

## **GESTIONE COMPENSI CHE PRESENTANO ANOMALIE – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **ARTICOLO 1) OGGETTO**

1.1 Nuovo IMAIE intende dotarsi di procedura che disciplini l'ipotesi in cui in sede di ripartizione dei proventi emergano delle anomalie, nel senso precisato dal successivo articolo 2.1.

1.2 Il Nuovo IMAIE intende evitare che vengano attribuiti compensi ad artisti interpreti esecutori in presenza di elementi che rendano dubbia e/o incerta e/o sospetta l'attribuzione di tali compensi.

1.3 Il Nuovo IMAIE è consapevole che l'eventuale attribuzione di compensi superiori a quelli dovuti ad artisti interpreti esecutori comporti, inevitabilmente, che altri artisti subiscano una diminuzione dei compensi loro attribuiti. Nuovo IMAIE adotta la presente procedura allo scopo di scongiurare tale rischio.

### **ARTICOLO 2) DEFINIZIONE**

2.1 Ai fini del presente documento si intendono per "**Anomalie**" la sussistenza in sede di ripartizione dei proventi di una delle seguenti ipotesi.

#### **A) Nel settore musicale**

- a) attribuzione a un artista (o a un gruppo di artisti) di compensi notevolmente superiori a quelli medi percepiti dal medesimo artista (o al medesimo gruppo di artisti), nello storico, senza che ciò sia motivato da circostanze note, quale la notoria pubblica diffusione di brani che nell'anno di competenza abbiano avuto un notevole successo di mercato;
- b) comunicazione dei dati riferiti agli artisti da parte di un medesimo produttore di fonogrammi e/o di soggetti collegati (a diverso titolo) al medesimo produttore di fonogrammi e/o da parte di soggetto che riveste anche la carica di domiciliatario di uno o di tutti gli artisti interessati, che presentino elementi tali da ingenerare il dubbio che alcuni dati o informazioni non corrispondano al vero;
- c) trasmissione di informazioni confliggenti e/o contraddittorie in ordine ai dati dei fonogrammi;
- d) segnalazioni ricevute da parte di artisti associati e/o mandanti che il cast artistico del fonogramma non corrisponde a quanto dichiarato dal produttore di fonogrammi;
- e) comunicazione dell'avvenuta stampa (DRM) in un numero particolarmente elevato dei supporti contenenti i fonogrammi per i quali non risulta, per il medesimo anno di competenza, un'altrettanta elevata frequenza di pubblica diffusione o una giustificazione commerciale adeguata.

#### **B) Nel settore audiovisivo**

- a) attribuzione a un artista (o a un gruppo di artisti) di compensi notevolmente superiori a quelli medi percepiti dal medesimo artista (o a un gruppo di artisti), nello storico senza che ciò sia motivato dalla notoria pubblica diffusione di opere cinematografiche o assimilate che nell'anno di competenza abbiano avuto un notevole successo di mercato;
- b) (con particolare riguardo al settore del doppiaggio) comunicazione, attraverso il Portale, dei dati e delle informazioni riferite al doppiaggio che presentano elementi contraddittori e/o incompatibili o apparentemente non rispondenti al vero.

### **ARTICOLO 3) PROCEDURA PER LA SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI**

3.1 Ferme restando le procedure di Internal Audit già deliberate dal Consiglio di Amministrazione che gli uffici dovranno osservare, qualora in sede di ripartizione ravveda una ipotesi di Anomalie, il Direttore Generale ne dà immediata comunicazione al Presidente, rappresentando a quest'ultimo le ragioni delle Anomalie.

3.2 Il Presidente, qualora l'anomalia sia valutata sussistente, provvede momentaneamente alla sospensione dei pagamenti riferiti agli artisti interessati e relaziona il Consiglio di Amministrazione, ponendo la questione all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio di Amministrazione utile.

3.3 Il Consiglio di Amministrazione, sentiti il Direttore Generale e il Presidente:

- a) conferma la sospensione dei pagamenti incaricando il Direttore Generale di svolgere tutti gli opportuni approfondimenti come da successivo articolo 4);  
ovvero, alternativamente,
- b) qualora non ravveda motivi ostativi per la sospensione dei pagamenti dispone, con delibera motivata, che tali pagamenti siano effettuati, sia pur con riserva.

#### **ARTICOLO 4) PROCEDURA DI APPROFONDIMENTO**

4.1 Qualora il Consiglio di Amministrazione abbia disposto come da precedente articolo 3.3 sub a), il Direttore Generale, di intesa con il Presidente, acquisisce tutte le informazioni utili per verificare la natura delle Anomalie e le ragioni delle stesse, al fine di verificare la veridicità e la sussistenza dei presupposti che hanno determinato il compenso anomalo.

4.2 L'acquisizione dei dati sub art. 4.1 deve avvenire nel più breve tempo possibile. Il completamento della verifica deve comunque avvenire entro 6 mesi dal Consiglio di Amministrazione che ha confermato il provvedimento di sospensione dei pagamenti.

4.3 Al termine della verifica di cui all'art. 4.2, il Direttore Generale dà immediata comunicazione al Presidente, affinché quest'ultimo relazioni il Consiglio di Amministrazione nella prima riunione di Consiglio di Amministrazione utile, ponendo la questione all'ordine del giorno.

4.4 Il Consiglio di Amministrazione, sentita la relazione del Direttore Generale e il parere del Presidente, adotta le misure ritenute più adeguate e per l'effetto, alternativamente:

- a) delibera di procedere al pagamento dei compensi in tutto o in parte, in base all'eventuale proposta avanzata dal Direttore Generale di intesa con il Presidente;  
ovvero, alternativamente
- b) dispone che non sussistono le condizioni per il pagamento dei compensi, segnalando la questione alla Commissione Disciplinare.

#### **ARTICOLO 5) TRASPARENZA**

5.1 Nel momento in cui il Presidente provvede alla momentanea sospensione di cui al precedente articolo 3, ne dà immediata comunicazione:

- a) all'Organo di Sorveglianza;
- b) a tutti gli artisti interessati, spiegando a questi ultimi i termini della procedura che verrà adottata nel prosieguo e le ragioni della sospensione;

5.2 Gli artisti interessati devono essere messi a conoscenza dell'esito della procedura di cui all'art. 4.

#### **ARTICOLO 6) CONFERMA DELLA SUSSISTENZA DI ANOMALIE ALL'ESITO DELLA PROCEDURA**

6.1 Qualora dalle verifiche effettuate nella procedura sopra descritta, emerga che un socio abbia fornito all'Istituto dati e/o informazioni e/o documentazione non improntata al criterio della correttezza e della veridicità, il Presidente deve comunicare la circostanza all'Organismo di Vigilanza e alla Commissione Disciplinare.

#### **ARTICOLO 7) COMMISSIONE DISCIPLINARE**

7.1 La Commissione Disciplinare è appositamente nominata dal Consiglio di Amministrazione in relazione alla singola questione insorta ed è costituita da tre componenti: un giurista, un tecnico nominato su indicazione del Direttore Generale e un esperto del settore (audiovisivo o musicale).

7.2 La Commissione Disciplinare, acquisita la documentazione dagli uffici attraverso il Direttore Generale, deve verificare se le circostanze segnalate costituiscano o meno una violazione da parte dell'Associato o del Mandante ai doveri di lealtà, di correttezza e al rispetto del Codice Etico su di lui incombenti.

7.3 La Commissione, che deve assicurare il contraddittorio nonché le garanzie di difesa all'interessato, deve pronunciarsi entro 30 giorni da quando è stata costituita.

7.4 La Commissione, una volta svolti gli accertamenti, deve comunicare l'esito al Consiglio di Amministrazione.

## **ARTICOLO 8) SANZIONI DISCIPLINARI**

8.1 Nel caso in cui dovesse accertare una violazione dell'Associato o del Mandante alle sopra indicate norme, adottando il criterio della proporzionalità della sanzione, con decisione motivata, la Commissione Disciplinare propone al Consiglio di Amministrazione:

- a) nei casi di lieve infrazione, un mero richiamo formale;
- b) nel caso di infrazione, una sanzione pecuniaria a valere sui proventi maturati o maturandi dell'Associato o del Mandante e/o l'esclusione dalla possibilità di fruire delle attività mutualistiche di cui all'art. 7 della L. 93/92;
- c) nei casi più gravi, la radiazione dal Nuovo IMAIE, nel caso di Associato ovvero la risoluzione del rapporto di mandato per grave inadempimento del Mandante nel caso di mandato.

Il Consiglio di Amministrazione, nella prima riunione utile, esaminata la decisione della Commissione, adotta la delibera conseguente.

## **ARTICOLO 9) RICORSO PRESSO IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

9.1 La delibera del Consiglio di Amministrazione e la decisione della Commissione Disciplinare devono essere senza indugio trasmesse all'Associato o al Mandante con l'avvertimento che avrà 30 giorni di tempo per proporre opposizione avanti al Collegio dei Probiviri, mediante atto di impugnazione motivato da inviare all'indirizzo di posta elettronica appositamente, con avvertenza che scaduto il termine la decisione non sarà appellabile se non avanti alla Autorità Giudiziaria Ordinaria.

9.2 Il Collegio dei Probiviri decide sull'eventuale opposizione presentata dall'Associato o dal Mandante, acquisendo tutta la documentazione relativa al procedimento svolto avanti alla Commissione e assicurando il contraddittorio e le garanzie di difesa all'opponente.

9.3 Il Collegio dei Probiviri potrà acquisire tutta la documentazione ritenuta occorrente ai fini della decisione. Questa ultima sarà assunta entro 30 giorni dalla notifica dell'eventuale opposizione dell'Associato o del Mandante. La decisione del Collegio dei Probiviri è comunicata al Consiglio di Amministrazione che adotta la delibera conseguente nella prima riunione utile. La delibera è comunicata all'Associato o al Mandante opponente, il quale è libero di adire l'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

## **ARTICOLO 10) PUBBLICITÀ DELLA PRESENTE PROCEDURA**

10.1 L'adozione della presente procedura è comunicata dal Presidente alla prossima Assemblea dei delegati.

10.2 Il presente documento è pubblicato sul sito web dell'istituto, nell'area istituzionale.

## **ARTICOLO 11) DISPOSIZIONE TRANSITORIA**

11.1 Nella riunione di Consiglio di Amministrazione successiva alla adozione di questa procedura, il Direttore Generale illustrerà eventuali situazioni Anomale riferite a ripartizioni precedenti, per cui ricorrano le circostanze di cui all'art. 2, in relazione alle quali il Consiglio di Amministrazione deciderà se avviare la procedura sopra descritta.

## **ARTICOLO 12) CODICE ETICO**

12.1 I Destinatari del presente Regolamento sono consapevoli e sono a conoscenza del Codice Etico ed in particolare del comportamento che dovranno assumere ai sensi dello stesso e delle sanzioni previste dall'articolo 17.7 in caso di violazione di quanto ivi prescritto.