

Riktlinjer för Filmarkivsverksamheten vid Svenska Filminstitutet

Januari 2020

Stiftelsen Svenska Filminstitutet (Filminstitutet) har riksdagens uppdrag att bevara filmer och material av film- och kulturhistoriskt intresse och att tillgängliggöra dem för forskning och allmänhet.

Filmarkivsverksamheterna bedrivs inom Filminstitutets avdelning Filmarvet, som är Sveriges nationalarkiv för film och har det samlade uppdraget att för nuvarande och kommande generationer förvalta den del av det svenska kulturarvet som utgörs av rörliga bilder och härtill hörande dokumentation och kringmaterial.

Filminstitutet har till uppgift är att samla in, katalogisera, bevara, restaurera och tillgängliggöra det svenska filmarvet. Med det svenska filmarvet menas all film som erhållit finansiellt stöd från Filminstitutet, eller som visats på biograf i Sverige, eller som underställts granskning av Statens biografbyrå med avsikt på biografdistribution – såväl svensk som utländsk film, långfilm och kortfilm, spelfilm, dokumentärer, journalfilmer, animationer, trailrar och reklamfilm.

Inriktningen på filmarkivsverksamheten är uttryckt i regeringens proposition 2015/16:132 *Mer film till fler – en sammanhållen filmpolitik*, samt i regeringens årliga riktlinjebeslut.

2005 utfärdade Europaparlamentet och rådet en rekommendation om filmarvet (3625/05). Rekommendationen är inte bindande, men uppmanar medlemsstaterna att inrätta offentligt finansierade institutioner för att samla in, bevara och tillgängliggöra filmarvet.

Som medlem av den internationella filmarkivfederationen FIAF (Fédération Internationale des Archives du Film) regleras vidare filmarkivsverksamheten av FIAF:s *Statutes and Rules* som är ett villkor för medlemskap, samt av FIAF:s etiska regler, *Code of Ethics*, som alla medlemmar är bundna att följa.

Vid sidan av *Riktlinjer för Filmarkivsverksamheten vid Svenska Filminstitutet* styrs verksamheten av de aktivitetsplaner som upprättas inför varje verksamhetsår och som antas av Filminstitutets ledning.

Riktlinjer för Filmarkivsverksamheten vid Svenska Filminstitutet är avsett att gentemot omvärlden förklara de principer efter vilka verksamheten bedrivs, och att fungera som ett stöd för den enskilda medarbetaren vid val som denne ställs inför i det dagliga arbetet. Detta dokument ska vara föremål för regelbunden revidering.

Riktlinjer för Filmarkivsverksamheten vid Svenska Filminstitutet antogs av Filminstitutets ledning i januari 2007, och reviderades senast i januari 2020.

Information om verksamheten finns också beskriven på Filminstitutets hemsida www.filminstitutet.se

Innehåll:

1. Förvärv

- 1.1 Säkerhetsmaterialeleverans
- 1.2 Deposition av distributionskopior
- 1.3 Depositioner och donationer från bolag, kulturinstitutioner och enskilda
- 1.4 Inköp av utländska filmer
- 1.5 Censurklipp

2. Katalogisering

- 2.1 Katalogiseringsprinciper
- 2.2 Registrering av förvärvat material
- 2.3 Information om material som ej finns i filmarkivet
- 2.4 Offentlighet

3. Bevarande

- 3.1 Material på filmbas
- 3.2 Material på annan informationsbärare
- 3.3 Urvalskriterier
- 3.4 Hantering
- 3.5 Gallring, destruktion, återlämnande

4. Restaurering – omkopiering och digitalisering

- 4.1 Urval
- 4.2 Prioritering
- 4.3 Principer
- 4.4 Metodik

5. Tillgängliggörande

- 5.1 Cinematekets visningar
- 5.2 Nordiska FIAF-arkiv
- 5.3 Övriga FIAF-arkiv
- 5.4 Övriga visningar i Filmhuset
- 5.5 Visningar på icke FIAF-biografer
- 5.6 Rättighetsinnehavare
- 5.7 Forskning
- 5.8 Tillgängliggörande i andra format än för biografvisning

6. Bilagor

6.1 Regeringens proposition 2015/16:132

6.2 Riktlinjebeslut för 2020

6.3 FIAF Statutes and Rules

6.4 FIAF Code of Ethics

6.5 Europarlamentets och rådets rekommendation om filmarvet 3625/05

6.6 Intyg och specifikationer om säkerhetsmaterialeverans

6.7 FIAPF-ACE Framework Agreement

6.8 FIAPF General Regulations Concerning Trust Deposit of Motion Picture Prints with
Film Archives

6.9 Arkivetiska riktlinjer för digitaliseringen av filmarvet

6.10 Riktlinjer för det redaktionella arbetet med digitaliseringen av filmarvet

1. Förvärv

Filmarkivet har förvärvat material från i huvudsak följande källor:

