



GUVERNUL ROMÂNIEI
OFICIUL ROMÂN
PENTRU DREPTURILE DE AUTOR

ORGANISMUL DE GESTIUNE COLECTIVĂ¹

SOCIETATEA AUTORILOR ȘI EDITORILOR ROMÂNI DE OPERE ȘTIINȚIFICE PERGAM

ADRESA	București, Bd. Mircea Vodă nr. 35, bl. M27, et. 6, Sectorul 3
DATE DE CONTACT	Fax: 021.321.12.53 Mobil: 0733.943.602
ADRESĂ DE E-MAIL	office@pergam.ro raportare@pergam.ro contabilitate@pergam.ro repertoriu@pergam.ro anamaria.marinescu@pergam.ro
SITE	www.pergam.ro
COD FISCAL	RO2590037
CONT BANCAR	RO10 RNCB 0090 1113 2293 0001, BCR – Sucursala Lipscani
CONT BANCAR CABLU	RO80 RNCB 0090 1113 2293 0002, BCR - Sucursala Lipscani
CONT BANCAR COPIE PRIVATĂ	RO53 RNCB 0090 1113 2293 0003, BCR - Sucursala Lipscani

CAPITOLUL NR. 2 ACTIVITATEA ORGANELOR DE CONDUCERE ȘI CONTROL

2.1. CONSILIUL DIRECTOR

Numirea membrilor, componența și mandatul Consiliului Director	Membrii Consiliului Director au fost numiți în baza actului constitutiv al PERGAM, componența Consiliului Director fiind următoarea: <ol style="list-style-type: none">1. Roș Viorel - președinte2. vacant3. Baias Flavius Antoniu - vicepreședinte4. Gheorghiu Gheorghe - membru5. Duvac Constantin – membru6. Buta Paul George – membru7. vacant <p>Conform prevederilor actului constitutiv, mandatul Consiliului Director este de 5 ani. Prin Hotărârea Adunării Generale nr. 6/25.03.2016 a fost confirmată componența și mandatul Consiliului Director.</p>
Ședințe	În cursul anului 2017, Consiliul Director nu s-a întrunit.
Modalitatea de convocare pentru ședințele Consiliului Director	Conform prevederilor art. 19 din Statut, Consiliul Director a fost convocat prin adresă transmis membrilor prin e-mail, precum și telefonic. Nu este cazul.
Actele Consiliului Director	Nu este cazul.

¹ Se menționează denumirea completă a organismului de gestiune colectivă.

Modalitatea în care sunt comunicate membrilor	Procese-verbale ale Consiliului Director puteau fi consultate la sediul PERGAM. Nu este cazul.	
Modalitatea de vot în cadrul Consiliului Director	Nu este cazul.,	
Modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor conform art. 24 și 26 din OG nr. 26/2000, modificată și completată, și prevederilor statutare	Supravegherea gestiunii organismului de gestiune colectivă	Raportul anual al Consiliului director are numărul de înregistrare intern 476/19.02.2018 (proiect Hotărâre Adunarea Generală nr. 2).
	Asigurarea punerii în executare a hotărârilor Adunării Generale	Raportul anual al Consiliului director are numărul de înregistrare internă 476/19.02.2018 (proiect Hotărâre Adunarea Generală nr. 2).
	Alte atribuții prevăzute în lege sau în statut	Raportul anual al Consiliului director are numărul de înregistrare internă 476/19.02.2018 (proiect Hotărâre Adunarea Generală nr. 2).
Regulament de funcționare	În cadrul ședinței Consiliului Director din data de 17.06.2011, conform Deciziei nr. 28/17.06.2011, a fost elaborat și adoptat Regulamentul de Intern de funcționare al PERGAM. Regulamentul Intern a fost aprobat în cadrul Adunării Generale prin Hotărârea nr. 7/27.03.2012 privind aprobarea Deciziilor Consiliului Director nr. 28/17.06.2011 și 41/25.02.2012.	

2.2. COMISIA DE CENZORI

Numirea membrilor, componența și mandat	Comisia de Cenzori este formată din următorii: Găvănescu Adriana – expert contabil, Havza Alina Elena – membru, Grofu Anduța – membru. Mandatul Comisiei este de 5 ani și expiră la data Adunării Generale din anul la care se împlinește mandatul. Componența Comisiei a fost reeasă, validată și aprobată în cadrul Adunării Generale din 2017, conform Hotărârii Adunării Generale nr. 6.	
Raportul Comisiei de cenzori	Raportul Comisiei de cenzori este semnat de membrii Comisiei și are numărul de înregistrare internă 478/19.02.2018 (proiect Hotărâre Adunarea Generală nr. 2).	
Modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor conform art. 27 din OG nr. 26/2000 modificată și completată, și prevederilor statutare	Asigurarea controlului economico-financiar al ogc-urilor	S-a realizat prin verificarea economico-financiară în vederea elaborării raportului anual, precum și prin participarea la ședințe operative (împreună cu administratorul general și contabilul) având ca obiect aspecte punctuale .
	Verificarea modului de colectare și de repartitie	S-a realizat prin verificarea economico-financiară în vederea elaborării raportului anual, precum și prin participarea la ședințe operative (împreună cu administratorul general și contabilul) având ca obiect aspecte punctuale.
	Alte atribuții prevăzute în lege sau în statut	S-a realizat prin verificarea economico-financiară în vederea elaborării raportului anual, precum și prin participarea la ședințe operative (împreună cu administratorul general și contabilul) având ca obiect aspecte punctuale.
Regulament de funcționare	În cadrul PERGAM nu a fost elaborat și adoptat încă un Regulamentul intern de funcționare al Comisiei de cenzori.	

2.3. ADMINISTRATORUL GENERAL

Numele persoanei, numire, mandat	Marinescu Ana-Maria, Administratorul General a fost numit în baza Hotărârii Adunării Generale Ordinare nr. 8/25.03.2011 privind aprobarea numirii Administratorului general (Director general), al cărui mandat a fost prelungit prin Hotărârea Adunării Generale nr. 6/27.03.2012 – contract de muncă, durată nedeterminată, angajat conform Codului Muncii.
Actele administratorului general	<ul style="list-style-type: none"> - asigură conducerea curentă a PERGAM în conformitate cu deciziile Consiliului Director și hotărârile Adunării Generale; - reprezintă PERGAM și poate face orice operațiune, conform legislației în vigoare, în vederea îndeplinirii obiectului de activitate al acesteia și în limitele competențelor stabilite de Consiliul Director; - reprezintă PERGAM în relațiile cu terții, conform fișei postului și a Regulamentului de Ordine Interioară. Poate angaja societatea față de terți. Prin semnătura lui este responsabil pentru eventualele prejudicii ca urmare a executării unor dispoziții contrare legislației în vigoare și a prezentului statut; - angajează și concediază salariații, conform legislației în vigoare; - stabilește nivelul salarial pentru salariații PERGAM în conformitate cu legislația muncii în vigoare și pentru colaboratorii asociației;

