

## PATVIRTINTA

2011 m. lapkričio 8 d.

Tarybos protokolu Nr. 10

### FONOGRAMŲ GAMINTOJŲ SUSIRINKIMO SUŠAUKIMO IR PRAVEDIMO TVARKA

1. Lietuvos gretutinių teisių asociacijos (AGATA) (*toliau tekste - Asociacija*) Fonogramų gamintojų susirinkimo (*toliau tekste – Susirinkimo*) sušaukimo ir pravedimo tvarką reglamentuoja LR Asociacijų įstatymas, Asociacijos įstatai ir ši Tvarka.

2. Susirinkimas šaukiamas Asociacijos Tarybos (*toliau tekste – Taryba*) sprendimu, pavedant Asociacijos administracijai informuoti fonogramų gamintojus šios Tvarkos 4 punkte numatyta tvarka.

3. Taryba, priimdama sprendimą dėl Susirinkimo sušaukimo numato siūlomus darbotvarkės klausimus. Kiekvienu Susirinkimui teikiamu svarstyti darbotvarkės klausimu turi būti aiškiai suformuluoti pasiūlymai, o prireikus – siūlomas sprendimo projektas. Pasiūlymus ir sprendimų projektus rengia suinteresuoti Tarybos nariai ar Tarybos pirmininko nurodytais terminais kiti Tarybos nariai ar Asociacijos direktorius.

4. Asociacijos administracija ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki numatytos Susirinkimo dienos pateikia pranešimus fonogramų gamintojams apie Susirinkimo šaukimą, paskelbiant apie tai Asociacijos interneto svetainėje ir informuojant asmeniškai, elektroniniu paštu, faksu arba paštu. Savo kontaktus fonogramų gamintojai nurodo Asociacijos direktoriui. Jei fonogramų gamintojas nepraneša apie savo kontaktų pasikeitimus, Administracijos direktorius už tai neatsako ir yra laikoma, kad informacija suteikta tinkamai, jei ji perduota turimais kontaktais.

5. Pranešime apie Susirinkimo šaukimą nurodoma šaukiamo Susirinkimo data, laikas, vieta, darbotvarkė.

6. Tarybos ir/ar Asociacijos direktoriaus parengta posėdžio medžiaga, fonogramų gamintojų prašymu, pateikiama fonogramų gamintojų nurodytu elektroniniu paštu ar faksu.

7. Kiekvienas fonogramų gamintojas turi teisę Asociacijos administracijos elektroniniu paštu, arba faksu, arba paštu pateikti pasiūlymus dėl papildomų klausimų įtraukimo į susirinkimo darbotvarkę, likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms iki susirinkimo dienos, kartu administracijai pateikdamas siūlomam klausimui svarstyti reikalingą medžiagą. Administracija apie gautą pasiūlymą papildyti būsimo Susirinkimo darbotvarkę informuoja paskelbdama Asociacijos interneto svetainėje.

8. Susirinkimas yra teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 20 fonogramų gamintojų atstovų Asociacijos narių. Jeigu į Susirinkimą nesusirenka reikiamas narių skaičius, šioje Tvarkoje nustatyta tvarka, ne vėliau kaip po 5 dienų turi būti sušauktas pakartotinis Susirinkimas, kuris turi teisę priimti nutarimus neįvykusio Susirinkimo darbotvarkės klausimais, nepaisant dalyvaujančių narių skaičiaus.

9. Fonogramų gamintojų susirinkimui pirmininkauja Susirinkimo pirmininkas. Susirinkimo pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu paprasta balsų dauguma iš Susirinkime dalyvaujančių narių. Susirinkimo eigą protokoluoja Susirinkimo pirmininko pasiūlytas ir daugumos Susirinkimo dalyvių pritarimą gavęs Sekretorius. Jeigu priimtas sekretorius turi balso teisę Susirinkime, jis jos nepraranda ir balsuoja bendra tvarka. Sekretoriumi gali būti renkamas administracijos darbuotojas.

10. Esant reikalui į Susirinkimus gali būti kviečiami administracijos darbuotojai ir kiti asmenys, jei yra reikalingi jų paaiškinimai. Jiems turi būti sudarytos galimybės susipažinti su informacija atitinkamais darbotvarkės klausimais. Šie asmenys Susirinkime dalyvauja svečių teisėmis ir gali pasisakyti Susirinkimo pirmininkui suteikus žodį.

11. Asociacijos direktorius Susirinkime dalyvauja patarimojo balso teise.

12. Susirinkimo pirmininkas:

12.1. paskelbia posėdžio pradžią ir pabaigą;

12.2. skelbia posėdžio darbotvarkę, prireikus, šioje Tvarkoje numatyta tvarka ją koreguoja;

12.3. suteikia žodį Susirinkimo dalyviams, vadovauja svarstymo eigai, gali įspėti pasisakantįjį asmenį ir nutraukti jo kalbą, jei jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo;

12.4. apibendrina svarstymo rezultatus;

12.5. pašalina iš Susirinkimo kviestuosius asmenis ar fonogramų gamintojus, trukdančius susirinkimui;

12.6. kviečia balsuoti, skelbia balsavimo rezultatus.

13. Susirinkimo pirmininkas, paskelbęs darbotvarkę, Susirinkimo dalyviams praneša apie šios Tvarkos 7 punkte numatyta tvarka administracijai pateiktus pasiūlymus dėl papildomų klausimų įtraukimo į darbotvarkę. Šie siūlomi klausimai gali būti įtraukti į darbotvarkę, jei tam pritaria paprastoji dauguma Susirinkime dalyvaujančių fonogramų gamintojų.

14. Prireikus, Susirinkimo darbotvarkė gali būti koreguojama Susirinkimo metu fonogramų gamintojams pasiūlius papildomų klausimų, jei tam pritaria  $\frac{3}{4}$  visų Susirinkime dalyvaujančių fonogramų gamintojų.

15. Jei Susirinkimo metu paaiškėja, kad klausimui nagrinėti nepakanka pateiktos medžiagos, klausimo svarstymas gali būti atidėtas. Tai nurodoma Susirinkimo protokole.

16. Susirinkime sprendimai priimami balsuojant atviru balsavimu paprastąja Susirinkime dalyvaujančių fonogramų gamintojų balsų dauguma, išskyrus 14 p., numatytą atvejį bei atvejus, kai Asociacijos įstatai sprendimui priimti numato didesnę balsų daugumą. Fonogramų gamintojas gali balsuoti pats, arba už save įgalioti balsuoti kitą asmenį įstatymų nustatyta tvarka, jei kitaip nenumato Asociacijos įstatai. Susirinkimas turi teisę atviru balsavimu nuspręsti dėl atskirų susirinkimo darbotvarkės klausimų balsuoti slapta. Balsus skaičiuoja ir jų skaičių registruoja Susirinkimo sekretorius arba Susirinkimo sprendimu sudaryta Balsų skaičiavimo komisija.

17. Jei Susirinkime yra sprendžiama, dėl fonogramų gamintojų išrinkto Delegato atšaukimo iš Konferencijos, ar svarstomas su jo veikla Taryboje ar Konferencijoje susijęs atsakomybės klausimas, toks asmuo, balsuojant šiais klausimais, neturi teisės balsuoti ir pirmininkauti Susirinkimui.

18. Susirinkimo protokolas turi būti surašytas ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Susirinkimo dienos.

19. Protokolą pasirašo Susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

20. Protokole turi būti nurodyta: Susirinkimo vieta, data ir laikas, susirinkime dalyvaujantys fonogramų gamintojai ir kiti asmenys, nurodomi darbotvarkės klausimai ir priimti sprendimai bei balsavimo rezultatai. Protokole gali būti pateikiama informacija apie darbotvarkės klausimų svarstymo eigą.

21. Surašytas Susirinkimo protokolas turi būti pateiktas susipažinti bei pateikti pastabas visiems pageidaujantiems fonogramų gamintojams. Fonogramų gamintojas privalo raštu patvirtinti, kad susipažino su protokolu.