

# KOPIERING AF OPHAVSRETLIGT BESKYTTET MATERIALE

Mellem

Uddannelsesorganisationen:

Produktionsskoleforeningen  
Dæmningen 33, 2 tv.  
7100 Vejle

(i det følgende betegnet "Produktionsskolerne")

og

Forvaltningsselskaberne:

Copydan-foreningerne Tekst & Node og BilledKunst  
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 Produktionsskolerne og Copydan (i det følgende kaldet "Aftalen") giver den individuelt tilsluttede Produktionsskole (i det følgende kaldet "skolen") tilladelse til at kopiere ophavsretligt beskyttet materiale til brug for skolens undervisningsvirksomhed og skolens 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 BilledKunst 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 eksemplarfremstilling, analog eller digital, fra et analogt eller digitalt materiale.
- E. Ved "*fotokopiering*" forstås eksemplarfremstilling, 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 eksemplarfremstilling, som skolen foretager, eller lader andre foretage, til brug for skolens undervisningsvirksomhed, uanset om eksemplarfremstillingen foretages på skolens udstyr eller andetsteds.
- G. Ved kopiering til *intern administrativ brug* forstås den eksemplarfremstilling til brug for skolens ledelse og ansatte, der ikke er til brug for skolens undervisningsvirksomhed samt kopiering til brug ved arbejde i råd, udvalg og lignende på skolen.
- 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 skolens elever, lærere og administrativt personale.

## **AFTALENS OMFANG:**

### **1. Kopieringens formål**

Aftalen giver skolens brugere ret til at kopiere ophavsretligt beskyttet materiale til brug for skolens undervisningsvirksomhed og skolens 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. elev pr. halvår.
- b) Til intern administrativ brug må der kopieres op til 20 % af et materiale, dog højst 20 sider af samme materiale pr. ansat pr. halvår.  
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/nf](http://www.tekstognode.dk/nf).
- 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) Skolen 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. halvår. Materiale må ikke distribueres til eller blandt brugere med elektronisk post, som fx. e-mail og sms.
- c) Skolen 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 engangsmaterialer.

## **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/ebog](http://www.tekstognode.dk/ebog).

## **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/abonnement](http://www.tekstognode.dk/abonnement)

Aftalen viger endvidere for abonnements- og licensaftaler, som skolen 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 skolen at kopiere isolerede billeder, vil der inden for rammerne af ophavsretslovens § 24a kunne indgås aftale med aftalelicensvirkning med Copydan BilledKunst.

## **10. Indhentelse af særskilt samtykke**

Såfremt skolen ønsker at foretage kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale i et omfang eller på en måde, der går ud over rammerne i Aftalen, skal skolen 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 fastsat til (i 2015-pris):

39,36 kr. pr. årselev pr. år.

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

Skolen oplyser hvert år inden 1. april til Copydan det antal årselever, som skolen har haft det foregående kalenderår. Dette antal årselever anvendes til opgørelse af skolens vederlag for det pågældende kalenderår.

### **OPLYSNINGER OM KOPIERINGSGRUNDLAGET:**

#### 14. Oplysninger til brug for fordeling af vederlag

Skolen 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 skolen og Copydan. Oplysningerne danner grundlag for Copydans fordeling af vederlaget til rettighedshaverne.

#### 15. Undersøgelse af brugt materiale

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

### **ØVRIGE VILKÅR:**

#### 16. Orientering og overholdelse af aftalen

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

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

#### 17. Friholdelse for krav

Copydan er forpligtet til at friholde skolerne for ethvert krav, som måtte blive fremsat af danske eller udenlandske rettighedshavere på grundlag af kopiering, som skolerne 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 skolerne 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. januar 2015.

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 Produktionsskoleforeningen:



For Copydan:



Anders Kristian Rasch,  
direktør