

REGULAMIN
Sądu Koleżeńskiego
Przy Polskiej Izbie Książki

zatwierdzony na posiedzeniu Rady PIK 18.06.2015 r.

§ 1

1. Podstawą działania Sądu Koleżeńskiego jest Statut Polskiej Izby Książki („PIK”) oraz niniejszy Regulamin.
2. Orzekając, Sąd Koleżeński uwzględnia również postanowienia kodeksu dobrych praktyk danej sekcji branżowej PIK, w odniesieniu do członków tej sekcji oraz podmiotów niezrzeszonych w sekcji, które zobowiązały się do jego przestrzegania.
3. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do członków PIK oraz odpowiednio do podmiotów niebędących członkami PIK, które złożyły zobowiązanie do przestrzegania kodeksu dobrych praktyk sekcji branżowej PIK, w zakresie sporów wynikłych w związku ze stosowaniem kodeksu dobrych praktyk lub w związku z naruszeniem jego postanowień.

§ 2

Sąd Koleżeński składa się z 8-12 osób, wybieranych przez Walne Zgromadzenie. Sąd Koleżeński na pierwszym posiedzeniu, prowadzonym przez Dyrektora Biura PIK, wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza. Po zgłoszeniu kandydatur na tę funkcję następują wybory. Głosowanie jest jawne lub na zgłoszony wniosek – tajne. Karty do głosowania tajnego przygotowuje pracownik Biura PIK, który także sporządza protokół z posiedzenia, a podpisują go wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Sądu Koleżeńskiego.

§ 3

1. Wszczęcie postępowania przed Sądem Koleżeńskim następuje wyłącznie na pisemny wniosek.
2. Wniosek składa się bezpośrednio do Przewodniczącego Sądu Koleżeńskiego.
3. Wniosek o wszczęcie postępowania przed Sądem Koleżeńskim powinien zawierać:
 - a) Datę sporządzenia wniosku;
 - b) Dokładne oznaczenie strony lub stron składających wniosek, ze wskazaniem firmy strony, adresu jej siedziby oraz adresu do doręczeń, gdy jest inny niż adres siedziby;

- c) Dokładne oznaczenie strony, przeciwko której składany jest wniosek o wszczęcie postępowania, ze wskazaniem firmy tej strony oraz adresu jej siedziby;
 - d) Wskazanie członka Sądu, który zgodnie z § 30 ust. 5 Statutu będzie orzekał w sprawie;
 - e) Dokładny opis zarzutów;
 - f) Załączenie dowodów we wnoszonej sprawie;
 - g) Dokładny opis stanu faktycznego oraz szczegółowe uzasadnienie zarzutów;
 - h) Podpisy osób reprezentujących stronę składającą wniosek;
 - i) Wymienienie wszystkich załączników do wniosku;
 - j) Potwierdzenie uiszczenia opłaty w wysokości 30 zł brutto na konto PIK. Kwota ta nie podlega zwrotowi.
4. Do wniosku należy dołączyć jego kopię wraz z kopiami wszelkich załączników dla drugiej strony lub stron w takiej liczbie, ile jest stron, przeciwko którym składany jest wniosek.
 5. Jeżeli wniosek nie spełnia warunków określonych w ust. 3, to Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego wezwie stronę składającą wniosek do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.
 6. Sąd Koleżeński odmówi przyjęcia wniosku, gdy w tej samej sprawie postępowanie toczy się przed sądem powszechnym (polubownym) lub zostało rozstrzygnięte prawomocnym orzeczeniem tych organów, lub też wniosek jest zgłoszony przez osobę nieuprawnioną, tj. niebędącą członkiem PIK. Umorzenie postępowania lub cofnięcie pozwu – dokonane zgodnie z wymogami k.p.c. – pozwala na przyjęcie sprawy przed Sąd Koleżeński.
 7. Wszczęcie postępowania w tej samej sprawie przed sądem powszechnym (polubownym) przez jedną ze stron toczącego się postępowania przed Sądem Koleżeńskim nie stoi na przeszkodzie rozpoznaniu sprawy przez Sąd Koleżeński.

§ 4

1. Po wpłynięciu wniosku o wszczęcie postępowania przed Sądem Koleżeńskim Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego zarządzi doręczenie jego kopii stronie lub stronom, przeciwko którym wniosek jest składany, wzywając stronę lub strony do zajęcia stanowiska co do zarzutów przedstawionych we wniosku w terminie 30 dni od dnia doręczenia kopii wniosku.
2. W swoim stanowisku strona lub strony, przeciwko którym składany jest wniosek, powinny podać wszystkie twierdzenia, zarzuty oraz dowody na ich poparcie pod rygorem utraty prawa powoływania ich w toku postępowania, chyba że wykażą, iż ich powołanie w stanowisku nie było możliwe, albo że potrzeba powołania wynika

później. Ponadto strona lub strony powinny wskazać członka Sądu, który zgodnie z § 30 ust. 5 Statutu będzie orzekał w sprawie.

3. W razie niezajęcia w wyznaczonym terminie stanowiska przez stronę lub strony, przeciwko którym wniosek jest składany, Sąd Koleżeński może wydać orzeczenie, opierając się na twierdzeniach zawartych we wniosku. Jeżeli w swoim stanowisku strona lub strony nie wskazały członka Sądu, który zgodnie z § 30 ust. 5 Statutu powinien orzekać w sprawie, to członka tego wskaże Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego, bacząc by nie została naruszona bezstronność Sądu.

§ 5

Członkowie Sądu odmówią udziału w poszczególnych sprawach w sytuacjach określonych w art. 48 k.p.c.

§ 6

1. Po wpłynięciu stanowiska strony lub stron, przeciwko którym składany jest wniosek lub po bezskutecznym upływie terminu do złożenia stanowiska, Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego wyznacza termin posiedzenia.
2. O terminie posiedzenia Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego zawiadamia strony postępowania, przesyłając im zawiadomienie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. W zawiadomieniu należy podać datę i miejsce posiedzenia oraz dane członków składu orzekającego, w tym dane członka, którego wybór zgodnie z § 30 ust. 6 Statutu PIK przysługuje Przewodniczącemu Sądu Koleżeńskiego.

§ 7

1. Przed odbyciem pierwszego posiedzenia w sprawie członkowie składu orzekającego wybierają spośród siebie przewodniczącego. Jeżeli w składzie orzekającym zasiada Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego, to jemu przypada funkcja przewodniczącego składu.
2. Posiedzenie odbywa się bez względu na niestawiennictwo jednej lub obu stron, gdy zostały one prawidłowo zawiadomione o terminie posiedzenia.
3. Posiedzenie odbywa się w ten sposób, że po wywołaniu sprawy strony - najpierw strona składająca wniosek, a potem strona lub strony przeciwne – zgłaszają ustnie swe żądania i wnioski oraz przedstawiają twierdzenia i dowody na ich poparcie. Strony mogą ponadto wskazywać podstawy prawne swych żądań i wniosków.
4. Każda ze stron zobowiązana jest do złożenia oświadczenia co do twierdzeń strony przeciwnej, dotyczących okoliczności faktycznych.
5. Ponadto rozprawa obejmuje, stosownie do okoliczności, postępowanie dowodowe i roztrząsanie jego wyników.

6. Przepisów ust. 3-5 nie stosuje się, gdy zachodzi okoliczność wskazana w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. W szczególności dowodem mogą być dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz oględziny. Koszty dopuszczenia poszczególnych dowodów w postępowaniu ponosi strona, która złożyła wniosek o dopuszczenie takiego dowodu.
2. Przedmiotem dowodu są fakty, mające dla rozstrzygnięcia sprawy istotne znaczenie.
3. Sąd ocenia wiarygodność i moc dowodów według własnego przekonania na podstawie wszechstronnego rozważenia zebranego materiału.

