

## Informationen und Ausfüllhinweise zu GEMA-Anmeldungen für Mitgliedschöre des ChorVerbandes NRW e.V.

- Entgegen des Vermerks auf dem Formular des DCV (s. Seite 1) müssen sämtliche Chorveranstaltungen in **dreifacher** Ausfertigung (Anmeldeformular und Programmfolgen mit Angaben der Komponisten und Bearbeiter) **innerhalb von 8 Tagen nach Stattfinden** an den ChorVerband NRW e.V. per Post gemeldet werden.
- Eine Übersendung per E-Mail an [gema@cvnrw.de](mailto:gema@cvnrw.de) ist mit digitaler Signatur möglich.
- **Chorische Veranstaltungen** sind mittels **Seite 1** des Formulars sowie der **Anlage zu Seite 1** anzumelden. Dies betrifft alle Veranstaltungen, bei denen der **Chor selbst oder mindestens ein Mitgliedschor singt**, auch wenn der Anlass geselliger Art ist (Kaffeekonzert, Weinfest, Dinnerkonzert, Jubiläumsfeier etc.).
- **Gesellige Veranstaltungen** sind mittels **Seite 2** des Formulars anzumelden. Dies sind Veranstaltungen, in denen keine chorischen Darbietungen erfolgen und Musikwiedergabe durch Dritte erfolgt (Bunter Abend mit Band oder DJ etc.) **Im Unterschied zum bisherigen Verfahren erfolgt die Meldung für gesellige Veranstaltungen ab sofort nach Stattfinden über den ChorVerband NRW e.V.** Die Rechnungslegung erfolgt weiterhin an den Veranstalter.
- Bei **chorischen Veranstaltungen mit geselligem Teil** ist das **vollständige Formular** auszufüllen.
- Bitte versehen Sie die zu verwendenden Formulare jeweils mit Ihrer Unterschrift und, soweit vorhanden, einem Vereinsstempel.

### Angaben zum Veranstalter:

Nur wenn Ihr Chor/Verein der Veranstalter ist, sind Sie für die GEMA-Meldung verantwortlich. Wurde Ihr Chor von einem Veranstalter (z.B. der Stadt oder einem anderen Chor) engagiert, obliegt diesem die Meldung.

Bei Gemeinschafts- oder Kooperationsveranstaltungen ist eindeutig zu klären, wer **alleiniger Veranstalter** ist und die GEMA-Meldung vorzunehmen hat. Die Anmeldung erfolgt ausschließlich durch den alleinigen Veranstalter.

### 1. Chorische Veranstaltungen (Seite 1)

- **Bitte reichen Sie zusätzlich die Anlage zu Seite 1 „Ergänzende Informationen zur Musikknutzung bei Chorischen Veranstaltungen“ mit dem entsprechend angekreuzten Feld „A-Konzert“, „B-Konzert“ oder „C-Konzert“ mit Ihrer GEMA-Meldung ein.**

B-Konzerte, d.h. Chorveranstaltungen mit Instrumentalbegleitungen von mehr als 9 Musiker/innen werden den veranstaltenden Chören anteilig gemäß der folgenden Beitrags-Staffelung in Rechnung gestellt:

Stufe	Personenzahl bis zu	Eintrittsgelder					
		ohne	bis zu 3 €	bis zu 6 €	bis zu 10 €	bis zu 15 €	bis zu 20 €
1	100	25,59	45,28	58,48	70,17	76,55	89,83
2	300	31,16	61,30	85,56	94,12	111,25	129,78
3	600	51,36	96,45	150,59	165,64	195,77	228,38
4	900	63,34	112,07	159,99	175,15	205,79	238,84
5	1.200	64,23	121,10	246,54	271,18	295,83	373,91
6	2.000	65,69	129,52	345,37	379,89	414,40	486,35

- Bitte füllen Sie **pro Veranstaltungstag eine gesonderte Meldung** aus, auch bei identischem Programm.
- Bitte füllen Sie alle Felder vollständig aus:
  - > Ihre **neunstellige DCV-Mitgliedsnummer**
  - > **Bezeichnung der Chorveranstaltung** (stimmt meist mit dem überein, was Sie auf Ihrem Programm oder Plakat abdrucken)
  - > **Einnahmen aus Kartenverkauf** (Kosten können hier nicht in Abzug gebracht werden.)  
Bei Konzerten mit freiem Eintritt tragen Sie 0,00 € ein. **Bitte tragen Sie keine Einnahmen aus Spenden ein.**
  - > Die **Anzahl der Besucher** ist unbedingt anzugeben.
  - > „Einnahmen aus Werbung/Sponsoring“ sind nur anzugeben, soweit es sich um Einnahmen für die konkrete, angemeldete Veranstaltung handelt.
  - > **Bitte sehen Sie von Ergänzungen und Bemerkungen ab.** Füllen Sie nur die abgefragten Felder aus.

## 2. Musikknutzungen bei Veranstaltungen von Chören für gesellige Veranstaltungen (Seite 2)

- Bitte kreuzen Sie die Art der Musikwiedergabe an.
- „Einnahmen aus Werbung/Sponsoring“ sind nur anzugeben, soweit es sich um Einnahmen für die konkrete, angemeldete Veranstaltung handelt.

Bei **chorischen Veranstaltungen mit geselligem Teil** sind beide Formulareteile auszufüllen.

- Bitte geben Sie die Uhrzeiten genau an (z.B. in Teil 1: 17.00 bis 19.00 Uhr, in Teil 2: 19.00 bis 23.00 Uhr)

## 3. Titelliste (Seite 3)

Alternativ zur Einreichung der Titelliste (Seite 3) können Sie ein gedrucktes Programmheft einreichen, sofern alle erforderlichen Angaben (z.B. Angaben zu Komponisten und Bearbeitern) enthalten sind. Sie als Veranstalter müssen die Titellisten **aller Beteiligter** einreichen.