

ALLGEMEINE RECHTSFRAGEN - R18a

Stand: Mai 2017

Ihr Ansprechpartner
Heike Cloß
E-Mail
heike.closs@saarland.ihk.de
Tel.
(0681) 9520-600
Fax
(0681) 9520-690

Was tun, wenn die GEMA kommt?

Sie haben ein Geschäft und spielen Musik ab? Wenn Sie Musik der Öffentlichkeit zugänglich machen, dann kann dies ein Fall für die Verwertungsgesellschaft GEMA sein. Was sollten Sie als Unternehmen bei Kontrollbesuchen der GEMA beachten?

Gesetzlicher Hintergrund

Komponisten, Textdichter und Musikverleger haben als Urheber ein gesetzlich verbrieftes Recht auf angemessene Vergütung für die Nutzung ihrer Werke. Dieses Recht gilt bis 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers, kann also auch von seinen Erben geltend gemacht werden. Verwertungsgesellschaften wie die GEMA nehmen den Urhebern die Aufgabe ab, ihre Vergütung bei den einzelnen Nutzern einzufordern.

Jeder Betrieb, der Musik der Öffentlichkeit zugänglich macht, muss deshalb eine Lizenz bei der GEMA erwerben. Egal, ob Hintergrundmusik in Geschäftsräumen oder zum "Aufpeppen" einer Veranstaltung, man sollte dabei immer rechtzeitig an die GEMA denken. Die entsprechenden Formulare können unter www.gema.de in der Rubrik „Online-Services & Lizenzen“ heruntergeladen werden.

Die GEMA führt ihrerseits auch Kontrollen durch, dafür schickt sie selbständige Außendienstmitarbeiter in die Betriebe.

Besuch eines GEMA-Außendienstmitarbeiters:

Der Außendienstmitarbeiter hat keine besonderen behördlichen Kontrollbefugnisse. Er hat grundsätzlich dieselben Rechte wie ein Kunde. Das bedeutet:

- **Zutrittsrechte:**

Er hat Zutritt zu allen für Kunden zugänglichen Verkaufsräumen und Nebenräumen (z.B. Toiletten). Der Unternehmer kann kein Hausverbot erteilen, ohne dass ein Grund dafür vorliegt.

Nicht öffentlich zugängliche Nebenräume (z.B. Büro, abgetrennte Werkstatt) darf er nur mit Erlaubnis des Betriebsinhabers oder dessen Vertretung betreten.

- **Auskunftsrechte:**

Fragen zur Bestandsdauer des Unternehmens und zur Betriebsdauer von Geräten zur Wiedergabe von Musik oder Filmen (Radio, Fernsehen, Video) sind zulässig.

Angestellte Mitarbeiter sind nicht verpflichtet, selbst Auskunft zu erteilen. Sie können auf den/die Betriebsinhaber oder eine andere verantwortliche Person verweisen. Falls der Inhaber also gerade nicht anwesend ist, kann man um eine Terminvereinbarung für einen erneuten Besuch in Anwesenheit des Inhabers bitten.

- **Informationspflichten:**

Man darf und sollte sich den Tarif der GEMA erklären lassen. Der Außendienstmitarbeiter muss auf Anfrage auch eine schriftliche Tarifübersicht aushändigen. So können auch vor Ort schon erste Fragen angesprochen und eventuell geklärt werden.

Praxistipp: Erstellen Sie eine Gedächtnisnotiz über Datum, Uhrzeit und Verlauf des Gesprächs / Besuchs und über die von Ihnen erteilten Auskünfte.

Was tun bei Unstimmigkeiten?

Bei Unstimmigkeiten zur Tarifberechnung oder zum Verhalten des Außendienstmitarbeiters kann man sich beschweren und auf eine Aufklärung hinwirken.

1. Beispiele für Unstimmigkeiten bei Tarifberechnung:

- Fehlerhafte Bestimmung der Raumgröße (beachte: nur in wenigen Fällen relevant, da meist Tarifrämen in 100m²-Schritten)
- Fehlerhafte Festlegung des Zeitraums des Gerätebetriebs (z.B. Tarifberechnung seit Betriebsgründung, obwohl Gerät erst später angeschafft wurde).
- Tarifberechnung, obwohl keine „öffentliche“ Wiedergabe von Musik (z.B. weil tatsächlich gar kein Gerät benutzt wird oder weil Radio-/PC im abgetrennten Büro-/Werkstatttraum leise Musik spielt)

Achtung: Ein Grenzfall sind Geräte hinter der Verkaufstheke/Kasse mit leiser Musik: Hier ist die "Zweckbestimmung" maßgeblich, d.h. soll der Verkaufsraum beschallt werden oder nicht. In solchen Fällen wird dies meist angenommen, wenn die Musik

für Kunden hörbar ist. Nähere Informationen hierzu ➔ Infoblatt **R18** „GEMA“, Kennzahl **43**.

2. Beispiele für fehlerhaftes Verhalten des Außendienstmitarbeiters:

- Druckausübung, um sofortige Unterschrift des Vertrags zu erreichen
- Falsche Aussagen (z.B. „ich habe dieselben Befugnisse wie eine Behörde und darf alle Räumlichkeiten kontrollieren“)
- Verweigerung von Erklärungen und Erläuterungen zum Tarif (z.B. „der Tarif steht fest, das müssen Sie so akzeptieren“)

3. Wie soll ich die Beschwerde schreiben?

- Beschwerde sachlich formulieren
- Genaue Darlegung der Umstände: Datum u. Uhrzeit des Besuchs, Gesprächsablauf, Tatsachen betreffend die Tariffberechnung (Raumgröße, Art und Zahl der Geräte und deren Standort, Beginn der Geräteverwendung, Abspielen im Verkaufsraum oder in getrennten Seitenräumen, usw.)
- Möglichst Trennung zwischen Beschwerde zum Verhalten des Außendienstmitarbeiters und zur Tariffberechnung

4. Wo geht die Beschwerde hin?

- Nehmen Sie erneut Kontakt mit dem Außendienstmitarbeiter auf und versuchen, eine Klärung herbeizuführen (v.a. bei Unstimmigkeiten zur Tariffberechnung)
- Allgemeine Ansprechpartner sind die Generaldirektion in Berlin und München:

Generaldirektion Berlin

Postanschrift: GEMA, Postfach 301240, 10722 Berlin

Hausanschrift: Bayreuther Straße 37, 10787 Berlin

Tel: 030/21245 00

Fax: 030/21245 950

E-Mail: gema@gema.de

Generaldirektion München

Postanschrift: GEMA, Postfach 800767, 81607 München

Hausanschrift: Rosenheimer Straße 11, 81667 München

Tel: 089/48003 00

Fax: 089/48003 969

E-Mail: gema@gema.de

- Notfalls Anrufung der Schiedsstelle beim Deutschen Patent- und Markenamt: <https://www.dpma.de/amt/aufgaben/urheberrecht/aufsichtueberverwertungsgesellschaften/>

Dieses Merkblatt soll - als Service IHK - nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.