

RUNDSCHREIBEN AN ALLE KINOBESITZER

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Filmwirtschaft bekämpft mit vereinten Kräften die Film-Piraterie, die eine große Bedrohung für die gesamte Branche darstellt. Die große Mehrzahl der Raubkopien wird von professionellen Videopiraten unmittelbar von der Leinwand durch so genanntes Cam-Cording gestohlen. Kopien dieser Videoaufnahmen werden weltweit über das Internet und in Form von Raub-DVDs, -VCDs und –VHS-Kassetten verbreitet. Folglich hat Piraterie, die sich lokal ereignet, Auswirkungen, die weit über nationale Grenzen hinausgehen. Viele Leute, die Raubkopien von Filmen konsumieren, sehen sich den Film dann nicht mehr im Kino oder in einer anderen legitimen Form an.

Nach wie vor ist die Hauptquelle für große Filme das Cam-Cording bei ihrer Erstaufführung in amerikanischen Kinos. Mit einer Kombination aus verschärften Gesetzen und Überwachungsmaßnahmen wird dagegen vorgegangen und die ersten Erfolge sind spürbar. Diese Maßnahmen führen jedoch dazu, dass das Problem in andere Länder „exportiert“ wird. Die MPA berichtet, dass im Jahr 2005 Cam-Cording in Europa um 79 % gestiegen ist, **u.a. scheint Österreich als Quelle für sieben illegale Aufnahmen im vergangenen Jahr auf – sechs davon Tonaufnahmen für die deutsche Fassung von Raubkopien.**

Wir möchten Sie und Ihre Mitarbeiter um Ihre Mithilfe bitten, um das Cam-Cording im Video- und Audiobereich in Österreich zu verhindern oder zumindest zu erschweren. Es soll sichergestellt werden, dass jeder Versuch, in Ihrem Kino eine Video- oder Tonaufnahme von einem Film zu machen, unterbunden und gerichtlich verfolgt wird. Wir legen diesem Schreiben einen Anti-Piraterie-Leitfaden bei, der folgende Teile enthält:

- Sicherheitsrichtlinien
- AP-Aushang
- Zusatz zum Dienstvertrag
- Erhebungsformular
- Muster-Hausordnung

Die Sicherheitsrichtlinien basieren auf Erfahrungen Ihrer Kollegen in Nordamerika und wurden in Zusammenarbeit mit den Fachverbänden der Lichtspieltheater und der Filmverleiher entwickelt wurde. Wir verweisen auch auf die neue Website www.fightfilmtheft.org, die sich dem Kampf gegen illegales Abfilmen widmet.

Der Anti-Piraterie-Ausgang dient als Ersatz für das bereits an alle Kinos verteilte AP-Poster, falls dieses abhanden kommen sollte und kurzfristig kein Ersatz beschafft werden kann.

Die Hausordnung ist Voraussetzung dafür, dass sich Ihre Kunden mit dem Erwerb der Eintrittskarte den dort aufgestellten Spielregeln unterwerfen. Es geht dabei nicht nur um die Bekämpfung der Film-Piraterie, sondern auch um das Verhalten der Kinobesucher im Kinosaal und andere sinnvolle Ordnungsvorschriften. Wir ersuchen Sie daher dringend, die Hausordnung - allenfalls nach einer Anpassung an Ihre speziellen Bedürfnisse - im Kassenbereich zur Einsicht für alle Besucher aufzuhängen.

Wir möchten Sie hiermit einladen, diesen Leitfaden zu nutzen, soweit er für Ihr lokales Kinogeschäft anwendbar ist, entsprechende interne Handlungsanweisungen zu erlassen und uns ergänzende Vorschläge aufgrund Ihrer eigenen Erfahrung mitzuteilen.

Aktuelle Informationen über die Tätigkeit des VAP finden Sie in den Anti-Piraterie-News, die regelmäßig auf der Homepage www.vap.cc veröffentlicht werden.

