**AVTALE OM AVLEVERING AV ARKIV**

**I HENHOLD TIL ARKIVLOVEN § 16**

MELLOM

**ARKIVVERKET**, organisasjonsnummer 961181399

OG

**Arkivskaper/-eier**med ev. organisasjonsnr, heretter kalt**Giver**

For Giver:                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sted, Dato:                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

For Arkivverket:        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sted, Dato:                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktperson(er) for Giver:

Navn:                        [NN]

E-post:                       [Epost]

Telefon:                     [000 00 000]

1. **Formålet med avtalen**

Arkivverkets formål fremgår av arkivloven § 1. Samfunnsoppdraget er blant annet å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre et bredt og allsidig utvalg av samfunnets arkiver i allmennhetens interesse.

Formålet med denne avtalen er å avklare vilkår for avlevering, bevaring, tilgjengeliggjøring og formidling av arkivet etter:

*Arkivskapers navn*

Denne avtalen er verken til hinder for, eller en forpliktelse for Giver eller Arkivverkets mulighet til å avlevere eller motta tilvekster til arkivet.  De vilkår som er angitt her vil også gjelde for eventuelle fremtidige tilvekster til arkivet med mindre annet avtales.

1. **Partenes plikter for gjennomføring av avtalen - Eiendomsoverføring**

Giver bekrefter ved avleveringstidspunktet å ha full eiendomsrett til arkivet og at overdragelsen ikke skjer i strid med andres eiendomsrettigheter.

Ved avleveringen går Givers ansvar, eiendoms- og disposisjonsrett for arkivet over til Arkivverket.

Giver har ansvar for tilrettelegging og registrering av arkivet, dette skjer etter rettledning fra Arkivverket. Arkivverket mottar og ferdigstiller arkivet innenfor rammen av tilgjengelige ressurser og egne arbeidsplaner. Katalogen vil bli publisert på nett, i tråd med det til enhver tid gjeldende regelverk.

1. **Rettighetsoverdragelse, bruk og formidling**

Der Giver har opphavsrettigheter til hele eller deler av materialet gis tillatelse til å formidle dette til allmennheten i samsvar med Arkivverkets samfunnsoppdrag, herunder publisering på internett. Tillatelsen omfatter kun Givers rettigheter. Der det er andre rettighetshavere til materialet må Arkivverket innhente tillatelse fra disse før bruk.

Tillatelsen gjelder også nødvendig fremstilling av eksemplarer i tilknytning til slik tilgjengeliggjøring. Arkivverket har også rett til å gjøre innholdet digitalt tilgjengelig på en måte som legger til rette for bruk av materialet for en tredjepart, dersom det ikke er i strid med gjeldende lovverk. Materialet vil ellers bli behandlet i henhold til åndsverkloven, arkivloven, regler om personvern, lovregulert taushetsplikt og innsynsregler.

Eventuelle særskilte avgrensninger av råderetten jf. arkivloven § 16 inntas i bilag 3 til avtalen. Avtalen skal ikke forstås slik at den begrenser Arkivverkets rettigheter og plikter som følger av åndsverklovens unntaksbestemmelser gitt for bruk av opphavsrettslig beskyttet materiale, og for å ivareta Arkivverkets samfunnsoppdrag.

1. **Kassasjon. Tilbakeføring**

Arkivverket forbeholder seg rett til å kassere eller tilbakeføre materiale som ved nærmere ettersyn viser seg å ikke være bevaringsverdig i samsvar med Arkivverkets bevaringsprinsipper.

Før eventuell sletting ved kassasjon av hele eller større deler av arkivet skal Giver underrettes og tilbys tilbakeføring av materialet. Kostnader ved eventuell tilbakeføring dekkes av Giver.

1. **Tilbakelån**

Eventuelt tilbakelån skal skje i henhold til Arkivverkets regelverk og rutiner. Arkivverket forbeholder seg retten til å tilbakeføre arkivet hvis arbeidet knyttet til tilbakelån krever mer ressurser enn det Arkivverket har mulighet for å avsette.

