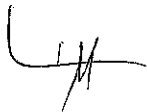


# Fotószabályzat

Iparművészeti Múzeum



Jóváhagyom: Cselovszki Zoltán, mb. Főigazgató  
2017.01.20...



## Fotószabályzat

### 1. Általános elvek

Jelen rendelkezés az Iparművészeti Múzeum (a továbbiakban: Intézmény) valamennyi szervezeti egysége számára kötelező, amelytől eltérni csak indokolt esetben, főigazgatói engedéllyel lehet.

Az Intézményben végzett fotótevékenység szervezéséről és a fotóműhely működtetéséről a Kommunikációs és Közönségszolgálati Főosztály vezetője gondoskodik. A fotós a Kommunikációs és Közönségszolgálati Főosztály és a Kiállítás-szervezési és Regisztrációs Osztály vezetőjének koordinálása és ellenőrzése mellett teljesíti a Múzeum egészének, vagy egyes szervezeti egységeinek az adott szervezeti egység vezetője által jóváhagyott kéréseit, illetve a külső partnerek fotóigényeit.

### 2. Nyilvántartás

#### 2.1. Negatívak és diák nyilvántartása

Az intézmény saját tulajdonú negatívjait és diáit az Adattár Fotótára a mindenkor *Nyilvántartási Szabályzat*nak megfelelően leltározza, nyilvántartja és tárolja. A fekete-fehér negatívak, a színes diák felvételek az Adattár erre kijelölt munkatársa által leltározásra kerülnek az alábbiak szerint:

- a) Az elkészült negatívot az igénylő gyűjteményi egység meghatározza az ún. adattári nyilvántartó lapon, (számítógépes nyilvántartásban) majd a negatívot a kitöltött lappal együtt (vagy elektronikus formában történő átküldésével) egyidejűleg átadja az Adattárnak.
- b) Az Adattár a negatívokat ellátja a leltárkönyvben soron következő leltári számmal, melyet mind az adattári nyilvántartó lapra (a számítógépes nyilvántartásba), mind a negatív tasakjára rávezet.
- c) Az Adattár munkatársa a nyilvántartó lapot visszaadja (elektronikus formában visszaküldi) az illetékes főosztálynak (gyűjteményi egységnek), miután arról mutatókartont készített.
- d) A gyűjteményi egység kijelölt munkatársa a negatív leltári számát rávezeti a tárgyleíró kartonra, illetve bevezeti a számítógépes tárgynyilvántartásba.
- e) A negatívot az Adattár őrzi a leltárkönyvvel együtt.

A színes diákról külön nyilvántartást kell felállítani. A színes diát a nyilvántartó könyvben folyó sorszámmal kell ellátni. A nyilvántartási számot fel kell vezetni a tárgy kartonjára, a dia tasakjára és a számítógépes nyilvántartásba is.

Az Intézményben készített leltározatlan vagy nyilvántartási szám nélküli analóg fotó az Intézményből nem vihető ki.

#### 2.2. Digitális felvételek nyilvántartása

Digitális felvételt tartós megőrzésre és raktározásra alkalmas adathordozón és minden esetben biztonsági másolatban is kell tárolni. A digitális felvételek kezeléséért a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály vezetője és a Gyűjteményi főigazgató-helyettes felelős. A digitális felvételeket a Múzeum a központi szerverén őrzi használhatóságukat a digitális nyilvántartási referens és az informatikus biztosítja és meghatározott időközönként ellenőrzi és gondoskodik az adathordozóknak az adatvédelem megkívánta, biztonságos módon történő őrzéséről és az adatok rendszeres (legalább évente egyszeri), teljes archiválásáról. A digitális képállományhoz teljes fel- és letöltési joggal a rendszergazda mellett, csak a múzeum fotós munkatársai, valamint a digitális nyilvántartási referens rendelkezik. Olvasási joggal rendelkezik még továbbá a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály vezetője, valamint a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály fotóügyekkel foglalkozó munkatársa. A belépési kódok nem adhatóak át másik fél részére. Ideiglenes hozzáférést — személyhez kapcsolódóan, a Gyűjteményi főigazgató-helyettes és Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály

vezetőjének előzetes engedélye alapján – a rendszergazda adhat, amelyet a munka vagy az engedély lejáratát követően azonnal töröl.

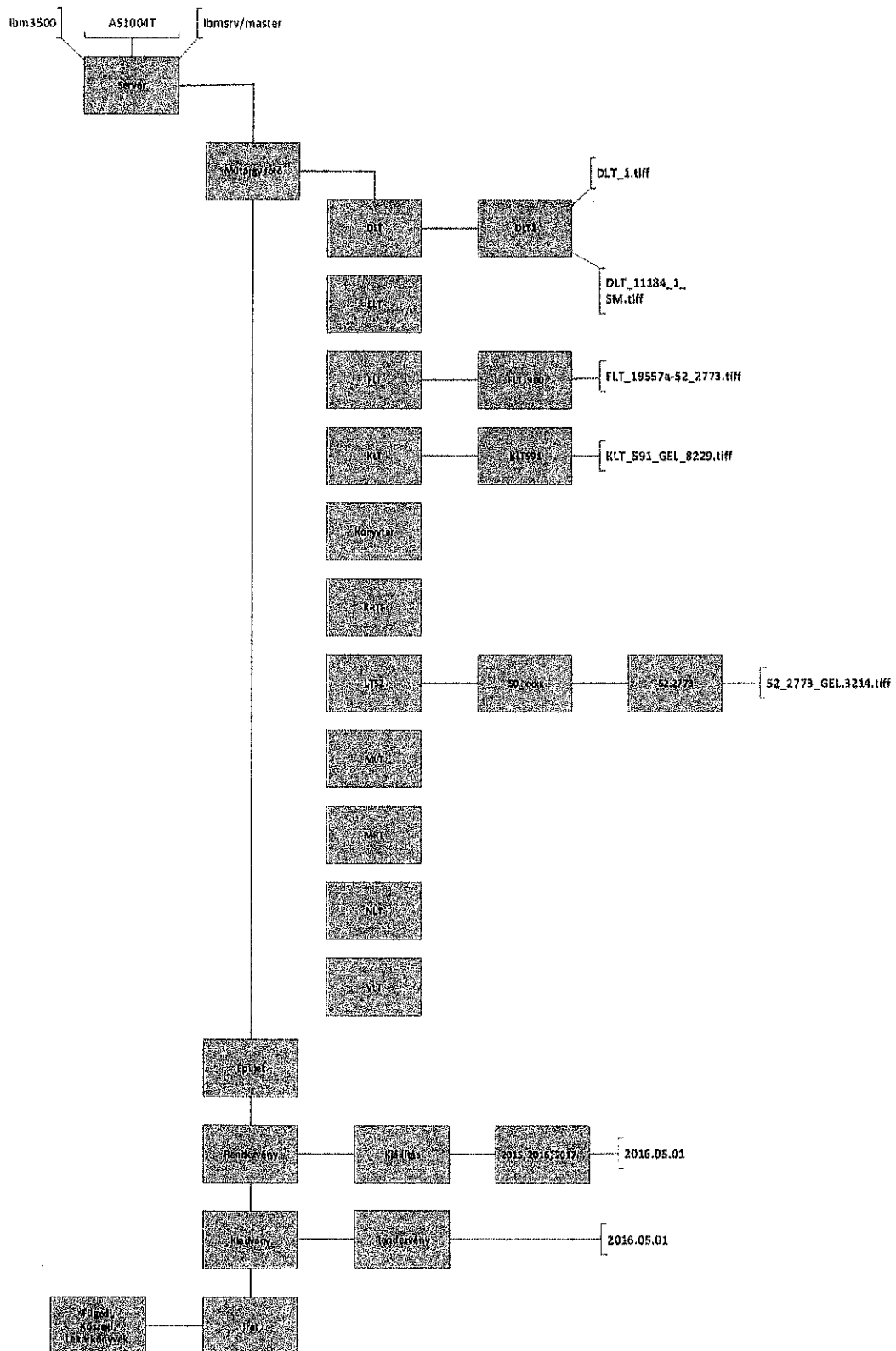
A leltározás és a nyilvántartás egyéb szabályai:

Az elkészült, retusált, további felhasználásra elkészített, nem kicsinyített, 300 dpi felbontású tiff formátumú képek és a nyers fájlok archiválása az intézmény központi szerverén. A központi szerveren a fotókat rendszerezett könyvtári struktúrában kell tárolni, amelynek alapja a tárgy jelzete (leltári száma). Minden nagy felbontású fotó az adott tárgy leltári száma szerinti könyvtárba besorolva kerül tárolásra. Gyűjtőkönyvtárakat csak speciális előtaggal rendelkező leltári számokkal ellátott tárgyak kapnak (DLT, ELT, FLT, KLT, Könyvtár, KRTF, LTSZ (ezen belül E), MLT, MRT, NLT, VLT). A gyűjtőkönyvtárban a kereshetőséget könnyítő almappa lehet ezres csoportosítás, vagy évszám szerinti. A gyűjtőkönyvtáron belül kerül be minden tárgyleltári tétel külön mappába. Új gyűjtőmappát csak új leltári számú tárgy képei számára lehet létrehozni. Egyéb ideiglenes vagy rendezetlen képanyagot a mappákban elhelyezni tilos. A szerverre csak az azonosítási szabálynak megfelelő elnevezésű fájlok kerülhetnek:

- Előtagként a leltári előtag szerepel (DLT\_, ELT\_, E\_, FLT\_, KLT\_, KRTF\_, MLT\_, MRT\_, NLT\_, VLT\_, K\_), kivétel a LTSZ, amit nem írunk ki.
- ezt követően a tárgy jelzete (leltári száma),
- a fotós monogramja
- a fényképezőgép által a nyers fájlak adott sorszám
- és a kiterjesztés.

Tagolópontként a „.” helyett a „\_” kell használni.

## Archiválási és a hozzáférési szintek szabályozása



A digitális fotók utómunkálatait (körbevágás, retusálás tb.) lehetőleg a fotózást követő 1-2 munkanapon belül el kell végezni. A digitális fotók utómunkálatait követően a képet készítő fotós feladata a képfájlok szerverre másolása. A fotósok kötelesek az általuk elkészített képek 1024 px hosszú oldalú, 300 dpi, 6-os, 50 % tömörítésű .jpg formátumú változatát átadni a digitális nyilvántartási referens részére minden hónap utolsó munkanapján.

### **3. Intézményi (belső) fotóigények teljesítése**

#### *3.1. Új felvétel készítése*

**Belső fotóigénylés** és teljesítés kizárólag a szabályzat 1. sz. mellékletét képező *fotóigénylő lappal* történhet elektronikus úton. A fotóigénylő lap elérhető: [https://docs.google.com/forms/d/1YwH1\\_4b1iPepLVzCqs3ChTCXb6sBZ\\_d\\_R4bGrfZq1NU/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1YwH1_4b1iPepLVzCqs3ChTCXb6sBZ_d_R4bGrfZq1NU/viewform)

Előre nem látható, azonnali teljesítést kívánó sürgős esetben is csak az igénylőlap kitöltése után lehet az igényt teljesíteni. A megrendeléseket minimum 14 munkanappal a végső határidő előtt kell leadni.

Az egyes szervezeti egységek a fotóigénylő lapokat az igények felmerülése esetén (a pontosan kitöltött nyomtatványt) juttatják el a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály fotóüggyekkel megbízott munkatársához. A hiányosan kitöltött nyomtatványt a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály fotóüggyekkel megbízott munkatársa köteles az igénylőnek visszajuttatni hiánypótlásra.

A beérkező lapok alapján a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály fotókérések adminisztrációjával foglalkozó munkatársa ellenőrzi, hogy van-e az igénynek megfelelő felvétel. Ha van, csak nagyítás vagy digitális verzió készül. Ha nincs, az igényt bevezeti a fotóigénylési adatbázisba, majd a fotóssal történő szükség szerinti egyeztetés mellett meghatározza a munkák ütemezését, határidejét.

Az így kijelölt fotónapokat csak indokolt esetben lehet módosítani, erről a módosítónak minden érdekeltet időben, írásban (lehetőleg a belső levelezési rendszeren keresztül) értesítenie kell.

Az igénylő szervezeti egység feladata a kijelölt napon az egyeztetett időpontig gondoskodni a fotózandó tárgy, dokumentum fotóműhelybe szállításáról, valamint a tárgyak fotózási szempontjainak meghatározásáról (pl. milyen részletfotót kér), továbbá a fotós értesítése alapján a visszaszállításáról, illetve gondoskodni a tárgy(ak) helyszíni fotózásához szükséges feltételek biztosításáról.

A fotókérések adminisztrációjával foglalkozó munkatárs köteles értesíteni az igénylőt a fotózás elvégzéséről.

Az elkészült fotókat szerveren keresztül a fotós az igénylő munkatársának adja át.

Az digitális nyilvántartási referens feladata a fotók adatbázisba történő bevezetése, digitális mentése, leltárba vétele..

#### *3.2. Nagyítás (másolás) – meglévő felvétel alapján*

Meglévő negatívról, színes diáról vagy digitális fotóról készített papírkép (nagyítás), másolatkészítés esetén az igénylő az elkészült képeket/fájlokat a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztálytól veheti át.

A fotós köteles a negatívokat, színes diákat és digitális adathordozókat az Adattár fotótárába visszajuttatni.

A meglévő negatívok, színes diák, digitális fotók ki- és visszavételezését a fotóssal az Adattár fotókérések adminisztrációjával foglalkozó munkatársa intézi, az *átvevő füzet* kitöltésével.

#### *3.3. Kölcsönzés*

Az Adattárból eredeti fotó, negatív és színes dia belső munkához (kutatás, restaurálás, kiadvány, cikk előkészítése) nem kölcsönözhető. A kérések kizárólag nagyítással vagy digitális módon előállított fotómásolatok formájában teljesíthetők.

A gyűjteményi egységeknél lévő, minden fajta eredeti fotóanyagot legkésőbb a szabályzat hatályba lépését követő 30. napon a főosztályvezetők és igazgatók kötelesek az Adattárnak visszaszolgáltatni.

### 3.4. Marketing-fotóztatás (sajtófotó, megnyitó, múzeumi rendezvények fotózása)

A *fotóigénylő lapot* a kiállítás kurátora, illetve a rendezvény szervezője, külső kurátor esetében a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály tölti ki, s eljuttatja a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály fotóüggyekkel foglalkozó munkatársához. A továbbiakban a lebonyolítás a fentiekben ismertetettek alapján történik.

Sajtófotók készítése esetében az adott kiállítás kurátora választja ki a sajtó számára a megfelelő felvételeket, egyeztetve a főigazgatói sajtóreferenssel, valamint a Kommunikációs Osztállyal. A fotók száma maximum 12 lehet. A sajtó számára a kiállításokhoz kapcsolódó felvételeket az Intézmény ingyen bocsátja rendelkezésre, a Kommunikációs Osztály közreműködésével. Ebben az esetben is csak az *igénylőlap* kitöltése után lehet az igényt teljesíteni.

## 4. Külső megrendelések teljesítése

### 4.1. Fotókölcsönzés

A külső megrendelésekkel kapcsolatos adminisztrációra az Intézmény központi iratkezelési szabályait kell alkalmazni. Külső megrendelő számára akár bel-, akár külföldre csak a szabályzat mellékletét képező, **aláírt fotószolgáltatási megrendelőlap** és – bármilyen publikálási, nyilvános felhasználói szándék esetén – **publikációs megállapodás megkötése, valamint az ez alapján megállapított díj megfizetése után adható ki felvétel.**

A szervezeti egységekhez beérkező fotóigényléseket a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztályhoz kell továbbítani.

A megrendelésben meg kell határozni a fotó felhasználás célját, területi hatályát, a felhasználó profit orientáltságát, a kért fotó típusát (fekete-fehér/színes, dia, papírkép, digitális) a fotó hordozóját, és az ár kialakításához és a szerződés elkészítéséhez szükséges adatokat a 2. és 3. sz. melléklet (magyar, illetve angol nyelvű *fotószolgáltatási megrendelőlap*) szerint. Jelezni kell továbbá, ha az igénylővel a Múzeum egyéb megállapodást kötött, különben az esetleges kedvezmények nem érvényesíthetők.

A Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály fotókérések adminisztrációjával foglalkozó munkatársa előkészíti a *publikációs megállapodás* tervezetét (4-5. sz. melléklet, magyar, illetve angol nyelven) a főigazgató számára, jóváhagyás után a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály munkatársa, az Intézmény részéről aláírás nélkül elektronikusan megküldi a megrendelő részére. A megrendelő aláírásával igazolja a feltételek elfogadását. A visszaérkezett szerződés példányokat (4 db) főigazgató és a gazdasági igazgató ezt követően látja el aláírásával.

A titkárság a szerződés egy példányát elhelyezi az irattárba, egy példányát a Gazdasági Főosztálynak, egy példányt a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály munkatársának továbbít.

A gazdasági igazgató által kijelölt munkatárs az aláírt szerződés alapján kiállítja a számlát, és eljuttatja a titkárságnak.

A számlát az eredeti szerződés egy példányával együtt a titkárság postázza a megrendelőnek.

A gazdasági igazgató által kijelölt munkatárs külön naprakész nyilvántartást vezet a kibocsátott számlák teljesüléséről (összeg, beérkezés kelte), melyben a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály munkatársa a fotóigénylések teljesítése előtt a megrendelő pénzügyi teljesítését ellenőrizni köteles.

A gazdasági igazgató által kijelölt munkatárs naponta írásban értesíteni köteles a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztályt, a kibocsátott számlák megrendelő általi teljesítéséről, vagy annak elmaradásáról. A közlési jog megszerzésének feltétele a szerződés aláírása, és a meghatározott közlési díj megfizetése. Külső megrendelés esetén - sürgős esetben - a faxon vagy a megrendelő által aláírt és szkennelt formában érkezett szerződés elfogadható, de azt eredetiben postai úton is utóbb meg kell küldeni.

Az aktuális közlési díjak részletes listája a *publikációs megállapodás* melléklete (ld. a 4. és 5. sz. mellékletben).

A beérkező jogdíjakat a Gazdasági Főosztály, a beérkező könyveket, kiadványokat a Könyvtár tartja nyilván. A jogdíjak egyeztetése a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztállyal naponta történik. A

könyvpéldányok egyeztetése a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztállyal negyedévenként történik.

A fotók átadásáról (megküldésről) a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály gondoskodik.

A felhasználó köteles feltüntetni a kép mellett, hogy az a budapesti Iparművészeti Múzeum gyűjteményébe tartozó tárgyat vagy annak részletét ábrázolja.

Minden esetben köteles a felhasználó a megjelent publikáció 2 példányát elküldeni az Iparművészeti Múzeum könyvtárának.

#### *4.2. Engedély külső fotós részére, valamint hang- és/vagy mozgóképfelvétel készítésére*

Külső fotós szakember az Iparművészeti Múzeum gyűjteményeiben csak főigazgatói engedéllyel kaphat lehetőséget felvételek készítésére, az alábbi feltételekkel:

a) Külső szakember / vállalkozás múzeumi műtárgyról abban az esetben készíthet felvételt, ha további szerzői jogairól lemond, ezt a felhasználói szerződésben rögzíteni kell (6. és 7. sz. melléklet: az Intézmény bízta meg a fotóst; 8. sz. melléklet: a fotós /megbízója/ saját célra kíván felvételeket készíteni/).

b) A szakember / vállalkozás a felvételek elkészülte után a felvételeket teljes számban köteles az digitális gyűjteményi referens számára átadni.

c) Az elkészült felvételeket a fotózsűri bírálja el, és dönt azoknak az Intézmény részéről történő elfogadásáról, illetve nyilvánosságra hozhatóságáról;

d) A leadott felvételek az Iparművészeti Múzeum tulajdonába mennek át, amely azokat szabadon felhasználhatja.

e) Hang- és mozgóképfelvétel esetén a mellékletben szereplő szerződések szövegét értelemszerűen módosítani, illetve kiegészíteni szükséges. Önálló művészi alkotás (mozi / tv-film) forgatásához egyedi feltételekkel is köthető szerződés. A feltételek meghatározása a főigazgató jogköre.

