

# Vedtægter for Foreningen for Retsbeskyttelse af Arkitektur, Design og Kunsthåndværk

## 1. NAVN OG HJEMSTED

- 1.1. Foreningens navn er "Foreningen for Retsbeskyttelse af Arkitektur, Design og Kunsthåndværk".
- 1.2. Foreningen har hjemsted i Københavns Kommune.

## 2. FORMÅL

- 2.1. Foreningens formål er at understøtte retsbeskyttelsen af arkitektur, design og kunsthåndværk ved
  - (a) at nedsætte et uafhængigt responsumudvalg (Responsumudvalget), som efter anmodning kan afgive responsa om den retlige beskyttelse af arkitektur, design og kunsthåndværk; og
  - (b) at etablere og drive et uafhængigt klagenævn (Designnævnet), som kan træffe afgørelse i konkrete tvister om retsbeskyttelse og krænkelse af arkitektur, design og kunsthåndværk efter høring af tvistens parter.
- 2.2. Foreningens virksomhed udøves ikke med gevinst for øje.

## 3. FORENINGENS MEDLEMMER OG ASSOCIEREDE MEDLEMMER

- 3.1. Som medlemmer af foreningen kan optages organisationer, der repræsenterer arkitekter, designere og kunsthåndværkere, og organisationer, der repræsenterer det øvrige erhvervsliv.
- 3.2. Foreningen kan herudover som associerede medlemmer optage personer, organisationer og andre, der arbejder aktivt med intellektuelle ejendomsrettigheder til arkitektur, design og kunsthåndværk.
- 3.3. Bestyrelsen kan invitere potentielle nye medlemmer og associerede medlemmer til at deltage i foreningens arbejde. De kan derefter optages på næstfølgende generalforsamling med 3/4 af de afgivne stemmer.
- 3.4. Det tilstræbes, at foreningen så vidt muligt afspejler en bred repræsentation af de interesser, som er forbundet med retsbeskyttelsen af arkitektur, design og kunsthåndværk.
- 3.5. Generalforsamlingen kan fastsætte krav om betaling af et indmeldelsesgebyr.

## 4. GENERALFORSAMLING

- 4.1. Foreningens øverste myndighed er generalforsamlingen.
- 4.2. Ordinær generalforsamling afholdes hvert år inden udløbet af første kvartal. Dagsordenen for den ordinære generalforsamling skal altid indeholde mindst følgende punkter:
  1. Valg af dirigent og referent

2. Bestyrelsens beretning
  3. Forelæggelse og godkendelse af revideret regnskab
  4. Eventuel godkendelse af nye medlemmer og associerede medlemmer
  5. Indkomne forslag
  6. Forelæggelse og godkendelse af forslag til budget for det følgende år, som skal indeholde forslag til gebyrer og takster for Designnævnets og Responsumudvalgets behandling af sager, der modtages fra den 1. juli i generalforsamlingsåret til den 30. juni i året efter generalforsamlingsåret. Forslaget til gebyrer og takster skal fastsættes efter høring af Designnævnets forperson og Responsumudvalgets forperson.
  7. Valg af ekstern revisor
  8. Eventuelt.
- 4.3. Ekstraordinær generalforsamling afholdes, såfremt bestyrelsens forperson eller et flertal af bestyrelsen ønsker det, eller mindst 1/3 af medlemmerne og de associerede medlemmer beregnet efter stemmevægt fremsætter skriftlig anmodning herom med angivelse af dagsorden og beslutningsforslag. Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes senest 6 uger efter modtagelse af anmodning herom. Indkaldelsen til en ekstraordinær generalforsamling skal indeholde dagsorden og beslutningsforslag.
  - 4.4. Generalforsamling indkaldes af bestyrelsen med mindst 4 ugers varsel via digital post til medlemmer og associerede medlemmer.
  - 4.5. Forslag fra medlemmer og associerede medlemmer, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være bestyrelsen i hænde senest 3 uger før generalforsamlingens afholdelse.
  - 4.6. Dagsorden med bilag og rettidigt modtagne forslag tilsendes medlemmer og associerede medlemmer senest 2 uger før generalforsamlingen. På den ordinære generalforsamling skal foreningens regnskab fremlægges.
  - 4.7. På generalforsamlingen har hvert medlem 2 stemmer. Associerede medlemmer har 1 stemme.
  - 4.8. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt alle medlemmer, bortset fra de i § 3 (optagelse af nye medlemmer), § 12 (eksklusion), § 13 (vedtægtsændringer) og § 14 (opløsning) nævnte tilfælde.
  - 4.9. Bestyrelsen kan beslutte, at en generalforsamling afholdes elektronisk uden mulighed for fysisk fremmøde. Alle beslutninger på generalforsamlinger kan træffes elektronisk, via telefonkonference eller videokonference.

## **5. BESTYRELSE**

- 5.1. Foreningen ledes af en bestyrelse bestående af én repræsentant for hvert medlem og associeret medlem. Ved afstemning i bestyrelsen har hver repræsentant for et medlem 2 stemmer, mens associerede medlemmer har 1 stemme.
- 5.2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsen målt efter stemmer er til stede.

- 5.3. Såfremt en repræsentant for et medlem er forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, kan vedkommende medlem sende en anden repræsentant. Samme ret har associerede medlemmer bortset fra enkeltpersoner.
- 5.4. Bestyrelsen vælger blandt sine medlemmer en forperson, en næstforperson og en kasserer.
- 5.5. Bestyrelsens opgaver er:
- at lede foreningens arbejde
  - at repræsentere foreningen udadtil
  - at nedsætte et responsumudvalg (Responsumudvalget) og understøtte dets arbejde efter nærmere aftale med Responsumudvalgets forperson
  - at nedsætte og drive et klagenævn (Designnævnet), herunder udpege nævnets medlemmer og understøtte nævnets arbejde efter nærmere aftale med nævnets forperson
  - ansætte sekretariatsmedarbejdere i fornødent omfang
  - at udstikke retningslinjer for et eventuelt sekretariats arbejde
  - at forberede generalforsamlingen
  - at styre foreningens økonomi, herunder ved udarbejdelse og fremlæggelse af budget og revideret regnskab til godkendelse på foreningens ordinære generalforsamling.
- 5.6. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og mødefrekvens. Hvis forholdene tilsiger det, kan bestyrelsesmøder afholdes digitalt.
- 5.7. Beslutninger i bestyrelsen træffes efter stemmевægt, jf. § 5.1.

## **6. SEKRETARIAT**

- 6.1. Bestyrelsen kan antage medarbejdere til at arbejde for foreningen, Responsumudvalget og Designnævnet. Disse medarbejdere udgør tilsammen foreningens sekretariat.
- 6.2. Blandt medarbejderne i foreningens sekretariat udpeger bestyrelsen en eller flere juridiske sekretærer for Responsumudvalget, jf. § 7, og en eller flere juridiske sekretærer for Designnævnet, jf. § 8. Bestyrelsen kan udpege den samme person som juridisk sekretær for Responsumudvalget og Designnævnet.

## **7. RESPONSUMUDVALGET**

- 7.1. Foreningens bestyrelse nedsætter et responsumudvalg (Responsumudvalget) bestående af 1 forperson, 1 næstforperson og et antal øvrige medlemmer, der hver udpeges af foreningens bestyrelse for en treårig periode. Genudpegning kan finde sted. Responsumudvalgets forperson og næstforperson skal være uddannet jurist. Responsumudvalgets medlemmer skal have ekspertise inden for immaterial- og markedsføringsret eller inden for arkitektur, design og kunsthåndværk. Et medlem af foreningens bestyrelse kan ikke samtidig være medlem af Responsumudvalget. Et medlem af Designnævnet kan godt samtidig være medlem af Responsumudvalget. Responsumudvalgets forperson kan undtagelsesvis anmode foreningens bestyrelse om at udpege en person som ad hoc-medlem af Responsumudvalget, hvis det er påkrævet for at kunne inddrage en særlig sagkundskab, som i det foreliggende tilfælde anses for nødvendig.
- 7.2. Responsumudvalget kan efter anmodning afgive responsa om, hvorvidt konkret arkitektur, design eller kunsthåndværk må anses for at nyde retlig beskyttelse efter lovgivningen om ophavsret og designret.
- 7.3. Responsumudvalget kan dog ikke afgive responsum i en sag, hvorom der på tidspunktet for Responsumudvalgets behandling af anmodningen af responsumbegæringen verserer en sag ved Designnævnet.
- 7.4. Responsumudvalget kan under en verserende sag ved domstolene eller ved en voldgiftsret efter parternes eller rettens anmodning til vejledning for retten eller voldgiftsretten afgive responsum om et eller flere konkrete spørgsmål som nævnt i § 7.2, som ikke har været afgjort ved Designnævnet.
- 7.5. Responsumudvalgets afgivelse af et responsum forudsætter betaling af det gebyr, som fastsættes af foreningens generalforsamling.
- 7.6. Responsumudvalget bistås af en juridisk sekretær, som ikke er medlem af udvalget, og som skal have en juridisk uddannelse. Sekretæren udnævnes af bestyrelsen i samråd med Responsumudvalgets forperson. Sekretæren skal i sit arbejde for Responsumudvalget alene være underlagt Responsumudvalgets instruktionsbeføjelse.
- 7.7. Foreningen stiller fornøden administrativ bistand til rådighed for Responsumudvalget efter aftale med Responsumudvalgets forperson. Foreningens sekretariat forestår herunder bogføring samt opkrævning af gebyrer efter nærmere aftale med Responsumudvalgets forperson.
- 7.8. Responsumudvalget fastsætter en forretningsorden for udvalgets arbejde, som bl.a. skal indeholde regler om tavshedspligt og inhabilitet.
- 7.9. Responsumudvalgets responsa gøres offentligt tilgængelige i anonymiseret form, medmindre den, der har anmodet om det pågældende responsum, meddeler, at det pågældende responsum ikke ønskes offentliggjort. Ved anonymiseringen tages der hensyn til, om en udeldelse/anonymisering af konkrete oplysninger findes påkrævet af hensyn til private eller offentlige interesser.

## **8. DESIGNNÆVNET**

- 8.1. Foreningen nedsætter et nævn med navnet "Nævnet for Retsbeskyttelse af Arkitektur, Design og Kunsthåndværk (Designnævnet)".

- 8.2. Designnævnet består af en forperson og en næstforperson samt et efter bestyrelsens skøn fastsat antal øvrige medlemmer, der udpeges af bestyrelsen for en periode på 3 år ad gangen. Genudpegnings kan finde sted. Designnævnets medlemmer udpeges efter følgende regler:
- 8.2.1. Forpersonen og næstforpersonen skal opfylde de almindelige betingelser for at kunne beskikkes som landsdommer.
- 8.2.2. Bestyrelsen udarbejder i samråd med Designnævnets forperson en liste over de områder, som nævnets øvrige medlemmer skal være specialister i. Nævnets medlemmer skal have juridisk ekspertise inden for immaterial- og markedsføringsret eller sagkyndig ekspertise inden for arkitektur, design og kunsthåndværk.
- 8.2.3. Medlemmer og associerede medlemmer kan indstille personer til at sidde i Designnævnet under hensyntagen til de behov for faglig specialisering, som bestyrelsen har fastsat.
- 8.2.4. Den endelige udpegnings af Designnævnets medlemmer foretages af bestyrelsen. Bestyrelsen sikrer, at Designnævnets medlemmer tilsammen repræsenterer fornøden alsidighed og specialisering med henblik på bedømmelse af faglige, juridiske og merkantile spørgsmål.
- 8.2.5. Et medlem af foreningens bestyrelse kan ikke samtidig være medlem af Designnævnet. Et medlem af Responsumudvalget kan være medlem af Designnævnet.
- 8.2.6. Er et medlem af Designnævnet inhabilt, og kan Designnævnet ikke finde et andet medlem, der kan indtræde på fagområdet, kan nævnets forperson bede foreningens bestyrelse om at udpege et ad hoc-medlem til den pågældende sag.
- 8.3. Designnævnet bistås af mindst en juridisk sekretær, som ikke er medlem af nævnet, og som skal have en juridisk uddannelse. Sekretæren udnævnes af bestyrelsen i samråd med Designnævnets forperson. Sekretæren skal i sit arbejde for Designnævnet alene være underlagt Designnævnets instruktionsbeføjelse.
- 8.4. Foreningen stiller fornøden administrativ bistand til rådighed for Designnævnet efter aftale med nævnets forperson. Foreningens sekretariat forestår herunder Designnævnets bogføring samt opkrævning af gebyrer efter nærmere aftale med Designnævnets forperson.
- 8.5. De personer, der efter § 8.3 og § 8.4 er udpeget til at arbejde for Designnævnet, udgør Designnævnets sekretariat. Disse personer er i deres arbejde for Designnævnet alene underlagt Designnævnets instruktionsbeføjelse.
- 8.6. Generalforsamlingen fastsætter en vedtægt for Designnævnets virksomhed og sagsbehandling. Vedtægten skal indeholde regler om
- 1) Designnævnets kompetence,
  - 2) opkrævning af gebyrer for sager, der behandles af Designnævnet,
  - 3) Designnævnets udarbejdelse af en forretningsorden,
  - 4) Designnævnets sekretariat, og
  - 5) offentliggørelse af Designnævnets afgørelser i elektronisk form.
- 8.7. Foreningen afholder alle udgifter til etablering og drift af Designnævnet, som ikke dækkes af de modtagne gebyrer. Foreningens betalingsforpligtelse gælder også for det tilfælde, at Designnævnet igennem sit virke pådrager sig et erstatningsansvar.

## **9. ØKONOMI**

- 9.1. De til foreningens arbejde nødvendige midler tilvejebringes ved indskud fra medlemmer samt ved offentlige og private tilskud mv.
- 9.2. Foreningens regnskabsår er kalenderåret. Første regnskabsår løber dog fra foreningens stiftelse til 31. december 2021.
- 9.3. Foreningens bestyrelse skal sikre, at der for foreningens drift føres et bogholderi efter lovgivningens regler og god bogføringsskik. Bogføringen skal gøre det muligt at opgøre de indtægter og udgifter, som er særligt og direkte relateret til henholdsvis Designnævnet og Responsumudvalget.
- 9.4. Regnskabet udfærdiges i overensstemmelse med gældende lovgivning og god regnskabsskik, underskrives af bestyrelsen og revideres af den på den ordinære generalforsamling valgte eksterne revisor. Det reviderede regnskab offentliggøres på foreningens hjemmeside.

## **10. TEGNING OG HÆFTELSE**

- 10.1. Bestyrelsen er berettiget til at indgå aftaler om lejemål og køb af nødvendigt driftsmateriel og inventar samt nødvendige finansierings- og låneaftaler til brug for den daglige drift af foreningen, herunder foreningens sekretariat, Responsumudvalget og Designnævnet.
- 10.2. Foreningen tegnes af bestyrelsens forperson og 2 øvrige bestyrelsesmedlemmer.
- 10.3. Bestyrelsen kan meddele prokura.
- 10.4. Indgåelse af aftaler om lejemål, ansættelser samt forpligtelser for mere end 10.000 kr. skal godkendes af mindst 2/3 af den samlede bestyrelse.
- 10.5. Hverken bestyrelsen eller foreningens medlemmer hæfter for foreningens forpligtelser.

## **11. UDMELDELSE**

- 11.1. Udmeldelse skal ske skriftligt med en måneds varsel. Betalt indskud tilbagebetales ikke.

## **12. EKSKLUSION**

- 12.1. Såfremt et medlem eller associeret medlem modarbejder foreningens formål eller af andre væsentlige grunde skønnes uegnet til fortsat medlemskab, kan eksklusion finde sted, når bestyrelsen foreslår det på en generalforsamling, hvor mindst 2/3 af medlemmer/associerede medlemmer målt efter stemmevægt er til stede, og forslaget vedtages med 2/3 majoritet målt efter stemmevægt af de på generalforsamlingen fremmødte medlemmer og associerede medlemmer. Et eventuelt indskud returneres ikke.

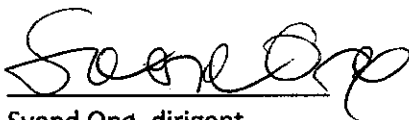
## **13. VEDTÆGTSÆNDRINGER**

- 13.1. Vedtægtsændringer kan alene vedtages af generalforsamlingen med 3/4 af de afgivne stemmer.

## 14. OPLØSNING

- 14.1. Beslutning om opløsning af foreningen kan træffes på en generalforsamling, hvor mindst 3/4 af foreningens medlemmer og associerede medlemmer er repræsenterede, og beslutningen vedtages af mindst 3/4 af stemmerne.
- 14.2. Kan der ikke opnås den fornødne beslutningsdygtighed, påhviler det bestyrelsen hurtigst muligt og med sædvanligt varsel at indkalde til en ny generalforsamling, hvor forslaget uanset antallet af fremmødte vil kunne vedtages med almindelig stemmeflerhed blandt fremmødte medlemmer og associerede medlemmer.
- 14.3. I forbindelse med beslutningen om opløsning skal generalforsamlingen samtidig træffe beslutning om anvendelse af foreningens midler, dog på en sådan måde at midlerne kun kan anvendes til aktivitet i overensstemmelse med foreningens formål. Det afsluttende likvidationsregnskab skal indeholde en liste med angivelse af, hvem der modtager udbetalinger i forbindelse med den afsluttende likvidation med angivelse af beløbets størrelse og til hvilke konkrete formål.

Således vedtaget på foreningens ekstraordinære generalforsamling den 23.februar 2022



Svend Onø, dirigent