dne od okamžiku pozastavení vypracování Protokolu zavolá zástupce externí organizaci na místo pro skladování Zboží. Opakovaná účast na vyhotovení Protokolu se uskutečňuje nejpozději do 10 pracovních dnů od okamžiku zaslání oznámení externí organizaci o nutnosti účasti.

1. V případě nároku Spotřebitele na kvalitu

osvětlovací techniky, Společnost nejpozději do 10 pracovních dnů od okamžiku, kdy Společnost obdrží reklamaci s informacemi a dokumenty uvedenými v bodě 4.6, bodě 4.7. Pokynů má právo zaslat Spotřebiteli oznámení, že Spotřebitel musí vadné zboží (část zboží) přivézt do výrobny Společnosti umístěné na adrese: Minská oblast, Borisovský okres, vesnice Ugly, ulice Moskovskoye shosse, 2, s přílohou všech nezbytných dokumentů uvedených v bodě 4.7. Pokynů a převést podle přepravního listu (TTN-1) nebo nákladního listu (TN-2) Zboží, na které se vztahuje záruční oprava, s uvedením v řádku „základ pro propuštění“ - „předložení v rámci záruky“, v hodnotě zajištění bez DPH, pro zvážení otázky existence důvodů k provedění záručních oprav. Pokud Spotřebitel odmítne dodat zboží do výroby, má Společnost právo odmítnout Spotřebitele odstranit vady a vyměnit zboží v záruce.

1. Zjištěné nedostatky Zboží, včetně skrytých, potvrzují Protokoly o zjištění nesrovnalostí v kvalitě Zboží (Příloha č. 4), podepsanými Společností a Spotřebitelem (jím pověřenou osobou). V Protokolu musí být povinně uvedeno:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *8* |

* čas a místo jeho sepsání, název Společnosti a Spotřebitele, jakož i v případě uvedeném v bodě 4.8. Pokyny, jméno Osoby zmocněné Spotřebitelem k převzetí Zboží a/nebo k účasti na zjištění skrytých vad zboží, jeho umístění (adresa sídla);
* příjmení, jméno a jméno po otci osob, které zůčastnili sepsání Protokolu, zaměstnání, obsazené pozice;
* název výrobce Zboží (pokud Společnost dodává Zboží jiné než vlastní výroby);
* číslo a datum uzavření Smlouvy, čísla a data přepravních a doprovodných dokladů (faktury, dodací listy atd.), podle níchž bylo Zboží převzato, a také datum jejich přijetí Spotřebitelem;
* název, číslo a datum vyhotovení dokladu osvědčujícího kvalitu zboží;
* podmínky skladování Zboží ve skladu Spotřebitele před sepsáním Protokolu;
* stav, nedostatky kontejnerů a obalů v době kontroly Zboží;
* číslo, úplný název a seznam Zboží předloženého ke kontrole, které nesplňuje požadavky na kvalitu, podrobný popis zjištěných nedostatků s uvedením možnosti opravy nebo výměny;
* technické právní předpisy, podle nichž byla kontrolována kvalita Zboží;
* závěr o příčinách a povaze nedostatků zjištěných ve Zboží a o příčinách jejich vzniku, s uvedením strany, jejímž zaviněním došlo k nesrovnalostem v kvalitě;
* další údaje, které musí být podle názoru osob účastnících se převzetí (sepsání protokolu) v něm uvedeny, aby byla potvrzena nepřiměřená kvalita Zboží.
* Seznam prací a materiálů potřebných k odstranění nesrovnalostí v kvalitě.

1. Protokol zjištěných vad je sepsán a podepsán v den návštěvy zástupcem Společnosti Spotřebitele nebo dodání Zboží do skladu spotřebitele, s výjimkou případů uvedených v bodě 4.12. Pokynů.
2. Osoba, která s obsahem Protokolu nesouhlasí, je povinna písemně uvést své stanovisko (připojené k Protokolu), o čemž je v Protokolu udělána příslušná poznámka.
3. Pokud se zástupce Spotřebitele nebo Společnosti nedostaví, v případě odmítnutí Protokol podepsat, je Protokol sepsán jednostranně a zaslán druhé straně nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne jeho sepsání.

Pokud zástupce Společnosti nebo Spotřebitele odmítnou Protokolpodepsat, musí být takové odmítnutí řádně odůvodněno a učiněno písemně.Absence písemného odmítnutí znamená souhlas Sspolečnosti nebo Spotřebitele s Protokolem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *9* |

Společnost je povinna zvážit a odpovědět na Protokol přijatý od Spotřebitele do 10 (deseti) pracovních dnů od data jeho přijetí.