#### *4.3. Jogdíjak, felhasználási feltételek*

A külső megrendelők által kért felvételek Intézményt megillető jogdíját a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály fotóügyekkel foglalkozó munkatársa határozza meg a 4. sz. melléklet figyelembevételével.

**A közlési jog minden esetben egyszeri közlésre jogosít fel.**

A jogdíjat a megrendelő fizeti. A rendelkezésére bocsátott képanyagot harmadik félnek semmilyen módon nem adhatja tovább. A megrendelő felelős a szerződésben megnevezett képanyag célszerű és jogszerű felhasználásáért. A felhasználási engedély (jogdíj) minden képanyagra vonatkozik. Idetartozik minden képi közlés, azaz levonat, reprodukció, vetítés, kópia, előképek felhasználása, rajzok, karikatúrák, valamint a fotók minden fajtája, layout vagy ügyfél-prezentáció, mindenféle feldolgozás a média minden területén, valamint képrészletek alkalmazása és feldolgozása (montázs, fotókompozíció, elektronikus képközlés), azaz a technikai alkalmazások összes lehetőségét beleértve, a széles körű nyilvánosság felé. A képanyag felhasználása érint minden médiumot, TV, kábel és internet megjelenést, nyilvános helyen történő bemutatást is.

A felhasználási engedély kiadása megrendelő és az Intézmény közötti írásbeli szerződés aláírásával (amelyben konkrétan szerepel a felhasználandó képanyag és a felhasználás területe, médiuma), és a közlési díj megfizetésével következik be.

A fotófelvételek átengedésével a felhasználó nem szerez sem tulajdonosi, sem szerzői, sem kizárólagos felhasználási jogot a képanyag felett.

Amennyiben a szerződés másképp nem intézkedik, a fotóengedély jogdíjas, nem kizárólagos, nem átruházható, és egyszeri megjelenésre szól a szerződésben megjelölt céllal. Minden további felhasználási célt újból írásbeli szerződésben rögzíteni kell. Amennyiben két éven belül nem kerül felhasználásra, érvényét veszti az engedély.

A szerzői jogvédelem alatt álló műalkotások fölött a megrendelő nem kap szerzői jogokat. Ezeket a megfelelő felekkel külön szerződésben tisztázni kell. A közlési díj tárgyanként értendő, azaz egy képen egy műtárgy szerepel. Amelyik felvételen személy is szerepel, a megrendelőnek a szereplő személy beleegyezését is kérnie kell a közléshez.

A felvételt készítő, az Intézmény alkalmazásában álló fotóst a munkaköri leírásában szereplő feladatok ellátásáért jogdíj nem illeti meg, mivel az alkotói díjat munkabére foglalja magába. A művek tekintetében a belső fotóst csak a személynév feltüntetésének joga illeti meg.

Az Intézmény által eladott képet készítő múzeumi fotós munkatársaknak az Intézménnyel kötött külön szerződések alapján a múzeum javára befolyt jogdíjak után az Intézmény részesedést köteles fizetni.

A Múzeumtól megrendelt képanyag hiányát, hibáját, bárminemű sérülését a megrendelő köteles írásban jelezni, legkésőbb a képanyag kézhezvételét követő két napon belül. A határidő elmulasztása esetén kifogásokat az Intézmény nem tud figyelembe venni. A képanyag átvételét követően a teljes felelősség és kockázatvállalás a megrendelőt terheli.

A kellő időben jelzett, jogos kifogásokat az Intézmény igyekszik pótolni, és a megfelelő minőségű képanyagot eljuttatni. Ugyanakkor az Intézmény nem vállal felelősséget a képanyag közléséből fakadó minőségi hibákért, hibás képaláírásokért és szövegekért. A közlési hibák miatti hitelrontásért cserébe a megrendelő az Intézménynek kártérítéssel tartozik.

Az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy különleges esetben a képanyagot visszatérítés ellenében visszatartsa illetve másik, hasonlóan jó minőségű képet adjon át közlésre.

Az Iparművészeti Múzeum köthet megállapodást magyarországi székhelyű, muzeális intézményekkel az egymásnak történő jogdíjmentes képkölcsönzésre vonatkozóan (ld. 9. sz. melléklet).

#### *4.4. A fotóműhely dolgozói*

Az Intézmény fotósának tevékenységét munkaköri leírás, illetve a jelen Szabályzat szabályozza.

A fotós munkaköri kötelezettségébe nem tartozó munkára az Intézmény a fotóssal külön eseti megbízási szerződést köt, e szerződésben kell megállapodni az elkészült fotó felhasználásával kapcsolatos jogokról és a szerzői jogdíjról.

A fotós az Intézményt, vagy műtárgyait érintő munkára szerződést külső féllel nem köthet.

### **5. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat aláírása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A szabályozás tárgyával kapcsolatos minden korábbi szabályzat és utasítás ezzel egyidejűleg hatályát veszti.



# fotómegrendelő - IMM belső

\*Kötelező

A megrendelő neve \*

Beszerezési összeg \*

A felhasználás célja \*

☐ publikáció

☐ egyéb felhasználás

☐ egyéb

A publikáció címe (cím, kiadó stb.)

A műanyagok leírati része és az alkalmazásban előforduló rövid megnevezés  
Az egyes tételek pontosvesszővel elválasztva, pl: SS.1 utaz; ES42 tör

A készlet értéke \*

☐ prezentációs alkalmas (jgy, kb.1024 pixel)

☐ nyomtatási minőség (TIF)

Egyéb (nem műanyagból árnyék) fotókat feladat rövid leírása

KÖZLÉS

Google Úrnapokon soha ne adjon meg jelszavakat.

## 2.számú melléklet a Fotószabályzathoz

### Fotószolgáltatási megrendelőlap

Iparművészeti Múzeum, Kiállításszervezési Osztály

Érkezett:

Iktatószám:

<p><b>A fényképek vagy műtárgyak leltári száma*:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><small>*Leltári számhiányában az azonosításhoz szükséges adat</small></p>	<p><b>Tárgyfotó**:</b> <input type="checkbox"/> Dia / <input type="checkbox"/> Digitális / <input type="checkbox"/> .....  <input type="checkbox"/> színes / <input type="checkbox"/> fekete-fehér</p> <p><b>Fotónagyítás:</b> <input type="checkbox"/> igen / <input type="checkbox"/> nem</p> <p><b>CD/DVD-írás (db):</b> <input type="checkbox"/> nincs / <input type="checkbox"/> CD / <input type="checkbox"/> DVD</p> <p><b>Képformátum:</b> <input type="checkbox"/> JPEG / <input type="checkbox"/> TIFF / <input type="checkbox"/> .....  <b>Képméret:</b> .....cm</p> <p><b>Mennyiség összesen:</b> .....db kép</p> <p><small>**Digitális felvétel esetén, közlési szerződés hiányában csak alacsonyfelbontású nézképet tudunk biztosítani!</small></p>
--	---

**Felhasználási cél:** ☐ tudományos kutatás (a képet nem publikálja) ☐ kutatás kép publikálásával vagy egyéb cél (kérjük, ez esetben kössön fotóközlési megállapodást!) **A felhasználás területi hatálya:** ☐ Magyarország ☐ 1 ország: ..... ☐ több ország: .....

**Megjelenés:** ☐ kereskedelmi (kiadvány darabszáma: .....pld.) ☐ non-profit **A kép megjelenési helye:** ☐ borító ☐ belső

**Ha a felhasználás célja kiadvány/kiállítás, akkor címe:** .....

**A kiadvány szerzője/szerkesztője:** .....

**Megrendelő/Cég neve:** .....

**Székhelye (postacím):** ..... **Kedvezményre szerződés sz. jogosult?** ☐ Igen

**Számlaszám (IBAN):** ..... **Adószáma:** .....

**Képviselőtében eljár:** ..... **Beosztása:** .....

**Fizetés:** ☐ Átutalás / ☐ Készpénz **Átvétel:** ☐ Személyesen / ☐ Postai úton / ☐ Elektronikus formában

**Ügymenet:** E-mail / FTP (átadási cím).....

**Megjegyzés:** Az e-mail maximális mérete 5 MB lehet. FTP-tárhelyre legfeljebb 100 MB adatot tölthet fel.

<p><b>Nyilatkozat</b></p> <p>Felelősséget vállalok az átvett fényképek, digitális dokumentumok és adathordozók jogszerű kezeléséért, a vonatkozó szabályzatok maradéktalan betartásáért.</p> <p>Tudomásul veszem, hogy a fényképek nyilvános felhasználása csak közlési szerződéssel lehetséges.</p> <p>Budapest, .....  megrendelő aláírása</p>
--

<p>A fenti munkák elvégzését engedélyezem: ..... Budapest, .....</p> <p>Teljesítési határidő: ..... A megrendelt munka elkészült:</p> <p>A megrendelt dokumentumokat fényképeket hiánytalanul átvettem:</p> <p>Mennyiség: ..... db <input type="checkbox"/> CD / <input type="checkbox"/> DVD / <input type="checkbox"/> Fénykép</p> <p>Budapest, .....  megrendelő</p>
---

### 3.számú melléklet a Fotószabályzathoz

## Photo Order Form

Museum of Applied Arts, Budapest - Hungary

Arrived / érkezett:

Reg. No. / iktatószám:

Inventory numbers of photos and / or works of art *:			Photo type**:
			<input type="checkbox"/> Slide / <input type="checkbox"/> Digital / <input type="checkbox"/> .....
			<input type="checkbox"/> colour / <input type="checkbox"/> black and white
			Enlargement: <input type="checkbox"/> yes / <input type="checkbox"/> no
			CD/DVD-writing (pcs): <input type="checkbox"/> none/ <input type="checkbox"/> CD/ <input type="checkbox"/> DVD
			Picture format: <input type="checkbox"/> JPEG / <input type="checkbox"/> TIFF / <input type="checkbox"/> .....
			Picture size: .....cm
			Total No. of pictures: .....pieces

\*Without inventory / cat. No. please give detailed information in order to specify the objects.

\*\*In case of digital pictures, we can provide only low resolution copies without a publication agreement.

**Intended use of the material:** ☐ scientific research (withoug publishing the picture) ☐ research with publication and other (in this case, please sign a Publication Agreement with the Museum!) **To be published in the following countries:** ☐ Hungary ☐ other(s):

**Distribution / end-user availability:** ☐ commercial (print run: ..... pcs) ☐ non-profit **Pics will appear:** ☐ cover ☐ inside

Title of work / event (in case of editorial use / exhibition): .....

**Editor / author of publication (catalogue):**.....

Name / company or institution: \_\_\_\_\_

Postal address: ..... Does have any discount (based on sep. agreement)? ☐ yes

Tax registration No.: ..... Representative (with title): .....

**Bank account (IBAN) (billing data):**

**Payment mode:** ☐ Transfer ☐ Cash **Products to be received:** ☐ Personally ☐ Shipped ☐ Via e-mail / FTP  
**E-mail or FTP (for receiving digital material):** .....

**Note:** The maximum file size shall not exceed 5MB in case of e-mails and 100 MB in case of FTP-uploading.

### Declaration

I have read and understood the regulations laid down by the Museum of Applied Arts, Budapest, and agree to abide by each and every condition detailed. I accept that any public use of the photographic material is only possible after signing a contract on publication and rights management.

Date: \_\_\_\_\_ signature of Applicant (Orderer)

The above specified tasks are allowed to be carried out, .....(signature - engedélyező) Budapest, .....

To be finished by (*határidő*): ..... The work has been completed (date - *elkészült*): Bp., .....

**I declare to have received all documents / prints / digital material I applied for:**

Total: \_\_\_\_\_ pieces ☐ CD / ☐ DVD / ☐ Photo prints

Budapest, ..... (date) .....  
signature of Applicant (Orderer)

#### 4.számú melléklet a Fotószabályzathoz

### FOTÓKÖZLÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészről az

**Iparművészeti Múzeum** és filiáléi

cím: 1091 Budapest, Üllői út 33-37.,

számlaszám: Magyar Államkincstár: 10032000-01425152-00000000,

Swift kód: MANEHUHB, IBAN kód: HU 19 1003 2000 0142 5152 0000 0000

államháztartási azonosító: 038423

képviselőtében eljár: Cselovszki Zoltán mb. Főigazgató

mint a szerzői és közlési jog jogosultja (a továbbiakban: **Intézmény**), másrészről a

**Név / cégnév:**

Székhelye (postacíme):

Adószáma:

Számlaszáma:

Képviselőtében eljár:

E-mail címe:

mint felhasználó (a továbbiakban: **Felhasználó**) között

fotóközlési jog biztosítására az alulírott helyen és időben a következő feltételekkel.

1. A jelen szerződés tárgya a Magyar Állam tulajdonában, az Iparművészeti Múzeum, mint Intézmény vagyonkezelésében és őrzésében lévő tárgyak fényképfelvételei, illetve forrásai. Az Intézmény fotói csak a jelen fotóközlési szerződés birtokában használhatók fel publikációkban, internetes megjelenéshez, a sajtóban vagy a médiában.
2. A Felhasználó a közölni kívánt fotókról köteles *Fotószolgáltatási Megrendelőlap*-ot kitölteni és benyújtani a jelen megállapodással együtt négy példányban az Intézmény Adattára részére (*Fotószolgáltatási Megrendelőlap* publikációs célokhoz e-mailben nem benyújtható.)
3. A *Fotószolgáltatási Megrendelőlap*(ok)on a Felhasználónak pontosan meg kell adnia a felhasználás módját (kutatáshoz / kereskedelmi célra), a reprodukciós darabszámot, az igényelt fotók típusát (dia / színes / fekete-fehér / digitális).
4. A fotók elkészítéséről - amennyiben azok nem állnak rendelkezésre - a Múzeum gondoskodik. Felhasználó a fotók átvételére közlési díj megfizetése után jogosult, kivéve, ha a közlés a jelen szerződés 11. pontja alapján díjmentes. A fotók a Múzeum tulajdonát képezik, a fotók hordozóját Felhasználó a felhasználás után - de legkésőbb az átvételt követő 30 napon belül - köteles sértetlen állapotban a Múzeumnak visszaadni, a digitális felvételeket pedig megsemmisíteni.
5. Az Adattár a Felhasználónak a közlési díj kiegyenlítését követő (díjmentes közlés esetén a közlési igény bejelentésétől számított) 15 napon belül köteles elküldeni a kért formátumban a képeket digitálisan (e-mailben / FTP-n / CD-R vagy DVD±R lemezen) vagy fotópapíron, illetve diaként. Az anyagot a Felhasználó jelzett szándékainak megfelelően használhatja fel.
6. Az Intézmény által jelen megállapodással engedélyezett közlés és felhasználási jog egyszeri alkalomra szól, és a felek között a szerződés a következő együttes feltételek teljesülése esetén jön létre; a Megrendelőlap, valamint a jelen Megállapodás aláírásával, valamint a publikációs/közlési díj megfizetésével (a kapcsolódó árjegyzék a mellékletben található). Felhasználó nem jogosult a fotókról további másolatokat készíteni és a megjelölteken túl bármilyen módon azokat felhasználni. Bármilyen további felhasználás csak a Múzeummal kötött külön megállapodás alapján történhet. A Felhasználó tudomásul veszi, hogy a publikálási/közlési jogosultság minden esetben egyszeri alkalomra szól. A Felhasználó az Intézmény által engedett korábbi felhasználás során szerzett joggal publikált művek utánnomása esetén is, ismételt köteles az Intézmény részére a közlési díjat megfizetni.

7. Kutatási célokra a jelen szerződés 6. pontjában foglaltaktól eltérően az Intézmény kisméretű digitális (70 dpi felbontású) vagy fekete-fehér fotókat biztosít, amelyek nem publikálhatók, sem közlésre, sem egyéb felhasználásra nem jogosítják fel a Felhasználót.
8. A Felhasználó (kiadója) köteles minden egyes publikált fotó / reprodukció esetén az Intézmény tulajdonjogát feltüntetni a felhasználás során, valamint köteles emellett a fényképész nevét (Vezetéknév és utónév megjelöléssel) is szerepeltetni, valamint azt, hogy azok az Iparművészeti Múzeumban őrzött műtárgyakról készültek.
9. A Felhasználó köteles az Intézmény részére a publikált fotókat / reprodukciókat tartalmazó kiadványokból példányokat megküldeni a következők szerint: 10 fotó / reprodukció megjelenetéséig 1 db-ot, 11-20 közlés között 2 db-ot, 20 közlés felett 5 db-ot.
10. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a közlés során csak a fotó / tárgy részlete jelenik meg, a publikációban fel kell tüntetni, hogy "részlet."
11. A felvételek közlési díja: .....Ft/db+ÁFA/ vagy EUR/db + Áfa; Összesen: ..... Ft+ÁFA vagy EUR + Áfa  
A felhasználáshoz a Felhasználó köteles a publikációs/közlési jog díját a fotók átvételét megelőzően kiállított számla kiállítását követő 15 napon belül az Intézmény Magyar Államkincstárnál vezetett, alábbi számlájára megfizetni:

Iparművészeti Múzeum

1003200-01425152-00000000

IBAN: HU 19 1003 2000 0142 5152 0000 0000

SWIFT or BIC: MANEHUHB

A közlési díj megfizetéséről szóló igazolásnak az Intézmény részére történő eljuttatása esetén a teljesítést az Intézmény azonnal megkezdi. (A kivonat e-mailben vagy faxon küldhető el a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály munkatársa részére: [kancler.zsofia@imm.hu](mailto:kancler.zsofia@imm.hu); 06-1-456-5134)

**alternatíva (kérem ezt használni, ha a közlés ingyenes, és a fenti részt törölni):**

„A felek megállapodnak, hogy a felvételek közlési díja: 0,-Ft/db+ÁFA/ vagy EUR/db + Áfa;  
Összesen: 0,- FT Ft+ÁFA vagy EUR + Áfa.

A közlési igénynek az Intézmény részére történő eljuttatása esetén a teljesítést az Intézmény azonnal megkezdi. (A kérelem e-mailben vagy faxon küldhető el a Kiállításszervezési és Regisztrációs Osztály munkatársa részére: [kancler.zsofia@imm.hu](mailto:kancler.zsofia@imm.hu); 06-1-456-5134)\"

12. Amennyiben Felhasználó a jelen szerződésben vállalt bármelyik kötelezettségét megszegi, az Intézmény jogosult azonnali hatállyal megtiltani az 1. pontban megjelölt fotók felhasználását és követelheti a Felhasználó jogsértéstől való eltiltását. Amennyiben Felhasználó a jelen szerződésből eredő jogain túlerjeszkedve (így különösen engedély nélkül ismételt kiadásban, utánnymásban vagy többletpéldányokat megjelentetve) a fotókat felhasználja, vagy harmadik személy részére jogosulatlanul továbbadja, úgy tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 5. pontjában meghatározott díj kétszeresét tarozik bánatpénzként az Intézmény részére megfizetni, továbbá az Intézmény követelheti a jogosulatlan felhasználással okozott teljes kára megtérítését is.
13. A jelen megállapodás az Intézmény érvényben lévő *Fotószabályzata* alapján készült, és a megrendelő a jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy a szabályzatot megismerte és tudomásul veszi az abban foglaltakat.
14. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései az irányadók.

Budapest, ...

<p>Iparművészeti Múzeum Megrendelő Cselovszki Zoltán mb. Főigazgató</p>	<p>.....Intézmény Felhasználó képv.:</p>
---	--

Budapest, ....

Iparművészeti Múzeum  
pénzügyi ellenjegyző  
Balogh Zoltán mb. Gazdasági Igazgató

### Kapják:

2 pld. Múzeum

2 pld. Felhasználó

## 5. számú melléklet a Fotószabályzathoz

### Publication Agreement

**Museum of Applied Arts** (*Iparművészeti Múzeum* - MAAB), 33-37 Üllői Str., H-1091 Budapest (represented by Zoltán Cselovszki, director-in-chief), as owner of the respective proprietary and distributor rights, is ready to supply photographic material and to grant permission to reproduction to Applicant's name (company / institution name):

Postal address:

Tax reg. No.:

Bank account No. (IBAN):

Represented by (w/ title):

E-mail address:

under the following conditions.

