



Uniunea
Producătorilor de
Fonograme din
România

**PROCEDURA
DE
DECLARARE A REPERTORIILOR
LA
UPFR**

PO-UPFR-01, ed.7

Numai pentru uz intern

10.02.2016

Exemplar nr.: 1

Exemplar Controlat

Exemplar Necontrolat

Aprobat _____ Consiliu Director

Conform PV. CD nr.17279/19.08.2015

Conform mentiunilor Departamentului Juridic

Verificat: _____ Director Executiv

_____ Mihaela- Alexandrina Scrioșteanu

Avizat: _____ Avocat

_____ Andreea Stratulă

**Acest document este proprietatea intelectuală a Uniunii Producătorilor de Fonograme din România.
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii organizației.
Informațiile cuprinse în prezentul document au caracter confidențial.**

1. SCOP - DOMENIU DE APLICARE

- 1.1. Procedura definește modul în care se declară și înregistrează repertoriul la UPFR .
- 1.2. Procedura de declarare și înregistrare a repertoriului la UPFR este aplicabilă atât membrilor cât și nemembrilor UPFR.

2. RESPONSABIL PROCES: Coordonator proces – stabilit prin decizie internă

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții :

- 3.1.1. Producător de fonograme - include licențiații și distribuitorii exclusivi de fonograme pe teritoriul României precum și oricare altă entitate îndreptățită să beneficieze de repartizarea drepturilor conexe colectate de UPFR.
- 3.1.2. Repertoriu – totalitatea fonogramelor , din repertoriul local și internațional deținută de producătorul de fonograme

3.2. Abrevieri :

- 3.2.1. UPFR – Uniunea Producătorilor de Fonograme din România
- 3.2.2. CD UPFR – Consiliul Director UPFR
- 3.2.3. PF - producător de fonograme
- 3.2.4. BDR - Baza de Date Repertoriu
- 3.2.5. OGC – Organism de Gestiune Colectivă

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. Legea nr. 8/1996 – privind dreptul de autor și drepturile conexe.
- 4.2. Statut UPFR
- 4.3. Decizia 52/2014 – privind declararea repertoriului la ORDA
- 4.4. ISO 3901:2001 – privind alocarea codurilor ISRC

5. MOD DE LUCRU

5.1. OBIECTIVE GENERALE

- 5.1.1. **Declararea repertoriului unui PF și înregistrarea acestuia în BDR-UPFR este importantă deoarece permite identificarea corectă a pieselor deținute de respectivul producător în playlisturile primite de către UPFR de la utilizatori. Calcularea drepturilor conexe ale PF se bazează pe prelucrarea playlisturilor declarate și depuse de utilizatori la UPFR.**
- 5.1.2. Procedura de declarare și înregistrare a repertoriului la UPFR este aplicabilă atât membrilor, cât și nemembrilor UPFR. Declararea repertoriului unui PF la UPFR, membru sau nemembru UPFR, este o condiție prealabilă pentru a beneficia de repartizarea drepturilor conexe colectate de UPFR. Un PF poate solicita repartizarea drepturilor conexe convenite, numai în baza repertoriului declarat și încheierea contractului de gestionare drepturi conexe (nemembrii), în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.1.3. În cazul contractelor bilaterale cu alte OGC-uri din străinătate, se va declara repertoriul în același format, cu condiția, ca de la caz la caz, acolo unde nu se pot primi informații obligatorii datorită inexistenței lor din alte legislații, se va accepta repertoriul pentru calcularea remunerațiilor și pentru a nu prejudicia titularii de drepturi.
- 5.1.4. Înregistrarea repertoriului unui PF este în strânsă legătură cu codurile ISRC. Producătorii care semnează Contractul de Afiliere ISRC beneficiază de înregistrarea automată a pieselor locale în baza de date UPFR.
- 5.1.5. Această procedură stabilește, de asemenea, regulile de control al accesului la date, cât și regulile de protecție specială.

5.2. ORGANIZAREA DOCUMENTAȚIEI

5.2.1. Documentația prezentă cuprinde:

- Formularul de declarare a repertoriului unui PF la UPFR
- Adresa de informare pentru declarare a repertoriului pentru membri /nemembri
- Proces Verbal de predare primire declarare repertoriu (exceptie fac OGC-urile externe)
- Declaratie pe proprie raspundere (exceptie fac OGC-urile externe)
- Contractul de gestionare drepturi conexe(membri/nemembri)
- Contractul bilateral (in cazul OGC-urilor externe)
- Metodologia de declarare a repertoriului la UPFR

5.2.2. Formularul de declarare a repertoriului in format excel, insotit de Metodologia privind declararea repertoriilor la UPFR, Procesul verbal de predare primire declarare repertoriu si modelul de Declaratie pe propria raspundere sunt comunicate tuturor PF, membri sau nemembri UPFR, in formatul acceptat de UPFR.

5.3. DECLARAREA PIESELOR DIN CATALOG PENTRU INCLUDERE ÎN BD UPFR ÎN VEDEREA REPARTIZĂRII DREPTURILOR CONEXE

5.3.1. Principii generale

UPFR înregistrează piesele producătorilor de fonograme care sunt purtătoare de drepturi conexe. Pentru fonogramele, respectiv piesele înregistrate, PF trebuie să facă dovada că au calitatea de producător, licențiat sau reprezentant exclusiv autorizat pe teritoriul României pentru drepturile conexe asociate și să semneze contractul de gestionare drepturi conexe(nemembri). Din acest punct de vedere, UPFR nu înregistrează piesele PF care nu se încadrează în una din categoriile precedente enunțate.

5.3.2. Formatul general de declarare conform Deciziei ORDA 52/2014

5.3.2.1. Pentru declararea repertoriului de fonograme:

Formatul general este o foaie in excel de forma:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| C1 | C2 | C3 | C4 | C5 | C6 | C7 | C8 | C9 | C10 | C11 | C12 | C13 | C14 | C15 | C16 | C17 | C18 | C19 | C20 | C21 | C22 | C23 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

Unde informațiile necesare pentru înregistrarea pieselor din repertoriul local al fiecărui PF sunt:

| Nr. | Descriere piese muzicală audio | Câmp Obligatoriu | Camp Facultativ |
|-----|--|------------------|-----------------|
| C1 | Cod ISRC ¹ | | x |
| C2 | Artist interpret / formatie/ Grup | x | |
| C3 | Artisti participanti, altii decat cel principal | | x |
| C4 | Titlu fonogramei | x | |
| C5 | Titlu grup piese / Album | | x |
| C6 | Anul de la care se calculeaza termenul de protectie (data primei fixari) | x | |
| C7 | Durata (min:sec) | x | |
| C8 | Label | x | |
| C9 | Label original | x | |
| C10 | Producator actual/Licentiat actual(Titular de drepturi) | x | |
| C11 | Producator original | x | |
| C12 | TIP (original sau remix sau master etc.) | x | |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| C13 | Tip fonograma (ex: librerie muzicala sau fonograma publicata in scop comercial) | x | |
| C14 | Drepturi Gestionate | x | |
| C15 | Cota drepturi detinute(%) | | x |
| C16 | Alti producatori titulari (coproducatori) | | x |
| C17 | Editor | | x |
| C18 | Autor | | x |
| C19 | Textier | | x |
| C20 | Orchestrator | | x |
| C21 | Orchestra | | x |
| C22 | Dirijor | | x |
| C23 | Observatii(*se va completa teritoriul pentru care s-a acordat mandat, precum si alte observatii) | x | |

Reguli de completare repertoriului de fonograme

- **Coloana C1 - facultativa (de recomandat sa fie completata):**
 - Aceasta este destinata completarii cu coduri ISRC.
 - Este recomandat ca fiecare producator sa treaca codurile ISRC pentru titlurile care au aceste coduri, pentru identificarea ulterioara a fonogramelor.
- **Coloana C2 – obligatorie (obligatoriu sa fie completata):**
 - Numele artiștilor, se completează respectând următoarele reguli de standardizare:
 - Nu se lasă spații libere în fața primului caracter al numelui interpretului;
 - Nu se inserează cuvinte ca *Formația, Form., Orchestra, Ansamblul, Grupul* poziționate înaintea numelui unui grup;
 - Numele artistului se inserează fără prescurtări ale prenumelui;
 - Optional se poate adauga versus sau feat pentru artistul propriu-zis;
 - Nu sunt admise înregistrări de tipul *Various Artists, V/A, Diversi artiști, etc.*;
 - Textul inserat în fiecare rubrică din tabel nu va depăși 255 caractere alfanumerice, editate pe un singur rând;
- **Coloana C3 - facultativă (de recomandat sa fie completată):**
 - Numele artiștilor participanti care nu sunt prezenți in titlul piesei
- **Coloana C4 – obligatorie (obligatoriu sa fie completată):**
 - Titlul fonogramei nu trebuie sa conțină si tipul fonogramei (exista alt camp pentru tip, C13)- De exemplu, **nu trebuie sa conțină cuvinte precum:** remix, original, radio edit etc.
- **Coloana C5 - facultativă (de recomandat sa fie completată):**
 - Titlul albumului din care face parte fonograma
- **Coloana C6- obligatorie (obligatoriu sa fie completata):**
 - Se va mentiona anul de inceput al termenului de protectie, avandu-se in vedere prevederile Legii 8/1996 privind dreptul de autor si drepturile conexe, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Coloana C7 obligatorie (obligatoriu sa fie completata):**
 - Se va completa durata fonogramei in formatul min:sec.
Astfel:
 - dacă o fonogramă durează 2 minute si 30 secunde se va trece 02:30;
 - dacă o fonogramă durează doar 25 de secunde se va trece 00:25;
 - dacă o fonogramă durează 1 oră, 20 minute si 45 de secunde se va trece: 1:20:45
- **Coloana C8 obligatorie (obligatoriu sa fie completata):**
 - Label sub care se face comunicarea in Romania
- **Coloana C9 obligatorie (obligatoriu sa fie completata)**
 - Label sub care s-a lansat fonograma
- **Coloana C10 obligatorie (obligatoriu sa fie completata):**
 - Compania care face inregistrarea la UPFR

- **Coloana C11 obligatorie (obligatoriu sa fie completata):**
 - Se va mentiona denumirea producatorului care a lansat fonograma
- **Coloana C12 obligatorie (obligatoriu sa fie completata):**
 - Se va scrie un singur tip din cele enumerate: original sau remix sau remaster, etc si nu doua tipuri.
- **Coloana C13 obligatorie (obligatoriu sa fie completata):**
 - Se va completa cu tipul fonogramei si anume daca este publicata in scop comercial sau este librarie muzicala
- **Coloana C14 obligatorie (obligatoriu sa fie completata):**
 - Se vor mentiona cifra /cifre corespunzatoare drepturilor patrimoniale gestionate, dupa cum urmeaza: 1. Reproducerea; 2. Distribuirea; 3. Inchirierea ; 4. Imprumut ; 5. Import ; 6. Radiodifuzarea ; 7. Comunicarea publica; 8. Retransmiterea prin cablu; 9. Copie privata ; 10. Mandat special.
- **Coloana C15 facultativă (de recomandat sa fie completată):**
 - Se vor mentiona procentele detinute la data transmiterii repertoriului catre ORDA. Modificarile ulterioare ale procentelor se comunica la cererea ORDA, in functie de situatia specifica.
- **Coloana C23 facultativă (de recomandat sa fie completată):**
 - Se va completa teritoriul pentru care s-a acordat mandat, precum si alte observatii

5.3.3. Documente necesare și procedura de înregistrare. Circulația informației între UPFR și producători

5.3.3.1. Formularul de declararea a repertoriului va fi prezentat într-un document format Excel în care titlurile de coloane vor fi cele din tabelul de mai sus.

5.3.3.2. Repertoriul declarat in format Excel va fi predat catre UPFR pe 2 suporturi CD (sau DVD) cu sesiune inchisa de scriere, suporturi care vor contine aceeasi informatie, unul dintre ele fiind de back-up in cazul in care celalalt se va deteriora.

Pe fiecare suport CD (sau DVD) vor fi scrise urmatoarele date:

- Numele PF care preda repertoriul
- Data la care se preda repertoriul
- Semnatura autorizata a PF

5.3.3.3. Pentru a se evita stegerea sau deteriorarea informatiilor scrise pe suportul CD –urilor (DVD -urilor) acestea vor fi facute cu permanent marker-ul.

5.3.3.4. Cele 2 CD-uri (DVD-uri) care contin acelasi repertoriu vor fi insotite de un proces verbal (in 2 exemplare) care va contine urmatoarele date obligatorii :

- Numele companiei care preda repertoriul
- Numele si semnatura persoanei responsabila si autorizata
- Data la care se preda repertoriul
- Numarul de linii (inregistrari) si coloane ale fiecarui fisier de pe CD (fara linia care contine capul de tabel)

5.3.3.5. Coordonatul de proces va verifica daca CD-urile (DVD-urile) predate de PF contin cele declarate in procesul verbal si va înregistra în Registru Repertoriu destinat acestei activități documentele prezentate de PF. In acest registru se va face referire si la numarul de fisiere primite si corespunzator fiecarui fisier, numarul de coloane si randuri continute. Apoi va returna PF unul din exemplarele procesului verbal inregistrat la UPFR. In cazul in care in urma verificarii se constata lipsuri/neconcordante, coordonatorul de proces informeaza în scris PF (prin adresa trimisa prin fax si mail) in maxim 5 lucratoare de la primirea repertoriului. In cazul in care nu se primeste raspuns (in scris) de la PF si nu sunt completate campurile lipsa fonogramele nu vor fi luate în calcul la repartitie, decat dupa ce vor avea toate campurile obligatorii completate.

5.3.3.6. Este recomandabil ca înregistrarea noilor producții să fie făcută înainte de lansarea campaniei de promovare a fonogramei și a produsului finit, deoarece informațiile despre deținătorii de drepturi conexe și repertorii se notifică către UPFR înainte de apariția acestora în playlisturi.

5.3.3.7. Pentru **înregistrarea repertoriului** PF trebuie sa semneze o **Declaratie pe proprie raspundere** prin care confirma ca repertoriul declarat contine piesele ce-i apartin.

- 5.3.3.8. In cazul contractelor bilaterale, vor fi prevazuti termeni clari de asumare a raspunderii pentru repertoriul declarat din partea fiecarui OGC
- 5.3.3.9. Coordonatorul de proces inregistreaza si arhiveaza declaratia data de catre PF in registrul BDR. Daca dupa incarcarea in softul de repartitie a repertoriului, acesta nu va genera conflicte, coordonatorul repertoriu va confirma repertoriul, prin adresa trimisa prin fax si mail in maxim 5 lucratoare, in caz contrar coordonatorul va incarca in softul de repartitie doar piesele care nu au generat conflicte.
- 5.3.3.10. Coordonatorul informeaza (in scris) membrii / nemembrii UPFR despre conflictele identificate. Transmiterea informarii se face in maxim 2 zile lucratoare de la identificare. In cazul in care nu se primeste raspuns (in scris) de la PF pentru solutionarea conflictului, in termen de 5 zile lucratoare, coordonatorul retransmite informarea.
- 5.3.3.11. Solutionarea conflictului trebuie rezolvata **in maxim 20 zile lucratoare** din momentul constatarii conflictului, **dar nu mai tarziu de termenul maxim de acceptare a repertoriului** pentru repartitia ce va urma sa se faca. Pentru aceste cazuri conflictele vor fi rezolvate si luate in considerare la repartitia urmatoaresi vor primi statusul de „conflict”.
- 5.3.3.12. Pentru piesele din repertoriul local, in cazul unui conflict, PF trebuie sa faca dovada produselor pe care se gasesc titlurile inregistrate, in oricare din formatele standard de comercializare (CD, MC, DVD, etc.), cat si cu documente doveditoare ca piesele respective declarate ii apartin.
- 5.3.3.13. Pentru piesele din repertoriul internațional, in caz de conflict, se va **prezenta o traducere legalizată la Notariat după contractele de reprezentare a drepturilor conexe pe teritoriul României, iar menționarea reprezentării drepturilor conexe trebuie să fie explicită.**
- 5.3.3.14. Producătorii cu repertoriul înregistrat la UPFR au obligația actualizării acestuia, trimestrial, in conformitate cu dispozitiile din Statutul UPFR. Actualizarea repertoriului se va face prin comunicarea fonogramelor, care au fost scoase sau adaugate din/in repertoriul PF si situatia acestora va fi comunicata in acelasi format excel in care este comunicat si repertoriul.
- 5.3.3.15. De asemenea, anual, fiecare PF va reconfirma în întregime repertoriul propriu fără a omite nici una din producțiile anterioare și va notifica UPFR toate schimbările legate de vinderea/achiziționarea de piese din/în repertoriu pentru a preveni eventuale erori în înregistrarea fonogramelor din repertoriul fiecărui PF.
- 5.3.3.16. In cazul co-producțiilor, acestea vor fi declarate de un singur administrator de cont, rapoartele pe piesa si orice alte detalii legate de contul de co-productie vor fi comunicate dupa ce administratorul isi va da acordul.
- 5.3.3.17. Pentru colectarea drepturilor conexe fiecare producator(nemembru) are obligatia de a semna contractul de gestionare drepturi conexe.
- 5.3.3.18. Pentru inscrierea ca producator independent la UPFR, producatorii (persoane fizice sau persoane fizice autorizate) trebuie sa depuna si:
- Contractul de drepturi de autor prin care autorul/autorii cedeaza dreptul de fixare/reproducere producatorului (daca exista);
 - Contractul dintre titular si societatea respectiva, din care sa reiasa ca s-au cesionat drepturile de utilizare a inregistrarilor sonore si ca titularul detine in continuare drepturile patrimoniale asupra inregistrarilor sonore, in virtutea carora pretinde repartitia remuneratiilor SAU adeverinta din partea societatii care confirma ca respectivul este producatorul pieselor/ jingle-urilor/ cortinelor/ spoturilor etc, ca nu le-au fost cesionate drepturile conexe "gestionate de organisme de gestiune" pentru aceasta fonograma si ca producatorul fonogramei este in drept sa solicite remuneratiile cuvenite de la UPFR;
 - In functie de optiunea titularului de a primi sumele ca persoana fizica sau persoana fizica autorizata, trebuie sa fie trimise si declaratiile privind impozitul pe venit si contributiile sociale pentru a sti cat trebuie sa fie retinut.

5.4. Comunicarea Metodologiei de declarare a repertoriului la UPFR

- 5.4.1. Metodologia va fi afisata si pe site-ul organizatiei pentru a putea fi disponibila si nemembrilor. La solicitarea nemembrilor, metodologia poate fi transmisa si pe mail sau fax.
- 5.4.2. Metodologia de declarare se comunica de catre coordonatorul de proces, trimestrial, catre membrii.
- 5.4.3. Documente necesare a fi puse la dispozitie:
- Formularul de declarare a repertoriului unui PF la UPFR – in format excel
 - Proces Verbal de predare primire declarare repertoriu(exceptie fac OGC-urile externe)
 - Declaratie pe proprie raspundere(exceptie fac OGC-urile externe)
 - Metodologia de declarare a repertoriului la UPFR
 - Contractul de gestionare drepturi conexe – membri/nemembri
 - Contractul bilateral (in cazul OGC-urilor externe)

Protecția informației BDR

- 5.4.1. Corespondența, documentația și materialele primite de la PF vor fi gestionate de Coordonatorul de proces. Aceasta poartă întreaga responsabilitate pentru gestiunea BDR-UPFR. BDR-UPFR este o bază de date cu date care aparțin UPFR și ca atare se bucură de protecția generală acordată prin lege deținătorilor de baze de date.
- 5.4.2. Copiile de siguranță BDR-UPFR vor fi realizate săptămânal pe serverul de back-up si trimestrial pe DVD-uri. Fiecare DVD va fi etichetat, datat și arhivat într-un dosar.
- 5.4.3. BDR-UPFR este formată prin însumarea repertoriilor declarate de PF, înregistrărilor codificate ISRC ale Afiliaților, cat alte baze de date ISRC . Mai general, din colecțiile de date deținute de UPFR, pot fi extrase subseturi de date pe baza cărora se pot stabili colaborări cu posturile de radio diverse, posturi TV precum și alte OGC-uri nationale/internationale.

5.5. Resurse Necesare

- 5.5.1. UPFR numeste coordonatorul de proces ca fiind responsabil pentru supervizarea desfășurării procesului de inregistrarea repertoriilor in BDR-UPFR. Aceasta are urmatoarele atributii:
- Inregistrarea repertoriilor primite de la PF conform procedurilor descrise în prezenta documentație;
 - Corespondența cu PF conform procedurilor descrise în prezenta documentație;
 - Întreținere/ actualizare BDR-UPR;
- 5.5.2. Necesari dotare tehnică
- Calculator
 - Inscriptor CD/DVD pentru salvarea periodică a BDR.
 - Server back-up cu licente
 - Alocare spațiu și mobilier.
 - Acces Internet, cont e-mail
 - Soft de gestiune repertorii- play-listuri.

6. INREGISTRARI si ANEXE

| Denumire inregistrare | Elaborator | Perioada de arhivare (ani) | Locul de pastrare | Cod formular | Suport | Model | Obs |
|--|-------------|----------------------------|-------------------|-----------------|----------------|---------|-----|
| Adresa de declarare a repertoriului pentru membri | Coordonator | - | - | F-01/PO-UPFR-01 | Hartie inform. | Anexa 1 | |
| Adresa de declarare a repertoriului pentru nemembri | Coordonator | - | - | F-02/PO-UPFR-01 | Hartie inform. | Anexa 2 | |
| Formularul de declararea a repertoriului unui PF la UPFR | PF | 3 ani | Coordonator | F-03/PO-UPFR-01 | Hartie inform. | Anexa 3 | |

| | | | | | | | |
|---|-------------|----------------------|-------------|-----------------|----------------|---------|--|
| Proces Verbal de predare-primire repertoriu | PF | 3 ani | Coordonator | F-04/PO-UPFR-01 | Hartie inform. | Anexa 4 | |
| Declaratie pe proprie raspundere | PF | 3 ani | Coordonator | F-05/PO-UPFR-01 | Hartie inform. | Anexa 5 | |
| Metodologia declarare a repertoriului la UPFR | Coordonator | Cf. proc. PS-UPFR-01 | Coordonator | F-06/PO-UPFR-01 | Hartie inform. | Anexa 6 | |