

Postup vybavovania sťažností a riešenia sporov

Tento postup upravuje podrobnosti o vnútornom systéme vybavovania sťažností a riešenia sporov v zmysle § 176 zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon organizáciou kolektívnej správy práv Slovenská asociácia producentov v audiovizíi – SAPA.

Vybavovanie sťažností

Sťažnosť je podanie sťažovateľa, ktorým sa domáha ochrany svojich práv a právnych záujmov vyplývajúcich z Autorského zákona, prípadne zo zmluvného vzťahu, ktoré boli porušené alebo ohrozené činnosťou alebo nečinnosťou SAPA pri výkone kolektívnej správy práv.

Sťažnosťou nie je podanie, ktoré poukazuje na nedostatky, ktorých vybavenie patrí do kompetencie iných štátnych orgánov, orgánov činných v trestnom konaní alebo súdu.

Sťažností prešetrujú vecne príslušné organizačné útvary SAPA.

Internú kontrolu vybavovania sťažností vykonáva riaditeľ SAPA.

Sťažnosť na činnosť SAPA pri výkone kolektívnej správy práv môže podať:

- nositeľ práv,
- používateľ,
- organizácia kolektívnej správy, s ktorou SAPA uzavrela dohodu o zastúpení.

Spôsoby podávania sťažností

Sťažnosť možno podať písomne, a to elektronickou poštou alebo poštou, prípadne osobne.

Podanie sťažnosti elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu: sapa@slovakproducers.com.

Podanie sťažnosti poštou, poprípade osobne, sa podáva na adresu: Mliekarenská 11, 821 09 Bratislava.

Sťažnosť je podaná dňom, kedy bol oznámená SAPA, a to dňom doručenia elektronického podania, resp. dňom doručenia podnetu poštou či osobne.

Zo sťažnosti musí byť zrejmé:

- a) pri fyzickej osobe meno, priezvisko, dátum narodenia a adresa pobytu sťažovateľa; pri právnickej osobe obchodné meno, IČO a sídlo spoločnosti,
- b) predmet sťažnosti,
- c) čoho sa sťažovateľ domáha,
- d) sťažnosť musí byť podpísaná a datovaná.

Pokiaľ sťažovateľ neuvedie v sťažnosti svoje identifikačné údaje, na sťažnosť sa nebude prihliadať.

Pre vybavovanie sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne, si títo sťažovatelia určia spoločného zástupcu, v opačnom prípade SAPA bude konať so sťažovateľom, ktorý je uvedený v sťažnosti ako prvý. To neplatí v prípadoch, pokiaľ SAPA nevyhnutne musí konať s jedným zo spoločných sťažovateľov.

Vybavenie sťažnosti

SAPA je povinná do 30 dní písomne informovať sťažovateľa o vybavení jeho sťažnosti s uvedením dôvodov spôsobu vybavenia sťažnosti. V odôvodnených prípadoch, napr. v prípadoch, ak bude potrebné sťažnosť preskúmať v zahraničí, môže SAPA predĺžiť uvedenú lehotu o ďalších 60 dní.

V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v sťažnosti, SAPA bez zbytočného odkladu vyzve sťažovateľa na jej doplnenie alebo spresnenie s určením primeranej lehoty na uskutočnenie tohto úkonu nedostatkov tak, aby bolo možné vybaviť sťažnosť vo vyššie uvedenej lehote. V prípade, ak sťažovateľ sťažnosť na výzvu nedoplní a nedostatky neodstráni, vyznačí sa táto skutočnosť a sťažnosť bude odložená.

SAPA nie je povinná predmet sťažnosti preveriť, ak ide o opakovanú sťažnosť v totožnej veci, ktorá už bola vybavená.

Riešenie sporov

Ak sa bude jednať o riešenie sporu s nositeľom práv alebo používateľom, SAPA sa vždy pokúsi o riešenie tohto sporu predovšetkým dohodou. V prípade, ak k dohode nedôjde, SAPA bude následne postupovať v zmysle platných právnych predpisov.

Na riešenie sporov s inou organizáciou kolektívnej správy, nositeľmi práv a používateľmi môže SAPA využiť inštitút mediácie podľa zákona č. 420/2004 Z. z. o mediácii a o doplnení niektorých zákonov alebo rozhodcovské konanie podľa zákona č. 244/2002 Z. z. o rozhodcovskom konaní.

Trovy

Trovy, ktoré vznikli sťažovateľovi v súvislosti so sťažnosťou, znáša sťažovateľ. Trovy, ktoré vznikli SAPA v súvislosti so sťažnosťou, znáša SAPA.

Trovy, ktoré vznikli stranám sporu, znášajú strany podľa dohody alebo sa vysporiadajú v súlade s osobitnými právnymi predpismi.