

Na podlagi petega odstavka 285. člena Zakona o elektronskih komunikacijah – ZEKom-2 (Uradni list RS, št. 130/22) izdaja Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije

SPLOŠNI AKT
o posredovalnem postopku

1. člen
(vsebina)

(1) Ta splošni akt natančneje določa pravila posredovalnega postopka iz 285. člena Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 130/22; ZEKom-2), v katerem Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija) rešuje spore med subjekti na trgu elektronskih komunikacij iz prvega odstavka 282. člena in 286. člena ZEKom-2.

(2) Posredovalni postopek je namenjen temu, da stranke s pomočjo agencije kot posrednika sporazumno razrešijo spor. Naloga agencije je, da vzpodbuja stranke pri iskanju skupne rešitve spora, lahko pa tudi sama predlaga rešitev, ki bi jo po njeni oceni stranke sprejele.

(3) Posredovalni postopek je del postopka reševanja spora, kot je urejen v 283. členu ZEKom-2.

2. člen
(temeljna načela)

(1) Agencija pri vodenju posredovalnega postopka upošteva načela in cilje iz 2. odstavka 285. člena ZEKom-2.

(2) Posredovalni postopek je zaupne narave, kar je dolžan spoštovati vsakdo, kdor v njem sodeluje.

(3) Posredovalni postopek se opravi čim hitreje in brez nepotrebnih stroškov za stranke in agencijo.

(4) Posredovalni postopek je prostovoljen.

3. člen
(udeleženci posredovalnega postopka)

Udeleženci posredovalnega postopka so stranke, njihovi pooblaščenici, strokovni pomočniki, izvedenci, priče in agencija.

4. člen (potek posredovalnega postopka)

- (1) Po uvedbi postopka reševanja spora agencija prične s posredovalnim postopkom.
- (2) Agencija obvesti nasprotno stranko o prejetem predlogu za rešitev spora, jo pozove, da se do njega opredeli, in da predlaga način rešitve spora, ter jo obvesti, da bo agencija spor rešila z odločbo, če do sporazumne rešitve spora ne bo prišlo. To obvestilo agencija istočasno pošlje v vednost tudi stranki, ki je vložila predlog za rešitev spora.
- (3) Za potrebe posredovalnega postopka stranke agenciji posredujejo poleg naslova za vročanje pisemskih pošilk tudi naslov za prejemanje elektronske pošte in telefonsko številko, na kateri so dosegljive. Če stranko v postopku zastopa pooblaščenec oziroma zakoniti zastopnik, se agenciji posredujejo tudi kontaktni podatki teh oseb.
- (4) Tekom posredovalnega postopka si agencija ves čas prizadeva, da bi stranke sporazumno rešile spor. Če stranke sporazumne rešitve ne najdejo, jo lahko oblikuje agencija sama in jo posreduje strankam. Stranke se morajo do predloga agencije opredeliti v roku, ki ga postavi agencija, sicer se posredovalni postopek zaključi, in se postopek reševanja spora nadaljuje po določbah 283. člena ZEKom-2. Ta rok mora biti razumen, v nobenem primeru pa ne sme biti krajši od treh delovnih dni.
- (5) Zaradi pospešitve in ekonomičnosti postopka lahko agencija s strankami komunicira pisno po pošti ali preko elektronske pošte, ali ustno po telefonu. O vsebini teh komunikacij se napravi uradni zaznamek oziroma se pošta ali elektronska pošta evidentira v elektronsko evidenco dokumentarnega gradiva.
- (6) Agencija se o načinu komunikacije dogovori s strankami, pri tem pa izbere način, ki je najbolj hiter in učinkovit.
- (7) V soglasju s strankami lahko agencija določi, da si stranke v posredovalnem postopku vloge vročajo neposredno po elektronski pošti, pri tem pa agencijo z vlogo in njeno vročitvijo zgolj seznanijo.
- (8) Stranke in pooblaščeneci imajo pravico pregledovati vse dokumente, ki so bili predloženi v tem postopku.
- (9) Agencija lahko kadarkoli od strank zahteva dodatna pojasnila, informacije ali dokumentacijo, če presodi, da bi to pripomoglo k doseganju sporazuma med strankama.

5. člen (posredovalni narok)

- (1) Agencija razpiše posredovalni narok, če presodi, da bodo stranke na tak način lažje in hitreje dosegle sporazum.