- avtalsreglerad leverans av säkerhetsmaterial från producenter, distributörer och visningsorganisationer som erhållit produktionsstöd eller distributions- och visningsstöd från Filminstitutet
- frivillig deposition av kopior från distributionsbolag
- frivilliga depositioner eller donationer av såväl kopior som original- och bevarandematerial (som kan användas för framställandet av nya kopior) från produktionsbolag, distributionsbolag, kulturinstitutioner, enskilda filmare och samlare
- material som framställs i samband med restaurering/omkopiering/digitalisering
- inköp av utländska filmer från FIAF-arkiv eller utländska produktionsbolag

1.1 Säkerhetsmaterialleverans

1.1.1 Vilken typ av säkerhetsmaterial som ska levereras regleras av specifikationer som fastställs av Filminstitutet, senast reviderade i januari 2017. (se bilaga 6.6)

1.1.2 Efter det att stipulerat säkerhetsmaterial levererats till och godkänts av filmarkivet, meddelas Filminstitutets Stödavdelning.

1.1.3 För övrigt leveranspliktigt material, såsom t ex affischer, stillbilder och manuskript, är Filminstitutets bibliotek ansvarigt.

1.2 Deposition av distributionskopior

1.2.1 Filmarkivet tar emot önskvärt antal analoga kopior (se vidare under *Bevarande*, avsnitt 3.3) från distributörer efter det att biografdistribution upphört.

1.2.2 Om distributören erbjuder fler analoga kopior än filmarkivet önskar ta emot har filmarkivet rätt att debitera deponenten för destruktionskostnader av resterande kopior.

1.2.3 För filmer distribuerade på filmbas ska filmarkivet i förekommande fall också ta emot separat informationsbärare med filmens ljud (t ex DTS-skivor) även om optiskt analogt och/eller digitalt ljudspår finns på kopian.

1.2.4 Filmarkivet tar emot digitala kopior i det format som filmen ursprungligen distribuerats.

1.2.5 För digitala filmer som distribuerats i form av tar DCP (Digital Cinema Package) tar Filmarkivet endast emot kopior i okrypterat format, eller i form av krypterad DCP med tillhörande masternyckel (DKDM), som möjliggör arkivering i okrypterat format.

1.2.6 I de fall särskilda depositionsavtal tecknas ska dessa följa det ramavtal som 2010 fastställdes mellan den internationella filmproducentföreningen FIAPF och den europeiska filmarkivfederationen ACE (se bilaga 6.7).

1.2.7 Om inget depositionsavtal skrivs, utgår praxis från det kontrakt om deposition av visningskopior som den internationella filmproducentföreningen FIAPF upprättade i Paris, 1971 (se bilaga 6.8).

1.2.8 Filmarkivet tar inte emot visningskopior i annat format än det i vilken filmen ursprungligen biografidistribuerats, med undantag för de fall som redogörs under *Bevarande* (avsnitt 3.3.2 och 3.3.8).

1.3 Depositioner och donationer från bolag, kulturinstitutioner och enskilda

1.3.1 Separata donationsavtal eller donationsintyg upprättas i varje enskilt fall.

1.3.2 Depositionsintyg och donationsavtal ska reglera vilken rätt filmarkivet har eller inte har att restaurera, omkopiera, digitalisera, kassera och tillgängliggöra materialet utan att deponenten (eller rättighetsinnehavaren om annan än deponenten) först behöver tillfrågas.

1.3.3 Depositionsavtal ska reglera under vilka omständigheter deponenten (eller rättighetsinnehavaren om annan än deponenten) har tillgång till deponerat material.

1.3.4 Filmarkivet har rätt att välja att bara ta emot delar av det material som erbjuds i varje enskild deposition eller donation. Urvalet sker enligt de principer som regleras under *Bevarande* (avsnitt 3.3).

1.3.5 Vad gäller frivillig deposition av digitalt mastermaterial önskar Filmarkivet leverans enligt samma specifikationer som för avtalsenlig leverans av digitalt säkerhetsmaterial.

1.3.6 Filmarkivet betalar inte för depositioner eller för förvärv från bolag, kulturinstitutioner och enskilda, med undantag för de fall som tas upp i avsnitt 1.4.

1.4 Inköp av utländska filmer

1.4.1 Om resurser så medger, kan filmarkivet förvärva kopior av utländska filmer från FIAF-arkiv eller utländska produktionsbolag.

1.4.2 Filmarkivet ska vid urvalet särskilt, men ej uteslutande, ta hänsyn till det filmhistoriska behovet av att erhålla kopior av utländska filmer med särskilt svenskt intresse (filmer med svenska kreatörer och/eller filmer inspelade i Sverige).

