

Voorwaarden bij de afkoopregeling readers

In dit document vindt u alle informatie die u nodig heeft op het moment dat u auteursrechtelijk beschermd materiaal opneemt in onderwijspublicaties binnen het HBO-onderwijs in Nederland. Hierdoor beschikt u snel en eenvoudig over alle informatie.

De verplichtingen kort samengevat:

- De HBO-instelling zendt alle readers waarin auteursrechtelijk beschermd materiaal is opgenomen binnen één maand na publicatie aan Stichting PRO;
- Hierbij wordt op of bij elke reader het relatienummer van de HBO-instelling en de oplage van de reader vermeld;
- Voorafgaand aan de publicatie wordt toestemming aan Stichting PRO gevraagd voor langere gedeelten die worden opgenomen in een reader (de zogenoemde niet-korte overnames). Dit gebruik wordt apart in rekening gebracht;
- In het geval van een niet-korte overname wordt het nummer van de toestemmingsaanvraag op of bij de reader vermeld of wordt een kopie van de van Stichting PRO ontvangen toestemming met de reader mee ingezonden;
- Het digitaal gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal is ook geregeld, voor korte overnames geldt een afkoopsom, voor de langere overnames moet vooraf toestemming gevraagd te worden. Dit gebruik wordt apart gefactureerd;
- Als de hogeschool auteursrechtelijk beschermd materiaal verstrekt aan studenten via een intranetomgeving, ontvangt Stichting PRO een toegangscode tot deze omgeving zodat dit materiaal gecontroleerd kan worden.

U vindt meer informatie in de rest van dit document:

- | | |
|---|----------|
| ▪ Wat is een kort gedeelte? | pagina 2 |
| ▪ De afkoopregeling, overige afspraken | pagina 3 |
| ▪ Het overnemen van een langer gedeelte | pagina 4 |
| ▪ Let op! Inbreuken | pagina 5 |
| ▪ Materiaal waar geen vergoeding voor verschuldigd is | pagina 5 |
| ▪ Controlebezoeken | pagina 6 |
| ▪ Digitaal gebruik | pagina 6 |
| ▪ Algemene informatie | pagina 8 |

Overige vragen? Heeft u naar aanleiding van dit document nog vragen, neemt u dan contact met ons op. Wij zijn u graag van dienst. U kunt ons bereiken op 023-799 78 09 of via pro@cedar.nl. Kijkt u eerst op onze website, daar vindt u ook veel informatie: www.stichting-pro.nl

Wat is een kort gedeelte?

Het is van belang te weten wat een kort gedeelte is en waar de grens ligt tussen korte en niet-korte gedeelten. Voor het gebruik van korte gedeelten in readers wordt namelijk al een billijke vergoeding betaald via de afkoopsom. De volgende grenzen worden gehanteerd voor korte gedeelten. Neemt u meer over dan de hieronder genoemde grenzen, dan betreft die overname een niet-kort gedeelte waar u vooraf toestemming voor moet vragen:

| Soort werk | Max. aantal woorden | Mits niet meer dan... | Aanvullende informatie |
|--|---|---|---|
| Boekwerk, niet-literair | 10.000 woorden | 1/3 van geheel v.h. oorspronkelijk werk | Het gaat hierbij om een woordgrens, het daadwerkelijk aantal woorden wordt geteld. |
| Tijdschrift/ ander periodiek niet-literair | 8.000 woorden | 1/3 van de aflevering | Het gaat hierbij om een woordgrens, het daadwerkelijk aantal woorden wordt geteld. |
| Geschrift, literair | 100 regels poëzie 2500 woorden proza | 1/10 van geheel oorspronkelijk werk | Het gaat hierbij om een woordgrens, het daadwerkelijk aantal woorden wordt geteld. |
| Grafieken, tabellen, schema's, illustraties, cartoons, foto's, afbeeldingen en soortgelijke werken | Niet van toepassing | 25 grafieken/afbeeldingen/etc. uit 1 werk | 1 grafiek/afbeelding/etc. wordt geteld als 200 woorden en tellen mee bij de bepaling van het aantal woorden in de overname. |
| Geredigeerde rechterlijke uitspraak uit boek, verzamelwerk of periodiek | 1 hele uitspraak. | 1/3 van geheel oorspronkelijk door de uitgever gebundelde werk. | Elke rechterlijke uitspraak, incl. annotatie, wordt altijd aangemerkt als een korte overname. |
| Liedtekst: | Een refrein en een couplet | | Geen |
| Notenschrift: | 5 Notenbalken | 1/5 van het oorspronkelijk werk | |

LET OP: Om te bepalen of een overname kort is, worden alle woorden geteld, elke grafiek/afbeelding/etc. wordt als 200 woorden geteld.

De afkoopregeling: de overige afspraken

Met de invoering van de afkoopregeling voor de korte overnames zijn partijen er in geslaagd om enorme administratieve lastenverlichting te realiseren. Een dergelijke regeling is echter alleen uitvoerbaar als instellingen de niet-korte overnames apart blijven melden en betalen. Daarom blijft een controle noodzakelijk op de gepubliceerde readers. De uitgevers hebben deze controle ondergebracht bij Stichting PRO. Elke reader met daarin auteursrechtelijk beschermd materiaal moet, om deze controle in de praktijk mogelijk te maken, gestuurd worden aan Stichting PRO. Ook gelden enkele aanvullende richtlijnen. In het navolgende overzicht zijn deze richtlijnen gegeven. Het betreft vooral praktische zaken waar rekening mee moet worden gehouden. Om de gewenste vereenvoudiging in de uitvoering ook te kunnen realiseren moeten de genoemde vermeldingen bij inzending van de reader opgenomen zijn. Het ontbreken hiervan leidt tot extra administratie en de kosten hiervan worden in rekening gebracht. In de laatste kolom zijn de administratiekosten per omissie, per reader vermeld. Het bedrag wordt met de oplage van de reader vermenigvuldigd.

| Actie | Inhoud | Administratiekosten |
|---|---|----------------------|
| Bij niet-korte overname: vermelden toestemmingsnummer of voegen kopie toestemmingsverlening | Op of bij de reader | EUR 11,50 per reader |
| Opsturen reader | Binnen één maand na publicatie | EUR 11,50 per reader |
| Vermelden gegevens onderwijsinstelling | Relatienummer instelling Naam contactpersoon | EUR 11.50 per reader |
| Bronvermelding | Volledige bronvermelding bij elke overname | EUR 11.50 per reader |
| Vermelden gegevens reader | Publicatiedatum Oplage | EUR 11.50 per reader |

Het is in ieders belang om deze eenvoudige richtlijnen blijvend te hanteren. Hiermee kan de door partijen gewenste vereenvoudiging worden gerealiseerd en worden extra administratie en kosten voorkomen.

Het overnemen van een langer gedeelte

In de overeenkomst is alleen het gebruik van korte gedeeltes geregeld. Toch bestaat er bij veel instellingen ook de behoefte om langere gedeeltes (de zogenoemde 'niet-korte overnames') op te nemen in de readers. Deze overnames en het regelen van de verplichte vergoeding gebeurt ook via Stichting PRO.

Stap 1: Toestemming aanvragen

Wanneer er behoefte bestaat om een reader te produceren waarin een lange overname is opgenomen, moet er voordat de reader wordt gedrukt toestemming verkregen zijn. Deze toestemming kan eenvoudig online aangevraagd worden via de [website](#). In de planning moet rekening worden gehouden met de verwerkingstijd door Stichting PRO. Met het oog hierop moet Stichting PRO de aanvraag minimaal 5 werkdagen voor de geplande productie van de reader ontvangen.

Stap 2: Productie reader

Als de toestemming verleend wordt, ontvangt de instelling vervolgens het aanvraagformulier retour met vermelding van een toestemmingsnummer. Daarmee is de weg vrij voor de productie van de reader.

Stap 3: Bewijsexemplaar en facturatie

De reader moet vervolgens, zoals dat ook geldt voor de readers waarin korte overnames opgenomen zijn, ingezonden worden aan Stichting PRO met vermelding van het toestemmingsnummer op de reader of met bijsluiten van een kopie van het toestemmingsformulier. De reader moet binnen een maand na productie aan Stichting PRO gezonden worden. Stichting PRO zal de overname na controle van de reader aan de instelling factureren conform de [paginatarieven](#) die zijn vastgesteld.

Niet meer in de handel

Er geldt een lager paginatarief voor de overnames uit werken die niet meer in de handel zijn. Deze werken mogen daarnaast wel volledig worden opgenomen in een reader. In dat geval zal een bevestiging van de uitgever, dat het werk inderdaad niet meer in de handel is, afdoende zijn om voor dit tarief in aanmerking te komen.

Annuleren van toestemmingsaanvragen

Een toestemmingsaanvraag kan binnen een week kosteloos geannuleerd worden. Na deze periode zijn aan de annulering kosten verbonden (€45,-). Let u erop dat de kosten per toestemmingsaanvraag in rekening worden gebracht en niet per reader. Na de publicatiedatum van de reader is het niet meer mogelijk om de aanvraag te annuleren. De gevraagde toestemming wordt in dit geval in rekening gebracht.

Licenties

Instellingen sluiten ook licenties af met uitgevers of andere leveranciers van auteursrechtelijk beschermd materiaal. In sommige gevallen mag de instelling dit materiaal ook opnemen in readers. Let op, dit moet **expliciet** worden gemeld in de licentievoorwaarden. Indien dit het geval is, is er al een redelijke vergoeding betaald aan de rechthebbenden en hoeft er niet nogmaals aan Stichting PRO een bedrag worden afgedragen voor deze overname. Om vast te kunnen stellen dat er een licentieovereenkomst is afgesloten, dient een kopie van de licentie bij de reader worden toegevoegd (het is niet nodig om de gehele licentie mee te sturen, alleen dat deel waaruit blijkt dat het materiaal in readers mag worden opgenomen).

Let op! Inbreuken

Stichting PRO heeft het de procedure rond het aanvragen van toestemming voor niet-korte gedeelten zo eenvoudig mogelijk gemaakt. Als de instelling desondanks verzuimt om vooraf toestemming te vragen, dan wordt inbreuk gemaakt op het auteursrecht van de rechthebbende. Stichting PRO zal in dat geval een zogenaamd [inbreuktarief](#) per pagina moeten hanteren als schadevergoeding.

Materiaal waar geen vergoeding voor verschuldigd is:

| Soort werk | Maximum | Aanvullende informatie |
|--|---|---|
| Eigen werk | Onbeperkt | Het moet dan wel gaan om door de samensteller van reader volledig zelf geschreven materiaal. Een bijzonder aandachtspunt is te gebruiken beeldmateriaal waarvoor ook geldt dat dit door de samensteller van de reader zelf geproduceerd moet zijn. Bij werk dat door de samensteller van de reader is geschreven maar is uitgegeven zijn de rechten geheel of gedeeltelijk overgegaan naar de uitgever (tenzij expliciet anders is afgesproken). Ook in dat geval gaat het niet om eigen werk. |
| Rechterlijke uitspraak, van www.rechtspraak.nl | Onbeperkt | Uitspraken gepubliceerd op www.rechtspraak.nl kunnen zonder meer worden gebruikt, mits de bron wordt vermeld. Dit geldt niet voor uitspraken die zijn geredigeerd door een uitgever. |
| Wetteksten | Wetteksten die niet geredigeerd zijn mogen worden gebruikt. | Let wel, wetteksten zoals bijvoorbeeld de Kluwer college bundel, zijn geredigeerd en vallen hier niet onder. |
| Uitgave mondelinge plechtigheid bij onderwijsinstelling | Onbeperkt | Geen |

Controlebezoeken

De in de nieuwe overeenkomst vastgelegde werkwijze om readers te registreren is gebaseerd op volledige en tijdige inzending van alle readers en tijdig vooraf vragen van toestemming voor niet-korte overnames. Deze uitgangspunten zullen regelmatig getoetst worden. Met dit doel zullen door de Stichting PRO controlebezoeken uitgevoerd worden. Deze bezoeken zullen altijd vooraf worden aangekondigd en in overleg met de betreffende instelling, maar uiterlijk binnen een termijn van twee weken na het eerste contact, worden ingepland. Als tijdens dergelijke controles wordt vastgesteld dat readers waarin auteursrechtelijk beschermd materiaal is opgenomen niet zijn ingestuurd, wordt een administratievergoeding in rekening gebracht. Als er sprake is van inbreuken zoals genoemd op pagina 5, zal worden gefactureerd conform het inbreuktarief, verhoogd met een percentage van 50%. Als er aantoonbaar sprake is van het achterwege blijven van inzending van een significante hoeveelheid readers, worden de kosten van het controlebezoek doorbelast aan de instelling. Als er bij het controlebezoek slechts een beperkt deel van de readers beschikbaar is of er in het geheel geen readers overlegd kunnen worden, zal op basis van de wel beschikbare gegevens of op basis van het gemiddelde gebruik van overige instellingen, alsnog de te betalen vergoeding vastgesteld worden.

Digitaal gebruik

Indien er auteursrechtelijk beschermd materiaal op een intranet wordt aangeboden, moet aan Stichting PRO door middel van een inlogcode toegang geboden worden tot dat intranet. Het is van belang om Stichting PRO vooral tijdig te voorzien van de relevante inlogcode.

Het gebruik van digitaal materiaal binnen onderwijsinstellingen neemt voortdurend toe. In principe gelden voor digitaal gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal dezelfde regels als voor de papieren readers. Voor de artikelen geplaatst op intranet (zoals bijvoorbeeld blackboard) gelden dezelfde definities voor korte overnames en dezelfde paginatarieven.

Hieronder de omschrijving van enkele bij digitaal gebruik gehanteerde begrippen en bepalingen:

Intranet

Intranet is een elektronische omgeving die alleen toegankelijk is voor geautoriseerde gebruikers, internet met slot erop dus. Blackboard is daar een voorbeeld van. Er bestaan ook andere "elektronische leeromgevingen". Studenten en docenten gebruiken dit als platform. Vaak worden daar documenten aangeboden, waaronder readers of losse artikelen. Let op, auteursrechtelijk beschermd materiaal mag nooit op **internet** worden aangeboden, tenzij de rechthebbenden daar uitdrukkelijk toestemming voor hebben gegeven.

Digitale readerwinkel

Een digitale readerwinkel is een online shop, waar studenten hun readers kunnen bestellen. Soms kunnen de readers gedownload worden na betaling, soms worden de bestelde readers gedrukt en op papier geleverd aan de student of kan een student kiezen tussen deze twee opties. Wanneer een reader op aanvraag van de student wordt besteld bij een digitale readerwinkel, noemen we dit Printing on Demand, (POD). Indien u gebruik wilt maken van deze constructie, neemt u dan contact op met Stichting PRO. Stichting PRO heeft voor het Printing on Demand namelijk een aparte procedure opgesteld.

Digitale reader

Zodra meerdere overnames in één digitaal bestand worden geplaatst, kwalificeren wij dit als een digitale reader.

Bewijsexemplaar opsturen van digitale readers?

Van digitale readers (*twee of meer* artikelen in *hetzelfde* bestand) moet een bewijsexemplaar in aan PRO worden opgestuurd. Wij willen deze readers hardcopy (dus op papier) ontvangen, dus vooralsnog geen PDF-bestanden per e-mail, diskettes, sticks of anderszins. De controle van papieren readers gaat op dit moment nog sneller dan het controleren van digitale readers, vandaar dat de readers nog op papier ingestuurd dienen te worden.

Bewijsexemplaren opsturen van digitale, losse artikelen?

Onderwijsinstellingen hoeven op dit moment geen enkele, losse artikelen die op intranet worden geplaatst aan PRO te sturen. Dit geldt overigens voor zowel korte als lange artikelen. De controle vindt plaats door middel van het bezoeken van intranetomgevingen. Als meerdere artikelen in 1 bestand zijn geplaatst, dan wordt dit beschouwd als een digitale reader en deze dient wel opgestuurd te worden.

Oplage voor berekening factuur

Als oplagecijfer wordt het aantal studenten gehanteerd dat ingeschreven is voor het betreffende vak of module. Het is daarbij niet van belang of de studenten het artikel of de digitale reader daadwerkelijk inkijken (indien men een hardcopy reader koopt, zien wellicht ook niet alle studenten alle artikelen).

Algemene informatie

Achtergrond: De auteurswet als basis

Zonder toestemming van de rechthebbende mag niemand werk overnemen. Dit is geregeld in Artikel 1 van de Auteurswet. Er bestaat een aantal uitzonderingen op deze regel. Een belangrijke uitzondering geldt voor het onderwijs. De toestemming van de rechthebbende is niet vereist als *korte gedeelten* van werken worden gebruikt in een *publicatie* die wordt gemaakt als *toelichting op het onderwijs*. Overnemen is in dit geval dus zonder meer toegestaan als dit gebeurt onder bepaalde voorwaarden en binnen de gestelde grenzen. De onderwijsinstelling moet (achteraf) melden dat een korte overname is gedaan en bovendien moet voor het gebruik een billijke vergoeding betaald worden.

Melden en betalen: Stichting PRO

Stichting PRO is het *meld- en betaalpunt* voor het gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal in het onderwijs. Stichting PRO zorgt dat het gebruikte werk wordt geregistreerd en gecontroleerd en zorgt er tevens voor dat het geld bij de rechthebbenden terecht komt.

Waarom een afkoopregeling?

Om te voorkomen dat onderwijsinstellingen elk kort gedeelte apart moeten melden en afrekenen, heeft de HBO raad een readerovereenkomst gesloten met Stichting PRO. Omdat deze onderwijsinstellingen met Stichting PRO afspreken een jaarlijkse afkoopsom te betalen voor korte overnames, wordt de readerovereenkomst ook wel een afkoopregeling genoemd. Alleen de overnames van korte gedeelten kan op deze wijze worden afgekocht. Voor de overnames van niet-korte gedeelten dient dus altijd vooraf toestemming gevraagd te worden aan Stichting PRO. Deze overnames worden apart gefactureerd.

Geschillen

Indien er een geschil ontstaat over de toepassing van de in het voorgaande omschreven regels zullen de betrokken HBO-instelling en Stichting PRO allereerst in overleg een oplossing zoeken. Mocht dit overleg niet tot een voor beide partijen bevredigend resultaat leiden, kan het geschil worden voorgelegd aan de partijen bij de readerovereenkomst (NUV, IPPRO en HBO-Raad).

Aangepaste afkoopregeling vanaf 2010

Met ingang van 1 januari 2010 geldt een nieuwe afkoopregeling readers voor de hogescholen. Het Nederlands Uitgeversverbond en de Stichting IPRO namens de Nederlandse en de in het buitenland gevestigde uitgevers en de HBO-Raad namens de Nederlandse hogescholen, hebben deze nieuwe regeling afgesproken om de procedures rond het overnemen van auteursrechtelijk beschermd materiaal in readers voor alle betrokkenen zo eenvoudig mogelijk te maken. Kernpunt in de nieuwe regeling is het invullen van de afkoopsommen in bedragen per student per hogeschool. In de regeling is ook de mogelijkheid opgenomen dat het gebruik van readers bij een hogeschool nader onderzocht wordt. Aanleiding voor een dergelijk onderzoek kan een wijziging in readergebruik binnen de instelling zijn en de uitkomst van een onderzoek kan aanleiding zijn de afkoopsom voor de betreffende instelling aan te passen.