1. Společnost má právo rozhodnout o odstranění vad a/nebo výměně vadného Zboží bez návštěvy Spotřebitele, pokud má Společnost dost informací získaných od Spotřebitele a výjezd do jeho umístění je nepraktický. Společnost nejpozději do 10 (deseti) pracovních dnů po obdržení oznámení o výzvě, dokumentů uvedených v bodě 4.7. Pokynů a další informace v případě uvedeném v bodě 4.10. Pokynů zasílá Spotřebiteli k podpisu Protokol o zjištění nesrovnalosti v kvalitě Zboží, který je Spotřebitel povinen podepsat a vrátit Společnosti.
2. Lhůta pro odstranění nedostatků je stanovena v Protokolu dohodou stran. V případě nedosažení dohody o termínu odstranění nedostatků je Společnost povinna nedostatky odstranit do 14 pracovních dnů ode dne podpisu Protokolu (nebo přijetí Protokolu v případech uvedených v bodech 4.16., 4.17, 4.18 Pokynů) za podmínky poskytnutí přístupu ke Zboží, provedení Spotřebitelem prací na demontáži Zboží (je-li to nutné) a také za příznivých povětrnostních podmínek k odstranění nedostatků (pro odstranění ošetřeného lakem nebo barvou povrchu nebo pozinkovaného povrchu).
3. Lhůta pro výměnu Zboží je 1 měsíc od okamžiku uvedeného v bodě 4.19. Pokynů, a převod Zboží na základě přepravních dokladů Společnosti (vratná faktura) ve skladu Společnosti umístěném na adrese: Minská oblast, Borisovský okres, vesnice Ugly, ulice Moskovskoye shosse, 2.
4. V případě porušení Spotřebitelem, požadavků na provádění nakládacích a vykládacích prácí, technických norem pro instalaci, skladování a provozování Zboží, stanovených výrobcem Zboží a/nebo Společností, platnými právními předpisy Běloruské republiky, Společnost odmítne Spotřebitele odstranit nedostatky Zboží. Společnost rovněž odmítá Spotřebiteli odstranit nedostatky z důvodu absence (nepotvrzení) nesrovnalostí v kvalitě Zboží, vypršení záruční doby a také v případě zjištění:

* stop vnějších vlivů;
* mechanických poškození Zboží,
* absence technického průkazu pro Zboží,
* stop působení chemicky aktivních a abrazivních látek a materiálů,
* stop vnějšího rušení, včetně oprav (zásahu dokonstrukce) Zboží, včetně porušení bezpečnostní plomby (růžová barva, značkové nálepky se sériovým číslem nebo datem atd.) vně nebo uvnitřtěla Zboží,
* poškození způsobených vniknutím cizích látek, předmětů, tekutin, hmyzu, zvířat uvnítř Zboží v důsledku nesprávné montáže a/nebo instalace Zboží,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *10* |

* poškození způsobených použitím nestandardních zařízení, nebo zařízení které neprošlo testováním kompatibility, fungujícího se zbožím nebo k němu připojováného,
* poškození způsobených živly, ohněm, faktory domácího prostředí,
* poškození způsobených nedodržením norem, technických podmínek, parametrů napájecích, kabelových sítí a jiných vnějších faktorů (klimatických a jiných),
* poškození způsobených použitím nestandardních náhradních dílů a spotřebního materiálu, čisticích prostředků.

Oznámení o odmítnutí je zasláno Spotřebiteli nejpozději do deseti pracovních dnů po obdržení oznámení o výzvě, dokumentů uvedených v bodě 4.7. Pokynů a další informace v případě uvedeném v bodě 4.10. Pokynů a výjezdu zástupce Společnosti a externí organizace (v případě uvedeném v bodě 4.12 pokynů) do umístění Zboží.

4.22.Společnost má právo rozhodnout o odmítnutí odstranění vad a/nebo výměně vadného Zboží bez návštěvy Spotřebitele, pokud má Společnost dost informací získaných od Spotřebitelem, aby bylo možné rozhodnout, že v dodáném Zboží nejsou žádné nesrovnalosti v kvalitě a výjezd do jeho umístění je nepraktický. Oznámení je zasláno Spotřebiteli nejpozději do deseti pracovních dnů po obdržení oznámení o výzvě, dokumentů uvedených v bodě 4.7. Pokynů a další informace v případě uvedeném v bodě 4.10. Pokynů.

1. **Požadavky na přepravu (při vyzvednutí) a skladování stožárů**
   1. Zboží by mělo být přepravováno automobilovou dopravou v souladu s Pravidly pro přepravu zboží platnými pro tento druh přepravy.
   2. Nakládání zboží do vozidel a jejich vykládání je prováděno při dodržování bezpečnostních opatřeními, která vylučují možnost jejich poškození.
   3. Automobily určené k přepravě Zboží musí být vybaveny sedlovými podložkami, které vylučují posunutí a kontakt Zboží.
   4. Během přepravy musí být Zboží zajištěno proti posunutí a zaseknuto.
   5. Při nakládání a vykládání Zboží není povoleno:

* použití lan s výstupky nebo uzly;
* přesun Zboží po zemi tažením;
* vyložení Zboží volným pádem.
  1. Podmínky pro přepravu Zboží z hlediska vlivu klimatických faktorů vnějšího prostředí - podle skupiny 8 v souladu s GOST 15150.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *11* |

* 1. Zboží by mělo být uloženo ve vodorovné poloze v hromadách,

seřazených podle značek. Zboží nesmí přijít do styku se zemí. Spodní řada Zboží je položena na dřevěných podložkách o tloušťce nejméně 100 mm, šířka: pro kuželové a konické stožáry - nejméně 100 mm, pro trubkové stožáry - nejméně 200 mm, položené na rovném podkladu. Následující řady jsou položeny na dřevěné vložky. Distanční vložky mezi řady zboží musí být umístěny přísně ve vertikální poloze,  ve vzdálenosti 1,8 až 2,2 m od konců stojanů.

* 1. Umístění spodních a horních okrajů Zboží se střídá v řadách.
  2. Rozměry průřezu těsnění by měly být: pro kuželové a konické stožáry - nejméně 40x50 mm, pro trubkové stožáry - alespoň 100x100 mm. Podložky a distanční vložky musí mít výřezy nebo zadržovací tyče, zabraňující rolování stojanů. Je povoleno používat podložky a distanční vložky vyrobené z jiných materiálů (s instalací dřevěných nebo gumových tlumičů, které chrání stojány před poškozením v místech jejich opíraní).
  3. Na výšku by každá hromada neměla sestávat z více než pěti řad Zboží. Zboží je položeno tak, aby podložky pro upevnění traverzu byly upevněny vertikálně. Vzdálenost mezi Zbožím ve světle musí být nejméně 180 mm.
  4. Průchody mezi hromadami Zboží musí zajišťovat bezpečnou práci obsluhy při nakládání, vykládání a skladování zboží.Šířka průchodů mezi hromadami musí být nejméně 1,0 m.
  5. Skladování Zboží musí být prováděno za podmínek vylučujících možnost mechanického poškození. Podmínky skladování pro skupinu 7 v souladu s GOST 15150.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *12* |

Příloha č. 1

k Pokynům pro převzetí zboží podle množství a kvality a pro vyřizování stížností a reklamací ve společnosti OLDI SVET s.r.o.

PROTOKOL Č. 1

O ZJIŠTĚNÝCH NEDOSTATCÍCH (NEÚPLNOSTI ZBOŽÍ)

roku

« » roku

Komise se skládá z:

(Príjmení, jméno a jméno po otci, pozice, zaměstnání členů komise)

za účasti zástupce Dodavatele

(Príjmení, jméno a jméno po otci, pozice, název Dodavatele, adresa Dodavatele, pokud se zástupce Dodavatele nedostavil, uvést tuto okolnost)

jednajícího na základě plné moci č. ze dne .

stanovila následující:

1. « » roku na základě Smlouvy č. ze dne « » roku,

přepravního listu (nákladního listu) č. ze dne « » roku Dodavatel předal Kupujícímu následující Zboží (dále jen Zboží): »

(je uveden název zboží a jeho množství, měrné jednotky, cena včetně % DPH)

a Kupující Zboží převzal.

1. Převzetí Zboží bylo na adrese:
2. Čas začatku a skončení převzetí Zboží:

Důvody prodlení s přievzetím, doba jejich vzniku a odstranění:

(vyplní se, pokud bylo převzetí zboží provedeno s porušením stanovené lhůty)

1. Datum a číslo oznámení o výzvě zástupce Dodavatele:
2. Datum odeslání Zboží z místa odeslání nebo ze skladu Společnosti;
3. Datum a čas dodání Zboží do místa určení (sklad (objekt) Kupujícího):
4. Podmínky pro skladování Zboží ve skladu Kupujícího před převzetím:
5. Stanovení množství Zboží bylo provedeno na

(na pracovních vahách nebo jiných měřicích přístrojích, které byly ověřeny v souladu se zákonem stanoveným postupem)

1. Bylo provedeno plombování a vážení í dodaného Zboží, spolehlivost plomb a obsah otisků v souladu s pravidly platnými pro přepravu:

(prodejce nebo dopravce)

*13*

1. Celková hmotnost zboží (skutečná a podle dokladů):
2. Hmotnost každého nákladního místa, ve kterém byl zjištěn nedostatek (skutečná a

podle štítku na obalu nebo balení) .

1. Dopravní a přepravní označení míst (podle dokladů a ve skutečnosti), přítomnost nebo nepřítomnost štítků na obalech, plomb na jednotlivých nákladních místech:
2. Způsob určení množství chybějícího zboží (vážení, počítání nákladních míst, měření a další); možnosti umístění chybějícího Zoží v nákladní místo

14. Počet chybějícího, neúplného Zboží a seznam chybějících dílů, uzlů asoučástí, jejich cena:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| č.  pořadové | Úplný  název  chybějícího  Zboží nebo  nekompletního  zboží, bod v  přepravním listu (TTN) | Jednotka  měrná | Množství  (оbjem) | Seznam  chybějícího  Zboží,  jeho dílů,  uzlů a  součástí | Cena  chybějícího  Zboží,  jeho dílů,  uzlů a  součástí | Termín  dodání,  dokládání  Zboží |
|  |  |  |  |  |  |  |

15. Technické normativní právní akty, vzorky (etalony), podle nichž byla kontrolována kvalita Zboží: .

1. Závěr o příčinách a místě vzniku nedostatků a důvodech jejich

vzniku:

1. Další údaje, které podle názoru osob účastnících se převzetí musí být uvedeny v Protokolu, aby se potvrdil nedostatek nebo nepřiměřená kvalita a úplnost zboží:
2. Přesné informace o přebytku Zboží:

(vyplní se, pokud je při převzetí zboží zjištěn nejen nedostatek, ale také přebytek oproti údajům obsaženým v přepravních a průvodních dokladech prodávajícího)

1. Na odpovědnost za podpis protokolu obsahujícího údaje, které neodpovídají

skutečnosti, jsou upozorněni.

Podpisy členů komise: ( )

**(** **)**

( )

Zástupce Dodavatele ( )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *14* |

Příloha č. 2

k Pokynům pro převzetí zboží podle množství a kvality a pro vyřizování stížností a reklamací ve společnosti OLDI SVET s.r.o.

**Vzorek oznámení o výzvě Dodavatele po zjištění nedostatku (neúplnosti) Zboží**

FORMULÁŘ SPOLEČNOSTI Řediteli OLDI SVET s.r.o.

O.N. Gorunkové

č. ze dne

O výzvě zástupce dodavatele

Oznamujeme vám, že podle Smlouvy o dodávce ze dne Č. podle přepravního listu (TTN) / nákladního listu (TN)

Č. ze dne Vaše společnost dodala zboží.

Po převzetí byly zjištěny následující nedostatky Zboží:

Počet chybějícího, neúplného Zboží a seznam chybějících dílů, uzlů a součástí:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| č.  pořadové | Úplný název chybějícího  Zboží nebo neúplného Zboží, bod v přepravním listu (TTN) / nákladním listu (TN) | Jednotka  měrná | Množství  (оbjem) | Seznam chybějících dílů, uzlů a součástí |
|  |  |  |  |  |

Žádáme vás, abyste zaslali zástupce ke společnému převzetí zboží z hlediska kvality, které

uskuteční v na adrese: .

(datum převzetí, čas převzetí) (umístění zboží)

Osoba oprávněná Kupujícím rozhodovat o všech otázkách, tykajících se zjištění nedostatků dodávaného zboží, včetně podepsání Protokolu o zjištěných nedostatcích (neúplnosti Zboží):

(Príjmení, jméno a jméno po otci, pozice, název organizace, ve které tato osoba pracuje (pokud tento Kupující není právnická osoba)

E-mailová adresa pro komunikaci s Kupujícím

Příloha: 1. Fotografie na l. v 1kopii

Ředitel

(podpis) (iniciály, příjmení)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *15* |

Příloha č. 3

k Pokynům pro převzetí zboží podle množství a kvality a pro vyřizování stížností a reklamací ve společnosti OLDI SVET s.r.o.

**Vzorek oznámení o výzvě Dodavatele po zjištění nesrovnalosti v kvalitě Zboží**

FORMULÁŘ SPOLEČNOSTI Řediteli OLDI SVET s.r.o.

Č. ze dne O.N. Gorunkové

O výzvě zástupce dodavatele

Oznamujeme vám, že podle Smlouvy o dodávce ze dne Č. podle přepravního listu (TTN) / nákladního listu (TN) Č. ze dne Vaše společnost dodala zboží.

byly zjištěny následující nedostatky Zboží:

(převzetí, instalace nebo během provozu)

Při převzetí byly zjištěny následující nedostatky Zboží:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| č.  pořadové | Úplný název zboží, u kterého byly zjištěny nesrovnalosti v kvalitě, bod v přepravním listu (TTN) / nákladním listu (TN) | Jednotka  měrná | Množství  (оbjem) | Podrobný popis  zjištěných nedostatků |
|  |  |  |  |  |

Žádáme vás, abyste zaslali zástupce ke společnému převzetí zboží z hlediska kvality, které

uskuteční v na adrese:

(datum převzetí, čas převzetí) (umístění zboží)

Osoba oprávněná Kupujícím rozhodovat o všech otázkách, tykajících se odstraňování vad dodaného zboží, včetně podepsání Protokolu o zjištěných nesrovnalostech v kvalitě.

zboží:

(Príjmení, jméno a jméno po otci, pozice, název organizace, ve které tato osoba pracuje (pokud tento Kupující není právnická osoba)

E-mailová adresa pro komunikaci s Kupujícím .

Příloha:

1. Fotografie na l. v 1 kopii

1. Kopie technických průkazů pro osvětlovací techniku l. v 1kopii

Ředitel

(podpis) (iniciály, příjmení)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *16* |

.

Příloha č. 4

k Pokynům pro převzetí zboží podle množství a kvality a pro vyřizování stížností a reklamací ve společnosti OLDI SVET s.r.o.

PROTOKOL

O ZJIŠTĚNÍ NESROVNALOSTÍ V KVALITĚ ZBOŽÍ

roku

« » roku

Komise se skládá z:

(Jméno Dodavatele, Kupujícího, externí organizace, príjmení, jméno a jméno po otci, pozice členů komise)

stanovila následující:

1. číslo a datum smlouvy, přepravního listu (TTN) / nákladního listu (TN), na základě kterého bylo Zboží dodáno, které nesplňovalo kvalitativní požadavky
2. Datum a číslo oznámení o výzvě zástupce Dodavatele:
3. Název, číslo a datum vyhotovení dokladu osvědčujícího kvalitu

Zboží: .

1. Podmínky pro skladování Zboží ve skladu Kupujícího před sepsáním Protokolu:
2. Stav, vady obalu a balení v době kontroly Zboží:

6. Při převzetí byly zjištěny následující nedostatky Zboží:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| č.  pořadové | **Úplný název  Zboží** | **Měrná jednotka** | **Množství (objem)** | **Podrobný popis  zjištěných  nedostatků,  včetně plochy (velikosti)  produktu, která má být  dokončena** | **Závěr o možnosti odstranění  nedostatků: oprava  na místě,  oprava  Výrobcem nebo  výměna** | **Termín pro odstranění  nedostatků, výměnu  Zboží** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OLDI SVET s.r.o.** | **Pokyny pro převzetí zboží podle množství a kvality a pokyny pro reklamace ve společnosti OLDI SVET s.r.o.** | **List**  *17* |

1. Záruční doba je stanovena v bodě Smlouvy ze dne . .20 .
2. Technické právní předpisy, podle kterých byla kontrola provedena

kvalita zboží: . Měřící prostředky,

které byly použity při převzetí (s uvedením data jejich ověření),

1. Závěr o povaze nedostatků zjištěných na Zboží a o příčinách jejich vzniku s uvedením strany, jejíž vinou došlo k vadám:
2. Seznam prací potřebných k odstranění vad (vyplní se, pokud je možné vady odstranit bez výměny Zboží):
3. Seznam materiálů potřebných k odstranění vad (vyplní se, pokud je možné vady odstranit bez výměny Zboží):
4. Další údaje, které podle názoru osob účastnících se převzetí musí být uvedeny v Protokolu, aby byla potvrzena nepřiměřená kvalita Zboží:
5. Na odpovědnost za podpis protokolu obsahujícího údaje, které neodpovídají skutečnosti, jsou upozorněni.

Podpisy členů komise: ( )

|  |  |
| --- | --- |
| ( | ) |
| ( | ) |
| ( | ) |
| ( | ) |

**Vyplní se po odstranění nesrovnalostí v kvalitě Zboží**

Nesrovnalosti v kvalitě byly odstraněny, nároky na kvalitu Zboží nejsou:

(Datum odstranění)

Zástupce Dodavatele Zástupce Zákazníka

(pozice) (pozice)

(podpis) (podpis)

(Príjmení, jméno a jméno po otci) (Príjmení, jméno a jméno po otci)