

«Navn»
«Navn_2»
«Adresse»
«Adresse_2»
«Postnr» «By»

(i det følgende betegnet "Virksomheden")

og

Copydan Tekst & Node og VISDA – Visuelle Rettigheder Danmark
(i det følgende kaldet "Forvaltningsselskaberne")

Copydan Tekst & Node
Kalvebod Brygge 45, 3.tv.
1560 København V
T&N CVR: 18463504
VISDA CVR: 24256456

har dags dato indgået følgende

Rammeaftale om kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale

1. Indledning

1.1. Denne aftale (i det følgende kaldet "Aftalen") giver Virksomheden tilladelse til at kopiere ophavsretligt beskyttet materiale til intern brug i Virksomheden samt til brug for samarbejde med eksterne forretningsforbindelser i overensstemmelse med Aftalens vilkår i punkt 3.3. Aftalen er indgået på aftalelicensvilkår.

1.2. Copydan Tekst & Node er den i Danmark godkendte fællesorganisation for samtlige kategorier af rettighedshavere, der med aftalelicensvirkning kan

- a. licensere analog kopiering af tekster og noder til intern brug i erhvervsvirksomheder, jf. ophavsretslovens § 50, stk. 4 og § 14.
- b. licensere digital kopiering af tekster og noder til intern brug i erhvervsvirksomheder samt til brug for samarbejde med eksterne forretningsforbindelser, jf. ophavsretslovens § 50, stk. 4 og § 50, stk. 2
- c. give mulighed for at anvende Det Kgl. Bibliotek, gennem Det Administrative Bibliotek (DAB), som fremmed medhjælp til tilgængeliggørelse, ved fremsendelse af digitale kopier ved mail og lignende, til levering af bestilt materiale, jf. ophavsretslovens § 50, stk. 4, jf. § 50, stk. 2.

Godkendelsen omfatter dog ikke retten til at licensere kopiering af radio- og fjernsynsudsendelser.

1.3. VISDA er den godkendte fællesorganisation, der kan licensere kopiering af offentliggjorte kunstværker, jf. ophavsretslovens § 24 a.

1.4. Definitioner:

- A. Ved *parterne* forstås Virksomheden og Forvaltningsselskaberne i fællesskab.
- B. Ved *"kopiering"* forstås enhver eksemplar fremstilling, analog eller digital, fra et analogt eller digitalt materiale.
- C. Ved *"analog kopiering"* forstås eksemplar fremstilling, hvor slutproduktet er analogt, fx. fotokopiering af et trykt værk eller print fra et digitalt medie, fx print fra internettet.
- D. Ved *"digital kopiering"* forstås kopiering, hvor slutproduktet er digitalt, fx. kopiering af en elektronisk tekstfil fra et digitalt medie til et andet digitalt medie eller en skannet tekst.
- E. Ved *"lagring"* forstås, at der uploades og gemmes digitalt materiale på et password beskyttet intranet eller et internt passwordbeskyttede drev.
- F. Ved kopiering til *"intern brug"* forstås eksemplar fremstilling til brug for Virksomhedens medarbejdere, inklusiv ledelse, samt eksemplar fremstilling til brug for arbejde i bestyrelse, udvalg og lignende.
- G. Ved *"eksterne forretningsforbindelser"* forstås enhver person som virksomheden indgår i et tæt og aktuelt samarbejde med, såsom kunder og leverandører. Kopierne kan ikke anvendes som salgsmateriale, nyhedsbreve eller lignende.
- H. Ved et *"materiale"* forstås et ophavsretligt beskyttet litterært værk eller noder i den form, det er udgivet. Et materiale kan både være analogt og digitalt.
- I. Ved *"illustrationer"* forstås tegninger, fotografier, billeder mv., som indgår i et materiale.
- J. Ved *"medarbejdere"* forstås enhver person ansat i Virksomheden.

Aftalens omfang

2. Kopieringens formål

2.1. Aftalen giver Virksomhedens medarbejdere ret til at kopiere alverdens materiale, dansk såvel som udenlandsk, til intern brug i virksomheden og ret til at sende digitale kopier til Virksomhedens medarbejdere og til enkelte eksterne forretningsforbindelser via mail i forbindelse med aktuelt samarbejde.

2.2. Aftalen finder alene anvendelse på dansk territorium.

3. Rammer for kopiering

3.1. Kopieringsmetode

Virksomhedens medarbejdere må fremstille analoge kopier fx på fotokopimaskiner samt printe af alle udgivne materialer, både danske og udenlandske, indenfor følgende kategorier:

- a. Fagmæssige artikler i aviser, tidsskrifter og samleværker
- b. Kortere afsnit af andre værker af fagmæssig art
- c. Musikværker
- d. Illustrationer, som er gengivet i tilslutning til teksten

Virksomhedens medarbejdere må fremstille digitale kopier af alle udgivne materialer, både danske og udenlandske bortset fra aviser og disses netaviser samt ugeaviser og disses netaviser, ved at kopiere fra et digitalt format til et andet, indsætte materiale i digitale præsentationsværktøjer, fx ved at skanne eller bruge copy paste funktion eller vise digitalt kopieret materiale på interaktive tavler.

3.2 Lagring

Lagring af kopier

- a) Digitale kopier må lagres på virksomhedens passwordbeskyttede intranet eller interne passwordbeskyttede drev.
- b) Virksomheden skal sikre, at medarbejderne kun kan få adgang til de lagrede digitale kopier ved anvendelse af password.

3.3. Mail

Virksomhedens medarbejdere kan sende digitale kopier til andre medarbejdere ansat i Virksomheden i Danmark.

Virksomhedens medarbejdere kan sende digitale kopier til enkelte eksterne forretningsforbindelser i Danmark med hvem Virksomheden indgår i et aktuelt samarbejde, i det omfang det har relevans for samarbejdet at fremsende kopieret materiale.

3.4. Fremmed medhjælp

Virksomheden kan benytte fremmed medhjælp til kopieringen.

Virksomheden kan benytte Det Kgl. Bibliotek som fremmed medhjælp til kopiering og tilgængeliggørelse ved levering af bestilt materiale ved fremsendelse af digitale kopier ved brug af e-mail og lignende.

4. Kopieringens omfang

4.1. Der må kopieres, lagres og sendes op til 20 % af et materiale, dog højst samlet 20 sider af et materiale pr. medarbejder pr. år.

4.2. Der må sendes op til 20 %, dog max. 20 sider af et materiale pr. ekstern forretningsforbindelse pr. år.

4.3. Uanset materialets størrelse må der altid kopieres 4 sider. Dette gælder også selvom, der kopieres mere end 20 % af materialet.

4.4. Rapporter, årsregnskaber, brugervejledninger og pjecer, der lovligt ligger frit tilgængeligt for almenheden på internettet, må kopieres i deres helhed.

Kopiering, der falder uden for Aftalen

5. Nedlagt forbud

Digital kopiering er ikke tilladt i de tilfælde, hvor rettighedshaveren har nedlagt forbud mod udnyttelse af materialet. En opdateret liste over rettighedshavere, der har nedlagt forbud kan findes på www.tekstognode.dk/nf.

6. Aviser

Digital kopiering herunder, skanning, visning på interaktive tavler, lagring på intranet og internt drev samt mailing af aviser og disses netaviser samt ugeaviser og disses netaviser er ikke omfattet af aftalen.

7. Abonnementsordninger og andre licensaftaler

Kopiering i henhold til Aftalen skal respektere eventuelle aftaler, som Virksomheden måtte have indgået eller fremover vil indgå med rettighedshavere. Det kan dreje sig om abonnementsordninger, fx hos Infomedia eller licensaftaler vedrørende elektroniske tjenester, tidsskrifter mv.

8. Indhentelse af særskilt samtykke

Såfremt Virksomheden ønsker at foretage kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale i et omfang eller på en måde, der falder uden for Aftalens rammer, skal Virksomheden indhente særskilt samtykke fra rettighedshaverne. Dette er dog ikke nødvendigt, hvis materialet er omfattet af reglerne om fri udnyttelse, jf. punkt 10.

9. Kopiering af isolerede billeder

Aftalen dækker ikke kopiering af isolerede billeder. Ønsker Virksomheden at kopiere isolerede billeder, kan denne indgå aftale med aftalelicensvirkning med VISDA inden for rammerne af ophavsretslovens § 24 a om alment oplysende fremstillinger.

