

# Guide för strukturerat arbete med inspelningsplatser inom film och tv-produktioner

# HÅLLBARA LOCATIONS

*Den här guiden har upprättats för att hjälpa film- och tv-produktioner att arbeta strukturerat med inspelningsplatser och skapa en bra dialog tillsammans med tillståndsgivare och platsägare. Guiden kan användas för att skapa en tydlig bild av omfattning, innehåll och förväntningar innan, under och efter en produktion. Den är framtagen för att minimera missförstånd och genom det skapa en förtroendegivande och hållbar process. Guiden är generell och kan användas i dialog med stora platser som till exempel industrier och stora byggnader men också med mindre platser som villor, lägenheter m.fl. Guiden behöver anpassas efter situationen. Inspelningar är roliga och logistiska utmaningar. Filmer är bra publicitet och marknadsföring för platser som får synas, ibland över hela världen. Filmproduktioner genererar också ofta positiva ekonomiska effekter och är en del av Sveriges internationella exportframgång. Som filmare förvaltar och utvecklar vi en del av vår gemensamma kulturskatt. Genom att låna eller hyra en inspelningsplats blir tillståndsgivare och/eller platsägare en viktig del av filmtraditionen och filmbranschen.*

## **Svensk film är svenska locations!**

Att arbeta med inspelningsplatser långsiktigt och hållbart är viktigt för svensk film. De är en förutsättning för film- och tv-produktion i Sverige. Vi behöver gemensamt hjälpas åt att ta hand om platser och kulturmiljöer, både vad gäller materiella och immateriella värden.

Alla inspelningar är olika. Allt från en fotograf och en reporter till över 100 personer med lastbilar, husbilar, elaggregat, statister, skådespelare med mera. Förutsättningarna behöver tydliggöras för tillståndsgivare och platsägare.

På samma sätt är alla platser olika. Ingen vill överraskas av ett repande rockband vägg i vägg med inspelningsplatsen eller ett bygge i våningen ovanför. Produktionen behöver se till att bli informerad om platsens förutsättningar.

Många tillståndsgivare (fastighetsägare, markägare mm) är inte vana vid filmproduktioner. Tillståndsgivarna har redan en egen verksamhet som inte får bli lidande på grund av en filminspelning. Detta behöver produktionen hantera och vara medveten om. Produktionen är oftast "på besök".

Guiden är inte fullständig, den är ett stöd för att föra ett öppet och konstruktivt samtal mellan produktionsbolag och tillståndsgivare. Har ni funderingar och förslag på förbättringar så kontakta filmkommissionären eller filmsamordnaren i er region.

/Daniel Chilla, Stockholms Filmkommissionär, Film Stockholm AB  
/Susanne Lundberg Ottosson, produktionskoordinator, Film i Väst  
/Vilhelm Jegerhjelm, Gotlands Filmkommissionär, Film på Gotland  
/Mikael Svensson, Filmkommissionär, Film i Skåne  
/Jim Lindmark, Filmsamordnare, Filmkontoret Göteborgs Stad  
/Emma Karlsson, Produktionskoordinator, Filmpool Nord



## Generella tips inför kontakt med tillståndsgivare

Var tydlig med att berätta vad som kommer att hända - var noggrann och korrekt och se till att tillståndsgivare, platsägare och omgivningen känner sig delaktiga. Berätta om scenerna, hur platsen kommer att synas osv. Ta reda på vad ni kan säga till platsägare och vad ni kan säga till allmänheten. Tänk på att det inte bara är själva inspelningsplatsen som berörs, utan även intilliggande omgivning. Arbeta långsiktigt så att andra inspelningar kan komma till platsen och att ni kan komma tillbaka. Gör alla stolta över att vara en del av svensk film- och tv-produktion.

- Var ute i god tid: Processen med att låsa en inspelningsplats och lösa all efterliggande logistik kan ta tid, omkastningar måste förankras med platschef alternativt ansvarig kontaktperson.
- Gör tydliga kontrakt och försök att undvika att ändra er i sista stund.
- Kontaktperson: Tillhandahåll EN kontaktperson som är ansvarig och kommunicerar med tillståndsgivaren. Måste ni byta kontaktperson skall överlämning tydligt kommuniceras och göras i dialog med tillståndsgivaren och/eller platsägaren.
- Platsansvarig (ofta platschef) behöver veta hur och vad försäkringar täcker, hur det är reglerat och vilka eventuella ekonomiska uppgörelser som gjorts.
- Ha god bemanning.
- Inspelningsbesök: Ställ upp med att visa inspelningen för tillståndsgivare, platsägare och övriga berörda. Det ökar förståelsen och bygger relationen.
- Möten: Ta möten i lugn och ro innan och efter med tillståndsgivare.

