



# Allgemeine Leihbedingungen für Ausstellungen

## 1 Definitionen

### 1.1 Leihgabe

Der Begriff Leihgabe bedeutet im vorliegenden Dokument:

- Jedes Werk oder Faksimile auf der Leihgabenliste zusammen mit seinem Zubehör (Rahmen, Halterung, Verglasung, Ständer, Etikettierung, etc.), das normalerweise an das Werk fixiert ist, sowie das zwischen den Parteien vereinbarte Zubehör.
- Die Gesamtheit aller Werke und/oder Faksimiles auf der Leihgabenliste zusammen mit ihrem Zubehör.
- Wenn die Leihgabe durch die Angabe der Signatur nicht eindeutig beschreibbar ist, gelten die Spezifikationen in der Leihgabenliste (Anhang 2).

### 1.2 Montierung

Unter Montierung wird die originale oder von der Leihgeberin bereitgestellte Präsentationsform der Leihgabe verstanden. Die Montierung kann zum Beispiel ein Rahmen, eine Buchstütze oder ein Passepartout sein.

### 1.3 Techniker/in

Die Person oder die Personen, die über angemessene Qualifikationen und Berufserfahrung verfügen und vom ICOM im Rahmen der Definition der Museumsberufe zum Umgang mit den Werken von Sammlungen und der Ergreifung von Notfallmassnahmen befugt sind (insbesondere mit der Sammlung und/oder Ausstellung beauftragte/r Konservatoren/innen, Verantwortliche/r für das Inventar und die Dokumentation der Werke, Kunstwerkverwalter/innen, Konservatoren/innen, Restauratoren/innen, Präparatoren/innen, Museumstechniker/innen).

## 2 Bestimmungen für die Präsentation

### 2.1 Ort der Präsentation

Die Leihgabe darf nur zu Präsentationszwecken am angegebenen Ort verwendet werden. Es ist kein anderer Verwendungszweck zulässig als der vertraglich vereinbarte. Eine Veränderung des Ausstellungs- oder Veranstaltungsortes oder eine sonstige Umplatzierung darf nur mit schriftlicher Einwilligung der Leihgeberin vorgenommen werden. Die Leihgabe darf nicht an Dritte herausgegeben werden.

### 2.2 Dauer der Präsentation

Die zulässige Dauer der Präsentation der einzelnen Leihgaben im Rahmen der Ausstellung/Veranstaltung ist in der Leihgabenliste, Anhang 2, unter «Präsentationsdauer» aufgeführt.

### 2.3 Art und Bedingungen der Präsentation

Für die Präsentation der einzelnen Leihgaben gelten die spezifischen Angaben in der Leihgabenliste, Anhang 2, unter «Art und Bedingungen der Präsentation». Falls die Leihgabe bestimmte Anforderungen an Klima und Beleuchtung stellt, sind diese ebenfalls dort angegeben und müssen eingehalten werden.

## 3 Abholung, Transport und Rückgabe

### 3.1 Abholung

Die Leihgabe kann frühestens zwei Wochen vor Beginn der Präsentation und, falls verlangt, nach Eingang der staatlichen Rückgabegarantie in der Schweizerischen Nationalbibliothek in Bern (NB) abgeholt werden. Die Leihgeberin ist mindestens eine Woche im Voraus über eine bevorstehende Abholung zu informieren, damit die notwendigen Dispositionen getroffen werden können.

### 3.2 Rückgabe

Die Leihgabe ist spätestens zwei Wochen nach Ablauf der Präsentationsdauer an die Leihgeberin zurückzugeben. Die Leihgeberin ist mindestens eine Woche im Voraus über eine bevorstehende Rückgabe zu



informieren, damit die notwendigen Dispositionen getroffen werden können.

### **3.3 Transport**

Die/der Leihnehmer/in organisiert den Transport inklusive geeigneter Transportverpackung nach den Vorgaben der Leihgeberin. Der Transport hat jeweils auf direktem Weg und auf die im Leihvertrag angegebene Art zu erfolgen. Allfällige notwendige Zwischenlagerungen bedürfen einer schriftlichen Bewilligung der Leihgeberin.

### **3.4 Verpackung**

In der Regel wird die Leihgabe von der Leihgeberin verpackt. Fordert der/die Leihnehmer/in von der Leihgeberin zusätzliche Verpackungen, gehen diese zu Lasten der/des Leihnehmers/in. Sie werden nicht von der Leihgeberin zur Verfügung gestellt. Nach Präsentationsende hat der/die Leihnehmer/in jedes Werk der Leihgabe in dieselben Materialien und genauso zu verpacken, wie es von der Leihgeberin geliefert worden ist.

## **4 Konservatorische Sorgfaltspflichten**

### **4.1 Zustandsbericht**

Der Zustandsbericht dokumentiert den Zustand der Leihgabe im Zeitpunkt der Übergabe an das von der/vom Leihnehmer/in beauftragte Transportunternehmen oder die beauftragte Person. Die/der Leihnehmer/in prüft, ob der Zustand der Leihgabe den Angaben im Zustandsbericht entspricht. Sofern er/sie mit dem Zustandsbericht einverstanden ist, sendet er/sie der Leihgeberin innert 10 Tagen ab Erhalt ein unterschriebenes Exemplar des Zustandsberichts zurück. Falls er/sie einen Schaden feststellt, muss die/der Leihnehmerin der Leihgeberin davon sofort schriftlich Anzeige machen. Versäumt die/der Leihnehmer/in die Anzeige oder die Rücksendung des Zustandsberichts innert vorgenannter Frist, so gilt die Leihgabe entsprechend dem Zustandsbericht als genehmigt. Der Zustandsbericht bildet einen integrierenden Bestandteil des Vertrags (Anhang 3) und wird zusammen mit der Leihgabe ausgehändigt.

### **4.2 Umgang mit der/n Leihgaben**

An der Leihgabe darf keinerlei Veränderung, Restaurierung oder Reinigung ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Leihgeberin vorgenommen werden. Das schliesst ein, dass die Montierung und die in der Leihgabenliste (Anhang 2) angegebene Präsentationsart nicht verändert werden darf.

### **4.3 Klima und Beleuchtung während der Leihdauer**

Die Leihgabe soll sich während der gesamten Leihdauer, inklusive Transport, Aufbau und Abbau der Präsentation, in konservatorisch verträglichen Klima- und Beleuchtungsverhältnissen befinden. Sie darf keiner natürlichen Lichtquelle ausgesetzt, sondern nur mit Kunstlicht (UV-Anteil max. 75 µW/lm) beleuchtet werden. Eine lokale Erwärmung der Leihgabe durch Lichtquellen in den Vitrinen muss vermieden werden. Die Beleuchtung ist auf Öffnungs- und Wartungszeiten zu reduzieren. Falls verlangt, muss die Einhaltung des Klimas über die ganze Präsentationsdauer dokumentiert werden.

Eine allenfalls gewünschte Zwischenlagerung ausserhalb der Präsentationsdauer muss anhand eines Facility Reports für den vorgesehenen Lagerort durch die Leihgeberin schriftlich genehmigt werden.

## **5 Sicherheit und Haftung**

### **5.1 Sicherheit**

Die Sicherheit während der gesamten Leihdauer, also ab der Übergabe durch die Leihgeberin zum Transport bis zur Rückgabe an die Leihgeberin, muss durch die Leihnehmerin gewährleistet sein. Die Leihgeberin behält sich vor, die Gebrauchsleihe zu verweigern, sollten sich ihrer Meinung nach die Sicherheitsvorkehrungen gegen Sachbeschädigung und Diebstahl als nicht ausreichend erweisen. Der Nachweis genügender Sicherheitsvorkehrungen kann durch die Leihgeberin verlangt werden. Die für den Rücktransport bereitstehende Leihgabe muss in einem abgeschlossenen fensterlosen Raum oder Behältnis (Vitrine, Schrank, etc.) aufbewahrt werden.



## 5.2 Haftung während der Leihdauer

Die/der Leihnehmer/in verpflichtet sich, die Leihgabe während der ganzen Leihdauer sachgerecht und den Auflagen der Leihgeberin entsprechend zu behandeln und in dem Zustand zu erhalten, in dem sie von der Leihgeberin übernommen wurde. Dabei sorgt die/der Leihnehmer/in namentlich für einen wirkungsvollen Schutz der Leihgabe vor absichtlicher oder fahrlässiger Beschädigung oder Zerstörung durch Einflüsse aller Art. Die/der Leihnehmer/in instruiert alle Personen, die Zugang zur Leihgabe haben, über den sachgerechten Umgang mit der Leihgabe. Allfällig an der Leihgabe auftretende Veränderungen oder Schäden müssen der Leihgeberin sofort schriftlich gemeldet werden (vgl. Ziff. 4.1). Die/der Leihnehmer/in haftet für den von ihr/ihm, bzw. vom Transportunternehmen oder der Transportperson verursachten Schaden an der Leihgabe bis zum angegebenen Versicherungswert.

## 5.3 Versicherung

Die Versicherung wird von der/vom Leihnehmer/in bei einer anerkannten Versicherungsgesellschaft abgeschlossen und deckt während der gesamten Transport- und Ausleihdauer alle Risiken, insbesondere Beschädigung und Diebstahl (von „Nagel zu Nagel“). Es genügt, wenn ein Gemeinwesen im Rahmen der Staatshaftung für Schäden an der/n Leihgabe/n aufkommt, sofern die Leistungen einer Allgefahrenversicherung entsprechen.

Eine Kopie des Versicherungsnachweises, bzw. eine Bestätigung der Haftung des zuständigen Gemeinwesens muss vor dem Transport der Leihgabe bei der Leihgeberin eingetroffen sein.

## 5.4 Vorgehen im Schadensfall

Wenn sich während der Leihdauer ein Schadensfall ergibt, muss die/der Leihnehmer/in der Leihgeberin sofort schriftlich Anzeige erstatten. Die/der Leihnehmer/in fertigt dann über den Schadenshergang auf eigene Kosten einen Bericht an und legt über den Schaden ein fotografisches Protokoll an. Ist ein Schaden möglicherweise auf eine Straftat zurückzuführen, erstattet die/der Leihnehmer/in bei der zuständigen Behörde Strafanzeige.

## 5.5 Prüfung anlässlich der Rückgabe

Die Leihgeberin prüft nach der Rücknahme der Leihgabe, ob der Zustand der Leihgabe dem Zustandsbericht entspricht. Falls sie einen Schaden feststellt, macht sie der/dem Leihnehmer/in innert angemessener Frist Anzeige davon.

## 5.6 Verspätete Rückgabe

Falls die/der Leihnehmer/in die Leihgabe später als vereinbart zurückgibt, muss sie/er dies der Leihgeberin sofort melden. Die Leihgeberin kann der/dem Leihnehmer/in daraufhin eine angemessene Nachfrist zur Rückgabe setzen. Wird keine Nachfrist zur Rückgabe gesetzt, haftet die/der Leihnehmer/in für den Verspätungsschaden wie auch für den Zufall.

## 6 Rücktritt

Bei Nichtbefolgung der im Leihvertrag und den vorliegenden Allgemeinen Leihbedingungen für Ausstellungen statuierten Bestimmungen ist die Leihgeberin berechtigt, sofort vom Vertrag zurückzutreten, die Leihgabe auf Kosten der/des Leihnehmers/in zurückzunehmen und gegebenenfalls Schadenersatz zu verlangen. Sämtliche weiteren Rechtsbehelfe bleiben vorbehalten.

## 7 Kosten

Sämtliche Transport- und Verpackungskosten (Holzkiste, Sicherungsgurte, Luftpolsterfolie, etc.) sowie Reisespesen für eine/n eventuelle/n Kurier/in gehen zu Lasten der/des Leihnehmers/in. Ferner trägt die/der Leihnehmer/in die während der Leihdauer im Zusammenhang mit der Leihgabe entstandenen Aufbewahrungskosten, Versicherungs-, Unterhalts-, Zoll- und Administrativkosten.

## 8 Schutz des geistigen Eigentums / Katalog

### 8.1 Weitere Nutzungen

Wie im Vertragsgegenstand beschrieben, ist der Gebrauchszweck der Leihgabe die vertraglich vereinbarte Präsentation. Für weitere Nutzungen (zum Beispiel Publikationen, Kataloge) ist zum einen die schriftliche



Einwilligung der Leihgeberin notwendig, zum anderen ist die/der Leihnehmer/in zur Einhaltung des geltenden Urheberrechts verpflichtet und hat die notwendigen Rechte bei den Berechtigten einzuholen. Für allfällige Abklärungen betreffend die Urheberrechte ist die/der Leihnehmerin verantwortlich und trägt die entsprechenden Kosten. Die/der Leihnehmer/in gewährleistet, dass durch ihre/seine Tätigkeit keine Rechte Dritter (Autoren-, Nutzungs-, Persönlichkeitsrechte, etc.) verletzt werden und hält die Leihgeberin von allfälligen Ansprüchen Dritter in diesem Zusammenhang schadlos.

## **8.2 Nennung in Präsentation und Katalog**

Alle Leihgaben sind als Eigentum der Schweizerischen Nationalbibliothek zu kennzeichnen.

## **8.3 Katalog Belegexemplare**

Die/der Leihnehmer/in stellt der Leihgeberin kostenlos zwei Belegexemplare des Kataloges der Veranstaltung/Ausstellung zu. Bei Publikationen erhält die Leihgeberin unmittelbar nach der Veröffentlichung zwei Belegexemplare.

## **8.4 Abbildungen im Katalog**

Die Leihgabe darf ausschliesslich durch die Leihgeberin fotografiert werden.

## **8.5 Reproduktionsrechte**

Der/die Leihnehmer/in darf ohne schriftliche Zustimmung der Leihgeberin die Leihgabe weder reproduzieren noch entgegen der vertraglichen Vereinbarung verwenden. Details betreffend die Reproduktionsrechte sind in der angehängten Leihgabenliste unter „Besondere Rechte“ aufgeführt und sind für die/den Leihnehmer/in verbindlich.

## **9 Leihgabe ausserhalb der Schweiz**

Für die Gebrauchsleihe ausserhalb der Schweiz hat die/der Leihnehmer/in, falls verlangt, eine staatliche Rückgabegarantie/Rückgabezusage des Ausstellungslandes zu erwirken. Die Leihgabe wird in diesem Fall erst nach Eintreffen einer Kopie der staatlichen Rückgabegarantie/Rückgabezusage von der Leihgeberin herausgegeben. Die/der Leihnehmer/in ist ausserdem verpflichtet, sämtliche Zollpapiere zu erstellen und der Leihgeberin eine Kopie derselben zukommen zu lassen.

## **10 Sonstiges**

### **10.1 Formvorbehalt**

Der vorliegende Vertrag ersetzt sämtliche früheren zwischen den Parteien getroffenen Abreden zum gleichen Vertragsgegenstand. Änderungen und Ergänzungen des vorliegenden Vertrages bedürfen zur Gültigkeit der Schriftform.

### **10.2 Zutritts- und Besichtigungsrecht**

Die Leihgeberin behält sich vor, die Leihgabe am jeweiligen Präsentations- oder Aufbewahrungsort jederzeit zu besichtigen und das Einhalten der vereinbarten Leihbedingungen zu überprüfen.

### **10.3 Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

Für Streitigkeiten aus diesem Vertrag gilt ausschliesslich schweizerisches Recht. Gerichtsstand ist Bern.

Dieser Vertrag wird in zwei Exemplaren ausgefertigt. Je ein Exemplar geht an

- den Leihnehmer/die Leihnehmerin
- die Leihgeberin