Ved isolerede billeder forstås billeder, fotografier og tegninger, som ikke fremtræder i sammenhæng med tekst. Det kan fx være billeder fra billeddatabaser, internettet, postkort, plakater mv. eller billeder, som kopieres, uden at teksten fra det materiale, hvor billedet er hentet, kopieres med.

10. Fri udnyttelse

Kopiering, der er omfattet af reglerne om fri udnyttelse i ophavsretslovens kapitel 2, falder uden for Aftalen og kan foretages uden samtykke fra rettighedshaverne.

Vederlag og betalingsbetingelser

11. Vederlag for kopiering

Det årlige vederlag for Virksomhedens kopiering i henhold til Aftalen er baseret på Virksomhedens kontormedarbejdere forstået i bred forstand. Kontormedarbejdere omfatter således alle administrative medarbejdere fx ledelse, salg, jura, kommunikation, telemarketing, sekretærer, sagsbehandlere etc., som arbejder for Virksomheden på dansk territorium. Studentermedhjælpere tælles ikke med i indberetningen af kontormedarbejdere.

Det årlige vederlag er for 202X fastsat til:

X kr. pr. kontomedarbejder. pr. år.

Uanset ovenstående vil det samlede årlige vederlag udgøre minimum 500,- kr.

Vederlaget reguleres hvert år pr. 1. januar på grundlag af udviklingen i Danmarks Statistiks "Implicit lønindeks for virksomheder og organisationer" for 3. kvartal i det pågældende år i forhold til 3. kvartal i året før.

12. Indberetning og betalingsbetingelser

På Forvaltningsselskabernes foranledning skal Virksomheden i starten af hvert år indberette antallet af kontomedarbejdere pr. 31. december det forudgående kalenderår. Indberetningen lægges til grund for årets betaling.

Forvaltningsselskaberne fremsender herefter en faktura for årets betaling. Betalingsfristen er 30 dage fra faktureringsdatoen. Ved overskridelse af betalingsfristen betales morarente i henhold til renteloven.

Generelle bestemmelser

13. Kreditering og bearbejdelser

Virksomhedens medarbejdere er forpligtet til at angive oplysninger om materialets titel, ophavsmænd, udgiver samt udgivelsesår på kopien. Kopiering omfatter ikke indholdsmæssig bearbejdning af materialet.

14. Rapportering til brug for fordeling af vederlag

Virksomheden er forpligtet til at deltage i en rapportering vedrørende kopieret materiale. Rapporteringen er til brug for Forvaltningsselskabernes fordeling af vederlag til rettighedshaverne og indebærer, at Virksomheden i en tidsbegrænset periode fremsender relevant information, såsom kopieret materiale og antal medarbejdere der har fået materialet. Forvaltningsselskaberne kontakter Virksomheden med yderligere information om hvordan rapporteringen skal forløbe, når denne skal finde sted.

15. Øvrige vilkår

15.1. Virksomheden er ansvarlig for, at al kopiering af materiale, som medarbejderne foretager eller lader andre foretage, overholder bestemmelserne i Aftalen. Virksomheden skal orientere medarbejderne om indholdet af Aftalen.

Virksomheden er forpligtet til at underrette eksterne forretningsforbindelser, der har modtaget kopieret materiale pr. mail, om at materialet ikke må videredistribueres og udelukkende er til brug for den konkrete sagsbehandling.

15.2. Har Virksomhedens medarbejdere kopieret inden for Aftalens rammer, er Forvaltningsselskaberne forpligtet til at friholde Virksomheden og dens medarbejdere for ethvert krav, som måtte blive fremsat af danske eller udenlandske rettighedshavere.

15.3. Eventuelle tvister mellem parterne vedrørende Aftalen skal i første omgang søges bilagt ved forhandling. Hvis forhandling ikke fører til en løsning, kan hver af parterne indbringe tvisten for de almindelige domstole.

16. Aftalens varighed

16.1. Aftalen træder i kraft den 1. januar 202X.

16.2. Aftalen kan af hver af parterne opsiges skriftligt med minimum 6 måneders varsel til ophør den 30. juni eller 31. december.

16.3. Ved Aftalens ophør bortfalder alle rettigheder og pligter i henhold til Aftalen.

Dato:

For Virksomheden:

Underskrift

Navn med blokbogstaver

For Copydan Tekst & Node og VISDA:



Anders Kristian Rasch,
Direktør, Copydan Tekst & Node