

# RAHVUSARHIIVI FILMIARHIIVI TEGEVUSPÕHIMÕTTED

Versioon: 1.2

Kuupäev: 18.06.2020

Versioonide ajalugu:

Kuupäev	Versioon	Kirjeldus
29.03.2018	1.0	Rahvusarhiivi filmiarhiivi tegevuspõhimõtted on heaks kiidetud Rahvusarhiivi nõukoja 25.01.2018 otsusega
02.01.2019	1.1	Rahvusarhiivi filmiarhiivi tegevuspõhimõtted on heaks kiidetud Rahvusarhiivi nõukoja 06.12.2018 otsusega
18.06.2020	1.2	Rahvusarhiivi filmiarhiivi tegevuspõhimõtted on heaks kiidetud Rahvusarhiivi nõukoja 18.06.2020 otsusega

Rahvusarhiiv on Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, mis kogub ja säilitab Eesti ajalugu, kultuuri, riiklust ja ühiskondlikke olusid dokumenteerivat teavet ning tagab selle mugava kasutamise.

## 1. SISSEJUHATUS

Rahvusarhiivi filmiarhiivi (edaspidi filmiarhiiv) põhiülesanne on talletada Eesti kultuurile olulisi filme, fotosid, video- ja helisalvestisi, tagades nende võimalikult mugava kättesaadavuse ja kasutuse.

Filmiarhiivi kogud koosnevad kolme tüüpi pärandist: liikuv pilt (film ja videosalvestised), foto- ja helimaterjal. Niisugusel ülesehitusel on paljuski ajaloolised põhjused. 1936. aastal tekkis Riigiarhiivi juurde tänase filmiarhiivi esimene eelkäija – filmi- ja fotokogu, mis hakkas talletama Eesti Kulturfilmi filmitoodangut ning fotosid suuremate ajalehtede korrespondentidelt. Üksiti tehti plaane ka helisalvestiste kogumiseks, mis jäid sõja puhkemise tõttu ellu viimata. Nõukogude perioodil jätkus meediumipõhine korraldus ning filmide, fotode ja helisalvestiste kogumiseks ja säilitamiseks loodi 1971. aastal ENSV Filmi-, Foto- ja Fonodokumentide Riiklik Keskariiv. Valikuprintsiibid olid nii enne kui ka pärast sõda võrdlemisi sarnased: keskenduti olulisi sündmusi ja isikuid jäädvustavale ainesele ning riikliku meedia toodangule (filmi- ja telestuudiod, uudisteagentuurid, ajalehed ja -kirjad ning ringhääling jt helisalvestiste tootjad). Seejuures koguti filmi- ja teletoodangut valikuliselt (kõik ringvaated, ent vaid osa telesaateid ja dokumentalistikat). Tallinnfilmi stuudio mängufilmide ja olulise osa animafilmide originaalnegaatiive säilitatakse Moskva Gosfilmofondis, tulenevalt toleaegsest seadusandlusest. 1989–1999 tegutseti Eesti Filmiarhiivi nime all, 1999. aastal sai filmiarhiivist Rahvusarhiivi struktuuriüksus. Kaootilistel

1990. aastatel, mil endised riiklikud institutsioonid lõpetasid tegevuse või korraldati ümber, jõudis pärand filmiarhiivi mitmesuguste lepingute ja ostutehingute tulemusel. 1998. aastal vastu võetud arhiiviseaduse järgi said põhilisteks kogumisallikateks riiklikud institutsioonid ja avalik-õiguslikud asutused.

Filmiarhiivi kogud peegeldavad Eesti audiovisuaalkultuuri ja -tehnoloogia mitmekesist ajalugu eri meediumide sünniperioodist tänapäevani. Vanim foto pärineb 1863. aastast, varaseim helisalvestis 1904. aastast ja esimesed filmikaadrid 1908. aastast. Lisaks kutseliste filmitootjate loomele, mida leidub nii ringvaadete, dokumentalistika, mängu-, anima- kui ka reklaam- ja õppefilmide kujul, ning filmide võtte- jm lisamaterjalile (montaažlehed, stsenaariumid, reklaamplakatid jm), säilitab filmiarhiiv arvukalt amatöörfilme, aga ka telestuudiotoodangut ja riiklike institutsioonide videosalvestisi. Fotokogu tuumiku moodustavad ajalehtede toimetuste fondid. Helikogus leidub plaatidele, lintidele ja kassetidele salvestatuna nii raadiosaateid, valitsusasutuste fonogramme kui ka muusikat. Lisaks säilitatakse esemekogus ajaloolist foto-, filmi- ja heliaparatuuri (kaamerad, projektorid, grammofonid, magnetofonid jne).

Liikuv pilt, foto ja helisalvestised on lahutamatu seotud spetsiifiliste, ajas muutuvate tehnoloogiliste tingimustega, mis mõjutavad nii nende loomist ja arhiivieelset eksistentsi kui ka seda, kuidas käiakse nendega ümber arhiivi kolme põhifunktsiooni – kogumine, säilitamine ja kättesaadavaks tegemine – täitmisel.

Tänapäeval **kogub** filmiarhiiv Eesti kultuuriruumis olulisi, siinset ajalugu ja ühiskondlikke protsesse jäädvustavaid filme, fotosid ning video- ja helisalvestisi (vt ka [Rahvusarhiivi kogumispõhimõtted](#)). 2017. aastal jõustunud [säilituseksemplari seadus](#) paneb Eestis tegutsevatele filmitootjatele kohustuse loovutada filmiarhiivile kõigi nende loodud filmide monteeritud algmaterjal (vt ka [Rahvusarhiivi hindamisotsus nr 2, 06.01.2017](#)). Fotod, video- ja helisalvestised jõuavad filmiarhiivi nii Eestis avalikke ülesandeid täitvatest asutustest kui ka eraisikute ja eraõiguslike organisatsioonide annetustena.

Filmiarhiiv **säilitab** kogutavat ainet ennekõike selle algsel kujul (analoogsel või digitaalsel), vormis (foto, film, video- ja helisalvestis) ning kandjal (nt filmi- või magnetlindil, videokassetil, heliplaadil või -kassetil, fotoklaasil, -filmil või -paberil). Seetõttu hõlmavad filmiarhiivi kogud väga mitmepalgelisi, sageli ka füüsiliselt hapraid objekte, mille käsitlemine on ressursimahukas, nõudes eriteadmisi, -materjale ja -vahendeid. Filmiarhiiv pöörab võrdsele hoolikale tähelepanu nii uues (digitaalses) kui ka vanas (analoogses) tehnoloogias loodud ainese säilitamisele, olles mõlemas vallas oluline kompetentsikeskus. Säilitamine on kriitilise tähtsusega funktsioon, sest ainult selle kaudu tagatakse juurdepääs Eesti audiovisuaalpärandile ka tulevikus.

