Standard- och säkerhetsrapport  
Nationalmuseum, Stockholm, Sverige

Antagen 2011

**Uppgifter om låneinstitution**

|  |  |
| --- | --- |
| Namn på låntagare/  utställningsplats |  |
| Kontaktperson |  |
| Titel |  |
| Postadress |  |
| Gatuadress |  |
| Leveransadress |  |
| Telefonnummer |  |
| Faxnummer |  |
| E-postadress |  |
| Webbplats (URL) |  |
| Syfte med lånet/  Utställningens namn |  |
| Datum för låneperioden |  |

**Standard- och säkerhetsrapport**

Antagen av Nationalmuseum från ”the Registrars Committee American Association of Museums”, 2011.

**Observera**

**Informationen i detta formulär är strikt konfidentiellt och kommer endast att användas av den utlånande institutionen i syfte att utvärdera eventuella låneinstitutioners lokaler samt vid framtagning av skadeståndsyrkanden. Formuläret måste förvaras på säkert ställe och inga kopior får tas eller spridas utan den berörda institutionens uttryckliga tillstånd, sekretess 2009:400, kapitel 18§ 8:1. Formuläret får inte skickas via fax.**

**I****nstitutionens namn**

**Var god bifoga planritning över museet som anger**

● Var det/de lånade föremålet/en kommer att visas

● Godsmottagningen

● Receptionens placering

● Var handbrandsläckare, brandsläckningsutrustning och brandlarm finns

Planritning bifogad:  Ja  Nej

1. Allmänna uppgifter

**1.1** Vem är huvudman för er institution?

Staten  Stiftelse

Kommunen  Privatperson

Landstinget  Annat (specificera):

**1.2** Typ av institution. Kryssa för det mest lämpliga.

Museum  Övriga

Konstmuseum  Galleri

Historiskt museum  Konsthall

Naturvetenskapligt museum  Mässa

Länsmuseum  Bibliotek

Hembygdsmuseum  Kyrka

Annat (specificera):       Annat (specificera):

Universitet

Museum

Bibliotek

Annat (specificera):

**Geografiska uppgifter**

**1.3** Ligger byggnaden i ett jordskredsbenäget område?

Ja  Nej

**1.4** Ligger byggnaden i ett översvämningsbenäget område eller nära något större vattendrag

som kan svämma över?

Ja  Nej

Om ja, vad finns det för åtgärdsplan?

**Personal och huvudsakliga entreprenörer/underleverantörer**

**1.5** Använd nedanstående mall för att lämna uppgifter om de personer i museets personal som kommer att arbeta med tillfälliga eller vandringsutställningar. Ange om personalen omfattar intendenter och konservatorer. Under anställningsstatus ber vi att ni anger om personen ifråga är hel-/deltidsanställd eller inhyrd från annat företag. Om personen är inhyrd från annat företag ber vi er ange namnet på företaget/organisationen. Använd fortsättningsblad vid behov.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Befattning | Namn  Titel | Telefon  E-postadress | Anställningsstatus  Hel-/halvtid, inhyrd |
| Chef |  |  |  |
| Säkerhetsansvarig |  |  |  |
| Registrator I |  |  |  |
| Registrator II |  |  |  |
| Leveransansvarig |  |  |  |
| Intendent I | Inriktning: |  |  |
| Intendent II | Inriktning: |  |  |
| Konservator I | Inriktning: |  |  |
| Konservator II | Inriktning: |  |  |
| Speditör |  |  |  |

2. Byggnadens konstruktion, plan och underhåll

**Allmänt**

**2.1** Ange datum då den ursprungliga byggnaden och eventuella senare tillbyggnader blev

klara. Sätt kryss i rutan för de utställningslokaler/utrymmen där de inlånade föremålen

kommer att förvaras och visas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Slutdatum | Det lånade föremålet ska förvaras i | Det lånade föremålet ska visas i |
| Ursprunglig byggnad |  |  |  |
| Tillbyggnad 1 |  |  |  |
| Tillbyggnad 2 |  |  |  |
| Tillbyggnad 3 |  |  |  |

**2.2** Vilken sorts byggnadsmaterial användes till den ursprungliga byggnaden?

*(Sätt kryss i tillämplig ruta.)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ursprunglig  byggnad | Tegel-sten | Mur-sten | Betong | Glas | Säker-hets-glas | Stål | Sten | Trä | Annat  (ange) |
| Ytterväggar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Innerväggar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Golv |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Innertak |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bärande konstruktioner |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Vilken typ av byggnadsmaterial har använts för senare tillbyggnader?

Använd fortsättningsblad vid behov. *(Sätt kryss i tillämplig ruta.)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tillbyggnad 1 | Tegel-sten | Mur-sten | Betong | Glas | Säker-hets-glas | Stål | Sten | Trä | Annat  (ange) |
| Ytterväggar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Innerväggar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Golv |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Innertak |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bärande konstruktioner |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3** Vilken brandklass har byggnaden?

**2.4** Är samtliga byggnader fristående?

Ja  Nej

Om inte, bifoga beskrivning och användningssätt för hela byggnaden som museet ingår i,

samt redogör för hur tillträde till denna kontrolleras:

**2.5** Pågår något renoveringsarbete för tillfället?

Ja  Nej

**2.6** Kommer några byggnads- eller renoveringsprojekt att genomföras under den

föreslagna låneperioden?

Ja  Nej

Om ja, v.g. förklara:

**2.7** Hurmånga våningar omfattar byggnaden?

Ange hur man når de olika våningarna om byggnaden omfattar fler än ett våningsplan:

Trappor  Hiss  Annat (ange*)*:

Är våningarna skilda åt med branddörrar?

Ja  Nej

**Tillfälliga utställningslokaler**

**2.8** Ange planlösningen för de tillfälliga utställningslokalerna:

Ett stort rum

Flera sammanhängande mindre rum

Annat (ange):

På vilket våningsplan kommer utställningen att visas?

Utgör den för lånet aktuella lokalen en egen brandcell?

Ja  Nej

**2.9** Vad har utställningslokalernas golv för belastningskapacitet (när det gäller det/de aktuella

inlånade föremålet/en:

**2.10** Ligger några av de tillfälliga utställningslokalerna i områden med publika aktiviteter, t.ex.

i entréhallar, vänthallar, korridorer, bibliotek, kaféer, osv.?

Ja  Nej

Om ja, beskriv:

**2.11** Används de tillfälliga utställningslokalerna endast för visningsändamål?

Ja  Nej

Om nej, vilka övriga funktioner har de:

**2.12** Finns det några VVS-installationer t.ex. vattenledningsrör, avloppsrör, radiatorrör,

vattenkranar, sprinklersystem, dricksvattenfontäner, vattenkranar eller motsvarande i

eller ovanför de tillfälliga magasin eller utställningslokalerna?  Ja  Nej

Om ja, beskriv:

**2.13** Finns det moduluppbyggda mellanväggar/skärmar i byggnaden?

Ja  Nej

Om så är fallet, ange hur de är säkrade?

Fästade i såväl golv som tak

Enbart fästade i golvet

Ange konstruktionsmaterial:

**2.14** Vilken typ av offentlig verksamhet annat än utställningar äger rum i byggnaden och var?

Försiggår denna verksamhet i de tillfälliga utställningslokalerna?

Ja  Nej

**2.15** Får mat och dryck konsumeras i?

Tillfälliga utställningslokalerna  Ja  Nej

Tillfälliga utställningsmagasin  Ja  Nej

Godsmottagningen  Ja  Nej

Om ja, v.g. förklara:

**2.16** Görs regelbundna inspektioner beträffande förekomst av gnagare, insekter eller   
 mikroorganismer eller motsvarande?

Ja  Nej

Om ja, beskriv på vilket sätt och hur ofta:

**2.17** Utrotas skadedjur/insekter rutinmässigt, t.ex. genom gasning?

Ja  Nej

Om ja, beskriv metoder, medel som används samt hur ofta:

Beskriv vilka åtgärder som vidtas i händelse av skadedjursangrepp:

**2.18** Var vänlig beskriv detaljer om hur utställningslokalerna underhålls under

utställningsperioden med hänsyn till städrutiner, underhåll av utrustning och rutiner för

byte av belysning (t.ex. glödlampor):

**Leverans- och godsmottagning**

**2.19** Vilka tider är normala mottagningstider?

**2.20** Kan föremål tas emot vid andra tider än ovanstående?

Ja  Nej

**2.21** Hur hanteras stora föremål?

**2.22** Ange största fordonstyp som kan köra in i lastområdet (när det gäller det aktuella

inlånade föremålen)?

**2.23** Finns (eller har ni tillgång till) följande? Sätt kryss för samtliga passande alternativ och

lämna begärda uppgifter om de har med det/de aktuella inlånade föremålet/en att göra.

Lastport (mått: H       B      )

Förhöjd lastkaj (höjd över marknivå:      )

Lastkaj med justerbar höjd

Gaffeltruck (lyftkapacitet:      )

Hydraultruck (lyftkapacitet:      )

Packlyft (lyftkapacitet:      )

Kran (lyftkapacitet:      )

Ramp (längd:      )

Ställning (höjd:      )

Annat (ange:      )

**2.24** Vad är det största föremål/låda som godsmottagningen kan hantera?

(H       B       D      )

**2.25** Om det inte finns någon lastport eller förhöjd lastkaj, hur hanteras inkommande/

utgående leveranser? *(Beskriv lastplatsen och ange på bifogade planritning):*

**2.26** Är lastområdet:  Övertäckt  Avgränsat  Varken eller

**2.27** Beskriv säkerhetsföreskrifterna i lastområdet:

**2.28** Finns det någon säker godsmottagning som är skild från det övriga lastområdet?

Ja  Nej

(Mått: L       B       Tak H      )

Om så är fallet, används det enbart för utställningsföremål?

Ja  Nej

Om inte, beskriv övriga användningsområden:

**2.29** Hur kontrolleras tillträde till godsmottagningen?

**2.30** Var sker normalt upp-/nedpackning av utställningsföremål? *(Ange genom att placera   
 aktuella lokal/er i ordning där 1 innebär den mest använda lokalen.)*

Godsmottagning  Utställningslokaler

Magasinslokaler  Extern packlokal

Packrum i byggnaden

**2.31** Används extern packningslokal?

Ja  Nej

Om ja, kryssa för den mest passande beskrivningen:

Tillhör museet  Utrymme som hyrs vid behov

Hyrd lokal  Annat (ange):

Ange avstånd från museet/institutionen:

Hur sköts transporterna mellan dessa två lokaler?

Övervakar alltid någon ur museipersonalen packning/uppackning?

Ja  Nej

Vilken befattning har den ansvariga personen?

**2.32** Var förvaras normalt inlånade föremål innan de ställs ut? *(Ange genom att placera*

*aktuella föremål i rangordning där 1 innebär den mest använda lokalen.)*

Godsmottagning  Utställningslokaler

Magasinslokaler  Extern packlokal

Packrum I byggnaden

**2.33** Finns det någon transporthiss?  Ja  Nej

Invändiga mått: H       B       L

Dörrmått: H       B

Lastkapacitet: Vikt

**Förvaring**

**2.34** Finns det något säkert förvaringsutrymme för tillfälliga utställningsföremål?

Ja  Nej

Invändiga mått: H       B       L

Dörrmått: H       B

Är det:

Skiljt från förvaringsutrymmet för den permanenta samlingen:

Ja   Nej

Låst:   Ja  Nej

Larmat:  Ja  Nej

Klimatkontrollerat:  Ja  Nej

*(Se avsnitt 3 för detaljerad klimatinformation.)*

Vem har tillträde/nycklar?

Hur kontrolleras tillträdet?

**2.35** Fins det brandlarm- och/eller brandsläckningssystem i förvaringsutrymmet för tillfälliga   
 utställningsföremål? *(Se avsnitt 4 för detaljerade uppgifter om brandskyddet.)*  Ja  Nej

Beskriv:

**2.36** Finns det något extrasäkert förvaringsutrymme för små värdefulla

utställningsföremål?

Ja  Nej

Om ja, v.g. beskriv:

**2.37** Var förvaras tomma lådor/packmaterial? *(Sätt kryss i rutan för alla passande alternativ.)*

I byggnaden  Extern byggnad

Om de förvaras i byggnaden, är utrymmet:

Temperaturkontrollerat

Skadedjurskontrollerat

Fuktkontrollerat

Om de förvaras i extern byggnad, är utrymmet:

Temperaturkontrollerat

Skadedjurskontrollerat

Fuktkontrollerat

3. Förvaring

**Uppvärmning och klimatanläggning**

**3.1** Är klimatanläggningen i drift 24 tim per dygn, 7 dagar i veckan inklusive tidsperioder då

museet är stängt?

