

U skladu sa članom 34. stav 3 Statuta UFUS AFA ZAŠTITE od 30. avgusta 2016. godine, Savet autora UFUS AFA ZAŠTITE dana 22.9.2017. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU SAVETA AUTORA UFUS AFA ZAŠTITE**

### Član 1.

Savet autora je stalno stručno radno telo Skupštine UFUS AFA ZAŠTITE, koje ima kontrolnu i regulatornu funkciju u vezi sa primenom Plana raspodele.

Poslovnikom o radu Saveta autora UFUS AFA ZAŠTITE (u daljem tekstu: Poslovnik) bliže se uređuje i propisuje način rada i način odlučivanja Saveta autora UFUS AFA ZAŠTITE (u daljem tekstu: Savet autora).

U svom radu Savet autora se pridržava važećih zakonskih propisa, Statuta UFUS AFA ZAŠTITE, Pravilnika o raspodeli naknada, ugovora, sporazuma i odluka donesenih na temelju Statuta.

### Član 2.

Savet autora obavlja posebno ove poslove:

- Proučava problematiku i podnosi nadležnom telu UFUS AFA ZAŠTITE predloge za unapređenje zaštite i ostvarivanja autorskih i srodnih prava;
- Nadzire provođenje zakonskih i drugih propisa o zaštiti autorskih i srodnih prava;
- Donosi Pravilnik o raspodeli naknada (autorske naknade i posebne naknade);
- Nadzire poslovanje vezano uz delatnost ostvarivanja autorskih i srodnih prava na filmskim delima ako UFUS AFA ZAŠTITA ugovorom prenese deo poslova ili sve poslove ostvarivanja i zaštite autorskih i srodnih prava na drugu organizaciju ili drugu pravnu osobu da ga obavlja u ime i za račun UFUS AFA ZAŠTITE;
- Vršiti kategorizaciju i bodovanje filmskih dela;
- Odlučuje po žalbama autora u vezi sa kategorizacijom i bodovanjem filmskih dela;
- Odlučuje o zahtevima autora za korekciju procenta autorstva u zajedničkim autorskim doprinosima;
- Utvrđuje, po potrebi, verodostojnost primljenih programa TV operatora;
- Predlaže Planove raspodela naknada (autorske naknade i posebne naknade), njihove izmene i dopune;
- Kontroliše primenu Planova raspodela naknada;
- Odlučuje po žalbama autora u vezi sa primenom Planova raspodela naknada;
- Predlaže Skupštini dispoziciju i upotrebu neraspoređenih i neisplaćenih sredstava;
- Obavlja i druge poslove i zadatke iz područja ostvarivanja autorskih prava, koje mu poveri organi UFUS AFA ZAŠTITE ili pojedinci a koji su iz domena njegovog rada.

### Član 3.

U skladu sa članom 33, stav 2 Statuta Savet autora ima 5 članova koje bira Skupština UFUS AFA ZAŠTITE.

### Član 4.

Savet autora iz svog sastava bira predsednika Saveta autora (u daljem tekstu: Predsednik).

Predsednik zakazuje sednice Saveta autora, predlaže dnevni red sednica, predsedava sednicama, potpisuje akte Saveta autora, podnosi Skupštini UFUS AFA ZAŠTITE Izveštaj o radu Saveta autora i predstavlja Savet autora, u skladu sa odlukama Saveta autora.

### Član 5.

Savet autora može, iz svog sastava, izabrati 2 (dva) potpredsednika Saveta autora (u daljem tekstu: Potpredsednik).

Potpredsednik zamenjuje Predsednika u njegovom odsustvu.

Potpredsednik koji zamenjuje Predsednika ima sva ovlašćenja Predsednika po ovom Poslovniku.

## **Način rada**

### **Član 6.**

Savet autora radi i odlučuje na sednicama Saveta autora, u skladu sa ovim Poslovnikom.

Savet autora punovažno odlučuje na uredno zakazanoj sednici na kojoj je prisutna većina njegovih članova, većinom glasova od ukupnog broja svojih članova.

### **Član 7.**

Rad Saveta autora je javan.

Javnost rada Saveta autora obezbeđuje se konferencijama za novinare, predstavljanjem rada Saveta autora na Internetu, saopštenjima za javnost i drugim informacijsko-telekomunikacionim sredstvima.

Članovi Saveta autora dužni su da u javnim izjavama i nastupima u javnosti izražavaju i zastupaju stavove Saveta autora.

Zapisnici sa sednica se objavljuju na web strani UFUS AFA ZAŠTITE .

### **Član 8.**

Sednice su zatvorene za javnost.

Sednici Saveta autora prisustvuju članovi Saveta autora, a ukoliko je potrebno direktor i pozvana lica, bez prava odluka.

Sednici Saveta autora mogu da prisustvuju, bez prava učestvovanja u radu, članovi drugih organa UFUS AFA ZAŠTITE.

### **Član 9.**

Upravni odbor i Direktor UFUS AFA ZAŠTITE mogu zahtevati da Savet autora zauzme stav o pitanju iz njihovog delokruga.

### **Član 10.**

Predsednik može, na osnovu odluke Saveta autora, da pozove na sednicu predstavnike drugih organa UFUS AFA ZAŠTITE i stručnjake za određena pitanja da bi izneli svoja mišljenja.

Pozvana lica prisustvuju i učestvuju u radu pri razmatranju tačke dnevnog reda radi koje su pozvana.

### **Član 11.**

Ako Savet autora odluči, na sednici mogu da se vode stenografske beleške i/ili da se sednica tonski snima.

## **Postupci zakazivanja sednica**

### **Član 12.**

Prvu, konstitutivnu, sednicu Saveta autora zakazuje predsednik Upravnog odbora u roku od petnaest dana od dana kada je odlukom Skupštine UFUS AFA ZAŠTITE izabran Savet autora, odnosno u skladu sa odlukom Skupštine UFUS AFA ZAŠTITE.

Savet autora je konstituisan izborom Predsednika.

### **Član 13.**

Sednicu Saveta autora zakazuje Predsednik, po pravilu 7 dana ranije, a u svakom slučaju najkasnije 24 sata pre njenog početka u hitnim slučajevima svi članovi Saveta autora moraju biti obavešteni o terminu i mestu održavanja sednice i predlogu dnevnog reda.

#### Član 14.

Zapisnik sa prethodne sednice i materijali za sednicu, ukoliko postoje, dostavljaju se svim članovima Saveta autora.

Dostavljanje materijala vrši se ličnim uručenjem, putem telefaksa ili e-maila, ili na drugi podoban način uz dokaz o prijemu materijala, koji odredi Predsednik.

Pozvanim licima koja nisu članovi Saveta autora dostavljaju se materijali samo za tačke dnevnog reda radi kojih su pozvana.

#### Član 15.

Savet autora može, u opravdanim ili hitnim slučajevima, doneti odluku i van sednice.

Opravdanost razloga za donošenje odluke Saveta autora van sednice procenjuje Predsednik u konsultacijama sa Stručnom službom.

Prilikom ovakvog načina odlučivanja ne može se raspravljati o žalbama.

Za donošenje odluke Saveta autora van sednice, neophodno je da:

1. svakom članu Saveta autora odbora bude prosleđen dopis sa navedenim razlogom za donošenje određene odluke i predlogom njenog sadržaja; dopis se prosleđuje elektronskom poštom na e-mail adresu prijavnjenu Stručnoj službi, uz istovremeno ukazivanje na dopis slanjem sms poruke na broj mobilnog telefona prijavljen Stručnoj službi.
2. da se većina od ukupnog broja članova Saveta autora elektronskim putem izjasni da prihvata donošenje navedene odluke.

Rok za izjašnjenje članova Saveta autora o donošenju odluke Saveta autora na način iz prethodnog stava utvrđuje se u navedenom dopisu i ne može biti kraći od 24 sata.

Obaveštenje o donetoj odluci, po njenom donošenju dostavljaju se svim članovima Saveta autora.

Donošenje odluke na navedeni način, konstatuje se na prvoj narednoj sednici Saveta autora.

#### Član 16.

Svaki član Saveta autora, kao i direktor UFUS AFA ZAŠTITE, može da traži od Predsednika da zakaže sednicu Saveta autora i da u predlog dnevnog reda uvrsti određenu tačku, s tim što takav zahtev mora biti u pismenoj formi i mora da sadrži obrazloženje zahteva.

Predsednik je dužan da u roku od 7 dana od dana podnošenja zahteva iz prethodnog stava zakaže sednicu

Saveta autora, nakon čega je, ukoliko Predsednik to ne učini, podnosilac zahteva ovlašćen da zakaže sednicu u skladu sa ovim Poslovníkom.

#### Član 17.

Dnevni red predlaže Predsednik.

U predlog dnevnog reda sednice Saveta autora Predsednik je dužan da, pored tačaka koje predlaže po sopstvenoj oceni, uvrsti i tačke u skladu sa prethodnim članom ovog Poslovníka.

Prva tačka dnevnog reda svake sednice Saveta autora je usvajanje zapisnika sa prethodne sednice.

### **Načini rada na sednicama**

#### Član 18.

Ukoliko je na uredno zakazanoj sednici Saveta autora ispunjen kvorum za rad i odlučivanje, sednicu otvara Predsednik i Savet autora se izjašnjava o predlogu dnevnog reda.

Predlog za izmenu predloženog dnevnog reda može dati svaki član Saveta autora, s tim što se o tom predlogu mora izjasniti Savet autora. Utvrđeni dnevni red se može menjati tokom sednice, na predlog Predsednika ili člana koji usvoji Savet autora.

#### Član 19.

Razmatranje tačke dnevnog reda počinje tako što Predsednik ili podnosilac zahteva iz člana 14 ( stav 1 ) ovog Poslovnika kratko obrazloži tačku dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Potom, počinje rasprava u kojoj članovi Saveta autora mogu da iznesu svoje primedbe i predloge i da zatraže dodatna objašnjenja.

Po okončanju rasprave, Savet autora se izjašnjava o tački dnevnog reda odlukom ili zaključkom.

### **Procedura podnošenja žalbe/zahteva od strane autora i rokovi**

#### Član 20.

Autori i drugi nosioci prava imaju pravo da izjave žalbu ili podnesu zahtev Savetu autora zbog povrede prava koja je u vezi sa primenom Pravilnika o raspodeli.

#### Član 21.

Žalba/zahtev mora da sadrži:

- osnov kao označenje stvarnih i pravnih nedostataka obračuna naknade,
- razlog za podnošenje žalbe/ zahteva i
- podatke podnosioca žalbe/zahteva.

#### Član 22.

Uz žalbu/zahtev nosioci prava su u obavezi da dostave podatke o TV emiteru/korisniku, korišćenju i sl., na osnovu kojih UFUS AFA ZAŠTITE može zahtevati od TV emitera/korisnika da u roku dostavi dokumentaciju i podatke relevantne za obračun naknade.

Ukoliko TV emiter/korisnik u ostavljenom roku ne dostavi podatke, Savet autora može naložiti stručnoj službi UFUS AFA ZAŠTITI da protiv korisnika pokrene sudski postupak ukoliko postoje uslovi za to.

#### Član 23.

Rok za podnošenje žalbe i zahteva za naknadni obračun ili ispravku obračuna je 15 dana od dana prijema obračuna.

### **Način donošenja odluka Saveta autora**

#### Član 24.

Savet autora o žalbi ili zahtevu nosioca prava odlučuje na sednici.

Priprema sednice obuhvata pripremu dokumentacije (okoja koja je od značaja za donošenje odluke, dostavljanje dokumentacije ili omogućavanje uvida u bazu podataka UFUS AFA ZAŠTITE kada je obimna dokumentacija, upoznavanje Saveta autora sa dokumentacijom, ispitivanje žalbe i zakazivanje sednice.

#### Član 25.

Savet autora može odlukom da obrazuje radna tela Saveta ( radnu grupu, ekspertsku grupu, izvestioca, itd.) za razmatranje pojedinih pitanja iz njegove nadležnosti i davanje predloga, mišljenja i stručnih obrazloženja.

Odlukom o obrazovanju radnog tela određuju se poslovi za koje se telo obrazuje, sastav tela i vreme za koje telo podnosi izveštaj o svom radu Savetu autora.

#### Član 26.

Po prijemu žalbe/zahteva autora koja se odnosi na nedostavljanje podataka o izvođenju/emitovanju dela,

UFUS AFA ZAŠTITA će se obratiti TV emiteru sa zahtevom za dostavljanje, odnosno dopunu podataka o korišćenju dela.

Žalba/zahtev autora će po pravilu biti stavljena na dnevni red sednice Saveta autora nakon dobijenog odgovora TV emitera.

#### Član 27.

Ako utvrdi da su žalba/zahtev nerazumljivi i nepotpuni Savet autora će radi ispravke ili dopune podnosiocu žalbe/zahteva ostaviti rok od 15 dana za ponovno podnošenje žalbe/zahteva.

Ako podnosilac žalbe/zahteva u ostavljenom roku dostavi ispravljenu ili dopunjenu žalbu/zahtev Savet autora će o njoj odlučivati.

#### Član 28.

Savet će odbaciti žalbu/zahtev ako utvrdi:

- da odlučivanje o žalbi/zahtevu ne spada u njegovu nadležnost,
- ukoliko je žalba/zahtev podneta posle roka kojije aktima određen za podnošenje žalbe/zahteva,
- ukoliko je već odlučeno o istoj žalbi/zahtevu,
- ukoliko su žalba/zahtev nerazumljivi ili nepotpuni a podnosilac nije u dodatnom roku dostavio ispravljenu ili dopunjenu žalbu.

#### Član 29.

Odluku o žalbi/zahtevu kao pojedinačni akt potpisuje predsednik Saveta autora.

Podnosiocu žalbe/zahteva se može na njegov zahtev dostaviti overen primerak svakog zaključka i odluke Saveta autora o njegovoj žalbi/zahtevu, počev od zaključka o utvrđenom činjeničnom stanju, upućivanju zahteva TV emiteru/korisniku pa do konačne odluke, a u roku od 15 dana od dana donošenja.

#### Član 30.

Savet, u skladu sa Poslovníkom, donosi odluke i zaključke.

Odlukom se usvajaju ili ne usvajaju akti, menja neko činjenično stanje ili uređuje na drugi način, proizvode ili prekidaju određena pravna dejstva i izdaju nalozi za određena činjenja ili nečinjenja članovima Saveta autora ili organima UFUS AFA ZAŠTITE.

Zaključkom se konstatuju ili uređuju procesna pitanja ili određene činjenice iz rada Saveta autora.

#### Član 31.

Odluka mora da sadrži uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, pouku o pravnom leku, potpis predsednika Saveta autora, datum, zavodni broj i pečat UFUS AFA ZAŠTITE.

Zaključak mora da sadrži jasno obrazloženje, naznaku da je zaključak doneo Savet autora, potpis predsednika Saveta autora, datum, zavodni broj, i pečat UFUS AFA ZAŠTITE.

Odluka/zaključak se dostavljaju autoru poštom, preporučeno sa povratnicom.

#### Član 32.

Savet autora se izjašnjava konsenzusom ili glasanjem.

Savet autora je konsezusom usvojio određenu odluku ili zaključak ukoliko po okončanju rasprave Predsednik formuliše i predloži odluku ili zaključak, a nijedan prisutan član Saveta autora ne zatraži glasanje.

Glasanje se vrši ukoliko po okončanju rasprave postoji predlog odluke ili zaključka sa kojim nisu saglasni svi prisutni članovi Saveta autora.

#### Član 33.

Glasanje se vrši javno, ličnim izjašnjavanjem članova Saveta autora o predlogu odluke ili zaključka koji

Predsednik formuliše i takav stavlja na glasanje.

Odluka ili zaključak su usvojeni ako se većina od ukupnog broja članova Saveta autora glasanjem izjasnila „za“.

#### Član 34.

U slučaju postojanja dva ili više različitih predloga teksta odluke ili zaključka, Savet autora se može izjasniti o svakom predlogu pojedinačno, s tim što je usvojen predlog teksta odluke ili zaključka koji je dobio najviše glasova „za“, ukoliko je taj broj glasova većina od ukupnog broja članova.

#### Član 35.

U slučaju izjednačenog ili nedovoljnog broja glasova, predsednik ima obavezu da uz konsultacije sa članovima Saveta autora preformulisan tekst ponovo stavi na izjašnjavanje Savetu autora.

#### Član 36.

O toku sednice Saveta autora vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi redni broj i datum sednice, ko je predsedavajući, vreme kad je sednica počela i završena, imena prisutnih i odsutnih članova Saveta autora, imena ostalih koji su prisustvovali sednici, dnevni red sednice i odluke/zaključke Saveta autora po svakoj tački dnevnog reda i rezultat glasanja.

Zapisnik potpisuje Predsednik ili Potpredsednik koji je predsedavao sednicom.

#### Član 37.

Član Saveta autora ima pravo da stavi primedbe na zapisnik, pismeno pre sednice ili usmeno tokom tačke dnevnog reda na kojoj se usvaja zapisnik.

O tim primedbama se izjašnjava Savet autora. Usvojene primedbe unose se u zapisnik te sednice.

Član Saveta autora ima pravo da izuzme mišljenje i da to obrazloži, što se unosi u zapisnik.

#### Član 38.

Akti Saveta autora su zapisnici sa sednica Saveta autora, pozivi i materijali za sednice Saveta autora i odluke/zaključci Saveta autora.

Svi akti se čuvaju trajno, a odluke/zaključci se dostavljaju radi izvršenja organu UFUS AFA ZAŠTITE kome su zaključkom naložene obaveze.

#### Član 39.

Pošto se iscrpe sve tačke dnevnog reda, Predsednik zaključuje sednicu Saveta autora.

#### Član 40.

O primeni ovog Poslovnika stara se Predsednik, dok su svi članovi Saveta autora dužni da se pridržavaju Poslovnika.

#### Član 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primenjuje se danom usvajanja od strane Saveta autora.

Predsednik Saveta autora,

Miroslav Živanović, sr.