

Villkor för lån ur Nationalmuseums samlingar

1. Försäkring

- A. Låntagaren ska teckna försäkring för samtliga lån, enligt den av Nationalmuseum angivna värdering, gällande mot all risk från den tidpunkt då konstverket lämnar sin förvaringsplats (i förekommande fall depositionsplatsen) intill den tidpunkt då det återförs.
- B. I händelse av förlust eller skada ska Nationalmuseum ersättas med det försäkringsvärde som föremålet upptagits till.
- C. För statliga låntagare gäller de instruktioner staten givit samt de överenskommelser som gjorts statliga museer emellan.

2. Kostnader

- A. Alla kostnader som uppkommer i samband med lånet, såsom kostnad för konservering nödvändig för lånets genomförande, packning, transport (i förekommande fall från depositionsorten) och eventuella särskilda åtgärder lånet kräver, ska bäras av låntagaren.
- B. En administrativ hanteringsavgift uttages för lån ur Nationalmuseums samlingar. Avgiften för inhemska lån är för innevarande kalenderår **925** kr per föremål och låntagande institution (3.000 kr för lån till utlandet). Avgiften revideras årligen per 1 januari. Avgiften syftar till att täcka en del av Nationalmuseums personalkostnader för den administrativa delen av utlåningsverksamheten.
- C. Därtill debiteras en konserveringsavgift om **425** kr per föremål för inhemska lån (1.500 kr för lån till utlandet). Avgiften revideras årligen per 1 januari. Avgiften syftar till att täcka en del av Nationalmuseums kostnader för normal översyn, avsyning och upprättande av tillståndsrapporter.
- D. Nationalmuseum kan komma att begära förskottsbetalning för vissa kostnader som uppkommer i samband med lånet. Betalningen måste vara Nationalmuseum tillhanda innan lånet lämnar museet och inte senare än vad som anges på fakturan. I annat fall kommer Nationalmuseum att fakturera redan uppkomna kostnader och lånet att betraktas som inställt.

3. Lokaler och säkerhet

- A. Låntagaren är ansvarig för att utställningslokalen har en fullgod säkerhet dygnet runt. Nationalmuseum kan komma att begära information om säkerheten i låntagarens utställningslokaler och förbehåller sig rätten att bedöma om densamma är att betrakta som fullgod. Frågor rörande säkerhet besvaras av Nationalmuseums Säkerhetsavdelning, e-post: sakerhet@nationalmuseum.se.

- B. Magasin, upppacknings- och utställningslokaler ska ha ett för föremålen lämpligt klimat och ljus. Lämplig luftfuktighetsnivå i utställningslokal är mellan 45-55% RH. Variation i luftfuktighet bör inte vara större än 5% inom en 24-timmars period.
- C. Konst på papper liksom textilier, miniatyrer och föremål av annat extra ljuskänsligt material får inte exponeras för mer än 50 lux under utställningstiden. Vid all övrig hantering (upppackning, hängning, icke-öppettider etc.) ska ljusnivåerna minimeras. För oljemålningar och andra ljuskänsliga material är gränsvärdet 200 lux. Den ultravioletta strålningen ska på lämpligt sätt begränsas till 10 μ W/lm. Frågor rörande ljus och klimat besvaras av Avdelningen för Konservering: Måleri tel. 08-5195 4319, Skulptur- och konsthantverk 08-5195 4317 och Teckningar och grafik 08-5195 4357.

4. Foto och reproducering

- A. För fotografering, filmning, TV- och/eller videoproduktion måste särskilt tillstånd inhämtas. Sådant tillstånd ges av Nationalmuseums Publika Avdelning, fax 08-5195 4453, e-post: press@nationalmuseum.se.
- B. Bilder finns tillgängliga via Nationalmuseums Bildarkiv. Samtliga frågor rörande kostnader, bildrättigheter och tillstånd för reproduktion besvaras av Nationalmuseums Bildarkiv, fax 08-5195 4453, e-post: bildarkivet@nationalmuseum.se.

5. Omnämmande

- A. I de sammanhang långgivare omnämnes önskar museet bli omnämnt som **Nationalmuseum, Stockholm** om annat ej framgår av bifogat låneavtal.
- B. I de fall något av de föremål som lånas ut har donerats till Nationalmuseum ska denna proveniens enligt bifogat LÅNEAVTAL anges i alla sammanhang där föremålet omnämns (katalog, broschyr, utställningsetikett osv.) Vid produktion av utställningskatalog översänd (2 ex) till Konstbiblioteket, Nationalmuseum.

6. Lånetid

- A. Eventuell önskan om förändring av lånetiden ska skriftligen meddelas Nationalmuseum.
- B. Transport av föremål till och från en utställning sker som regel mellan 5 och 15 dagar från öppnings/stängningsdatum.
- C. Om en låntagare avstår från lån efter att detta avtal undertecknats, kommer NM att ta ut en administrativ avgift om SEK 1 000 per föremål. Låntagaren kommer också att debiteras alla eventuella kostnader som uppkommit till följd av hanteringen av lånet.

Om en låntagare avstår från lån då kortare tid än sex veckor återstår kommer hela den administrativa avgiften att debiteras liksom samtliga kostnader som uppkommit i samband med hanteringen av lånet.

7. Transporter

- A. Transporten till och från låntagaren ska, om inte annat överenskommits, utföras av Transportavdelningen vid Nationalmuseum.
- B. Endast professionella konsttransportörer och fullt utrustade bilar avsedda för konsttransporter (med luftkuddefjädring, flyttbara fastspänningsanordningar, reglerbar värme i lastutrymmet etc.) accepteras för transporter.

8. Hantering

- A. Ingen föremålskonservering får utföras eller anordnas av låntagaren utan skriftligt medgivande från Nationalmuseum.
- B. Föremål som är glasade och/eller ramade eller på annat sätt monterade får inte urtagas ur sina ramar/monteringar utan skriftligt medgivande från Nationalmuseum.
- C. Föremålen får endast hanteras av behörig personal. Skyddshandskar ska alltid användas vid föremålshantering.
- D. Föremålen får inte tas ut ur en pågående utställning utan Nationalmuseums medgivande.

9. Tillståndsrapport

- A. Låntagaren förbinder sig att i samband med uppackningen kontrollera föremålens status med ledning av den tillståndsrapport som medföljer lånen, signera densamma och förvara dokumentet till utställningens slut då samma procedur ska genomföras samt därefter medsända rapporten i retur tillsammans med föremålen.
- B. Låntagaren förbinder sig att skyndsamt rapportera eventuella förändringar i föremålets tillstånd liksom avvikelser i jämförelse med tillståndsrapporten. Vid skada eller annan incident ska låntagaren omedelbart muntligen och skriftligen meddela Nationalmuseum.

10. Installation

- A. Föremål ska installeras på ett sådant sätt att någon risk för fysiska skador inte föreligger. Detta innebär bl.a. att avgränsningar bör göras så att publiken inte kommer alltför nära föremålen. Mindre föremål ska ställas ut i låst monter. Ramade föremål ska hängas på ett sådant sätt att de inte utan vidare kan hakas ned från väggen.

11. Packning

- A. Låntagaren förbinder sig att innan returtransport packa föremålen på samma sätt som de var packade vid ankomsten och med användande av samma eller likvärdigt material.

12. Avtal

- A. Det bifogade LÅNEAVTAL upptagande föremål som ställs till förfogande som lån, ska signeras av person med befogenhet att ikläda sig sådant ansvar och därefter returneras till Nationalmuseum i god tid innan utställningens öppnande.

13. Frågor

- A. Kompletterande information och upplysningar ges via Avdelningen Samlingar och forskning, tel 08-5195 4384 eller 5195 4378, utlan@nationalmuseum.se.