Ja  Nej

Finns det något reservsystem?

Ja  Nej

Om ja, hur länge kan det vara i drift?

**3.2** Ange vilken typ av klimatstyrningssystem som finns installerat och var.

*(Sätt kryss för alla passande alternativ):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tillfälliga utställningsmagasin | Tillfälliga utställningslokaler | I hela byggnaden |
| Centralt 24-timmars temperaturkontroll-system |  |  |  |
| Centralt 24-timmars fuktkontrollsystem |  |  |  |
| Centralt 24-timmars filtrerat luftsystem |  |  |  |
| Endast utluftning via fönster |  |  |  |
| Endast uppvärmning |  |  |  |

**3.3** Beskriv kylsystemet:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Typ | Årtal för installering/  uppgradering |
| I tillfälliga utställningslokaler |  |  |
| I tillfälliga utställningsmagasin |  |  |

**3.4** Beskriv uppvärmningssystemet (t.ex. radiatorer, luftburen värme, solenergi):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Typ | Årtal för installering/  uppgradering |
| I tillfälliga utställningslokaler |  |  |
| I tillfälliga utställningsmagasin |  |  |

**3.5** Används portabla uppvärmningsanordningar i några lokaler?

Ja  Nej

Om så är fallet, vilken sort och var?

**3.6** Beskriv det system som används för att kontrollera luftfuktigheten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Typ | Årtal för installering/  uppgradering |
| I tillfälliga utställningslokaler |  |  |
| I tillfälliga utställningsmagasin |  |  |

Finns larm för avvikelser av luftfuktigheten (för låga eller höga värden av % RF)?

Ja  Nej

Om ja, till vem är de kopplade:

**3.7** Används några tillsatsämnen (t.ex. korrosionshämmande eller vattenbehandlande medel) i

luftfuktningssystemet?

Ja  Nej

Om ja, v.g. förklara:

**3.8** Vem ansvarar för service på klimatanläggningarna?

Fastighetsägaren

Museet/institutionen

**3.9** Vem utför service på klimatanläggningarna?

Fastighetsägaren/serviceföretaget enligt underhållsavtal

Fastighetsägaren/serviceföretaget vid behov

(efter det att museipersonal felanmält/anmodat) enligt underhållsavtal

**3.10** Hur ofta avläses och servas klimatanläggningarna?

**3.11** Vad är genomsnitts temperatur och luftfuktighet under en 24-timmarsperiod?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tillfälliga utställningslokaler | | Tillfälliga magasin | |
|  | Temperatur | Relativ luftfuktighet i % | Temperatur | Relativ  luftfuktighet i % |
| Vår/sommar |  |  |  |  |
| Höst/vinter |  |  |  |  |

**3.12** Vilken är den maximala variationsprocenten i lokalerna under en 24-timmarsperiod:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tillfälliga utställningslokaler | | Tillfälliga magasin | |
|  | Temperatur | Relativ luftfuktighet i % | Temperatur | Relativ  luftfuktighet i % |
| Vår/sommar |  |  |  |  |
| Höst/vinter |  |  |  |  |

**3.13** Vem är driftansvarig för problem med klimatanläggningarna?

Anställd personal på institutionen

Fastighetsägare

Annat (v.g. ange):

**3.14** Sparas dokumentation över variationer i temperatur och relativ luftfuktighet?

Ja  Nej

**3.15** Har institutionen möjlighet att justera nivån för temperatur och relativ

luftfuktighet till nivåer som passar olika typer av konstföremål?

Ja  Nej

**3.16** Hur många av följande instrument finns tillgängliga och hur ofta kalibreras de?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Antal | Kalibreringsfrekvens |
| Termohygrografer |  |  |
| Psykrometrar |  |  |
| Hygrometrar |  |  |

**3.17** Mäts och registreras nivåerna för temperatur och relativ luftfuktighet regelbundet i:

De tillfälliga utställningslokalerna  Ja  Nej

De tillfälliga magasinen

Ja  Nej

Montrar som innehåller klimatkänsligt material

Ja  Nej

Om ja, på vilket sätt:

Termohygrografer

Annat (ange):

Ange hur ofta:

Vem ansvarar för kontrollen av dessa nivåer?

**3.18** Hur styrs inomhusklimatet i de tillfälliga utställningslokalerna? *(Sätt kryss för det mest*

*passande alternativet).*

Individuellt

Som en del av hela byggnaden eller tillsammans med flera andra lokaler

**3.19** Styrs inomhusklimatet i de tillfälliga magasinen *(Sätt kryssa för det mest passande   
 alternativet.)*

Individuellt

Som en del av hela byggnaden eller tillsammans med flera andra lokaler

**3.20** Hur nära uppvärmnings-, luftkonditionerings eller luftfuktningsventilation placeras   
 inlånade föremål?

Beskriv:

**Ljusförhållanden**

**3.21** Vilken typ av ljuskälla används i de tillfälliga utställningslokalerna?

*(Sätt kryss för alla passande alternativ.)*

Dagsljus   Artificielltljus

Fönster   Lysrör

Med UV-filter  Glödlampor

Med rullgardiner eller draperier  Volfram

Takfönster/lanterniner  Jodid

Med UV-filter  Kvarts

Med avskärmning eller gardiner  Led

Annat (ange):       Annat (ange):

**3.22** Finns det ljusmätare?

Ja  Nej

Om ja, vilken typ:

Är det använda artificielltljuset i utställningslokalerna UV-filtrerat?

Ja  Nej

**3.23** Hur lågt kan ljusnivå justeras (Lux)?

Har ni möjlighet att reglera belysningens styrka (Lux) på de utställda föremålen?

Ja  Nej

**3.24** Kan institutionen på begäran bygga montrar för särskilda ändamål?

Ja  Nej

**3.25** Är montrarna försedda med dammfilter?  Ja  Nej

**3.26** Har montrarna invändig belysning?

Ja  Nej

Om ja, vilken sorts belysning används i montrarna?

*(Sätt kryss för alla passande alternativ):*

Lysrör  Glödlampor

Med UV-filter  Fiberoptik

Annat

**3.27** Är föremål i montrarna skyddade mot UV-ljus och värmestrålning från den invändiga

belysningen?  Ja  Nej

Om ja, på vilket sätt:

4. Brandskydd

**4.1** Arbetar ni med Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) enligt lagen om skydd mot olyckor

(LSO 2003:778)?

Ja  Nej

**4.2** Är hela byggnaden utrustad med automatiskt brandlarm som uppfyller Svenska

Brandförsvarsföreningens regelverk SBF 11?

Ja  Nej

Vilken typ:

Om inte, beskriv de utrymmen som inte är skyddade:

**4.3** När är anläggningen senast besiktad enligt gällande normer?

Vem är anläggningsskötare av brandlarmsanläggningen?

**4.4** Är samtliga nödutgångar larmade?

Ja  Nej

Om ja, ange typ:

Låses dörrarna automatiskt upp när brandlarmet går?

Ja  Nej

**4.5** Hur kontrolleras brandlarm?

Av vem?

Hur ofta?

**4.6** Hur aktiveras brandlarm? *(Sätt kryss för alla passande alternativ.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Tillfälliga utställningslokaler | Tillfälliga  förvaringsutrymmen |
| Värmedetektor |  |  |
| Rökdetektor |  |  |
| Kontrollpanel |  |  |
| Manuell aktivering |  |  |
| Via sprinklersystemet |  |  |

**4.7** Vart går signalerna från brandlarmsystemet? *(Sätt kryss för alla passande alternativ.)*

Kontrollpanel i byggnaden

Sirener/klockor i byggnaden

Direktlinje till SOS-central

Direktlinje till Larmcentral (ange företag):

Annat

**4.8** Ange vilken typ av brandsläckningssystem som är i bruk där det/de inlånade föremålet/en

kommer att tas emot, förvaras och ställas ut: *(Sätt kryss för alla passande alternativ.)*

*Sprinklersystem*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Mottagning | Magasin | Utställningslokal/er |
| Konventionell sprinkler |  |  |  |
| Dimsprinkler |  |  |  |
| Vått system |  |  |  |
| Torrt system |  |  |  |
| Annat |  |  |  |

Typ och certifiering:

Placering:

Installationsår:

Har personal och vakter fått utbildning i avstängningsrutinerna?

Ja  Nej

*Gasbaserade brand-*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *släckningssystem* | Mottagning | Magasin | Utställningslokal/er |
| Novec |  |  |  |
| Inergen |  |  |  |
| Annat |  |  |  |

Placering:

Installationsår:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Antal brandpostskåp* | Mottagning | Magasin | Utställningslokal/er |
|  |  |  |  |

Finns munstycken för vattendimma installerade?  Ja  Nej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Handbrandsläckare* | Mottagning | Magasin | Utställningslokal/er |
| *antal* |  |  |  |

Ange typ (t.ex. vatten, koldioxid, pulver, skum, kolsyra, per område):

**4.9** Hur ofta kontrolleras handbrandsläckare och av vem?

**4.10** Hur ofta får personalen utbildning i att använda handbrandsläckare?

**4.11** I vilka utrymmen och under vilka omständigheter är rökning/levande ljus tillåtet i

byggnaden?

**4.12** Hur långt ifrån närmaste brandstation ligger institutionen?

**4.13** Hur lång tid tar det för brandkåren att komma till byggnaden i händelse av brand?

**4.14** Hur långt är det från byggnaden till närmaste brandpost?

**4.15** Är den närmsta brandstationen bemannad dygnet runt?  Ja  Nej

Har räddningstjänsten besökt byggnaden och träffat ansvariga för att utveckla en

handlingsplan om en brand skulle uppstå?

Ja  Nej

Datum för senaste besök av brandkår/räddningstjänst:

**4.16** Finns det fastställda nödrutiner för brand?

Ja  Nej

Om ja, hur ofta får personalen utbildning i dessa rutiner?

**4.17** Har ni som rutin att använda textilier och utställningsmaterial med eldhämmande

impregnering?

Ja  Nej

5. Säkerhet

**Vakter och tillträde**

**5.1** Har museet vakter på plats 24 timmar om dygnet (till skillnad från perioder med enbart

elektronisk övervakning)?

Ja  Nej

Om inte, skulle institutionen på begäran vara beredd att hyra in extra vakter?

Ja  Nej

**5.2** Vilken typ av vaktpersonal finns inom institutionen?

*(Sätt kryss för alla passande alternativ.)*

Fast anställd säkerhetspersonal

Tillfälligt anställd säkerhetspersonal

Inhyrd personal från auktoriserat bevakningsföretag.

Namn på företaget:

Frivilliga

Annat (ange):

**5.3** Finns det alltid en utbildad säkerhetsansvarig person tillgänglig?

Ja  Nej

**5.4** Är vaktpersonalen särskilt utbildad för den aktuella byggnaden?

Ja  Nej

Om ja, förklara kortfattat utbildningens omfattning och längd:

**5.5** Är vakterna? *(Sätt kryss för alla passande alternativ.)*

Utrustade med kommunikationsradio

Utrustade med sökare

Utrustade med telefon

Utrustade med överfallslarm

Annat (ange):

**5.6** Kontrolleras vakternas bakgrund innan de anställs?

Ja  Nej

Om ja, hur?

Kontrolleras övrig personals bakgrund innan de anställs?

Ja  Nej

Om ja, hur?

**5.7** Ange antalet vakter som normalt tjänstgör:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I hela byggnaden | | I tillfälliga utställningslokaler | |
|  | Stationära | Ronderande | Stationära | Ronderande |
| När institutionen är öppen för allmänheten (dag/kväll) |  |  |  |  |
| När institutionen är stängd för allmänheten, men öppen för personal |  |  |  |  |
| När institutionen är stängd |  |  |  |  |

**5.8** Hur många utställningslokaler ansvarar respektive vakt för?

**5.9** Finns det vakter vid installation och nedtagning av utställning?

Ja  Nej

Om inte, kan det ordnas på begäran?  Ja  Nej

Finns det vakter vid intern- och extern transport?

Ja  Nej

Om inte, kan det ordnas på begäran?  Ja  Nej

Hur begränsas tillträdet i samband med installation och nedtagning av

utställning?

**5.10** Hur ofta kontrolleras de tillfälliga utställningslokalerna när institutionen är stängd:

Är det enligt fastställd rutin?

Ja  Nej

Av vem?

**5.11** Kontrolleras föremål i de tillfälliga utställningarna enligt en lista?

Ja  Nej

Om ja, hur utförs kontrollen och av vem?

**5.12** Fotograferas alla föremål i varje tillfällig utställningslokal?

Ja  Nej

**5.13** Flyttas inlånade föremål under utställningsperioden?

Ja  Nej

Om ja, hur dokumenteras detta?

**5.14** Finns det säkerhetspersonal stationerad vid samtliga entréer/utgångar i byggnaden

under öppettiderna?

Ja  Nej

Om inte, v.g. förklara:

**5.15** Ange befattning/titel på de personer som har rätt att godkänna att museiföremål tas

från byggnaden:

**5.16** Finns det någon restriktion på hur stora väskor/ryggsäckar osv. som får tas med in i

utställningssalarna?

Ja  Nej

Om ja, beskriv?

**5.17** Får man ta med sig stativ i de tillfälliga utställningslokalerna?

Ja  Nej

Finns det regler för fotografering i utställningslokalerna?

Ja  Nej

**5.18** Finns det rutiner för säkerhetspersonal och övrig personal vid övertidsarbete för

in- och ut- passering?

Ja  Nej

**5.19** Finns det säkerställda rutiner för nycklar och passerkorts hantering?

Ja  Nej

Hur många i personalen har nyckel till ytterdörrarna?

Ange befattning/titel:

Hur förvaras nycklar och dokument avseende säkerhetssystemet:

**5.20** Kontrolleras institutionens omgivningar?

Ja  Nej

Om ja, av vem och hur ofta?

**5.21** Finns det tillträdes- och besöksrutiner?

Ja  Nej

Om ja, beskriv hur:

Bärs synliga namnbrickor?

Ja  Nej

**5.22** Vilka åtgärder vidtas i händelse av stöld eller skadegörelse:

**5.23** Finns det någon katastrof- och restvärdesplan?

Ja  Nej

Var vänlig ange datum för senaste revideringen av respektive dokument:

Om institutionen har sådan plan/er, hur ofta får personalen utbildning i hur de

tillämpas?

**Fysiska och elektroniska system**

**5.24** Finns det inbrottslarm i hela byggnaden?

Ja  Nej

Om ja ange larmklass enligt SSF 130:7:

Om nej, ange vilka utrymmen som inte är skyddade:

**5.25** Vilken sorts larmgivare finns på plats? *(Sätt kryss för alla passande alternativ.)*

Magnetkontakter  Rörelsedetektorer

Vibrationsdetektor  Övervakningskameror

Glaskross detektor  Fuktlarm

Annat (ange):

**5.26** Vart går larmet? *(Sätt kryss för alla passande alternativ.)*

Intern kontrollpanel

Intern bevakningscentral

Larmsignaler i byggnaden

Direktlinje till godkänd larmcentral *(ange företag):*

Annat (ange):

**5.27** Hur är larmsystemet anslutet? *(Sätt kryss för alla passande alternativ.)*

Övervakad ledning (typ multicom)

GSM

Uppringande anslutning på teleledning

Annat:

Ange uppskattad insatstid för väktare respektive polis:

**5.28** Leder ytterdörrarna direkt till de tillfälliga utställningslokalerna?

Ja  Nej

Om ja, ange typ av lås:

**5.29** Finns det fönster i de tillfälliga utställningslokalerna?

Ja  Nej

Om ja, hur högt över mark eller ståplan:

Om ja, vilken typ av fysiska säkerhetsanordningar (t.ex. galler, luckor,)

skyddas de av:

Ange skyddsklass enligt Svenska Stöldskyddsföreningens norm SSF 200:7:

**5.30** Är samtliga ytterdörrar (bl.a. in-/utgångsdörrar, fönster, takdörrar och

ventilationsrör) låsta och larmade?

Ja  Nej

Ange skyddsklass enligt Svenska Stöldskyddsföreningens norm SSF 200:7:

Om nej, v.g. förklara:

**5.31** Hur testas säkerhetssystemen?

Hur ofta?

Vem genomför dessa tester?

**5.32** Dokumenteras samtliga larmsignaler som ges, t.ex. med tidpunkt, datum, plats, åtgärder

och orsak till larmet?

Ja  Nej

Vem ansvarar för dessa dokument?

**5.33** Ange vilken typ av monter de aktuella föremålen kommer att visas i:

Beskriv monterkonstruktion inklusive lås:

Är montrarna larmade?  Ja  Nej

Om nej, kan de larmas?

Är museet berett att anskaffa, låna eller bygga säkra montrar?

Ja  Nej

**5.34** Hur är små föremål monterade/fixerade för att förhindra stöld:

**5.35** Vilken typ av upphängningssystem används vid installation av föremål?

**5.36** Kan föremål vid behov larmas individuellt?

Ja  Nej

**5.37** Används barriärer för att skydda inlånade föremål i utställningslokalerna?  Ja  Nej

6. Hantering och packning

**6.1** Har museet personal som kan ta hand om lastning och lossning av föremål

Ja  Nej

Om ja, hur många?

**6.2** Finns det personal med särskild utbildning i packning av föremål?

Ja  Nej

Om ja, hur många?

Handledda av vem?

Vilken sorts utbildning förekommer?

Får volontärer eller praktikanter hantera inlånade föremål?

Ja  Nej

Om ja, vilken utbildning får de och vem kontrollerar deras arbete?

**6.3** Upprättas alltid tillståndsrapporter på inkommande/utgående inlånade föremål?

Ja  Nej

Om ja, av vem?

Upprättas alltid packprotokoll föremål på inkommande/utgående föremål?

Ja  Nej

Om ja, av vem?

**6.4** Använder personalen handskar vid hantering av föremålen?

**6.5** Har institutionen en lastbil med skåp som lämpar sig för transport av inlånade föremål?

Ja  Nej

Om ja ange mått för: Dörr H       B

Invändig L      B       Tak H

Har fordonet: *(Sätt kryss för alla passande alternativ).*

Luftfjädring  Flyttbara spännband

Klimatstyrning  Baklyft

Larmsystem

**6.6** När det gäller att flytta föremål, vilka transportföretag (flyg- eller väg-) har institutionen

anlitat vid de senaste konsttransporterna? Ange nedan:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Företagsnamn | Kontaktperson | Telefonnummer |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

7. Försäkring

**7.1** Vilket företag anlitar ni när det gäller institutionens försäkringar?

Kontaktperson:

Adress:

Telefonnummer:

Mobilnummer:

E-postadress:

**7.2** Hur länge har ni anlitat detta företag?

**7.3** Vilken försäkringstäckning gäller för inlånade föremål? Sätt kryss för alla passande

alternativ:

Heltäckande allriskförsäkring för museer (under utställning och transport) med

normala undantag

Mot inbrott och stöld

Mot brand

Mot översvämning och vattenskada

Mot naturkatastrofer (t.ex. jordskred)

Mot försvinnanden av föremål

Mot ohederlighet från personalens sida

Annat

**7.4** Vilka undantag i försäkringen gäller för inlånade föremål?

**7.5** Har det förekommit några enskilda skador eller förluster som överstiger 30 000 kr på

permanenta ut- eller inlånade samlingar under de tre senaste åren (oavsett om något

yrkande har framförts)?

Ja  Nej

Om ja, ange datum för skadan/förlusten, omständigheterna och orsaken, skadans eller

förlustens omfattning, om skuld eller vårdslöshet har fastställts genom rättstvist eller

subrogation (rättsövertagande) (använd fortsättningsblad vid behov):

**7.6** Vilka åtgärder har nu vidtagits för att förhindra vidare incidenter?

8. Lånehistorik

**8.1** Ange ett antal tillfälliga utställningar som ni nyligen har anordnat:

|  |  |
| --- | --- |
| Namn på utställningen/ansvarig institution | År |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**8.2** Ange andra institutioner som ni nyligen har lånat föremål av:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Institutionens namn | Typ av föremål | År |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

9. Kompletterande uppgifter och kommentarer

10. Bekräftelse och ansvar

**Undertecknad är lagligen bemyndigat ombud för institutionen ifråga och har fyllt i denna rapport. De angivna uppgifterna utgör en fullständig och giltig beskrivning av de lokaler, säkerhetssystem och den skötsel/omsorg som gäller för föremål (såväl egna som inlånade föremål).**

Underskrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande:

Titel:

Datum:

**Var vänlig underteckna dokumentet nedan för att visa att de här lämnade uppgifterna har granskats med avseende på riktigheten och vid behov uppdaterats.**

**Efterföljande granskningar:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift Titel Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift Titel Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift Titel Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift Titel Datum