

RAMMEAFTALE OM KOPIERING AF OPHAVSRETTLIGT BESKYTTET MATERIALE

Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier
Ny Vestergade 17, 2. sal
1471 København K

(i det følgende betegnet "Foreningerne")

Samt

Forvaltningsselskaberne:

Copydan Tekst & Node og VISDA – Visuelle Rettigheder i Danmark
Bryggervangen 8, 2. sal
2100 København Ø

(i det følgende kaldet "Copydan")

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

har indgået følgende rammeaftale om kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale:

PRÆAMBEL:

- A. Denne rammeaftale mellem Foreningerne og Copydan (i det følgende kaldet "Aftalen") giver den individuelt tilsluttede Erhvervsskole (i det følgende kaldet "Erhvervsskolen") tilladelse til at kopiere ophavsretligt beskyttet materiale til brug for Erhvervsskolens undervisningsvirksomhed og Erhvervsskolens 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
 - iii. licensere digital kopiering af udgivne værker til intern administrativ brug på undervisningsinstitutioner, jf. ophavsretslovens § 50, stk. 2
- C. VISDA 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 "*analog kopiering*" 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 Erhvervsskolen foretager, eller lader andre foretage, til brug for Erhvervsskolens undervisningsvirksomhed, uanset om eksemplar fremstillingen foretages på Erhvervsskolens udstyr eller andetsteds.
- d. Ved kopiering til "*intern administrativ brug*" forstås den eksemplar fremstilling til brug for Erhvervsskolens ledelse og ansatte, der ikke er til brug for Erhvervsskolens undervisningsvirksomhed samt eksemplar fremstilling til brug ved arbejde i råd, udvalg og lignende på Erhvervsskolen.
- e. Ved "*digitale kopier*" forstås kopier, 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 Erhvervsskolens elever, lærere og administrativt personale.

AFTALENS OMFANG:

1. Kopieringens formål

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

2. Omfattede værker

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

3. Kopieringsmetode og kreditering

3.1. Brugerne kan frit vælge mellem analoge og digitale kopieringsmetoder, jf. dog pkt. 6.

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. undervisningsår. For fag, med et undervisningsforløb kortere end et undervisningsår, finder reglen om kopiering op til 20 % af et materiale, dog højst 20 sider af samme materiale tilsvarende anvendelse.
- b) Til intern administrativ brug må der kopieres op til 20 % af et materiale, dog højst 20 sider af samme materiale pr. ansat pr. 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) Erhvervsskolen 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. undervisningsår. Materiale må ikke distribueres til eller blandt brugere med elektronisk post, som fx. e-mail og sms.
- c) Erhvervsskolen 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 kopieres i analog form, dvs. fotokopieres og printes, herunder printes fra internettet.

7. E-bøger

E-bøger, som sælges kapitelvis, må ikke kopieres, hvis de er angivet på en ajourført liste over e-bøger på www.tekstognode.dk/nedlagtforbud. Brugeren er forpligtet til at undersøge, om e-bogen står på listen.

8. Abonnementsordninger og andre licensaftaler

8.1. 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

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

10. Indhentelse af særskilt samtykke

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

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 i 2019 niveau fastsat til:

386,11 kr. pr. år pr. årselev for HTX, HHX, STX og HF
171,96 kr. pr. år pr. årselev for EUD og EUX teknisk
367,21 kr. pr. år pr. årselev for EUD og EUX merkantil
261,38 kr. pr. år pr. årselev for øvrige (herunder AMU, SOSU, IDV og skolepraktik)

Dog
234,57 kr. pr. år pr. årselev for 10. klasse (eller øvrigt grundskoleniveau)

Vederlaget for 10. klasse følger Copydans til enhver tid gældende listepreiser for grundskoler.

Vederlaget reguleres hvert år pr. 1. januar på grundlag af udviklingen i Danmarks Statistiks "Implicit lønindeks for virksomheder og organisationer" 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

13.1. Oplysninger om antal årselever

Erhvervsskolen oplyser hvert år inden 1. april til Copydan det antal årselever, som Erhvervsskolen har haft det foregående kalenderår. Dette antal årselever anvendes til opgørelse af Erhvervsskolens 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 Erhvervsskolers elever. Såfremt beregningsgrundlaget, herunder metoden til optælling af elever 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.

BRUGERNES FORPLIGTELSE:

14. Oplysninger til brug for fordeling af vederlag

Efter ophavsretslovens § 52b har Erhvervsskolen en forpligtelse til at give Copydan alle relevante oplysninger, Erhvervsskolen råder over, om anvendelsen af de rettigheder, som Copydan repræsenterer, og som er nødvendige for opkrævningen og fordelingen af vederlag til rettighedshaverne. Metoden sker efter nærmere aftale mellem Erhvervsskolen og Copydan.

ØVRIGE VILKÅR:

16. Orientering og overholdelse af aftalen

16.1. Foreningerne orienterer alle erhvervsskoler repræsenteret af Foreningerne om Aftalen.

16.2. Erhvervsskolen er ansvarlig for, at al kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale, som Erhvervsskolen foretager eller lader andre foretage, overholder bestemmelserne i Aftalen. Erhvervsskolens leder skal orientere Erhvervsskolens ansatte om indholdet af Aftalen. Erhvervsskolen udpeger en ansvarlig for Erhvervsskolens kontakt med Copydan.

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

17. Friholdelse for krav

Copydan er forpligtet til at friholde Erhvervsskolen for ethvert krav, som måtte blive fremsat af danske eller udenlandske rettighedshavere på grundlag af kopiering, som Erhvervsskolen 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 Erhvervsskolen 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 2020. Aftalen erstatter tidligere aftaler om eksemplar fremstilling af ophavsretligt beskyttet materiale. Parterne er enige om tidligst at opstarte eventuelle drøftelser om en ny aftale i 2024.

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 Erhvervsskole tilslutter sig Aftalen individuelt.

19.4. Erhvervsskolen kan opsige sin tilslutningsaftale med minimum 3 måneders skriftlig varsel til ophør den 30. juni eller 31. december. Copydan kan på tilsvarende vis opsige Erhvervsskolens 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 30/10 - 2019

For Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier



For Copydan:



Direktør Anders Kristian Rasch