	<ul style="list-style-type: none"> - stabilește drepturile și obligațiile fiecărui salariat, prin Regulamentul de Ordine Interioară și Fișa postului, ca anexe la contractul individual de muncă; - promovează, premiază și penalizează personalul salariat; - propune Consiliului Director orice măsură pe care o consideră legală în vederea îmbunătățirii activității PERGAM și, totodată, duce la îndeplinire hotărârile și deciziile luate în Adunarea Generală și Consiliul Director; - analizează și decide asupra fondurilor bănești ale PERGAM; - aprobă operațiunile de încasări și plăți în baza documentelor justificative; - aprobă mandatul de gestiune al noilor membri încredințat PERGAM; - dispune cooptarea de specialiști în cadrul procedurilor de negociere a metodologiilor și a altor aspecte legate de scopurile asociației; - reprezintă asociația în fața instanțelor de judecată și poate angaja specialiști și/sau avocați care în numele și pe seama asociației să susțină cererile sau apărările civile, fiscale, penale, de contencios administrativ și judiciar care interesează asociația; - încheie protocoale cu celelalte organisme de gestiune colectivă și contracte de reprezentare reciprocă cu organismele similare din străinătate; - participă la conferințe, seminarii etc., interne și internaționale, și reprezintă asociația în fața organizațiilor europene și internaționale; - asigură coordonarea activității pentru realizarea în cele mai bune condiții a obiectului de activitate, cu respectarea legislației în vigoare, pentru prevenirea unor eventuale prejudicii materiale sau morale. <p>În exercitarea atribuțiilor sale, Administratorul general (Director general) emite decizii. Raportul administratorului general este semnat și are numărul de înregistrare internă 477/19.02.2018 (proiect Hotărâre Adunarea Generală nr. 2).</p>
Modalitatea de asigurare a respectării și de punere în aplicare a Legii dreptului de autor și drepturilor conexe	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea prevederilor legale privind reținerea comisionului administrativ; - asigurarea dispozițiilor legale privind publicarea, în format electronic, pe pagina proprie de Internet, a informațiilor prevăzute de Legea nr. 8/1996; - asigurarea dispozițiilor legale privind comunicarea către ORDA a informațiilor prevăzute de lege în formatul stabilit prin Decizia Directorului General al ORDA; - asigurarea reprezentării în cadrul instanțelor.

2.4. COMISIA PERMANENTĂ SPECIALĂ PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚII

Numirea membrilor, componența și mandat	Conform Hotărârii Adunării Generale nr. 7/21.03.2014 a fost aleasă componența Comisiei, după cum urmează: Edmond Gabriel Olteanu, Vasile Nemeș, Nicolae Grofu, Constantin Anechitoae și Emil Ciongaru. Mandatul Comisiei este de 5 ani și expiră la data Adunării Generale din anul la care se împlinește mandatul.
Modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor	Nu este cazul, deoarece în cursul anului 2017, în cadrul organismului de gestiune colectivă PERGAM nu au fost înregistrate sesizări din partea membrilor privind încălcarea dreptului de acces la informațiile solicitate.
Raportul Comisiei privind accesul la informații	Raportul Comisiei este semnat de către toți membrii Comisiei și are număr de înregistrare internă 470/12.01.2018 (proiect Hotărâre Adunarea Generală nr. 2).
Număr de sesizări primite, obiectul sesizărilor și modalitatea de soluționare a sesizărilor primite	Nu este cazul, deoarece în cursul anului 2017, în cadrul PERGAM nu au fost înregistrate sesizări din parte membrilor privind încălcarea dreptului de acces la informațiile solicitate.

2.5. ALTE COMISII ALE ORGANISMULUI DE GESTIUNE COLECTIVĂ²

Denumirea comisiei	În cadrul PERGAM, conform ultimei modificări a Statutului, prin Încheierea nr. 349/21.10.2014 a Judecătoria Sector 3 București, nu mai sunt organizate și funcționează alte comisii.
Numirea membrilor, componența și mandat	În cadrul PERGAM, conform ultimei modificări a Statutului, prin Încheierea nr. 349/21.10.2014 a Judecătoria Sector 3 București, nu mai sunt organizate și funcționează alte comisii.

² Informațiile sunt prezentate pentru fiecare Comisie în parte din cadrul organismului de gestiune colectivă (de exemplu Comisia de negociere, Comisia de specialitate etc).

Raportul Comisiei ³	În cadrul PERGAM, conform ultimei modificări a Statutului, prin Încheierea nr. 349/21.10.2014 a Judecătoriei Sector 3 București, nu mai sunt organizate și funcționează alte comisii.
Atribuții și modalitatea de îndeplinire	În cadrul PERGAM, conform ultimei modificări a Statutului, prin Încheierea nr. 349/21.10.2014 a Judecătoriei Sector 3 București, nu mai sunt organizate și funcționează alte comisii.
Documentele emise	În cadrul PERGAM, conform ultimei modificări a Statutului, prin Încheierea nr. 349/21.10.2014 a Judecătoriei Sector 3 București, nu mai sunt organizate și funcționează alte comisii.

³ Informațiile sunt precizate dacă respectiva Comisie are obligativitatea conform prevederilor statutare sau Regulamentului intern de funcționare să prezinte un asemenea raport.

CAPITOLUL NR. 3
INFORMAȚII FINANCIAR CONTABILE PRIVIND ACTIVITATEA DE COLECTARE ȘI REPARTIȚIE⁴

3. T1 - SUME DISPONIBILE ÎN CONTUL ORGANISMULUI DE GESTIUNE COLECTIVĂ

Categorie	La începutul anului (1 ianuarie)		La sfârșitul anului (31 decembrie)	
	Cuantum/lei	Contul de evidență contabilă	Cuantum/lei	Contul de evidență contabilă
Sume nerepartizate	186.561,22 (incasate în decembrie 2016 și au fost repartizate în iunie 2017)	462	155.875,08 (incasate în decembrie 2017 și vor fi repartizate în iunie 2018)	462
Sume repartizate și neplătite	310.875,35 (sumă plătită Copyro în ianuarie și februarie 2017)	462	273.438 (sumă plătită Copyro în ianuarie și februarie 2018)	462
Comision administrativ			TOTAL: 202.643,96 - din care: - 10% - în calitate de colector unic cablu - 175.968,02 lei - 5% comision administrativ reținut membrilor din sumele convenite fiecăruia, după calcularea repartiției individuale, respectiv 7% pentru copie privată colector unic OSRO - 25.675,94 lei Taxă membri - 90 lei Donații (2%) - 972,96 lei	7399
Dobânzi pentru veniturile convenite membrilor	0		0	
Alte sume ⁵	0	0	155.875,08	462
Sumă încasată/colectată în decembrie 2017, ce urmează a fi repartizată în Repartiția din iunie 2018				
FOND DE REZERVĂ (10%) (reținut din sumele de repartizat membrilor PERGAM din cablu și copie privată inclusiv dobânda)	164.829,64 lei	462	165.934,70, din care 118.487,28 a fost repartizată și plătită membrilor la repartiția din decembrie 2017 urmare executării silite - tert poprit OSRO.	462
FOND SCOPURI COMUNE (15%) (fond scopuri comune de 15% utilizat pentru cheltuieli în scopuri comune, reținut conform art 134 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 8/1996 și a Hotărârii Adunării Generale			Urmare înregistrării modificărilor Statutului PERGAM, pentru repartițiile realizate în anul 2017, nu a mai fost reținut fond de rezervă. Sumele menționate în prezenta reprezintă fond de rezervă ce a fost reținute anterior conform Statutului PERGAM nemodificat. Acestea se regăsesc în depozite bancare.	
	54.138,85 lei	461	38.613,57	461

NOTĂ: Toate sumele menționate sunt fără TVA

⁴ Legendă: T = tabel; C=coloană; R = rând; D = drepturi gestionate de către organismul de gestiune colectivă; CU = colector unic.
⁵ Se menționează sumele și se indică ceea ce reprezintă acestea.

3. T2-SUME REPARTIZATE DE ORGANISMUL DE GESTIUNE COLECTIVĂ

Categorie	Cuquantum/lei	Contul de evidență contabilă	Cuquantum/lei	Contul de evidență contabilă
Sume repartizate pe baza documentelor primite de la utilizatori		462		
Sume repartizate pe baza altor criterii (fond comun, ambiental, copie privată, coș de repartiție etc.) ⁶	CABLU+COPIE PRIVATĂ	462		
TOTAL	1.892.389,37 din care: Membri - 311.813,39 (total = cablu+copie privată - comision - fond scopuri comune) Copyro repartizat - 1.580.575,98 (total= cablu perioada încasare decembrie 2016 - noiembrie 2017 - comision 10% colector unic), din care 273.438 plătită în ianuarie și februarie 2018	462		

⁶ Se menționează sumele repartizate pentru fiecare gen de opere.

3. T3 – SUME COLECTATE, REPARTIZATE ȘI PLĂTITE

D ⁷	C1 Sumă colectată în anul pentru care se face raportarea ⁸		C2 Sumă nerepartizată din anii anteriori ⁹		C3 Sumă neplătită din anii anteriori		C4 Suma repartizată în anul pentru care se face raportarea ¹⁰		C5 Comision administrativ		C6 Suma plătită membrilor ¹¹ în anul pentru care se face raportarea	
	Total, din care:	1.760.889,12 din care: - sumă încasată: 1.736.033,01 - penalități: 24.856,11	Total, din care:	0	Total, din care:	0	Total, din care:	32.256,65	Total:	1.370,90 – comision 5% 4.838,50 scopuri comune 15%	Total, din care:	26.047,25
Retransmitere prin cablu	Utilizatori instituții publice	Utilizatori instituții publice	Utilizatori instituții publice	Utilizatori instituții publice	Utilizatori instituții publice	Utilizatori instituții publice	Membrilor români	478 – iunie 2017, de plată 480 membri. Sumele sub 50 lei se reportează pentru repartițiile următoare.	Procent: -5% comision administrare membri	Membrilor români	478 – iunie 2017, de plată 480 membri. Sumele sub 50 lei se reportează pentru repartițiile următoare.	
	Utilizatori persoane de drept privat 352 din care 3 în 2017	Utilizatori persoane de drept privat	Utilizatori persoane de drept privat	Utilizatori persoane de drept privat	Utilizatori persoane de drept privat	Organismelor din străinătate	484 – decembrie 2017, de plată 415 membri. Sumele sub 50 lei se reportează pentru repartițiile următoare.	0 lei 0 număr organisme		Organismelor din străinătate	0 lei 0 număr organisme	
	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele 462	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	7399	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	401	

⁷ Se menționează toate drepturile gestionate de către organismul de gestiune colectivă, inclusiv informațiile aferente activității de colector unic.

⁸ Aceasta se menționează fără dobânda aferentă.

⁹ Se menționează inclusiv dobânda aferentă.

¹⁰ Se menționează suma repartizată propriilor membri, nu și cea repartizată în calitate de colector unic.

¹¹ Se menționează suma plătită propriilor membri, nu și cea repartizată în calitate de colector unic.

D ¹²	C1 Sumă colectată în anul pentru care se face raportarea ¹³		C2 Sumă nerepartizată din anii anteriori ¹⁴		C3 Sumă neplătită din anii anteriori		C4 Suma repartizată în anul pentru care se face raportarea ¹⁵		C5 Comision administrativ		C6 Suma plătită membrilor ¹⁶ în anul pentru care se face raportarea	
	Total, din care:	361.358,99, din care:	Total, din care:	0	Total, din care:	0	Total, din care:	361.358,99, din care:	Total:	25.305,04 – comision 7% – 50.429,32 – scopuri comune 15%	Total, din care:	285.766,14
Copie privată	Utilizatori instituții publice	361.358,99, din care: 159.918,82 colectat și repartizat iunie 2017. 201.581,67 executare terț poprit OSRO acțiune în pretenții Copyro Sumele sunt încasate de la colectorul OSRO, conform Deciziilor ORDA nr. 10 și 16 din 2014.	Utilizatori din care:	0	Utilizatori din care:	0	Utilizatori din care:	361.358,99, din care:	Total: 25.305,04 – comision 7% – 50.429,32 – scopuri comune 15%	Procent:	Membrilor români	285.766,14
	Utilizatori persoane de drept privat	Colector unic OSRO	Utilizatori persoane de drept privat	Utilizatori din care:	Utilizatori persoane de drept privat	Utilizatori din care:	0 lei 0 număr organisme	Organismelor din străinătate	- 7% comision administrare membri	Organismelor din străinătate	0 lei 0 număr organisme	
	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	462	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	462	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	462	462	7399	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	Contul contabil în care sunt evidențiate sumele	401	

¹² Se menționează toate drepturile gestionate de către organismul de gestiune colectivă, inclusiv informațiile aferente activității de colector unic.

¹³ Aceasta se menționează fără dobânda aferentă.

¹⁴ Se menționează inclusiv dobânda aferentă.

¹⁵ Se menționează suma repartizată propriilor membri, nu și cea repartizată în calitate de colector unic.

¹⁶ Se menționează suma plătită propriilor membri, nu și cea repartizată în calitate de colector unic.

3. T4 – ACTIVITATEA DE COLECTARE (UTILIZATORI)¹⁷

D ¹⁸	C1 Identificați		C2 Plătitori		C3 Utilizatori care au furnizat informații privind baza de calcul a remunerațiilor		C4 Utilizatori care au furnizat informații privind operele sau produsele purtătoare de drepturi conexe utilizate		C5 Număr de sesizări formulate pentru contravenția prevăzută de art. 139 ² lit. d) din Legea nr. 8/1996		C6 Număr plângeri penale formulate		C7 Număr acțiuni în instanță + NOTIFICĂRI		C8 Număr executări silită	
	Total, din care:	352 din care 3 în 2017	Total, din care:	165	Total, din care:	165	Total, din care:	165	Total, din care:	0	Total, din care:	0	Total, din care:	Acțiuni instanță: 4 (dintr-un total de 157 de acțiuni din anii anteriori) 21 dosare de executare silită. Notificări: 110 din care 0 pt identificarea de noi plătitori, 42 pt fișă cont curent utilizatori	Total, din care:	21
D1 Retransmitere prin cablu	Instituții Publice	0	Instituții publice	0	Instituții publice	0	Instituții publice	0	Instituții publice	0	Instituții publice	0	Instituții publice	0	Instituții publice	0
	Persoane de drept privat	352	Persoane de drept privat	352	Persoane de drept privat	352	Persoane de drept privat	352	Persoane de drept privat	0	Persoane de drept privat	0	Persoane de drept privat	0	Persoane de drept privat	21

¹⁷ Informațiile sunt furnizate pentru anul în care se face raportarea.

¹⁸ Se menționează pentru toate drepturile gestionate de către organismul de gestiune colectivă.

<p>R3 Sume plătite pe bază de playlist sau alte informații</p>	<p><i>Cuantum</i> <i>Număr titulari de drepturi, membri și nemembri, cărora le-au fost repartizate astfel de sume.</i> <i>Cuantum</i> <i>Număr titulari de drepturi, membri și nemembri, cărora le-au fost repartizate astfel de sume.</i></p>	<p>37/03.02.2012. Conform procedurii, în anul 2013, au fost publicate anunțuri/notificări ale titularilor de drepturi nemembri în 3 ziare de largă răspândire în 3 zile diferite, precum și pe site-ul PERGAM.</p>
<p>R4 Sume plătite fără informațiile necesare repartiției</p>	<p><i>Cuantum</i> <i>Număr titulari de drepturi, membri și nemembri, cărora le-au fost repartizate astfel de sume.</i></p>	<p>TOTAL: 311.813,39 (propruilor membri cablu+copie privată) 478 – iunie 2017, de plată 480 membri. Sumele sub 50 lei se reportează pentru repartițiile următoare. 484 – decembrie 2017, de plată 415 membri. Sumele sub 50 lei se reportează pentru repartițiile următoare.</p>
<p>R5 Reguli din statut și alte documente¹⁹</p>	<p>Pentru repartiția din iunie 2017: - art. 14 din Statut - D. 327/2010, publ. MOF 861/22.12.2010 - D. 335/2010, publ. MOF 3/03.01.2011 - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, publ. MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013 Pentru repartiția din decembrie 2017: - art. 14 din Statut - D. 327/2010, publ. MOF 861/22.12.2010 - D. 335/2010, publ. MOF 3/03.01.2011 - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, publ. MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013</p>	<p>Pentru repartiția din iunie 2017: - art. 14 din Statut - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, publ. MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013 - D. ORDA 10/2014, publ. MOF 101/10.02.2014 - D. 16/2014, publ. MOF 130/24.02.2014 Pentru repartiția din decembrie 2017: - art. 14 din Statut - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, publ. MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013 - D. ORDA 10/2014, publ. MOF 101/10.02.2014 - D. ORDA 16/2014, publ. MOF 130/24.02.2014</p>

¹⁹ Se menționează regulile din Statut.

3. T5 – ACTIVITATEA DE REPARTIȚIE: REGULI ȘI PROCEDURI

R2 Data la care s-au făcut repartițiile	CABLUL - D1 ²⁰	COPIE PRIVATĂ - D2
<p>R2 Data la care s-au făcut repartițiile</p>	<p>1. 21-30 iunie 2017 Remunerațiile sub 50 lei au fost reportate pentru repartițiile viitoare, având în vedere cuantumul mic al acestora în raport de cuantumul cheltuielilor de repartiție. Plata remunerațiilor a continuat și în perioada următoare, după data de 1 iulie 2017, având în vedere perioada concediilor programate ale angajaților PERGAM. Plata remunerațiilor a fost continuată până la epuizarea sumei de repartizat. 2. 18-21 decembrie 2017 Remunerațiile sub 50 lei au fost reportate pentru repartițiile viitoare, având în vedere cuantumul mic al acestora în raport de cuantumul cheltuielilor de repartiție. S-a ținut seama în cadrul acestei perioade de zilele legale libere și de concediile programate ale angajaților. Sub acest aspect, plata remunerațiilor a continuat și în perioada următoare, după data de 8 ianuarie 2018, până la epuizarea sumei de repartizat. Pentru repartiția din iunie 2017: - art. 14 din Statut - D. 327/2010, MOF 861/22.12.2010 - D. 335/2010, MOF 3/03.01.2011 - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013 Pentru repartiția din decembrie 2017: - art. 14 din Statut - D. 327/2010, MOF 861/22.12.2010 - D. 335/2010, MOF 3/03.01.2011 - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013</p>	<p>1. 21-30 iunie 2017 Remunerațiile sub 50 lei au fost reportate pentru repartițiile viitoare, având în vedere cuantumul mic al acestora în raport de cuantumul cheltuielilor de repartiție. Plata remunerațiilor a continuat și în perioada următoare, după data de 1 iulie 2017, având în vedere perioada concediilor programate ale angajaților PERGAM. Plata remunerațiilor a fost continuată până la epuizarea sumei de repartizat. 2. 18-21 decembrie 2017 Remunerațiile sub 50 lei au fost reportate pentru repartițiile viitoare, având în vedere cuantumul mic al acestora în raport de cuantumul cheltuielilor de repartiție. S-a ținut seama în cadrul acestei perioade de zilele legale libere și de concediile programate ale angajaților. Sub acest aspect, plata remunerațiilor a continuat și în perioada următoare, după data de 8 ianuarie 2018, până la epuizarea sumei de repartizat. Pentru repartiția din iunie 2017: - art. 14 din Statut - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013 - D. ORDA 10/2014, MOF 101/10.02.2014 - D. ORDA 16/2014, MOF 130/24.02.2014 Pentru repartiția din decembrie 2017: - art. 14 (1) lit. a), (2)-(6) din Statut - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013 - D. ORDA 10/2014, MOF 101/10.02.2014 - D. ORDA 16/2014, MOF 130/24.02.2014 Nu există. Regulile de repartiție sunt stabilite în Statut.</p>
<p>R1 Reguli de repartiție</p>	<p>Pentru repartiția din iunie 2017: - art. 14 din Statut - D. 327/2010, MOF 861/22.12.2010 - D. 335/2010, MOF 3/03.01.2011 - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013 Pentru repartiția din decembrie 2017: - art. 14 din Statut - D. 327/2010, MOF 861/22.12.2010 - D. 335/2010, MOF 3/03.01.2011 - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013</p>	<p>Pentru repartiția din iunie 2017: - art. 14 din Statut - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013 - D. ORDA 10/2014, MOF 101/10.02.2014 - D. ORDA 16/2014, MOF 130/24.02.2014 Pentru repartiția din decembrie 2017: - art. 14 (1) lit. a), (2)-(6) din Statut - Decizia Civilă 136A/28.09.2012, MOF 238/25.04.2013 prin D. ORDA 48/17.04.2013 - D. ORDA 10/2014, MOF 101/10.02.2014 - D. ORDA 16/2014, MOF 130/24.02.2014 Nu există. Regulile de repartiție sunt stabilite în Statut.</p>
<p>R2 Alte documente (hotărâri ale Adunării Generale, decizii ale</p>	<p>Se indică și anexa totodată prezentei alte documente care au stat la baza repartiției pentru dreptul respectiv. De asemenea, se prezintă succint regula de repartiție.</p>	<p>Se indică și anexa totodată prezentei alte documente care au stat la baza repartiției pentru dreptul respectiv. De asemenea, se prezintă succint regula de repartiție.</p>

²⁰ Aceleași specificații se menționează pentru toate drepturile gestionate de către organismul de gestiune colectivă.

<p>Consiliului Director etc) aplicabile regulilor de repartiție</p>		
<p>R3 Soft de repartiție</p>	<p>Realizat de SC CYBERTEK SYSTEMS SRL Baza de date care conține și softul de repartiție este dezvoltată în permanență în funcție de nevoile rezultate din practică. Softul de repartiție include regulile de repartiție din Statut.</p>	<p>Realizat de SC CYBERTEK SYSTEMS SRL Baza de date care conține și softul de repartiție este dezvoltată în permanență în funcție de nevoile rezultate din practică. Softul de repartiție include regulile de repartiție din Statut.</p>
<p>R4 Procedură internă de repartiție</p>	<p><i>Se indică documentul prin care este stabilită procedura internă privind activitatea de repartiție pentru dreptul respectiv, iar în situația în care nu există o asemenea procedură aprobată se va detalia procedura utilizată.</i></p>	<p>Nu există o procedură internă de repartiție ca și document aprobat. Procedura de lucru utilizată este următoarea: serviciul de contabilitate verifică introducerea în softul de repartiție a tuturor sumelor colectate de la utilizatori; responsabilul de repertorii și administratorul general verifică repertoriile membrilor și operelor care intră în repartiție; în cadrul unei ședințe operative la care iau parte: administratorul general, reprezentanții firmei care asigură softul de repartiție, serviciul contabilitate și responsabilul repertorii se verifică următoarele: corespondența sumelor care intră în repartiție cu cele colectate și cu evidențele contabile, sumele intrate în repartiție cu regulile de repartiție din statut, opere și membrii; se verifică totodată în baza de date, respectiv categoria de contribuabil, reținerile aplicate membrilor din sumele de plată conform Codului fiscal – reținere la sursă; este rulată repartiția rezultând raportul general de repartiție, care va fi din nou verificat de serviciul contabilitate și administratorul general; sunt generate în baza de date corespunzând fiecărui membru, respectiv în ”căsuța” fiecărui membru fișele individuale de repartiție; se întocmește raportul general de plată, de către serviciul contabilitate, prin însumarea sumelor reportate din repartițiile anterioare în sumele de plată/membru reportate din repartiția curentă precum și sumele sub 50 lei care vor fi reportate pentru repartiția următoare, rezultate din repartiția curentă și a sumelor care nu au fost ridicate de membri din repartițiile anterioare, din diverse motive neimputabile PERGAM; plățile sunt efectuate de către</p>

<p>R5 Procedură de control intern al activității de repartiție</p>	<p>Verificarea documentelor financiar contabile pentru sumele ce intră în repartiție, și verificarea rapoartelor de repartiție și fișelor individuale de repartiție de către departamentul financiar contabil, reprezentanții firmei care asigură softul de repartiție și administratorul general. Vizualizarea rapoartelor de repartiție poate fi realizată și de ORDA pe baza funcției de citire.</p>	<p>administratorul general în funcție de modalitatea pentru care membrul a optat, respectiv: bancă (plată prin OP în contul indicat) sau casierie. Verificarea documentelor financiar contabile pentru sumele ce intră în repartiție, și verificarea rapoartelor de repartiție și fișelor individuale de repartiție de către departamentul financiar contabil, reprezentanții firmei care asigură softul de repartiție și administratorul general. Vizualizarea rapoartelor de repartiție poate fi realizată și de ORDA pe baza funcției de citire.</p>
<p>R6 Documente care atestă informațiile și remunerațiile care au intrat în repartiție</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documente și evidențe financiar contabile - Rapoarte generate de soft/sistemul informatic privind utilizatorii plătitori - Rapoarte generate de soft/sistemul informatic privind sumele care intră în repartiție/sursă - Extrase de cont și depozite - Raport de repartiție (general) generat de soft/sistemul informatic - Fișe de repartiție (individuale pentru fiecare membru) generate de soft/sistemul informatic ce pot fi vizualitate de fiecare membru în "căsuța" proprie din baza de date - Raport general de plată prin însumarea sumelor raportate din repartițiile anterioare în sumele de plată/membru rezultate din repartiția curentă, precum și sumele sub 50 lei care vor fi raportate pentru repartiția următoare, rezultate din repartiția curentă - Raport sume/membri raportate pentru repartiția viitoare - Raport sume de plată pentru membrii pentru care sunt înființate popriri sau executări 	<ul style="list-style-type: none"> - Documente și evidențe financiar contabile - Rapoarte generate de soft/sistemul informatic privind utilizatorii plătitori - Rapoarte generate de soft/sistemul informatic privind sumele care intră în repartiție/sursă - Extrase de cont și depozite - Raport de repartiție (general) generat de soft/sistemul informatic - Fișe de repartiție (individuale pentru fiecare membru) generate de soft/sistemul informatic ce pot fi vizualitate de fiecare membru în "căsuța" proprie din baza de date - Raport general de plată prin însumarea sumelor raportate din repartițiile anterioare în sumele de plată/membru rezultate din repartiția curentă, precum și sumele sub 50 lei care vor fi raportate pentru repartiția următoare, rezultate din repartiția curentă - Raport sume/membri raportate pentru repartiția viitoare - Raport sume de plată pentru membrii pentru care sunt înființate popriri sau executări

3. T6 - PATRIMONIUL, VENITURILE ȘI CHELTUIELILE DE ADMINISTRARE, ORGANIZARE

Patrimoniul		
Venituri	TOTAL	203.706,92 lei
	Surse	<ul style="list-style-type: none"> - taxă de adeziune: 90 lei - donații (redirecționare 2%): 972,96 - rețineri din drepturile gestionate: 202.643,96 lei (comision colector unic 10% + comision administrativ 5%, respectiv 7% pentru sumele încasate de la OSRO) - dobânzi cont curent – 0 lei <p>Costul gestiunii este 208.653,56 lei, din care 18.666,05 lei reprezintă cheltuieli luna decembrie 2017. Prin urmare, rezultă un deficit de 4.946,64 lei.</p>
Cheltuieli de funcționare	TOTAL	208.653,56 lei
	Destinație	<ul style="list-style-type: none"> - cheltuieli privind materiale consumabile: 1.906,78 Lei - cheltuieli cu transportul: 956,65 lei - cheltuieli protocol: 1.101,76 lei - cheltuieli cu telefoane, poștă: 4.330,84 lei - cheltuieli și servicii efectuate de terți: 36.460,48 lei - amortizări: 159,72 lei - salarii, colaboratori și impozitele aferente: 161.011 lei - comisioane bancare: 2.923,26 lei - cheltuieli nedeductibile: 0 lei - cheltuieli cu chiria: 0 lei - cheltuieli cu energia electrică: 0 lei
Cheltuieli în scop comun	TOTAL	39.655,17 lei
	Destinație	<ul style="list-style-type: none"> - Comision bancar – 993,34 lei - Mentenanță site și aplicație/sistem informatic PERGAM, dezvoltare aplicație/sistem informatic PERGAM – 13.972,79 lei
Număr de angajați	3 angajați (administratorul general, consilier, contabil șef), 2 societăți prestări servicii (contabilitate, realizare, mentenanță și dezvoltare soft de repartiție/sistem informatic, alte activități de mentenanță și calcul)	
Structură teritorială	PERGAM nu are structuri teritoriale.	

<p>Registre interne de evidență internă²¹</p>	<p>În cadrul PERGAM sunt gestionate un număr de 5 registre după cum urmează:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. registrul intern de intrări-ieșiri; 2. registrul pentru evidența mandatelor de gestiune; 3. registrul pentru evidența repertoriului de opere; 4. registrul pentru evidența actelor emise de organele de conducere, inclusiv în ceea ce privește Adunarea Generală; 5. registrul pentru evidența activităților privind colectarea în domeniul retransmiterii prin cablu. 										
<p>Proceduri interne</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura privind gestionarea mandatelor și a repertoriului (adoptată conform Deciziei Consiliului Director nr. 2/27.11.2009) 2. Procedura privind securitatea prelucrării datelor cu caracter personal (adoptată conform Deciziei Consiliului Director nr. 3/27.11.2009) 3. Procedura privind înregistrarea și arhivarea documentelor în cadrul PERGAM (adoptată conform Deciziei Consiliului Director nr. 38/03.02.2012) 4. Procedura privind editarea informațiilor privind repertoriul PERGAM (adoptată conform Deciziei Consiliului Director nr. 38/03.02.2012) 5. Procedura privind notificarea titularilor de drepturi nemembri (adoptată conform Deciziei Consiliului Director nr. 38/03.02.2012) 6. Procedura privind declararea repertoriului de către membrii PERGAM (adoptată conform Deciziei Consiliului Director nr. 50/19.06.2014) 										
<p>Elaborarea de metodologii și stadiul negocierilor cu utilizatorii</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="970 1010 1011 1525">Modalitatea de elaborare</td> <td data-bbox="970 280 1011 1010">Nu a fost cazul în cursul anului 2017.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1011 1010 1086 1525">Modalitatea de aducere la cunoștința membrilor</td> <td data-bbox="1011 280 1086 1010">Nu a fost cazul în cursul anului 2017.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1086 1010 1128 1525">Stadiul negocierilor cu utilizatorii</td> <td data-bbox="1086 280 1128 1010">Nu a fost cazul în cursul anului 2017.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1128 1010 1203 1525">Stadiul arbitrajelor</td> <td data-bbox="1128 280 1203 1010">Nu a fost cazul în cursul anului 2017.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1203 1010 1345 1525">Metodologii previzionate pentru perioada următoare</td> <td data-bbox="1203 280 1345 1010"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Împrumut public 2. Punere la dispoziția publicului 3. Autorizare licență neexclusivă pentru reprografie (centre universitare și unități lucrative) </td> </tr> </table>	Modalitatea de elaborare	Nu a fost cazul în cursul anului 2017.	Modalitatea de aducere la cunoștința membrilor	Nu a fost cazul în cursul anului 2017.	Stadiul negocierilor cu utilizatorii	Nu a fost cazul în cursul anului 2017.	Stadiul arbitrajelor	Nu a fost cazul în cursul anului 2017.	Metodologii previzionate pentru perioada următoare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Împrumut public 2. Punere la dispoziția publicului 3. Autorizare licență neexclusivă pentru reprografie (centre universitare și unități lucrative)
Modalitatea de elaborare	Nu a fost cazul în cursul anului 2017.										
Modalitatea de aducere la cunoștința membrilor	Nu a fost cazul în cursul anului 2017.										
Stadiul negocierilor cu utilizatorii	Nu a fost cazul în cursul anului 2017.										
Stadiul arbitrajelor	Nu a fost cazul în cursul anului 2017.										
Metodologii previzionate pentru perioada următoare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Împrumut public 2. Punere la dispoziția publicului 3. Autorizare licență neexclusivă pentru reprografie (centre universitare și unități lucrative) 										

²¹ Se vor menționa registrele de evidență internă ale organismului de gestiune colectivă, nu registrele contabile.

		<p>specializate)</p> <p>4. Utilizări opere orfane</p> <p>5. Utilizări teatre</p> <p>În anul 2017, a fost formulată de către AOTO cerere de negocieri pentru stabilirea procentului de repartizare a remunerațiilor din cablu și copie privată în organismele beneficiare: Copyro, PERGAM, OSRO și AOTO, privind cablu și Copyro, PERGAM, OSRO, AOTO și Visarta privind copia privată. La negocieri au participat numai PERGAM și AOTO, încheindu-se procese-verbale. Copyro, OSRO și Visarta nu au participat și nici nu s-au prezentat la aceste negocieri invocând mai multe motive legate de reprezentativitatea și funcționarea AOTO. ORDA a fost informată asupra acestor aspecte, inclusiv în privința rezultatului negocierilor.</p>
<p>Contracte generale încheiate cu organizatorii de spectacole, utilizatorii care desfășoară activități de comunicare publică, organismele de radiodifuziune, televiziune și retransmitere prin cablu</p>	<p>Nu este cazul.</p>	

CAPITOLUL NR. 5 TITULARI DE DREPTURI

5.1. MEMBRI

Modalități de admitere	<p>Membrii mandanți sunt autori, persoane fizice sau juridice române sau străine titulare de drepturi de autor care, își încredințează pe bază de mandat, gestiunea drepturilor de autor PERGAM.</p> <p>Criteriul pentru admiterea ca membru al PERGAM este acela de autor sau titular de drepturi de opere scrise.</p>
Conținutul mandatului de gestiune sau a actelor de adeziune	<p>Formatul de mandat a fost modificat conform Deciziilor Consiliului nr. 34/18.11.2011, nr. 37/03.02.2012, 48/17.02.2014, 51/25.10.2014 și 52/22.01.2016.</p> <p>În prezent, există 3 categorii de mandate: mandat de gestiune pentru autor, mandat de gestiune pentru cesionar exclusiv și mandat de gestiune pentru moștenitor.</p>
Persoana responsabilă de verificarea mandatelor de gestiune	<p>Persoana responsabilă de verificarea și gestionarea mandatelor este dna. Havza Alina Elena, consilier.</p> <p>Activitatea se realizează în baza Procedurii privind gestionarea mandatelor și a repertoriului, aprobate în baza Deciziei Consiliului Director nr. 2/27.11.2009, a Deciziei Consiliului Director nr. 44/01.06.2012 privind aprobarea Procedurii privind declararea repertoriului de către membrii PERGAM, Decizia Consiliului Director nr. 48/17.02.2014 privind aprobarea modificării și completării formatului (formularului) de mandat și a declarațiilor de repertoriu și a Deciziei Consiliului Director nr. 51/25.10.2014 privind aprobarea modificării și completării formatului (formularului) de mandat.</p>
Număr membri	<p>- la începutul anului 520 - la sfârșitul anului 529</p> <p>În cadrul PERGAM, nu există opere/drepturi gestionate în baza art. 25 alin. (1) teza a II-a din Legea nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Situația moștenitorilor se prezintă după cum urmează: total 9 moștenitori care au comunicat certificate de moștenitor/suplimente la certificatele de moștenitor pentru categoria drepturi de autor opere scrise și 2 autori decedați pentru care încă nu se cunosc moștenitorii/subscrisa efectuează procedurile de identificare a moștenitorilor.</p>
Modalități de evidențiere a mandatelor de gestiune (scriptic/electronic)	<p>Mandatele sunt gestionate scriptic, în ordinea cronologică a înscrierii membrilor. Numerele corespund numerelor din registrul de mandate. Totodată, mandatele sunt aprobate de către Președintele PERGAM sau Directorul General al PERGAM. Pot fi acordate numai în formă scrisă și pe un termen nelimitat. Din punct de vedere electronic, mandatele sunt gestionate în cadrul bazei de date/sistemului informatic al PERGAM, secțiunea Mandate membri-autori precum și în evidențe electronice de tip Excel.</p> <p>Gestionarea datelor și a informațiilor rezultată din înscrierea mandatelor este realizată prin respectarea caracterului personal al acestora, PERGAM fiind operator de date cu caracter personal înregistrat în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal administrat de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 15559.</p> <p>Persoana responsabilă de gestionarea mandatelor atât scriptic, cât și electronic este dna. Havza Alina-Elena, consilier.</p>

	<p>Activitatea se realizează în baza Procedurii privind gestionarea mandatelor și a repertoriului, aprobate în baza Deciziei Consiliului Director nr. 2/27.11.2009 Decizia Consiliului Director nr. 48/17.02.2014 privind aprobarea modificării și completării formatului (formularului) de mandat și a declarațiilor de repertoriu, a Deciziei Consiliului Director nr. 51/25.10.2014 privind aprobarea modificării și completării formatului (formularului) de mandat și a Deciziei Consiliului Director nr. 52/22.01.2016 privind aprobarea modificării și completării formatului (formularului) de mandat.</p> <p>Informațiile privind membrii din baza de date a PERGAM sunt menționate la Secțiunea autori, după cum urmează: nume, prenume, pseudonim, CNP, număr de mandat, data mandatului, adresă, telefon, e-mail, categoria de contribuabil, modalitate plată remunerații.</p>
Retragerea calității de membru al oge	<p>În cursul anului 2017, au existat 3 cazuri de solicitări/cereri de retragere formulate de membri din motive personale, respectiv: Arjoca Lucian, Arjoca-Mihalcea Dana Simona și Leu Carmen.</p> <p>Prin urmare, retragerea nu a fost stabilită de PERGAM, ci a fost datorată solicitării membrului din motive personale.</p>

5.2. STATUT

Modificări ale statutului	Modificarea și completarea Statutului elaborată prin Decizia Consiliului Director nr. 47/10.01.2014 și aprobată prin Hotărârea Adunării Generale nr. 6/21.03.2014.
Avizul O.R.D.A. de modificare a statutului	Avizul ORDA nr. RGII/1997/12.03.2014
Încheierea Judecătorească prin care s-a dispus înregistrarea modificării avizate	<p>Încheierea nr. 349/21.10.2014 a Judecătoriei Sector 3 București privind modificarea Statutului și înscrierea modificărilor în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor ținut la grefa Judecătoriei Sector 3 București</p> <p>Decizia civilă nr. 1863A/02.06.2015 a Tribunalului București, Secția a V-a Civilă pronunțată în Dosarul nr. 39095/301/2014 având ca obiect apelul formulat de OSRO și Copyro împotriva Încheierii nr. 349/21.10.2014 a Judecătoriei Sector 3 București – prin care au fost respinse apelurile declarate de OSRO și Copyro împotriva Încheierii nr. 349/21.10.2014 a Judecătoriei Sector 3 București, în contradictoriu cu intimata PERGAM.</p>
Informare	Toate documentele mai sus menționate au fost postate pe site-ul PERGAM și comunicate ORDA.

5.3. REPERTORIU

Repertoriul gestionat (obiect)	Numărul total de opere scrise gestionate la 31.12.2017: 26.868 (cărți+articole publicate)
Modalitatea de evidență a repertoriului²²	Repertoriul este evidențiat scriptic, în ordine alfabetică, fiind împărțit în două categorii: opere scrise și articole. Numerele fișelor de repertoriu corespund numerelor din registrul de repertoriu.

(scriptic/electronic)	<p>Din punct de vedere electronic, repertoriul este gestionat în baza de date/sistemul informatic al PERGAM, în cadrul Secțiunii – opere, respectiv Subsecțiunea cărți și Subsecțiunea articole, precum și în evidențe de tip Word/fiecare autor.</p> <p>În prezent, având în vedere lansarea aplicației online pentru membri, repertoriul poate fi declarat/actualizat, direct, de către membru în baza de date PERGAM. Pentru aceasta, ulterior înscrierii ca membru al PERGAM, i se generează acestuia un user name (adresa de e-mail declarată de membru) și o parolă (parola poate fi schimbată la prima accesare a contului). Odată creat contul, fiecare membru își poate introduce repertoriul în secțiunile cărți și articole, acestea conținând toate câmpurile obligatorii care există și în formularul de tip scriptic.</p> <p>Persoana responsabilă de gestionarea repertoriului atât scriptic, cât și electronic este dna. Havza Alina-Elena, consilier.</p> <p>Activitatea se realizează în baza Procedurii privind gestionarea mandatelor și a repertoriului, aprobate în baza Deciziei Consiliului Director nr. 2/27.11.2009 și a Deciziei Consiliului Director nr. 50/19.06.2014 privind aprobarea modificării și completării Procedurii privind declararea repertoriului de către membrii PERGAM.</p> <p>Constituirea și actualizarea repertoriului membrilor se realizează în baza declarațiilor de repertoriu ale membrilor, existând formulare distincte pentru declararea inițială a repertoriului și pentru actualizarea acestuia.</p> <p>Informațiile privind repertoriul din baza de date a PERGAM sunt menționate la Secțiunea opere ce conține 2 categorii: cărți și articole, după cum urmează: fiecare operă are un ID unic în baza de date PERGAM. În cadrul categoriei „cărți” există următoarele date care trebuie completate: titlul operei, tipul operei, genul, felul operei, anul publicării, data declarării la PERGAM, ISBN-ul, precizări titular, autorii și coautorii (după caz), iar în ceea ce privește articolele: titlul articolului, publicație, numărul publicației și anul publicării, data declarării la PERGAM, felul operei, numărul de pagini aferent articolului, ISSN-ul, precizări titular, autorii și coautorii (după caz).</p> <p>Repertoriul PERGAM respectă dispozițiile Deciziei ORDA nr. 52/2014, formularele fiind modificate și completate în baza Deciziei Consiliului Director nr. 49/19.06.2014 privind aprobarea modificării și completării formatelor formularelor/declarațiilor de repertoriu conform Deciziei ORDA nr. 52/2014 privind aprobarea formatelor repertoriilor de opere, interpretări și execuții artistice, fonograme și videograme, ORDA fiind informată asupra acestor aspecte prin adresele PERGAM nr. 414/22.10.2014 și nr. 78/28.01.2015.</p>
Afilieri la baze de date internaționale în domeniu	Până în prezent, PERGAM nu este afiliat la bazele de date internaționale.

