



Riksarkivets Allmänna Villkor för Gåva från Fysiska Personer – Enskilda Arkiv, Version 2018:1

Till dessa Allmänna Villkor ska det knytas ett *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv*, se separat dokument.

Dessa Allmänna Villkor och *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer*, tillägg och ändringar till Avtalet, samt eventuella bilagor, utgör Avtalet.

1 Tillämplighet

Dessa Allmänna Villkor ska vara tillämpliga på avtal om gåva av enskilda arkiv till Riksarkivet från fysiska personer. Alla undantag från dessa Allmänna Villkor ska anges i *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer*, bilagor eller i tillägg och ändringar till Avtalet.

2 Definitioner

Samtliga ord och uttryck i dessa Allmänna Villkor ska tolkas i enlighet med de definitioner som anges i *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer*, bilagor eller i tillägg och ändringar till Avtalet, som hänvisar till dessa Allmänna Villkor.

3 Syfte

Riksarkivet tar emot arkiv för att de ska bevaras och användas. Målet är att bevara en allsidig, autentisk och relevant dokumentation av samhällsutvecklingen, från hela landet, oavsett i vilken sektor den har tillkommit. Arkiv från enskilda arkivbildare är en del av kulturarvet.

Riksarkivet tar emot enskilt arkivmaterial av särskild betydelse för forskningen och kulturarvet. Ett arkiv betraktas som en helhet. Handlingarnas inbördes ordning och sammanhang är av grundläggande betydelse för förståelsen av arkivet och dess funktion som källmaterial.

4 Ägande- och dispositionsrätt

Riksarkivet övertar den fulla äganderätten och dispositionsrätten till Arkivet, om ingenting annat har avtalats i *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer*, bilagor eller i tillägg och ändringar till Avtalet.

5 Upphovsrätt och närstående rättigheter

Den ekonomiska upphovsrätt som Gåvogivaren har till handlingar i Arkivet och till innehållsdokumentationen, övergår till Riksarkivet, om ingenting annat har avtalats.



Upphovsrätt som tredje man har till handlingar i Arkivet omfattas inte av Avtalet. Genom 25.2 försäkras dock Gåvogivaren att tredje mans eventuella upphovsrätt inte kränks av Avtalet.

6 Innehållsdokumentation

Gåvogivaren ska till Riksarkivet överlämna en översiktlig beskrivning eller lista över innehållet i Arkivet. Detta ska ske senast vid leveransen av Arkivet, om ingenting annat har avtalats.

7 Arkivets skick

Handlingar på papper ska vara fria från skadedjur och mögel eller andra skadliga ämnen. Handlingarna bör inte heller vara kraftigt nedsmutsade. Skadliga föremål, såsom gem, post-it-lappar, plast och gummiband, bör vara avlägsnade, om ingenting annat har avtalats.

8 Digitala, audiovisuella och andra teknikberoende media

Om Arkivet innehåller information på digitala, audiovisuella och andra teknikberoende media, t.ex. mikrofilm, kassetband, VHS eller datafiler är Riksarkivet inte skyldigt att konvertera eller migrera informationen, om ingenting annat har avtalats.

9 Leverans

Gåvogivaren ska ansvara för att Arkivet levereras till Riksarkivet, om ingenting annat har avtalats.

Arkivet ska levereras på det sätt, till den plats, och vid den tidpunkt eller inom den tidsram som framgår av *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer*, bilagor eller i tillägg och ändringar till Avtalet.

10 Tilläggsleverans

Avtalet omfattar inte tilläggsleveranser, om ingenting annat har avtalats.

11 Mottagningskvitto

Riksarkivet ska, utan dröjsmål, kvittera mottagandet av Arkivet genom ett skriftligt mottagningskvitto. Mottagningskvittensen innebär att ägande- och dispositionsrätten övergår till Riksarkivet.

12 Leveransbekräftelse

Om Arkivets innehåll och skick överensstämmer med vad som har avtalats ska Riksarkivet meddela detta till Gåvogivaren genom en skriftlig leveransbekräftelse. Det ska framgå av *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer* när Riksarkivet ska skicka leveransbekräftelsen.

Leveransbekräftelse kan ske i samband med mottagningskvittensen enligt 11, om Arkivets omfattning medger det.



13 Rättelse och avhjälpning av fel

Om Arkivets innehåll och skick inte stämmer överens med vad som har avtalats, ska Riksarkivet vid tidpunkten för leveransbekaäftelsen enligt 12, skriftligen underrätta Gåvogivaren om felet.

Parterna ska komma överens om hur felet ska rättas till eller avhjälpas och inom vilken tid. Detta ska dokumenteras skriftligen.

14 Förvaring

Riksarkivet ska förvara Arkivet i arkivlokaler, enligt gällande normer, så att det inte skadas eller riskerar att utsättas för tillgrepp och obehörig åtkomst.

15 Särskilda bevarandeinsatser

Avtalet omfattar inte någon skyldighet för Riksarkivet att utföra några särskilda bevarandeinsatser som t.ex. tillverkning av specialemballage och omläggning eller direkta konserveringsinsatser så som rengöring, lagning, utplaning m.m., om ingenting annat har avtalats.

16 Tillgänglighet, tillhandahållande och förmedling till tredje man

16.1 Tillgänglighet

Efter leveransbekaäftelsen ska Arkivet, med de begränsningar som anges i 16.5, 17 och 18, vara fritt tillgängligt för forskning, visning och annat nyttjande, om ingenting annat har avtalats.

16.2 Information om Arkivet

Riksarkivet får publicera information om Arkivet och om villkoren för tillhandahållandet på Internet och på andra sätt informera om Arkivet.

16.3 Tillhandahållande i läsesal

Riksarkivet ska hålla Arkivet tillgängligt för forskning och annat nyttjande, under Riksarkivets normala öppettider, i den läsesal som är knuten till den arkivdepå där Arkivet är förvarat.

Tredje man får fotografera och kopiera handlingar ur Arkivet för privat bruk, enligt Riksarkivets hanteringsregler och lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk, om ingenting annat har avtalats.

16.4 Digitalt tillhandahållande

Avtalet omfattar inte någon skyldighet för Riksarkivet att skanna eller hålla Arkivet tillgängligt för forskning och annat nyttjande i Riksarkivets digitaliserade arkiv på Internet, om ingenting annat har avtalats.

Riksarkivet får skanna och hålla Arkivet tillgängligt för forskning och annat nyttjande i Riksarkivets digitaliserade arkiv på Internet, om ingenting annat har avtalats. Undantag för känslig information regleras i 18.



16.5 Undantag

Om Riksarkivet bedömer att det finns betydande hinder mot att lämna ut handlingar ur Arkivet, t.ex. på grund av Arkivets ordning, skick, tekniska format eller av annan anledning, är Riksarkivet inte skyldigt att tillhandahålla handlingarna.

17 Tillståndsbeläggning av Arkivet

Det ska framgå av *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer* eller i tillägg och ändringar till Avtalet om det ska krävas tillstånd för tredje man att ta del av hela eller delar av Arkivet och om det ska finnas andra restriktioner, t.ex. fotoförbud. Det ska också framgå på vilka grunder tredje man får ta del av Arkivet.

En tillståndsbeläggning av Arkivet ska vara tidsbegränsad.

Riksarkivet beslutar om tillstånd för tredje man att ta del av Arkivet om ingenting annat har avtalats.

18 Känslig information

18.1 Åtgärder vid upptäckt av känsliginformation

Om Riksarkivet hittar handlingar i Arkivet som inte är tillståndsbelagda men som innehåller uppgifter som är sådana att det kan antas att ett utlämnande kan vålla skada eller men för något enskilt eller allmänt intresse, kan Riksarkivet tillståndsbelägga Arkivet i de delarna.

18.2 Riksarkivets möjlighet att neka att lämna ut information

Riksarkivet får, efter särskild bedömning, neka tredje man att ta del av särskilda kategorier av personuppgifter (känsliga personuppgifter) enligt artikel 4 och 9 i GDPR¹ eller där ett utlämnande av annan anledning kan antas vålla skada eller men för något enskilt eller allmänt intresse. Av samma skäl får Riksarkivet även meddela andra restriktioner, t.ex. fotoförbud. Detta gäller även om det inte ska krävas tillstånd för att ta del av hela eller delar av Arkivet, enligt *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer*, bilagor eller i tillägg och ändringar till Avtalet.

18.3 Riksarkivets rätt att undanta känslig information från publicering på Internet

Riksarkivet kan, efter särskild bedömning, undanta känslig information i Arkivet från publicering på Internet, även om inga restriktioner har avtalats i *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer*, bilagor eller i tillägg och ändringar till Avtalet.

¹ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning),



19 Gåvogivarens tillgång till Arkivet

Gåvogivaren ska ha tillgång till Arkivet, under Riksarkivets normala öppettider, i den läsesal som är knuten till den arkivdepå där Arkivet är förvarat.

20 Kostnader

Eventuella kostnader för förvaring eller med anledning av avtalade åtgärder, som t.ex. ordnings- och förteckningsarbete, transport, migrering eller särskilda bevarandeinsatser, ska regleras i *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer*.

21 Fakturering och betalning

Riksarkivet ska fakturera Gåvogivaren, för eventuella kostnader enligt 20 i samband med leveransbekräftelsen enligt 12.

Fakturan ska betalas inom 30 dagar från fakturadatum, om ingenting annat har avtalats. Vid för sen betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) från fakturans förfallodag. För skriftlig betalningspåminnelse utgår påminnelseavgift. Riksarkivet tar inte ut fakturaavgift.

22 Uppsägning

Innan leveransen av Arkivet har kvitterats enligt 11 kan båda Parterna säga upp Avtalet, med två arbetsveckors varsel. Uppsägning ska ske skriftligen.

23 Hävning

Hävning ska ske skriftligen.

Riksarkivet kan häva Avtalet om Gåvogivaren inte har överlämnat Arkivet inom ett år efter det att Avtalet undertecknades av båda Parterna.

Riksarkivet kan häva Avtalet om Arkivets innehåll eller skick inte stämmer överens med vad som har avtalats och om Parterna inte kan komma överens om hur felet ska rättas till eller avhjälpas eller inom vilken tid, enligt 13. Riksarkivet kan också häva Avtalet om Gåvogivaren inte avhjälpes felet enligt en överenskommelse om rättelse eller avhjälpning av fel.

Vid hävning av Avtalet har Riksarkivet rätt till ersättning för eventuellt utfört arbete, enligt gällande Avgiftslista och andra kostnader som Riksarkivet har haft med anledning av Avtalet.

Vid hävning ska Gåvogivaren hämta Arkivet hos Riksarkivet efter överenskommelse. Om Gåvogivaren inte hämtar Arkivet enligt överenskommelse, eller om det inte går att komma överens om hur Arkivet ska hämtas, får Riksarkivet återbörda Arkivet till Gåvogivaren, på Gåvogivarens bekostnad.



24 Skadestånd

Gåvogivaren har inte rätt till skadestånd med anledning av Avtalet, utöver vad som följer av skadeståndslagen (1972:207).

25 Försäkran

25.1 Försäkran om äganderätt

Genom undertecknandet av Avtalet försäkrar Gåvogivaren att hen har äganderätten till Arkivet.

25.2 Försäkran om upphovsrätt

Genom undertecknandet av avtalet försäkrar Gåvogivaren att hen innehar den upphovsrätt som hen upplåter genom avtalet. Gåvogivaren försäkrar även att tredje mans eventuella upphovsrätt till Arkivet inte kränks genom undertecknandet av avtalet.

26 Underrättelser

Gåvogivaren ska, utan dröjsmål, skriftligen informera Riksarkivet om ändring av kontaktuppgifter och andra uppgifter om de är nödvändiga för att Riksarkivet ska kunna fullgöra sina åtaganden enligt Avtalet.

27 Giltighetstid

Avtalets giltighetstid ska framgå av *Gåvokontrakt – Enskilda Arkiv – Fysiska Personer*, bilagor eller i tillägg och ändringar till Avtalet.

28 Tillämplig lag

Detta Avtal regleras av svensk lag, med undantag för dess lagvalsregler.

29 Tvistlösning

Tvister med anledning av Avtalet ska slutligt avgöras av svensk domstol.