

Avtale om digitalisering

mellom

Nasjonalbiblioteket

Finsetveien 2, 8624 Mo i Rana
Org.nr 976 029 100

og

Navn på samlingseier

Adresse
Org.nr

1. Avtalens formål

Formålet med denne avtalen er utlån av(samling på overordnet nivå) fra XX (heretter kalt samlingseier) til Nasjonalbiblioteket, slik at dette materialet blir digitalisert og sikret for ettertiden.

Samlingen består av ..(kort beskrivelse av materialet)

2. Pakking og forsendelse

Forsendelse skal skje etter avtale med Nasjonalbiblioteket. Samlingseier er ansvarlig for pakking, merking og forsendelse av materialet til Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana.

Klargjøring og pakking av materialet skal skje i henhold til vedlegg *Klargjøring av forsendelse*. Hvert objekt vil bli påsatt en unik ID i form av en strekkode-etikett.

Samlingseier har ansvar for det utlånte materialet frem til det er mottatt i Nasjonalbibliotekets lokaler. Ansvaret går da over til Nasjonalbiblioteket. Ansvar for det utlånte materialet går tilbake til samlingseier når materialet er mottatt i samlingseiers lokaler.

Samlingseier er spesielt ansvarlig for å gi beskjed til Nasjonalbiblioteket i forkant av forsendelse dersom materialet er i en slik tilstand at det kan være til skade for andre samlinger (mugg/skade/støv/insekter/eddiksyndrom på film osv.). Dersom slikt materiale mottas uten at dette er avklart på forhånd, vil det bli returnert uten videre behandling. En eventuell kassasjon skjer kun etter avtale.

3. Kostnader

Nasjonalbiblioteket dekker kostnadene til digitalisering og den digitale langtidsbevaringen. Samlingseier dekker kostnader for frakt av materiale til Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana.

4. Rett til kopi

Når samlingen er ferdig digitalisert og overført til Nasjonalbibliotekets digitale sikringsmagasin, vil samlingseier vederlagsfritt motta filer. Nærmere vilkår rundt dette avklares mellom samlingseier og Nasjonalbiblioteket.

5. Sikring og bevaring

Nasjonalbiblioteket skal digitalisere, sikre og bevare materialet i henhold til Nasjonalbibliotekets interne bevaringsstrategi og prioriteringer. Det digitale materialet vil bli oppbevart i Nasjonalbibliotekets sikringsmagasin. Med mindre noe annet avtales, er Nasjonalbibliotekets digitale kopi utelukkende en sikringskopi for det digitaliserte materialet.

6. Ansvar for skade og tap

Nasjonalbiblioteket er ansvarlig for skade og tap som måtte oppstå mens materialet befinner seg i Nasjonalbibliotekets lokaler. Ansvaret bortfaller dersom skaden er forårsaket av forhold som ligger utenfor Nasjonalbibliotekets kontroll (force majeure). Erstatningen dekker kun dokumentert direkte økonomisk tap. Nasjonalbiblioteket er likevel ikke ansvarlig for tap av fortjeneste, indirekte tap eller andre følgeskader.

Det tas også forbehold om skader som kan oppstå i digitaliseringen dersom materialet er i en svært dårlig og sårbar forfatning. Normalt vil samlingseier kontaktes dersom risikoen for skade ved digitalisering vurderes som høy.

7. Rettigheter

Samlingseier forsikrer med dette å være rette eier/disponent av materialet som lånes ut.

Skulle noen seinere framsette krav om at samlingseier ikke rettmessig kunne disponere over materialet, skal samlingseier være rett adressat for kravet.

Dersom samlingseier på noe tidspunkt ønsker å publisere materialet i Nasjonalbibliotekets digitale tjeneste, skal tilgangsnivå, lisens og eventuelt andre vilkår avtales mellom Nasjonalbiblioteket og samlingseier.

Materialet vil ellers bli behandlet i henhold til lov om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven), av 15. juni 2018 nr. 40, og lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven), av 15. juni 2018 nr. 38. Denne avtalen skal ikke forstås slik at den ytterligere begrenser Nasjonalbibliotekets rettigheter og plikter som følger av åndsverkloven.

8. Tvister

Eventuelle tvister som måtte oppstå i forbindelse med denne avtalens gjennomføring eller tolkning skal først søkes løst gjennom forhandlinger mellom partene. Om enighet ikke oppnås, løses tvisten etter vanlige regler om domstolsbehandling. Oslo Tingrett skal være rett verneting.

9. Tillegg, endringer, vedlegg

Alle tillegg, endringer og vedlegg til denne avtalen skal være skriftlige.

Denne avtalen er utstedt i to eksemplarer, ett til hver av partene.

Sted/dato

Sted/dato

For Nasjonalbiblioteket

For (samlingseier)

Jonny Edvardsen
Avdelingsdirektør

Vedlegg: *Klargjøring av forsendelse*