

ESER SAKLAMA YÖNERGESİ

Amac

Madde 1. Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliđi (SİNEBİR) olarak; FSEK 42. madde ve ilgili tüzük hükümleri uyarınca ve hakların ihlal öncesi önleyici koruma önlemlerinin alınması zorunluluğu, ayrıca yetki belgesiyle verilen yetkilerin de kullanılması gerekliliği gözetilerek, senaryo ve diyalog yazarlarının film fikri, film hikayesi, film tretmanı, film senaryosu ve diyalogları, dizi genel hikayesi, dizi bölüm tretmanı, dizi bölüm senaryosu ve diyalogları, kısa film hikayesi, kısa film senaryosu ve diyalogları, belgesel yaklaşım metni ve benzeri her türden eserlerinin kaydının tutulması, saklanması ve üçüncü kişilerle mali hakların devri/kullanılması sözleşmeleri yapılabildiğini ve meydana getirilmiş tüm eserlerin muhtemel ihlallere karşı korunmasını sağlamak amacıyla işbu yönergenin hazırlanmasına karar verilmiştir.

Dayanaklar

Madde 2. Eser Saklama Yönergesi'nin hukuksal dayanakları, FSEK 41. 42. maddesi ve SİNEBİR Meslek Birliđi tüzüğü'nün 3, 8, 9 ve 10'ncu maddeleridir.

Kapsam ve Koşullar

Madde 3. Eserlerinin saklanması talebinde bulunan eser sahipleri, eserlerinin serbestçe belirledikleri bir ortama aktarılmış (CD, DVD, ...) birer örneğini SİNEBİR'e vermekle yükümlüdürler. Eserin; görsel performans, televizyon dizi senaryosu ve benzeri gibi özel niteliğinin gerektirmesi halinde, eserin temel ve ayırıcı özelliklerini içeren bir özet örnek de teslim edilebilir.

Teslim alınan eserler, noterlikçe onaylı eser kayıt defterine yazılır. Eser, eser sahibi ile birlikte, okunmadan, izlenmeden kapalı bir zarf içerisinde teslim alınır; zarf üzerine yapıştırmak üzere hazırlanan şablona eserin dökümü yazılarak, zarfın üzerine yapıştırılır. Dört köşesine "T" şeklinde mühür ve tarih kaşesi vurularak, kapalı zarf saklanmak üzere teslim alınır. Açık olarak gelen esere de aynı işlem uygulanarak ve zarfın üzerine yapıştırılan yazının bir örneği ile birlikte, eser sahibine iade edilir. Eserin birliğe teslim edildiği tarih, yıl, gün ve ay olarak deftere işlenir. Her esere bir kayıt numarası verilir.

Madde 4. Eser Kayıt Defterine kayıt işlemi için eserlerin alenileşmiş olması zorunluluğu yoktur. Sinema ve televizyon filmi, belgesel, animasyon, senaryo, diyaloglar gibi eserler ve sinopsis gibi eser sahibinin eserin yaratımı ve anlatımı ile ilgili olan belgeler bir mühürlü zarf içerisinde saklanır ve deftere kaydedilir. Bu gibi alenileşmemiş veya yayma, çoğaltma, temsil, umuma iletim hakları kullanılmamış eserlerle ilgili olarak, eser sahibine, eserin adını, sayfasını, SİNEBİR'e tevdi tarihini gösteren bir kayıt belgesi verilir. Eser sahibi istediği takdirde, kendisinde kalan bir nüsha da mühürlenir.

Madde 5. Dördüncü madde kapsamında saklama süresi beş yıldır. Beş yıllık süre dolduğunda, eser sahibi Birliğe gelerek eserini “Eser Saklama İade Belgesi” imzası karşılığında açılmamış zarfı ile birlikte iade alır. Eserini bir ay içerisinde almaya gelmediği takdirde, Birlik hiçbir sorumluluk kabul etmez.

Madde 6. Eser Sahibi beş yıl sonra eserinin saklama süresini uzatmak istiyorsa sürenin dolmasına yakın bir zaman içinde (Bir ay) Birliğe gelerek saklama süresini beş yıl daha uzatabilir. Bu süre istenirse beşer yıl ile tekrarlanabilir. Saklama süresi uzatıldığı takdirde ücretlendirme tarifesi yeniden uygulanır.

Madde 7. Eser saklama ile ilgili ücretlendirme tarifesi Sinebir Yönetim Kurulu tarafından her yıl değişen koşullara göre yeniden belirlenir.

Madde 8. Yeniden hazırlanarak Sinebir Yönetim Kurulu’nun 10 Ocak 2012Tarihinde 077 karar sayısı ile yürürlüğe giren işbu yönergeyle, daha önce 02.11.2009 tarihinde 62 karar sayısı ile kabul edilen Eser Saklama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır. İşbu Eser Saklama Yönergesi bu madde dâhil 8 maddeden oluşmaktadır.