1.4.3 Filmarkivet ska vid alla tillfällen förvärva kopior i det format som filmen ursprungligen var tänkt att visas, eller i form av digitala biografkopior som är resultat av digital restaurering.

1.4.4 Om rättighetsinnehavare så medger har filmarkivet rätt att framställa kopior av svensk film i syfte att byta till sig utländska filmer från andra FIAF-arkiv enligt ovan ställda kriterier.

1.5 Censurklipp

1.5.1 Inför visning på Cinemateket, annan sluten visning i egen regi eller utlån till annat FIAF-arkiv, har filmarkivet rätt att i visningskopior sätta in censurklipp som deponerats av Statens biografbyrå.

1.5.2 Censurklipp är statlig egendom och därmed offentlig handling. Vid förfrågningar hänvisas till [Statens medieråd](#), som tillhandahåller påseende av censurerat material i band- eller digital form.

2. Katalogisering

Uppgifter om filmarkivets innehav registreras i Filminstitutets filmdatabas.

Filmarkivets innehav utgör endast en del av filmdatabasen. Övriga delar är:

- Filminstitutets biblioteks bestånd av dokumentationsmaterial (stillbilder, affischer, manuskript, program mm), samt digitala filer av detta bestånd
- visningskopior som handhas av Filminstitutets utlandsenhet
- filmografiska uppgifter om svenskproducerad film, oavsett om filmen finns i filmarkivets samlingar
- filmografiska uppgifter om utländsk film som haft svensk biografpremiär, oavsett om filmen finns i filmarkivets samlingar
- filmografiska uppgifter om svenskproducerad tv-film, och svenska tv-serier i högst fem avsnitt

Med filmografiska uppgifter menas titel, produktionsland, premiärår, produktions- och distributionsbolag, censur- och visningsuppgifter, medverkande framför och bakom kameran, m.m.

2.1 Katalogiseringsprinciper

2.1.1 Registrering och katalogisering görs enligt FIAF:s katalogiseringsregler och den europeiska metadatastandarden för filmiska verk CEN 15 907.

2.1.2 Svenskproducerad biografisk film katalogiseras med högsta krav på fullständighet.

2.1.3 Till utländsk film ska endast de viktigaste funktionerna och medverkande katalogiseras. Övriga filmografiska uppgifter katalogiseras med samma utförlighet som för svensk, biografvisad film.

2.1.4 Katalogisering av filmografiska uppgifter till svensk tv-film och svenska tv-serier i högst fem avsnitt ombesörjs av Filminstitutets bibliotek.

2.2 Registrering av förvärvat material

2.2.1 Deponerat eller på annat sätt förvärvat material går igenom och registreras avseende materialtyp, antal akter, fysiska egenskaper, bild-, ljud- färg- och eventuellt filformat, registreringsdatum samt deponent.

2.2.2 För digitalt material som levereras i filformat gäller därutöver särskilda regler för metadatakatalogisering.

2.2.3 Syningar avseende materialets fysiska skick registreras i filmdatabasen. Om resurser ej medger syning av allt material i en deposition eller donation tas beslut från fall till fall vilka delar av depositionen som ska synas.

2.2.4 Filmografiska uppgifter registreras, eller kompletteras i de fall då uppgifter redan finns katalogiserade.

2.2.5 Personer och bolag som tidigare ej finns i databasen registreras i särskild post på sådant sätt att de lätt kan identifieras innan de länkas till den aktuella filmen.

2.2.6 Till dess att deponerat eller på annat sätt förvärvat material registrerats i filmdatabasen ska tillfälliga förteckningar upprättas.

2.3 Information om material som ej finns i filmarkivet

2.3.1 Om filmarkivet saknar material till film som är registrerad i filmdatabasen, kan information om var material finns bevarat registreras i filmdatabasen på ett sådant sätt att informationen inte blir tillgänglig för externa användare.

2.3.2 Även om filmarkivet har material i samlingarna ska i särskilda fall information om var annat material finns bevarat också föras in i filmdatabasen; t ex om filmarkivet har nitratmaterial till filmer som omkopierats eller digitaliserats av andra arkiv.

2.4 Offentlighet

2.4.1 Filmarkivets beståndskatalog är en offentlig handling, och information om innehavet finns tillgänglig via www.svenskfilmdatabas.se.

2.4.2 Vid förfrågan ska Filmarkivet i möjligaste mån tillhandahålla information om material i samlingarna som ännu ej registrerats i filmdatabasen.

2.4.3 Filmarkivet ska vid förfrågan från rättighetsinnehavare ge så fullständiga uppgifter som möjligt vad gäller deras innehav i samlingarna.

3. Bevarande

Filmarkivet bevarar filmer i det format som den slutgiltiga versionen framställts, vilket innebär att filmarkivet bevarar film på filmbas* om den ursprungligen producerats och distribuerats på filmbas, och digitalt distribuerad film bevaras digitalt.

Undantag gäller för filmer som ursprungligen distribuerats i videoformat. Dessa filmer digitaliseras och bevaras digitalt.

3.1 Material på filmbas

3.1.1 Materialet bevaras i för ändamålet avsedda klimatkontrollerade kasematter i enlighet med internationellt etablerad filmarkivpraxis.

3.1.2 Förändringar från fastslagna temperatur- och luftfuktighetsförhållanden ska snarast föranleda adekvata åtgärder.

3.1.3 Vad gäller svenskproducerad film bevaras duplikatpositiv och minst en kopia i geografiskt åtskild kasematt från den kasematt där bild- och ljudnegativ samt minst en kopia bevaras.

3.1.4 Bild- och ljudnegativ, duplikatpositiv och minst en kopia av svensk film bevaras i utrymmen som håller en temperatur av -6°C och en relativ fuktighet (RH) av 35%.

3.1.5 Allt material som tas fram ur fryskasematter ska läggas i sluss med en temperatur av $+6^{\circ}\text{C}$ – 10°C i minst 24 timmar, för att undvika skador på materialet. Material som är FICA-förpackat (vacuum-påsar) ska dessutom förvaras i rumstemperatur i minst 24 timmar innan förpackningen bryts.

3.1.6 Visningskopior av utländsk film bevaras i $+6^{\circ}\text{C}$, RH 35%, med undantag av färgfilm från 1950-, 60- och 70-talen som bevaras i -6°C , RH 35%, eftersom kopior på färgbas från dessa år visat sig vara obeständiga i annat än optimala klimatförhållanden.

3.1.7 Av säkerhetsskäl bevaras filmarkivets innehav av film på cellulosanitrat i särskilt utformade kylkasematter, med en temperatur av högst $+4^{\circ}\text{C}$ och RH 25%, på betryggande avstånd från allmän bebyggelse.

** Med filmbas avses genomgående i detta dokument informationsbärare av rörlig bild och ljud som genom fotokemiska processer framställts på cellulosanitrat, cellulosaacetat eller polyester.*

3.2. Material på annan informationsbärare

3.2.1 Digitala och analoga videoband och magnetband bevaras i kontrollerade utrymmen med en temperatur av +15-18°C.

3.2.2 De filmer i arkivet som inkommit i form av digitala filer kopieras och lagras på databand av olika fabrikat i två geografiskt åtskilda bandrobotar.

3.2.3 De svenska filmer i arkivet som endast föreligger i videoformat ska senast tio år efter depositionstillfället digitaliseras.

3.2.4 Digitala filer som blir resultatet av filmarkivets digitalisering av film på filmbas och videoband bevaras enligt 3.2.2.

3.2.5 Filer lagrade enligt 3.2.2 migreras över till nya databand med regelbundna intervaller. Detta sker vanligtvis med ett intervall på ungefär fem år.

3.3 Urvalskriterier

3.3.1 Filmarkivet bevarar visningskopior av svensk film samt original- och bevarandematerial (som möjliggör framtagandet av nya visningskopior). Högst tre visningskopior av samma version bevaras.

3.3.2 Om svensk films ursprungliga visningsformat är 35 mm, bevaras 16 mm-kopior endast om tillräckligt antal 35 mm-kopior inte föreligger.

3.3.3 16 mm-negativ till svensk film bevaras endast om dessa negativ är original, eller om 35 mm-negativ saknas eller inte bedömts vara i fullgott skick.

3.3.4 Filmarkivet bevarar slutmix och printmaster till svensk film även om ljudnegativ finns i samlingarna.

3.3.5 Filmarkivet bevarar inte I-band eller annat ljudmaterial som använts vid framställandet av slutmix, med undantag för svensk film till vilka Filminstitutet äger producent- och/eller försäljningsrättigheter.

3.3.6 Filmarkivet bevarar inte klipprester eller annat inspelningsmaterial som ej använts till en films premiärversion, om inte särskilda film- eller kulturhistoriska skäl föreligger.

3.3.7 Filmarkivet bevarar inte oredigerat inspelningsmaterial.

3.3.8 Om bevarande- eller visningsmaterial föreligger på filmbas i filmarkivet, bevarar filmarkivet inte kopior på andra informationsbärare, med undantag för filmer som varit föremål för Filminstitutets digitalisering eller ingår i Filminstitutets digitala distribution.

3.3.9 För svensk film till vilka Filminstitutet äger producent- och/eller försäljningsrättigheter, kan också påseende- och försäljningsmaterial i andra format bevaras.

3.3.10 Filmarkivet bevarar högst två visningskopior av utländsk film, om inte särskilda skäl föreligger (bland annat, men inte uteslutande, om filmen har svenska kreatörer och/eller är inspelad i Sverige).

3.3.11 Filmarkivet bevarar inte krypterat digitalt material.

3.4 Hantering

3.4.1 Filmarkivets personal ska alltid iaktta största aktsamhet och använda utrustning och idka hantering som är så skonsam mot materialet som möjligt.

3.5 Gallring, destruktion, återlämnande

3.5.1 Om det visar sig att filmarkivet i samlingarna har material som enligt ovan uppställda kriterier är att betrakta som överflödigt, kan gallring företas.

3.5.2 Då material lämnas för destruktion ska alla miljökrav som gäller för olika filmtyper och filmsorter iakttas.

3.5.3 Vid förfrågan från utländska FIAF-arkiv om återförande av material till ursprungslandet, ska en generös hållning intas med hänsyn till FIAF-praxis om repatriering. Undantag får göras om filmarkivet gör den bedömningen att det föreligger risk för att materialet skadas eller förstörs efter ett återlämnande.

3.5.4 Permanent återlämnande av material ur samlingarna till deponent eller rättighetsinnehavare (om annan än deponent) ska i möjligaste mån undvikas, genom goda kontakter med filmbranschen och en generös inställning till tillfälliga utlån och öppenhet om filmarkivets innehav.

3.5.5 Om deponent eller rättighetsinnehavare (om annan än deponent) insisterar på ett permanent återtagande ska filmarkivet ha rätt att kräva ersättning för de kostnader över tid filmarkivet har haft för att bevara materialet.

4. Restaurering - omkopiering och digitalisering

Filmarkivet har ett särskilt ansvar för den svenskproducerade filmen vad gäller omkopiering och digitalisering.

Vilka filmer som ska komma i fråga för analog omkopiering och restaurering bestäms av ett särskilt inrättat redaktionsråd i samråd med inblandade medarbetare.

Vilka filmer som ska komma ifråga för digitalisering och digital restaurering bestäms av ett redaktionsråd, enligt särskilt styrdokument *Riktlinjer för det redaktionella arbetet med digitaliseringen av filmarvet*, senast reviderat i januari 2018 (se bilaga 6.10).

Urval bestäms också om särskilda uppdrag utgår från regering och riksdag.

4.1. Urval

4.1.1 Filmarkivet restaurerar svenskproducerad biografilm som visats på filmbas.

4.1.2 Filmarkivet kan också restaurera svenska versioner av utländsk biografilm som visats på filmbas. Dock ska filmarkivet i förekommande fall först försäkra sig om att filmen i fråga inte föreligger i restaurerat skick i något annat land, eller att den svenska versionen signifikativt skiljer sig från ursprungsversionen.

4.2 Prioritering

4.2.1 För varje verksamhetsår ska restaureringsplaner för omkopiering och digitalisering med enskilda titlar upprättas.

4.2.2 Restaureringsplaner kan revideras under innevarande år om t ex film som ansetts vara förlorad återfinns.

4.2.3 I upprättande av turordning för vilka filmer som ska bli föremål för analog omkopiering och restaurering ska hänsyn också tas till:

- om filmen riskerar att gå förlorad om inga åtgärder snarast vidtas
- om bevarandematerial som möjliggör framställandet av nya kopior redan föreligger och efter det att statusen på detta material konstaterats
- hur efterfrågad den enskilda filmen är

- om rättighetsinnehavare är villig att helt eller delvis bekosta restaurering eller omkopiering

4.3 Principer

4.3.1 Filmarkivet förbinder sig att respektera utgångsmaterialets egenskaper vad gäller längd, färg, bildformat och ljudsystem. Detaljerade etiska riktlinjer för digitalisering och digital restaurering finns i särskilt styrdokument (*Arkivetiska riktlinjer för digitaliseringen av filmarvet*), senast reviderat i maj 2019 (se bilaga 6.9).

4.3.2 En film anses som restaurerad först då ny visningskopia tagits fram, samt då befintligt originalmaterial eller bevarandematerial i originalformat konstaterats föreligga i gott skick, eller vid behov, nytt bevarandematerial tagits fram.

4.3.3 Restaurering innebär att den version som förelåg vid den svenska premiären i möjligaste mån ska återskapas. Om detta inte är möjligt bör senare – t ex nedkortade – versioner återskapas.

4.3.4 I de fall då det är väl dokumenterat att upphovsmakare önskat annan version än premiärversionen kan också denna version återskapas.

4.3.5 Filmarkivet förbinder sig att bevara utgångsmaterialet, så att ny restaurering vid behov går att utföra i framtiden med idag såväl kända som okända tekniker.

