

Regulamin określający zasady składania i rozpoznawania skarg dotyczących wykonywania zbiorowego zarządzania

§ 1. Przedmiot

Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady składania i rozpoznawania skarg dotyczących wykonywania zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi.

§ 2. Definicje pojęć

Przez pojęcia użyte w Regulaminie należy rozumieć:

- 1) SFP – Stowarzyszenie Filmowców Polskich;
- 2) ZAPA – Związek Autorów i Producentów Audiowizualnych, jednostka organizacyjna SFP, za pośrednictwem której SFP wykonuje czynności z zakresu zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi;
- 3) Dyrektor ZAPA – osoba kierująca działalnością ZAPA;
- 4) Biuro ZAPA – jednostka organizacyjna, przy pomocy której Dyrektor ZAPA kieruje działalnością ZAPA;
- 5) Rada Repartycyjna – organ SFP działający zgodnie z postanowieniami § 14 Statutu;
- 6) Regulamin repartycji – regulamin repartycji uchwalony przez Walne Zebranie Członków SFP.

§ 3. Przedmiot skargi

Skargi dotyczące wykonywania zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi w szczególności mogą dotyczyć:

- 1) zakresu praw powierzonych SFP do zbiorowego zarządzania;
- 2) wycofania praw spod zbiorowego zarządzania;
- 3) poboru, podziału i wypłaty przychodów z praw;
- 4) odmowy uznania produkcji audiowizualnej za utwór audiowizualny lub kwalifikacji utworu audiowizualnego do danej kategorii;
- 5) wykonywania innych uprawnień i obowiązków w zakresie zbiorowego zarządzania.

§ 4. Skarżący

Prawo do złożenia skarg określonych w Regulaminie przysługuje:

- 1) uprawnionemu reprezentowanemu przez SFP na podstawie umowy o zbiorowe zarządzanie prawami autorskimi lub pokrewnymi lub na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy o prawie autorskim i ustawy o zbiorowym zarządzaniu w zakresie określonym w udzielonym zezwoleniu na zbiorowe zarządzanie prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi;
- 2) krajowej lub zagranicznej organizacji zbiorowego zarządzania, z którą SFP zawarło umowę o reprezentacji.

§ 5.

Wymogi formalne skargi

1. Skargę składa się w formie pisemnej na adres Biura ZAPA, w formie dokumentowej na adres e-mail: sekretariat@zapa.org.pl lub poprzez formularz dostępny w systemie ZAPA Online.
2. Skarga powinna zawierać co najmniej imię i nazwisko lub nazwę skarżącego, jego adres, a także wskazywać jakich działań SFP z zakresu zbiorowego zarządzania dotyczy.
3. Skargi, które:
 - 1) nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) lub adresu skarżącego;
 - 2) zostały złożone przez nieuprawnione podmioty;
 - 3) nie dotyczą wykonywania zbiorowego zarządzania;
 - 4) dotyczą tych samych okoliczności, które zostały już rozpoznane zgodnie z Regulaminem,- nie podlegają rozpoznaniu, o czym skarżący jest informowany.

W przypadku, gdy skarga zawiera inne braki formalne, albo jej treść budzi wątpliwości skarżący jest wzywany do jej uzupełnienia lub sprecyzowania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 6.

Tryb rozpoznawania skargi

1. Skargi rozpoznawane są przez Dyrektora ZAPA.
2. Skargi rozpoznawane są bez zbędnej zwłoki.
3. Dyrektor ZAPA rozstrzyga skargę w formie decyzji, po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy. Przy rozpoznawaniu skargi Dyrektor ZAPA może zasięgać opinii innych jednostek organizacyjnych SFP lub ekspertów zewnętrznych
4. Skarżący otrzymuje informację o decyzji Dyrektora ZAPA niezwłocznie po rozpoznaniu skargi w formie, w jakiej skarga została złożona.
5. W terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji o decyzji Dyrektora ZAPA skarżący ma prawo do wniesienia odwołania do Rady Repartycyjnej w formie pisemnej lub dokumentowej na adres e-mail: sekretariat@zapa.org.pl.
6. Rada Repartycyjna rozstrzyga skargę w formie uchwały, po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy. Uchwały Rady Repartycyjnej mają charakter ostateczny i nie przysługują od nich dalsze środki odwoławcze do innych organów SFP.
7. Rada Repartycyjna przy rozpoznawaniu skargi może zasięgać opinii innych jednostek organizacyjnych SFP lub ekspertów zewnętrznych.
8. W rozpoznaniu skargi nie może brać udział osoba, która:
 - a) pozostaje w konflikcie interesów ze skarżącym;
 - b) na której interesy będzie miało wpływ rozstrzygnięcie sprawy.

