



# BRUIKLEENOVEREENKOMST

De ondergetekenden:

**Nationaal Archief**

gevestigd aan **Prins Willem-Alexanderhof 20**

te **Den Haag**

vertegenwoordigd door **Annelieke Kwak, Hoofd Collectie**

hierna te noemen: **bruikleengever**

en

**Naam museum**

gevestigd aan **Adres museum**

te **Plaats museum**

vertegenwoordigd door **Naam en functie**

hierna te noemen: **bruikleennemer**

komen als volgt overeen:

**ARTIKEL 1. Inhoud van de overeenkomst**

1.1 Bruikleengever geeft aan bruikleennemer in bruikleen het object/ de objecten zoals hieronder vermeld, en hierna te noemen 'de bruikleen':

Naam archief	Toegangsnr.	Inv.nr.	Beschrijving document

1.2 De bruikleen wordt geëxposeerd ten behoeve van **[Titel tentoonstelling, begin- en einddatum]**.

**ARTIKEL 2. Zorgplicht**

2.1 Bruikleennemer is verplicht uiterst zorgvuldig voor de bruikleen te zorgen en aanvaardt alle verantwoordelijkheid en risico's verbonden aan het in bruikleen nemen.

**ARTIKEL 3. Bescherming en veiligheid bruikleen**

- 3.1 Bruikleennemer is verplicht alle maatregelen te nemen, in welke vorm dan ook, die van een goed beheerder verwacht mogen worden ter beveiliging van de bruikleen tegen brand, inbraak, diefstal, vermissing of beschadiging.
- 3.2 Bruikleennemer dient de door bruikleengever gegeven instructies over bewaarcondities, beveiliging, schoonmaak en hantering strikt op te volgen.
- 3.3 De bruikleengever heeft te allen tijde kosteloze toegang tot de expositieruimte, en behoudt zich het recht voor te allen tijde een klimaat-, licht- en/of beveiligingscontrole uit te voeren.

**ARTIKEL 4. Schade, verlies, herstel en verzekering**

- 4.1 Bruikleennemer zal bij verlies, beschadiging of veranderingen die optreden in de conditie van de bruikleen, bruikleengever hiervan onmiddellijk in kennis stellen.
- 4.2 Bruikleennemer zal alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming en op instructie van bruikleengever de bruikleen (laten) restaureren, in- of uitlijsten, schoonmaken of anderszins iets aan de bruikleen wijzigen.
- 4.3 Bruikleennemer is verantwoordelijk voor de herstelkosten van schade die ontstaat aan de bruikleen vanaf het moment van transport naar bruikleennemer tot aan het moment dat de bruikleen geretourneerd en in ontvangst is genomen door bruikleengever.
- 4.4 Onherstelbare schade aan de bruikleen of schade door verlies van de bruikleen, voor zover bruikleennemer kan bewijzen dat hem geen schuld treft, komt voor rekening van de bruikleengever.
- 4.5 Bruikleennemer is niet verplicht tot verzekeren van de bruikleen.



#### **ARTIKEL 5. Vervoer en verpakking**

- 5.1 Bruikleennemer draagt zorg voor het vervoer van de bruikleen in overleg met de bruikleengever.
- 5.2 Bruikleengever bepaalt hoe de bruikleen voor het transport moet worden verpakt en draagt er zorg voor dat dit op de gewenste wijze plaatsvindt. De bruikleen wordt vervoerd door een daarvoor geschikte vervoersmaatschappij die vooraf door bruikleengever is goedgekeurd. Bij retourtransport dient de bruikleen op dezelfde wijze te worden verpakt.
- 5.3 Het retourtransport vindt, tenzij anders is afgesproken, plaats binnen 7 dagen na afloop van de tentoonstelling.
- 5.4 Bruikleengever stelt nadere voorwaarden aan het transport van de bruikleen, namelijk: **[invullen]**.

#### **ARTIKEL 6. Conditierapporten**

- 6.1 Bruikleengever levert bruikleennemer een recent conditierapport aan van de bruikleen. In dit conditierapport wordt de conditie van de bruikleen weergegeven op het moment dat deze wordt uitgeleend. Bij het conditierapport is een recente foto van de bruikleen gevoegd.
- 6.2 Het conditierapport wordt door zowel bruikleengever als bruikleennemer ondertekend. Bruikleennemer ondertekent na ontvangst van de bruikleen, waarmee bruikleennemer verklaart de bruikleen in de door bruikleengever opgetekende staat ontvangen te hebben.
- 6.3 Indien bruikleennemer van mening is dat het conditierapport geen juiste weergave geeft van de toestand van de bruikleen, dan stelt hij bruikleengever hiervan onmiddellijk, en uiterlijk binnen 48 uur, op de hoogte en maakt hij hiervan melding op het conditierapport.
- 6.4 Binnen één week na ontvangst van de bruikleen zendt bruikleennemer het ondertekende conditierapport retour aan bruikleengever.
- 6.5 Na afloop van de expositie bedoeld in artikel 1.2 wordt de conditie van de bruikleen opnieuw gecontroleerd.

#### **ARTIKEL 7 - Auteursrechten**

- 7.1 Indien uit artikel 1.1 volgt dat er auteursrechten op de bruikleen rusten, of als er sprake is van portretrechten, is de bruikleennemer verantwoordelijk voor het verkrijgen van de benodigde toestemming van de auteursrechthebbende(n) en/of geportretteerde(n) met betrekking tot het beoogde gebruik, waaronder begrepen toestemming voor het exposeren en het publiceren van de bruikleen zoals bedoeld in artikel 8 en 9 van deze overeenkomst. Dit omvat tevens de verantwoordelijkheid voor het betalen van een eventuele gebruiksvergoeding aan de auteursrechthebbende(n) en/of geportretteerde(n).
- 7.2 Bruikleennemer vrijwaart bruikleengever tegen alle claims van auteursrechthebbende(n) en/of geportretteerde(n) die stellen dat er sprake is van inbreuk op auteursrechten op de bruikleen en/of portretrechten.

