



# BRUIKLEENOVEREENKOMST

Objecten uit de museale collectie van gemeente Zwolle

## 1. De bruikleengever:

Organisatie: Historisch Centrum Overijssel

Adres: Eikenstraat 20

Postcode en plaats: 8021WX, Zwolle

Telefoon: 085 – 488 50 00

Vertegenwoordigd door: Vincent Robijn, directeur

Hierna te noemen: HCO of bruikleengever

verklaart hiermede onder de voorwaarden, zoals omschreven in deze overeenkomst, in bruikleen te hebben afgestaan aan

## 2. De bruikleennemer:

Organisatie:

Adres:

Postcode en plaats:

Telefoon:

Vertegenwoordigd door: [naam en functie]

Hierna te noemen: [naam museum] of bruikleennemer

hierna gezamenlijk te noemen: partijen,

## 3. Komen als volgt overeen:

Overwegende dat:

- Culturele instellingen de maatschappelijke plicht hebben om de aan hen toevertrouwde objecten zo veelvuldig als mogelijk is te presenteren aan het publiek dan wel voor onderzoek en ten behoeve van educatieve doeleinden beschikbaar te stellen.
- Met het in bruikleen geven van objecten door de ene culturele instelling aan een andere culturele instelling kan worden bijgedragen aan het geven van invulling aan deze plicht.
- Culturele instellingen de plicht hebben om de aan hen toevertrouwde voorwerpen zo goed mogelijk tegen verval, beschadiging en vermissing te beschermen.
- Objecten slechts in bruikleen worden gegeven wanneer dit in alle redelijkheid past binnen de aard en de omvang van het doel waarvoor het bruikleen wordt gevraagd.

## DEFINITIES

Bruikleen: het door de bruikleengever in bruikleen geven en door de bruikleennemer in bruikleen nemen van één of meerdere objecten.

Object: het object of de objecten dat / die in bruikleen wordt / worden gegeven (Waar in de overeenkomst wordt gesproken over “het object” kan ook “de objecten” worden gelezen).

## ARTIKEL 1. Inhoud van de overeenkomst

1. Bruikleengever geeft aan bruikleennemer in bruikleen het object zoals hierbij vermeld:



Obj.nr.	Beschrijving

2. Het object wordt in bruikleen gegeven ten behoeve van **[tentoonstelling / evenement en begin- en einddatum van tentoonstelling / evenement invullen]**.

#### **ARTIKEL 2. Duur van de overeenkomst**

1. De bruikleen vangt aan op de datum dat het object getransporteerd wordt van bruikleengever naar bruikleennemer, voor deze overeenkomst is dat **[datum invullen]**.
2. Deze overeenkomst is aangegaan voor de duur van **[invullen]** maanden en zal derhalve van rechtswege eindigen op **[datum invullen]** doch niet eerder dan nadat het object retour is ontvangen door de bruikleengever..

#### **ARTIKEL 3. Vervoer en verpakking**

1. Bruikleennemer draagt zorg voor het vervoer van het object in overleg met de bruikleengever. Bruikleengever zorgt voor de verpakking van het object voor het transport. Bij retourtransport dient de bruikleennemer het object op dezelfde wijze te verpakken.
2. Het object wordt vervoerd door een daarvoor geschikte vervoersmaatschappij die *vooraf* door bruikleengever goedgekeurd moet worden. Of door vervoer zoals omschreven door de bruikleengever, namelijk: **[invullen]**
3. Het retourtransport vindt plaats binnen 7 dagen na afloop van de einddatum van de **tentoonstelling / het evenement** zoals genoemd in lid 2 van artikel 1.
4. Bruikleengever stelt nadere voorwaarden aan het transport van het object, namelijk: **[invullen of NVT]**.

#### **ARTIKEL 4. Exponeren**

1. Bruikleennemer zal het object uitsluitend exponeren op de locatie: **[invullen]**.
2. Bruikleennemer zal het object uitsluitend exponeren voor het in artikel 1.2. genoemde doel.
3. Bruikleennemer vermeldt bij het object van welke bruikleengever het geleend is en wel als volgt: **[creditline invullen: 'Bruikleen van Gemeente Zwolle, in beheer bij HCO' of 'Collectie VORG, in beheer bij HCO' etc.]**
4. Bruikleennemer voert het algehele beheer van en toezicht over de ruimte waarin het object wordt geëxposeerd.
5. Bruikleennemer zal op verzoek aan bruikleengever een Facility Report ter inzage geven.
6. Bruikleennemer draagt zorg voor geschikte conditionering van de ruimte waaronder onder andere wordt verstaan dat bruikleennemer zorg draagt voor:
  - strikte naleving van een rookverbod en een verbod op het nuttigen van etenswaren of dranken in de ruimte;
  - beveiligingsmaatregelen: de bruikleennemer moet voldoende beveiligingsmaatregelen bieden. Deze maatregelen worden opgenomen in een aanvullend beveiligingsprotocol en desgevraagd aan bruikleengever verstrekt.



- een verbod op fotografie met flits.
  - objecten dienen in een vitrine of lijst geëxposeerd te worden, of zoals vooraf is aangegeven door de bruikleengever;
  - invloed van schadelijke expositie- en bouwmaterialen moet voorkomen worden;
  - de objecten dienen voor, tijdens en na expositie een dusdanige plaats te krijgen, dat de kans op beschadiging in welke vorm ook, zo gering mogelijk wordt;
  - de expositieruimte dient voldoende waarborg te bieden tegen inbraak en brand.
  - adequate klimaat- en lichtomstandigheden. Deze zijn opgenomen in een facility report, dat desgevraagd aan bruikleengever wordt verstrekt. Onder adequate klimaat- en lichtomstandigheden wordt verstaan:
    - handhaving van een relatieve luchtvochtigheid van 45-55% RV;
    - handhaving van een constant temperatuurniveau in zowel de tentoonstellingsruimte als de opslag- en de uitpakruimte waar het object zich bevindt. De temperatuur mag niet lager zijn dan 18°C en hoger zijn dan 23°C;
    - de schommeling in waarden van zowel de temperatuur als de RV dient tot een minimum beperkt te blijven;
    - de ultravioletstraling mag niet hoger zijn dan 75 microwatt per lumen op een object;
    - de lichtsterkte mag niet hoger zijn dan 50 lux op een object, of indien dit niet volstaat, een lichtsterkte die wordt vastgesteld in overleg met de bruikleengever
7. Bruikleengever kan aanvullende voorwaarden stellen ten aanzien van de condities waaronder het object wordt geëxposeerd, namelijk: **[invullen]**
8. Bruikleengever behoudt zich het recht voor om aanwezig te zijn bij het in- en uitruimen van de vitrines.
9. Het opstellen (d.w.z. evt. opbinden, plaatsen op de standaard en/of leggen in de vitrine) en het uitruimen dienen te gebeuren door een ervaren restaurator of door een museummedewerker die ervaring heeft in het tentoonstellen van objecten. Is een dergelijk gekwalificeerd persoon niet aanwezig, dan kan de hulp van een door de bruikleengever aan te wijzen persoon tot voorwaarde van het bruikleen worden gemaakt. De bruikleennemer verstrekt vóór het transport van het object informatie hierover aan de bruikleengever.
10. Afgezien van het bepaalde in artikel 4 doet bruikleennemer overigens alles wat van een goed bruikleennemer mag worden verwacht om het object op zo zorgvuldig mogelijke wijze te behandelen.

## ARTIKEL 5. Conditierapporten

1. Bruikleengever doet bruikleennemer een recent conditierapport toekomen van het object. In dit conditierapport wordt zo nauwkeurig mogelijk de toestand van het object weergegeven. Bij het conditierapport is een recente foto van het object gevoegd.
2. Bij aankomst van het object bij bruikleennemer controleert bruikleennemer terstond het conditierapport. Indien bruikleennemer van mening is dat het conditierapport geen juiste weergave geeft van de toestand van het object dan stelt hij bruikleengever hiervan onmiddellijk op de hoogte. Indien partijen van mening zijn dat het conditierapport aangepast dient te worden



dan ontvangt bruikleengever een kopie van het aangepaste conditierapport.

#### **ARTIKEL 6. Restauratie / conservering**

1. Bruikleennemer zal nimmer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van bruikleengever een in bruikleen gegeven object (laten) restaureren, in- of uitlijsten, schoonmaken of anderszins iets aan het object wijzigen tenzij er voor het vragen en verkrijgen van toestemming geen tijd is vanwege een spoedeisende omstandigheid en deze spoedeisende omstandigheid met zich meebrengt dat direct actie moet worden ondernomen. Bruikleennemer zal in dit laatste geval alles wat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt in het werk stellen voor het behoud van het object.

#### **ARTIKEL 7. Catalogi**

1. Bij opname van een reproductie in de catalogus moet de bruikleengever als volgt vermeld worden: **[creditline invullen: 'HCO/Collectie gemeente Zwolle' of 'HCO/Collectie VORG' etc.]**
2. In het geval het object wordt afgebeeld in de catalogus ontvangt bruikleengever hiervan gratis minimaal 2 exemplaren.

#### **ARTIKEL 8. Intellectuele eigendom**

1. Het is bruikleennemer **wel/niet** toegestaan reproducties van het object te maken.
2. Indien bruikleennemer gebruik wenst te maken van reeds bestaande foto's, dia's, films of digitaal materiaal van het object waarop (auteurs)rechten van rechthebbende(n) rusten, zal bruikleennemer deze auteursrechten respecteren en met de rechthebbende(n) overleggen over een eventuele vergoeding voor gebruik van het materiaal.
3. Bruikleennemer zal te allen tijde de eventueel nog bestaande auteursrechten van de rechthebbende(n) van het object respecteren.

#### **ARTIKEL 9. Risico bruikleen**

1. De bruikleen geschiedt voor rekening en risico van bruikleennemer.
2. Bruikleennemer draagt zorg voor het contractueel neerleggen van de risicoaansprakelijkheid, voor zover van toepassing, bij externe bedrijven die risicovolle werkzaamheden uitoefenen, waaronder maar niet beperkt tot schoonmaakbedrijven. Ter beperking van deze risico's stelt bruikleennemer Veiligheidsvoorschriften op.
3. Bruikleennemer is verantwoordelijk voor herstelbare schade van het object tijdens transport van en naar de bruikleengever.
4. Bruikleennemer zal bij verlies of beschadiging van het object bruikleengever hiervan onmiddellijk in kennis stellen.
5. Kosten van onderhoud en herstel van schade, ontstaan in verband met de bruikleen, komen voor rekening van bruikleennemer.
6. Bruikleennemer is niet aansprakelijk voor de normale slijtage van het object.
7. De bruikleengever heeft kosteloze toegang tot de expositieruimte en behoudt zich het recht voor te allen tijde een klimaat-, licht- en / of beveiligingscontrole uit te voeren.

#### **ARTIKEL 10. Kosten bruikleen**

1. De navolgende kosten worden door bruikleennemer gedragen:



- het inlijsten van objecten (indien nodig);
  - de kosten van verpakking van het object, indien hiervoor buitengewone maatregelen genomen moeten worden;
  - de kosten van het transport;
  - de kosten van conditionering van de ruimte waarin het object wordt geëxposeerd;
  - een bijdrage in de kosten van conservering en/of restauratie van het object ten behoeve van het exposabel maken van het object (indien nodig);
  - eventuele reis- en verblijfskosten in verband met bezoek of begeleiding;
  - een bijdrage in de kosten van het (indien nodig) door een restaurator of andere specialist laten opstellen van een conditierapport.
2. In het geval deze kosten gemaakt zijn door bruikleengever, factureert bruikleengever door aan bruikleenemer. Bruikleenemer betaalt de factuur binnen 30 dagen.

#### **ARTIKEL 11. Tussentijdse Beëindiging**

Bij niet-naleving van bovenstaande bepalingen door bruikleenemer, zulks ter beoordeling van bruikleengever, is bruikleengever gerechtigd deze bruikleenovereenkomst op te zeggen dan wel de bruikleen onmiddellijk terug te eisen op de door deze laatste aan te geven wijze, waarbij alle daarvoor te maken kosten voor rekening van de bruikleenemer komen.

#### **ARTIKEL 12. Terugnamebevoegdheid**

1. In het geval bruikleengever voor de einddatum van deze bruikleenovereenkomst het object zelf dringend nodig heeft als gevolg van een omstandigheid die bij het aangaan van deze bruikleenovereenkomst redelijkerwijs niet was te voorzien, deelt bruikleengever dit schriftelijk en met redenen omkleed mee aan bruikleenemer. Bruikleenemer zal hierop zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk het object afstaan aan bruikleengever.
2. Bruikleenemer kan het object voor de einddatum van deze bruikleenovereenkomst op grond van bij het aangaan van deze overeenkomst redelijkerwijs niet te voorzien, dringende omstandigheid teruggeven aan bruikleengever mits bruikleengever aangeeft dat hij opslagruimte beschikbaar heeft voor het object. Is dit niet het geval, dan zal bruikleenemer het object voor eigen rekening in een daartoe passende opslagruimte opslaan tot het einde van de bruikleenovereenkomst of zoveel eerder als bruikleengever aangeeft.

#### **ARTIKEL 13. Onder bruikleen**

Bruikleenemer draagt de bruikleen niet aan derden over of staat deze aan derden af zonder daartoe schriftelijk toestemming te hebben gekregen van de bruikleengever.

#### **ARTIKEL 14. Inwerkingtreding**

1. Deze overeenkomst treedt na ondertekening door beide partijen, of door het in ontvangst nemen van de bruikleen door bruikleenemer in werking.



2. Afwijkingen van deze overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventuele eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken betreffende de hierbij overeengekomen bruikleen.

#### **ARTIKEL 15. Verwerking persoonsgegevens**

1. Bruikleengever verwijst bruikleennemer naar de op haar website gepubliceerde privacyverklaring voor informatie over de verwerking van persoonsgegevens door bruikleengever en bijvoorbeeld ook de hiermee samenhangende rechten van betrokkenen.
2. In verband met de uitvoering van deze overeenkomst worden persoonsgegevens van bruikleennemer verwerkt. Het gaat hierbij om de persoonsgegevens ter uitvoering van de bruikleenovereenkomst bestaande uit de contactgegevens van bruikleengever.
3. De persoonsgegevens van bruikleennemer worden bewaard zo lang als nodig is voor het omschreven gebruik en minimaal wettelijk vereist is, bijvoorbeeld vanwege de fiscale bewaarplicht en fiscale regelingen.

#### **ARTIKEL 16. Gedraglijn Museale beroepsethiek**

Zowel bruikleennemer als bruikleengever houden zich aan hetgeen is bepaald in de Gedraglijn Museale Beroepsethiek.

#### **ARTIKEL 17. Geschillen**

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

De bruikleengever:

Historisch Centrum Overijssel

Datum:

Naam:

Handtekening:

De bruikleennemer:

Datum:

Naam:

Handtekening: