

ПРАВИЛНИК
ПОНАШАЊА ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ
У ЗАСТУПАЊУ ПРАВА И ИНТЕРЕСА
О.Ф.П.С-А
/пречишћен текст/

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

1. Овај Правилник се односи на сва лица ангажована на пословима заступања права и интереса О.Ф.П.С-а у односима са корисницима фонограма (у даљем тексту: Контролори).
2. Овај Правилник се односи на сва физичка лица ангажована по уговорима о заступању, као и на лица која су запослена у О.Ф.П.С-у којима је поверено обављање послова заступања права и интереса О.Ф.П.С-а у односима са корисницима фонограма.
3. Изрази који се у овом Правилнику односе на физичка лица су родно неутрални (подједнако се односе на лица оба пола).

СВРХА ПРАВИЛНИКА

Члан 2.

Сврха овог Правилника је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања којих би требало да се придржавају лица која представљају и заступају О.Ф.П.С
- да подржи Контролоре и друга лица на која се односи, у поштовању ових стандарда
- да упозна кориснике фонограма какво понашање имају право да захтевају и очекују од Контролора
- да допринесе изградњи поверења корисника фонограма у оправданост поступака Контролора
- да допринесе успостављању ефикаснијег и одговорнијег рада Контролора.

Члан 3.

1. Сходно одлуци Управног одбора О.Ф.П.С.-а којом су пренета овлашћења, овај Правилник доноси директор Организације и прописује начин његове примене.
2. Контролор има обавезу да се упозна са овим Правилником и да се понаша у складу са њим, од момента када потврди да је упознат са његовом садржином.
3. Лице овлашћено за координацију рада контролора обавештава Контролоре и стара се о примени Правилника и предузима мере за његово поштовање.
4. Правила у овом Правилнику утврђују се у циљу адекватне обуке и усавршавања Контролора.

ОПШТА НАЧЕЛА

Члан 4.

1. Контролор своју дужност треба да обавља у складу са правним прописима и професионалним и етичким стандардима.
2. Контролор треба да свој посао обавља политички непристрасно, без покушаја ометања мера, одлука или активности јавних власти.
3. Контролор треба увек да даје предност професионалном понашању у опхођењу са корисницима, односно да ничим не наруши углед О.Ф.П.С-А.

Члан 5.

Контролор је дужан да се увек понаша на начин којим се чува и унапређује поверење корисника у постојање и активности које обавља О.Ф.П.С.

Контролор има обавезу да се с поштовањем односи према корисницима фонограма, као и њиховој имовини која представља предмет опсервирања.

Члан 6.

Од Контролора се очекује:

- да буде поштен, непристрасан и ефикасан.
- да послове заступања обавља часно, стручно и савесно у складу са највишим професионалним стандардима, прописима и роковима.
- да се стално стручно усавшава у циљу ефикаснијег заступања.
- да буде уреда, чист, љубазан и предусретљив у свим својим службеним опхођењима са корисницима фонограма.

Члан 7.

У обављању послова установљених уговором закљученим са О.Ф.П.С-ом, Контролор не сме неоправдано и недозвољено да прави разлику или неједнако поступа према лицу или групи с обзиром на њихова лична или стечена својства и припадност (на пример, раса, боја, пол, национална припадност, друштвени положај и порекло, рођење, вероисповест, политичко или друго убеђење, имовно стање, култура, језик, старост, психички или физички инвалидитет).

Члан 8.

1. Контролор не сме да делује самовољно, или на штету било ког лица, групе људи или правног лица, и дужан је да се понаша са уважавањем у односу на њихова права, дужности и законите интересе.
2. У обављању послова, Контролор је дужан да се понаша законито и да своја уговорна овлашћења примењује непристрасно.

Члан 9.

1. Контролор не сме да дозволи да његов приватни интерес дође на било који начин у сукоб са послом који обавља. Контролор је дужан да избегне такав сукоб интереса, без обзира на то да ли је он стваран, потенцијалан или само привидан.
2. Контролор приликом обављања поверених му послова, ни у ком случају своје својство не сме да користи за остваривање приватног интереса или интереса било кога другог осим О.Ф.П.С-А.

Члан 10.

1. Од Контролора се очекује да омогући приступ информацијама од значаја за обављање делатности О.Ф.П.С-А, само у складу са законом.
2. Контролор је обавезан да чува податке о личности и друге поверљиве податке и документа корисника фонограма, до којих дође у току обављања посла, односно који настану као резултат тог посла.

ПРИЈАВЉИВАЊЕ ЗЛОУПОТРЕБА И КОРУПЦИЈЕ

Члан 11.