# SAMTALSGUIDE & EXEMPEL PÅ AVTALSINNEHÅLL

Tanken är att nedan lista och dess relevanta delar skall gås igenom tillsammans av representant för filmproduktionen och tillståndsgivaren. Alla uppgifter nedan är inte applicerbara på alla produktioner och fler punkter kan tillkomma beroende på produktionens specifika omständigheter. Det är viktigt att punkterna tas i beaktande även om man beslutar att dom inte är aktuella. Det som avtalas och refereras till skall finnas skriftligt. Gå igenom avtal inför inspelningen i god tid.

## Generella uppgifter

Tillståndsgivarens uppgifter:

- Namn på tillståndsgivare / företag / förening eller annat
- Organisationsnummer
- Faktura- och postadress
- Namn på och kontaktuppgifter till kontaktperson
- Kontaktuppgifter till reserv vid sjukdom eller annat förhinder

Produktionsbolagets uppgifter:

- Namn på produktionsbolaget
- Organisationsnummer
- Faktura- och postadress
- Kontaktpersons kontaktuppgifter. Ofta ansvarig platschef som är med - eller nåbar - under hela inspelningen på platsen.
- Namn och kontaktuppgifter till t.ex. produktionsledare, producent eller liknande om inte ovan kontaktperson går att nå.
- Kort beskrivning av bolagets verksamhet
- Produktionsbolaget ser till att det finns EN kontaktperson hos produktionsbolaget som kommunicerar med tillståndsgivaren.

Produktionens uppgifter:

- Projektnamn
- Typ av produktion (reklamfilm, spelfilm, tv-program, tv-serie, utbildning, samhällsinformation, annat?)
- Beställare (tv-kanal, streamer o.s.v.)
- Huvudansvarig för produktionen (kontaktuppgifter)
- Bakgrund och syfte med inspelningen, kort om innehållet

## Generella kostnader och avtal

- Hyresbelopp (per dag, per timme osv). Även om man inte tar ut någon hyra behöver det skrivas och vara tydligt.
- Utökande/försening. Vad är möjligt? Vad krävs för mer eller ändrad tid och vad kostar det? När är absoluta deadlines?
- Om det händer något oförutsett på platsen på t.ex. natten eller helgen. Hur hanteras det? Tillkommer det kostnader för arbetsinsatser för tillståndsgivaren eller platsägaren?
- Vilka möjligheter finns det att förändra tider, datum, ordning m.m?
- Kostnader som kan tillkomma: städ, sopor, el, parkering, vakt som kallas in på larm m.m.
- Vilka försäkringar finns? Är det produktionens eller platsens försäkring som skall gälla? Hur gör man t.ex. med självrisker, premier och så vidare?

## Uppgifter för varje dag och plats

### Grundläggande information:

- När är inspelningen tänkt att äga rum? Datum och tid inklusive etablerings- och avetableringstid (prepptid och nerrigg).
- Önskad plats för inspelning. Rum/område/adress/fastighet? Om det behövs så begär en karta/skiss över inspelningsplatsen. Om interiört, vilka rum? Om exteriört, vilka etableringar, avspärningar m.m. planeras?
- Hur och när sker besiktning av inspelningsplatsen före inspelning?
- Fotografera eller på annat sätt dokumentera gärna viktiga eller dyra saker och miljöer.
- Kortfattat innehållet i tänkta scener och eventuellt känsliga ämnen i filmen. Var ärlig med innehållet – alla ämnen kanske inte alla platsägare skulle vilja förknippas med.
- Är ovan platschef med på denna plats / dag? Om nej vem är i sådant fall kontaktperson på plats?
- Finns det eventuella övriga inspelningar samma dag eller i närliggande tid? För att undvika krock med ljud, parkering med mera.
- Finns det annan verksamhet i byggnaden eller närområdet som kan påverka inspelningen?

### Produktion:

- Hur många ingår i teamet på plats? Uppskatta antal medarbetare på plats för samtliga i produktionen. Glöm inte att räkna med skådespelare och eventuella statister.
- Vilka behov av extra kringutrymmen finns? Uppehållsrum för skådespelare, statister, lunchlokal, teknik m.m.
- Vilka scenografiska förändringar önskas göras? Ommöblering, ommålning, behöver känsliga föremål flyttas m.m.
- Hur omfattande är ljussättningen och vad ska ljussättas?
- Förekommer det rök, vapen eller något annat uppseendeväckande i scenerna? Om rök, vilken typ används? Finns risk för skada på inventarier eller tapeter? Behöver eventuella brandlarm stängas av? Kommer det finnas med djur? Behöver räddningstjänsten informeras i förväg?
- Om nödvändigt gå igenom riskbedömning.

### Tillgänglighet och skydd:

- Vilka behov finns av personal från tillståndgivaren på plats?
- Hur sker tillträde/öppning/stängning?
- Hur skyddar produktionen inspelningsplatsen från skador?
- Hur säkras att ingen obehörig kommer in på inspelningsplatsen?
- Behövs övervakning/tillsyn under inspelningen? Hur sker bevakning av inspelningsplatsen om det behövs?

#### Logistik:

- Vilka behov av el, vatten, bredband, wi-fi m.m. finns?
- Behövs hjälp med praktiska frågor, såsom el, ventilation, etc.?
- Finns det behov av att spärra av fastigheter, bilvägar, p-platser och så vidare? Beskriv syfte och omfattning.

#### Kommunikation:

- På vilket sätt förväntas övrig verksamhet på platsen påverkas? Exempelvis hyresgäster, allmänhet, byggetableringar, p-platser.
- Hur sprids information om att filminspelningen ska äga rum? Hur planerar produktionen att informera allmänheten, boende runtomkring och andra berörda parter? Kan befintliga hyresgäster eller närliggande verksamheter störas av inspelningen (t.ex. genom ljud från elaggregat)? Behöver myndigheter såsom t.ex. räddningstjänsten eller polis informeras i förväg?

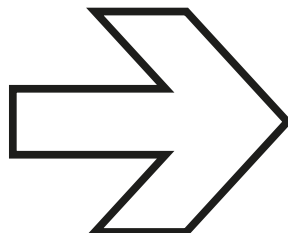
#### Efteråt:

- Hur sker efterbesiktning, återställning och städning av använda ytor? Tillkommer kostnader för städning utöver hyresbeloppet?
- Hur sker återvinning och sophantering? Viktigt att komma överens om i förväg. Ibland kan extra soptömning vara aktuellt.
- När, var och hur sker efterbesiktning?

## Dokument

Förslag på dokument reglerar överenskommelsen och som kan vara bra att ha och gå igenom vid behov

- Avtalsförslag
- Riskbedömning
- Synopsis
- Manus
- Bildmanus eller floorplans
- Sekretessavtal



# FILMKOMMISSIONÄRER & SAMORDNARE

## **Stockholms Filmkommission - Film Stockholm AB**

Daniel Chilla - Filmkommissionär

Mobil: +46 70 238 67 08, Mail: [daniel.chilla@regionstockholm.se](mailto:daniel.chilla@regionstockholm.se)

<https://www.filmstockholm.se/stockholm-film-commission/>

## **Southern Sweden Film Commission - Film Skåne**

Mikael Svensson - Filmkommissionär

Mobil: +46 70 716 32 02, Mail: [mikael@filmiskane.se](mailto:mikael@filmiskane.se)

<https://filmiskane.se/sv/southern-sweden-film-commission>

## **Gotlands Filmkommission - Film på Gotland**

Ville Jegerhjelm - Filmkommissionär

Mobil: +46 70 421 75 90, Mail: [vilhelm.jegerhjelm@gotland.se](mailto:vilhelm.jegerhjelm@gotland.se)

<https://filmgotland.se/produktion/film-kommission/>

## **Filmpool Nord**

Emma Karlsson - Produktionskoordinator

Mobil +46 70 513 0016, Mail: [emma@fpn.se](mailto:emma@fpn.se)

<https://filmpoolnord.se/>

## **Filmkontoret Göteborgs stad**

Jim Lindmark - Filmsamordnare

Mobil: +46 72 855 46 02 Mail: [filmkontoret@kultur.goteborg.se](mailto:filmkontoret@kultur.goteborg.se)

<https://goteborg.se/filmkontoret>

## **Film i Väst**

Susanne Lundberg Ottosson - Produktionskoordinator, produktionsrådgivare

Mobil: +46 707-73 16 99, Mail: [susanne.lundberg@filmivast.se](mailto:susanne.lundberg@filmivast.se)

<https://filmivast.se/>