1. **Beskrivelse av arkivet**

*Beskrivelse i forkant av avleveringen bør inneholde navn på arkivskaper, tidsperiode arkivet dekker, omtrentlig omfang (hyllemeter eller antall bytes) og hva det i hovedtrekk inneholder. Eventuell ytterligere beskrivelse inntas i eget bilag.*

Endelig arkivbeskrivelse framgår når arkivet publiseres på nettportal (Arkivportalen).

1. **Tvister**

Eventuelle tvister søkes løst gjennom forhandlinger. Verneting følger lovens regler med mindre annet avtales.

Avtalen er undertegnet i to eksemplarer, ett eksemplar til hver part. Eventuelle bilag benyttes ved behov og signeres med initialer og vedlegges avtalen.

**BILAG 1.**

NÆRMERE BESKRIVELSE AV TYPE MATERIALE, OMFANG OG PROVENIENS

[...*beskriv arkivet her og/eller fyll ut skjemaet under*...]

Skjema for beskrivelse av innholdet i arkivet (eksempler slettes før utfylling)

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn på arkivet** |  |
| **Arkivets alder/ytterår** | *Eldste* og *yngste dokument* |
| **Kort beskrivelse av arkivets innhold: hovedserier og lagringsformat** | *Eks: Administrativt arkiv etter virksomheten. Styreprotokoller, sak- og korrespondanse, personal- og eiendomsforvaltning, medlemsregister, foto etc.*    *Format: Papir, mediekonvertert eller digitalt skapt?*    *Digitalt: Hvilke systemer, programvare finnes: Mappestruktur/fagsystemer/database/film?* |
| **Inneholder arkivmaterialet personopplysninger om levende personer?** | *Ja/nei. Hvis ja: Beskriv hvor i arkivet opplysningene finnes.* |
| **Typer av personopplysninger** | *Eks. Navn, fødselsdato, bostedsadresse, personnummer, ansettelsesforhold (se også punkt om «særlige kategorier).* |
| **Kategorier av registrerte personer** | *Eks. Ansatte, forretningspartnere, kunder, pasienter, medlemmer …* |
| **Inneholder arkivet «særlige kategorier» (sensitive) personopplysninger?** | *Dvs. opplysninger om:*   * *rase eller etnisk opprinnelse* * *politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning* * *fagforeningsmedlemskap* * *genetiske/biometriske opplysninger* * *helseopplysninger* * *seksuelle forhold/seksuell legning* |
|  |  |
| **Inneholder arkivmaterialet foto av identifiserbare personer som er nålevende eller har vært døde i mindre enn 15 år?**  [Arkivverket følger Creative Commons (CC)-standarder for lisensiering. Fotografiene merkes i utgangspunkt med fotografnavnet og CC-lisensen Navngivelse (by).] | *Ja/nei, bilder av personer som alle er døde* |
| **Inneholder foto av barn eller foto som røper særlige kategorier personopplysninger?** | *Ja/nei/vet ikke* |
| **Er det innhentet samtykke fra rettighetshavere til personopplysninger eller rettighetshavere til foto, illustrasjoner, tekst mv. underlagt opphavsrett?** | *Eks. Falt i det fri/Innhentet samtykke* |
| **Hvor nøye er arkivmaterialet kontrollert?** | *Eks.:*   * *Hele arkivmaterialet er nøye gjennomgått.* * *Det er tatt stikkprøver i hver serie.*   *Arkivmaterialet er ikke kontrollert; spørsmålene om arkivmaterialets innhold er besvart utfra generelle antakelser basert på erfaring.* |

**BILAG 2. ARKIVLISTE**

[...]

**BILAG 3. AVGRENSNINGER I ARKIVVERKETS RÅDERETT I MATERIALE (avgrenset til 100 år etter dato for signatur av denne avtale jf. arkivloven § 16).**

*Arkivverket følger som utgangspunkt offentligrettslig regulering av tilgang til arkiver, dvs. offentlighetsloven og forvaltningsloven.*