PREDLOG!

(2) Agencija lahko pred posredovalnim narokom povabi vsako od strank postopka posebej na uvodni narok, katerega namen je, da se razjasnijo morebitne nejasnosti v zvezi s predlogom za rešitev spora ali potekom postopka.

(3) Če se agencija odloči, da bo izvedla posredovalni narok, agencija po posvetovanju s strankami določi datum in uro posredovalnega naroka, ki se opravi na sedežu agencije. O datumu in uri morajo biti stranke seznanjene najmanj pet dni pred razpisanim posredovalnim narokom.

(4) Izjemoma lahko agencija v soglasju s strankami odloči, da se posredovalni narok izvede preko videokonference. V tem primeru se zapisnik strankam predoči preko zaslona, stranke pa pozove, da nanj podajo morebitne pripombe. Po upoštevanju pripomb se šteje zapisnik za sklenjenega. Zapisnik se nato po elektronski pošti pošlje strankam, stranke pa s povratnim elektronskim sporočilom potrdijo njegov prejem.

(5) Na prvem posredovalnem naroku uradna oseba agencije najprej pojasni namen postopka, temeljna pravila, svojo vlogo, zaupnost in potek postopka. Če se stranke strinjajo s pojasnitvami, se posredovalni narok nadaljuje z vsebinskim obravnavanjem predmeta spora.

(6) Agencija lahko na prvem posredovalnem naroku v dogovoru s strankami določi število in datume nadaljnjih posredovalnih narokov, kar zapiše v zapisnik. S podpisom zapisnika se stranke odpovedujejo dodatnemu vabljenju.

(7) O posredovalnem naroku se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo udeleženci postopka, pri tem pa se ne uporabljajo določila ZUP glede zapisnika. Če stranke na posredovalnem naroku dosežejo sporazumno rešitev, se ta vpiše v zapisnik.

(8) Cilj posredovalnega naroka je, da se izoblikuje sporazumna rešitev spora, če pa to ni možno, pa da se v največji možni meri razjasnijo dejanske okoliščine in pravna stališča strank. Če stranke na posredovalnem naroku same ne predlagajo rešitve spora, jo lahko predlaga agencija v skladu s 4. odstavkom 4. člena tega splošnega akta.

6. člen

(konec posredovalnega postopka)

(1) V kolikor katera od strank nasprotuje posredovanju agencije, oziroma ta postopek ne pripelje do sporazumne rešitve spora oziroma če agencija na podlagi vseh okoliščin primera oceni, da stranki sporazuma ne bosta dosegli, se posredovalni postopek zaključi, agencija pa nadaljuje postopek reševanja spora po določbah 283. člena ZEKom-2. Pri tem se lahko uporablja dokumentarno gradivo, zbrano v posredovalnem postopku, razen če stranke temu izrecno nasprotujejo.

(2) V kolikor se katerakoli od strank ne udeleži posredovalnega naroka in svojega izostanka pravočasno ne opraviči, se šteje, da nasprotuje nadaljevanju posredovalnega postopka. Agencija v takem primeru nadaljuje postopek reševanja spora po določbah 283. člena ZEKom-2.

(3) Če se v posredovalnem postopku doseže sporazumna rešitev samo glede dela spora, se v preostalem delu spora postopek reševanja spora nadaljuje po določbah 283. člena ZEKom-2.

**7. člen
(rešitev spora)**

(1) Če se v posredovalnem postopku doseže sporazumna rešitev, se vsebina rešitve lahko zapiše v sporazum, ki ga sestavi agencija. Sporazum podpišejo stranke. S podpisom sporazuma se spor šteje za rešenega in agencija postopek reševanja spora ustavi s sklepom.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se v postopkih reševanja spora končnih uporabnikov uporabljajo določila tretjega odstavka 285. člena ZEKom-2.

**8. člen
(stroški postopka)**

Vsaka stranka sama nosi stroške, ki jih je imela v zvezi s posredovalnim postopkom, razen če se stranke dogovorijo drugače.

**9. člen
(prehodna določba)**

Ta splošni akt se uporablja v posredovalnih postopkih, ki so uvedeni po dnevu uveljavitve tega splošnega akta.

**10. člen
(začetek veljavnosti)**

Ta splošni akt začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. _____
Ljubljana, dne _____
EVA _____

mag. Tanja Muha
v.d. direktorice