**Juurdepääs** arhiivis säilitatavale ainesele on arhiiviseaduse kohaselt üldreeglina vaba, ent filmiarhiivis leiduva materjali kasutamist võivad kitsendada nii näiteks üleandja seatud piirangud, autoriõiguse seadusest tulenevad tingimused kui ka ainese kandja füüsiline seisukord. Üha enam digiteerivas maailmas on filmiarhiivi missioon kasutada uusi tehnoloogilisi vahendeid selleks, et muuta oma kogud hõlpsalt kättesaadavaks ning tutvustada aktiivselt Eesti filmi-, foto- ja helipärandid kõigile vanuse- ja huvigruppidele, sõltumata nende geograafilisest paiknemisest. Selleks kasutab filmiarhiiv nii Rahvusarhiivi ([FIS](#), [Fotis](#)) infosüsteeme kui ka koostööpartnerite ([EFIS](#)) andmebaase, aga ka rahvusvahelisi pärandiportaale ([European Film Gateway](#)) ja sotsiaalmeediat ([YouTube](#), [Facebook](#), [Instagram](#)). Samal ajal on järjest aktuaalsem filmiarhiivi kui *mälusutuse* ülesanne hoida lisaks algele materiale elus ka analoogmeedia tajumise kogemust, püüeldes näiteks selle poole, et tänastel ja tulevastel põlvedel säiliks võimalus vaadata vanu filme ka filmilindilt, mitte üksnes digiteeritud koopiadena.

Filmiarhiiv väärtustab koostööd filmi-, foto- ja helipärandi kogumiseks, säilitamiseks ja laialdaseks tutvustamiseks nii Eestis kui ka rahvusvahelisel tasandil. Et tõsta avalikkuse teadlikkust ning mitmekesistada Eesti audiovisuaalkultuuri, korraldab filmiarhiiv näituseid, linastusi, konverentse, seminare ja muid üritusi, tehes seda tihedas koostöös Eesti filmipärandi-, mälu-, haridus- ja teadusasutustega, nagu [Eesti Filmi Andmebaas](#), [Ajaloomuuseumi filmimuuseum](#), [Eesti Filmi Instituut](#), [Eesti Rahvusringhääling](#), [Tallinna Ülikooli meediainnovatsiooni ja digikultuuri tippkeskus](#) jne. Filmiarhiiv kuulub ka mitmesugustesse rahvusvahelistesse organisatsioonidesse: Rahvusvaheline Filmiarhiivide Föderatsioon (International Federation of Film Archives, [FIAF](#)), Euroopa Filmiarhiivide Ühendus (Association des Cinémathèques Européennes, [ACE](#)) ja Balti Audiovisuaalsete Arhiivide Kolleegium (Baltic Audiovisual Archival Council, [BAAC](#)), osaledes individuaalliikmena Rahvusvahelise Heli- ja Audiovisuaalarhiivide Ühenduse (International Association of Sound and Audiovisual Archives, [IASA](#)) töös.

Filmiarhiivi tegevus juhindub [arhiiviseadusest](#) ja [arhiivieeskirjast](#), [autoriõiguse seadusest](#), [säilituseksemplari seadusest](#) ning [filmiarhiivi põhimäärusest](#) ja teistest Rahvusarhiivi tegevust reguleerivatest õigusaktidest. Üksiti võtab filmiarhiiv arvesse Euroopa Parlamendi ja nõukogu soovitusi ja järeldusi<sup>1</sup> ning rahvusvaheliselt tunnustatud valdkondlikke põhimõtteid<sup>2</sup>, standardeid ja parimaid praktikaid<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Nt Euroopa Parlamendi ja nõukogu soovitus filmipärandi ja sellega seotud tööstustegevuse konkurentsivõime kohta ([2005/865/EÜ](#)), Euroopa Liidu Nõukogu järeldused, mis käsitlevad Euroopa filmipärandid, sealhulgas digitaalajastuga seotud probleeme ([2010/C 324/01](#)).

<sup>2</sup> Rahvusvahelise Filmiarhiivide Föderatsiooni [eetikakoodeks](#) (2008), Rahvusvahelise Heli- ja Audiovisuaalarhiivide Ühenduse [eetikaprintsiibid](#) (2010).

<sup>3</sup> Nt Euroopa Standardikomitee (CEN) standardid [EN 15744](#) ja [EN 15907](#) ning "The FIAF Moving Image Cataloguing Manual"; Rahvusvahelise Standardimisorganisatsiooni (ISO) standard [10356:1996; Image Permanence Institute](#)'i ja [Dublin Core Metadata Initiative](#)'i soovitused.

Tegevuspõhimõtete eesmärk on selgitada filmiarhiivi toimimise põhialuseid ja mehhanisme ning töökorraldust nii arhiiviga kokkupuutuvatele isikutele ja asutustele kui ka Rahvusarhiivi teenistujaile.

Ehkki mitmed siin toodud alusprintsiibid on pigem püsiva iseloomuga, sõltub filmiarhiivi tegevus nii kogumise, säilitamise kui ka kogude kättesaadavaks tegemise vallas mitmetest välistest teguritest, mistõttu kuuluvad tegevuspõhimõtted regulaarselt ülevaatamisele ja kohendamisele. Tegevuspõhimõtted kujundab, sõnastab ja vaatab üle filmiarhiiv, neid arutab Rahvusarhiivi nõukoda ja nende kohta avaldab arvamust arhiivinõukogu.

Tegevuspõhimõtted on heaks kiitnud Rahvusarhiivi nõukoda 18. juunil 2020. aastal.

<http://www.ra.ee/film-foto-heli/film/>

## **2. KOGUMINE JA KIRJELDAMINE**

### **2.1 Kogumispõhimõtted**

Kogumisel lähtub filmiarhiiv ennekõike [Rahvusarhiivi kogumispõhimõtetest](#).

Arhiiviväärtuslikku audiovisuaalset ainet ja fotosid kogutakse nii analoog- kui ka digitaalkujul, sõltumata vormist ja kandjast. Arhiiviväärtus seisneb tõendusväärtuses või olemuslikus ehk kultuurilises, ajaloolises, esteetilises, tehnoloogilises väärtuses objektist endast tulenevatel põhjustel.

Filmiarhiiv teeb koostööd teiste mäluasutustega ja arvestab oma kogumistegevuses nende kogumisvaldkondade ja -põhimõtetega.

2.1.1 Filmiarhiivi kogumistegevuse põhieesmärk on arhiivimaterjalide kasutusse andmine, mistõttu eelistatakse koguda võimalikult väheste õiguslike piirangutega ainet. Erasektori puhul eelistatakse arhivaalide omandamist kinkelepinguga ja hoiulepinguid sõlmitakse vaid erandlikel asjaoludel. Filmiarhiiv peab oluliseks, et sõlmitavate lepingute tingimused ei piiraks arhivaalide säilitamiseks vajalikke tegevusi.

2.1.2 Filmiarhiiv kogub:

- arhiiviväärtusega fotosid ja video- ning helisalvestisi, mis on tekkinud arhiivimoodustajaks hinnatud asutuste tegevuse käigus;
- Eesti osalusel toodetud ja levitatud filmide monteeritud algmaterjali ja/või esituskoopiat koos tootmisprotsessi kajastava andmestiku ja dokumentidega, lähtuvalt [säilituseksempлари seadusest](#) ja [Rahvusarhiivi hindamisotsusest nr 2, 06.01.2017](#);
- vabatahtlikke annetusi kinkelepingute alusel;
- omavõtteid – filmiarhiivi töötajate poolt tehtud kroonikajäädvustusi muutuvast keskkonnast ja üritustest. Selle üks eesmärke on dokumenteerida kogumisallikate poolt jäetavaid lünki või valdkondi, mille prognoositav laekumine toimub kaugemas tulevikus.

