

## PROCEDURĂ MOȘTENITORI ARTIȘTI INTERPREȚI

### Dosarul trebuie să conțină cumulativ următoarele documente:

- Cerere de încasare a drepturilor conexe, în original, completată și semnată de către moștenitor. Toate rubricile sunt obligatoriu de completat;
- Copie de pe certificatul de deces al artistului interpret;
- Copie de pe BI/CI moștenitor;
- Copie certificat de moștenire (în care trebuie menționate ca bunuri moștenite drepturile de proprietate intelectuală precum și procentele de moștenire pentru cazul în care există mai mulți moștenitori);
- Declarația de repertoriu completată și semnată olograf de către moștenitor. Toate rubricile sunt obligatoriu de completat;
- Declarația de repertoriu trebuie însoțită de contracte care atestă participarea la fixare pentru fiecare prestație artistică declarată. De asemenea, în vederea verificării dacă prestația se încadrează în obiectul de activitate al CREDIDAM®, este necesar să se depună un CD/DVD/link care să conțină prestațiile artistice declarate;
- Un cont IBAN, în lei, deschis la orice bancă din România (contul IBAN va fi completat de către moștenitor în cererea de încasare sau, în cazul în care nu deține un cont IBAN, acesta poate opta să încaseze remunerațiile repartizate, pe numele artistului interpret, de la sediul CREDIDAM® sau prin mandat poștal);
- Declarația privind asigurările sociale și impozitul pe venit, completată și semnată de către moștenitor;
- Declarația pe propria răspundere, a moștenitorului, referitor la informarea privind regulile generale de colectare și repartizare a remunerațiilor.
- În cazul în care există mai mulți moștenitori, se va face câte un dosar pentru fiecare dintre aceștia;

### Dosarele complete se pot depune/transmite:

- Personal de către moștenitor la sediul CREDIDAM®;
- Prin poștă/curier, pe adresa CREDIDAM®, str. C.A.Rosetti, nr.34, sector 2, București.

După depunere/transmitere, dosarul este înregistrat de către secretariatul CREDIDAM® (cererea de încasare și declarația de repertoriu vor primi câte un număr de înregistrare din registrul general de intrări);

Documentele înregistrate sunt verificate de către Comisia de lucru din cadrul CREDIDAM® în termen de 10 zile de la depunere, iar dacă documentele necesită verificări amănunțite sau volumul de informații este mare termenul de verificare este de 45 zile. Dacă dosarul nu este complet, se va comunica în scris acest aspect titularului de drepturi. De la depunerea completă a dosarului va curge un nou termen pentru analiză. După verificare, în baza unui referat, directorul executiv va aproba sau va infirma dosarul depunătorului;

Dosarul aprobat va primi un număr de nemembru dintr-un registru special, urmând ca acesta să fie introdus în sistemul informatic CREDIDAM®.

### Nota:

**Toate formularele se regăsesc la sediul CREDIDAM® sau pe site-ul <http://credidam.ro/wp/inregistrare/>**

**Toate documentele depuse în copie, trebuie să conțină data, semnătura moștenitorului și mențiunea „conform cu originalul”.**

### Mențiune:

**În cazul în care dosarul de înscriere este depus/transmis de către un reprezentant autorizat, acesta trebuie să conțină, pe lângă documentele menționate mai sus și împuternicirea avocațială sau procură notarială specială, după caz.**