



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΓΙΑ ΠΕΛΑΤΕΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η nrg έχοντας ως στόχο την παροχή υψηλής ποιότητας εξυπηρέτησης στους πελάτες της, θέτει ως προτεραιότητα την άμεση ανταπόκριση στα αιτήματα ή τα παράπονά τους, με τρόπο δίκαιο και αποτελεσματικό, κάνοντας χρήση διαφανών διαδικασιών. Προς τον σκοπό αυτό έχει θεσπίσει και εφαρμόζει τον παρόντα Κώδικα Διαχείρισης Αιτημάτων και Παραπόνων (εφεξής ο «Κώδικας»), ο οποίος τελεί σε συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Κώδικα Προμήθειας Ηλεκτρικής Ενέργειας σε πελάτες (ΦΕΚ Β' 832/9.4.2013) και επί του οποίου περιγράφονται αναλυτικά:

- οι τρόποι υποβολής προς την nrg των αιτημάτων ή παραπόνων των πελατών της,
- η κατηγοριοποίηση των αιτημάτων και παραπόνων, αναλόγως του αντικειμένου τους,
- το σύστημα καταγραφής αναφορών με αποδεικτικό καταχώρησης (μοναδικός αριθμός),
- η διαδικασία επεξεργασίας και διερεύνησης των αιτημάτων και παραπόνων των πελατών της (αρμόδιο τμήμα, προθεσμίες για απάντηση, στάδια εξέτασης του αιτήματος, κοκ),
- η δυνατότητα προσφυγής του πελάτη σε εναλλακτικούς αναγνωρισμένους φορείς εξωδικαστικής επίλυσης διαφορών.

Β. ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ Η' ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

Οι πελάτες της nrg μπορούν να υποβάλλουν τα αιτήματα ή/και παράπονά τους προς της nrg με οποιονδήποτε από τους ακόλουθως αναφερόμενους τρόπους:

- Email: cs@nrgprovider.com
- Ιστοσελίδα: Μπορείτε να καταχωρήσετε απευθείας το αίτημά σας μέσω της ιστοσελίδας μας www.nrg.gr.
- Τηλεφωνική Κλήση: Καλέστε στο τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών της nrg στο 18101 ή στο 2111032132 (αστική χρέωση), καθημερινά και καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας.
- Μήνυμα Τηλεομοιοτυπίας (Φαξ): Μπορείτε να μας στείλετε Φαξ στο 210 960 6021.
- Επιστολή: Μπορείτε να μας αποστείλετε με φυσική αλληλογραφία στη Διεύθυνση: Λ. Κηφισίας 168 & Σοφοκλέους, 151 26, Μαρούσι, nrg – Τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών.

Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ & ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

I. Καταρχάς η nrg κατηγοριοποιεί τα αιτήματα ή/και παράπονα των πελατών της αναλόγως του φορέα που είναι αρμόδιος να παράσχει τις σχετικές πληροφορίες ή να προβεί στη διευθέτηση του παραπόνου, σε:

- Αιτήματα ή/και παράπονα που αφορούν στην nrg.
- Αιτήματα ή/και παράπονα που αφορούν στον Διαχειριστή του Δικτύου Διανομής ηλεκτρικής ενέργειας (ΔΕΔΔΗΕ Α.Ε.).

Σημείωση: Αιτήματα, παράπονα, υποδείξεις, καταγγελίες και αναφορές βλαβών που αφορούν στους εγκατεστημένους μετρητές ή στο δίκτυο διανομής ηλεκτρικής ενέργειας ή εν γένει σε θέματα σύνδεσης με το δίκτυο, δεν αποτελούν αρμοδιότητα της nrg και υποβάλλονται απευθείας στον αρμόδιο Διαχειριστή Ελληνικού Δικτύου Διανομής Ηλεκτρικής Ενέργειας Α.Ε. (ΔΕΔΔΗΕ Α.Ε.) μέσω της ιστοσελίδας www.deddie.gr ή στον τηλεφωνικό αριθμό 11500.

II. Εφόσον αρμόδια για τη διευθέτηση των αιτημάτων ή/και παραπόνων είναι η nrg, τα αιτήματα ή παράπονα, συγκεντρώνονται στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών όπου και επεξεργάζονται και διαχωρίζονται από εξειδικευμένο προσωπικό της nrg:

- Αναλόγως του περιεχομένου τους (αίτημα ή παράπονο).
- Αναλόγως της κατηγορίας στην οποία αφορούν (οικονομικής φύσης, τεχνικής φύσης κλπ.).
- Αναλόγως της δυνατότητας να διευθετηθούν άμεσα ή όχι (άμεσα διευθετούμενα ή χρήζοντα περαιτέρω διερεύνησης).
- Αναλόγως του βαθμού επείγοντος τους (επείγοντα ή υψηλής προτεραιότητας).

III. Περαιτέρω, τα αιτήματα των πελατών της nrg, για τα οποία είναι η ίδια η nrg αρμόδια να τα διευθετήσει, κατηγοριοποιούνται, αναλόγως του περιεχομένου τους, σε:

- i. Αιτήματα παροχής γενικών πληροφοριών.
- ii. Αιτήματα παροχής πληροφοριών για προγράμματα ή/και προωθητικές ενέργειες της nrg.
- iii. Αιτήματα παροχής πληροφοριών για χρεώσεις στο Λογαριασμό Προμήθειας ηλεκτρικής ενέργειας.
- iv. Αιτήματα παροχής πληροφοριών για δεδομένα κατανάλωσης.
- v. Αιτήματα επανέκδοσης λογαριασμών.
- vi. Αιτήματα σύναψης νέας Σύμβασης Προμήθειας ηλεκτρικής ενέργειας.
- vii. Αιτήματα τροποποίησης Σύμβασης Προμήθειας ηλεκτρικής ενέργειας.
- viii. Αιτήματα καταγγελίας Σύμβασης Προμήθειας ηλεκτρικής ενέργειας.
- ix. Αιτήματα διακανονισμού ληξιπροθέσμων οφειλών.
- x. Αιτήματα άλλα, πέραν των προαναφερομένων.

IV. Αντιστοίχως, τα παράπονα των πελατών της nrg, για τα οποία είναι η ίδια η nrg αρμόδια να τα διευθετήσει, κατηγοριοποιούνται, αναλόγως του αντικειμένου τους, σε:

- i. Παράπονο αναγόμενο σε συμπεριφορά υπαλλήλου της nrg ή συνεργάτη αυτής.
- ii. Παράπονο / δήλωση αμφισβήτησης χρέωσης λογαριασμού κατανάλωσης.
- iii. Παράπονο συνδεδεμένο με την ποιότητα των υπηρεσιών της nrg.
- iv. Παράπονο συνδεδεμένο με τα προσφερόμενα προγράμματα ή/και προωθητικές ενέργειες.

Δ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΜΕ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ (ΜΟΝΑΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ)

Η nrg έχει θεσπίσει και εφαρμόζει σύστημα καταγραφής των αιτημάτων ή/και παραπόνων των πελατών της, ασχέτως του τρόπου με τον οποίο υποβλήθηκαν αυτά (γραπτά, προφορικά, κ.ο.κ.), με αποδεικτικό καταχώρησης (μοναδικός αριθμός), προς περαιτέρω επεξεργασία, εξαγωγή συμπερασμάτων και βελτιστοποίηση του επιπέδου των παρεχόμενων υπηρεσιών της εταιρείας.

I. Κάθε αίτημα ή παράπονο το οποίο περιέρχεται σε γνώση της nrg καταχωρείται άμεσα από τους υπαλλήλους του αρμοδίου τμήματος σε ειδικά διαμορφωμένη ηλεκτρονική εφαρμογή με αποδεικτικό καταχώρησης (μοναδικό αριθμό) και περιλαμβάνει τουλάχιστον τις εξής πληροφορίες:

- i. Τα στοιχεία αναγνωριστικής και επικοινωνιακής του πελάτη,
- ii. Την ημερομηνία υποβολής του αιτήματος ή παραπόνου και τον τρόπο με τον οποίο υποβλήθηκε αυτό από τον πελάτη.
- iii. Σύντομη περιγραφή του αιτήματος/παραπόνου,

- iv. Σύντομη περιγραφή της πρώτης ενέργειας της ηργ κατά τη λήψη του αιτήματος/παράπονου.
- v. Κατά πόσο υπήρξε απάντηση στο αίτημα/παράπονο, καθώς και τα στοιχεία στα οποία βασίστηκε αυτή.

vi. Τις ημερομηνίες κατά τις οποίες έλαβε χώρα επικοινωνία με τον πελάτη.

