

RIKTLINJER FÖR FILMARKIVET VID SVENSKA FILMINSTITUTET

april, 2009

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

Svenska Filminstitutets filmarkiv är en del av SFI:s avdelning Filmavdelningen, 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.

Filmarkivets uppgift är att samla in, katalogisera, bevara, restuarera och tillgängliggöra det svenska filmavdelningen. Med det svenska filmavdelningen menas all film 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.

Verksamheten vid SFI:s arkiv i Grängesberg för den film som ej producerats med avseende på biografvisning regleras i särskilt dokument.

Inriktningen på filmarkivets verksamhet är uttryckt i regeringens proposition 2005/06:3 *Fokus på film – en ny svensk filmpolitik*.

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

Som medlem av den internationella filmarkivfederationen FIAF (Fédération Internationale des Archives du Film) regleras vidare filmarkivets verksamhet 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 Filmarkivet vid Svenska Filminstitutet* styrs filmarkivets verksamhet av den verksamhetsplan som upprättas inför varje verksamhetsår och som antas av SFI:s ledning.

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

Riktlinjer för Filmarkivet vid Svenska Filminstitutet antogs av SFI:s ledning i januari 2007, och reviderades senast i april 2009.

Information om filmarkivets verksamhet finns också beskriven på SFI:s hemsida www.sfi.se

Innehåll:

1. Förvärv

- 1.1 Säkerhetsmaterialeleverans
- 1.2 Deposition av distributionskopior
- 1.3 Depositioner från bolag, kulturinstitutioner, enskilda
- 1.4 Inköp av utländska klassiker
- 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 Bevarandepprinciper för material på filmbas
- 3.4 Urvalskriterier
- 3.5 Hantering
- 3.6 Gallring, destruktion, återlämnande

4. Restaurering, omkopiering

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

5. Tillgängliggörande

- 5.1 Egna visningar
- 5.2 Nordiska FIAF-arkiv
- 5.3 Övriga FIAF-arkiv
- 5.4 Övriga visningar i Filmhuset
- 5.5 Externa visningar på Cinematekets biografer utanför Filmhuset
- 5.6 Visningar på icke FIAF-biografer
- 5.7 Rättighetsinnehavare
- 5.8 Forskning
- 5.9 Digitalisering eller annan överföring till ny informationsbärare

6. Bilagor

- 6.1 Regeringens proposition 2005/06:3 (de delar som rör filmarkivets verksamhet)
- 6.2 Regleringsbrev för 2008 (de delar som rör filmarkivets verksamhet)
- 6.3 FIAF Statutes and Rules
- 6.4 FIAF Code of Ethics
- 6.5 Europaparlamentets rekommendation om filmarvet 3625/05
- 6.6 Intyg om säkerhetsmaterialeleverans
- 6.7 FIAPF General Regulations Concerning Trust Deposit of Motion Picture Prints with Film Archives

1. Fövärv

Filmarkivet förvärvar material från i huvudsak följande källor:

- avtalsreglerad leverans av säkerhetsmaterial från producenter som erhållit produktionsstöd från Svenska Filminstitutet
- frivillig deposition av kopior från distributionsbolag
- depositioner av såväl kopior som 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
- inköp av klassiker från FIAF-arkiv eller utländska produktionsbolag

1.1 Säkerhetsmaterialeverans

I.1.1 Vilken typ av säkerhetsmaterial som ska levereras regleras av bestämmelser som fastställs av SFI:s styrelse, senast reviderade i maj, 2007.

I.1.2 Efter det att stipulerat säkerhetsmaterial levererats till filmarkivet, ger filmarkivet sitt godkännande för slututbetalning till SFI:s produktionsstödsavdelning.

I.1.3 För övrigt leveranspliktigt material, såsom t ex affischer, stillbilder och manuskript, är SFI:s bibliotek ansvarigt.

I.1.4 För samproduktioner där säkerhetsmaterial levererats till utländskt filmarkiv anslutet till FIAF ska oskadad visningskopia i det format som filmen visats i Sverige levereras till filmarkivet. Då så skett ska detta meddelas till det utländska filmarkivet i fråga.

1.2 Deposition av distributionskopior

I.2.1 Filmarkivet tar emot önskvärt antal kopior (se vidare under *Bevarande*, avsnitt 3.4) från distributörer efter det att biografdistribution upphört.

I.2.2 Om distributören erbjuder fler kopior än filmarkivet önskar ta emot har arkivet rätt att debitera deponenten för destruktionskostnader av resterande kopior.

I.2.3 I förekommande fall tar filmarkivet också emot separat informationsbärare med filmens ljud (t ex DTS-skivor) även om optiskt analogt och/eller digitalt ljudspår finns på kopian.

I.2.4 Inga depositionsavtal skrivs, utan praxis utgår från det kontrakt om deposition av visningskopior som den internationella filmproducentföreningen FIAPF upprättade i Paris, 1971 (se bilaga 6.7).

I.2.5 Filmarkivet tar inte emot visningskopior i annat format än det i vilken filmen biografdistribuerats, med undantag för de fall som redogörs under *Bevarande* (avsnitt 3.4.2).

1.3 Depositioner från bolag, kulturinstitutioner och enskilda

1.3.1 Separata depositionsavtal eller depositionsintyg upprättas i varje enskilt fall.

1.3.2 Depositionsavtal ska reglera vilken rätt filmarkivet har eller inte har att restaurera, omkopiera, 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 det deponerade materialet.

1.3.4 Filmarkivet har rätt att välja att bara ta emot delar av det material som erbjuds i varje enskild deposition. Urvalet sker enligt de principer som regleras under *Bevarande* (avsnitt 3.4).

1.4 Inköp av utländska klassiker

1.4.1 Om resurser så medger, kan filmarkivet förvärva kopior av utländska klassiker 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 klassiker 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, och kopior av högsta möjliga kvalitet.

1.4.4 Om rättighetsinnehavare så medger har filmarkivet rätt att framställa kopior av svensk film i syfte att byta till sig utländska klassiker 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 biografbyrå, som tillhandahåller påseende av censurerat material i band- eller digital form.

2. Katalogisering

Uppgifter om filmarkivets innehav registreras i SFI:s filmdatabas.

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

- SFI:s biblioteks bestånd av kringrelaterat material (stillbilder, affischer, manuskript, program mm)
- beståndet i Filmarkivet i Grängesberg
- kopior i SFI-distribution
- filmografiska uppgifter om all svenskproducerad film, oavsett om filmen finns i filmarkivets samlingar
- filmografiska uppgifter om all utländsk film som haft 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 *Katalogiseringsregler för filmdatabasen*, som i sin tur bygger på *KRS (Katalogiseringsregler för svenska bibliotek)*.

2.1.2 Svenskproducerad biografilm 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 SFI:s bibliotek är ansvarigt för registrering av utförliga handlingsbeskrivningar, kommentarer och pressreaktioner till svenskproducerad biografvisad långfilm med avseende på fortsatt utgivning av *Svensk Filmografi*.

2.1.5 Katalogisering av filmografiska uppgifter till svensk tv-film och svenska tv-serier i högst fem avsnitt ombesörjs också av SFI:s 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, format, förvärvsdatum samt deponent.

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

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

2.2.4 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.

2.3 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 filmdatabasens kommentarsbild.

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 filmdatabasens filmarkivbild; t ex om filmarkivet har nitratmaterial till filmer som omkopierats av andra arkiv.

2.4 Offentlighet

2.4.1 Filmografiska uppgifter till varje film (oavsett om filmen finns i filmarkivets samlingar) görs tillgängliga på nätet via www.sfi.se, liksom uppgifter om personer och bolag.

2.4.2 Filmarkivets beståndskatalog är en offentlig handling. Tillgång till filmarkivets fullständiga innehav finns på samtliga låntagardatorer i SFI:s bibliotek.

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

2.4.4 Filmarkivet ska vid förfrågan från rättighetsinnehavare ge fullständiga uppgifter vad gäller deras innehav i samlingarna.

3. Bevarande

Filmarkivet bevarar filmer i originalformat, och på den informationsbärare den slutgiltiga versionen framställts. Filmarkivet bevarar film på filmbas*, om den ursprungligen producerats och distribuerats på filmbas, därför att:

- filmbas har en överlägsen beständighet jämfört med andra informationsbärare
- överföring till annan informationsbärare innebär informationsförlust
- möjligheten att visa filmerna så som de en gång var tänkta att visas säkerställs

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 Alternativa bevarandemetoder för bevarande av filmmaterial övervägs först då dessa metoder ställts under prövning av oberoende auktoriteter på området.

3.2. Material på annan informationsbärare

3.2.1 Digitala band och skivor, analoga kassetter, magnetband och övrigt filmmaterial som föreligger på annan informationsbärare än filmbas bevaras i kontrollerade utrymmen med en temperatur av +15-18°C.

3.2.2 De svenska filmer i filmarkivet som endast föreligger i bandformat ska i samråd med Kungl. biblioteket, Avdelningen för audiovisuella medier digitaliseras, varefter filerna blir föremål för regelbunden migrering och lagring på LTO-band (se vidare under *Restaurering, omkopiering*, avsnitt 4.1.3).

3.3 Bevarandepprinciper för material på filmbas

3.3.1 Vad gäller svenskproducerad film bevaras master och minst en kopia i geografiskt åtskild kasematt från den kasematt där bild- och ljudnegativ samt minst en kopia bevaras. På detta sätt finns en version av all svensk film bevarad i händelse av olycka eller naturkatastrof.

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

3.3.3 Allt material som tas fram ur fryskasematter ska läggas i sluss med en temperatur av +6°-10°C i minst 24 timmar, för att undvika skador på materialet.

3.3.4 Visningskopior av utländsk film bevaras i +6°C, RH 35%.

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

3.3.5 Om alternativa bevarandemetoder prövats och funnits verkningsfulla, kan dessa användas för bevarande av andrakopia av utländsk film.

3.3.6 Av säkerhetsskäl bevaras filmarkivets innehav av film på cellulosanitrat i särskilt utformade kylkasematter, med en temperatur av högst +4°C och RH 25%, på betryggande avstånd från allmän bebyggelse.

3.4 Urvalskriterier

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

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

3.4.3 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.

3.4.4 Om särskilda skäl föreligger bevarar filmarkivet slutmix även om ljudnegativ finns i samlingarna.

3.4.5 Filmarkivet bevarar inte I-band eller annat ljudmaterial som använts vid framställandet av slutmix.

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

3.4.7 Filmarkivet bevarar inte oredigerade negativ.

3.4.8 Om bevarande- eller visningsmaterial föreligger på filmbas i filmarkivet, bevarar filmarkivet inte kopior på andra informationsbärare, med undantag för svensk film till vilka SFI äger rättigheterna.

3.4.9 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).

3.5 Hantering

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

3.6 Gallring, destruktion, återlämnande

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

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

3.6.3 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.

3.6.4 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.

3.6.5 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

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

Ansvaret för vilka filmer som ska komma i fråga för restaurering och omkopiering bestäms av arkivchef i samråd med inblandade medarbetare.

Urval bestäms också om särskilda uppdrag utgår från regering och riksdag. I regleringsbrev för 2008 framhålls att filmarkivet ska fortsätta arbetet att restaurera och omkopiera svenskproducerade långfilmer på färgfilmsnegativ från åren 1952-1979, samt att minst 10 000 meter nitratfilm ska restaureras och omkopieras per år.

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.

4.1.3 Digitalisering och migrering av den svenskproducerade film som endast förelegat på annan informationsbärare än film sker i samråd med Kungl. biblioteket, Avdelningen för audiovisuella medier (se vidare under *Bevarande*, avsnitt 3.2.2).

4.2 Prioritering

4.2.1 För varje verksamhetsår ska en restaureringsplan 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 restaureras och omkopieras 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.

4.3.2 En film anses som restaurerad först då ny visningskopia i originalformat tagits fram, samt då befintligt bevarandematerial i originalformat konstaterats föreligga i bästa möjliga skick, eller vid behov, nytt bevarandematerial i originalformat 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 – te x nedkortade – versioner återskapas.

4.3.4 Då det är väl dokumenterat att upphovsman önskat annan version än premiärversionen ska i möjligaste mån också denna version återskapas.

4.3.5 Filmarkivet förbinder sig att använda bästa möjliga tekniker vid restaureringsarbetet. Detta inkluderar digitala mellansteg, om resurser så medger.

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

4.3.7 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.

4.4.1 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 Kortfattad information om restaureringen ska anges på filmen.

4.4.5 Kungl. biblioteket, Avdelningen för audiovisuella medier ska informeras när nyrestaurerade filmer föreligger, så att de har möjlighet att förvärva bästa möjliga version till sina samlingar för forskningstillgängliggörande. Filmarkivet erhåller i utbyte påseendekopia i dvd-format.

4.4.6 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 egna visningar på Cinemateket, lånar filmarkivet ut filmkopior och annat material ur samlingarna för visning på externa biografier, visning på egna biografier i annans regi, visning i betraktningbord, överföring vid Kungl. biblioteket, Avdelningen för audiovisuella medier, 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 så som de en gång var tänkta att visas.

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. Under inga omständigheter får kortsiktigt tillgängliggörande gå ut över det långsiktiga bevarandet.

5.1 Egna visningar

5.1.1 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 Av bevarandeskäl lånar filmarkivet i vissa undantagsfall inte ut den bästa eller enda kopian av filmer i samlingarna till visningar på Cinematekets filialer.

5.1.3 Cinematekets programredaktion ansvarar för att nödvändiga visningstillstånd inhämtas.

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 Bästa möjliga kopia av svenska filmer lånas ut, och filmarkivet intar en generös hållning vad gäller utlån av utländska filmer där endast en 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 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 i originalformat 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 Bästa möjliga kopia av svenska filmer lånas ut. Utlån av utländsk film där filmarkivet endast har en 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. 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 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 originalformat 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 biografier arrangerade av SFI. Eventuellt erforderliga visningstillstånd inhämtas av arrangören.

5.4.2 Om extern kund arrangerar visning i någon av Filmhusets biografier tar filmarkivet ut en expeditionsavgift för framplock av filmen. Om visning sker i slutet sällskap behöver låntagaren inte inhämta visningstillstånd. I övriga fall lånar filmarkivet ej ut material förrän kopia på låntagarens visningstillstånd erhållits.

5.5 Externa visningar på Cinematekets biografier utanför Filmhuset

5.5.1 Då extern kund arrangerar visning på någon av de biografier utanför Filmhuset där Cinemateket bedriver verksamhet tas endast expeditionsavgift ut. Detta under förutsättning att biografen ifråga använder de maskinister som vanligtvis arbetar åt Cinemateket.

5.5.2 Visningstillstånd måste erhållas av låntagaren. Undantag gäller för visningar som arrangeras av universitet och högskolor, då endast tillstånd från rättighetsinnehavare med representation i Sverige behöver erhållas.

5.6 Visningar på icke-FIAF-biografier

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

5.6.2 Filmarkivet lånar inte ut filmer utan att låntagaren först erhållit visningstillstånd. Skadeslöshetsförsäkringen godtas i allmänhet inte.

5.6.3 Filmarkivet tar ut såväl expeditionsavgift som syningsavgift. Undantag gäller i de fall där särskilda överenskommelser om syning träffats.

5.6.4 Filmarkivet lånar ut kopior av svensk film i de fall 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.

5.6.5 Inga utländska filmer i de fall där bara en 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.

5.7. Rättighetsinnehavare

5.7.1 Rättighetsinnehavare har tillgång till deponerat material mot erläggande av expeditionsavgift.

5.7.2 I de fall där rättighetsinnehavare vill ha tillgång till av filmarkivet framställt material har filmarkivet rätt att även ta ut kompensationsavgift, enligt regelverk som fastställts av SFI:s ledning.

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

5.7.4 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 ska utföras.

5.7.5 Om rättighetsinnehavare beställer ut säkerhetsmaterial vid fler än tre tillfällen, har filmarkivet rätt att kräva leverans av nytt säkerhetsmaterial.

5.8 Forskning

5.8.1 Filmarkivet lånar kostnadsfritt ut filmer i samlingarna till Kungl. biblioteket, Avdelningen för audiovisuella medier för överföring till annan informationsbärare än film för att på detta vis göra filmerna i samlingarna tillgängliga för enskilda forskare. Kungl. biblioteket, Avdelningen för audiovisuella medier ansvarar för att nödvändiga tillstånd inhämtas. Filmarkivet förser Kungl. biblioteket, Avdelningen för audiovisuella medier i förekommande fall med korrekta uppgifter angående överföringshastighet.

5.8.2 Filmer som Kungl. biblioteket, Avdelningen för audiovisuella medier ej önskar förvärva till sina samlingar, ställs mot erläggande av expeditionsavgift till förfogande i betraktningbord i filmarkivets lokaler eller som påseendekopior i dvd-format i SFI:s bibliotek.

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

5.8.4 Forskare från andra institutioner än Filmvetenskapliga institutionen hänvisas i första hand att få tillgång till filmarkivets samlingar via Kungl. biblioteket, Avdelningen för audiovisuella medier, eller på sätt som beskrivs ovan i avsnitt 5.8.2.

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

5.9 Digitalisering, eller annan överföring till ny informationsbärare

5.9.1 Filmarkivet lämnar inte ut påseendekopior i band- eller digitalt format till enskilda, forskare, bolag eller institutioner, med undantag för FIAF-arkiv och utländska festivaler då påseendekopior lånas ut som förberedelse för översättning eller musikackompanjemang.

5.9.2 För svenska filmer som SFI har rättigheter till kan filmarkivet framställa kopior i band- eller digital format för utlån eller förvärv av enskilda, forskare eller institutioner.

5.9.3 Filmarkivet ska verka aktivt för att i samarbete med respektive rättighetsinnehavare göra det svenskproducerade filmarvet mer tillgängligt genom bl a dvd-utgivning och distribution via SFI:s hemsida.

5.9.4 Om annat bolag än rättighetsinnehavare förvärvar citat- eller distributionsrättigheter (t ex produktionsbolag eller sändningsbolag) lämnar filmarkivet ut material ur samlingarna först efter att kopia på kontrakt mellan ursprunglig rättighetsinnehavare och förvärvande bolag erhållits. Särskilda rutiner som reglerar denna hantering fastslogs i samråd med SFI:s jurist i november 2008.