1. Контролор који оправдано верује да је настала или да ће настати повреда закона или овог Кодекса, пријавиће ту чињеницу О.Ф.П.С-у.
2. На исти начин ће поступити и Контролор који сматра да се на њега врши притисак да поступи супротно закону или овом Правилнику.
3. Контролор који у основном уверењу пријави наведени случај не сме због тога трпети било какве штетне последице.

СУКОБ ИНТЕРЕСА

Члан 12.

1. Сукоб интереса настаје у ситуацији када Контролор има одређени приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа да утиче, на непристрасно и објективно обављање послова заступања О.Ф.П.С-а, који су му поверени.
2. Приватни интерес Контролора обухвата било какву корист коју могу имати он, његова породица, блиски рођаци, пријатељи, лица или организације са којима има или је имао пословне или политичке везе, изван користи која је у виду накнаде уговорена са О.Ф.П.С-ом.

Члан 13.

1. Контролор има обавезу да обавести О.Ф.П.С, о сваком случају могућег стварног, потенцијалног или привидног сукоба интереса и предузме мере да избегне такав сукоб.
2. Кад се то од њега затражи, Контролор је дужан да пружи информације потребне за процену постојања сукоба интереса.
3. Изјава о постојању сукоба интереса сматраће се поверљивом, осим уколико закон другачије не предвиди.

НЕСПОЈИВИ ИНТЕРЕСИ

Члан 14.

1. Контролор не сме да обавља такву активност, нити да прихвати било какав посао или функцију, плаћену или неплаћену, која је неспојива са послом који обавља у интересу О.Ф.П.С-А. У случајевима сумње, Контролор је дужан да затражи мишљење О.Ф.П.С-А.
2. Контролор ће на захтев О.Ф.П.С-А дати образложену изјаву о активностима, плаћеним или неплаћеним, које би могле да угрозе адекватно обављање послова за потребе О.Ф.П.С-А.

ПОКЛОНИ

Члан 15.

Контролор не сме да тражи нити да прима новац, поклоне, услуге, гостопримство или било какву другу врсту користи за себе или за друге у вези са обављањем послова уговорених са О.Ф.П.С-ом.

РЕАКЦИЈА НА ПРОТИВПРАВНЕ ПОНУДЕ

Члан 16.

Уколико се Контролору понуди поклон или нека друга корист у вези са обављањем дужности, обавезан је да предузме следеће кораке:

- да одмах одбије противправну понуду, сачини службену белешку на записнику и обавести о оваквом покушају, надлежне у О.Ф.П.С-у
- да пријави особу која је понуду учинила и да избегава контакте са њом
- уколико поклон не може да буде враћен пошиљаоцу, потребно га је предати надлежном у О.Ф.П.С-у, уз службену белешку
- да објективно поступа у даљем вршењу контроле у односу на корисника фонограма, који је учинио противправну понуду.

ЗЛОУПОТРЕБА УГОВОРЕНИХ ОВЛАШЋЕЊА

Члан 17.

1. Контролор не сме у обављању послова никоме да понуди или обезбеди било какву предност, осим ако је за то овлашћен од стране надлежних органа и служби О.Ф.П.С-а.
2. Контролор не сме да користи своје својство да би недозвољено утицао на било које правно или физичко лице, укључујући и друге контролоре и запослене у О.Ф.П.С-у, ради прибављања било какве користи за себе или друге.

ОДНОС ПРЕМА ИНФОРМАЦИЈАМА

Члан 18.

1. Контролор не сме да задржава информацију која би по правилима требало да буде доступна ради несметаног обављања делатности О.Ф.П.С-А.
2. Контролор сме да саопшти само оне информације за чије је саопштавање овлашћен.
3. Контролор је дужан да предузме одговарајуће мере како би заштитио сигурност и поверљивост информација за које је одговоран или за које сазна.
4. Контролор не треба да тражи приступ информацији уколико за то није овлашћен, нити да на противправан начин долази или користи информацију до које дође или која проистекне из обављања поверених му послова,
5. Контролор не сме да пружа информацију која је лажна или нетачна.

ОДНОС СА ВЛАСТОДАВЦЕМ

Члан 19.

1. Сви Контролори примарни контакт у О.Ф.П.С-у остварују са лицима која су преваходно овлашћена за рад са Контролорима ради обављања координације и контроле над њиховим радом, руководиоцем Сектора за јавно саопштавање и директором Организације. Ова лица у Организацији дужна су да се старају да Контролори обављају своје дужности савесно, одговорно и у складу са утврђеном политиком пословања О.Ф.П.С-а.
2. Лица овлашћена за сарадњу са Контролорима дужна су да предузму све потребне мере како би им био омогућен ефикаснији рад, пружањем свих информација у виду првобитне и накнадних обука, доношењем правила и упутстава, као и пружање личног примера понашањем које карактериште исправан морални став и лични интегритет, као и свих других информација за које се у процесу рада Контролора појаве као неопходне ради квалитетног обављања послова контроле.
Укида се портал за контролоре и све информације контролори могу добити преко запослених у Самосталној служби за контролу и евидентирање.