#### **ARTIKEL 8. Exposeren**

- 8.1 Bruikleennemer zal de bruikleen uitsluitend exposeren op de locatie: **[locatie invullen]**.
- 8.2 Bruikleennemer zal de bruikleen uitsluitend exposeren voor het in artikel 1.2 genoemde doel.
- 8.3 Bruikleennemer voert het complete beheer van en toezicht over de ruimte waarin de bruikleen wordt geëxposeerd.
- 8.4 Bruikleennemer verstrekt een Facility Report aan bruikleengever.
- 8.5 Indien bruikleengever instructies geeft voor de wijze van tentoonstellen, dient de bruikleennemer deze op te volgen.
- 8.6 Bruikleengever behoudt zich het recht voor om aanwezig te zijn bij het in- en uitruimen van de vitrines.
- 8.7 Het inrichten (d.w.z. het plaatsen op een (boeken)steun, het leggen in de vitrine en/of het ophangen van de lijst) en het uitruimen dienen te gebeuren door een ervaren restaurator of door een museummedewerker die ervaring heeft in het

tentoonstellen van objecten. De bruikleennemer verstrekt vóór het transport informatie hierover aan de bruikleengever.

8.8 Bruikleennemer vermeldt bij tentoonstellen van de bruikleen op een goed zichtbare plaats: bruikleen Nationaal Archief.

#### **ARTIKEL 9. Publicatie en exploitatie**

9.1 Publicatie en exploitatie van beeldmateriaal met betrekking tot (onderdelen van) de bruikleen is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van bruikleengever.

9.2 Bij opname van een reproductie in de catalogus moet de bruikleengever als volgt vermeld worden; Nationaal Archief, toegangsnummer, inventarisnummer.

9.3 In het geval de bruikleen wordt afgebeeld in de catalogus ontvangt bruikleengever hiervan een bewijsexemplaar voor opname in de bibliotheek van het Nationaal Archief.

9.4 Het is bruikleennemer niet toegestaan reproducties van de bruikleen te maken, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

9.5 Indien bruikleennemer gebruik wenst te maken van beeldmateriaal van de bruikleen waarop auteursrechten van rechthebbende(n) rusten, zal bruikleennemer deze auteursrechten respecteren en met de rechthebbende(n) overleggen over een eventuele gebruiksvergoeding.

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

10.1 De navolgende kosten worden door bruikleennemer gedragen:

- De kosten voor het bruikleen-klaar maken, het transport en eventuele installatie van de bruikleen door bruikleengever;
- indien van toepassing: een bijdrage in de kosten van conservering en/of restauratie van de bruikleen ten behoeve van het exposabel maken van het object/de objecten. Deze kosten worden vooraf door bruikleengever in een offerte duidelijk gemaakt.

10.2 In het geval deze kosten gemaakt zijn door bruikleengever, factureert bruikleengever door aan bruikleennemer. Bruikleennemer betaalt de factuur binnen 30 dagen.

#### **ARTIKEL 11. Terugnamebevoegdheid**

11.1 In het geval bruikleengever de bruikleen 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 bruikleennemer. Bruikleennemer zal hierop zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk de bruikleen afstaan aan bruikleengever.

11.2 Bruikleennemer kan de bruikleen op grond van bij het aangaan van deze overeenkomst redelijkerwijs niet te voorziene, dringende omstandigheid teruggeven aan bruikleengever, waarbij de kosten voor het retourtransport naar rato worden verdeeld.

#### **ARTIKEL 12. Ethische Code voor Musea**

12.1 Zowel bruikleengever als bruikleennemer houden zich aan hetgeen is bepaald in de *Ethische Code voor Musea*.

#### **ARTIKEL 13. Inwerkingtreding en duur**

13.1 Deze bruikleenovereenkomst geldt vanaf het moment van ondertekening door beide partijen.

13.2 Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de bruikleen getransporteerd is van bruikleennemer naar bruikleengever en de conditie is gecontroleerd.

13.3 Afwijkingen van deze overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.



**ARTIKEL 14. Tussentijdse beëindiging**

14.1 Indien bruikleennemer de bruikleen

- niet gebruikt voor de tentoonstelling / het evenement waarvoor het in bruikleen is gegeven en/of,
- niet behandelt volgens de bepalingen in deze overeenkomst;

dan is bruikleengever gerechtigd de bruikleenovereenkomst met onmiddellijke ingang en zonder tussenkomst van een rechterlijke instantie te beëindigen en te verlangen dat bruikleennemer ervoor zorg draagt dat de bruikleen zo snel mogelijk getransporteerd wordt naar bruikleengever, waarbij alle daarvoor te maken kosten voor rekening van bruikleennemer komen.

**ARTIKEL 15. Geschillen**

15.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

15.2 Indien zich een geschil voordoet ter zaken van deze overeenkomst, zullen partijen eerst proberen om tot een minnelijke oplossing daarvan te komen.

15.3 Geschillen worden bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt,

Annelieke Kwak, Hoofd Collectie Nationaal Archief

Datum:

Plaats: Den Haag

Handtekening:

[bruikleennemer]

Naam:

Datum:

Plaats:

Handtekening: