

## Samarbetsavtal om Dyktankhuset

Parter:

Statens maritima och transporthistoriska museer (SMTM)  
Org.nr. 202100-1132  
Box 27 131  
102 52 Stockholm

Svensk Dykerihistorisk Förening (SDHF)  
Org.nr. 802422-8457  
Att: Birgitta Forsén  
Fredsgatan 7  
431 67 Mölndal

### 1 Avtalets omfattning

Mellan Statens maritima och transporthistoriska museer (SMTM) och Svensk Dykerihistorisk Förening (SDHF) har följande samarbetsavtal slutits. Avtalet har upprättats mellan parterna i syfte att sprida kunskaper om Dyktankhusets historia och dykerihistoria till allmänheten.

Det tidigare samarbetsavtalet (dnr 3.2.3-2019-773) upphör att gälla i och med att detta avtal börjar att gälla.

### 2 Avtalets giltighetstid

Avtalet gäller från att det av båda parter undertecknats och t.o.m. 2021-03-31. I slutet av avtalsperioden skall parterna utvärdera avtalet.

### 3 Avsiktsförklaring

SMTM har till uppgift att bevara och utveckla kulturarvet inom det maritima området och att bygga upp kunskaperna om det. SMTM har verksamhet på Galärvarvet med syfte att öka besökarnas tillgänglighet till ett levande publikt maritimt kulturarv. SMTM samverkar med föreningar som är aktiva inom nyttjandet och levandegörandet av det maritima kulturarvet.

SDHF ska berätta om Dyktankhusets historia och till den kopplad teknikhistoria.

Dyktankhuset kan nyttjas till föredrag, visningar samt aktiviteter, evenemang och temadagar inom ubåtsräddning, yrkesdykning, rekreationsdykning och navalmedicin.

SDHF har ämneskompetens och engagemang och vill bevara och förmedla kulturarvet kring dykerihistoria.

### 4 SMTM:s åtagande

SMTM ansvarar för driften av fastigheten vad avser hyresavtal, underhåll, säkerhet, fasta installationer samt kostnader för el och vatten.

SMTM fastställer säkerhetsnivå och bekostar larm och bevakning.

SMTM ansvarar för att förmedla reviderade beslut av bifogade dokument och kontaktuppgifter till SDHF.

## 5 SDHF:s åtagande

Pga sviterna av Coronaviruset ska SDHF inte bedriva publik verksamhet i Dyktankhuset under 2020.

SDHF åtar sig att under 2020 uppordna samlingar och utställningar i Dyktankhuset inför öppning 2021.

SDHF ska omedelbart anmäla alla incidenter till SMTM, såsom skador på fastigheten eller på föremål som är inlånade från SMTM. Även olycksbud gällande besökare eller egna medlemmar som arbetar i fastigheten ska anmälas till SMTM.

SDHF ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med SMTM:s arbetsmiljöpolicy, drogpolicy, policy mot kränkande särbehandling, policy mot sexuella trakasserier, hållbarhetspolicy samt miljömål.

## 6 Tillträde och säkerhet

SDHF får för perioden utkvittera nyckeluppsättningar från SMTM. SDHF och de medlemmar som engageras i verksamheten förbinder sig därmed att förvara dessa nycklar på ett betryggande sätt. Skulle nycklar förkomma ska SMTM omedelbart underrättas. Vid avtalstidens slut ska SDHF återlämna erhållna nycklar till SMTM.

SDHF är skyldiga att följa SMTM:s anvisningar rörande larmsystem och brandsäkerhet. Anvisningarna bifogas detta avtal men förmedlas även vid muntlig genomgång och omfattar bl.a. maximalt antal personer som får vistas i byggnaden samt rutiner och bemanning för utrymningsorganisation. Båda parter ansvarar för att årligen avsätta tid för genomgång av dessa rutiner. SDHF ansvarar för att kraven enligt lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor följs.

I de fall SDHF:s medlemmar genom handhavandefel förorsakar larm eller utryckning från vaktbolag debiteras denna kostnad SDHF.

## 7 Ordningsregler

SDHF svarar för att följande ordningsregler efterlevs när de använder sig av lokaler i Dyktankhuset:

Rökning är förbjudet i och utanför lokalen.

Brandfarlig verksamhet får inte förekomma, ej heller levande ljus eller annan form av öppen eld.

Besökare får inte medföra husdjur, cyklar, inlines, skateboards eller andra fortskaffningsmedel, ej heller förtäring. Besökare med större väskor uppmanas att lämna dessa för förvaring i entrén.

I övrigt ska tillses att verksamheten bedrivs på sådant sätt att personsador eller skador på egendom undviks.

SDHF ska följa bifogade anvisningar om avfallshanteringen för Dyktankhuset.