§ 9

1. Po zamknięciu posiedzenia skład orzekający wydaje orzeczenie, biorąc za podstawę stan rzeczy istniejący w chwili zamknięcia posiedzenia.
2. Skład orzekający wydaje orzeczenie po niejawnej naradzie członków składu. Narada obejmuje dyskusję, głosowanie nad mającym zapaść orzeczeniem i zasadniczymi powodami rozstrzygnięcia oraz spisanie sentencji orzeczenia.
3. Orzeczenie zapada zwykłą większością głosów.
4. Sentencję wyroku podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.
5. Sentencja orzeczenia powinna zawierać wymienienie członków składu orzekającego, protokolanta, datę i miejsce rozpoznania sprawy i wydania orzeczenia, wymienienie stron i oznaczenie przedmiotu sprawy oraz rozstrzygnięcia składu orzekającego o żądaniach stron.
6. Ogłoszenia wyroku dokonuje się przez odczytanie sentencji. Po ogłoszeniu sentencji przewodniczący składu orzekającego podaje ustnie zasadnicze powody rozstrzygnięcia.

§ 10

Wydając orzeczenie, skład orzekający może orzec o:

- a) uwzględnieniu wniosku i wymierzeniu stronie lub stronom, przeciwko którym złożony został wniosek:
 - i. kary upomnienia;
 - ii. kary wydalenia z PIK;
- b) uwzględnieniu wniosku i odstąpieniu od wymierzenia stronie lub stronom, przeciwko którym złożony został wniosek, kary upomnienia bądź kary wydalenia z PIK;
- c) oddaleniu wniosku.

§ 11

Orzeczenie wydane przez skład orzekający stają się prawomocne z chwilą ich ogłoszenia

§ 12

1. Z każdego posiedzenia składu orzekającego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący składu orzekającego oraz protokolant.
2. Protokolantem może być pracownik Biura Polskiej Izby Książki. O wyznaczenie pracownika Biura Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego zwraca się do Dyrektora Biura.

§ 13

Strony postępowania przed Sądem Koleżeńskim mogą działać osobiście, przez wyznaczonych pełnomocników oraz przy udziale wyznaczonych przez siebie ekspertów.

§ 14

Posiedzenia składu orzekającego są jawne dla stron i ich przedstawicieli. Inne osoby mogą przebywać na Sali za zgodą Przewodniczącego składu orzekającego.

§ 15

1. W celu zapewnienia warunków dla sprawnego działania Sądu Koleżeńskiego Dyrektor Biura Polskiej Izby Książki zobowiązany jest do udzielenia Sądowi Koleżeńskiemu niezbędnej pomocy administracyjnej i technicznej.
2. Koszty działalności Sądu koleżeńskiego pokrywane są ze środków własnych Polskiej Izby Książki.

§ 16

1. Strona przegrywająca sprawę obowiązana jest zwrócić przeciwnikowi na jego żądanie koszty niezbędne do celowego dochodzenia praw i celowej obrony.
2. Sąd rozstrzyga o kosztach w każdym orzeczeniu kończącym sprawę, z wyjątkiem sytuacji przewidzianej w ust. 4 niniejszego paragrafu.

3. Roszczenie o zwrot kosztów wygasa, gdy strona lub strony – najpóźniej przed zamknięciem posiedzenia bezpośrednio poprzedzającego wydanie orzeczenia – nie złożą składowi orzekającemu spisu kosztów.
4. W przypadku gdy w wyniku postępowania przed Sądem Koleżeńskim strony dojdą do porozumienia, a nie ustalą, kto ponosi koszty postępowania, koszty poniesione przez strony znoszą się wzajemnie.

§ 17

1. Przewodniczący Sądu Koleżeńkiego prowadzi rejestr spraw oraz wszelką dokumentację związaną z postępowaniami toczącymi się przed Sądem Koleżeńskim.
2. Sekretarz Sądu Koleżeńkiego prowadzi wszelką dokumentację bieżącą Sądu w porozumieniu z Przewodniczącym Sądu.
3. Dokumentację Sądu Koleżeńkiego gromadzi i przechowuje Biuro PIK w porozumieniu z przewodniczącym Sądu.
4. Z akt mogą być wydawane stronom kopie. Kopie można wydawać innym osobom jedynie za zezwoleniem Przewodniczącego Sądu.

§ 18

We wszystkich pozostałych sprawach dotyczących bieżącej działalności Sądu Koleżeńkiego decyduje Przewodniczący sądu.

§ 19

1. Traci moc regulamin z dnia 21 maja 2004 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.06.2015 roku.