

## Nationalmuseets udlånsbetingelser

1. Forudsætninger
  2. Udlånskontrakt
  3. Forsikring
  4. Dokumentation
  5. Konservering
  6. Sikringsbetingelser
  7. Krav til de fysiske omgivelser
  8. Transport, kurerfunktion, tilstandsrapport
  9. Økonomiske betingelser
  10. Øvrige betingelser
  11. Sagsbehandling, underskrift, dato
- Bilag 1: Nationalmuseets forsikringsklausuler

## 1. Forudsætninger

Realitetsbehandling af låneansøgninger forudsætter, at ansøgeren skriftligt har accepteret de generelle betingelser i nærværende dokument "Nationalmuseets betingelser vedrørende udlån".

## 2. Udlånskontrakt

Nationalmuseet udfærdiger en opgørelse over de specifikke krav og økonomiske forhold, som indgår i udlånskontrakten.

Kontrakten skal i god tid være underskrevet af Låner.

Først når der foreligger en skriftlig accept eller kontrakten er underskrevet, kan egentlig konservering, fotografering m.m. igangsættes.

## 3. Forsikring

- a) Alle genstande skal enten være dækket af en national skadesdækning eller af anden forsikring tegnet af Låner hos et forsikringselskab, som Nationalmuseet accepterer.
- b) Som grundlag for forsikringen værdisættes hver udlånt genstand. Genstandenes forsikringsværdi kan kun fastsættes af Nationalmuseet og kan ikke ændres af andre end Nationalmuseet.
- c) En kopi af forsikringscertifikatet skal modtages af Nationalmuseet, FSB Samlinger. Forsikringscertifikatet indgår som bilag til udlånskontrakten.
- d) Forsikringen tegnes som 'all risk'- og 'søm til søm'- police og skal gælde under såvel transporter som på udstillingsstedet.
- e) Forsikringspolice skal som minimum opfylde Nationalmuseets generelle forsikringsklausuler (bilag 1).

Forsikringspolice skal således indeholde museums-klausulen, der siger, at genstandene forbliver Nationalmuseets ejendom, uanset skadens art og omfang og erstatningens størrelse.

- f) Nationalmuseet kan rekvirere juridisk rådgivning hos Kammeradvokaten. Juridisk bistand betales af Låneren.



#### **4. Dokumentation**

- a) Nationalmuseet udfører som hovedregel en opdateret fotografering af alle genstande der udlånes

#### **5. Konservering**

- a) Nationalmuseet udlåner kun genstande i tilfredsstillende konserveringsmæssig stand.
- b) I tilfælde af skade på genstande, skal Nationalmuseet straks kontaktes og altid inden for 24 timer. Låner må ikke igangsætte konserveringsarbejde på de lånte genstande.

#### **6. Sikringsbetingelser**

- a) Låner skal redegøre for sikringsforholdene på udpaknings- og udstillingsstedet, ved at udfylde en facilitetsrapport.
- b) Nationalmuseet kan i særlige tilfælde lade Nationalmuseets sikringschef undersøge sikringsforholdene på udpaknings- og udstillingsstedet. Udgifter forbundet med et sådant besøg afholdes af Låner.
- c) Udstillingsstedet skal i enhver henseende være sikret mod brand og tyveri og udstillingen skal være sikringsovervåget døgnet rundt.
- d) Nationalmuseets genstande skal som hovedregel udstilles i montrer med alarm.  
  
I særlige tilfælde kan det tillades, at genstande udstilles uden for montre. I så tilfælde skal genstandene så vidt muligt udstilles således, at publikum ikke kan berøre dem. Metoder til sikring af dette aftales for hver enkelt genstand.
- e) Udstillingsmontrernes konstruktion og sikringsspecifikation skal godkendes af Nationalmuseet.
- f) Rumalarm skal være tilsluttet uden for åbningstid.
- g) Såvel rumalarm som montrealarm skal være tilsluttet en politistation eller anden anerkendt sikringsvirksomhed.
- h) I særlige tilfælde kan Nationalmuseet kræve overvågning ved permanent vagt.
- i) Nationalmuseets repræsentanter skal have mulighed for adgang til udstillingslokalerne for vurdering af alle sikringsforhold. Nationalmuseets



repræsentanter skal ligeledes til enhver tid have adgang til inspektion af udstillingslokalerne under selve udstillingen.

## **7. Krav til de fysiske omgivelser**

- a) Temperatur, luftfugtighed, lysniveau samt øvrige fysiske og kemiske forhold på udstillingsstedet skal være i overensstemmelse med de krav Nationalmuseet har stillet. Nationalmuseet kan kræve, at Låner med bestemte intervaller foretager kontrol af de aftalte krav til det fysiske miljø og at denne foreligger som skriftlig dokumentation (kurver over fugtmålinger etc.).
- b) Alle anvendte materialer til montrer skal være i overensstemmelse med de krav, Nationalmuseet stiller.
- c) Enhver montering eller understøtning af genstande udført af Låner skal være i overensstemmelse med de krav, Nationalmuseet stiller. Nationalmuseet kan eventuelt fremstille monteringsbeslag.
- d) Låner skal sikre, at de aftalte fysiske betingelser opretholdes under hele udstillingen. Såfremt disse betingelser ikke kan opretholdes, skal Låner straks tage kontakt til Nationalmuseet.

## **8. Transport, kurerfunktion, tilstandsrapport**

- a) Nationalmuseet træffer beslutning om de forhold, hvorunder de udlånte genstande skal transporteres.
- b) Speditøren skal godkendes af Nationalmuseet, inden transporten iværksættes. Nationalmuseet skal forsynes med mobiltelefonnumre og kontortelefonnumre til alle agenter, som er engageret i forsendelsen.
- c) Medarbejdere fra Nationalmuseet, eller personer godkendt af Nationalmuseet, skal ledsage genstanden under hele transporten. Ved meget omfattende eller særlige udlån kan Nationalmuseet forlange, at mere end én kurer deltager i transporten.
- d) Ved flytransport skal Nationalmuseets repræsentanter, som rejser med genstande, modtages af en repræsentant for Låneren i lufthavnen og ligeledes eskorteres ved udrejse.
- e) Al åbning af forsendelser i forbindelse med sikkerhedscheck og toldkontrol må kun ske under overvågning af kureren.
- f) Ved flytransport skal Låneren være godkendt som "kendt kunde" (EU forordning).



- g) De udlånte genstande må kun udpakkes og opsættes på selve udstillingsstedet. Udpakning, opsætning, håndtering, nedpakning m.v. skal foretages af Nationalmuseets repræsentant eller efter aftale med eller under instruktion af Nationalmuseets repræsentant.
- h) Alle genstandes tilstand kontrolleres på udstillingsstedet af kurer sammen med Låners repræsentant under såvel udpakning som nedpakning, og der noteres og kvitteres af begge parter i tilstandsrapporten ved hver udpakning/nedpakning. Såfremt udstillingen skal "vandre" kræves denne kontrol på alle udstillingssteder.
- i) Efter opsætning af Nationalmuseets genstande i udstillingen skal montererne aflåses/forsegles i overværelse af Nationalmuseets repræsentant og må kun åbnes igen i overværelse af Nationalmuseets repræsentant eller efter aftale med Nationalmuseet.
- j) Nationalmuseet forbeholder sig ret til at forblive på udstillingsstedet til efter udstillingens åbning med henblik på kontrol af sikring og fysiske omgivelser.
- k) Ingen genstande må håndteres eller fjernes fra udstillingsmontrerne af andre end Nationalmuseets repræsentant eller efter aftale med Nationalmuseet, med mindre dette sker i en absolut nødsituation af hensyn til genstandenes sikkerhed. Nationalmuseet skal i så fald straks underrettes om flytningen og baggrunden for denne.

## 9. Økonomiske betingelser

Alle omkostninger i forbindelse med lån af genstande dækkes af Låner, herunder:

### **Forsikring**

Forsikringen tegnes og betales af Låner. Forsikringen skal godkendes af Nationalmuseet. Kopi af forsikringscertifikatet fremsendes til Nationalmuseet, FSB Samlinger.

### **Dokumentation**

Låner afholder alle udgifter i forbindelse med dokumentation af de udlånte genstande, herunder f.eks. fotografering.

Nationalmuseet oplyser hurtigst muligt Låner om de forventede økonomiske udgifter i forbindelse med dokumentationen.

### **Konservering**

Udgifter til evt. konservering og monteringsbeslag påhviler som hovedregel Låner.



Nationalmuseet oplyser hurtigst muligt Låner om de forventede økonomiske udgifter i forbindelse med genstandskonservering. Besigtigelse og tilstandsrapport udarbejdes tjenstligt og vederlagsfrit af Nationalmuseet.

### ***Sikring***

Udgifter til rejse og ophold i forbindelse med Nationalmuseets inspektion af udstillingsstedet betales af Låner.

### ***Transport, håndtering af genstande m.v.***

Alle udgifter i forbindelse med pakning af genstande f.eks. pakkematerialer, transportomkostninger og speditjonsomkostninger fra Nationalmuseet til udstillingssted og tilbage til Nationalmuseet betales af Låner.

Kureromkostninger fremgår af udlånskontrakten. Som hovedregel betaler Nationalmuseets kurerens løn, mens Låner betaler udgifter i forbindelse med ophold samt rejse- og hotelomkostninger. Flyrejser med genstande skal foregå på business class.

Ved vandreudstillinger, er det som hovedregel Låneren, som ud over kurerens diæter, rejse- og opholdsomkostninger tillige bekoster kurerens løn i forbindelse med flytning mellem udstillingsstederne.

Ved vandreudstillinger må opbevaring af genstande imellem de forskellige udstillingssteder, som regel ikke overstige 1 måned. Midlertidig opbevaring skal være aftalt på forhånd med Nationalmuseet.

## **10. Øvrige betingelser**

- a) Ændring i udstillingsdatoer kan kun ske efter skriftlig forudgående aftale med Nationalmuseet.
- b) Nationalmuseet kan til enhver tid trække udlånte genstande tilbage, hvis f.eks. toldeftersyn, sikkerhedsprocedurer eller udstillingsforhold ikke viser sig at være tilfredsstillende.

Procedurer og omkostninger i forbindelse med Nationalmuseets tilbagetrækning af genstande, før det i udlånskontraktens fastsatte tidspunkt, følger de procedurer og den omkostningsfordeling, som aftalen specificerer ved en normal afvikling af udlånsagen.

Nationalmuseet kan ikke afkræves økonomisk eller anden form for godtgørelse i sådanne tilfælde (f.eks. tabte entreindtægter), ligesom



Låner stadig skal afholde de aftalte udgifter i forbindelse med lånet (f.eks. konserveringsudgifter).

- c) Låner må ikke fremstille reproduktioner, kopier, fotografier eller udføre videnskabelige undersøgelser af genstandene uden forudgående aftale med Nationalmuseet. Nationalmuseet kan afslå disse anmodninger eller kræve selv at skulle stå for dem mod evt. betaling.
- d) Låner kan anvende Nationalmuseets billedmateriale optaget af de indlånte genstande frit til både faglige, pr-rettede og kommercielle formål, også digitalt, ligesom billederne frit kan deles med tredjepart hvis og når fotografen og Nationalmuseet krediteres som hhv. skaber og kilde i det gældende materiale/de gældende publikationer.

Låner kan til eget oplysningsmateriale, publikationer eller undervisningsmateriale, også til digital brug, optage og reproducere fotografier af udstillingsafsnit, hvori Nationalmuseets genstande indgår.

- e) Låner skal sikre, at det ved enhver tekstning af genstanden i udstilling og i alt andet materiale tydeligt fremgår, at genstanden er indlånt fra Nationalmuseet.
- f) Nationalmuseet modtager 4 eksemplarer af kataloget til udstillingen og 2 eksemplarer af andet skriftligt materiale, som produceres i anledning af udstillingen.
- g) I korrespondancen med Låner eller i udlånskontrakten skal det eksplicit fremgå, hvordan Nationalmuseet vil angives i tekster og katalog.



## 11. Sagsbehandling, underskrift, dato

### Sagsnummer:

Sagsbehandlingen hos **Nationalmuseet** varetages af:

Navn:

Nationalmuseet, Forskning, Samling og Bevaring

I C Modewegsvej

DK-2800 Kgs. Lyngby

Mail:

Tlf:

Sagsbehandlingen hos **Låner** varetages af nedenfor nævnte person:

Navn: \_\_\_\_\_

Institution: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefon/mobil: \_\_\_\_\_

EAN nr.: \_\_\_\_\_

Med henblik på forhandling af udlånskontrakt accepterer Låner ovenstående betingelser vedrørende udlån af genstande fra Nationalmuseet.

Dato:

Stempel:

Titel:

Underskrift:

