

Lederforeningen for VUC
Ny Vestergade 17, 3. sal
1471 København K
(i det følgende kaldet "VUC")

og

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"

Har dags dato indgået følgende

Rammeaftale om kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale

PRÆAMBEL:

- A. Denne aftale mellem VUC og Copydan (i det følgende kaldet "Aftalen") giver den individuelt tilsluttede VUC skole (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
 - a. licensere kopiering af udgivne værker til brug i undervisningsvirksomhed, jf. ophavsretslovens § 13;
 - b. licensere fotokopiering eller lignende til intern administrativ brug i offentlige eller private institutioner, organisationer og erhvervsvirksomheder, jf. ophavsretslovens § 14;
 - c. 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:

- a. Ved "*kopiering*" forstås enhver eksemplar fremstilling, analog eller digital, fra et analogt eller digitalt materiale.
- b. 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.

- c. Ved kopiering til "*undervisningsvirksomhed*" forstås den eksemplar fremstilling, som Skolen foretager, eller lader andre foretage, til brug for Skolens undervisningsvirksomhed, uanset om eksemplar fremstillingen foretages på Skolens udstyr eller andetsteds.
- d. Ved kopiering til *intern administrativ brug* forstås fotokopiering eller lignende 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.
- e. Ved *digital kopiering* forstås kopiering, hvor slutproduktet er digitalt, fx. en elektronisk tekstfil eller en skannet tekst.
- f. Ved "*lagring*" forstås, at der uploades og gemmes digitalt materiale på et password beskyttet intranet.
- g. 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.
- h. Ved et "*engangsmateriale*" forstås et undervisningsmateriale, der er udformet med henblik på skriftlig besvarelse i selve materialet.
- i. Ved "*udgivet*" forstås, at værket med ophavsmandens samtykke er bragt i handelen eller på anden måde spredt til offentligheden.
- j. 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*".
- k. 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.
- l. Ved "*brugere*" forstås Skolens kursister og ansatte såsom lærere og administrativt personale.

På denne baggrund har Parterne indgået nedenstående aftale:

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. kursist pr. semester.
- b) Til intern administrativ brug må der kopieres op til 20 % af et materiale, dog højst 20 sider af samme materiale pr. ansat pr. semester.
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.
- 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 brugerne 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. kursist/ansat pr. semester. Materiale må ikke distribueres til eller blandt brugerne med elektronisk post, som fx. e-mail og sms.
- c) Skolen skal kunne opgøre antallet af kursister/ansatte, 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/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

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

Vederlaget for kopiering, som brugeren foretager eller lader andre foretage i henhold til Aftalen, fastsættes til:

323,38 kr. pr. årskursist på HF og GS
215,70 kr. pr. årskursist på AVU, FVU og OBU

Alle beløb er angivet i 2014-priser, hvorfor de årlige prisreguleringer skal tillægges. 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. Vederlaget dækker det kalenderår, hvor opkrævningen finder sted.

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

13.1. Oplysninger om antal årskursister

VUC oplyser hvert år inden 1. april til Copydan det antal årskursister, som Skolerne har haft det foregående kalenderår. Dette antal årskursister anvendes til opgørelse af Skolernes vederlag for det pågældende kalenderår.

13.2. Ændring i beregning af vederlag

Det forudsættes, at der i aftaleperioden anvendes samme metode til beregning af vederlaget, herunder optælling af de tilsluttede Skolers årskursister. Såfremt beregningsgrundlaget, herunder metoden til optælling af årskursister ændres, skal Parterne drøfte, hvilken betydning denne ændring skal have for vederlaget, idet Parterne er enige om at tilstræbe, at en ændring af principperne for beregningsgrundlaget ikke skal føre til en ændring af det samlede vederlags størrelse.

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. VUC orienterer alle skolern repræsenteret af VUC om Aftalen.

16.2. Skolen 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. Skolens leder udpeger en ansvarlig for Skolens informationsindsats. Personens kontaktoplysninger oplyses til Copydan. Parterne aftaler nærmere om informationens indhold og kommunikationskanaler.

16.3. 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 Skolen for ethvert krav, som måtte blive fremsat af danske eller udenlandske rettighedshavere på grundlag af kopiering, som Skolen 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 Skolen 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 standardmediationsaftale. 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 2014 og løber i 4 år. Aftalen erstatter tidligere aftaler om eksemplar fremstilling af ophavsretligt beskyttet materiale. Parterne er enige om, at Aftalen skal evalueres og evt. genforhandles i god tid inden 4-års periodens udløb. Er en ny aftale ikke trådt i kraft, inden Aftalens udløb, forlænges Aftalen automatisk indtil den nye aftales ikrafttræden.

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. Den enkelte Skole tilslutter sig Aftalen individuelt.

19.4. Skolen kan opsige sin tilslutningsaftale med minimum 3 måneders skriftligt varsel til ophør den 30. juni eller 31. december. Copydan kan på tilsvarende vis opsige Skolens tilslutning til Aftalen.

19.5. Ved Aftalens ophør bortfalder rettigheder og pligter i henhold til aftalen.

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

København den

For Lederforeningen for VUC:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large initial 'A' followed by a cursive name, positioned above a horizontal line.

For Copydan:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large initial 'A' followed by a cursive name, positioned above a horizontal line.

Anders Rasch, Direktør