Члан 20.

Контролор ступа на дужност по закључењу уговора о заступању потписаном и овереном од стране директора О.Ф.П.С-а.

Обавеза је властодавца да Контролору пружи сва знања и искуства, као и сву потребну документацију у циљу што бољег и ефикаснијег обављања повереног му посла.

Члан 21.

Уговор из члана 20. овог Правилника закључује се на основу података које Контролор претходно доставља овлашћеном лицу у О.Ф.П.С-у, а који су неопходни за сачињавање

уговра, као и сву неопходну документацију (фотокопију личне карте, ако је у радном односу-потврду о запослењу, ако није у радном односу-потврду од надлежне службе да се налази у евиденцији незапослених лица и др. по потреби).

Члан 22.

Моментом закључења уговора Контролор преузима на реверс службену легитимацију са значком које користи искључиво за легитимисање пред корисником код кога предузима радње евидентирања и контроле коришћења фонограма.

Употреба службене легитимације и значке строго је забрањена у друге сврхе, осим оних које су наведене ставом 1. овог члана, у противном сматрају се злоупотребом и повлаче одговарајуће законске санкције.

У случају губитка и/или оштећења службене легитимације са значком Контролор је дужан да О.Ф.П.С-у надокнади штету чија вредност се одређује у висини износа од 100.-ЕУР, у динарској противвредности, у противном О.Ф.П.С задржава право да за тај износ умањи исплату накнаде коју је Контролор у претходном периоду остварио.

ОБАВЕЗЕ КОНТРОЛОРА

Члан 23.

Обавеза Контролора је дажном пажњом обавља поверене му уговорне обавезе, у складу са налозима властодавца, да се кориснику представи, легитимише и упозна га са одговарајућим законским одредбама и одредбама Тарифе, могућностима за закључење уговра са О.Ф.П.С-ом, као и о последицама које могу настати у случају непоштовања предочених му прописа и правила недозвољеним коришћењем и употребом фонограма у сврху јавног саопштавања. Омогућава кориснику и стављање примедбе на све изнето уношењем навода у записник о извршеној контроли.

Обавеза Контролора је да стално и континуирано посредује између корисника и О.Ф.П.С-а у циљу закључења уговора о неискључивом уступању права коришћења фонограма.

Контролор је обавезан да уговоре са корисницима, потписане на терену, достави О.Ф.П.С.-у најкасније у року од 5 радних дана од дана предаје записника.

Приликом потписивања уговора са корисницима на терену, контролор је обавезан да, уз уговор, достави и ОП образац, из кога се види да је потписник уговора лице овлашћено за потпис, уколико уговор не потписује власник.

Члан 24.

Контролор обавља послове заступања у свим објектима који су дефинисани Уговором, као и објекте на које га посебним налогом овласти властодавац.

Строго је забрањено селективно контролисање објеката по личном избору или нахођењу Контролора.

Контролор на терену не сме обрачунавати висину накнаде за коришћење фонограма.

Контролор је обавезан да квадратуру башти у угоститељским објектима обрачунава 100%.

Члан 25.

О вршењу евидентирања и контроле корисника Контролор сачињава записник на обрасцима које преузима од властодавца по принципу задуживања одређеног броја записника.

Записник о извршеној контроли Контролор доставља властодавцу у року од 5 (пет) дана од дана евидентрианја нових корисника, као и евидентираних промена код корисника који су претходно евидентирани.

Контролор је обавезан да први примерак достави О.Ф.П.С.-у, други кориснику, трећи задржава за себе, а четврти остаје у блоку који се накнадно раздужује. Примерак записника који предаје кориснику мора бити уредно потписан, печатиран и идентичан оригиналу. Забрањено је допуњавање и исправка само појединих примерака записника о извршеној контроли.

Контролор је обавезан да се придржава скале за давање рата.

Контролор је, приликом предаје записника, обавезан да исти потпише, сложи и достави заједно са уговором, уколико је уговор са корисником потписан на терену.

Члан 26.

Контролор је дужан да записнике о извршеној контроли у објекту или седишту корисника, сачињава уредно и правилно, попуњене читко штампаним словима, односно да записници обавезно садрже неопходне податке за обрачун накнаде, а пре свега тачан назив и адресу корисника са поштанским бројем, име и презиме одговорног лица, текући рачун, адресу на коју слати рачун, ПИБ, матични број, а у делу Премедбе и предлози врсту, обим и ближи опис начина коришћења, уз прецизно одређења места где се налази уређај за репродукцију тонских носача и/или уређаја за репродукцију репертоара који се саопштава, односно емитује.