## 8 Lokalvård

SDHF ansvarar för lokalvård och för att Dyktankhuset hålls rent och representativt inför och efter användning.

## 9 Avgifter

Utgår i detta avtal då publik verksamhet, bokade grupper eller visningar ej ska ske under 2020.

## 10 Försäljning

SDHF får ej bedriva försäljning av till verksamheten knutna artiklar i eller i anslutning till Dyktankhuset under 2020.

## 11 Marknadsföring

Byggnaden benämns Dyktankhuset. Dyktankhuset är en del av Sjöhistoriska museets varumärke.

För marknadsföring ansvarar SMTM och SDHF gemensamt. I den mån SDHF producerar eget marknadsföringsmaterial såsom skyltar utanpå eller kring huset ska utformningen av detta först samrådats med SMTM.

SMTM ska ha en länk till SDHF:s hemsida på Sjöhistoriska museets hemsida. SDHF ska ha en länk till Sjöhistoriska museet på sin hemsida.

## 12 Försäkring

SMTM:s ansvarsförsäkring för besökare omfattar även besökare i Dyktankhuset. SMTM:s försäkringsskydd omfattar inte SDHF:s tillhörigheter eller föremål som SDHF har lånat in. Försäkring gällande föremål som SDHF lånar av SMTM regleras i låneavtalet.

SMTM har tecknat försäkring om särskilt personskadeskydd för icke avlönade personer som omfattar medlemmar från SDHF när de är verksamma i enlighet med detta avtal.

## 13 Ekonomi

Samarbetet mellan avtalsparterna föranleder inte någon rätt för endera parten att debitera den andra parten utöver vad som reglerats i detta avtal.

## 14 Uppsägning av avtal

Avtalet kan sägas upp av endera parten med 30 dagars varsel. SMTM har dock rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan om föreningen åsidosätter sina skyldigheter och åtaganden enligt avtalet.

## 15 Tvist

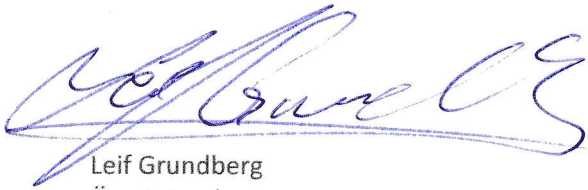
Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas genom förhandling mellan parterna. Om parterna trots upprepade förhandlingar inte kan komma överens ska tvist angående tolkning och tillämpning av avtalet och därmed sammanhängande rättsfrågor avgöras i svensk allmän domstol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

Parterna får inte avbryta eller uppskjuta fullgörande av avtalet under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

Detta avtal är upprättat i två exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Stockholm den 8/6 2020

*motvedal* 31/5  
Stockholm den 31/5 2020



Leif Grundberg  
Överintendent  
Statens maritima och transporthistoriska museer



Birgitta Forsén  
Ordförande  
Svensk Dykerihistorisk Förening



## Bilaga Kontaktuppgifter

### Kontaktperson SMTM om avtalets innehåll

Odd Johansen: [odd.johansen@smtm.se](mailto:odd.johansen@smtm.se)  
08-519 549 91

Björn Hedin: [bjorn.hedin@smtm.se](mailto:bjorn.hedin@smtm.se)  
08-519 549 95

### Anmälan av olyckor, skador på fastighet och föremål, frågor om bevakning, säkerhet och nycklar

Support: [fossupport@smtm.se](mailto:fossupport@smtm.se)  
vardagar 08.00-16.30: 08-519 558 98  
vid akuta situationer på övriga tider: 08-519 558 90

### Föremålslån

Ingrid Ulfstedt, Samlingsenheten Sjöhistoriska museet: [ingrid.ulfstedt@smtm.se](mailto:ingrid.ulfstedt@smtm.se)  
08-51954907

### Besöksstatistik och försäljning

Lovisa Ehlin, Sjöhistoriska museet: [lovisa.ehlin@smtm.se](mailto:lovisa.ehlin@smtm.se)  
08-51955869

### Marknadsföring

Cecilia Eriksson, Kommunikationsenheten: [cecilia.eriksson@smtm.se](mailto:cecilia.eriksson@smtm.se)  
08-519 558 43

### Ordförande SDHF

Birgitta Forsén: [birgittagforsen@gmail.com](mailto:birgittagforsen@gmail.com)  
0707 40 50 23

## Bifogade dokument

- SMTM:s arbetsmiljöpolicy
- SMTM:s drogpolicy
- SMTM:s policy mot kränkande särbehandling
- SMTM:s policy mot sexuella trakasserier
- SMTM:s hållbarhetspolicy
- SMTM:s miljömål i verksamhetsplanen
- Anvisningar om avfallshantering
- Anvisning om larmsystem och brandsäkerhet
- Låneavtal mellan SMTM och SDHF