Proceduri de actualizare a repertoriului	Repertoriul intern	Proceduri scrise	Procedura de actualizare a repertoriului a fost aprobată în baza Deciziei Consiliului Director nr. 44/01.06.2012 și Deciziei Consiliului Director nr. 50/19.06.2014 privind aprobarea modificării și completării Procedurii privind declararea repertoriului de către membrii PERGAM. Membrii își pot actualiza repertoriul direct în baza de date, accesându-și contul creat și completând toate câmpurile obligatorii care există și în formularul de tip scriptic.
		Persoana responsabilă de actualizarea repertoriului	Persoana responsabilă de actualizarea repertoriului atât scriptic, cât și electronic este dna. Havza Alina-Elena, consilier.
	Repertoriul extern	Proceduri scrise	Nu este cazul.
		Persoana responsabilă de actualizarea repertoriului	Nu este cazul.
Modalitatea de punere în executare a contractelor încheiate cu organisme străine care gestionează drepturi similare	În data de 10.06.2013, PERGAM a încheiat contractul de reprezentare reciprocă cu Asociația Obștească „Oficiul Republican al Dreptului de Autor”, din Republica Moldova, având ca obiect schimbul de repertorii și de remunerații. Până la data prezentei, contractul de reprezentare nu a fost pus în aplicare din punct de vedere al schimbului de informații privind repertoriul sau de remunerații.		

CAPITOLUL NR. 6 ACTIVITATEA DE TRANSPARENTĂ ȘI DE INFORMARE

6.1. PAGINĂ DE INTERNET

Statut	Postat pe pagina principală a site-ului, la secțiunea „Statut”, inclusiv Avizul ORDA nr. 1997/12.03.2014 privind modificarea Statutului și Încheierea nr. 349/21.10.2014 a Judecătorei Sector 3 București privind modificarea Statutului și înscrierea modificărilor în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor ținut la grefa Judecătorei Sector 3 București. http://www.pergam.ro/media/pergam/STATUT_MODIFICAT_2014_HOT_INSTANTA.pdf http://www.pergam.ro/media/pergam/STATUT_MODIFICAT_2014_HOT_INSTANTA.pdf
Lista membrilor organelor de conducere centrale si locale, componenta comisiilor interne	Postate pe pagina principală a site-ului, la secțiunea „Organe de conducere”. http://www.pergam.ro/organe-de-conducere.html http://www.pergam.ro/organe-de-conducere/consiliul-director.html http://www.pergam.ro/organe-de-conducere/comisia-permanent-special.html http://www.pergam.ro/organe-de-conducere/comisia-de-cenzori.html

si lista responsabililor locali	http://www.pergam.ro/organe-de-conducere/4-administrator-general-director-general.html
Situația anuală privind soldul sumelor nerepartizate, sumele efectuate pe categorii de utilizatori, sumele reținute, costul gestiunii și sumele repartizate pe categorii de titulari	http://www.pergam.ro/informatii-publice/situaie-anual.html http://www.pergam.ro/media/pergam/SITUATIE_ANUALA_2016.pdf http://www.pergam.ro/media/pergam/SITUATIE_ANUALA_2017.pdf
Darea de seama anuală ²³	Postată pe pagina principală a site-ului, la secțiunea „Adunare Generală” http://www.pergam.ro/media/pergam/DARE_DE_SEAMA_2015.PDF http://www.pergam.ro/media/pergam/DARE_DE_SEAMA_2016.PDF http://www.pergam.ro/media/pergam/DARE_DE_SEAMA_2017.PDF
Informațiile privind adunarea generală	Postate pe pagina principală a site-ului, la secțiunea „Adunare Generală”. http://www.pergam.ro/informatii-publice/adunare-general-2016.html http://www.pergam.ro/informatii-publice/adunare-general-2017.html http://www.pergam.ro/informatii-publice/adunare-general-2018.html
Alte date necesare informării membrilor	Sunt postate: <ul style="list-style-type: none"> - formatul de mandat: autor, moștenitor, cesionar exclusiv http://www.pergam.ro/ - declarație de repertoriu: opere scrise (cărți) și articole http://www.pergam.ro/ - declarație actualizare repertoriu: opere scrise (cărți) și articole http://www.pergam.ro/ - datele de contact: http://www.pergam.ro/ - CONTACT RAPID http://www.pergam.ro/contact.html - legislație: http://www.pergam.ro/media/pergam/legislatie_interna.pdf - decizie de constituire: http://www.pergam.ro/media/pergam/decizie_pergam.pdf - program http://www.pergam.ro/contact.html http://www.pergam.ro/ - CONTACT RAPID - operator de date cu caracter personal http://www.pergam.ro/home-mainmenu-1/operator-date-caracter-personal.html

²³ Aceasta trebuie postată pe site-ul organismului de gestiune colectivă în formatul stabilit prin Decizia Directorului general al O.R.D.A. în conformitate cu prevederile art. 135 alin. (2) din Legea nr. 8/1996.

6.2. MIJLOACE DE INFORMARE ÎN MASĂ

Categoriile de titulari de drepturi	În anul 2017, activitatea PERGAM a fost promovată în cadrul conferințelor/seminariilor la care reprezentanții PERGAM au participat sau pentru care PERGAM a avut calitatea de partener. Totodată, membrii au avut o implicare activă, în sensul în care au informat și alți autori privind existența și funcționarea PERGAM. Veniturile de care asociația dispune, nu permit alocarea de fonduri pentru această activitate
Drepturile patrimoniale gestionate	
Categoriile de utilizatori și categoriile de persoane fizice și juridice care au obligații de plată a remunerațiilor compensatorii pentru copia privată către titularii de drepturi	
Actele normative în temeiul cărora funcționează și colectează remunerațiile cuvenite titularilor de drepturi	
Modalitățile de colectare și persoanele responsabile de aceasta activitate, pe plan local și central	
Programul de lucru	

6.3. SOLICITĂRI DE INFORMAȚII ADRESATE ORGANISMULUI DE GESTIUNE COLECTIVĂ

Solicitări de informații formulate în baza prevederilor art. 134 ¹ alin. (2) din Legea nr. 8/1996	Număr de solicitări	Nu au fost formulate asemenea solicitări din partea membrilor.
	Modalitatea de soluționare	Nu au fost formulate asemenea solicitări din partea membrilor.
Solicitări de informații formulate în baza prevederilor art. 134 ¹ alin. (3) din Legea nr. 8/1996	Număr de solicitări	Nu au fost formulate asemenea solicitări din partea membrilor.
	Modalitatea de soluționare	Nu au fost formulate asemenea solicitări din partea membrilor.

6.4. ALTE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE²⁴

Descrierea activității
- În vederea prezentării și promovării activității PERGAM, în special, a dreptului de autor și drepturilor conexe, în general, pentru cooptarea de noi membri mandanți, reprezentanții PERGAM au participat la diverse conferințe sau seminarii, inclusiv în calitate de parteneri la organizarea evenimentului. - Colaborarea cu alte asociații/entități din domeniul juridic. - Punerea în aplicare a Protocoalelor de colaborare încheiate cu alte organisme de gestiune colectivă în domeniul retransmiterii prin cablu.

Întocmit de MARINESCU ANA-MARIA (nume în clar și semnătura) _____

Nr. de înregistrare /Data - organism de gestiune colectivă: 479/19.02.2018

**Declarăm pe propria răspundere că toate datele completate
sunt conforme cu documentele financiar contabile,**

**DIRECTOR GENERAL
MARINESCU ANA-MARIA**

(numele în clar, semnătura și ștampila)



CONTABIL ȘEF

(numele în clar și semnătura)

Andrei Simona Exp. contabil



Prezenta Dare de seamă a fost aprobată de Adunarea generală în ședința din data de _____

²⁴ Se menționează alte activități desfășurate de către organismul de gestiune colectivă, de exemplu organizarea de seminarii, campanii de informare etc.