Уколико од стране Контролора буде достављен записник који не садржи све потребне податке или су подаци неисправни, Контролор је у обавези да изврши допуну односно исправку записника.

Записници се достављају уторком и четвртком.

Члан 27.

Записник који је достављен од стране Контролора као неисправан или непотпун, О.Ф.П.С ће такав записник сторнирати, односно ставити ван снаге, тако да Контролор не стиче право на накнаду која би произашла за њега да је доставио записник који је исправан.

У случају да Контролор достави записник који је сачињен на недозвољен начин или се открије да је у сачињавању записника било злоупотреба прва учињених од стране контролора, такав записник ће бити сторниран, односно стављен ван снаге, а према Контролору ће бити предузете законске мере у складу са прописима којима је регулисана таква врста недозвољеног понашања.

Уколико Контролор у сачињавању записника намерно или крајњом непажњом достави неистините или погрешне податке због чега настане штета по корисника или по О.Ф.П.С, Контролор је дужан да накнади штету која из таквог записника односно понашања Контролора проистекне.

У свим наведеним случајевима Контролору се ускраћује право на исплату уговорене накнаде.

Члан 28.

Контролор је дужан да активно учествује у свим судским и управним поступцима које О.Ф.П.С предузме против корисника, по позиву суда ради давања исказа у својству сведока,

на околност извршене контроле недозвољеног коришћења фонограма од стране одређеног корисника.

За учешће у поступцима из става 1. овог члана Контролору припада накнада трошкова у износу који одлуком установи директор О.Ф.П.С-а. Контролор је обавезан да се, пре одласка у суд ради давања исказа у својству сведока, припреми за давање исказа.

ПОВРЕДА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА ОД СТРАНЕ КОНТРОЛОРА

Члан 29.

За повреду уговорних обавеза и овлашћења од стране Контролора спроводи се примерени поступак утврђивања свих чињеница и доказа пре доношења одлуке о даљем раду и ангажовању Контролора.

Поступак се покреће на основу писмене пријаве односно усмене пријаве која је као службена белешка забележена од стране координатора за контролу рада контролора, који даје предлог директору О.Ф.П.С-а за спровођење поступка преиспитивања навода из пријаве, мера и решења спорног случаја.

Поступак се води уколико је по пријави Контролору стављено на терет понашање које има обележја злоупотребе, грубих пропуста, недостојног и недоличног понашања који штете угледу О.Ф.П.С-а и утичу на незадовољство и реакцију корисника.

Повредном се сматра сваки поступак противан обавезама које произлазе из уговора и овог Правилника и који су у супротности са законом.

Члан 30.

Особито тешком повредом учињеном од стране Контролора сматра се и:

- понуда учињена кориснику којом га ставља у повољнији положаја од прописаних и уобичајених, односно доводи друге кориснике у неравноправан положај;
- нелојална конкуренција у односу на друге Контролоре;
- понуда неоснованих попушта корисницима;
- понуда учињена запосленима или органима О.Ф.П.С-а ради добијања погодности или остваривања материјалног интереса изван уговорених услова пословања;
- обављање пословодства без налога;
- неизвршавање налога, одлука и прописа;
- достављање неистинитих података;
- увредљиво понашање према корисницима, као и према осталим Контролорима и запосленима у О.Ф.П.С-у;
- неизвршавање и неуредно извршавање обавеза;
- откривање уговореног износа накнаде који се сматра пословном тајном.

Члан 31.

Поступак покренут против Контролора подразумева његово давање изјаве у усменом или писменом облику, разматрање расположиве документације и оцену постојања одговорности на основу чега се од стране директора и стручне службе утврђује постојање одговорности, у вези са којом, у зависности од тежине повреде, се могу изрећи следеће мере:

1. Усмена опомена,
2. Писмена опомена,
3. Суспензија до 3. месеца,
4. Престанак својства Контролора отказом Уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***Члан 32.***

Контролори ће током ангажмана на пословима заступања имати потпуну сарадњу и сву расположиву подршку и помоћ од стране запослених и органа О.Ф.П.С-а прелиминарном едукацијом, усавршавањем, саветовањем и на сваки други начин који је примерен доброј и успешној сарадњи.

Евентуалне спорне ситуације које се појаве у току пословне сарадње између Контролора и О.Ф.П.С-а решаваће се споразумно, уз обострани труд да се превазиђу мирним путем и договорно.

Члан 33.

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и под условима на који је донет и овај Правилник.

Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се почев од 01.01.2008. године.

ДИРЕКТОР

Петар Ђурић, с.р.