

Allmänna handlingar och sekretess

Från och med 2006 är Filminstitutet en organisation som lyder under [offentlighetsprincipen](#), med undantag för den del av verksamheten som rör fördelning av stöd enligt Filmavtalet. Många av de handlingar som vi hanterar blir därför allmänna handlingar. Handlingar som uppstått i vår verksamhet innan 2006 är inte allmänna. Handlingar som ingår i bibliotek eller inlämnats för vård, forskningsändamål eller teknisk lagring till Filminstitutets samlingar anses inte heller omfattas av offentlighetsprincipen.

Vad är en handling?

Handlingar är allt som innehåller information av något slag: texter, bilder eller information lagrad på annat sätt, till exempel i en dator eller på ett USB-minne.

Vad är allmän handling?

För att en handling ska anses som allmän hos Filminstitutet krävs dels att handlingen förvaras hos Filminstitutet, dels ska den vara inkommen till eller upprättad hos Filminstitutet. Det kan röra sig om ansökningar om stöd, rapporter, beslut eller anbud i offentliga upphandlingar. Handlingar som tillkommit för ett ärendes beredning såsom minnesanteckningar, utkast eller interna arbetsdokument utgör däremot inte allmänna handlingar.

Alla allmänna handlingar kan begäras ut. Men att en handling är allmän betyder inte att all information i den är offentlig.

Varför lämnar vi ut handlingar?

Vi är skyldiga enligt [offentlighetsprincipen](#) att lämna ut allmänna handlingar om någon begär det.

Hur du begär ut allmänna handlingar

Om du vill ta del av en allmän handling kan du kontakta vem som helst av våra medarbetare eller vår [registratur](#). Skriv **Begäran om allmän handling** i ämnesraden.

Sekretess i de dokument vi lämnar ut

[Offentlighets- och sekretesslagen \(2009:400\)](#) reglerar vilken information som ska vara offentlig och vilken information som ska beläggas med sekretess i en allmän handling. Vilka uppgifter som omfattas av sekretess prövas av Filminstitutet varje gång någon begär ut en handling. Anledningen till att viss information sekretessbeläggs kan antingen vara för att skydda en enskild person eller för att skydda det allmänna.

Vanligt förekommande sekretessbestämmelser vid Filminstitutet

Filminstitutet är exempelvis skyldiga att sekretessbelägga uppgifter om en enskilds affärs- eller driftförhållanden, om det antas orsaka ekonomisk skada för en enskild part om uppgifterna lämnas ut.

Vad är affärs- och driftförhållanden?

Det kan till exempel vara användning av egendom eller tjänster, verksamhetsriktlinjer, marknadsundersökningar, marknadsplaneringar, förhandlingar och andra affärshändelser, information om budget och löner och annan information i en enskilds verksamhet.

Bevarande och arkivering

Filminstitutet är enligt [arkivlagen](#) skyldigt att bevara, arkivera och i vissa fall gallra allmänna handlingar samt hålla dem tillgängliga och välordnade. Förutom våra [samlingar](#) bevarar vi även övriga handlingar rörande vår verksamhet, exempelvis de handlingar som rör stödfördelning enligt filmavtalet.

Forskningservice och icke allmänna handlingar

[Biblioteksexpeditionen](#) tar emot och hanterar förfrågningar om forskning på material som har deponerats hos eller donerats till samlingarna eller handlingar i Filminstitutets verksamhetsarkiv. Vilka handlingar som efterfrågas har betydelse för hur Filminstitutet behandlar forskningsansökan liksom villkoren för vem som får forska.

Begäran att ta del av handlingar som inte är allmänna i Filminstitutets verksamhet beslutas utifrån syftet med begäran, hur omfattande ansökan är i fråga om mängden material samt om handlingarna är konfidentiella eller inte.

Avgift för kopia av handlingar

Med stöd av [avgiftsförordningen \(1992:191\)](#) tar Filminstitutet ut avgift för kopia av allmän handling som begärs ut med stöd av offentlighetsprincipen och för kopior av handlingar som tillhandahålls via vår forskningservice. Avgift tas inte ut för handlingar som läses, avlyssnas eller avbildas (skrivs av/fotograferas utan blyx) på plats hos Filminstitutet.

Kostnadsexempel för kopia

Papperskopia: 1-9 sidor är kostnadsfria. 10 sidor: 50 kronor. Därutöver är kostnaden två kronor per sida.

Elektronisk kopia (t ex pdf): om arbetsinsatsen för framtagning och distribution av kopia tar längre en halvtimme tar Filminstitutet ut en avgift per påbörjad halvtimme. Från och med andra halvtimmen utgår en timkostnad på 500 kronor/timme. Varje halvtimme därutöver kostar 250 kronor.