

Samarbetsavtal avseende nyttjande av 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 3.2.3-2020-773) 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. 2022-03-31. 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.

SDHF har arbetsmiljöansvar för sina medlemmar vid arbete i Dyktankhuset.

5 SDHF:s åtagande

SDHF skall till följd av Coronapandemin följa SMTM:s policy och riktlinjer för öppethållande. SDHF skall även följa de regler och riktlinjer gällande max antal samtidiga besökare i Dyktankhuset som kan krävas för att hålla verksamheten öppen för allmänheten.

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 personskador 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

Dyktankhuset ska ha fri entré för besök under öppethållande för allmänheten. SDHF får dock ta ut avgifter från besökare för eventuell försäljning av varor eller för bokade besök. Avgifterna får inte vara högre än att de täcker de kostnader som föreningen haft för varorna eller de bokade besöken.

För bokade besök på annan tid äger SDHF rätt att ta ut avgift. Denna tillfaller då i sin helhet SDHF.

10 Försäljning

SDHF får bedriva försäljning av till verksamheten knutna artiklar. Försäljningsanordning, bord eller liknande ska ordnas i samråd med SMTM.

11 Marknadsföring

Byggnaden benämns Dyktankhuset. Dyktankhuset är en del av Vrak – Museum of Wrecks varumärke men också en del av SMTM.

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 samrådask med SMTM.

SMTM ska ha en länk till SDHF:s hemsida på Vrak – Museum of Wrecks hemsida. SDHF ska ha en länk till Vrak – Museum of Wrecks 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 låneavtalen för föremålen.

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.

Samarbetsavtal om Dyktankhuset

Statens maritima och transporthistoriska museer
Dnr 3.2.3-2021-313

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

Stockholm den ^{16/}3 2021


Mats Djurberg
Vik Överintendent
Statens maritima och transporthistoriska museer

Stockholm den ^{11/}3 2021


Birgitta Forsén
Ordförande
Svensk Dykerihistorisk Förening

Samarbetsavtal om Dyktankhuset

Statens maritima och transporthistoriska museer
Dnr 3.2.3-2021-313

Bilaga Kontaktuppgifter

Kontaktperson SMTM om avtalets innehåll

Odd Johansen: odd.johansen@smtm.se
08-519 549 91

Björn Hedin: 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
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
08-51954907

Besöksstatistik och försäljning

Lovisa Ehlin, Vrak – Museum of Wrecks: lovisa.ehlin@smtm.se
08-51955869

Marknadsföring

Cecilia Eriksson, Kommunikationsenheten: cecilia.eriksson@smtm.se
08-519 558 43

Ordförande SDHF

Birgitta Forsén: birgittagforsen@gmail.com
0707 40 50 23

Samarbetsavtal om Dyktankhuset

Statens maritima och transporthistoriska museer
Dnr 3.2.3-2021-313

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