

Tekijänoikeudet ja yksityisyyden suoja järjestötoiminnassa

Kevätkauden avaus 21.1.2020

Albert Mäkelä

Asiantuntija, OTM

Suomen Yrittäjät



YRITTÄJYYDEN
PUOLESTA

Ajatuksia herättämään...



Millaisia ongelmia kuvan (kaupalliseen) käyttöön liittyy?

Mikä on tekijänoikeus?

- Tekijänoikeus = *yksinoikeus* ja *kielto-oikeus*: tekijänoikeuden haltijalla on yksinoikeus päättää teoksen käytöstä.
 - Teoksen käyttöön tarvitaan aina lupa.
- Tekijänoikeus suojaa kirjallista tai taiteellista *teosta*, jonka pitää olla ”itsenäinen ja omaperäinen” luomistyön tulos.
 - Ei aina selvää, milloin *teoskynnys* ylittyy.
 - Laki suojaa myös eräitä muita kuin teoskynnyksen ylittäviä tuotoksia (esim. valokuvat).
 - Tekijänoikeus suojaa ilmaisun *muotoa*; suojaa eivät saa ideat, aiheet, menetelmät...
- Tekijänoikeus kuuluu teoksen luoneelle henkilölle (tai useammalle henkilölle).
- Tekijänoikeus on voimassa 70 vuotta tekijän kuolinvuodesta.
 - Kuitenkin teoskynnyksen alle jäävät valokuvat 50 vuotta kuvan ottamisesta.

Miten tekijänoikeudet pitää huomioida järjestötoiminnassa?

Yrittäjät

- Varmistettava, että käytettävään aineistoon on asianmukainen lupa.
 - Aineiston käyttöä on kaikki julkaiseminen: some, omat verkkosivut, painettu materiaali...
 - Lupa on syytä hankkia *kirjallisesti*.
 - Sisällöntuottajien (valokuvaajat, aineiston tekijät, toimittajat jne) kanssa tehtävä kirjallinen sopimus tekijänoikeuksien siirtämisestä.
- Tekijänoikeudet pätevät myös verkossa!
 - Verkossa olevia lehtijuttuja, valokuvia ym. aineistoja ei saa kopioida tai julkaista sellaisenaan.
- Yksityistä kopiointia koskeva tekijänoikeuden poikkeus ei koske taloudellista toimintaa harjoittavia tahoja (kuten järjestöt)!
- Järjestö on myös oikeuksien *haltija*.
 - Omia oikeuksia on valvottava ja tarvittaessa puututtava oman aineiston luvattomaan käyttöön.

Mistä aineistoja voi hankkia?

- Tekijänoikeus ei siirry automaattisesti → aineistojen oikeuksien siirtämisestä on tehtävä sopimus.
 - Aineiston muokkaamisesta ja edelleen luovuttamisesta on sovittava nimenomaisesti erikseen.
- Aineistoja voidaan hankkia aineistopankeista tms. → huolehdittava, että lisenssi on omaan käyttötarkoitukseen sopiva.
 - Lisenssityyppi vaikuttaa käyttöoikeuden laajuuteen (esim. kaupallinen käyttö, muokkausoikeus, vapaa käyttö, tekijän nimen ilmoittaminen, ym.)
- Tapahtumissa huomattava myös musiikin käyttö → musiikin soittamiseen tarvitaan lupa.
 - Kyse julkisesta esittämisestä; käyttöluvan tapahtumia varten myöntää Teosto.
 - Jos käytetään tapahtumajärjestäjää, sopimuksissa voidaan edellyttää, että järjestäjä hankkii tarvittavat luvat.

Kuva- ja videomateriaalissa esiintyvien henkilöiden oikeudet

Yrittäjät

- Valokuvassa/videossa esiintyvä henkilö ei ole tekijänoikeuden haltija.
 - Kuvan käyttämiseen tarvitaan tekijän lupa (sopimus).
- Kuva tunnistettavasta henkilöstä on *henkilötieto*.
 - Kuvan julkaisemiseen tarvitaan lähtökohtaisesti henkilön suostumus.
 - Kuvaaminen tapahtumissa ja tilaisuuksissa yleensä *julkisella paikalla* → ei poista tarvetta suostumukselle, jos henkilö on tunnistettavissa.
 - Markkinoinnissa ja mainonnassa käytettävissä kuvissa esiintyviltä henkilöitä tarvitaan aina lupa!
 - Merkitystä myös sillä, onko kuvassa useita henkilöitä, onko henkilö kuvan ns. pääkohde, miten kuva on rajattu, millainen on kuvan tilanne...

Mikä on markkinointia tai mainontaa?

- Markkinoinnin ja mainonnan käsite on laaja → kattaa kaikki alustat (perinteinen ja digi) sekä kaiken käytön, jossa on tarkoitus myydä jotakin.
 - Esimerkiksi tapahtuman markkinointi somessa, esitteiden kuvitus, ym.
 - Ns. ”fiiliskuvat” somessa eivät välttämättä markkinointia, jos eivät liity tuleviin tapahtumiin tms.

Rikkomukset ja niiden seuraamukset

- Tekijänoikeuden loukkaus
 - Kielto → kielletään tekijänoikeutta loukkaava toiminta
 - Lisäksi hyvitys- tai vahingonkorvausvastuu, rikosoikeudellinen vastuu.
- Yksityisyyden suojan loukkaus
 - Vahingonkorvausvastuu, rikosoikeudellinen vastuu (yksityiselämää loukkaava tiedon levittäminen/kunnianloukkaus)
- Kaikkein suurin riski on maineriski!

Aineiston ja kuvien käytön checklist

- ✓ Varmista, että aineiston käyttö on sallittua. Älä käytä verkosta ladattua materiaalia ilman, että siihen on asianmukainen lupa.
- ✓ Varmista, että kuvaajan/sisällöntuottajan kanssa on tehty kirjallinen sopimus, joka kattaa aineiston tekijänoikeuden siirron.
- ✓ Jos käytät kuvapankkia tms. aineistolähdettä, varmista, että lisenssi kattaa käyttötarkoituksen (erityisesti kaupallinen – ei-kaupallinen).
- ✓ Pyydä kuvattavilta aina lupa, jos henkilöt ovat kuvissa tunnistettavia ja kuvia käytetään markkinointiin.
 - Lupa on selkeintä pyytää myös, vaikka kuvia ei käytetä markkinointiin eikä henkilön rooli kuvassa ei ole merkittävä.
- ✓ Älä julkaise kuvia, jotka voidaan käsittää loukkaaviksi (esim. päihtymys).
- ✓ Julkaise kuvia vain asianmukaisessa asiayhteydessä.

Mistä lisätietoa?

- Yrityksen tekijänoikeusopas
 - Perustietoa tekijänoikeuksista tiivistä mutta kattavasti.
 - [https://www.yrittajat.fi/sites/default/files/yrityksentekijanoi-
keusopas.pdf](https://www.yrittajat.fi/sites/default/files/yrityksentekijanoi-
keusopas.pdf)
- Tekijänoikeuksien ABC aloittavalle yrittäjälle
 - Sylvi >> Markkinointi >> Materiaalipankki >> Yrittäjien liiketoimintaoppaat
- Asiakirjapohjat sisällöntuotantoa varten ja kuvattavan henkilön suostumusta varten
 - Sylvi >> Viestintä >> Yrittäjien viestintä >> Sisällöntuotannon sopimukset
- Jos mietityttää, kannattaa kysyä!
 - SY:n toimistolta saa apua.

Yrityksen tekijänoikeusopas –
käytännön tietoa oikeuksien suojaamisesta

Elinkeinoelämän keskusliitto  KESKUSKAUPPAKAMARI  Suomen Yrittäjät