### **FILM**

2.1.3 Analoogkandjal loodud filmid on üldjuhul arhiiviväärtuslikud.

2.1.4 Arhiiviväärtuslikuks loetakse filmid, mis on saanud riiklikke toetusi, samuti riigi toetuseta valminud filmid, sh amatöörfilmid, mis jäädvustavad Eesti ühiskonna, kultuuri või ajaloo jaoks olulisi sõlmpunkte ja võtmeisikuid ning peegeldavad filmikultuuri, -esteeetika või -tehnoloogia arenguid. Filmiarhiiv kogub ka äramärkimist leidnud reklaamfilme ja filmiõppe käigus valminud tudengifilme.

2.1.5 Arhiiviväärtuslik on filmi monteeritud algmaterjal, esituskoopia ning tootmisprotsessi kajastav andmestik ja dokumendid (stsenarium, kunstniku kavandid, režissööri *storyboard*, muusikalehed, trailerid, plakatid, fotod võtteplatsilt, ristmeedia).

## **DIGITAALSENA LOODUD FILM JA VIDEO**

2.1.6 Analoogtehnoloogias loodud videosalvestiste kogumisel eelistatakse originaalvormingut, sest koopia on tehniliselt omadustelt infokadudega. Kui originaal ei ole säilinud, kogutakse parim, soovitavalt esimese põlvkonna koopia.

2.1.7 Digitaalsena loodud filmide ja videosalvestiste kogumisel eelistatakse parimat, st kõrgeimate tehniliste parameetritega algset vormingut.

## **FOTO**

2.1.8 Fotode kogumisel on oluline kriteerium nende uurimisväärtus. Analoogfotode puhul eelistab arhiiv koguda negatiive, negatiivide puudumisel kogutakse ka paberfotosid ja slide. Erandjuhtudel, kui olulise väärtusega originaali ei ole võimalik omandada, võib arhiiv koguda ka digitaalseid koopiaid. Digitaalsena loodud fotosid kogutakse nende algses vormingus.

## **HELI**

2.1.9 Heliplaatide hindamisel järgitakse Rahvusvahelise Heli- ja Audiovisuaalsete Arhiivide Ühenduse (IASA) rahvusdiskograafia loetelus ([National Discography](#)) toodud soovitusi. Samuti võetakse arvesse salvestise omapära ja kandjat, aga ka salvestusviisi iseloomustavaid tehnoloogilisi iseärasusi (nt salvestised käibest väljunud kandjatel, nagu atsetaatplaat, šellak-alusel heliplaat, paberalusel helilint jne).

## **2.2 Kogumisprotsess**

2.2.1 Töö avalikke ülesandeid täitvate asutuste ja filmitootjatega toimub vastavalt [arhiiviseadusele](#) ja [-eeskirjale](#), [Rahvusarhiivi kogumispõhimõtetele](#) ning [säilituseksemplari seadusele](#).

2.2.1.1 Avalikke ülesandeid täitvate asutuste töös tekkivat audiovisuaalset materjali (fotod, video- ja helisalvestised) hindab Rahvusarhiiv koos muu asutuses tekkiva teabega ning arhiiviväärtuse saanud audiovisuaalsete arhivaalide osas kehtib üleandmiskohustus.

2.2.1.2 Üleandmiskohustusega avalikke ülesandeid täitvate asutuste audiovisuaalse ainese ning säilituseksemplari seaduse alusel vastu võetava filmimaterjali loovutamise filmiarhiivile vormistatakse üleandmis-vastuvõtuaktiga, milles täpsustatakse juurdepääsutingimused.

2.2.1.3 Säilituseksemplari seaduses sätestatud kohustuse täitmata jätmise korral (kui tootja või kaastootja ei loovuta filmi algmaterjali ühe aasta jooksul pärast filmi üldsusele eksponeerimist Eestis) on Rahvusarhiivil järelevalvet teostava asutusena õigus teha ettekirjutusi ja rakendada sunniraha kuni 1500 eurot.

2.2.2 Töö eraisikute ja eraõiguslike organisatsioonidega toimub vastavalt [arhiiviseadusele](#) ja [-eeskirjale](#) ning [Rahvusarhiivi kogumispõhimõtetele](#).

2.2.2.1 Eraisiku või eraõigusliku organisatsiooni esitatud taotluse alusel filmiarhiivile pakutava materjali arhiiviväärtus selgitatakse välja hindamise teel, lähtudes [Rahvusarhiivi kogumispõhimõtetes](#) toodud kriteeriumidest. Hindamise tulemus dokumenteeritakse põhjendatud hindamisotsuses ja kui aines osutub arhiiviväärtuslikuks, sõlmib arhiiv üleandjaga kinkelepingu.

2.2.2.2 Kinkelepingu alusel filmiarhiivile annetatud materjali omandiõigus läheb üle Eesti Vabariigile. Kui üleandja on annetatava teose autor, autoriõiguste või autoriõigustega kaasnevate õiguste omaja, lepatakse kinkelepingus kokku ka autoriõiguste või autoriõigustega kaasnevate õiguste edasine staatus. Samuti on üleandjal õigus kehtestada arhivaalidele juurdepääsupiirangud või kasutamiskord kuni 50 aastaks alates üleandmisest.

2.2.2.3 Arhivaalide üleandmine vormistatakse üleandmis-vastuvõtmisaktiga, milles täpsustatakse arhivaalide koosseis ja seisukord.

## 2.3 Kirjeldamine

2.3.1 Arhiiviväärtusliku teabe korrastatus ja kirjeldused peavad tagama teabe kasutatavuse, üleantava kirjelduse minimaalne määr on Rahvusarhiivi [arhiivikirjelduse elementide loetelus](#) kohustuslikuna märgitud osa. Võimaluse olemasolul on filmiarhiiv valmis abistama eraõiguslikke organisatsioone ja isikuid vastuvõetava arhiiviväärtusliku teabe korrastamisel ja kirjeldamisel.

2.3.2 Arhiivid kirjeldatakse infosüsteemis [AIS](#). Arhivaali tasemel kirjeldatakse filmid, video- ja helisalvestised infosüsteemis [FIS](#) ning fotod infosüsteemis [Fotis](#).

2.3.3 Helisalvestiste ja fotode kirjelduste koostamisel lähtub arhiiv [Dublin Core Metadata Initiative](#)'i soovitatud kirjelduselementide loetelus toodud andmerühmadest.

2.3.4 Filmide kirjeldamisel on eesmärk võtta kasutusele standardid [EN 15744](#) ja [EN 15907](#), mis eeldab infosüsteemi tarkvara uuendamist.

### **3. SÄILITAMINE**

Filmiarhiiv säilitab kogutavat ainet ennekõike selle algsel kujul (analoogsel või digitaalsel), vormis (foto, film, video- ja helisalvestis) ning kandjal (nt filmi- või magnetlindil, videokassetil, heliplaadil või -kassetil, fotoklaasil, -filmil või -paberil). Audiovisuaalpärandi käsitlemise ja säilitamise teeb keeruliseks, ajamahukaks ja kulukaks nii kandja keemiline ja füüsiline ebastabiilsus kui ka masinloetavus, st teabe salvestamiseks ja kasutamiseks on vaja tehnilisi seadmeid (filmiprojektor, video-, plaadimängija, helimagnetofon, arvutiprogramm vms), mis amortiseeruvad ja kaovad käibelt. Arhiivi eesmärk on hoida originaalkandja taasesituseks vajalikke seadmeid töökorras, säilitades nõnda võimaluse kogeda audiovisuaalset teost ligilähedaselt selle algsele esitlusviisile. Originaalkandja hävimisohu korral tagatakse info säilimine digiteerimise kaudu.