II. Εφόσον για την απάντηση του αιτήματος ή τη διευθέτηση του παραπόνου εκ μέρους της ηργ απαιτηθούν περισσότερες της μίας επικοινωνίες, η ηργ θα καταχωρήσει στην ως άνω ηλεκτρονική εφαρμογή με αποδεικτικό καταχώρησης (μοναδικό αριθμό) κάθε επιμέρους επικοινωνία που θα πραγματοποιήσει με τον Πελάτη για το ίδιο θέμα. Έκαστη καταχώρηση περιλαμβάνει τουλάχιστον τις εξής πληροφορίες:

- i. Την ημερομηνία της επικοινωνίας.
- ii. Τον τρόπο της επικοινωνίας (προφορικά ή εγγράφως).
- iii. Τα στοιχεία του προσώπου που επικοινωνήσε, εάν αυτό δεν είναι το ίδιο με αυτό που είχε επικοινωνήσει αρχικά.
- iv. Σύντομη περιγραφή οποιασδήποτε απάντησης δόθηκε στον πελάτη ή ενέργειας που γνωστοποιήθηκε σε αυτόν κατά την τρέχουσα επικοινωνία.
- v. Οργάνωση της περαιτέρω επικοινωνίας με τον Πελάτη.

III. Μέχρι την τελική διευθέτηση κάθε αναφοράς, η ηργ θα καταχωρεί στην ειδικά διαμορφωμένη ηλεκτρονική εφαρμογή της:

- i. Τα στάδια της διαδικασίας που εφάρμοσε για τη διερεύνηση και επίλυση του αιτήματος ή παραπόνου του πελάτη.
- ii. Την ημερομηνία ολοκλήρωσης της διαδικασίας.
- iii. Την ημερομηνία κατά την οποία πράγματι ολοκληρώθηκε η διερεύνηση του αιτήματος ή παραπόνου.
- iv. Την ημερομηνία κατά την οποία ενημερώθηκε ο Πελάτης είτε για τη διαδικασία εσωτερικής αναθεώρησης της αρχικής απάντησης της ηργ, είτε για τη δυνατότητα να προσφύγει σε εναλλακτικούς αναγνωρισμένους φορείς εξωδικαστικής επίλυσης διαφορών.

E. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ & ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

Βασική παράμετρο αποτελεί η κεντρική διαχείριση του συνόλου των αιτημάτων ή παραπόνων από το τμήμα εξυπηρέτησης πελατών της ηργ. Για την επεξεργασία και διερεύνηση αιτημάτων & παραπόνων των πελατών της, το τμήμα εξυπηρέτησης πελατών της ηργ ακολουθεί την εξής διαδικασία:

i. Λήψη του αιτήματος ή παραπόνου.

ii. Κατηγοριοποίηση αναλόγως φορέα: Εφόσον αρμόδια για τη διευθέτηση του αιτήματος ή παραπόνου είναι η ηργ, εφαρμόζεται το αμέσως επόμενο στάδιο, άλλως ο αρμόδιος υπάλληλος του τμήματος εξυπηρέτησης πελατών της ηργ ενημερώνει τον πελάτη περί της αναρμοδιότητας της ηργ, κατευθύνοντάς τον να επικοινωνήσει με τον αρμόδιο Διαχειριστή του Δικτύου Διανομής Ηλεκτρικής Ενέργειας. Ο υπάλληλος προσφέρει κάθε δυνατή συνδρομή στον πελάτη (τηλέφωνα επικοινωνίας με τον αρμόδιο Διαχειριστή κοκ) προς τον σκοπό της διευθέτησης του αιτήματός ή παραπόνου του.

iii. Εφόσον το αίτημα ή παράπονο μπορεί να διευθετηθεί άμεσα, ήτοι διαρκούσης της σχετικής κλήσης του πελάτη, ή εντός μίας εργάσιμης ημέρας από την ημέρα λήψης του σχετικού μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μηνύματος στην ιστοσελίδα της ηργ ή επιστολής, η ηργ διευθετεί αυτό άμεσα. Παράλληλα, το σχετικό αίτημα ή παράπονο καταχωρείται στην ειδικά διαμορφωμένη ηλεκτρονική εφαρμογή της ηργ, και περιλαμβάνει το σύνολο των πληροφοριών που αναφέρονται στην ενότητα Δ του παρόντα Κώδικα.

Σε περίπτωση που απαιτείται, το Τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών επικοινωνεί με τον πελάτη για περαιτέρω διευκρινήσεις.

iv. Εφόσον η διευθέτηση του αιτήματος ή παραπόνου προϋποθέτει περαιτέρω διερεύνηση, το τμήμα εξυπηρέτησης πελατών της ηργ, ενημερώνει σχετικά τον πελάτη και προωθεί άμεσα αυτό προς το αρμόδιο τμήμα, ανάλογα με τη φύση του αιτήματος ή παραπόνου.

v. Το τμήμα που αναλαμβάνει τη διαχείριση / διερεύνηση του αιτήματος ή παραπόνου, οφείλει να απαντήσει στο τμήμα εξυπηρέτησης πελατών άμεσα παρέχοντας τις αναγκαίες πληροφορίες.

