

KOPIERING AF OPHAVSRETTLIGT BESKYTTET MATERIALE

Mellem

Kundenummer: «Nummer»

«Navn»

«Navn_2»

«Adresse»

«Adresse_2»

«Postnr» «By»

(i det følgende betegnet "FOLKEKIRKENS SKOLETJENESTE")

og

Forvaltningsselskaberne:

Copydan-foreningerne Tekst & Node og Billeder
Bryggervangen 8, 2. sal
2100 København Ø

(i det følgende kaldet "Copydan")

Hver især kaldet "en Part" og samlet "Parterne"

er der dags dato indgået følgende aftale om kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale:

PRÆAMBEL:

- A. Denne aftale mellem Folkekirkens Skoletjeneste og Copydan (i det følgende kaldet "Aftalen") giver Folkekirkens Skoletjenestetilladelse til at kopiere ophavsretligt beskyttet materiale til brug for Folkekirkens Skoletjenestes undervisningsvirksomhed og Folkekirkens Skoletjenestes interne administrative brug i overensstemmelse med Aftalens vilkår.
- B. Copydan Tekst & Node er den godkendte fællesorganisation for samtlige kategorier af rettighedshavere, som med aftalelicensvirkning kan
 - i. licensere kopiering af udgivne værker til brug i undervisningsvirksomhed, jf. ophavsretslovens § 13;
 - ii. licensere fotokopiering eller lignende til intern administrativ brug i offentlige eller private institutioner, organisationer og erhvervsvirksomheder, jf. ophavsretslovens § 14, og
 - iii. licensere digital kopiering af udgivne værker til intern administrativ brug på undervisningsinstitutioner, jf. ophavsretslovens § 50, stk.2.

- C. Copydan Billeder er den godkendte fællesorganisation som med aftalelicensvirkning i henhold til ophavsretslovens § 24 a, jf. § 50, kan licensere kopiering af offentliggjorte kunstværker.

DEFINITIONER:

- D. Ved "*kopiering*" forstås enhver eksemplar fremstilling, analog eller digital, fra et analogt eller digitalt materiale.
- E. Ved "*fotokopiering*" forstås eksemplar fremstilling, hvor slutproduktet er analogt, fx. en fotokopi af et trykt værk eller et print fra et digitalt medie, fx fra internettet.
- F. Ved kopiering til "*undervisningsvirksomhed*" forstås den eksemplar fremstilling, som Folkekirkens Skoletjeneste foretager, eller lader andre foretage, til brug for Folkekirkens Skoletjenestes undervisningsvirksomhed, uanset om eksemplar fremstillingen foretages på Folkekirkens Skoletjenestes udstyr eller andetsteds.
- G. Ved kopiering til *intern administrativ brug* forstås den eksemplar fremstilling til brug for Folkekirkens Skoletjenestes ledelse og ansatte, der ikke er til brug for Folkekirkens Skoletjenestes undervisningsvirksomhed samt kopiering til brug ved arbejde i råd, udvalg og lignende på Folkekirkens Skoletjeneste.
- H. Ved *digitale kopier* forstås kopier, hvor slutproduktet er digitalt, fx. en elektronisk tekstfil eller en skannet tekst.
- I. Ved "*lagring*" forstås, at der uploades og gemmes digitalt materiale på et password beskyttet intranet.
- J. Ved "*materiale*" forstås et ophavsretligt beskyttet, litterært, udgivet værk i analog eller digital form, fx skøn- og faglitteratur, bogforsider, pjecer, tidsskrifter, noder, blade, aviser, kataloger, CD-Rom, DVD, hjemmesider eller andre digitale medier.
- K. Ved et "*engangsmateriale*" forstås et undervisningsmateriale, der er udformet med henblik på skriftlig besvarelse i selve materialet.
- L. Ved "*udgivet*" forstås, at værket med ophavsmandens samtykke er bragt i handelen eller på anden måde spredt til offentligheden.
- M. Ved "*billeder*" forstås kunstværker, fotografier, illustrationer, tegninger, grafik m.v., som indgår som en del af det litterære værk, der kopieres. Sådanne billeder er omfattet af udtrykket "*materiale*".
- N. Ved "*isolerede billeder*" forstås billeder, som ikke fremtræder i sammenhæng med en tekst, fx. i billeddatabaser, internettet, postkort, plakater m.v., eller som kopieres uden at teksten fra det litterære værk, hvorfra billedet er hentet også kopieres.
- O. Ved "*brugere*" forstås Folkekirkens Skoletjenestes studerende, kursister, lærere og administrativt personale.

AFTALENS OMFANG:

1. Kopieringens formål

Aftalen giver Folkekirkens Skoletjenestes brugere ret til at kopiere ophavsretligt beskyttet materiale til brug for Folkekirkens Skoletjenestes undervisningsvirksomhed og Folkekirkens Skoletjenestes interne, administrative brug.

2. Omfattede værker

Aftalen omfatter kopiering af alle udgivne materialer, både danske og udenlandske.

3. Kopieringsmetode og kreditering

3.1. Brugere kan frit vælge mellem analoge og digitale kopieringsmetoder.

3.2. Brugere er forpligtet til på kopien at angive oplysninger om materialets titel, ophavsmænd og udgiverens navn samt udgivelsesår.

4. Rammer for kopieringen

4.1. Kopieringens omfang

- a) Til undervisningsbrug må der kopieres op til 20 % af et materiale, dog højst 20 sider af samme materiale pr. studerende/kursist pr. undervisnings år.
- b) Til intern administrativ brug må der kopieres op til 20 % af et materiale, dog højst 20 sider af samme materiale pr. ansat pr. undervisnings år. Digital kopiering til intern administrativ brug er dog ikke tilladt, hvis ophavsmanden har nedlagt forbud mod værkets udnyttelse. En opdateret liste over eventuelle rettighedshavere, som har nedlagt forbud, kan findes på www.tekstognode.dk/nedlagtforbud
- c) Fra ethvert materiale må der kopieres minimum 4 sider.

4.2. Lagring af kopier

- a) Digitale kopier af materiale må lagres på et passwordbeskyttet intranet.
- b) Folkekirkens Skoletjeneste skal sikre, at brugere kun kan få adgang til det lagrede digitale materiale ved anvendelse af password. Der må højst gives adgang til 20 %, dog max. 20 sider af et materiale pr. bruger pr. undervisnings år. Materiale må ikke distribueres til eller blandt brugere med elektronisk post, som fx. e-mail og sms.
- c) Folkekirkens Skoletjeneste skal kunne opgøre antallet af brugere, der har eller har haft adgang til et materiale.

KOPIERING DER FALDER UDEN FOR AFTALEN:

5. Engangsmaterialer

Det er ikke tilladt at kopiere éngangsmaterialer.

6. Aviser

Det er ikke tilladt at foretage digital kopiering af aviser. Aviser må kun fotokopieres og printes, herunder printes fra internettet.

7. E-bøger

E-bøger, som sælges kapitelvis, må ikke kopieres. Brugeren er forpligtet til at undersøge, om en e-bog til undervisningsbrug kan købes i kapitler inden kopieringen foretages. En ajourført liste over e-bøger, der udgives i kapitelform, kan ses på www.tekstognode.dk/nedlagtforbud

8. Abonnementsordninger og andre licensaftaler

Det er ikke tilladt, at kopiere fra forlagsudgivne abonnementsbaserede digitale læremidler såfremt licensbetingelserne indeholder et absolut forbud mod kopiering og forlaget har anmeldt materialet til Copydan Tekst & Node. En oversigt over anmeldt materiale kan findes på www.tekstognode.dk/nedlagtforbud

Aftalen viger endvidere for abonnements- og licensaftaler, som Folkekirkens Skoletjeneste har indgået eller måtte indgå med andre rettighedshavere eller organisationer, som fx. abonnementsaftaler med Infomedia vedrørende aviser eller licensaftaler vedrørende elektroniske tidsskrifter.

9. Kopiering af isolerede billeder

Det er ikke tilladt at kopiere isolerede billeder. Ønsker Folkekirkens Skoletjeneste at kopiere isolerede billeder, vil der inden for rammerne af ophavsretslovens § 24a kunne indgås aftale med aftalelicensvirkning med Copydan Billeder.

10. Indhentelse af særskilt samtykke

Såfremt Folkekirkens Skoletjeneste ønsker at foretage kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale i et omfang eller på en måde, der går ud over rammerne i Aftalen, skal Folkekirkens Skoletjeneste indhente særskilt samtykke fra rettighedshaverne. Copydan vil så vidt muligt være behjælpelig med at indhente samtykket.