Alle Fragen, Anregungen, etc. zum Thema Film-Piraterie richten Sie bitte an:

VAP - Verein für Anti-Piraterie der Film- und Videobranche
1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63
Tel: 0590 900 3035
Fax: 0590 900 276
Email: vap1@aon.at

Wir wissen Ihre Mitarbeit auf diesem Gebiet sehr zu schätzen und freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen,

Dr. Andreas Manak eh

Dr. Kurt Kaufmann eh

Dr. Werner Müller eh

Generalsekretär VAP

Geschäftsführer
Fachverband der
Lichtspieltheater
und Audiovisionsveranstalter

Geschäftsführer FAFO



ANTI-PIRATERIE-LEITFADEN

FÜR KINOS

2. Auflage, Mai 2006

Herausgeber:

Verein für Anti-Piraterie der Film- und Video-Branche in Zusammenarbeit mit dem Fachverband der Audiovisions- und Lichtspieltheater und dem Fachverband der Film- und Videoindustrie

Verein für Antipiraterie der Film- und Videobranche

1010 Wien, Stephansplatz 6
Tel (+43-1) 975 57 Fax (+43-1) 975 57-99

INHALTSVERZEICHNIS

Sicherheitsrichtlinien für Kinos

- A. Verhinderung illegaler Videoaufzeichnungen
- B. Handhabung von Filmkopien und –Material für Vorführpersonal
- C. Sicherheitsmaßnahmen in den Kinoräumlichkeiten

Anhänge:

- 1. Aushang
- 2. Zusatz zum Dienstvertrag
- 3. Erhebungsbogen
- 4. Hausordnung

SICHERHEITSRICHTLINIEN

für Kinos

A. VERHINDERUNG ILLEGALER VIDEOAUFZEICHNUNGEN (Camcording)

Folgende einfache aber effektive Sicherheitsmaßnahmen wurden entwickelt, um die Wahrscheinlichkeit, dass Filme oder Tonspuren durch Camcording bzw. Audioaufnahmen gestohlen werden, zu verringern. Wir ersuchen Sie, die bereits bestehenden Maßnahmen in Ihrem Kino zu überprüfen und allenfalls zu ergänzen.

1. Ton- und Videoaufzeichnung:

- Hängen Sie ein Anti-Piraterie-Plakat des VAP und eine Kopie der Hausordnung an einer gut sichtbaren Stelle an den Kinokassen und/oder in der Lobby auf. Alle Besucher sollen sehen, dass Video- und Tonaufnahmegeräte im Kino nicht gestattet sind, dass Taschen und Jacken stichprobenartig nach solchen Geräten durchsucht werden können und dass die Mitarbeiter des Kinos möglicherweise während der Vorführung die Säle überwachen, um nach illegalen Videoaufzeichnungen Ausschau zu halten.
 - ADL - Assisted Listening Devices – Videopiraten stöpseln gerne ihre Videokamera in die ALD-Buchse in ihrer Armlehne ein, um eine bessere Tonqualität zu erhalten. Achten Sie sorgfältig auf alle Besucher, die die ALD des Kinos benutzen wollen.
 - Die Kinomitarbeiter sollten im Rahmen ihrer regelmäßigen Rundgänge nach Personen suchen, die Ton- oder Videoaufzeichnungen machen, insbesondere in der Saalmitte. Die Kinosäle und Projektionsräume sollen während der Vorführung in regelmäßigen Abständen zB mit Nachtsichtgeräten oder anderen Hilfsmitteln überprüft werden.
 - Sobald ein Kinomitarbeiter den Verdacht hat, dass ein Besucher eine Videokamera oder ein anderes Aufnahmegerät betätigt, um einen Film oder den Ton aufzunehmen, sollte dieser Mitarbeiter unverzüglich nachstehende Vorgangsweise befolgen:
 - Identifizieren des Verdächtigen und des Verhaltens (möglichst genaue Personenbeschreibung, Sitzplatz etc).
 - Benachrichtigung des Geschäftsführers des Kinos.
- Anruf der Anti-Piraterie Hotline des VAP: **0800 808 183**, Bericht des Vorfalls. Der Österreichische Wachdienst (ÖWD) entscheidet - allenfalls nach Rücksprache mit dem VAP - ob ein Alarmeinsatz erfolgt.

- Wenn der ÖWD einschreitet, ist dem Einsatzleiter vor Ort der genaue Sitzplatz und die Täter-Beschreibung mitzuteilen. Alles Weitere regelt der ÖWD.
- Wenn der ÖWD nicht einschreitet, soll der Geschäftsführer des Kinos oder der Leiter des Sicherheitsdienstes den Verdächtigen nach Ende der Filmvorführung höflich, aber bestimmt auffordern, ihn in das Büro oder einen anderen abgetrennten, überschaubaren Raum zu begleiten. Dort ist die verdächtige Person nach ihrem Namen zu fragen und um Vorlage eines Lichtbildausweises zu ersuchen (kopieren Sie den Ausweis oder schreiben Sie die wichtigen Daten auf). Fertigen Sie zusätzlich eine gründliche Beschreibung der Person an.
- Der/die Verdächtige ist aufzufordern, das Aufnahmegerät und den Datenträger, auf dem die Aufnahme erfolgte, auszuhändigen.
- Wenn sich der/die Verdächtige weigert zu kooperieren, drohen Sie mit dem Einschalten der Polizei. Rufen Sie gegebenenfalls den Polizeinotruf und teilen Sie mit, dass Sie jemanden angehalten haben, der in Ihrem Kino illegale Aufnahmen gemacht haben und sich der Betreffende weigert, seine Identität bekannt zu geben.
Wenn der Verdächtige flüchtet, folgen Sie ihm so weit, dass Sie gegebenenfalls eine Autonummer feststellen können.

□ SETZEN SIE NIEMALS SICH SELBST ODER ANDERE KINOBESUCHER EINER GEFAHR AUS. WENDEN SIE NIEMALS KÖRPERLICHE GEWALT AN, UM DIE TÄTIGKEIT ZU STOPPEN ODER DEN/DIE VERDÄCHTIGE/N FESTZUHALTEN.

2. WIE ERKENNEN SIE CAMCORDING?

Tag der Erstvorführung, erste Vorstellung. Die erste Vorführung am Premierentag ist bei den Videopiraten, die den Film in dem Augenblick stehlen wollen, in dem er veröffentlicht wird, am begehrtesten. Kunden, die regelmäßig zu diesen Erstvorführungen kommen (die Mitarbeiter des Kinos erinnern sich möglicherweise an diese Besucher), könnten verdächtig sein.

Erste Vorführung, letzte Vorführung. Videopiraten lieben leere Kinosäle. Die erste Vorführung am Nachmittag oder die letzte Vorführung am Abend stellen ideale Zeitpunkte dar, um eine illegale Aufzeichnung eines Films zu versuchen, weil nur wenige Kinomitarbeiter anwesend und Besucher rar sind.

Leuchtende Lämpchen. Videopiraten gelingt es häufig nicht, das kleine Lämpchen an der Kamera vollständig zu verbergen. Wenn jemand während der gesamten ersten Stunde des Films scheinbar „mit einem Mobiltelefon hantiert“, oder wenn die Mitarbeiter

ein kleines grünes oder rotes Lämpchen in der Dunkelheit des Kinosaals leuchten sehen, sollten sie genauer hinschauen.

Sitzplatzauswahl. Videopiraten versuchen, in der absoluten Mitte des Kinosaals Platz zu nehmen. Häufig versuchen sie sich abzuschirmen, indem sie Komplizen rechts und links von sich setzen.

Assisted Listening Devices (ALD). Der „professionelle“ Videopirat kauft häufig ein ALD, das über ein Kabel mit der Videokamera verbunden ist, sowie ein Okulargerät um sicherzustellen, dass die Kamera genau auf das Vollbild gerichtet ist. Achten Sie sorgfältig auf alle Personen, die darum bitten, die ALD des Kinos benutzen zu dürfen, ansonsten aber nicht den Eindruck machen, als würden sie schlecht hören. Der Kinobetreiber könnte ein Logbuch anlegen, in dem Name und Anschrift (aus einem geeigneten Ausweis) der Personen, die solche Geräte ausleihen, vermerkt werden.

Mäntel im Sommer. Trägt jemand einen langen oder einen nicht der Jahreszeit entsprechenden Mantel bei warmem Wetter, dann schauen Sie genauer hin. Während die neuesten Pocket-Camcorder so klein sind, dass sie in eine Manteltasche passen, können dicke Mäntel, Rucksäcke, große Einkaufstaschen oder ähnliche Gegenstände dabei helfen, eine ältere und größere Kamera zu verbergen. Achten Sie bei Taschen auf auffällige, rechteckige Ausbeulungen. Bitten Sie darum, einen Blick in Einkaufstaschen werfen zu dürfen.

„Freunde“ von Mitarbeitern. Erhält einer Ihrer Mitarbeiter häufig zu ungewöhnlichen Zeiten im Kino Besuch von „Freunden“? Achten Sie auf Personen, die nicht zu Ihrem Mitarbeiterstab gehören, den Vorführraum betreten oder verlassen oder zu ungewöhnlichen Zeiten kommen und behaupten, Freunde eines Mitarbeiters oder des Geschäftsführers zu sein.

Anmietung des Kinos. Hat eine merkwürdige Person bei Ihnen nachgefragt, ob sie das Kino für eine private Vorführung eines neuen Films mieten könnte? Die Mitarbeiter des Kinos könnten ein Logbuch über solche Personen anlegen, die versuchen, das Kino für ihren ausschließlichen privaten Gebrauch zu mieten.

B. HANDHABUNG VON FILMKOPIEN UND –MATERIAL FÜR VORFÜHRPERSONAL

1. Empfang von Filmmaterial

- Sperren Sie sämtliches Filmmaterial unverzüglich nach dem Empfang in einem versperrten Schrank im Vorführraum; verschließen Sie jederzeit sämtliche Türen. Der Zutritt zum Vorführraum sollte nur mit Code oder Schlüssel möglich sein.
- Vergewissern Sie sich, dass die Siegel an der Außenseite des Filmcontainers unverletzt sind. Wurden die Siegel gebrochen, benachrichtigen Sie unverzüglich den Geschäftsführer, der seinerseits unverzüglich die Disposition des Verleihers informieren muss.
- Führen Sie ein Logbuch über den Verbleib der Filme, in dem der genaue Aufenthaltsort jedes einzelnen Bestandteils des Filmmaterials, so lange sich dieses im Besitz des Kinos befindet, aufgezeichnet wird. Änderungen des Aufenthaltsortes sind von dem Kinomitarbeiter einzutragen, der für die Sicherheit des Filmmaterials zuständig ist.
- Das Logbuch über den Verbleib der Filme muss folgende Aufzeichnungen enthalten:
 - den Titel des Films (oder den Codenamen)
 - die Anzahl der Filmkopien und die Menge der Filmrollen
 - Datum und Uhrzeit der Lieferung
 - die für die nächste Spielwoche geplante Anzahl der Vorführungen
 - den Ort, von dem der Film geholt wurde und die Person, die den Film abgeholt hat
- Falls Filmmaterial nicht innerhalb von 24 Stunden des vereinbarten Vorführtermins eingeht, informieren Sie die Geschäftsführung des Kinos, die ihrerseits die Disposition des Verleihers informieren muss.

2. Filmmaterial verpacken und zurückgeben

- Geben Sie sämtliches Filmmaterial so rasch wie möglich nach Ablauf des Buchungszeitraums zurück und legen Sie über den Verbleib des Filmmaterials ebenfalls so rasch wie möglich nach Ablauf des Buchungszeitraums Rechenschaft ab.
- Geben Sie Werbematerial wie Trailer, Poster und Aufsteller für die Filme zurück oder (je nach den Anweisungen des Verleihers) vernichten Sie es vor Ort. Das Werbematerial darf nicht kopiert, verschenkt, verkauft oder versteigert werden.

- Verteilen Sie jeden Akt wieder auf einzelne Rollen. Fügen Sie Vor- und Abspann erneut zu und legen Sie die Akte in ihre individuelle Dose und Transportschachtel zurück. Versiegeln Sie die äußere Schachtel, wobei das Klebeband den Deckel überlappen sollte, und mit einem eindeutigen Transportaufkleber versehen werden muss.
- Die Filme müssen innerhalb von 24 Stunden nach der letzten vertraglich vereinbarten Vorführung wieder ordnungsgemäß verpackt werden. Aktualisieren und unterzeichnen Sie das Logbuch über den Verbleib der Filme.
- Bewahren Sie die verpackten, versiegelten und mit einem Aufkleber versehenen Filme bis zu ihrer Abholung, an einem sicheren, versperrten Ort auf.
- Unter keinen Umständen dürfen Filme an Personen ausgehändigt werden, die sich nicht ordnungsgemäß ausweisen können oder nicht im Besitz der entsprechenden Unterlagen sind.
- Sofern Filme nicht abgeholt werden, informieren Sie die Programmierungsabteilung des Kinos, die ihrerseits die Disposition des Verleihers informieren muss.
- Nachdem das Filmmaterial eingesammelt wurde, ergänzen Sie das Logbuch über den Verbleib der Filme und bestätigen Sie den Eintrag mit Ihrer Unterschrift.

Zusätzlich sind die individuellen Sicherheitsrichtlinien der Verleiher zu beachten!

