

- » For at være beskyttet skal kataloget indeholde en sammenstilling af et større antal oplysninger og/eller være blevet til ved en væsentlig arbejdsmæssig eller økonomisk indsats.
- » Det er som udgangspunkt kun samlingen af oplysninger, og ikke de enkelte oplysninger der er beskyttet. Enkelte dele kan dog være beskyttet hvis de konstituerer et værk.

DEN TIDSMÆSSIGE BESKYTTELSE – HVOR LANG TID GÆLDER BESKYTTELSEN?

- » Værker som nævnt i §1 og §4-7 er beskyttet indtil 70 år er forløbet efter ophavsmandens dødsår og ved fællesværker 70 år forløbet efter længstlevendes ophavsmands dødsår
- » Er ophavsmanden ukendt, er værket beskyttet i 70 år fra offentliggørelsen.
- » Er værket ikke offentliggjort, er det beskyttet 70 år fra skabelsen.
- » Et fotografisk billede nævnt i §70 beskyttes i 50 år fra udgangen af det år det blev taget.
- » Kataloger og lignende i §71 beskyttes i 15 år fra udgangen af fremstillingsåret.
- » Gøres kataloget i mellemtiden tilgængeligt for offentligheden, beskyttes det i 15 år fra udgangen af året det blev gjort tilgængeligt.

HVEM HAR RETTIGHEDERNE TIL DET BESKYTTEDE MATERIALE?

- » Ved værker i §1 er det den fysiske person, der ved selvstændig intellektuel indsats skaber værket. Ophavsretten til sådanne værker kan således ikke opstå hos en virksomhed.
- » Ved bearbejdelser i §4 er det bearbejderen, f.eks. oversætteren af et værk der har retten.
- » Ved samleværker i §5, er det den som sammensætter værket. Enkelte dele af værket kan dog også være selvstændigt beskyttet, og således have andre rettighedshavere.
- » Ved fællesværker i §6, er det alle personer der
- » Ved kataloger i §71 er det fremstilleren, som kan være både en fysisk og juridisk person.
- » Ved overdragelser, så er det den som ophavsretten ved aftale er overdraget til.
- » I medfør af §3 kan de ideelle rettigheder til værket ikke overdrages, dvs. den oprindelige ophavsmand har altid ret til at blive navngivet og krediteret for værket.

ANSVARFRASKRIVELSE FRA DEN OFFENTLIGE MYNDIGHED VED UDLEVERING AF MATERIALE

- » En offentlig myndighed kan fraskrive sig ansvar for at indestå for indholdet af materiale som ikke er frembragt som et led i myndighedsudøvelse.
- » En offentlig myndighed kan fraskrive sig ansvar for skader ved brug af materiale som ikke er indsamlet som led i myndighedsudøvelse, og for materiale som er indsamlet som led i myndighedsudøvelse hvis materialet er brugt i en ekstrem og uforudsigelig sammenhæng.

VILKÅR OG BETINGELSER FOR UDGIVELSE AF ÅBNE DATA VIA OPEN DATA DK

Dette afsnit definerer og forklarer ansvaret for dataejere (kommuner og regioner m.fl.), der udgiver åbne data gennem Open Data DK portalen.

DATA

Datasæt på portalen kan bruges frit og ubegrænset og må anvendes såvel kommercielt som ikke-kommercielt. Vores mål er igennem Open Data DK at give interesserede en åben og let tilgængelige adgang til data.

DATA MÅ

- » Kopieres, distribueres og offentliggøres
- » Ændres og sammensættes med andet materiale
- » Bruges kommercielt og ikke-kommercielt

DATAEJERS ANSVAR

Dataejeren (den enkelte kommune, region el.lign.) har ansvar for at:

- » Lovere en kontaktperson til datasættet
- » Lovere en beskrivelse af datasættet
- » Lovere metadata til datasættet
- » Besvare spørgsmål til det enkelte datasæt fra potentielle dataaftagere
- » Sikre ejerskab af data, så det eksempelvis ikke ejes af private virksomheder
- » Sikre overholdelse EU's databeskyttelsesforordning 2016/679 (GDPR)
- » Bruge, så vidt muligt, et åbent dataformat i datasættet (.json, .csv, .xml m.fl.)
- » Sikre, at der udpeges en ny kontaktperson, hvis kontaktpersonen rejser
- » Slette evt. ekstra datasæt ved ændring af medlemskab eller slette organisationen ved udmeldelse.

Det er muligt at trække et datasæt tilbage efter udgivelse. Tag kontakt til teknik@opendata.dk.

OPEN DATA DK ANSVARFRASKRIVELSE

Open Data DK tager ikke ansvar for validiteten af data og yder ikke garanti for kvaliteten af data på portalen. Open Data DK fraskriver sig ethvert ansvar i tilfælde af, at personrelaterede data udstilles af foreningens medlemmer eller andre på portalen. Det er alene dataejeren (den enkelte kommune, region el.lign.), der har ansvar for dette.

LICENS

Som udgangspunkt opfordrer Open Data DK medlemmerne til at benytte *Vilkår for brug af danske offentlige data*².

The screenshot shows a form with several fields. The 'Licens' field is a dropdown menu currently showing 'Aarhus licens'. Below it is a search bar. The 'Organisation' field is a dropdown menu showing 'Andet (Open)'. The 'Synlighed' field is a dropdown menu showing 'Creative Commons Attribution'. The 'Kilde' field is a dropdown menu showing 'Creative Commons Attribution Share-Alike'. The 'Version' field is a dropdown menu showing 'Creative Commons CCZero'. The 'Forfatter' field is a dropdown menu showing 'Odense licens' and 'opendata.dk' (highlighted).

Licensen kan findes her:

<http://admin.opendata.dk/dataset/open-data-dk-licens>

Licensen er nem at anvende, da den kan vælges i dropdown-menu ved upload af data. Vælg licensen kaldet opendata.dk.

Vilkårene er udarbejdet af Digitaliseringsstyrelsen i samarbejde med Kammeradvokaten og anvendes af Geodatastyrelsen i forbindelse med frigivelse af grunddata. Vilkårene er i overensstemmelse med PSI-loven (Lov om videreanvendelse af den offentlige sektor informationer)³.

Ovenstående er ikke et krav for at få data på portalen. Det er dataejernes valg, hvilken licens der påhæftes deres data. Der skal dog altid vedhæftes en licens, når data uploades på portalen.

2. www.digitaliser.dk/resource/2432531

3. www.retsinformation.dk/Forms/r0710.aspx?id=29235

SKABELON FOR METADATA

Metadata skal tilføjes hvert datasæt, så databrukerne har bedst mulige forudsætninger for at anvende data. Nedenstående metadataskebelon er udarbejdet med udgangspunkt i anbefalinger fra Digitaliseringsstyrelsen.

Obligatoriske felter

Valgfrie felter

Valgfrihed	Felt navn	Beskrivelse	Datatype
Obligatorisk	Titel	Datasættets navn	Fritekst
Obligatorisk	Beskrivelse	Beskrivelse af datasættet	Fritekst
Obligatorisk	Nøgleord/tags	Jo flere, desto bedre	Fritekst
Obligatorisk	Licens	Under licens vælges 'opendata.dk' i dropdown, medmindre en anden licens er mere passende for jer. Hvis der vælges "Andet (open)" som licens skal der henvises til en konkret licens i beskrivelsen af datasættet. Licensen skal være så åben som muligt.	Henvisning/URL
Obligatorisk	Organisation	Kommune eller region	Fritekst
Obligatorisk	Synlighed	Privat/offentlig	Offentlig vælges som udgangspunkt
Obligatorisk	Dataejers	Dataansvarlig person, som opdaterer og vedligeholder datasættet. Alternativt den afdeling, som opdaterer og vedligeholder datasættet.	Fritekst
Obligatorisk	Dataejers email	Mailadresse til den person/afdeling, der vedligeholder datasæt. OBS! Det er denne mailadresse dataaftagere skal kunne bruge, hvis de har spørgsmål/kommentarer til data.	Fritekst
Obligatorisk	Opdatering frekvens	Vælg den beskrivelse, der bedst passer på datasættets opdateringsfrekvens.	Løbende/Månedligt/Årligt/Historisk
Valgfri	Opdatering kommentar	Her kan opdateringsfrekvensen uddybes. F.eks. "Hvert 5. minut".	Fritekst
Valgfri	Beskrivelse af felter	Oftentimes kan det være nødvendigt at beskrive specifikke felter i datasættet. Især hvis der er gjort brug af forkortelser. Det kan også foregå ved henvisning til ekstern dokumentation, hvis det forefindes eller ved upload af dokument.	Fritekst
Valgfri	Datasættets afslutning	Datoen, hvorfra datasættet ikke længere bliver opdateret.	Dato
Valgfri	Indsamlingsformål	Til hvilket formål er data indsamlet?	Fritekst