Foto-, heli- ja filmipärandi säilitamine nõuab järjepidevat tööd füüsiliste objektide konserveerimisel ja digitaalse info migreerimisel, sobilikke hoiutingimusi ning keskkonnatingimuste seiret hoidlates ja arhiivi tööruumides. Säilitamine on kriitilise tähtsusega funktsioon, sest ainult selle kaudu tagatakse juurdepääs Eesti audiovisuaalpärandile ka tulevikus.

#### **3.1 Analogaanese säilitamine**

3.1.1 Optimaalsete säilituslahenduste valimisel ja rakendamisel lähtutakse arhivaalide tüübist, kandjast, formaadist, koostismaterjalidest, vormistusviisist ja vajadusel muudest tunnustest.

3.1.2 Arhiivieeskirjas on kehtestatud nõuded hoidlate keskkonnatingimustele, millega tagatakse arhivaalide säilitamiseks sobivad ja stabiilsed sisustus- ja keskkonnatingimused. Kuna filmiarhiivi hoone on hoidlaks kohandatud (mitte selleks ehitatud) ja Rakvere hoidla on ehitatud paberarhivaalide säilitamiseks, siis puuduvad enamike materjalide (sh värviline ja mustvalge nitro- ja atsetaatpõhimikul filmi- ja fotomaterjal, magnetkandjad jm) jaoks parimale praktikale vastavad hoiutingimused<sup>4</sup>.

3.1.3 Hoidlatesse on lubatud siseneda üksnes töötajatel, kelle tööülesannete täitmiseks on see vajalik. Ligipääs hoidlatele ja seal tegutsemine on reguleeritud Rahvusarhiivi hoidlate ja arhivaalide kasutamise ning turvalisuse tagamise korraga.

3.1.4 Arhivaalide liikumine hoidlate ja tööruumide vahel ning muu säilitus- ja laenutustegevus, sh konserveerimine, puhastamine, digiteerimine, läbivaatus,

<sup>4</sup> [Image Permanence Institute](#); [BFI Collection Policy](#). British Film Institute, 2016, lk 21.



projitseerimine, dokumenteeritakse. Arhivaalide seisukorda kontrollitakse nii enne kui ka pärast digiteerimist ja laenutust.

3.1.5 Arhivaalide hoidlast väljastamisel on vajalik nende aklimatiseerumine vahehoidlas põhihoidla temperatuurilt tööruumide temperatuurini vähemalt 24 tundi, sõltuvalt arhivaali tüübist ja põhihoidla keskkonnatingimustest.

3.1.6 Nii foto-, filmi- kui ka helikandjatel esinev atsetaatpõhimiku äädikhappe sündroom ja nitropõhimiku hüdroolüüs on nakkava iseloomuga, käivitades kõrvaloleval vähem kahjustunud materjalil keemilise vananemisreaktsiooni. Kindlaks määratud kahjustuse astmest alates eraldatakse arhivaalid spetsiaalsesse hoidlasse ning kaalutakse koheselt võimalusi digiteerimiseks.

3.1.7 Mistahes ohu korral käitatakse vastavalt arhiivi ohuplaanile, tulekahju korral tegutsemise plaanile ning avariide ja mittevastavuste likvideerimise korrale.

## FILM

3.1.8 Analoogkandjal filmide algmaterjal ja kasutuskooptid hoiustatakse erinevates geograafilistes punktides, mistõttu tuleb nende kasutamisel arvestada transpordiks ja aklimatiseerumiseks kuluva ajaga.

3.1.9 Nitropõhimikul filmi- ja fotomaterjal vajab hoiustamiseks eritingimusi, mille seab rahvusvaheline standard [ISO 10356:1996](#). Filmiarhiivis puuduvad standardile ja parimale praktikale vastavad hoiutingimused (temperatuur -5°C, suhteline õhuniiskus 35%)<sup>5</sup>, mistõttu tuleb nitropõhimikul filme 3–5 aasta tagant läbi kerida, et vähendada kahjustuste süvenemist ja filmide iseenesliku süttimise riski. Samad hoiutingimused kehtivad mistahes põhimikul värvilisele filmilindile, samuti mustvalgele atsetaatpõhimikul filmilindile.

## MAGNETKANDJAD

3.1.10 Infokadude vältimiseks hoiustatakse magnetkandjatel salvestisi (videokassetid, helilindid ja -kassetid) mittemagnetilisest materjalist riulitel, eemal seadmetest, mis põhjustavad magnetvälja levikut säilituskeskkonnas.

## 3.2 Analoogainese konserveerimine

3.2.1 Säilitusprotsess algab arhivaalide tehnilise ja füüsilise seisukorra kontrolli ja dokumenteerimisega.

<sup>5</sup> [Image Permanence Institute](#); [The National Film and Sound Archive](#), Australia; [BFI Collection Policy](#). British Film Institute, 2016, lk 21.

### 3.2.2 Arhivaalide eluea pikendamiseks:

- kasutatakse korrastamisel ja konserveerimisel arhiivipüsivaid materjale, tooteid ja tehnoloogiaid;
- tagatakse arhivaalide kaitse mehaaniliste, keemiliste, füüsikaliste, bioloogiliste ja inimtekkeliste (sh vandalism, vargus) kahjustuste eest;
- luuakse digitaalsed säilitus- ja kasutuskoopiad ning vajadusel arhivaalid konserveeritakse.

### 3.2.3 Konserveerimise eesmärk on arhivaali seisukorra stabiliseerimine.

Konserveerimistoimingud peavad olema dokumenteeritud ja niivõrd tagasipööratavad kui võimalik.

3.2.4 Arhivaalide pakendamisel ja hoiustamisel lähtutakse võimalusel üleandja koostatud korrastuskeemist. Korrastustasandite kasutamine peab aitama säilitada arhivaalide vahelisi seoseid, nende loomise konteksti ning lihtsustama nende kasutamist ja vähendama käsitsemisest tingitud kahjustuste riski.

3.2.5 Teabekandja kogust väljaarvamine ja hävitamine toimub erandjuhtudel ning ainult ulatuslikel tehnilistel (seisukord, defektid vms), mitte sisulistel põhjustel. Selline kandja hävitatakse vaid juhul, kui sellel olev teave on üle viidud digitaalsele (või võimalusel analoogkujul) kandjale ning teabe autentsus, usaldusvärsus, terviklus ja kasutatavus on tagatud. Kogust väljaarvamine otsustatakse säilitusvaldkonna spetsialiste kaasates. Eraldamine dokumenteeritakse eraldusaktiga.

## **FILM**

3.2.6 Võrreldes digitaalsete kandjatega, on analoogkujul (iseäranis polüesterpõhimikul kandjatel) audiovisuaalse ainese säilivus pikem. Siiski ei toimu filmiarhiivis filmide kopeerimist filmilindile, sest puuduvad vajalikud tehnilised võimalused.

3.2.7 Filmilindi ohutuks käitlemiseks erinevates seadmetes (läbivaatuslaud, ultrahelimasin, skanner, projektor vms) kontrollitakse eelnevalt filmilindi kokkutõmbeastet, koolduvust, kaitserakordite olemasolu ja pikkust ning perforatsiooni ja liitekohtade seisukorda, et vältida lindi katkemist. Vajadusel tehakse parandused ja lisatakse kaitserakordid.

3.2.8 Selleks, et tagada filmilindi sujuv liikumine skanneris ja saavutada parim digiteerimistulemus, teostatakse vajadusel ulatuslikumaid konserveerimistegevusi, sh filmilintide puhastamine, niisutamine, kuivatamine, pehmendamine jms.

**VIDEO**

3.2.9 Videokassetid ja hoiukarbid puhastatakse ning kassetid keritakse lindi algusesse. Nõnda kaitseb magnetlinti lindi alguses olev kaitserakord. Videolindi läbikerimine toimub iga 3–5 aasta tagant, et kahjustuste süvenemine võimalikult operatiivselt avastada.

**FOTO**

3.2.10 Fotosid üldjuhul algsest vormistusest (album, raam vms) ei eemaldata. See on põhjendatud vaid juhul, kui on kindlaks tehtud, et fotoga otseselt kokku puutuvad ümbrismaterjalid seda kahjustavad.

**HELI**

3.2.11 Tehnilise kontrolli käigus avastatud helilintide ebakorrektsed liitekohad parandatakse. Mehaanilise salvestusviisiga kandjad puhastatakse vajadusel.

**3.3 Digiteerimine**

3.3.1 Analoogkandjal arhivaalidest luuakse digitaalsed koopiad:

- juurdepääsu tagamiseks ja filmiarhiivi kogude tutvustamiseks;
- säilitusriskide maandamiseks ja originaalkandjate kahjustamise vältimiseks.

3.3.2 Digiteeritakse terviklik heli-, video- või filmiteos, mitte selle osa või lõik, et minimeerida analoogainese käsitlemisega tekkivaid säilitusriske.

3.3.3 Filmiarhiivis digiteeritakse järgmistelt kandjatelt:

- film: 8 mm, Super 8 mm, 9,5 mm, 16 mm, Super 16 mm, 17,5 mm, 35 mm;
  - filmiheli: magnetheliribaga 8 mm, Super 8 mm, 16 mm; optilise heliribaga 16 mm, 35 mm;
- video: Betamax, Betacam, Betacam-SP, U-Matic, VHS, Super VHS, VHS-C, Video8, Hi8, D8, DV, MiniDV, DVCam;
- foto: klaas- ja filminegatiivid, paberfotod (üksik- ja albumifotod), slaidid;
- helisalvestis: magnetkandjad (helilindid ja -kassetid).

3.3.4 Digiteerimine toimub vastavalt prioriteetidele, mis määratakse iga-aastases tegevusplaanis või otsustatakse jooksvalt säilitusvajaduse ilmnedes, ning teenustööna vastavalt autoriõiguste omajate jt esitatud tellimustele. Teenustööna digiteerimise kohta vt p 4.2.5.5–4.2.5.6.

3.3.5 Digiteerimisprioriteetide seadmisel on kõrgendatud tähelepanu all nn kaduvad meediumid, sh nitro- ja atsetaatpõhimikul aines (fotonegatiivid, filmid) ning video- ja

helikandjate magnetlint (eriti filmide magnetheli), millel esinev hüdroolüüs ja äädikhappesündroom on süvenev ja pöördumatu.

3.3.6 Arhivaali valikul digiteerimiseks kehtivad järgmised kriteeriumid:

- säilivusrisk, sh kandjat lugeva ja mahamängiva tehnika amortiseerumine või käibelt kadumine;
- füüsiline seisukord (keemiliste, bioloogiliste ja mehaaniliste kahjustuste olemasolu ning ulatus);
- tehniline seisukord (sh defektide olemasolu ja ulatus);
- originaalsus (st filmi komplektiosa, foto-, heli- või videokandja põlvkond);
- terviklus (sh filmi komplektiosa pikkus, heli, vahetekstide olemasolu vms).

3.3.7 Digiteerimise parameetrid ja failide töötlemise reeglid on määratletud [Rahvusarhiivi digiteerimise standardis](#) ning arhiivivormingud arhiivieeskirjas ([lisa 1](#)).

3.3.8 Digiteerimisprotsessi vältel suhtutakse arhivaali kõrgendatud tähelepanuga, vältimaks lisakahjustusi. Enne ja pärast digiteerimist dokumenteeritakse arhivaali seisukord, vajadusel konserveeritakse.

3.3.9 Digiteerimise tulemus on otseselt seotud allikmaterjali omaduste ning füüsilise ja tehnilise seisukorraga.

3.3.10 Arhivaalid säilitatakse ka digiteerimise järgselt (v.a p-s 3.2.5 nimetatud juhul). Analoogainese migreerimine digitaalsele kujule ei kõrvalda vajadust hoida alles algseid kandjaid, sest digiteerimistehnoloogiate muutumine ajas tingib vajaduse algmaterjalide juurde tagasi pöördumiseks.

## **FILM**

3.3.11 Analoogkandjal filmide digitaalseks säilituskoopiaks on kompresseerimata ja töötlemata pildikaadrite jada ning helifail. Säilituskoopiast valmistatakse algse kuvasuhtega digitaalsed kasutuskopiad (videofailid), mille loomisel rakendatakse minimaalseid järeltöötlusvõtteid, sh kadreerimine, valguse ja värvi korrigeerimine, heli sünkroniseerimine pildiga, faili konverteerimine.

3.3.12 Ulatuslikum failide töötlus, st filmide digitaalne restaureerimine on äärmiselt töömahukas ja eriteadmisi, -oskusi ning spetsiifilist tark- ja riistvara nõudev töö. Digitaalne restaureerimine toimub vastavalt prioriteetidele, mis määratakse iga-aastases tegevusplaanis. Filmide digitaalse restaureerimise etapid dokumenteeritakse. Digitaalselt restaureeritud versiooni kõrval säilitatakse ka algsed, digiteerimise tulemusel loodud säilituskopiad.

**VIDEO**

3.3.13 Analoogtehnikas loodud videosalvestised digiteeritakse kompresserimata videovormingus ning konverteeritakse visuaalselt kadudeta säilitusvormingusse. Digiteerimisel säilitatakse videosalvestise algne resolutsioon.

**FOTO**

3.3.14 Digiteerimise viis (skaneerimine, pildistamine) sõltub fotomaterjali tüübist, omadustest, vormistusest ja seisukorrast.

3.3.15 Fotode digiteerimise eesmärk on koopiade loomine suurusel, mis võimaldab kvaliteetset väljatrüki formaadis A3 (st pikema külje pikkus vähemalt 5000 pikslit).

3.3.16 Fotode digiteerimise resolutsioon sõltub digiteerimise allika (negatiiv või positiiv) mõõtmetest. Kujutised digiteeritakse värviliselt ja salvestatakse kompresserimata failivormingusse TIFF, et säilitada maksimaalne pildiinfo.

3.3.17 Fotonegatiivide digiteerimisel luuakse digitaalne koopia positiivkujutisena.

**HELI**

3.3.18 Helikandja digiteeritud säilituskoopia on PCM (Puls Code Modulation) vormingus (WAV või BWF).

**3.4 Digitaalse ainese säilitamine**

3.4.1 Digitaalsete arhivaalide pikaajalisel säilitamisel kasutab Rahvusarhiiv migreerimisstrateegiat: digitaalseid arhivaale hoitakse alati kujul, mis on lihtsalt kasutatav hetkel laialt levinud riist- ja tarkvara abil. Erinevaid failivorminguid analüüsid on koostatud loetelu, mis sisaldab pikaajalise säilitamise seisukohalt enim soovitatavaid vorminguid (vt [arhiivieskiri, lisa 1](#)), millesse teised failivormingud arhiivi üleandmisel vajadusel migreeritakse. Samal ajal jälgitakse rahvusvahelisi arenguid failivormingute toetuse osas, vajadusel uuendatakse arhiivivormingute loetelu ja migreeritakse failid uude vormingusse.<sup>6</sup>

3.4.2 Sarnaselt failivormingutele analüüsitakse tekkivaid säilituslahendusi ning kasutatakse hetkel sobivaimaid andmekandjaid ja nende lugemiseks vajalikku riistvara. Rahvusarhiiv säilitab digitaalseid arhivaale samaaegselt *online* kettamassiivis ning andmelintidel.

3.4.3 Füüsiliselt säilitatakse digitaalseid arhivaale kahel varunduskandjal erinevates geograafilistes punktides võrdväärsete koopiatena. Sellega tagatakse andmete säilimine ka juhul, kui need ühes asukohas hävivad.

<sup>6</sup> Rahvusarhiivi digitaalarhiiv, <http://www.ra.ee/arhiivihaldus/digitaalarhiivindus/>.

3.4.4 Digitaalsetele arhivaalidele lisatakse metaandmed. Digitaalsed arhivaalid on kirjeldatud nii, et nende leidmine ja haldamine oleks lihtne.

3.4.5 Failide nimetamise reeglid on määratletud [Rahvusarhiivi digiteerimise standardis](#).

3.4.6 Digitaalsetest arhivaalidest luuakse kasutus- ja veebikoopia.

#### **DIGITAALSENA LOODUD FILM JA VIDEO**

3.4.7 Digitaalsena loodud filmide ja videosalvestiste säilitusvorming ei tohi olla tehnilistelt parameetritelt (sh bitiedastuskiirus, pildikuva resolutsioon) madalama kvaliteediga kui teose originaal. Eelistatud on kompressseerimata vabavaralised failivormingud, mis võimaldavad tulevikus andmete kadudeta migreerimist uutesse vormingutesse. Säilitusvormingud ei tohi olla krüpteeritud, sest see muudab ainese kasutamise võimatuks.

3.4.8 Säilitusprotsess algab materjali tehnilise kontrolliga, kasutades tarkvaralisi rakendusi ning pistelist visuaalset läbivaatust.

3.4.9 Kui üleantava digitaalse filmi või videosalvestise omanikul puudub võimekus digitaalsena loodud ainst nõutavas vormingus arhiivile loovutada, teostab vajaliku andmete konverteerimise tellimustööna Rahvusarhiiv.

#### **DIGITAALSENA LOODUD FOTO**

3.4.10 Säilituspraktika toetub üldjuhul kujutise algele failivormingule. Seetõttu ei konverteerita kompressseeritud failivormingus (nt JPG) sündinud digitaalseid kujutisi. Erandiks on DNG ja RAW vormingud, mis konverteeritakse kompressseerimata failivormingusse TIFF.

#### **DIGITAALSENA LOODUD HELISALVESTISED**

3.4.11 Algselt kompressseeritud vormingus helisalvestised konverteeritakse säilituskoopia loomisel WAV vormingusse, sealhulgas jäävad muutmata helifaili põhilised parameetrid (diskreetimissagedus ja resolutsioon).

## **4. JUURDEPÄÄS JA TASULISED TEENUSED**

### **4.1 Juurdepääs**

Juurdepääsu all peetakse siin silmas tutvumist Rahvusarhiivis säilitatavate arhivaalidega, nende digitaalsete koopiatega ja neid kirjeldavate andmetega Rahvusarhiivi infosüsteemides ja uurimissaalides, aga ka veebiportaalides ([EFIS](#), [European Film Gateway](#)) ja sotsiaalmeedias ([YouTube](#), [Facebook](#), [Instagram](#)).

4.1.1 Juurdepääs filmiarhiivis säilitatavale ainesele on vaba, välja arvatud juhtudel, kui seda piiravad seadustest tulenevad või materjali üle- või hoiuleandja soovil kehtestatud kitsendused. Samuti võib arhiiv juurdepääsu piirata siis, kui arhivaalide käsitlemine seab ohtu nende pikaajalise säilimise ([arhiiviseadus](#) § 10 lg 3) või kui arhiivil puuduvad seadmed neil talletatud info esitamiseks.

4.1.2 Filmiarhiivi kogud on kirjeldatud infosüsteemides [FIS](#) (filmid, video- ja helisalvestised) ning [Fotis](#) (fotod). Kuna suure osa filmiarhiivi kogudest moodustavad autoriõigusega kaitstud teosed, on need sageli veebis vaadatavad ja kuulatavad ainult osaliselt (madalaresolutsiooniline eelvaade, tutvustav lõik) või üldse mitte.

4.1.3 Kui arhivaalist on loodud digitaalne koopia, ent arhiivil puudub õigus selle veebis üldsusele kättesaadavaks tegemiseks, saab sellega tutvuda Rahvusarhiivi sisevõrgus kõigis Rahvusarhiivi uurimissaalides.

4.1.4 Analoogkandjal ainesega, millel puudub juurdepääsupiirang või füüsilisest seisukorrast tulenevad kitsendused (vt p 4.1.1), saab tutvuda filmiarhiivi uurimissaalis, saates taotluse aadressil [filmiarhiiv@ra.ee](mailto:filmiarhiiv@ra.ee).

4.1.6 Digitaalsete koopiade ja analoogkandjal arhivaalide sisuga tutvumise eest arhiivis kohapeal tasu ei võeta.

4.1.7 Üle- või hoiuleandja seatud juurdepääsupiiranguga ainesega tutvumine toimub üksnes üle- või hoiuleandja kirjalikul või e-kirja teel antud loal, mille taotleb klient.

### **4.2 Tasulised teenused**

Lisaks juurdepääsule kohapeal ja arhiivi infosüsteemides pakub filmiarhiiv oma kogude kasutamiseks kahte tüüpi tasulisi teenuseid: digitaalsete koopiade tellimine ja analoogkandjal arhivaalide laenutamine väljaspool arhiivi kasutamiseks. Teenuste maksumus on sätestatud haridus- ja teadusministri määrusega arhiiviseaduse § 3 lg 4 alusel ("Arhivaalide

kasutamise seotud tasuliste teenuste loetelu ja tasu määrad”, edaspidi [hinnakiri](#)).  
Tellimused täidetakse ühe kuu jooksul.

4.2.1 Autoriõigusega kaitstud teoste puhul võib digitaalse koopia maksumusele või analoogkandjal arhivaali laenutamise tasule lisanduda kasutusõiguse tasu (litsentsitasu). Kasutusõiguse annab Rahvusarhiiv (teoste puhul, mille varalised õigused kuuluvad seaduse või tehingu alusel arhiivile, vt [arhiiviseadus](#) § 10 lg 1<sup>1</sup>) või autoriõiguste omaja. Litsentsitasu suurus Rahvusarhiivile kuuluvate varaliste õigustega teoste kasutamise eest sõltub nende [kasutamise eesmärgist](#).

4.2.2 Autoriõigusega kaitstud teostest teeb arhiiv koopiaid ja väljastab arhivaale laenuks teose autoriõiguste omaja kirjalikul või e-kirja teel antud loal, mille taotleb klient. Luba ei ole vajalik üksnes siis, kui eraisik tellib koopia isiklikuks kasutamiseks, taotlemata ärilist eesmärki ([autoriõiguse seadus](#) § 18).

4.2.3 Koopiaid ei saa tellida juurdepääsupiiranguga arhivaalidest, samuti juhul, kui arhiivil või arhiivi poolt heaks kiidetud teenusepakujatel puudub koopiate tegemiseks tehniline võimekus.

4.2.4 Rahvusarhiivi [YouTube'i kanalil](#) ja portaalis [European Film Gateway](#) avaldatud ainekust võib kasutada arhiivilt luba küsimata ja tasu maksmata.

#### 4.2.5 Digitaalsete koopiate tellimine

4.2.5.1 Digitaalsete koopiate tellimused esitatakse Rahvusarhiivi virtuaalses uurimissaalis [VAU](#). Tellimust esitades on oluline välja tuua viitekoodid/arhivaali numbrid, kasutamise eesmärk ja arve eest tasuja; filmide, video- ja helisalvestiste puhul ka soovitud lõigu algus- ja lõpp-punkt.

4.2.5.2 Koopiad edastatakse kliendile Rahvusarhiivi serveri kaudu pärast arve tasumist või garantiikirja alusel.

4.2.5.3 Filmi ja videosalvestise digitaalne koopia edastatakse kliendile reeglina Rahvusarhiivi logoga varustatult.

#### **FILM**

4.2.5.4 Analoogkandjal loodud 16 ja 35 mm filmide puhul leidub filmiarhiivis mitmesuguse resolutsiooniga digitaalseid koopiaid.

- Madalaresolutsiooniline läbivaatuskopia on mõeldud teose esitamiseks väikesel ekraanil isiklikul, õppe- või teaduseesmärgil ja see ei reprodutseeri teose esteetilisi



omadusi täiel määral. Läbivaatuskoopiad ei sobi teoste taaskasutamiseks filmi- ja teletööstuses.

- Täiskõrglahutusresolutsioonis (Full HD) ja 4K koopia reprodutseerib teose esteetilisi omadusi märksa suuremal määral, on mõeldud teose esitamiseks teleekraanil ja kinolinal ning sobib teoste taaskasutamiseks filmi- ja teletööstuses.

4.2.5.5 Analoogkandjal loodud 16, Super 16, 17,5 ja 35 mm filmide digitaalsete koopiade hind sõltub analoogkandja tüübist, soovitava faili resolutsioonist ja pikkusest (vt [hinnakiri](#), p 1.3.1–1.3.4 ja 1.4.1), failide töötlemiseks kulunud ajast (minimaaselt üks stuudiotund, vt [hinnakiri](#), p 1.3.7) ning sellest, millises resolutsioonis on filmi digitaalne koopia arhiivil juba olemas.

- Läbivaatuskoopiaid väljastab arhiiv üksnes tervikfilmide kaupa (vt [hinnakiri](#), p 1.3.1).
- Kui arhiivis leidub filmist kõrgresolutsiooniline (Full HD, 4K) koopia, saab klient tellida sellest vajaliku pikkusega lõigu (ent mitte lühema kui 10 sekundit) (vt [hinnakiri](#), p 1.3.2). Lõigu sekundipõhisele hinnale lisandub filmifaili töötlemise tasu (stuudiotund) vastavalt kulunud ajale (minimaalselt üks stuudiotund, vt [hinnakiri](#), p 1.3.7).
- Kui olemasoleva digitaalse koopia resolutsioon ei vasta kliendi vajadustele, saab klient tellida arhiivilt filmi digiteerimise (vt [hinnakiri](#), p 1.3.3, 1.3.4).
  - Säilitusriskide maandamiseks digiteerib arhiiv filme reeglina minimaalselt ühe rulli (filmisäiliku) kaupa.
  - Helifilmi puhul digiteeritakse ka heli.
  - 35 mm filmi digiteerimise hind (vt [hinnakiri](#), p 1.3.3) sisaldab tasu filmi- ja helirullide ettevalmistamise eest, mis hõlmab sobivaimate komplektiosade valikut, nende transporti Rakvere hoidlast, tehnilist kontrolli ja konserveerimist (kokkutõmbe ja koolduvuse kontrolli, kaitserakordite lisamist või parandamist, perforatsiooni ja liitekohtade kontrolli ja parandamist, vajadusel filmilindi niisutamist jm) ning filmilindi puhastamist ultrahelimasinaga. 35 mm filme digiteeritakse 6K resolutsioonis.
  - Kitsasfilmi (16 mm, Super 16 mm ja 17,5 mm) digiteerimisel lisandub digiteerimise hinnale (vt [hinnakiri](#), p 1.3.4) tasu filmilindi ettevalmistamise (vt [hinnakiri](#), p 2.3) eest, mis hõlmab sobivaimate komplektiosade valikut, nende transporti Rakvere hoidlast, tehnilist kontrolli ja konserveerimist (kokkutõmbe ja koolduvuse kontrolli, kaitserakordite lisamist või parandamist, perforatsiooni ja liitekohtade kontrolli ja parandamist, vajadusel filmilindi niisutamist jm) ning filmilindi puhastamist ultrahelimasinaga. Kitsasfilme digiteeritakse maksimaalselt 4K resolutsioonis.

4.2.5.6 Analoogkandjal loodud 8 mm, Super 8 mm ja 9,5 mm filme digiteeritakse maksimaalselt 2K resolutsioonis ning nende digitaalsed kasutuskoopiad on reeglina HD resolutsioonis.

4.2.5.7 Digiteeritud filmide autoriõiguste omajale väljastatakse arhiivis leiduv digitaalne koopia esimesel korral tasuta, edaspidi vastavalt Rahvusarhiivi hinnakirjas sätestatud tasu eest (vt [hinnakiri](#), p 1.4.1). Kui arhiivis ei leidu analoogkandjal filmist digiteeritud koopiat või kui olemasoleva koopia resolutsioon ei vasta kasutuseesmärgile, saab autoriõiguste omaja tellida arhiivilt filmi digiteerimise, tasudes selle eest vastavalt Rahvusarhiivi hinnakirjale (vt [hinnakiri](#), p 1.3.3, 1.3.4, 1.3.7, 2.3).

4.2.5.8 Kolmandatele isikutele väljastatakse digitaalset algmaterjali ainult autoriõiguste omaja kirjalikul või e-kirja teel antud loal [hinnakirja](#) p-s 1.4.1 nimetatud tasu eest.

4.2.5.9 Analoogkandjal loodud filmi stoppkaadri digitaalse koopia hind sõltub sellest, kas filmi digitaalne koopia on arhiivil juba olemas.