C. SICHERHEITSMABNAHMEN IN DEN KINORÄUMLICHKEITEN

- Die Türen des Vorführraumes müssen, vorbehaltlich der Feuerordnung, jederzeit verschlossen sein. Es sollten so wenig Schlüsselsätze wie möglich vorhanden sein, die sich ausschließlich im Besitz von befugtem technischem Personal oder von Mitarbeitern der Geschäftsleitung befinden sollten. Legen Sie fest, wer diese Personen sind und erlauben Sie nur diesen Personen den Zutritt zu den Vorführräumen. Führen Sie eine Liste über die Anzahl der Schlüssel und die Namen der Inhaber.
- Wenn möglich, sollen der Türeingang oder die Türeingänge zum Vorführraum durch eine Diebstahlsicherung geschützt und/oder durch Video- oder Fernsehkameras überwacht werden.
- Video- oder Fernsehkameras, die installiert sind, um die Vorgänge im Kinosaal zu kontrollieren, dürfen keinen Gesamtblick auf die Kinoleinwand haben und dürfen über keine kontinuierliche Aufzeichnungsmöglichkeit verfügen.
- Wenn möglich, sollte das Alarmsystem in der Lage sein, elektrische Geräte, die gerade benutzt werden, zu identifizieren, z.B. Videokameras und Video-Mobiltelefone.
- Nur befugtem Personal ist der Transport eines Films von einem Kinosaal zum nächsten gestattet. Das Logbuch über den Verbleib der Filme muss vom Vorführpersonal ausgefüllt und unterzeichnet werden, wenn ein Film transportiert wird.
- Überall, wo dies möglich ist, müssen Verschlussmechanismen verfügbar sein und genutzt werden. Alle Schlüssel zum Vorführraum müssen am Ende eines Tages im Büro des Geschäftsführers des Kinos gesichert werden.
- Jeder Film sollte mit einem Staubschutz geschützt werden.
- Soweit Filme auf separaten Rollen geliefert werden, müssen diese in abschließbaren Schränken aufbewahrt werden. Der erste Akt sollte an einem anderen Standort als die übrigen Akte aufbewahrt [in einem separaten, abschließbaren Schrank (vorzugsweise im Büro des Geschäftsführers des Kinos)] werden.
- Unter keinen Umständen ist erlaubt, dass Filmmaterial (oder Teile hiervon) während des Buchungszeitraums aus dem Kino weggebracht wird.

An alle Kinobesucher !

- Die Mitnahme von Aufzeichnungsgeräten wie zB Digitalkameras, in die Kinosäle und das Mitschneiden von Bild und/oder Ton während einer Filmvorführung sind verboten.
- Wer illegale Aufnahmen im Kino macht oder andere Raubkopien von Filmwerken herstellt, wird angezeigt und muss mit einer Gefängnisstrafe bis zu zwei Jahren rechnen.
- Das Uploaden und Downloaden illegaler Filmangebote im Internet ist verboten.

VAP - Verein für Anti-Piraterie der Film- und Videobranche
1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63
Tel: 0590 900 3035
Fax: 0590 900 276
Email: vap1@aon.at

Anti-Piraterie-Hotline: 0800 808 183



Zusatz zum Dienstvertrag für Mitarbeiter von

Firmenstempel

Ich, _____, nehme zur Kenntnis, dass jegliches Verbringen von Filmkopien oder sonstigen kopierbaren Materials aus den Vorführräumen oder anderen Kinoräumen streng verboten ist. Ich nehme ebenfalls zur Kenntnis, dass betriebsfremden Personen ohne ausdrückliche Genehmigung durch den Arbeitgeber kein Zutritt zu(m) Vorführraum/-räumen und sonstigen betrieblichen Nebenräumen gewährt werden darf.

Bei jedem Verdacht einer verbotswidrigen Handlung, sei es durch persönliche Kenntnisnahme oder Absprache bzw. Anstiftung durch Dritte, zur unerlaubten Einräumung einer Kopiermöglichkeit verpflichte ich mich, hiervon sofort die Kinoleitung bzw. die Firmenleitung zu informieren.

Ich bin mir darüber im Klaren, dass jegliche Zuwiderhandlung schwere zivil- und strafrechtliche Folgen haben kann sowie einen Grund für eine fristlose Entlassung darstellt.

Ort, Datum

Unterschrift des Mitarbeiters

Erhebungsdaten bei Piraterieverdacht

Verdächtiger		nähere Daten
1	Name/Firma	
2	Geburtsdatum	
3	Adresse privat	
4	Adresse geschäftlich	
5	Sonstiges (zB Telefonnummer, Kontonummer, Autokennzeichen)	

Angebot von Raubkopien		nähere Daten
6	per Email	
7	auf Flohmarkt	
8	im Geschäftslokal	
9	im Internet (Auktion, Forum etc)	
10	per Zeitungsinserat	
11	sonstiges	

Zeugen		
12	Name	
13	Geburtsdatum	
14	Adresse	
15	Tel-Nr., e-mail	

.....,

Ort Datum

.....

Unterschrift