1. Complete, printed and signed Agreement together with the respective Photo Order Forms must be sent in four copies to the Archives Department of the Museum of Applied Arts. (For *publication* purposes, e-mailing of photo orders is not possible.)
2. In the Photo Order Form(s), the Applicant must state the type of publication (scholarly or other), print run, type of photo(s) required (black & white, colour transparency, digital).
3. The Archives Department will send the Applicant the required photo(s) as the requested in digital format (via e-mail / FTP or on CD-R or DVD±R) or as photo printouts / ektachromes (slides), all of which can be used and kept by the Applicant.
4. A single publication right is granted upon the return of the signed form after the fulfillment of publishing fee (see price list in appendix).
5. For study purposes, MAAB sends free small-size digital (70 dpi) or black & white photo(s), publishing of which is not allowed.
6. The publication right is valid only for one-time publication in all cases. Reprints of previously published material are also subject to payment.
7. The Applicant / the publisher has to identify each published object and/or photo as owned by the Museum of Applied Arts, Budapest. In addition, the photographer's name has to be indicated (if available).
8. MAAB shall receive a complimentary copy of each publication in which a photo of its objects is printed. Up to 10 published photos, one copy of the publication is due; between 10 and 20 photos 2 copies are to be sent. If more than 20 photos are printed, 5 copies are to be sent to the Museum.
9. If only a part of the photo and/or the object is reproduced, there shall be noted that what appears is only *detail*.

10. Payment must be transferred in Euros, within 15 banking days from the date of receiving the invoice, to the following account at Magyar Államkincstár (Hungarian State Treasury):

Iparművészeti Múzeum (Museum of Applied Arts)

1003200-01425152-00000000

IBAN: HU 19 1003 2000 0142 5152 0000 0000

SWIFT or BIC: MANEHUHB

Upon receiving a copy of your transfer record, MAAB will despatch the requested images at once. 11. In case of violating any regulations of the publication agreement or providing invalid information (e.g. publishing in larger quantities, re-using the material, etc.) MAAB is entitled to bill the Applicant the actual fees doubled.

This agreement is in concord with the Photo Regulations of MAAB, and the Applicant states to observe the rules and procedures therein.

In the absence thereof, any matters of litigation shall be subject to the jurisdiction of the Hungarian courts, under Hungarian law.

Date: ...

Iparművészeti Múzeum, Bp.,

Museum of Applied Arts (MAAB)

Name / company-institution: .....

Applicant

**6. számú melléklet a Fotószabályzathoz**

**FOTÓ FELHASZNÁLÁSI SZERZŐDÉS**

**ÖNÁLLÓ TEVÉKENYSÉGET VÉGZŐ MAGÁNSZEMÉLY SZERZŐ ESETÉN**

amely egyrészről az

**Iparművészeti Múzeum** és fiálái (1091 Budapest, Üllői út 33-37., államháztartási azonosító: 038423, képviselőjében eljár: Cselovszki Zoltán mb. Főigazgató) mint felhasználó (a továbbiakban **Felhasználó**) másrészről

Név: .....

Címe: .....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve: .....

Adóazonosító jele: .....

Adószáma: .....

TAJ száma: .....

Számlavezető                                      pénzügyintézet                                      megnevezése,                                      számlaszám:

.....  
.....

mint szerző (a továbbiakban **Szerző**)

között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. **Felek megállapodnak, hogy a Szerző** felhasználásra alkalmas formában köteles elkészíteni és további teljes körű felhasználás céljából, és arra alkalmas módon átadni Felhasználónak a szerzői jogi törvényről szóló 1999. évi LXXVI. törvény hatálya alá tartozó, a jelen szerződés 2. pontjában leírt, és a Felhasználónál működő fotósúri által elfogadott szerzői alkotását. Felhasználó köteles a szerzőnek szerzői díjat fizetni és jogosult az átadott művet a jelen szerződésben meghatározott feltételekkel felhasználni.

2. **A szerződés tárgya**

A jelen szerződés tárgya ..... db fotóművészeti alkotás (a továbbiakban: fotó) készítése ..... személyes közreműködésével a Magyar Állam tulajdonában és Felhasználó vagyonkezelésében és őrzetében lévő 1. sz. mellékletben tételesen meghatározott műtárgyakról (alkotó, a mű címe, hordozója, keletkezési ideje, leltári száma). Felhasználó vállalja, hogy a műtárgya(ka)t (helyszínt) fotózásra előkészíti. A műtárgyak fotózása kizárólag a Felhasználó területén történhet a gyűjteményi főosztály / múzeum (filia) munkatársa jelenlétében. Az átadásra kerülő fotó(k) hordozója:

2.1. elektronikus [ ] vagy

2.2. analóg [ ] fotó lehet.

2.2.1. Analóg fotó(k) esetén:

2.2.1.1. papír alapú (színes [ ], fekete-fehér [ ]) vagy

2.2.1.2. dia (nagyméretű, 9x12 dia, nyomdai felhasználásra [ ]) vetíthető kisfilm dia [ ]).

3. **Teljesítési határidők, hibás teljesítés kezelése**

3.1. Szerző vállalja, hogy a Felhasználó fotósúrije által történő elfogadás céljából 20 ..... „ „-ig átadja Felhasználónak a 2. pontban megjelölt fotóművészeti alkotás(oka)t.

3.2. Felek rögzítik, hogy vagyonvédelmi és biztonsági okokból a fotózás kizárólag Felhasználó székhelyén, illetve fiálájára területén történhet.

3.3. Felhasználó a kész fotó(k) elfogadásáról átadásakor, de legkésőbb azok kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles nyilatkozni. Ha a fotó(ka)t a Felhasználó kijavításra a Szerzőnek visszaadja, a Felhasználó nyilatkozattételi jogosultságára megadott határidő a kijavított fotó(k) átadásától kezdődik. Ha Felhasználó az elfogadásra nyitva álló határidőn



belül nem nyilatkozik, a fotó(ka)t a Felhasználó által elfogadottnak kell tekinteni. Felhasználó jogosult az elkészült fotó(ka)t indokolt esetben - megfelelő határidő megadása mellett – a Szerzőnek kijavítás céljából ismételt is visszaadni. Ha Szerző a kijavítást alapos ok nélkül megtagadja, vagy határidőre nem végzi el, Felhasználó jogosult a szerződéstől díjfizetés kötelezettsége nélkül elállni. Ha a fotó(k) a Felhasználó megítélése szerint a javítás után sem alkalmas(ak) a felhasználásra, a Szerzőt csak mérsékelt díjazás illeti meg.

#### 4. Szerzői díj megállapítása

- 4.1. A jelen szerződés 2. pontjában meghatározott alkotások felhasználásával kapcsolatosan a szerzőt ..... Ft azaz ..... Ft szerzői díj illeti, amely összeg tartalmazza a Szerző alkotásának elkészítésével és felhasználásával kapcsolatosan felmerülő minden díját és költségét. Szerzőt egyéb díj, vagy költségtérítés nem illeti meg.
- 4.2. Szerző a jelen jognyilatkozatával kijelenti és elismeri, hogy területi korlátozás nélkül, határozatlan időtartamra, kizárólagos és többszöri, akár harmadik személynek is átengedhető felhasználási jogot enged az általa jelen szerződés keretében létrehozott szerzői jogilag védett művek egésze felett. A Szerző a jelen jognyilatkozatával kijelenti és elismeri, hogy a szerzői díj a mű és az ahhoz esetleg kapcsolódó szövegek, koncepció, képhordozó felhasználási jogi díját is magában foglalja. Szerző a szerzői jogilag védett mű tekintetében szavatosságot vállal, azzal, hogy kizárólag a saját birtokában lévő szerzői jogok felhasználói jogát adhatja át. Szerző ennek megfelelően minden a létrehozott mű felhasználásból eredő esetleges további díjigényéről lemond.
- 4.3. Szerző kijelenti, hogy önálló tevékenységet végző magánszemélynek minősül, annak megfelelő adószámmal rendelkezik. Szerző tudomással bír arról, hogy a szerzői díjból a Szerzőt terhelő nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék, továbbá személyi jövedelemadó előleg kerül levonásra kifizető általa a mindenkor jogszabályi rendelkezések szerint. A szerzői díj után a hatályos jogszabályok szerint fizetendő járulékokat Felhasználó kifizetőhelyként a Szerző nyilatkozatának alapul vételével fizeti meg, így különösen a kifizetőt terhelő nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulékot.
- 4.4. Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben a Szerző a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott alkotást hibátlanul és teljes körűen teljesítette, a Felhasználó köteles a Szerző részére teljesítési igazolást kiállítani. Felhasználó a Teljesítés Igazolást 3 eredeti példányban köteles aláírni, amelyből 2 eredeti példány a Felhasználónál, 1 eredeti példány a Szerzőnél marad. Szerződő felek rögzítik, hogy a teljesítés igazolására a Felhasználó ..... Főosztály / Múzeum (filia) vezetője jogosult. A teljesítés igazolásával a Szerzőnek teljesítéssel kapcsolatos szerzői díj kifizetésére vonatkozó igénye megnyílik. A Felhasználó a teljesítés igazolását követő 15 napon belül köteles a Szerző részére a szerzői díjnak a szerzőt terhelő járulékok levonását követően megillető összegét megfizetni.

#### 5. Szerzői jogok

- 5.1. Szerző a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény hatálya alá tartozó fotó anyagot (művet, alkotás) felhasználásra alkalmas formában köteles elkészíteni és felhasználás céljából átadni. Felek megállapodnak, hogy a szerzői díj ellenében Szerző a jelen szerződés keretében előállításra kerülő fotók tekintetében Felhasználó részére kizárólagos, időben, példányszámban és területileg korlátlan felhasználási jogot enged. Szerző tudomásul veszi, hogy a 2. pontban megjelölt fotóművészeti alkotások – mint szellemi termék – jelen szerződés alapján Felhasználó tulajdonát képezik.
- 5.2. Szerző szavatol azért, hogy a fotók felhasználását, harmadik személy joga nem korlátozza, vagy akadályozza. Amennyiben harmadik személy részéről védett jogai sérelme miatt kárigény, vagy más igény merülne fel, Szerző köteles Felhasználót haladéktalanul és teljes körűen mentesíteni a harmadik személy igénye alól. Szerző az átadott fotók felhasználására továbbiakban nem jogosult, de jogosult azokra a nyilvánosságra hozatalukat követően saját referenciájaként hivatkozni.

5.3. Felhasználó kötelezettséget vállal arra, hogy a felhasználás alkalmával feltünteti a fotó készítőjének nevét is az alábbi formában: *Fotó: a Szerző neve.*

## 6. A teljesítés módja

6.1. Szerző köteles Felhasználót tevékenységéről és a feladatellátásról kívánságára, szükség esetén enélkül is tájékoztatni, különösen, ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá. Szerző a Felhasználó utasításától csak akkor térhet el, ha ezt Felhasználó érdeke feltétlenül megköveteli, és Felhasználó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben is Felhasználót haladéktalanul értesíteni kell. Szerző tudomással bír arról, hogy Felhasználó nevében kötelezettséget nem vállalhat.

6.2. Szerző személyesen köteles eljárni, más személy közreműködését csak Felhasználó hozzájárulása esetén veheti igénybe.

6.3. Felek kapcsolattartói, fax értesítési és e-mail címei:

6.3.1. Szerző:

.....  
.....

6.3.2. Felhasználó:.....  
.....

## 7. Titoktartás

7.1. Szerző köteles a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megtartani és a tevékenységével kapcsolatosan Felhasználó biztonsági, műtárgyvédelmi és egyéb szabályzatait betartani.

7.2. Szerzőt a Felhasználóról birtokába került mindennemű további adat, illetve információ tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Ezeknek nyilvánosságra hozatala súlyos szerződésszegésnek minősül és kártérítési kötelezettséget vonhat maga után.

7.3. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli. Szerzőt a birtokába került adatok tekintetében üzleti titoktartási kötelezettség terheli a jogviszony fennállása alatt és azt követően. Szerző a tudomására jutott titkot sem maga, sem más személyek vagy szervek jogellenes előnyére, vagy hátrányára nem használhatja fel. Az adatok nyilvánosságra hozatala, a jogosulatlan adatkezelés súlyos szerződésszegésnek minősül és kártérítési kötelezettséget vonhat maga után.

7.4. A Felek egyezően tudomással bírnak arról, hogy a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében mindkét Fél a szerződés lényeges tartalmáról (felek megnevezése, díjazás mértéke, elvégzendő feladat, szolgáltatás) a nyilvánosságot tájékoztathatja.

7.5. Szerző az általa tevékenysége során Felhasználónak esetlegesen okozott kárért a Ptk. szerint felel.

## 8. Záró rendelkezések

8.1. Jelen szerződést Felek kizárólag írásban módosíthatják.

8.2. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés teljesítése során bármelyik fél a másik félnek a fent rögzített címére megküldött ajánlott tértivevényes levelet a feladást követő 5. munkanapon megérkezettnek kell tekinteni.

8.3. Szerződő felek a teljesítés során kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. Ennek keretében Szerző köteles személyi adataiban és telefon elérhetőségében bekövetkező változást haladéktalanul írásban Szerző felé bejelenteni.

8.5.A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései az irányadóak.

Budapest, 20 . . . . . „ „

<p>Iparművészeti Múzeum Felhasználó Cselovszki Zoltán mb. Főigazgató</p>	<p>..... Szerző</p>
--	-------------------------

Iparművészeti Múzeum  
pénzügyi ellenjegyző  
Balogh Zoltán mb. Gazdasági Igazgató

2 pld. Felhasználó

## Alulírott

Számlavezető pénzügyintézet megnevezése.

---

díjat számfejteni\*.

Az Szja. előleg megállapítását:

– göngyöltett módszerrel kérem, az éves összevonandó jövedelmem várhatóan .....  
Ft\*

– kifizetésenként kérem (felső kulcsos adóelőleg megállapításos módszer)\*.

Szellemi tevékenység esetén az alkotó személyes közreműködésének aránya: .....%

Budapest, 20 . .....hó „ „ napján

.....

aláírás

## 7. számú melléklet a Fotószabályzathoz

### FOTÓ FELHASZNÁLÁSI SZERZŐDÉS

#### EGYÉNI VAGY TÁRSAS VÁLLALKOZÓ SZERZŐ ESETÉN

amely egyrészről az

**Iparművészeti Múzeum** és fiálái (1091 Budapest, Üllői út 33-37., államháztartási azonosító: 038423, képviselőjében eljár: Cselovszki Zoltán mb. Főigazgató) mint felhasználó (a továbbiakban **Felhasználó**) másrészről

Neve/ Cégneve: .....

Székhelye: .....

Adószáma: .....

Vállalkozói igazolvány száma: .....

Cégjegyzékszám: .....

Számlavezető ..... pénzügyintézet, ..... számlaszám:

.....  
mint szerző (a továbbiakban **Szerző**)

között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. **Felek megállapodnak, hogy a Szerző felhasználásra alkalmas formában köteles elkészíteni és további teljes körű felhasználás céljából, és arra alkalmas módon átadni Felhasználónak a szerzői jogi törvényről szóló 1999. évi LXXVI. törvény hatálya alá tartozó, a jelen szerződés 2. pontjában leírt, és a Felhasználónál működő fotósúri által elfogadott szerzői alkotását.** Felhasználó köteles a szerzőnek szerzői díjat fizetni és jogosult az átadott művet a jelen szerződésben meghatározott feltételekkel felhasználni.

#### 2. A szerződés tárgya

A jelen szerződés tárgya ..... db fotóművészeti alkotás (a továbbiakban: fotó) készítése ..... személyes közreműködésével a Magyar Állam tulajdonában és Felhasználó vagyonkezelésében és őrzésében lévő 1. sz. mellékletben tételesen meghatározott műtárgyakról (alkotó, a mű címe, hordozója, keletkezési ideje, leltári száma). Felhasználó vállalja, hogy a műtárgy(ka)t (helyszínt) fotózásra előkészíti. A műtárgyak fotózása kizárólag a Felhasználó területén történhet a gyűjteményi főosztály / múzeum (filia) munkatársa jelenlétében. Az átadásra kerülő fotó(k) hordozója:

2.1. elektronikus [ ] vagy

2.2. analóg [ ] fotó lehet.

2.1.1. Analóg fotó(k) esetén:

2.1.1.1. papír alapú (színes [ ], fekete-fehér [ ]) vagy

2.1.1.2. dia (nagyméretű, 9x12 dia, nyomdai felhasználásra [ ]  
vetíthető kisfilm dia [ ]).

#### 3. Teljesítési határidők, hibás teljesítés kezelése

- 3.1. Szerző vállalja, hogy a Felhasználó fotósúrije által történő elfogadás céljából 20 ..... „ „-ig átadja Felhasználónak a 2. pontban megjelölt fotóművészeti alkotás(oka)t.
- 3.2. Felek rögzítik, hogy vagyonvédelmi és biztonsági okokból a fotózás kizárólag Felhasználó székhelyén, illetve fiálája területén történhet.
- 3.3. Felhasználó a kész fotó(k) elfogadásáról átadásakor, de legkésőbb azok kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles nyilatkozni. Ha a fotó(ka)t a Felhasználó kijavításra a Szerzőnek visszaadja, a Felhasználó nyilatkozattételi jogosultságára megadott határidő a kijavított fotó(k) átadásától kezdődik. Ha Felhasználó az elfogadásra nyitva álló határidőn belül nem nyilatkozik, a fotó(ka)t a Felhasználó által elfogadottnak kell tekinteni. Felhasználó jogosult az elkészült fotó(ka)t indokolt esetben - megfelelő határidő megadása mellett – a Szerzőnek

kijavítás céljából ismételten is visszaadni. Ha Szerző a kijavítást alapos ok nélkül megtagadja, vagy határidőre nem végzi el, Felhasználó jogosult a szerződéstől díjfizetés kötelezettsége nélkül elállni. Ha a fotó(k) a Felhasználó megítélése szerint a javítás után sem alkalmas(ak) a felhasználásra, a Szerzőt csak mérsékeltdíjazás illeti meg.

#### 4. Szerzői díj megállapítása

- 4.1. A jelen szerződés 2. pontjában meghatározott alkotások felhasználásával kapcsolatosan a szerzőt bruttó ..... Ft azaz bruttó ..... Ft szerzői díj illeti, amely összeg tartalmazza a Szerző alkotásának elkészítésével és felhasználásával kapcsolatosan felmerülő minden díját és költségét. Szerzőt egyéb díj, vagy költségtérítés nem illeti meg.
- 4.2. Szerző a jelen jognyilatkozatával kijelenti és elismeri, hogy területi korlátozás nélkül, határozatlan időtartamra, kizárólagos és többszöri, akár harmadik személynek is átengedhető felhasználási jogot enged az általa jelen szerződés keretében létrehozott szerzői jogilag védett művek egésze felett. A Szerző a jelen jognyilatkozatával kijelenti és elismeri, hogy a szerzői díj a mű és az ahhoz esetleg kapcsolódó szövegek, koncepció, képhordozó felhasználási jogi díját is magában foglalja. Szerző a szerzői jogilag védett mű tekintetében szavatosságot vállal, azzal, hogy kizárólag a saját birtokában lévő szerzői jogok felhasználói jogát adhatja át. Szerző ennek megfelelően minden a létrehozott mű felhasználásból eredő esetleges további díjigényéről lemond.
- 4.3. Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben a Szerző a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott alkotást hibátlanul és teljes körűen teljesítette, a Felhasználó köteles a Szerző részére teljesítési igazolást kiállítani. Felhasználó a Teljesítés Igazolást 3 eredeti példányban köteles aláírni, amelyből 2 eredeti példány a Felhasználónál, 1 eredeti példány a Szerzőnél marad. Szerződő felek rögzítik, hogy a teljesítés igazolására a Felhasználó ..... Főosztály / Múzeum (filia) vezetője jogosult. A teljesítés igazolásával a Szerzőnek teljesítéssel kapcsolatos szerzői díj kifizetésére vonatkozó igénye megnyílik, és a Szerző jogosult a számlát kiállítani.
- 4.4. Megrendelő a jelen szerződés 4.1. pontjában meghatározott díjat a Szerző részére szabályszerűen, határidőben kibocsátott és benyújtott számla alapján, annak kézbesítésétől számított 15 napon belül a Szerző által megadott bankszámlaszámra történő banki átutalással fizeti meg.
- 4.5. A fizetés teljesítésének 15 napot meghaladó késedelme esetén a Felhasználó köteles a mindenkori jegybanki alapkamattal egyező mértékű késedelmi kamatot fizetni, amely kamat összege a kibocsátott számlán megjelölt fizetési határnapot követő 15 nap elteltével esedékes.

#### 5. Szerzői jogok

- 5.1. Szerző a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény hatálya alá tartozó fotó anyagot (művet, alkotás) felhasználásra alkalmas formában köteles elkészíteni és felhasználás céljából átadni. Felek megállapodnak, hogy a szerzői díj ellenében Szerző a jelen szerződés keretében előállításra kerülő fotók tekintetében Felhasználó részére kizárólagos, időben, példányszámban és területileg korlátlan felhasználási jogot enged. Szerző tudomásul veszi, hogy a 2. pontban megjelölt fotóművészeti alkotások – mint szellemi termék – jelen szerződés alapján Felhasználó tulajdonát képezik.
- 5.2. Szerző szavatol azért, hogy a fotók felhasználását, harmadik személy joga nem korlátozza, vagy akadályozza. Amennyiben harmadik személy részéről védett jogai sérelme miatt kárigény, vagy más igény merülne fel, Szerző köteles Felhasználót haladéktalanul és teljes körűen mentesíteni a harmadik személy igénye alól. Szerző

az átadott fotók felhasználására továbbiakban nem jogosult, de jogosult azokra a nyilvánosságra hozatalukat követően saját referenciájaként hivatkozni.

- 5.3. Felhasználó kötelezettséget vállal arra, hogy a felhasználás alkalmával feltünteti a fotó készítőjének nevét is az alábbi formában: *Fotó: a Szerző neve*.

## 6. A teljesítés módja

- 6.1. Szerző köteles Felhasználót tevékenységéről és a feladatellátásról kívánságára, szükség esetén enélkül is tájékoztatni, különösen, ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá. Szerző a Felhasználó utasításától csak akkor térhet el, ha ezt Felhasználó érdeke feltétlenül megköveteli, és Felhasználó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben is Felhasználót haladéktalanul értesíteni kell. Szerző tudomással bír arról, hogy Felhasználó nevében kötelezettséget nem vállalhat.
- 6.2. Szerző személyesen köteles eljárni, más személy közreműködését csak Felhasználó hozzájárulása esetén veheti igénybe.
- 6.3. Felek kapcsolattartói, fax értesítési és e-mail címei:

6.3.1. Szerző:

.....  
.....

6.3.2. Felhasználó:.....

.....

## 7. Titoktartás

- 7.1. Szerző köteles a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megtartani és a tevékenységével kapcsolatosan Felhasználó biztonsági, műtárgyvédelmi és egyéb szabályzatait betartani.
- 7.2. Szerzőt a Felhasználóról birtokába került mindennemű további adat, illetve információ tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Ezeknek nyilvánosságra hozatala súlyos szerződésszegésnek minősül és kártérítési kötelezettséget vonhat maga után.
- 7.3. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli. Szerzőt a birtokába került adatok tekintetében üzleti titoktartási kötelezettség terheli a jogviszony fennállása alatt és azt követően. Szerző a tudomására jutott titkot sem maga, sem más személyek vagy szervek jogellenes előnyére, vagy hátrányára nem használhatja fel. Az adatok nyilvánosságra hozatala, a jogosulatlan adatkezelés súlyos szerződésszegésnek minősül és kártérítési kötelezettséget vonhat maga után.
- 7.4. A Felek egyezően tudomással bírnak arról, hogy a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében mindkét Fél a szerződés lényeges tartalmáról (felek megnevezése, díjazás mértéke, elvégzendő feladat, szolgáltatás) a nyilvánosságot tájékoztathatja.
- 7.5. Szerző az általa tevékenysége során Felhasználónak esetlegesen okozott kárért a Ptk. szerint felel.

## 8. Záró rendelkezések

- 8.1. Jelen szerződést Felek kizárólag írásban módosíthatják.
- 8.2. A Szerző kijelenti, hogy tudomásul veszi, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 42. § (6) bek. szerint az Iparművészeti Múzeum, mint

költségvetési szerv csak olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve létrejött ilyen szerződés alapján csak akkor teljesíthet kifizetést, ha a szerződő fél (vállalkozó) átlátható szervezetnek minősül. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint kijelenti a Szerző, hogy átlátható szervezetnek minősül, olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben meghatározott feltételeknek. A Szerző tudomásul veszi, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést az Iparművészeti Múzeum felmondhatja, illetve ha a szerződés teljesítésére még nem került sor, akkor a szerződéstől elállhat. A Szerző a jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy az átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 54/A. §-ban foglaltak szerint az Iparművészeti Múzeum jogosult legyen a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 54/A. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 54/A. § kedvezményezettéről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni. Szerződő Felek megállapodása szerint az őket e szerződés alapján megillető jogokat, illetve kötelezettségeket csak a másik fél írásbeli hozzájárulásával engedményezheti harmadik személyre.

- 8.3. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés teljesítése során bármelyik fél a másik félnek a fent rögzített címére megküldött ajánlott tértivevényes levelet a feladást követő 5. munkanapon megérkezettnek kell tekinteni.
- 8.4. Szerződő felek a teljesítés során kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. Ennek keretében Szerző köteles személyi adataiban és telefon elérhetőségében bekövetkező változást haladéktalanul írásban Szerző felé bejelenteni.
- 8.5. Szerződő felek jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsősorban egyeztetéssel igyekeznek rendezni. Amennyiben ez nem vezetne eredményre, úgy per eseteére a szerzői jogi tartalomra tekintettel a Budapest Környéki Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 8.6. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései az irányadók.

Jelen megbízási szerződés 4 (négy) egymással egyező eredeti példányban készült, melyet Felek, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírnak.

Budapest, 20 . . . . . „		_____
„_____” Iparművészeti Múzeum Felhasználó Cselovszki Zoltán mb. Főigazgató		_____ Szerző

Budapest, ....

Iparművészeti Múzeum pénzügyi ellenjegyző Balogh Zoltán mb. Gazdasági Igazgató
--

Kapják:

2 pld. Szerző

2 pld. Felhasználó



## 8. számú melléklet a Fotószabályzathoz

### FOTÓZÁSI SZERZŐDÉS ÉS ENGEDÉLY

amely egyrészről az

**Iparművészeti Múzeum** és fiálái (1091 Budapest, Üllői út 33-37., államháztartási azonosító: 038423, képviselőjében eljár: Cselovszki Zoltán mb. Főigazgató, számlaszám: Magyar Államkincstár: 10032000-01425152-00000000, Swift kód: MANEHUHB, IBAN kód: HU 19 1003 2000 0142 5152 0000 0000), mint a szerzői és közlési jog jogosultja (a továbbiakban: **Intézmény**)

másrészről

Név / cégnév:

Székhelye (postacíme):

Cégjegyzékszáma:

Adószáma:

Bankszámla-száma:

Képviseli:

Beosztása:

E-mail címe:

a továbbiakban: **Felhasználó** között az alulírott helyen és időben a következő feltételekkel:

1. **A szerződés tárgya:** A Magyar Állam tulajdonában és az Intézmény vagyonkezelésében és őrzésében lévő a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. mellékletben tételesen meghatározott műtárgyakról (alkotó, a mű címe, keletkezési ideje, leltári száma, a fotó hordozója [digitális, vagy analóg]) fotók készítése és felhasználása.
2. A felek megállapodnak, hogy a felhasználni kívánt fotókat a **Felhasználó** által megbízott fotós készíti el az Intézmény munkatársának felügyelete mellett, előre egyeztetett időpontban.
3. A fotózás megkezdéséhez a Felhasználó köteles (az általa megbízott fotósnek) a jelen szerződés aláírt példányát bemutatni az Intézmény kirendelt munkatársa számára.

**Felhasználó a fotók elkészítésére és felhasználására a 4. pontban meghatározott díj megfizetése után jogosult.** A fotók az Intézmény tulajdonát képezik, a fotók hordozóját **Felhasználó** a felhasználás után köteles sértetlen állapotban a Múzeumnak átadni. Jelen szerződéssel **Felhasználó** .... db fotó egyszeri felhasználásának jogát szerzi meg a ..... című ..... nyelven megjelenő kiadványban legfeljebb ..... példányszámban történő nyomásra. **Felhasználó** nem jogosult a fotókról további másolatokat készíteni és a jelen szerződésben megjelölteken túl bármilyen módon azokat felhasználni. Bármilyen további felhasználás csak az Intézménnyel kötött külön megállapodás alapján történhet.

4. Az Intézményt megillető felhasználási díj összege felhasznált fotónként: bruttó ..... Euró/db. **Összesen: bruttó .... Euró.** Amennyiben a Felhasználó a felhasználásra igényelt fotók darabszámát a fotózás során esetlegesen megváltoztatja, köteles a **többlet fotópéldányok ellenértékeként bruttó .... Euró /db összegű díjat az Intézménynek megfizetni.** **Felhasználó** a felhasználási díjat az Intézmény számlájának kézhezvételét követő 15 napon belül köteles csekken, vagy átutalással előre megfizetni az Iparművészeti Múzeum Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01425152-00000000 számú bankszámlájára. A felhasználási díj megfizetésének hiányában a Felhasználó nem jogosult

a fotózást elkezdni, lefolytatni. A többlet fotópéldányok díja a fotózást követően azonnal esedékes, a Felhasználó köteles a felhasználási díjat az Intézmény számlájának kézhezvételét követő 8 napon belül csekken, vagy átutalással megfizetni az Iparművészeti Múzeum Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01425152-00000000 számú bankszámlájára. A díj meg nem fizetése esetén az Intézmény a felhasználást megtilthatja és a 8. pont szerinti díjat követelhet és kártérítési igénnyel élhet.