9. Skarżący otrzymuje informację o rozstrzygnięciu Rady Repartycyjnej niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Repartycyjnej, na którym rozstrzygnięcie zapadło, w formie, w jakiej skarga została złożona.
10. Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem doręczane jest w formie pisemnej, chyba że skarżący wyraźnie wskaże inną formę doręczenia. Uzasadnienie sporządzone jest w przypadku nieuwzględnienia skargi. Termin na sporządzenie uzasadnienia wynosi 60 dni, a w przypadkach szczególnie skomplikowanych 120 dni od dnia wydania rozstrzygnięcia.
11. Obsługę administracyjną związaną z rozpoznawaniem skarg prowadzi Biuro ZAPA.

§ 7.

Postępowania w sprawie odmowy uznania produkcji audiowizualnej za utwór audiowizualny lub kwalifikacji utworu audiowizualnego do danej kategorii

1. Przy dokonywaniu kwalifikacji utworu audiowizualnego do danej kategorii uwzględnia się kryteria przyjęte w definicjach gatunków audiowizualnych określonych w trybie przewidzianym w Statucie i Regulaminie repartycji, a także bierze się pod uwagę informacje podane przez producenta w metryce, przez autora w zgłoszeniu oraz przez nadawcę w raporcie emisyjnym.
2. W przypadku, gdy informacje podane w dokumentach, o których mowa w ust. 1 powyżej, nie pokrywają się z kwalifikacją dokonaną przez Dyrektora ZAPA albo nastąpiła zmiana w zakresie klasyfikacji utworów audiowizualnych w stosunku do poprzednio obowiązującej, Dyrektor ZAPA zobowiązany jest do poinformowania o dokonanej kwalifikacji producenta utworu oraz wszystkich jego współtwórców, którzy na dzień dokonania kwalifikacji powierzyli swoje prawa w zarząd SFP. W przypadku istnienia w dokumentach przedłożonych przez autorów lub producentów rozbieżności co do kwalifikacji utworu, Dyrektor ZAPA informuje jedynie te podmioty, w których dokumentach zaistniała rozbieżność.
3. Decyzja Dyrektora ZAPA oraz uchwała Rady Repartycyjnej w przedmiocie odmowy uznania produkcji audiowizualnej za utwór audiowizualny lub kwalifikacji utworu audiowizualnego do danej kategorii należącego do jednej serii obejmuje wszystkie utwory należące do tej serii.

§ 8.

Relacja do innych postępowań

1. Złożenie skargi nie wyklucza wszczęcia postępowania sądowego albo korzystania ze środków prawnych przewidzianych przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa w sprawie rozpoznawanej zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, skarżący ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Radę Repartycyjną o takim przypadku.
3. Skarżący powiadomi Radę Repartycyjną o innych okolicznościach, które mają wpływ lub związek z rozpoznawaną skargą.
4. Jeżeli wydanie rozstrzygnięcia przez Radę Repartycyjną zależy od wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1 lub ustalenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Rada Repartycyjna podejmie dalsze czynności w sprawie po uzyskaniu informacji o rezultacie postępowania lub wyjaśnieniu okoliczności, o których mowa powyżej. W takich

przypadkach postanowienie, o którym mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu, nie znajduje zastosowania.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Walnego Zebrania Członków SFP.
2. Z projektem zmiany Regulaminu może wystąpić Zarząd Główny SFP, Rada Repartycyjna lub Dyrektor ZAPA.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Agnieszka Odorowicz
Przewodnicząca
Walnego Zebrania Członków

Halina Konopka
Protokolantka