



## NORMEN LEGAL EINSETZEN

Gerne zeigen wir Ihnen auf, welche Möglichkeiten Sie haben um mögliche Verstösse zu vermeiden:



### PHYSISCHES BIBLIOTHEKSVERFAHREN

Normen, die Sie als Einzelplatzversion erworben haben, dürfen

Sie einmal ausdrucken und im Bibliotheksverfahren verwenden.

Das heisst konkret, wenn jemand sich eine gedruckte Norm genommen hat, kann sie erst wieder von einer anderen Person genutzt werden, wenn diejenige die Norm zurück gebracht hat.

Diese Art von Verwendung ist vorbildlich und verstösst nicht gegen das geltende Urheberrecht, da nur ein Ausdruck verfügbar ist, und keine andere Person auf etwas zugreifen kann, was aktuell von jemand anderem genutzt wird.

Natürlich – sollte die gedruckte Norm abhandkommen oder beschädigt werden – dann dürfen Sie diese selbstverständlich neu ausdrucken und zur Verfügung stellen.

Beachten Sie: Es darf nicht mehr als eine Kopie im Umlauf sein.

#### **Beispiel dazu:**

Wenn Sie eine Norm einmalig erworben haben und von dieser sechs gedruckte Kopien verteilt wurden, so hat eine Vervielfältigung stattgefunden, welche einer ausdrücklichen Genehmigung bedarf.

### DIGITALES BIBLIOTHEKSVERFAHREN

Natürlich können Sie über

Intranet, SharePoint, Netzwerk, etc. das Bibliotheksverfahren anwenden.

Hierbei sind folgende Punkt strikt einzuhalten:

- Keine simultanen Zugriffe auf dasselbe digitale Dokument
- Kein «Speichern unter» und keine «Druckfunktion»

Sind diese Funktionen deaktiviert, dann ist dies ebenfalls kein Problem, dass sich die Dokumente ohne Intranet-Lizenz auf Ihrem Netzwerk befinden.

#### **Beispiel dazu:**

Bei einem simultanen Zugriff auf dasselbe digitale Dokument von mehreren Personen, handelt es sich um eine Vervielfältigung, da die Grundeigenschaft einer Einzelplatzversion nicht mehr gegeben ist.

Oder auch: Dasselbe digitale Dokument ist auf mehreren Rechnern gespeichert. Auch hier hat eine Vervielfältigung stattgefunden, welche einer ausdrücklichen Genehmigung bedarf.

## MEHRPLATZLIZENZ

Sie erwerben für Ihr Normenportfolio eine Mehrplatzlizenz und können dadurch alle lizenzierten Normen uneingeschränkt intern vervielfältigen. Mit einer Mehrplatzlizenz ist Ihnen dann wie folgt gestattet:

- Simultane Zugriffe über Intranet, SharePoint, Netzwerk, etc.
- Mehrfachausdruck
- «Speichern unter»

Natürlich ist eine Weitergabe an Dritte, Veröffentlichung im Internet sowie der Weiterverkauf trotz Mehrplatzlizenz strengstens untersagt.

Da jeder Regelsetzer seine eigenen Copyrights hat und dadurch auch ein eigenes Berechnungsmodell, benötigt die SNV für die Berechnung der Lizenzen folgende Angaben:

- Ihre Unternehmensgrösse gemessen an Anzahl Mitarbeiter
- Ihr Portfolio
- Anzahl Standorte

Lizenzen müssen nicht gesamthaft für ein Unternehmen erworben werden sondern können anhand einer Lizenzmatrix auf einzelne Standorte eingeschränkt werden.

Wichtig hierbei ist, dass Ihr System auch die Einschränkungen umsetzen kann.

Kontaktieren Sie uns unter [solutions@snv.ch](mailto:solutions@snv.ch) um die Lizenzmatrix zu erhalten.



Befinden sich Normen uneingeschränkt auf dem Intranet, SharePoint, Netzwerk, etc. oder existieren mehrere Kopien einer Norm ohne Mehrplatzlizenz, so ist dies ein Verstoß nach Urheberrechtsschutzgesetz (URG) 231.1 5. Kapitel Art. 19 Abs. 3a sowie URG 231.5 5. Kapitel Art. 20 Abs. 2.

Zusätzlich sind ISO 9001 zertifizierte Unternehmen zur Lenkung dokumentierter Informationen angehalten.

Auszug aus SN EN ISO 9001:2015, Kapitel 7.5.3:

7.5.3 Lenkung dokumentierter Information

7.5.3.1 Die für das Qualitätsmanagementsystem erforderliche und von dieser Internationalen Norm geforderte dokumentierte Information muss gelenkt werden, um sicherzustellen, dass sie:

- a) verfügbar und für die Verwendung an dem Ort und zu der Zeit geeignet ist, an dem bzw. zu der sie benötigt wird;
- b) angemessen geschützt wird (z. B. vor Verlust der Vertraulichkeit, unsachgemäßem Gebrauch oder Verlust der Integrität).

7.5.3.2 Zur Lenkung dokumentierter Informationen muss die Organisation, falls zutreffend, folgende Tätigkeiten berücksichtigen:

- a) Verteilung, Zugriff, Auffindung und Verwendung;
- b) Ablage/Speicherung und Erhaltung, einschliesslich Erhaltung der Lesbarkeit;
- c) Überwachung von Änderungen (z.B. Versionskontrolle);
- d) Aufbewahrung und Verfügung über den weiteren Verbleib.

Gerne steht Ihnen das SNV Team für Rückfragen und Hilfestellungen zur Verfügung.



Die Welt braucht Normen.

STANDARDIZATION

SERVICES

SHOP

Schweizerische Normen-Vereinigung (SNV) · Association Suisse de Normalisation · Swiss Association for Standardization  
Bürglistrasse 29 · CH-8400 Winterthur · T +41 52 224 54 54 · F +41 52 224 54 82 · [info@snv.ch](mailto:info@snv.ch) · [shop@snv.ch](mailto:shop@snv.ch) · MWST / UID: CHE-103.143.725

Mitglied | membre | member: International Organization for Standardization (ISO), Comité Européen de Normalisation (CEN) [www.snv.ch](http://www.snv.ch)