5. A **Felhasználó** a 4. pontban meghatározott közlési díjon felül kettő példányt köteles átadni az Intézménynek a 3. pontban megjelölt, a felhasználással érintett kiadványból. A **Felhasználó** köteles minden egyes fotóközlés esetében, a közölt fotó mellett feltüntetni az Iparművészeti Múzeum - mint a fotók jogtulajdonosának - nevét, valamint azt, hogy a fotók az Iparművészeti Múzeumban vagy fiáléliban (Ráth György Múzeum, Nagytétényi Kastélymúzeum) őrzött műtárgyakról készültek. A feltüntetés módja a következő:  
**©Iparművészeti Múzeum, Budapest.**
  6. Amennyiben **Felhasználó** a jelen szerződésben vállalt bármelyik kötelezettségét megszegi, az Intézmény jogosult azonnali hatállyal megtiltani az 1. pontban megjelölt fotók felhasználását és követelheti a **Felhasználó** jogsértéstől való eltiltását. Amennyiben **Felhasználó** a jelen szerződésből eredő jogain túlerjeszkedve (így különösen engedély nélkül ismételt kiadásban, utánnyomásban vagy többletpéldányokat megjelentetve) a fotókat felhasználja, vagy harmadik személy részére jogosulatlanul továbbadja, úgy tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 4. pontjában meghatározott díj kétszeresét tartozik bánatpénzként a Múzeum részére megfizetni, továbbá az Intézmény követelheti a jogosulatlan felhasználással okozott teljes kára és sérelemdíj megtérítését is.
  7. A szerződés az Intézmény érvényben lévő *Fotószabályzata* alapján készült. A **Felhasználó** kijelenti, hogy a Fotószabályzatot megismerte és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek fogadja el.
  8. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései az irányadóak.
- Jelen szerződés 4 (négy) egymással egyező eredeti példányban készült, melyet Felek, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírnak.

Budapest, ...

<u>Iparművészeti Múzeum</u> Megrendelő Cselovszki Zoltán mb. Főigazgató		.....Intézmény Felhasználó képv.:
---	--	---

Budapest, ....

<u>Iparművészeti Múzeum</u> pénzügyi ellenjegyző Balogh Zoltán mb. Gazdasági Igazgató
---

Kapják:

2 pld. - Intézmény

2 pld. – Felhasználó

## 9. számú melléklet a Fotószabályzathoz

Ikt.sz.: .....-.....

### KERETMEGÁLLAPODÁS FOTÓK KÖZLÉSÉRŐL

amely egyrészről az

**Iparművészeti Múzeum** (1091 Budapest, Üllői út 33 – 37, államháztartási azonosító: 038423, képviselőjében eljár: Cselovszki Zoltán mb. Főigazgató) (továbbiakban IMM)

másrészről a

**Intézmény neve** (Székhelye: ..... képviselőjében eljár: ..... ) (a továbbiakban .....)

között az alulírott helyen és időben a következő feltételekkel:

1. A szerződés tárgya: a Magyar Állam tulajdonában és a felek vagyonkezelésében és őrzetében lévő műtárgyak fotóinak kölcsönös megállapodás keretében történő felhasználására vonatkozó keretszerződés.
2. Felek megállapodnak, hogy a jelen keretszerződéssel egymás számára jogdíj (felhasználási díj) felszámítása nélkül rendelkezésre és felhasználásra bocsátják az őrzetükben lévő műtárgyak fotóit, a felek által kiadott szakmai jellegű kiadványok számára (kiállítási katalógusok, tanulmánykötetek, évkönyvek). A fotók elkészítéséről – amennyiben azok nem állnak rendelkezésre – minden esetben a műtárgy kezelésével megbízott fél gondoskodik.
3. Jelen keret-megállapodás a felek által kiadói együttműködésben megjelentetett szakmai kiadványokra is vonatkozik, azonban egyéb felhasználási területekre (pl. képeslapok, naptárak, egyén kereskedelmi kiadványok és termékek) nem érvényes.
4. Felek az egyes projektekhez külön megállapodás keretében adják át egymásnak a szükséges fotókat, digitális hordozón. Az egyedi megállapodás tartalmazza az adott kiadvány adatait (szerző, cím, nyelvek, példányszám). A fotók minden esetben az átadó fél tulajdonát képezik, azokat a másik fél nem archiválhatja és csak a szerződésében meghatározott célra használhatja fel. A fotók bármilyen, a projekttől eltérő további felhasználása csak a felek között kötött külön megállapodás alapján történhet.
5. Felek kötelesek minden esetben átadni egymásnak minimálisan két példányt abból a kiadványból, amelyhez a fotókat igényelték. Nagyobb számú fotó felhasználása esetén a megkötött külön megállapodásban felek ennél több példány átadását is kiköthetik.
6. Amennyiben a fotók elkészítése csak külön költséggel oldható meg (pl. külsős fotós szerződtetése, előkészítési, utazási vagy szállítási költségek) felek jogosultak ezt a költséget a fotót igénylő félre hárítani. A költségeket az adott projekt kapcsán megkötendő szerződésbe bele kell foglalni.

7. A fotókat felhasználó fél köteles a megjelent kiadványon minden esetben feltüntetni a fotók készítőjének nevét és a fotót biztosító fél – IMM vagy ..... – mint a fotók tulajdonosának nevét, valamint azt, hogy azok az adott múzeumban őrzött műtárgyakról készültek.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 4 (négy) egymással egyező eredeti példányban készült, melyet Felek, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírnak.

Budapest, ..... év ..... hó ..... napján

.....

Főigazgató

Iparművészeti Múzeum

.....

.....

.....

## IPARMŰVÉSZETI MÚZEUM – REPRODUKCIÓS DÍJAK LISTÁJA

Az Iparművészeti Múzeum a gyűjteményében őrzött tárgyakról kérésre digitális fotográfiákat biztosít, külső fél által történő felhasználás céljából. A múzeumban őrzött tárgyak fotóit csak közlési engedély (megállapodás) birtokában lehet publikálni.

A színes vagy fekete-fehér digitális felvételeket a múzeum CD/DVD-n adja át, vagy e-mailen ill. FTP-szerveren keresztül küldi át. A fotók lehetnek újonnan készült felvételek, valamint archív anyagról készült nagy felbontású szkennelt képfájlok. Az alábbi reprodukciós díjak minden előkészítési és kezelési költséget, illetve a fotósok jogdíját is magában foglalják. A reprodukciós díjak nemzetközi partnereink miatt euróban vannak megadva, de belföldi partnerek felé az aktuális árfolyamon átszámítva, forintban kerülnek kiszámlázásra.

A megrendelő köteles egy példányt eljuttatni az IMM könyvtára számára az IMM által biztosított fotókat felhasználó kiadványból.

### Reprodukciós díjak – kérjük a tervezett felhasználás módját megjelölni.

(Díjszabásunk nemzetközi, ezért az árak euróban vannak megadva, de a számlázás aktuális árfolyamon, forintban történik)

A felhasználás jellege:

#### I. Kereskedelmi célú felhasználás.

Ide tartoznak a:

- Múzeumok, galériák és egyéb szervezetek kiadványai (színes fotók kiállítási katalógusban vagy más kiadványban, könyvekben, magazinokban, monográfiákban)
- Kiadók vagy egyéb szervezetek által kiadott könyvek (népszerűsítő könyvek, monográfiák), folyóiratok, magazinok ill. egyéb kiadványok
- Internetes publikációk

- |   |       |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> I.1. Egész oldalas (kb. A4/B5 méretű) illusztráció <sup>1</sup> , 2000 példányig, egy nyelven:                                 | € 50  |
| <input type="checkbox"/> I.2. Ugyanaz, mint fent, 2000 példány felett, illetve kettőnél több országban / nyelven megjelenő kiadvány esetén (világjogok) | € 100 |
| <input type="checkbox"/> I.3. Fekete-fehér fotók, ill. egész oldalasnál kisebb (max. A6 méretű <sup>2</sup> ) reprodukciók                              | € 25  |
| <input type="checkbox"/> I.4. Könyvborítók, magazin címlapok, CD, DVD borítók, kétoldalas reprodukciók  | € 100 |
| <input type="checkbox"/> I.5. Poszterek, képeslapok, szórólapok, hasonló kiadványok   |       |
| <input type="checkbox"/> 10000 példányig  | € 200 |

<sup>1</sup> nyomtatási méret cm-ben, 300dpi felbontásban / pixel méret / MegaPixel / hozzávetőleges fájl méret:  
35x25 cm / 4200x2800 px / 12 MP / kb. 30 MB)

<sup>2</sup> nyomtatási méret cm-ben, 300dpi felbontásban / pixel méret / MegaPixel / hozzávetőleges fájl méret:  
18x13 cm / 2100x1400 px / 3 MP / kb. 10 MB

☐ 10000 példány felett

€ 300

**II. Nonprofit (tudományos kiadványok)**

☐ II.1. Non-profit tudományos kiadványok (pl. disszertációk kiadásai, tudományos tanulmánykötetek), tudományos intézetek évkönyvei, szakfolyóiratok € 12

☐ II.2. Személyes tudományos felhasználás, pl. disszertációk, szakdolgozatok, személyes szakmai internetes oldalak, fotóreprodukciók felhasználása non-profit kiállításokban ingyenes

Ha új fotók készítése szükséges, akkor az előállítás költségét felhasználó téríti: € 12

- ☐ Reprint: eredeti díj 50 %-a
- ☐ Egyszerre nyomtatott és online publikáció esetében a teljes díj és a reprint díja is fizetendő, vagyis a teljes díj 150 %-a

Film, Televízió, DVD, Mozifilmekben háttérként -- egyedi megállapodás alapján

**Minden egyéb felhasználás előtt kérjük, keressék meg a múzeumot!**