4.3.6. Filmarkivet förbinder sig att i samband med digitalisering bevara råskannade och obearbetade filer av bild och ljud, så att ny digital restaurering kan vidtas i framtiden utan att utgångsmaterialet behöver digitaliseras på nytt.

4.3.7 Om utgångsmaterialet drabbats av fysiska skador eller kemiska nedbrytningsprocesser i ett sådant stadium att det inte längre går att använda, får det – efter beslut av arkivchef – kasseras.

4.4 Metodik

4.4.1 Största möjliga aktsamhet är vägledande för all hantering av utgångsmaterialet i samband med varje steg i restaureringsprocessen. Tekniker och tillvägagångssätt som medför risk att utgångsmaterialet skadas eller förstörs ska till varje pris undvikas.

4.4.2 Om utgångsmaterialet endast föreligger i inkomplett skick, får förklarande texter och stillbilder infogas om detta bidrar till att bättre återge den ursprungliga versionen och upplevelsen härav.

4.4.3 Filmarkivet ska dokumentera de val som gjorts i samband med restaureringsprocessen.

4.4.4 Vinjett ska insättas in i varje nyframtagen kopia.

4.4.5 Kortfattad information om restaureringen kan anges på filmen.

4.4.6 **Kungliga biblioteket** ska informeras när nyrestaurerade filmer föreligger, så att de har möjlighet att förvärva bästa möjliga version till sina samlingar för forskningstillgängliggörande. Om så önskas erhåller filmarkivet i utbyte en påseendekopia i påseendeformat.

4.4.7 FIAF-arkiv som ställt material till förfogande i samband med restaureringen erbjuds kostnadsfritt en kopia i originalformat av den restaurerade versionen.

5. Tillgängliggörande

Vid sidan av visningar på Cinemateket, lånar filmarkivet ut filmkopior och annat material ur samlingarna för visning på externa biografer, visning på egna biografer i annans regi, visning i betraktningbord, överföring vid Kungliga biblioteket, och till rättighetsinnehavare. Filmarkivet har rätt att ta ut expeditions- och syningsavgift från låntagaren. Storleken på avgifterna fastställs årligen av filmarkivet. Villkoren för utlån varierar beroende på låntagare.

Oavsett framtida teknikutveckling ska möjlighet alltid kvarstå att i egna lokaler visa filmer ur samlingarna i originalformat.

Filmarkivet har rätt att vägra låna ut material ur samlingarna om det föreligger risk att materialet skadas eller förstörs, eller om låntagaren inte kan garantera korrekt visningsformat och visningshastighet, eller om låntagaren inte inhämtat nödvändigt tillstånd från rättighetsinnehavare. Filmarkivet kan också neka utlån av vissa titlar om inte låntagaren kan garantera särskild kontextualisering. Under inga omständigheter får kortsiktigt tillgängliggörande gå ut över det långsiktiga bevarandet.

5.1 Cinematekets visningar

5.1.1 Vid analoga visningar på Cinemateket i Stockholm visas den bästa kopian av filmerna i samlingarna, med undantag för de kopior av svensk film som av bevarandeskäl är belagda med körförbud. Kopior belagda med körförbud är filmer där komplett bevarandematerial saknas och där bara en kopia föreligger i komplett skick.

5.1.2 Cinematekets programredaktion ansvarar för att nödvändiga visningstillstånd inhämtas.

5.1.3 För visning av DCP ur arkivets samlingar gäller samma villkor för rättighetsklarering som under 5.1.2

5.2 Nordiska FIAF-arkiv

5.2.1 Nordiska filmarkiv anslutna till FIAF har rätt att kostnadsfritt låna filmer ur filmarkivet till sina cinemateksvisningar.

5.2.2 Vid analoga visningar lånas bästa möjliga kopia av svenska filmer ut, och filmarkivet intar en generös hållning vad gäller utlån av utländska filmer där endast en analog kopia föreligger.

5.2.3 De nordiska arkivens programredaktioner ansvarar för att nödvändiga visningstillstånd erhålles, enligt överenskommelse träffad på det nordiska arkivmötet i Stockholm, november 2000. Undantag gäller för de filmer där rättighetsinnehavaren endast har representation i Sverige och inte i det nordiska land från vilket låneförfrågan kommer. I dessa fall måste filmarkivet erhålla kopia på visningstillstånd innan filmen lånas ut.

5.2.4 För utlån av DCP gäller att det lånande arkivet i samtliga fall måste inhämta visningstillstånd från rättighetsinnehavaren, och förse filmarkivet med kopia på tillstånd innan filmen lånas ut, om inte särskilt avtal träffats mellan Filminstitutet och rättighetsinnehavare vad gäller rättighetsklarering. Okrypterad DCP lånas ut, om inte rättighetsinnehavaren kräver annat.

5.2.5 Filmarkivet lånar ut material på nordiska filmer som är nödvändiga för andra nordiska arkiv att restaurera sitt respektive lands filmproduktion. Filmarkivet ska efter arbetets slutförande kostnadsfritt erhålla en kopia av den restaurerade filmen från det arkiv som utfört restaureringen.

5.3 Övriga FIAF-arkiv

5.3.1 Utomnordiska filmarkiv anslutna till FIAF har rätt att kostnadsfritt låna filmer ur filmarkivet för visning i sina egna lokaler.

5.3.2 Vid analog visning lånas bästa möjliga kopia av svenska filmer ut. Utlån av utländsk film där filmarkivet endast har en analog kopia övervägs från fall till fall, beroende på relationen med det lånande arkivet, och hur det lånande arkivet tidigare handskats med material ur filmarkivets samlingar.

5.3.3 Från fall till fall avgörs huruvida en skriftlig låneöverenskommelse ska träffas, där bl a ersättningsfrågan vad gäller eventuellt uppkomna skador regleras.

5.3.4 Inget utlån sker utan att filmarkivet först erhållit en kopia av låntagarens visningstillstånd från rättighetsinnehavaren, om inte särskilt avtal träffats mellan Filminstitutet och rättighetsinnehavare vad gäller rättighetsklarering. Filmarkivet kan erbjuda sig att å det lånade arkivets vägnar fråga om tillstånd hos rättighetsinnehavare till svenska filmer.

5.3.5 I undantagsfall kan skadeslöshetsförsäkringen godtas, där det lånande arkivet redogör för sina ansträngningar att lokalisera rättighetsinnehavare utan att lyckas, och där det lånande arkivet tar på sig allt ekonomiskt och juridiskt ansvar för visning.

5.3.6 För utlån av DCP gäller att det lånande arkivet i samtliga fall måste inhämta visningstillstånd från rättighetsinnehavaren, och förse filmarkivet med kopia på tillstånd innan filmen lånas ut, om inte särskilt avtal träffats mellan Filminstitutet och rättighetsinnehavare vad gäller rättighetsklarering. Okrypterad DCP lånas ut, om inte rättighetsinnehavaren kräver annat.

5.3.7 Filmarkivet lånar ut material till utländska filmer som är nödvändiga för andra FIAF-arkiv att restaurera sitt respektive lands filmproduktion. Filmarkivet ska efter arbetets slutförande kostnadsfritt erhålla en kopia i av den restaurerade filmen från det arkiv som utfört restaureringen.

5.4 Övriga visningar i Filmhuset

5.4.1 Filmarkivet tar inte ut någon expeditionsavgift för visningar i Filmhusets biografer arrangerade av Filminstitutet. Eventuellt erforderliga visningstillstånd inhämtas av arrangören.

5.4.2 Om extern kund arrangerar visning i någon av Filmhusets biografer tar filmarkivet ut en expeditionsavgift för framplock av filmen. Filmarkivet lånar ej ut material förrän kopia på låntagarens visningstillstånd erhållits, om inte särskilda skäl eller omständigheter föreligger.

5.4.3 Om universitet eller högskola arrangerar visning i undervisningssyfte behöver visningstillstånd från rättighetsinnehavare inte erhållas.

5.5 Visningar på icke-FIAF-biografer

5.5.1 Filmarkivet lånar inte ut filmer utan att en skriftlig låneöverenskommelse först träffats.

5.5.2 Filmarkivet lånar inte ut filmer utan att låntagaren först erhållit visningstillstånd. Skadeslöshetsförsäkrans godtas i allmänhet inte. Undantag gäller för visningar som arrangeras av universitet eller högskola i undervisningssyfte på svenska biografer, då endast tillstånd från rättighetsinnehavare med representation i Sverige behöver erhållas.

5.5.3 Filmarkivet tar ut såväl expeditionsavgift som syningsavgift vid utlån av analoga kopior, med undantag för utlån av svensk film till svenska biografer då endast expeditionsavgift tas ut.

5.5.4 Filmarkivet lånar ut analoga kopior av svensk film i de fall där mer än en kopia föreligger, eller i de fall där bevarandematerial finns som möjliggör framtagandet av nya kopior. Undantag gäller i de fall där kopia av samma generation inte kan tas fram då ursprungsmaterialet är skadat eller förlorat.

5.5.5 Inga utländska filmer i de fall där bara en analog kopia föreligger i filmarkivet lånas ut. I de fall mer än en kopia föreligger lånar filmarkivet ut filmen till externa visningar i Sverige. För icke FIAF-visningar utanför Sverige hänvisas i möjligaste mån till filmarkiv i det land som producerat filmen.

5.5.6 För utlån av DCP till externa biografier i Sverige hänvisas till Filminstitutets distribution.

5.5.7 För utlån av DCP till externa biografier utanför Sverige gäller att låntagaren i samtliga fall måste inhämta visningstillstånd från rättighetsinnehavaren, och förse filmarkivet med kopia på tillstånd innan filmen lånas ut, om inte särskilt avtal träffats mellan Filminstitutet och rättighetsinnehavare vad gäller rättighetsklarering. Okrypterad DCP lånas ut, om inte rättighetsinnehavaren kräver annat.

5.6. Rättighetsinnehavare

5.6.1 Rättighetsinnehavare har tillgång till deponerat material mot erläggande av expeditonsavgift.

5.6.2 I de fall rättighetsinnehavaren vill få tillgång till analoga filmkopior för biografvisning tar filmarkivet även ut syningsavgift.

5.6.3 I de fall rättighetsinnehavare vill få tillgång till filmarkivets material för framställandet av nya kopior (oavsett informationsbärare) måste filmarkivet godkänna det laboratorium eller liknande där kopieringen/överföringen ska utföras.

5.6.4 Om annat bolag än rättighetsinnehavare förvärvar citat- eller distributionsrättigheter (t ex produktionsbolag eller sändningsbolag) lämnar filmarkivet ut material ur samlingarna först efter att låntagaren visat hur rättigheterna från ursprunglig rättighetsinnehavare och förvärvande bolag erhållits. Särskilda rutiner som reglerar denna hantering fastslogs i samråd med Filminstitutets jurist i november 2008.

5.6.5 Rättighetsinnehavares tillgång till material som digitaliserats av arkivet regleras i de särskilda avtalen om digitalisering.

5.7 Forskning

5.7.1 Filmarkivet lånar kostnadsfritt ut filmer i samlingarna till Kungliga biblioteket för överföring till annan informationsbärare för att på detta vis göra filmerna i samlingarna tillgängliga för enskilda forskare. Kungliga biblioteket ansvarar för att nödvändiga tillstånd inhämtas. Filmarkivet förser Kungliga biblioteket i förekommande fall med korrekta uppgifter angående överföringshastighet.

5.7.2 Filmer som Kungliga biblioteket ej önskar förvärva till sina samlingar, ställs mot erläggande av expeditonsavgift till förfogande i betraktningbord i filmarkivets lokaler eller som påseendekopior i Filminstitutets bibliotek.

5.7.3 Filmarkivet lånar ut filmer ur samlingarna för forskningsändamål till **Institutionen för Mediestudier vid Stockholms Universitet** enligt separat överenskommelse träffad i maj 2004. Denna överenskommelse reglerar i vilken utsträckning Institutionen kostnadsfritt får låna filmer för visning i Filmhusets biografier eller i eget betraktningbord. Lån utöver detta avtal debiteras med sedvanlig expeditonsavgift.

5.7.4 Forskare från andra institutioner än Filmvetenskapliga institutionen hänvisas i första hand att få tillgång till filmarkivets samlingar via Kungliga biblioteket, eller på sätt som beskrivs ovan i avsnitt 5.7.2.

5.7.5 För enskilda forskningsprojekt kan separata avtal slutas mellan forskningsbedrivande institution och filmarkivet.

5.8 Tillgängliggörande i annat format än för biografvisning

5.8.1 Filmarkivet lämnar inte ut påseendekopior till enskilda, forskare, bolag eller institutioner, med undantag för FIAF-arkiv och utländska festivaler då påseendekopior kan lånas ut som förberedelse för urval, översättning eller musikackompanjemang.

5.8.2 För svenska filmer som Filminstitutet har producent- och/eller försäljningsrättigheter till kan filmarkivet framställa påseendekopior för utlån eller förvärv av enskilda, forskare eller institutioner.

5.8.3 För svenska filmer till vilka Filminstitutet har producent- och/eller försäljningsrättigheter ska arkivet verka för att licensiera eller upplåta rättigheter för försäljning till bl a broadcastingbolag, DVD- och blu-rayutgivare och VoD-leverantörer.

5.8.4 Filmarkivet ska verka aktivt för att i samarbete med respektive rättighetsinnehavare göra det svenskproducerade filmarvet mer tillgängligt genom utgivning och annat tillgängliggörande för enskilt bruk.

5.8.5 Filmarkivet ska i samarbete med Kungliga biblioteket aktivt verka för att främst restaurerade filmer ur samlingarna görs tillgängliga på Filminstitutets hemsida via www.filmarkivet.se, särskilt med avseende på filmer som sällan tillgängliggörs på annat sätt. Närmare bestämmelser för urvalsprinciper, kontextualisering, ljudläggning av stumma filmer mm regleras i särskilt styrdokument för Filmarkivet.se.

5.8.6 I de fall där rättighetsläget är oklart, kan särskilt nyttjandeavtal med låntagare upprättas för att tillhandahålla arkivets filmer i annat format än det ursprungliga.