

U skladu sa članom 25. i 30. Statuta "Asocijacije kompozitora - muzičkih stvaralaca" (AMUS) od 15.02.2016. godine (u daljem tekstu: „Statut“), Upravni odbor AMUS-a, na sjednici održanoj dana 20.6.2017. godine, usvojio je

## POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

### I - OPŠTE ODREDBE

#### Član 1.

Ovim Poslovnikom detaljnije se uređuju prava, obaveze i odgovornosti, način rada, glasanja i donošenja odluka Upravnog odbora AMUS-a u skladu sa zakonom i Statutom AMUS-a.

#### Član 2.

Poslovi koje obavlja Upravni odbor AMUS-a precizno je naveden u članu 26. Statuta. Povjerene mu poslove, Upravni odbor AMUS-a će obavljati savjesno, stručno, u najboljem interesu AMUS-a, te u skladu sa zakonom, Statutom i drugim primjenjivim aktima AMUS-a.

Statut propisuje i poslove i zadatke koji su povjereni predsjedniku Upravnog odbora AMUS-a, kojeg u odsustvu mijenja potpredsjednik Upravnog odbora AMUS-a, izuzev poslova zastupanja AMUS-a u pravnom prometu.

#### Član 3.

Predsjednik, potpredsjednik i pet članova Upravnog odbora AMUS-a (u daljem tekstu: „**Članovi UO**“) imaju pravo biti redovno, blagovremeno i pravilno obaviješteni o svim pitanjima potrebnim za vršenje njihove funkcije u Upravnom odboru AMUS-a.

Članovi UO će za potrebe vršenja njihovih dužnosti u Upravnom odboru AMUS-a međusobno i blagovremeno razmjenjivati istinite, fer i potpune informacije, kao i sa drugim tijelima i organima AMUS-a, u skladu sa poslovima iz člana 26. Statuta.

Radi potpunijeg obavješćavanja Upravnog odbora AMUS-a, Upravnom odboru AMUS-a se redovno i blagovremeno dostavljaju i materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednica Upravnog odbora AMUS-a i o drugim pitanjima iz nadležnosti Upravnog odbora AMUS-a.

Članovi UO imaju pravo međusobno tražiti obavješćenja i objašnjenja koja su u vezi sa poslovima iz djelokruga Upravnog odbora AMUS-a, obavješćenja i objašnjenja radnih tijela i komisija Upravnog odbora AMUS-a koja mogu biti organizovana za određeni zadatak o pitanjima iz njihovog djelokruga, a koja su im potrebna za vršenje njihove funkcije u Upravnom odboru AMUS-a.

Članovi UO imaju pravo uvida u dokumentaciju i akte Upravnog odbora AMUS-a.

#### Član 4.

Upravni odbor AMUS-a osigurava zakonitost rada AMUS-a i izvršavanja zakonom i Statutom predviđenih obaveza, a u skladu sa Statutom, svaki Član UO je pojedinačno odgovoran za svoj rad Skupštini.

## Član 5.

### II – PRAVILA POSTUPANJA

Prilikom povjerenih ovlaštenja - predsjedavanja i rukovođenja sjednicama Upravnog odbora AMUS-a, predsjednik Upravnog odbora AMUS-a odnosno potpredsjednik u slučaju odsustva predsjednika Upravnog odbora AMUS-a će obezbjeđivati poštivanje reda, discipline i razvijanja konstruktivne diskusije na sjednicama Upravnog odbora AMUS-a, čega su se dužni pridržavati svi Članovi UO.

Članovi UO pridržavat će se pravila ponašanja na sjednici predviđenih članom 19. i 20. ovog Poslovnika.

Svi Članovi UO AMUS-a primjenjivat će kao pravilo, međusobno istinito, fer i potpuno informisanje iz člana 3. ovog Poslovnika, koje može biti od uticaja za odlučivanje Upravnog odbora AMUS-a, povodom poslova i zadataka koji su mu povjereni u nadležnost. Plasiranje neistinitih i nepotpunih informacija koje mogu dovesti u zabludu bilo kojeg Člana UO ili usmjeriti Upravni odbor AMUS-a u pogrešnom pravcu pri odlučivanju će biti najstrožije sankcionisano.

Od Članova UO se očekuje etičko i moralno postupanje u skladu sa najvišim pravilima prakse i struke. Svako postupanje suprotno etičkim i moralnim principima je kažnjivo.

Za postupanje protivno odredbama ovog Poslovnika ili protivno odgovornosti i obaveza propisanih Statutom ili zakonom, bilo koji Član UO koji je izvršio takvo postupanje na štetu AMUS-a ili rada Upravnog odbora može biti sankcionisan u skladu sa članom 26-30. ovog Poslovnika ili na drugi način, koji je predviđen Statutom ili zakonom.

### III - IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA UPRAVNOG ODBORA

## Član 6.

U skladu sa Statutom, članove Upravnog odbora AMUS-a bira i razrješava Skupština AMUS-a.

## Član 7.

Predsjednik Upravnog odbora AMUS-a je onaj član Upravnog odbora AMUS-a koji je dobio najviše glasova članova Skupštine Upravnog odbora AMUS-a. Ukoliko taj član ne prihvati funkciju predsjednika, sljedeći član Upravnog odbora AMUS-a koji je dobio najviše glasova Skupštine prilikom glasanja za članove je predsjednik Upravnog odbora AMUS-a.

U slučaju potrebe hitnog i neodložnog sazivanja Skupštine AMUS-a za opoziv i imenovanje predsjednika Upravnog odbora AMUS-a, o sazivanju Skupštine na glasanje putem pošte ili elektronskim putem će odlučiti predsjednik Skupštine na zahtjev Upravnog odbora AMUS-a.

## Član 8.

Članovi Upravnog odbora AMUS-a između sebe biraju potpredsjednika Upravnog

odbora AMUS-a.

Kandidata za potpredsjednika Upravnog odbora AMUS-a može da predloži svaki Član UO. Član UO može da predloži i da glasa samo za jednog kandidata za potpredsjednika Upravnog odbora AMUS-a. Prijedlog za potpredsjednika Upravnog odbora AMUS-a mora biti obrazložen.

O prijedlogu za potpredsjednika Upravnog odbora AMUS-a otvara se rasprava. Nakon rasprave, predsjednik Upravnog odbora AMUS-a utvrđuje listu kandidata za potpredsjednika Upravnog odbora AMUS-a.

Prije pristupanja izboru, Upravni odbor AMUS-a odlučuje da li će se glasati javno ili tajno. Ukoliko je donijeta odluka da se glasa tajno, izbore sprovodi tročlana izborna komisija koju čine Članovi UO (po mogućnosti predsjednik Upravnog odbora AMUS-a i članovi koji nisu kandidati za potpredsjednika Upravnog odbora AMUS-a, a ukoliko to nije moguće jer su kandidovani svi preostali Članovi UO, komisija se formira i od kandidovanih članova).

Za potpredsjednika Upravnog odbora AMUS-a imenuje se onaj član Upravnog odbora AMUS-a koji je dobio natpolovičan broj glasova za njegovo imenovanje. Kvorum za odlučivanje predstavlja kvorum za održavanje sjednice Upravnog odbora AMUS-a, propisan Statutom.

Ako su predložena dva kandidata, a nijedan nije dobio potrebnu većinu, postupak izbora se ponavlja.

Ako je predloženo više od dva kandidata, a nijedan nije dobio potrebnu većinu, ponoviće se glasanje za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova, odnosno za više kandidata koji su dobili jednak broj glasova. Ako ni u drugom krugu potpredsjednik Upravnog odbora AMUS-a ne bude izabran, postupak se ponavlja.

Potpredsjednik Upravnog odbora AMUS-a se bira svake četiri godine, na prvoj sjednici kojoj predsjedava imenovani predsjednik Upravnog odbora AMUS-a na mandat na koji su Članovi UO imenovani odlukom Skupštine AMUS-a.

Odluku o razrješenju i imenovanju potpredsjednika Upravnog odbora AMUS-a donosi Upravni odbor AMUS-a na način predviđen ovim članom Poslovnika.

#### **Član 9.**

Potpredsjednik Upravnog odbora AMUS-a može biti razriješen funkcije potpredsjednika AMUS-a:

- na sopstveni zahtjev; ili
- na prijedlog bilo kojeg člana Upravnog odbora koji mora biti obrazložen, ukoliko je za prijedlog glasala prosta većina članova Upravnog odbora AMUS-a koja je potrebna za održavanje sjednice Upravnog odbora AMUS-a.

Razriješeni potpredsjednik Upravnog odbora AMUS-a nastavlja obnašati svoje dužnosti u Upravnom odboru AMUS-a kao Član UO AMUS-a sve do opoziva njegove funkcije kao Člana UO u skladu sa članom 28. Statuta ili isteka mandata, u slučaju da ne bude ponovno izabran za Člana UO od strane Skupštine AMUS-a.

#### **Član 10.**

U slučaju ostavke bilo kojeg člana Upravnog odbora AMUS-a prije isteka mandata na koji su izabrani, tog člana će u skladu sa Statutom AMUS-a opozvati Skupština AMUS-a.

## **IV - SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA**

### **Pripremanje i sazivanje sjednice**

#### **Član 11.**

Upravni odbor AMUS-a radi na sjednicama.

Sjednicu Upravnog odbora AMUS-a saziva predsjednik Upravnog odbora AMUS-a, a u njegovoj odsutnosti potpredsjednik Upravnog odbora AMUS-a.

Upravni odbor AMUS-a sastaje se po potrebi, ali najmanje dva puta mjesečno.

Predsjednik Upravnog odbora AMUS-a je obavezan sazvati sjednicu Upravnog odbora AMUS-a ukoliko to, uz pismeno objašnjenje, predlože najmanje 3 (tri) člana Upravnog odbora AMUS-a.

#### **Član 12.**

Sjednici Upravnog odbora AMUS-a u skladu sa članom 32. Statuta prisustvuje i sekretar AMUS-a, bez prava glasa. Po potrebi sjednici može prisustvovati i generalni direktor Stručne službe AMUS-a.

Na sjednicu Upravnog odbora AMUS-a mogu biti pozvana i druga stručna pravna i fizička lica radi dobivanja stručnih informacija i/ili mišljenja ukoliko to zahtijeva potreba zasjedanja i odlučivanja o nekom pitanju iz nadležnosti Upravnog odbora AMUS-a.

Sjednici Upravnog odbora AMUS-a mogu prisustvovati i drugi članovi AMUS-a ukoliko žele da diskutuju o nekoj od tačaka iz dnevnog reda ili žele da se u dnevni red uvrsti nova tačka koja je iz odgovornosti Upravnog odbora AMUS-a.

Odluku o uvrštavanju nove tačke dnevnog reda ili odluku kojom se odobrava prisustvo nekog stručnog lica ili člana AMUS-a na sjednici Upravnog odbora AMUS-a donosi Upravni odbor AMUS-a prije početka sjednice.

#### **Član 13.**

Dnevni red sjednice Upravnog odbora AMUS-a predlaže predsjednik Upravnog odbora AMUS-a.

Predsjednik Upravnog odbora AMUS-a pismenim putem određuje dan i vrijeme održavanja sjednice Upravnog odbora AMUS-a, sa prijedlogom dnevnog reda, najmanje 4 (četiri) dana prije dana za koji se saziva sjednica.

Izuzetno, obavještenje o vremenu održavanja sjednice i dnevnom redu može se dostaviti i u kraćem roku, pri čemu je predsjednik Upravnog odbora AMUS-a dužan na početku sjednice obrazložiti i dati razloge za takav postupak.

### **Otvaranje sjednice**

#### **Član 14.**

Prije otvaranja sjednice Upravnog odbora AMUS-a, predsjednik Upravnog odbora AMUS-a utvrđuje tačan broj prisutnih članova UO i konstatuje da li postoji kvorum za rad Upravnog odbora AMUS-a. Ukoliko sjednici ne prisustvuje potreban broj članova

UO, nova sjednica se saziva u što kraćem roku a najdalje za sedam dana.

#### **Član 15.**

Prisustvo na sjednici se potvrđuje najmanje 4 dana prije zakazanog termina Sjednice u narednoj sedmici. Članovi OU su obavezni doći prije planiranog početka sjednice, a članovi koji učestvuju putem skype-a, 15 min ranije moraju provjeriti vezu i osigurati okolnosti za nesmetan rad. Kvorum za rad Upravnog odbora AMUS-a postoji ako sjednici prisustvuju najmanje 4 (četiri) Člana UO. Po utvrđivanju činjenice da postoji kvorum za rad, predsjednik Upravnog odbora ili potpredsjednik u slučaju njegovog odsustva otvara sjednicu.

Sjednica Upravnog odbora AMUS-a prekida rad ukoliko se smanji broj prisutnih Članova UO ispod kvoruma potrebnog za rad Upravnog odbora AMUS-a.

Članovi UO sjednici mogu prisustvovati i putem Skype-a ili na drugi tehnološki prikladan način.

#### **Član 16.**

Dnevni red utvrđuje Upravni odbor AMUS-a. Svaki član Upravnog odbora AMUS-a može da predloži dopunu ili izmjenu dnevnog reda.

Upravni odbor AMUS-a, prethodno odlučuje o svakom prijedlogu za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, prostom većinom glasova prisutnih Članova UO.

Upravni odbor AMUS-a na prijedlog svakog člana može u toku sjednice da izvrši izmjene u redoslijedu tačaka dnevnog reda uz saglasnot proste većine glasova prisutnih Članova UO.

#### **Član 17.**

Nakon usvajanja dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora AMUS-a.

#### **Član 18.**

Po otvaranju rasprave za svaku tačku dnevnog reda predsjednik Upravnog odbora AMUS-a daje riječ prisutnima po redu javljanja. Na osnovu sprovedene rasprave o svakoj tački dnevnog reda predsjednik Upravnog odbora AMUS-a utvrđuje prijedlog odluke.

Svaki Član UO može dati drugi prijedlog odluke u kom slučaju se glasa o prijedlozima redom kojim su dati.

Kada utvrdi da više nema prijavljenih za učešće u raspravi, predsjednik Upravnog odbora AMUS-a zaključuje raspravu po tom pitanju.

Kada se obavi razmatranje svih tačaka dnevnog reda i odlučivanje po njima, predsjednik Upravnog odbora AMUS-a zaključuje sjednicu Upravnog odbora AMUS-a.

#### **Član 19.**

Niko ne može da govori na sjednici Upravnog odbora AMUS-a prije nego što je zatražio i dobio riječ od predsjednika Upravnog odbora AMUS-a.

Vrijeme izlaganja svakog učesnika u raspravi po pravilu traje najviše 2 (dva) minuta. Upravni odbor AMUS-a može prostom većinom glasova prisutnih Članova UO da

izmijeni vrijeme izlaganja koje je potrebno za izlaganje na prijedlog svakog Člana UO.

#### **Član 20.**

Predsjednik Upravnog odbora AMUS-a stara se o redu na sjednici.

Učesnici u raspravi dužni su da u toku rasprave učestvuju na kolegijalan način što podrazumijeva uvažavanje drugačijih mišljenja, diskusiju bez pretjeranog dizanja glasa (galame) i upotrebe neprikladnih riječi, te da se uzdrže od konzumiranja cigareta. Uzdržavanje od dolazaka pod dejstvom opojnih sredstava se podrazumijeva. Predsjednik Upravnog odbora AMUS-a ima dužnost da opomene i oduzme riječ svakom učesniku koji ne poštuje odredbe ovog Poslovnika.

Učesnik u raspravi može da govori samo o pitanju koje je na dnevnom redu i niko ne može da ga prekida niti da opominje, osim predsjednika Upravnog odbora AMUS-a.

#### **Zapisnik sa sjednice**

#### **Član 21.**

O radu na sjednici Upravnog odbora AMUS-a vodi se zapisnik.

Zapisnik obuhvata glavne podatke o radu na sjednici i sadrži: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, imena i broj prisutnih Članova UO, imena Članova UO koji su napustili sjednicu prije njenog zaključenja, utvrđeni dnevni red, imena i bitne dijelove izlaganja učesnika u raspravi, rezultate glasanja o svakoj tački dnevnog reda, sadržinu i naziv donijetih odluka i zaključaka.

Zapisniku se prilaže kopija materijala koji je bio razmatran na sjednici, u printanoj ili elektronskoj formi.

Zapisnik vodi sekretar AMUS-a.

Zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog odbora AMUS-a i sekretar AMUS-a.

Zapisnik se čuva u dokumentaciji AMUS-a.

Primjerak zapisnika dostavlja se svakom Članu UO.

#### **V - ODLUČIVANJE**

#### **Član 22.**

Upravni odbor AMUS-a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

U hitnim slučajevima ili kada je riječ o donošenju odluke o kojoj nije potrebna rasprava, predsjednik Upravnog odbora AMUS-a ovlašten je da donosi odluke iz nadležnosti Upravnog odbora AMUS-a, ali je prije toga dužan da pribavi na pogodan način, saglasnost više od polovine Članova UO. Članovi UO imaju obavezu biti dostupni putem el. pošte i izraziti svoj stav, mišljenje ili glasati o svim materijalima koji im budu dostavljeni i to u roku od 24h.

Na sljedećoj sjednici Upravnog odbora AMUS-a, ili ranije, ličnim telefonskim kontaktom člana Upravnog odbora sa sekretarom AMUS-a, izvršit će se verifikacija tako donesene odluke.

#### **Član 23.**

O svakoj tački dnevnog reda raspravlja se i odlučuje pojedinačno.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik Upravnog odbora AMUS-a.

#### **Član 24.**

U postupku odlučivanja Upravnog odbora AMUS-a glasanje je javno, s tim da u pojedinim slučajevima Upravni odbor AMUS-a može da odluči da glasanje bude tajno.

### **VI - NAKNADA ZA RAD**

#### **Član 25.**

Svim Članovima UO pripada naknada za njihov rad u Upravnom odboru AMUS-a, koja se utvrđuje i isplaćuje na osnovu Pravilnika o naknadama predsjednika Skupštine, potpredsjednika Skupštine, članova Upravnog odbora i članova Nadzornog odbora AMUS-a (u daljem tekstu: „Pravilnik o naknadama“).

### **VII - NEPOŠTIVANJE PROCEDURA I PRAVILA OVOG POSLOVNIKA**

#### **Član 26.**

Za kršenje Pravila postupanja predviđenih članom 5., ovog Poslovnika ili bilo koje drugo postupanje koje nije predviđeno ovim Poslovnikom, a koje se pojavi u radu i koje može nanijeti štetu radu AMUS-a ili Upravnog odbora AMUS-a, Član UO može biti sankcionisan.

Upravni odbor AMUS-a odlučuje prostom većinom prisutnih o kršenju bilo kojeg pravila postupanja i izricanju sankcije.

#### **Sankcije**

#### **Član 27.**

Za kršenje pravila iz stava 1 i 2 člana 5. ovog Poslovnika tokom održavanja sjednice Upravnog odbora AMUS-a, Članu UO koji je prekršio pravilo se na prijedlog bilo kojeg Člana UO, a o kojem je glasala prosta većina prisutnih Članova UO na sjednici na kojoj je do kršenja pravila došlo, izriče usmena opomena pred sankciju.

Ukoliko Član UO kojem je izrečena opomena, počini još jedno kršenje pravila iz stava 1 i 2 člana 5. ovog Poslovnika tokom iste sjednice Upravnog odbora-a, izriče mu se pismena sankcija gubljenja prava na naknadu za tu sjednicu Upravnog odbora AMUS-a.

Ukoliko bilo koji Član UO u jednoj kalendarskoj godini dobije 2 (dvije) pismene sankcije tj. 2 (dva) puta izgubi pravo na naknadu za učešće i rad na sjednici Upravnog odbora AMUS-a, Upravni odbor AMUS-a može podnijeti prijedlog za opozivanje članstva ovog Člana UO u Upravnom odboru AMSU-a u skladu sa članom 28. Statuta. Za kršenje pravila iz stava 1 i 2 člana 15. ovog Poslovnika, član UO gubi pravo na naknadu za tu sjednicu, a pod uslovom da je njegovim nenajavljenim odsustvom prouzrokovan nedostatak kvoruma, sankcija je gubitak prava na dvije naknade.

#### **Član 28.**

Za kršenje pravila iz stava 3 i 4 člana 5. ovog Poslovnika, Članu UO koji je

prekršio navedeno pravilo postupanja se na prijedlog bilo kojeg ili više Članova UO koji imaju saznanja da je do povrede došlo, a o kojem prijedlogu je glasala glasom „za“ prosta većina glasova prisutnih Članova UO na sjednici na kojoj se o tome odlučuje, izriče pismena opomena pred zahtjev Skupštini za opoziv iz članstva Upravnog odbora AMUS-a, uz sankciju gubitka prava na naknadu za sjednicu na kojoj je izvršeno kršenje pravila odnosno na prvoj narednoj sjednici ukoliko je naknada već isplaćen.

Ukoliko Član UO kojem je izrečena pismena opomena i sankcija iz prethodnog stava počini još jedno kršenje pravila iz stava 3 i 4 člana 5. ovog Poslovnika u toku jedne kalendarske godine, ponovo mu se izriče sankcija gubitka prava na naknadu za sjednicu na kojoj je izvršeno ponovno kršenje pravila, te Upravni odbor AMUS-a upućuje zahtjev za istupanje tog Člana UO iz članstva Upravnog odbora AMUS-a Skupštini na prvoj sljedećoj sjednici Skupštine AMUS-a, u skladu sa članom 28. Statuta AMUS-a.

#### **Član 29.**

Za postupanje protivno stavu 5 člana 5. ovog Poslovnika, primjenjivat će se jedna od procedura iznad iz člana 27. ili 28. ovog Poslovnika ovisno o karakteru učinjene povrede pravila postupnja, o čemu Upravni odbor odlučuje prostom većinom glasova prisutnih Članova UO.

#### **Član 30.**

Opomene, sankcije i zahtjeve za istupanje iz članstva Upravnog odbora AMUS-a iz članova 29. i 30. ovog Poslovnika izriče/upućuje predsjednik Upravnog odbora, a ukoliko je pravilo postupanja prekršio predsjednik Upravnog odbora AMUS-a, opomenu, sankciju i/ili zahtjev izriče/upućuje potpredsjednik Upravnog odbora AMUS-a ispred Upravnog odbora AMUS-a.

### **VIII - RADNA TIJELA I KOMISIJE**

#### **Član 31.**

U cilju realizacije ovlaštenja utvrđenih Statutom AMUS-a, Upravni odbor AMUS-a može formirati i svoja radna tijela i komisije koji predstavljaju funkcionalni oblik organizovanja AMUS-a.

Broj članova radnih tijela i komisija utvrđuje se odlukom Upravnog odbora AMUS-a o njihovom osnivanju, koja je u skladu i sa drugim aktima AMUS-a koji mogu predviđati formiranje radnih tijela i komisija.

#### **Član 32.**

Upravni odbor AMUS-a određuje članove radnih tijela i komisija imajući u vidu interesovanje predloženog člana i spremnost za aktivno učešće u radu.

#### **Član 33.**

Broj članova radnih tijela utvrđuje se odlukom o njihovom osnivanju.

U toku trajanja mandata članova radnih tijela i komisija, Upravni odbor AMUS-a može razriješiti člana radnog tijela ili komisije prije isteka njegovog mandata i izabrati novog člana.



#### **Član 34.**

Nakon konstituisanja radnih tijela i komisija bira se predsjedavajući i utvrđuje plan aktivnosti.

Radna tijela i komisije samostalno uređuju način rada, podnose izvještaj o radu u rokovima utvrđenim od strane Upravnog odbora AMUS-a.

### **IX - POSTUPANJE U VEZI SA PRAVOM ČLANOVA AMUS-a NA UVID U RAD I ADMINISTRACIJU AMUS-a**

#### **Član 35.**

Redovni članovi AMUS-a, pored ostalih prava predviđenih članom 14. Statuta AMUS-a, imaju i pravo na uvid u rad i administraciju AMUS-a.

U skladu sa članom 19. stavom (1) Zakona o kolektivno ostvarivanju autorskog i srodnih prava, svaki član kolektivne organizacije može tražiti od nje na uvid godišnji finansijski izvještaj i izvještaj Nadzornog odbora u roku koji je određen Statutom. Ako taj rok nije određen, on iznosi 15 dana od dana prijema zahtjeva člana.

#### **Član 36.**

Zahtjev za uvid u rad i administraciju AMUS-a (U daljem tekstu: Zahtjev) dostavlja se pismenim putem Upravnom odboru AMUS-a i potrebno je da sadrži:

- ime, prezime i potpis podnosioca Zahtjeva, odnosno naziv pravnog lica i potpis ovlaštenog lica u pravnom licu (ukoliko Zahtjev podnosi pravno lice kao redovni član AMUS-a);
- osnovne podatke o predmetu uvida, odnosno podatak o tome da li se na uvid traži Godišnji finansijski izvještaj i/ili Izvještaj Nadzornog odbora, uključujući i podatak o tome šta je tačno predmet uvida iz Godišnjeg finansijskog izvještaja i/ili Izvještaja Nadzornog odbora;
- detaljno obrazložene i opravdane razloge zbog kojih se zahtjeva uvid, a iz kojih bi se razloga mogla utvrditi osnovanost Zahtjeva, a sve u cilju sprječavanja zloupotrebe podataka.

#### **Član 37.**

Nakon zaprimanja Zahtjeva, Upravni odbor AMUS-a razmatra da li je moguće udovoljiti zahtjevu, uzimajući u obzir sljedeće:

- da li je Zahtjev ispunjen i podnesen na način koji je propisan u prethodnom članu ovog Poslovnika;
- da li je podnosilac Zahtjeva redovni član AMUS-a;
- da li je zahtjevani uvid moguć u skladu sa članom 60. Statuta AMUS-a (Poslovna tajna) i člana 19. Zakona o kolektivnom ostvarivanju autorskog i srodnih prava, odnosno da li je predmet uvida već bio predmetom uvida ili revizije predviđenih članom 19. Zakona o kolektivnom ostvarivanju autorskog i srodnih prava;
- da ne postoji zakonom ili Statutom propisan osnov članova AMUS-a da vrše neposredan uvid u evidencije i poslovnu dokumentaciju AMUS-a, osim na način i u obimu predviđenom članom 19. stavom (1) Zakona o kolektivnom stvarivanju autorskog i srodnih prava.

### **Član 38.**

Ukoliko utvrdi da Zahtjev nije ispunjen i podnesen na način propisan u članu 36. i članu 37 ovog Poslovnika, i/ili da lice koje je podnijelo Zahtjev nije redovni član AMUS-a, i/ili da uvid nije moguć, u skladu sa članom 60. Statuta AMUS-a i članom 19. Zakona o kolektivnom ostvarivanju autorskog i srodnih prava, odnosno da je predmet uvida već bio predmetom uvida ili revizije predviđenih članom 19. Zakona o kolektivnom ostvarivanju autorskog i srodnih prava, Upravni odbor AMUS-a donosi zaključak kojim se Zahtjev odbija.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Upravni odbor AMUS-a će bez odgode pozvati podnosioca Zahtjeva da ga ispravi u roku od pet dana od dana slanja poziva za ispravak. Ako podnosilac Zahtjeva ne ispravi Zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojem predmetu uvida se radi, Upravni odbor AMUS-a će donijeti zaključak kojim se Zahtjev odbija. Ukoliko se u Zahtjevu ukazuje na određene nepravilnosti u radu i administraciji AMUS-a, podnosilac Zahtjeva dužan je uz Zahtjev dostaviti i valjane dokaze za svoje tvrdnje iz kojih se odmah može utvrditi da li dostavljeni podaci odudaraju od stvarnih.

### **Član 39.**

Ukoliko Zahtjev ocijeni opravdanim, Upravni odbor AMUS-a zaključuje da je Zahtjev u skladu sa zakonom i internim propisima AMUS-a te nalaže Stručnoj službi AMUS-a da Upravnom odboru AMUS-a dostavi predmet uvida. Proceduru uvida, u ime AMUS-a, vodi Upravni odbor AMUS-a te delegira lice ili lica koja će u ime Upravnog odbora AMUS-a provesti proceduru uvida (U daljem tekstu: Delegirana lica).

Delegirana lica pismenim putem obavještavaju podnosioca Zahtjeva o zaključku Upravnog odbora AMUS-a, pri čemu obavještenje treba da sadrži i poziv podnosiocu Zahtjeva da izvrši uvid, u toku radnog vremena AMUS-a, uz prethodnu najavu podnosioca Zahtjeva Delegiranim licima. Za termin izvršenja uvida potrebna je saglasnost i podnosioca Zahtjeva i Delegiranih lica, s tim da uvid mora biti izvršen u

roku od 15 dana od dana donošenja zaključka od strane Upravnog odbora. Ukoliko ne izvrši uvid u roku od 15 dana, podnositelj Zahtjeva, ukoliko želi izvršiti uvid, mora podnijeti novi Zahtjev.

#### Član 40.

Ukoliko se lice kojem je omogućen uvid ne pojavi u zakazano vrijeme za uvid, Delegirana lica će konstatovati da to lice nije pristupilo uvidu u zakazano vrijeme i o tome pismenim putem obavijestiti lice kojem je omogućen uvid i Upravni odbor AMUS-a.

Ukoliko lice kojem je omogućen uvid ili Delegirana lica iz opravdanih razloga nisu u mogućnosti da pristupe uvidu u usaglašeno vrijeme, dužni su o tome obavijestiti se međusobno, te usaglasiti novi termin uvida.

#### Član 41.

Lica koja obavljaju uvid ne smiju kopirati, umnožavati, reproducirati, fotografirati ili snimati podatke iz predmeta uvida, već smiju samo ručno bilježiti podatke iz predmeta uvida.

#### Član 42.

O izvršenom uvidu se sačinjava zapisnik, kojeg potpisuju lice koje je izvršilo uvid te Delegirana lica. Po jedan primjerak zapisnika zadržavaju oba potpisnika.

#### Član 43.


Po izvršenju uvida, Delegirana lica vrše povrat predmeta uvida Stručnoj službi AMUS-a.

### X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 44.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage Pravilnik o radu Upravnog odbora od 20.12.2016. godine.

  
\_\_\_\_\_  
predsjednik Upravnog odbora AMUS-a  
Davor Sučić

