

## LÅNEAVTAL

Låneavtal har upprättats mellan nedanstående parter:

### Part 1. Långgivare

Statens maritima museer  
Sjöhistoriska museet  
Box 27 131  
102 52 Stockholm

Kontaktperson:

Ingrid Ulfstedt

Intendent, Samlingsenheten Sjöhistoriska museet

Tel: 08-519 549 07

[ingrid.ulfstedt@maritima.se](mailto:ingrid.ulfstedt@maritima.se)

### Part 2. Låntagare

SDHF Svensk Dykerihistorisk förening  
Dyktankhuset  
Djurgårdsvägen 36 B  
115 21 Stockholm

Kontaktperson:

Birgitta Forsén

Tel 070 7405023

[birgitta.forsen@gmail.com](mailto:birgitta.forsen@gmail.com)

### Utlån nummer

U:SM:56

### Diarienummer

### Avtalstiden längd

2018-12-01–2020-12-01

Id nr	Objekt	Värde SEK
Omärkt	R1	
S 2006	Säkerhetslina	
S 2009	Dykarhjälm	
S 2011	Dykarskor	
S 2992	Tungdykarbälte m. dykkniv	
S 2993	Dykarvantar, gummi	
24116	Luftpump	
25754	Dykarhjälm	
25774	Helmask	
25775	Helmask	
25776	Cyklop	
25779	Helmask	
25780	Helmask	
26664	Modell, ubåtsräddning	
Ö 3549	Telefonboj U-vattensbåten Nr 1 (övreplan)	
Ö 9567	Dykarskor	
26786	Dykarhjälm	
28603	Ubåtsutstigningsapparat (övre plan)	
28604	Ubåtsutstigningsapparat (övre plan)	
28947	Karlskronahjälm	

# LÅNEAVTAL

## Villkor för lån från Statens maritima museer (SMM)

### §1. Förvaring av lån

Lånat objekt skall förvaras och hanteras på sådant sätt, att risk för brand, stöld och åverkan undviks. Objektet skall placeras så att risk för skada genom miljöpåverkan är minimal. Följande faktorer skall särskilt beaktas: värmestrålning, ljusförhållanden, plötslig temperaturväxling samt luftens fuktinnehåll.

SMM ska godkänna montering av objekt i utställningsmonter.

Lånat objekt får ej brukas på sådant sätt att objektet skadas eller användas till annat än utställningsändamål.

Lånat objekt får ej utan tillstånd från SMM flyttas från den i avtalet angivna placeringen utan överenskommelse med SMM.

### §2 Vård av lånat objekt

Efter kontakt med SMM får enklare rengöring utföras av låntagaren. Eventuell konservering eller restaurering av lånat objekt får endast ske genom SMMs försorg eller efter tillstånd från SMM. Eventuella kostnader i samband med konservering/restaurering bekostas av SMM. Vid utlån längre än 12 månader kan årliga besiktningar/tillståndskontroller av SMMs personal vara aktuell. Låntagaren står för kostnader i samband med detta.

### §3. Skada eller stöld

Om objektet skadas under lånetiden ska SMM omedelbart informeras om detta. Låntagaren är skyldig att skyndsamt och på egen bekostnad se till att det skadade objektet restaureras. Om tillfredsställande reparation ej kan utföras, ska låntagaren ersätta SMM med objektets fulla värde. I händelse av stöld ska polisanmälan göras och kopia av anmälan skickas till SMM. Låntagaren ska vid stöld ersätta SMM med objektets fulla värde.

### §4 Transport

Låntagaren är skyldig att bekosta objektets fram- och återtransport samt övriga med lånet förenade kostnader. Transport skall ske med av SMM godkänd transportör. Om kurir eller närvaro av SMMs personal krävs i samband med transport skall alla kostnader för detta bekostas av låntagaren.

### §5 Försäkring

Låntagare som inte är statlig myndighet eller institution skall under hela lånetiden d v s från att objektet lämnar SMM till dess att det återlämnas till denne hålla det lånade objektet försäkrat mot all form av skada såsom t ex transportskador, stöld, brand, vattenskada eller skada orsakad av underlåtenhet av i § 1. ställda aktsamhetskrav. Försäkringsvärde är det värde som SMM angivit i detta avtal.

### §6. Återlämning av lån

Lånat objekt, som ej längre önskas utställt, får ej magasineras hos låntagaren utan skall efter anmälan, omedelbart, om inte annan överenskommelse sker, återställas till SMM. Lånat objekt får ej lånas ut till tredje part.

### §7. Återtagande av lån

SMM förbehåller sig rätten att återta ett utlån före lånetidens utgång, under förutsättning att:

- objektet ej förvaras eller handhas på överenskommet sätt,
- objektet skall genomgå konservering eller annan vårdåtgärd,
- objektet skall användas i SMMs egen verksamhet,
- objektet har efterfrågats av annan institution för ändamål som tillstyrkts av SMM.

I dessa fall bekostas transporten av SMM.

### §8. Uppmärkning samt fotografering och filmning

Lånat objekt skall ha SMMs namn (museets namn) på skyltar, katalog och publikationer i skrift och på webb. Fotografering och filmning av objekt är tillåten för dokumentation av utställningen och pressbevakning. Vid önskan om annan typ av reproduktion ska SMM först vidtalas och godkänna syftet med reproduktionen.

## LÅNEAVTAL

### §9. Rapportering

Låntagaren ansvarar för att uppgifter om ansvarig låntagare, kontaktperson samt placering av objektet som anges i detta avtal hålls aktuella under lånetiden.

### §10. Inventering

Lånet skall inventeras årligen. SMM har rätt att medverka vid inventeringen.

### §11. Skjutvapen och ammunition

I de fall lånet består av skjutvapen och ammunition åligger det låntagaren att se till att dessa objekt förvaras och hanteras utifrån bestämmelser enligt: *Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om museers förvaring av skjutvapen RPSFS 2006:13 FAP 556-1*.

### §12. Tvister

Twist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal skall i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. Om parterna trots upprepade förhandlingar inte kan komma överens ska tvist angående tolkning och tillämpning av avtalet och därmed sammanhängande rättsfrågor avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

För lånet gäller också följande bestämmelser:

**Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit var sitt.**

den ...../..... 2019

den ...../..... 2019

.....  
Namn ansvarig långgivare

.....  
Namn ansvarig låntagare

Ingrid Ulfstedt, intendent  
Samlingseenheten , Sjöhistoriska museet

.....  
Titel institution

.....  
Titel institution

**Omstående lån har återgått till långgivaren.**

Ort och datum .....

.....  
Namnteckning

.....  
Namnteckning

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande