



## Bruikleenovereenkomst (Model) rijkscollectie

De ondergetekenden:

1.  
De directeur van [de museale stichting],  
hierna te noemen: **bruikleengever**,

en

2.  
De directeur van [naam instelling], (statutair) gevestigd te [],  
hierna te noemen: **bruikleennemer**,

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

### Artikel 1 Inhoud en duur van de overeenkomst

1. Bruikleengever staat voor de periode van [], te rekenen vanaf [], aan bruikleennemer in bruikleen af, en bruikleennemer aanvaardt in bruikleen de in aangehechte specificatie genoemde museale cultuurgoederen van de rijkscollectie, hierna te noemen de bruikleen.
2. Bij het verstrijken van de termijn genoemd in het eerste lid van dit artikel zal deze stilzwijgend, telkens met een kalenderjaar en tot wederopzegging worden verlengd.

### Artikel 2 Verzekering

1. Bruikleennemer aanvaardt alle verantwoordelijkheid en risico's verbonden aan het in bruikleen nemen en zal als een goed huisvader zorgdragen voor de bruikleen.
2. Museale cultuurgoederen van de rijkscollectie worden zonder verzekeringsplicht in bruikleen gegeven aan instellingen die zijn opgenomen in het Museumregister, met dien verstande dat algeheel verlies van de bruikleen niet aan de bruikleennemer in rekening wordt gebracht en dat herstelbare schade wel voor rekening komt van de bruikleennemer.
3. Indien een instelling niet is opgenomen in het Museumregister dan kan tussen bruikleengever en bruikleennemer schriftelijk een vrijwaring van de verzekeringsplicht worden overeengekomen.
4. Indien een instelling niet is opgenomen in het Museumregister en er evenmin een vrijwaring als in het derde lid is overeengekomen, dan dient bruikleennemer de bruikleen te verzekeren voor de door bruikleengever opgegeven waarde.

### Artikel 3 Bescherming en veiligheid bruikleen

Bruikleennemer verbindt zich 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, beschadiging of welke omstandigheid ook, die de waarde doet verminderen.

### Artikel 4 Schade of verlies

1. Bruikleennemer stelt in geval van verlies, beschadiging of veranderingen die optreden in de conditie van de bruikleen, bruikleengever hiervan onmiddellijk in kennis en meldt het incident bij de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed.
2. Herstelwerkzaamheden of andere bewerkingen aan de bruikleen mogen niet worden verricht zonder toestemming van Bruikleengever. Hiertoe dient bruikleennemer een schriftelijk verzoek bij bruikleengever in, samen met een gedetailleerd conditierapport en dito

behandelingsvoorstel opgesteld door een erkend restaurator, ingeschreven in het Restauratoren Register.

3. Eventuele behandeling van de bruikleen wordt conform het door bruikleengever bekrachtigde behandelingsvoorstel uitgevoerd en geschiedt door de restaurator die het behandelingsvoorstel heeft opgesteld, dan wel onder toezicht van deze restaurator. Bruikleennemer verplicht zich na behandeling bruikleengever het originele behandelingsverslag te sturen inclusief bijbehorend (origineel) beeldmateriaal van de bruikleen voor, tijdens en na de behandeling en een actueel conditierapport.

#### **Artikel 5 Kosten bruikleen**

Alle kosten voortvloeiend uit de bruikleen zijn voor rekening van bruikleennemer, waarbij inbegrepen:

- a) de kosten van het 'bruikleen-klaar' maken, het transport en eventuele installatie van de bruikleen door bruikleengever;
- b) eventuele kosten van verzekering, conform het bepaalde in Art 2, en onderhoud van de bruikleen ten tijde van de bruikleenperiode, inclusief het transport;
- c) eventuele kosten van herstel van schade, opgelopen tijdens de bruikleenperiode.

#### **Artikel 6 Exponeren bruikleen**

1. Bruikleennemer zal de bruikleen uitsluitend exponeren binnen de eigen instelling.
2. Bruikleennemer voert het complete beheer van de ruimte waarin de bruikleen wordt geëxposeerd. Bruikleennemer zal op verzoek van bruikleengever een faciliteitenrapport aan bruikleengever verstrekken.
3. Bruikleennemer draagt zorg voor passende bewaaromstandigheden van de bruikleen.
4. Bruikleennemer vermeldt bij tentoonstelling en/of openbaarmaking van de bruikleen op een goed zichtbare plaats bij object en in catalogus 'Rijkscollectie, bruikleen van [naam bruikleengever].

#### **Artikel 7 Publicatie en exploitatie**

1. Bruikleennemer maakt geen inbreuk op het auteursrecht van de rechthebbende(n).
2. Publicatie en exploitatie van beeldmateriaal met betrekking tot (onderdelen van) de bruikleen is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van bruikleengever.

#### **Artikel 8 Conditie Formulier**

1. Bij ontvangst van de bruikleen ondertekent bruikleennemer, dan wel een door bruikleennemer gemachtigde, het conditieformulier, waarmee bruikleennemer verklaart de bruikleen in de door bruikleengever opgetekende staat ontvangen te hebben.
2. Indien de conditie van de bruikleen naar de mening van bruikleennemer afwijkt van die zoals op het formulier aangegeven, maakt bruikleennemer hiervan op het formulier melding. Bruikleennemer zendt het formulier binnen één week na ontvangst van de bruikleen retour aan bruikleengever.

#### **Artikel 9 Informatie en bezichtiging bruikleen**

1. Bruikleennemer verstrekt op verzoek van bruikleengever periodiek gegevens betreffende locatie en staat van de bruikleen.
2. Bruikleengever, dan wel een door deze gemachtigde, alsmede de inspecteur, zoals bedoeld in de Erfgoedwet, is te allen tijde gerechtigd de bruikleen te bezichtigen en erop toe te zien, dat deze door bruikleennemer passend wordt beheerd.

#### **Artikel 10 Terugnamebevoegdheid**

1. Bruikleengever behoudt zich het recht voor (onderdelen van) de bruikleen in bijzondere gevallen tijdelijk terug te nemen, waarbij bruikleengever een opzegtermijn zal aanhouden van minimaal 2 maanden voorafgaande aan de datum van het transport.
2. Bruikleengever behoudt zich het recht voor (onderdelen van) de bruikleen in bijzondere gevallen, definitief terug te nemen. Bruikleengever stuurt het met redenen omkleed besluit daartoe schriftelijk aan bruikleennemer.

### **Artikel 11 Contactpersoon**

Bruikleennemer laat alle correspondentie tussen bruikleennemer en bruikleengever zoveel mogelijk via één persoon lopen en zal elke verandering in naam, adres, contactpersoon en andere gegevens die van invloed kunnen zijn op deze overeenkomst, onmiddellijk schriftelijk aan bruikleengever melden.

In geval van rechtsopvolging dient bruikleennemer bruikleengever daarvan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

### **Artikel 12 Niet-naleving**

Bij niet-naleving van bovenstaande bepalingen door bruikleennemer, zulks ter beoordeling van bruikleengever, is bruikleengever gerechtigd deze overeenkomst 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 bruikleennemer komen.

### **Artikel 13 Gedraglijn Museale Beroepsethiek**

Zowel de bruikleengever als de bruikleennemer houden zich aan hetgeen is bepaald in de *ICOM Code of Ethics*.

### **Artikel 14 Inwerkingtreding**

1. Deze overeenkomst treedt na ondertekening door beide partijen, of door het in ontvangst nemen van de bruikleen door bruikleennemer 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 Geschillen en toepasselijk recht**

Op deze overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. Geschillen worden bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

Bruikleengever:  
Naam:

Bruikleennemer:  
Naam:

Functie:

Functie:

Plaats:  
Datum:

Plaats:  
Datum:

Bijgevoegd:

- Overzicht van de bruikleen