- Kui arhiivis leidub filmist digitaalne koopia, väljastatakse kliendile stoppkaader parimas võimalikus resolutsioonis [hinnakirja](#) p-s 1.2.2 nimetatud tasu eest, millele lisandub filmifaili töötlemise tasu (stuudiotund) vastavalt kulunud ajale (minimaalselt üks stuudiotund, vt [hinnakiri](#), p 1.3.7).
- Kui arhiivis digitaalne koopia puudub või kui olemasoleva koopia resolutsioon ei vasta kliendi vajadustele, tuleb kliendil tellida vastavalt p-le 4.2.5.5 selle filmirulli (filmisäiliku) digiteerimine, millel soovitud kaader asub.

## **VIDEO JA DIGITAALSENA LOODUD FILM**

4.2.5.10 Videosalvestiste digitaalsete koopiate ja digitaalsena loodud filmide kasutuskopiate vormingu valikul arvestatakse tellija vajadusi resolutsiooni osas, lähtudes arhiivis talletatud koopiate resolutsioonist ning arhiivi tarkvararakenduste võimalustest.

4.2.5.11 Koopiate (sh stoppkaadri) hind sõltub soovitava faili resolutsioonist ja pikkusest ning failide töötlemiseks kulunud ajast (vt [hinnakiri](#), p-d 1.3.1, 1.3.2, 1.3.7 ja 1.2.2). Tellida saab minimaalselt 10 sekundi pikkuseid lõike.

4.2.5.12 Digitaalsena loodud filmide algmaterjali koopia väljastatakse selle tootjale või kaastootjale viie aasta jooksul loovutamises arvates tasuta ([säilituseksemplari seadus](#) § 14 lg 11), hiljem Rahvusarhiivi hinnakirjas sätestatud tasu eest (vt [hinnakiri](#), p 1.4.1). Kolmandatele isikutele väljastatakse digitaalset algmaterjali ainult autoriõiguste omaja kirjalikul või e-kirja teel antud loal [hinnakirja](#) p-s 1.4.1 nimetatud tasu eest.

## **FOTO**

4.2.5.13 Fotode digitaalsete koopiate tehnilised parameetrid sõltuvad sellest, kas foto on loodud analoogtehnoloogias või digitaalselt, samuti sellest, kas arhiivis leidub analoogfotost digitaalne koopia.

- Analoogfotode digitaalsed koopiad, mis on arhiivis juba olemas, edastatakse reeglina TIFF-vormingus ja parimas võimalikus resolutsioonis.

- Kui arhiivis puudub analoogfotost digitaalne koopia või olemasoleva koopia resolutsioon ei vasta kliendi soovile, saab klient tellida foto digiteerimise vastavalt vajalikele tehnilistele parameetritele ja arhiivi tehnilistele võimalustele.
- Digitaalsena loodud fotode koopiad väljastatakse vormingus, milles neid arhiivis säilitatakse.
- Fotokoopia hind sõltub foto suurusest (vt [hinnakiri](#), p 1.2.2).

## HELI

4.2.5.14 Analoogkandjal loodud helisalvestiste digitaalsed koopiad edastatakse tellijale WAV vormingus.

4.2.5.15 Digitaalselt loodud helisalvestise koopia saab arhiiv tellija soove arvesse võttes edastada ka mõnes muus laiemalt levinud vormingus.

4.2.5.16 Digitaalse helikoopia hind sõltub salvestise kestusest (vt [hinnakiri](#), p 1.5.1) ja helifailide töötlemisele kulunud ajast (minimaalselt üks tund, vt [hinnakiri](#), p 1.5.2).

## 4.2.6 Analoogkandjal arhivaalide laenutamine

4.2.6.1 Filmiarhiiv laenutab analoogkandjal filme (linastamiseks) ning erandkorras helilinte (digiteerimiseks) ja fotoalbumeid vastavalt [hinnakirja](#) p-le 5. Heliplaate ja üksikfotosid välja ei laenutata.

4.2.6.2 Laenutamiseks tuleb esitada taotlus aadressil [filmiarhiiv@ra.ee](mailto:filmiarhiiv@ra.ee). Laenutamine dokumenteeritakse laenutusaktiga.

4.2.6.3 Analoogkandjal filmide laenutamine toimub üldjuhul teoste autoriõiguste omaja (hoiuse puhul hoiuleandja) kirjalikul või e-kirja teel antud loal, mille taotleb klient. Luba ei ole vajalik üksnes siis, kui teose esitamine toimub õppeasutuses vahetus õppeprotsessis selle asutuse õpetava personali ja õpilaste poolt ning tingimusel, et vaatajaskonna moodustavad õpetav personal ja õpilased ning teised otseselt õppeasutusega seotud isikud ([autoriõiguse seadus](#) § 22).

4.2.6.4 Analoogkandjal filmide laenutamisel lähtub arhiiv laenutusotsuse tegemisel järgmistest kriteeriumidest:

- filmi füüsiline ja tehniline seisukord: arhiiv võib laenutamisest keelduda, kui arhivaali füüsiline seisukord on halb ja/või kui linastamine seab ohtu arhivaali pikaajalise säilivuse ([arhiiviseadus](#) § 10 lg 3);

- positiivkoopiate arv: film laenutatakse linastamiseks üksnes mitme koopia olemasolul, valides neist välja sobivaima (st terviklikum, paremas seisukorras, vähimate defektidega);
- ainu-positiivkoopia laenutamiseks on vajalik kooskõlastus autoriõiguste omaniku ja filmiarhiivi juhtkonna vahel;
- laenutaja usaldusväärsus ja pädevus: arhiiv laenutab analoogkandjal filmikoopiaid isikutele ja organisatsioonidele, kes suudavad tagada filmide ohutu ja tehniliselt korrektse esituse (nt arhiivifilmide esitamiseks sobiv tehnika ja projektsionisti kompetentsus, tummfilmide puhul õige projitseerimiskiirus).

4.2.6.5 Analoogkandjal filmide laenutamisel katab arhivaalide ettevalmistamise (vt [hinnakiri](#), p 2.2), nõuetekohase pakkimise ja transpordi kulud laenutaja. Pakkimise (vastavalt arhiivi soovitudele, vt [arhiivieeskiri](#) § 29 lg 4) ja transpordi korraldab laenutaja.

4.2.6.6 Laenutaja kohustub:

- tagama arhivaalide kasutamise vastavalt laenutamise eesmärgile;
- tagama arhivaalide säilimise, korrastatuse ja edaspidise kasutatavuse;
- hoidma ära arhivaalide sattumise kolmandate isikute valdusesse ([arhiivieeskiri](#) § 36 lg 4).

4.2.6.7 Laenutaja vastutab säilitusnõuete eiramise eest, samuti arhivaalide kaotsimineku, hävimise või rikkumise korral vastavalt kehtivale õigusaktidele. Arhivaali kaotsimineku, hävimise või rikkumise korral tuleb laenutajal hüvitada selle taastamise kulud. Kui arhivaali on võimalik parandada, tasub laenutaja selle kulud vastavalt kalkulatsioonile, või kui parandamine ei ole võimalik, katab laenutaja uue arhivaali hankimise kulud.

4.2.6.8 Täpsemad laenutusreeglid on määratud Rahvusarhiivi hoidlate ja arhivaalide kasutamise ning turvalisuse tagamise korras.