vi. Το τμήμα εξυπηρέτησης πελατών επικοινωνεί άμεσα με τον πελάτη για τη διευθέτηση του αιτήματός του και παρέχει την πρώτη απάντηση επ' αυτού το αργότερο εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που λαμβάνει το αίτημα / παράπονο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου η διερεύνηση του αιτήματος και χορήγηση της σχετικής απαντήσεως δεν είναι δυνατό να ολοκληρωθεί εντός της ως άνω προθεσμίας των δέκα (10) εργάσιμων ημερών, η ηργ ενημερώνει σχετικά τον πελάτη για την ανάγκη περαιτέρω διερεύνησης καθώς και για την ημερομηνία κατά την οποία εκτιμάται ότι θα αποσταλεί η απάντηση.

vii. Σε περίπτωση που η διευθέτηση που προσφέρεται από την ηργ σε ορισμένο αίτημα ή παράπονο δεν ικανοποιεί τον πελάτη, ο τελευταίος δικαιούται να ζητήσει από την ηργ την επανεξέταση του αιτήματος ή παραπόνου του. Η ηργ θα απαντά επί του εν λόγω αιτήματος επανεξέτασης εντός των επομένων δέκα (10) εργάσιμων ημερών.

viii. Η ηργ θα ενημερώσει εγγράφως τον πελάτη, εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τότε που ο πελάτης δήλωσε ότι η τελευταία απάντηση της ηργ δεν ικανοποιεί το αίτημά του:

α) περί του δικαιώματός του να προσφύγει σε ανεξάρτητο φορέα εξωδικαστικής επίλυσης διαφορών, με αναφορά στα στοιχεία όλων των διαθεσίμων αυτών φορέων.

β) περί του δεσμευτικού (ή μη) χαρακτήρα της αποφάσεως του ανεξάρτητου αυτού φορέα έναντι του Προμηθευτή.

ix. Η ηργ θα καταχωρήσει στην ειδικά διαμορφωμένη ηλεκτρονική εφαρμογή της ηργ το σύνολο των πληροφοριών που αναφέρονται στην ενότητα Δ του παρόντα Κώδικα.

ΣΤ. ΦΟΡΕΙΣ ΕΞΩΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Σε περίπτωση που ο Πελάτης δεν ικανοποιηθεί από την απάντηση της ηργ, μπορεί να απευθυνθεί στους ακόλουθους φορείς εξωδικαστικής επίλυσης διαφορών:

A) Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας – Μονάδα Προστασίας Καταναλωτών (οδός Πειραιώς 132, Αθήνα, ΤΚ 11854, Τηλ. 210 3727400, Fax: 2103255460, Email: info@rae.gr).

B) Συνήγορος του Καταναλωτή

(Λεωφόρος Αλεξάνδρας 144, 114 71, Αθήνα, Τηλ.: 210 6460862, 210 6460814, 210 6460612, 210 6460734, 210 6460458, Fax.: 210 6460414).

Z. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους, η ηργ υποβάλλει στη Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας (ΡΑΕ), την Ετήσια Έκθεση Αιτημάτων και Παραπόνων των Πελατών της, η οποία περιέχει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) το συνολικό αριθμό αιτημάτων και παραπόνων που υποβλήθηκαν ανά κατηγορία,
- β) τον αριθμό των αιτημάτων ή/και παραπόνων που απαντήθηκαν εντός μιας εργάσιμης ημέρας από την ημέρα υποβολής τους,
- γ) τον αριθμό των αιτημάτων ή/και παραπόνων που απαντήθηκαν εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημέρα υποβολής τους,
- δ) τον αριθμό των αιτημάτων ή/και παραπόνων που απαντήθηκαν, ανά θεματική κατηγορία, με ικανοποιητικό για τον ενδιαφερόμενο περιεχόμενο, είτε στο πρώτο είτε στο δεύτερο στάδιο εξέτασης.

2. Η ηργ αξιολογεί τα στοιχεία που προκύπτουν από την ως άνω Ετήσια Έκθεση Αιτημάτων και Παραπόνων, προς τον σκοπό της συνεχούς βελτίωσης του επιπέδου και των διαδικασιών εξυπηρέτησης των Πελατών της. Ως εκ τούτου, η ηργ ενδέχεται να τροποποιήσει τον παρόντα Κώδικα, ενημερώνοντας σχετικά τους Πελάτες της, εφόσον κρίνει ότι η ως άνω τροποποίηση θα επιφέρει την καλύτερη εξυπηρέτηση των Πελατών της.