11. Fri udnyttelse

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

VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER:

12. Vederlag

12.1. Vederlag for kopiering

Vederlag for kopiering, som brugeren foretager eller lader andre foretage i henhold til Aftalen, er pr. tilmeldt lærer fastsat til (i 2016/17-pris):

14,31 kr. pr. tilmeldt lærer pr. år.

Uanset ovenstående udgør det samlede årlige vederlag dog som minimum 500,- kr.

Vederlaget reguleres hvert år pr. 1. januar på grundlag af udviklingen i Danmarks Statistiks Lønindeks for den private sektor for 2. kvartal i det pågældende år i forhold til 2. kvartal i året før.

12.2. Betalingsbetingelser

Betalingsfristen er 30 dage fra datoen for fremsendelse af opgørelsen (faktureringsdatoen). Ved overskridelse af betalingsfristen betales morarente i henhold til renteloven.

13. Oplysninger til brug for vederlagsberegningen

Folkekirkens Skoletjeneste skal én gang årligt oplyse seneste opdateret antal tilmeldte lærere. Copydan beder om dette.

OPLYSNINGER OM KOPIERINGSGRUNDLAGET:

14. Oplysninger til brug for fordeling af vederlag

Folkekirkens Skoletjeneste er efter nærmere aftale forpligtet til at fremsende oplysninger om det kopierede materiale eller give Copydan direkte adgang til materialet. Metoden sker efter aftale mellem Folkekirkens Skoletjeneste og Copydan. Oplysningerne danner grundlag for Copydans fordeling af vederlaget til rettighedshaverne.

15. Undersøgelse af brugt materiale

Såfremt Folkekirkens Skoletjeneste udpeges, er Folkekirkens Skoletjeneste efter nærmere aftale forpligtet til, at deltage i undersøgelser af omfanget og sammensætningen af Folkekirkens Skoletjenestes kopiering på grundlag af retningslinjer for undersøgelsen fastsat af Parterne.

ØVRIGE VILKÅR:

16. Orientering og overholdelse af aftalen

16.1. Folkekirkens Skoletjenestes leder er ansvarlig for, at al kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale, som Folkekirkens Skoletjeneste foretager eller lader andre foretage, overholder bestemmelserne i Aftalen. Folkekirkens Skoletjenestes leder skal orientere Folkekirkens Skoletjenestes ansatte om indholdet af Aftalen. Folkekirkens Skoletjeneste udpeger en ansvarlig for Folkekirkens Skoletjenestes informationsindsats. Personens kontaktoplysninger oplyses til Copydan. Parterne aftaler nærmere om informationens indhold og kommunikationskanaler.

16.2. Når en bruger forlader Folkekirkens Skoletjeneste, skal Folkekirkens Skoletjeneste sikre, at brugerens adgang til det passwordbeskyttede intranet ophører.

17. Friholdelse for krav

Copydan er forpligtet til at friholde Folkekirkens Skoletjeneste for ethvert krav, som måtte blive fremsat af danske eller udenlandske rettighedshavere på grundlag af kopiering, som Folkekirkens

Skoletjeneste har foretaget eller ladet andre foretage i henhold til Aftalen. Det er en forudsætning, at kopieringen er sket i overensstemmelse med vilkårene i Aftalen.

18. Konfliktløsning

18.1. Parterne skal søge alle konflikter løst ved direkte forhandling. Det samme gælder for konflikter mellem Folkekirkens Skoletjeneste og Copydan.

18.2. Hvis konflikten ikke kan løses ved direkte forhandling, skal den søges løst ved mediation. Ønsker en part at indlede mediation, skal parterne indgå Danske Mediatoradvokaters standard mediationsaftale. Kan der ikke opnås enighed om mediation, kan sagen indbringes for de almindelige danske domstole.

19. Aftalens varighed

19.1. Aftalen træder i kraft den 1. august 2016.

19.2. Aftalen kan af hver af Parterne opsiges skriftligt med minimum 3 måneders skriftligt varsel til ophør den 30. juni eller 31. december.

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

19.4. Ved Aftalens ophør skal digitale kopier af materiale, der i henhold til Aftalen er lagret på det passwordbeskyttede intranet, slettes.

København den

For «Navn» «Navn_2»:

For Copydan:



Anders Kristian Rasch,
direktør