

Kortreglement

Reglement for fremstilling af orienteringskort er vedtaget på hovedbestyrelsesmøde den 25. april 2007.

1. Gyldighed

- 1.1. Reglerne omfatter alle typer orienteringskort som fremstilles af klubber og kredse under Dansk Orienterings-Forbund (DOF) tegnet efter IOF/DOF's kortnorm.

2. Organisation

- 2.1. DOF's Hovedbestyrelse (HB) nedsætter et Kortudvalg (KU), som skal varetage DOF's interesser på kortområdet – herunder administrationen af kortreglementet.
- 2.2. KU skal som minimum bestå af en formand valgt på Repræsentantskabsmødet, Kortkoordinatorerne for de tre kredse og KU's Kortsupervisor.
- 2.3. KU udpeger kortkonsulenter, som skal medvirke til at sikre en høj og ensartet kvalitet af orienteringskort, som anvendes til arrangementer på DOF's Terminsliste, efter retningslinjer udarbejdet af KU. Se bilag 1 om *"Kortkonsulent funktionen"*.
- 2.4. Kredse udpeger en Kortkoordinator og et antal Kortkonsulenter, som bistår korttegningen i kredsen.
- 2.5. Korttegnende klubber under DOF skal have en Kortadministrator, som er klubbens kontaktperson i korttegningsspørgsmål.

3. Ophavsret og brugsret

- 3.1. Alle klubber kan frit fremstille orienteringskort over et hvilket som helst område.
- 3.2. Den eller de personer, der har rekonosceret og rentegnet et orienteringskort, har ophavsretten til kortet og kortfilen. Denne ophavsret kan administreres af den korttegnende klub.

4. Orienteringskortets kvalitet

- 4.1. Orienteringskort skal fremstilles i henhold til IOF's kortnorm og de retningslinjer, der er udarbejdet af KU. Se bilag 2 om *"Kortkvalitet"*.
- 4.2. Orienteringskort skal reproduceres i henhold til stævnerreglementet.
- 4.3. Godkendte orienteringskort forsynes med *"DOF kort kvalitetsmærke"*.

5. Fremstilling af kort til orienteringsstævner

- 5.1. Kortfremstillingen til orienteringsstævner skal følge de retningslinjer, der er udarbejdet af KU. Se bilag 3 om *"Fremstilling af orienteringskort til orienteringsstævner"*.
- 5.2. En korttegnende klub er forpligtet til at stille kortfilen til rådighed for en anden klub, hvis den anden klub har fået tildelt et DOF orienteringsstævne uden selv at være i besiddelse af orienteringskort over løbsområdet. Betingelserne aftales de to klubber imellem.
- 5.3. KU udarbejder vejledende retningslinjer for benyttelse af kortfiler mellem DOF's klubber. Se bilag 4 om *"Benyttelse af kortfiler"*.
- 5.4. Klubber kan ansøge KU om tilskud til fotogrammetrisk grundmateriale og i særlige tilfælde til selve kortfremstillingen efter retningslinjer udarbejdet af KU. Se bilag 5 om *"Fotogrammetri og korttegningstilskud"*.

6. Kortoversigt

- 6.1. Korttegnende klubber skal vedligeholde en Kortoversigt i O-service over de kortområder og orienteringskort, som de har tegnet og har til salg.
- 6.2. KU har udarbejdet en oversigt, der er tilgængelig fra DOF's hjemmeside. Se bilag 6 om *"Kortoversigt"*.

Bilag 1

Kortkonsulent funktionen

1. Kortkonsulenter

- 1.1 KU udpeger og uddanner en række kortkonsulenter, som har til opgave at følge korttegningsarbejdet og godkende kvaliteten af de orienteringskort, hvor den korttegnende klub har ansøgt om en godkendelse. Se DOF's blanket ["Kortkonsulent aftale"](#).
- 1.2 Kortkonsulenten skal løbende følge de anvisninger, der udstikkes af KU og forsyne de af ham godkendte orienteringskort med "DOF's kort kvalitetsmærke".
- 1.3 Kortkonsulenten vil ligeledes stå til rådighed med råd og vejledning, når klubberne har behov for dette.

2. Vederlag

- 2.1 Kortkonsulenten modtager et honorar på kr. 300,00 pr. besøg i skoven.
- 2.2 For DM-kort vil der normalt være behov for 3 besøg i skoven og til øvrige arrangementer 2 besøg. Hvis der er behov for yderligere besøg skal der foreligge en godkendelse fra kredskortkoordinator, for at der kan udbetales honorering. Der vil kun blive udbetalt honorar for faktisk afholdte besøg.
- 2.3 Kørselsudgifter beregnes ud fra DOF's "højeste" takst.

Godkendelse på KU-møde i juni 2007 til ikrafttrædelse 1. juli 2007

Bilag 2

Kortkvalitet

1. Kvalitetssikring af kortfremstilling

- 1.1** Kortkvaliteten skal sikres ved at følge de anvisninger der er beskrevet i Kortbogen, Kortudvalgets hjemmeside og ved konsultation af kortkonsulenten. Der henvises især til følgende
- IOF's kortnorm
 - DOF's kortnorm
 - Rekognosceringsbestemmelserne
 - Tjeklister for rentegning og gennemgang af kortfiler
 - Referencekort og layout
 - Testfile for print af orienteringskort
- 1.2** Ved print af orienteringskort skal målestoksforholdet være lig med eller større end 1:10.000 (f. eks. 1:10.000, 1:7.500 og 1:5.000).
- 1.3** Orienteringskort skal reproduceres i henhold til stævnereglementet.

2. DOF kort kvalitetsmærke

- 2.1** Færdige DOF orienteringskort kan forsynes med "DOF's kort kvalitetsmærke", som gælder for det godkendte kortudsnit/kort i en periode på 3 år fra tildelingen af mærket.
- 2.2** Korttegneren kan inden for den treårige periode foretage enkelte rettelser på et orienteringskort, som ønskes benyttet til orienteringsstævner, uden at kortet på ny skal godkendes efter reglerne i bilag 2 og 3.
- 2.3** Mærket tildeles ved en skriftlig godkendelse fra den udpegede kortkonsulent, som også beskriver det godkendte kortområde (prøveprint).
- 2.4** Mærkets ramme skal have et mindstemål på 20x20 mm i farven blå. Teksten Arial, fed, min. 10 pkt. sort. Mærket skal placeres på kortets forside.
- 2.5** Mærket skal fjernes fra trykkegrundlaget/kortfilen eller godkendes for en ny periode efter periodens udløb.



Godkendelse på KU-møde i juni 2007 til ikrafttrædelse 1. juli 2007

Bilag 3

Fremstilling af orienteringskort til orienteringsstævner

1. Gyldighed

- 1.1 Kort til A og B stævner.

2. Information

- 2.1 Når klubben har fået tildelt et orienteringsstævne skal klubbens kortansvarlige kontakte den kortadministrerende klubs kortansvarlige og aftale de nærmere forhold omkring brugen, økonomi og opdatering af orienteringskortet til stævnet.
- 2.2 Orienteringskort til DM/FM'er, WRE-stævner og Danmarksturneringens finalerunde følges og godkendes af Kortkonsulenter udpeget af Kortudvalget.

3. Planlægning af kortfremstillingen til orienteringsstævner

3.1 Nytegning

- Når klubben går i gang med et korttegningsprojekt hvortil der er udpeget eller tildelt en kortkonsulent skal klubbens kortansvarlige fremsende en plan for kortprojektet til den udpegede kortkonsulent. Planen skal indeholde oplysning om brug af grundmaterialer, de deltagende korttegnere samt tidsplan.
- Forud for rekognosceringens påbegyndelse skal kortkonsulenten i samarbejde med klubbens kortansvarlige udvælge et testområde, som alle korttegnere skal gennemgå i terrænet med henblik på at sikre et ensartet bedømmelsesgrundlag.
- Senest 4 mdr. før stævnets afholdelse skal rekognosceringen afsluttes med et terrænbesøg, hvor klubbens kortansvarlige sammen med kortkonsulenten vurderer kvaliteten og homogeniteten.
- Senest 2 mdr. før stævnets afholdelse skal rentegningen være afsluttet og et print fremsendt til kortkonsulenten til korrekturlæsning og endelig godkendelse.
- Se DOF's blanketter "[Aftale-Klub-Klub](#)" og "[Aftale-Klub-Korttegner](#)".

3.2 Revision

- Når klubben går i gang med et korttegningsprojekt hvortil der er udpeget eller tildelt en kortkonsulent skal klubbens kortansvarlige fremsende en plan for kortprojektet til den udpegede kortkonsulent.
- Forud for revisionens påbegyndelse skal klubbens kortansvarlige og kortkonsulenten afklare omfanget af revisionen samt behovet for terrænbesøg.
- Senest 2 mdr. før stævnets afholdelse skal et print fremsendes til kortkonsulenten til korrekturlæsning og endelig godkendelse.

4. Indbydelse og Instruktion

- 4.1 Indbydelsen og Instruktionen skal indeholde oplysninger om kortet i henhold til stævnereglementet.

- Reproduktionsmetode offsettryk eller printet (fotokopi kan ikke accepteres)
- Hvis "DOF's kort kvalitetsmærke" er tildelt orienteringskortet skal det være anført med teksten "DOF's kort kvalitetsmærke, 20xx.xx NN"

Bilag 4

Benyttelse af kortfiler

1. Fremstilling af kort eller lån af kortfiler til orienteringsløb til andre klubber

1.1 Fremstilling af orienteringskort til orienteringsløb

Klubber der ejer og/eller administrerer en kortfile skal være villig til at fremstille eller lade fremstille orienteringskort til orienteringsløb af den del af kortfilen der ønskes. Betingelserne aftales de to klubber imellem.

1.2 Lån af kortfiler til orienteringsløb, "rettigheder"

Hvis klubben er indstillet på, at brugerklubben selv foretager reproduktionen af orienteringskortet skal den korttegnende klubs anvisninger til logo, mærker, reklamer, tekster og restriktioner vedrørende rettelser følges.

2 Kortpriser til orienteringsløb, "max. pris"

2.1 Salg af orienteringskort revideret eller tegnet inden for de sidste 12 måneder.

Den kortbrugende klub skal betale maksimalt kr. 12,00, max. A4 format og kr. 14,00, max. A3 format for et printet eller trykt orienteringskort samt de direkte forsendelsesomkostninger. Hvis orienteringskortet printes eller trykkes med baner vil det ske efter aftale klubberne imellem.

2.2 Salg af orienteringskort revideret eller tegnet inden for de sidste 3 år.

Den kortbrugende klub skal betale maksimalt kr. 10,00, max. A4 format og kr. 12,00, max. A3 format for et printet eller trykt orienteringskort samt de direkte forsendelsesomkostninger. Hvis orienteringskortet printes eller trykkes med baner vil det ske efter aftale klubberne imellem.

2.3 Salg af orienteringskort ældre end 3 år.

Den kortbrugende klub skal betale maksimalt kr. 8,00, max. A4 format og kr. 10,00, max. A3 format for et printet eller trykt orienteringskort samt de direkte forsendelsesomkostninger. Hvis orienteringskortet printes eller trykkes med baner vil det ske efter aftale klubberne imellem.

2.4 Lån af kortfiler revideret eller tegnet inden for de sidste 12 måneder.

Den kortbrugende klub skal betale maksimalt kr. 7,00, max. A4 format og kr. 9,00, max. A3 format for hvert orienteringskort der printes eller trykkes efter den lånte kortfile til et forudbestemt arrangement.

2.5 Lån af kortfiler revideret eller tegnet inden for de sidste 3 år.

Den kortbrugende klub skal betale maksimalt kr. 5,00, max. A4 format og kr. 7,00, max. A3 format for hvert orienteringskort der printes eller trykkes efter den lånte kortfile til et forudbestemt arrangement.

2.6 Lån af kortfiler ældre end 3 år.

Den kortbrugende klub skal betale maksimalt kr. 3,00, max. A4 format og kr. 5,00, max. A3 format for hvert orienteringskort der printes eller trykkes efter den lånte kortfile til et forudbestemt arrangement.

2.7 Børnebaner m.m.

Den kortbrugende klub skal betale maksimalt fremstillingsprisen for hvert orienteringskort der printes eller trykkes til brug på børnebaner, børnekarrusel eller lignende samt de direkte forsendelsesomkostninger.

3. Fremstilling af orienteringskort eller lån af kortfiler til andre DOF arrangementer

3.1 Kort administrerende klub

Klubber der ejer og/eller administrerer en kortfile kan fremstille eller lade fremstille orienteringskort til disse arrangementer af den del af kortfilen der ønskes.

3.2 Salg af orienteringskort og lån af kortfiler

2.1 til 2.7 gælder også for andre DOF arrangementer.

3.3 Kortbrugende "klub"

Med DOF arrangementer menes kurser, KC og TKC træning, klub træning og andre lignende organiserede arrangementer under DOF. DOF klubber sidestilles med andre DOF arrangementer når det gælder fremstilling af orienteringskort eller lån af kortfiler.

Bilag 5

Fotogrammetri og korttegningsstilskud

1. Fotogrammetri

- 1.1 Klubber der påtænker at starte korttegningen helt fra grunden eller ønsker at tegne et "jomfrueligt" område, kan ansøge DOF om tilskud til hel eller delvis udtegnings af fotogrammetrisk grundmateriale.
- 1.2 Ansøgningen sendes til KU inden årsskiftet før korttegningsarbejdet igangsættes med en fyldestgørende begrundelse.
- 1.3 Det er en betingelse for at opnå fotogrammetritilskud,
 - at ansøgningen er vedlagt det udfyldte skema "FOTOGRAMMETRI",
 - at der vedlægges et kortudsnit med det ønskede område indtegnet,
 - at det ansøgte areal af KU findes egnet til fotogrammetrisk udtegnings,
- 1.1 DOF har ejendomsretten til det fotogrammetriske grundmateriale, som DOF har betalt.
- 1.2 Grundmaterialerne og kort må ikke anvendes til anden form for kortfremstilling uden tilladelse fra KU.
- 1.6 Original af fotogrammetrisk udtegnet grundkort, hvortil DOF har ydet tilskud, skal sendes til opbevaring hos DOF.

2. Korttegningsstilskud

- 2.1 Der kan i særlige tilfælde, når det økonomisk ikke er rentabelt at tegne et orienteringskort, men DOF har særlige grunde til at anmode en klub om at påtage sig arbejdet bevilges et tilskud til kortprojektet.
- 2.2 For at få et korttegningsstilskud fastsættes følgende betingelser,
 - at ansøgning vedlægges en fyldestgørende ansøgning med begrundelse for korttegningsstilskuddet,
 - at der vedlægges et kortudsnit med det ønskede område indtegnet,
 - at korttegningsarbejdet ikke iværksættes før KU's godkendelse foreligger.
- 2.3 Udbetaling af korttegningsstilskud foretages på KU's initiativ efter trykning af orienteringskortet på betingelse af, at orienteringskortet godkendes af kortkonsulenten.

Bilag 6

Kortoversigt

1. DOF

- 1.1 DOF's hjemmeside forsynes med et iøjnefaldende link, "Kort til salg" til et område i O-service, "Kort & Skov" med et Danmarks-kort og en hovedopdeling af den totale kortoversigt samt en kredsopdeling.
- 1.2 Ved valg af Kortoversigten gives der mulighed for en sortering i kredsens og klubbens kort samt en link til det enkelte korts informationer, som fremgår af 2.1.

2. Klubber

- 2.1 Klubbens kortadministrator har adgang til at rette og tilføje oplysninger for klubbens kort, som er forsynet med følgende data.
 - Kreds
 - Klub
 - Kortnavn
 - Kort nr.
 - Udgivet
 - Målestok
 - Ækvidistance
 - Styk Pris
 - Status
 - Kortskitse, link
 - Kortudsnit
 - Skov/-distrikt
 - Standard
 - Godkendt
 - Terrænbeskrivelse
 - Skovtilladelse
 - Priser
 - Korttegnere
 - Kortets historie
 - Tekniske oplysninger
 - Diverse
 - Kortsalg