

## ALLMÄNNA LÅNEVILLKOR

### Långgivare

Statens historiska museer (SHM)  
Org. Nr: 202100-4953  
Box 5428  
114 84 Stockholm

### Låntagare

### Ändamål:

## Följande villkor gäller om inte annat särskilt överenskommes skriftligen mellan SHM och Låntagaren.

### Ansvar

Låntagaren bär allt ansvar för utlånade föremål från det att de lämnar SHM till dess att de åter är på plats, dvs "från spik till spik". Låntagarens ansvar omfattar även föremål under transport. Låntagaren är under ansvarsperioden även skyldig att bekosta de kostnader som kan komma att uppstå med anledning av lånet.

- Föremål får endast hanteras av SHM:s personal om inte annat är skriftligt överenskommet.
- Föremål får inte utan skriftligt medgivande från SHM överlämnas till tredje part för förvaring, utställning eller för annat syfte. Vid överlämnande av föremål till tredje part i enlighet med skriftlig överenskommelse mellan parterna är låntagaren fortsatt ansvarig gentemot SHM för föremål även efter att de överlämnats till tredje part.
- Kopiering av eller provtagning på föremål är inte tillåtet om inte annat är skriftligt överenskommet.
- Låntagaren får ej konservera, rengöra eller på annat sätt åtgärda eller hantera utlånade föremål utan skriftligt tillstånd från SHM. Efter en eventuell överenskommelse om konservering ska denna ske i enlighet med SHM:s instruktioner.
- Montrar där utlånade föremål exponeras får inte öppnas utan SHM:s medgivande.
- Utlånade föremål får inte demonteras, monteras eller undersökas utan SHM:s medgivande.

### Försäkring

Icke statliga låntagare ska hålla föremål försäkrade från det att de lämnar SHM till dess att de är åter på plats, dvs "från spik till spik". Låntagarens ansvar omfattar även att hålla föremål under transport försäkrade. Försäkringsvärdet bestäms av SHM efter värdering. Kostnad för värdering kan tillkomma. Denna kostnad ska i så fall bäras av låntagaren. Låntagaren är alltid skyldig att garantera SHM:s hela försäkringsanspråk. Låntagaren ska även stå för eventuell självrisk.

- Försäkringsbevis ska tillföras SHM senast 14 dagar före transportdagen för översyn och godtagande.
- Om försäkringsvillkor mellan låntagaren och försäkringsbolag eller Riksantikvarieämbetet (vid statlig utställningsgaranti) innehåller klausuler som begränsar låntagarens ansvar, är låntagaren ensam ansvarig att garantera att SHM ersätts fullt ut. Låntagaren är således skyldig att hålla SHM skadeslös genom att tillse att SHM under alla omständigheter erhåller ersättning motsvarande försäkringsvärdet, exempelvis genom att ersätta SHM med belopp motsvarande mellanskillnaden av försäkringsvärdet och det belopp som kan utfås från försäkringsbolag eller Riksantikvarieämbetet enligt tillämpliga försäkringsvillkor.
- Föremåls försäkringsvärde får inte offentliggöras.
- Vid förlängning av lån ska försäkringen förnyas av låntagaren. Försäkringsvärdet uppdateras vid behov av SHM, kostnad för ny värdering kan tillkomma. Denna kostnad ska i så fall bäras av låntagaren.

Statliga myndigheter som lånar föremål av SHM omfattas inte av ovanstående punkter enligt Förordning om statliga utställningsgarantier (1998:200).

**Säkerhet**

- Låntagaren får inte lämna uppgifter till utomstående som kan bidra till kännedom om säkerhets- och bevakningsförhållanden (Offentlighets- och sekretesslagen 2009:400, 18 kapitlet § 8).
- Om säkerheten bedöms vara otillräcklig, trots att lånevillkoren undertecknats, har SHM rätt att återta lånet när som helst utan att SHM ska anses ha några skyldigheter i förhållande till låntagaren eller tredje man. Låntagaren ska i förhållande till SHM stå för alla kostnader som kan komma att uppstå med anledning av lånet av föremålen, inklusive kostnader förknippade med återtagandet och sådan ersättning som kan komma att utges till tredje man.
- Låntagaren ska svara för att föremål erhåller ett konstant och adekvat skydd under hela ansvarsperioden.
- Vid exponering av föremål i utställning ska detta ske i låsta och larmade montrar, om inte annat anges av SHM.
- Av institutionen anställd eller inhyrd personal ska alltid finnas i utställningslokalerna när de är öppna för allmänheten. Tillräckligt med personal ska finnas för att på ett systematiskt och tryggt sätt kunna utrymma museets lokaler i händelse av brand eller annan incident. Tillräckligt med personal ska även finnas i lokalerna så att ett ingripande eller avvärjande kan göras då ett angrepp på monter eller ett tillgrepp påbörjas. SHM kan specificera krav på antal anställda/inhyrd personal.
- SHM har rätt att kräva att personal från auktoriserat bevakningsbolag alltid finns i lokalen under publika öppettider.
- Vid annan förvaring än utställningslokalen, före och efter utställningsperioden, ska föremålen förvaras i låst och larmat utrymme.
- Låntagaren är skyldig att informera all personal som berörs av lånet om samtliga säkerhetsföreskrifter i ovanstående punkter.
- Gällande föremålets/ens installation i utställning förbehåller sig SHM rätten att stipulera ytterligare krav på säkerheten. Dessa specificeras i sådana fall i låneavtal.

**Skada och förlust**

Låntagaren ska ersätta SHM för alla förluster, skador, kostnader och utlägg avseende föremålen oavsett om låntagaren varit vållande eller ej.

- Om försämrat tillstånd noteras på föremål ska låntagaren omedelbart underrätta SHM som ensam har rätt att besluta om åtgärder.
- Om föremål skadas under den tid som låntagaren bär ansvar för föremål enligt villkoret "Ansvar" ovan ska låntagaren omgående underrätta SHM som ensam har rätt att besluta om åtgärder med anledning av skadan. I en skriftlig incidentrapport ska ingå tid och plats för skadan, typ av skada samt orsaken till den, samt fotodokumentation.
- Vid förlust av föremålet ska låntagaren omgående anmäla händelsen till polisen och underrätta SHM.
- Skadade föremål åtgärdas efter återlämnande till SHM, om inte annat är överenskommet. Om skador uppkommer under transport ska speditören omedelbart meddelas. Packmaterialen ska sparas till dess att speditören eller dennes agent har haft möjlighet att besiktiga dem.

**Miljö och klimat**

- Inget målningsarbete, snickeriarbete eller annat underhållsarbete får äga rum i utställningslokalen eller i de andra lokaler där utlånade föremål förvaras.
- Utställningsmontrarna ska vara dammtäta och målade ytor i dessa ska vara torra (torktid minst 4 veckor)
- Samtliga material som används i montrarna ska vara godkända av SHM.
- Låntagaren ska sörja för skadedjurskontroll.
- Föremålen får inte utsättas för direkt solljus. För allmänna kraven på ljusförhållanden, se nedan. Särskilda krav kan tillkomma i låneavtalet.
- Klimatet där utlånade föremål förvaras ska alltid vara stabilt. Det får inte fluktuera och ska i övrigt överensstämja med SHM:s instruktioner och angivna klimatvärden, se nedan. Särskilda krav kan tillkomma i låneavtalet.
- SHM reserverar sig rätten att under utställningstiden placera ut egna dataloggrar för att mäta luftfuktighet och temperatur inne i montrarna eller i utställningslokalen. SHM reserverar sig även rätten att kontrollmätta LUX- och UV-strålning samt att i förekommande fall be om att ta del av klimatmätningar i utställningen.

	RF %	T °C	Lux (CIE 157.2004) UV strålning
Allmänklimat	40 – 60%, max variation ± 5 % inom 24 t	16-24°C ± 2°C inom 24 t	50 – 300 lux materialberoende/ UV max 6 µW/lumen (ISO 4-6, ISO 6-7, ISO≤8)

**Tillståndsrapport**

- För varje föremål upprättar SHM eller en av SHM utsedd konservator en tillståndsrapport.
- Vid upppackning och nedpackning hos Låntagaren ska representant från låntagaren tillsammans med SHM:s kurir kontrollera föremålets tillstånd och status, samt signera tillståndsrapport. Om avvikelser eller skador uppkommit jämfört med tillståndsrapporten ska det noteras skriftligen på rapporten.

**Packning**

- Uppackning/avsynning/installation respektive demontering/avsynning/nedpackning för returtransport, liksom all hantering av föremål, ska utföras/övervakas av SHM:s personal, såvida annat inte är skriftligt överenskommet.
- För vissa föremålskategorier gäller att upppackning inte får äga rum förrän föremålet har acklimatiserats i 24 timmar. Detta specificeras i sådana fall i låneavtalet.
- Låntagaren förbinder sig att förvara transportlådor och förpackningsmaterial i ett låst och tempererat utrymme inomhus under utställningstiden.
- Vid utlåningsperiodens slut ska föremålen packas i samma, eller motsvarande, packmaterial och packlådor de anlände i.

**Transport**

- SHM beslutar i samråd med låntagaren om transportsätt och utförare.
- Alla beställningar av transporter och resor ska göras av låntagaren i överenskommelse med SHM, och i enlighet med SHM:s angivna säkerhetsklassning.
- När speditörsföretag ska anlitas ska det vara en av Kammarkollegiet godkänd speditör för museitransport.

**Kurir**

- SHM utser, om inget annat överenskommes, en eller flera kurirer som ska ledsaga föremålet "från spik till spik". SHM har rätt att ensamt besluta om vilket antal kurirer som ska utses.
- SHM:s kurir ska överse lossning/lastning, upppackning/nedpackning samt installation av föremål.
- Direkt efter föremålets installation ska montern eller montrarna låsas och larmas. Montern/montrarna får endast öppnas i närvaro av kurir från SHM om inte annat är skriftligen överenskommet.
- Samtliga resekostnader för kuriren bekostas av låntagaren, inklusive hotell och traktamente. De för svenska staten gällande bestämmelserna för traktamente tillämpas ([www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)).
- Kurirens biljetter ska vara ombokningsbara i båda riktningarna och ska beställas av låntagaren.
- När övernattnig för kurir krävs bokas 3-stjärnigt hotell av låntagaren.
- Om upppackning och insättning av föremål i montrar fördröjs reserverar sig SHM rätten att på låntagarens bekostnad låta kuriren stanna tills arbetet har slutförts.

**Avgifter i samband med lån**

Administrativa avgifter

För nationella lån:

- Administrativ avgift: 2000 kr/lån
- Avgift per föremål: 100 - 1000 kr beroende på föremålets beskaffenhet

Till dessa avgifter kan tillkomma ytterligare kostnader för konservering, värdering, transporter, packmaterial etc. Preliminär kostnadsberäkning tillhandahålles låntagaren på begäran.

**Foto och katalog**

Fotografering, filmning och videoupptagning av föremålet/en är tillåtet i den mån övriga villkor för hantering av föremålen efterföljs.

SHM önskar tre exemplar av utställningskatalog och särskilt upptryckt material som delas ut eller på annat sätt används i samband med utställningen. Kataloger och pressmaterial sänds till SHM per post. I utställningstexter, katalog och i anslutning till föremål i utställning ska det framgå att Statens historiska museer är utlånande institution, samt vilken museisamling de hör till (Hallwylska museet, Historiska museet, Kungl. Myntkabinettet, Livrustkammaren, Skoklosters slott eller Tumba bruksmuseum).

När fotografier beställda av SHM används ska detta erkännas enligt följande: "[Upphovsman], [Museum]/SHM (CC-BY)" om inte annat är skriftligen överenskommet. Med Museum menas den museisamling som föremålen hör till

(Hallwylska museet, Historiska museet, Kungl. Myntkabinetten, Livrustkammaren, Skoklosters slott eller Tumba bruksmuseum).

Installationsfotografier från utställningen ska sändas till SHM.

**Uppsägning, återkallelse av låneförfrågan**

Om låntagaren avstår från lånet ska SHM underrättas om detta skriftligen, inte senare än 12 veckor innan utställningen öppnar.

Efter att de allmänna lånevillkoren undertecknats är låntagaren skyldig att ersätta SHM för eventuella upplupna kostnader för det fall låneförfrågan skulle återkallas av låntagaren.

**Återtagande av föremål**

SHM får med omedelbar verkan kräva tillbaka föremål om låntagaren bryter mot villkoren i låneavtalet inklusive dess bilagor eller om det i övrigt finns särskilda skäl därtill. Om SHM väljer att återta utlånade föremål är låntagaren inte under några omständigheter berättigad till att erhålla ersättning från SHM. SHM ska i den mån det är möjligt i god tid i förväg meddela låntagaren att SHM avser att återta utlånade föremål.

**Påminnelseavgift vid utgången lån**

Om föremålen inte återlämnats eller om anhållan om förlängning inte har inkommit vid lånetidens utgång debiterar SHM låntagaren 1 500 SEK per lån och påminnelsetillfälle (en gång per månad).

**Förlängning av lånet**

Förlängning av låneperioden sker förutsatt att SHM medger förlängning efter skriftlig anhållan till SHM senast tre månader före lånetidens utgång. SHM har rätt att besiktiga föremålen inför en förlängning. Vid förlängning av lånet ska även försäkringen förlängas. Samtliga kostnader som är förknippade med besiktningens resan betalas av låntagaren.

**Besöksstatistik**

I samband med att lånet avslutas kan SHM komma att efterfråga besöksstatistik för utställningen.

**GDPR**

SHM behandlar personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (EU 2016:679, GDPR) samt Dataskyddslagen och övrig kompletterande nationell lagstiftning. Personuppgifter som samlas in är namn och kontaktuppgifter som krävs för handläggningen av lånet. Namn och kontaktuppgifter diarieförs och bevaras både i tryckt och digital form.

**Lånevillkoren enligt ovan accepteras:**

För Låntagaren:

Ansvarig chef

Kontaktperson för lånet

\_\_\_\_\_  
Ort, datum

\_\_\_\_\_  
Ort, datum

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel