

Avtale om mottak av historisk materiale

Aksesjonsnummer, Anno museum: _____

Giver

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Navn			
Adresse			
Fødselsdato		Telefon	
Kontaktperson/ formidler av gave			
E-post			

Materialtype

Antall / Presisering

Gjenstander	
Arkivmateriale	
Analogt fotografi	
Album med fotografi	
Digital fotografi	
Digital kopi av analogt fotografi	
Multimedia materiale på digital fil	
Annet multimedia- materiale	

Type mottak

Gave

Innlån:

Til avfotografering

Til utstilling

Annet: _____

Givers forhold til materialet

Her avklares givers forhold til det som gis bort. Hva er status før overdragelse?

Er noe i materialet fotografiske bilder, fotografiske verk eller andre åndsverk? Man kan ikke gi bort bruksrett eller opphavsrett, om man ikke har det selv. Man kan ikke gi samtykke på vegne av andre, for eksempel i forbindelse med retten til eget bilde.

Giver innehar eiendomsrett til materialet.

Giver/formidler gir materialet på vegne av noen andre?

Navn på giver: _____

Giver er opphaver (fotograf/skaper) og innehar opphavsrett til materialet.

Giver har fått overdratt opphavsrett gjennom arv, testamente, gave, kjøp eller etter avtale.

Hvem er opphaver/re? Hvem har tatt bildene eller skapt verket/verkene?

Fotograf(er) / Skaper(e): _____

Avbildede personer

Det må etterstrebases å få samtykke fra de avbildede om fotoene skal publiseres. Se eget avsnitt om samtykke.

Materialet inneholder fotografiske bilder eller fotografiske verk med avbildede personer.

Det er kun giver som er avbildet.

Overdragelse

Her avklares hva som gis til museet av rettigheter. Det er kun de som har rettighetene som kan gi dem. Om noe i mottaket inneholder materiale som anses som fotografiske bilder, fotografiske verk eller andre åndsverk så forholder vi oss til Åndsverkloven i forbindelse med overdragelse. Se vår intensjonserklæring for mer informasjon.

Museet overtar eiendomsrett

Museet får de fysiske objektene, for eksempel foto, brev, malerier, gjenstander og digitale filer. Materiale kan lagres, fremvises, utstilles, utlânes og disponeres som museet ønsker av hensyn til museets virksomhet.

Museet vil kunne digitalisere eller fotografere materialet for konserverings- og sikringsformål etter forskrift til åndsverkloven § 1-3.

I tilfelle materialet inneholder fotografiske bilder, fotografiske verk eller andre åndsverk som ikke er vernet lenger kan museet bruke materialet til publisering i trykt form, på internett og til videresalg/distribusjon. De ideelle rettigheter i opphavsretten faller imidlertid ikke bort.

Museet overtar opphavsrett

Museet overtar ubegrenset den økonomiske opphavsretten (full bruksrett/disposisjonsrett). Dette er aktuelt om mottaket inneholder fotografiske bilder, fotografiske verk eller andre åndsverk som er vernet. Dette gir museet bruksrett til å fritt fremvise, utstille, utlåne og publisere materiale i trykt form og på internett. Dette inkluderer å gi museet og andre tilgang til å publisere i kommersiell form (bøker, suvenirer mm.).

Signatur fra opphaver(e)
om giver ikke er opphaver(e): _____

Museet overtar bruksrett

Museet overtar ikke opphavsretten, men en bruksrett til spesifikke formål. Dette er aktuelt om mottaket inneholder fotografiske bilder, fotografiske verk eller andre åndsverk som er vernet. Dette inkluderer rettigheter i forbindelse med museets produksjon av suvenirer mm.

Formål: _____

Signatur fra opphaver(e)
om giver ikke er opphaver(e): _____

Samtykke

Samtykke til publisering

Trengs ikke om man får opphavsrett.

Opphaver/opphaverne gir herved samtykke til omfattende publisering av fotografiske bilder, fotografiske verk og andre åndsverk. Dette gir museet bruksrett til å publisere materiale i trykt form og på internett.

Signatur fra opphaver(e): _____

Samtykke til publisering. Retten til eget bilde.

Retten til eget bilde er den avbildedes rettighet i forbindelse med fremvisning. Det er ikke en rettighet basert på hvem som har tatt bildet. Åndsverkloven §104.

Giver og eventuelt andre som er avbildet på foto samtykker i at disse bilder publiseres i forbindelse med museets virksomhet. Som for eksempel i publikasjoner, utstillinger og nettkataloger.

Signatur(er) fra avbildede: _____

Personopplysninger

Personvernopplysninger ivaretas etter *personopplysningsloven* og *personvernforordningen*.

Formålet med å lagre personopplysninger er i tråd med museets formål: Å samle inn, bevare, formidle og drive forskning knyttet til Hedmarks kulturhistorie.

Etter personopplysningsloven har museet behandlingsgrunnlag for innsamling og lagring av alminnelige og særlige kategorier av personopplysninger. Behandlingsgrunnlaget for alminnelige personopplysninger er:

Personvernforordningen Artikkel 6. nr. 1e og Personopplysningsloven §8.

Behandlingsgrunnlaget for særlige personopplysninger er:

Personvernforordningen Artikkel 9 nr. 2 j og Personopplysningsloven §9.

Museet har behandlingsgrunnlag for tilgjengeliggjøring og publisering av alminnelige personopplysninger i forbindelse med formidlingsarbeid:

Personvernforordningen Artikkel 6. nr. 1e og Personopplysningsloven §8.

Giver eller den/de det er personopplysninger om i materialet gir samtykke til at alminnelige personopplysninger som følger med materialet blir publisert på nett gjennom museets digitale formidlingsplattformer.

Signatur(er): _____

Giver og alle som det er personopplysninger om i dette materialet gis rett til innsyn i personopplysningene som lagres. Museet vil følge personopplysningsloven og vi henviser til vår personvernerklæring.

TAKK FOR DITT BIDRAG!

Besøk oss på www.digitaltmuseum.no

Partenes underskrift

Sted og dato:

Giver

Mottaker Anno museum

Dette skjemaet skal signeres i to eksemplarer, ett til hver av partene.