

## 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  
Dyktankhuset  
Djurgårdsstrand 7  
115 21 Stockholm

### 1. Avtalets omfattning

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

Det tidigare samarbetsavtalet (dnr 3.2.3-2021-313) upphör att gälla i och med att detta avtal börjar gälla.

### 2. Avtalets giltighetstid

Avtalet gäller från att det av båda parter undertecknats och t.o.m. 2023-12-31.

I slutet av varje år avtalet gäller, ska en uppföljning av SDHF:s verksamhet i Dyktankhuset göras. I slutet av avtalsperioden, ska parterna utvärdera avtalet.

### 3. Avsiktsförklaring

Dyktankhuset uppfördes 1934 på dåvarande Stockholms Örlogsvarv, på Galärvarvet i Stockholm. Byggnaden innehöll en tank för utbildning av ubåtspersonal samt dykare. 1979 flyttades verksamheten till Hårsfjärden. Byggnaden hade rivits om inte ideella krafter inom SDHF verkat för dess bevarande. Idag tillhör den Kungliga Djurgårdens Förvaltning (KDF) och hyrs av SMTM.

Syftet med samarbetet är att ta tillvara den ämneskompetens och det engagemang som finns inom SDHF. På så sätt kan Dyktankhusets historia berättas samt att huset blir en mötesplats för föredrag och aktiviteter kring dykerihistoria.

SK

## 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  
Dyktankhuset  
Djurgårdsstrand 7  
115 21 Stockholm

### 1. Avtalets omfattning

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

Det tidigare samarbetsavtalet (dnr 3.2.3-2021-313) upphör att gälla i och med att detta avtal börjar gälla.

### 2. Avtalets giltighetstid

Avtalet gäller från att det av båda parter undertecknats och t.o.m. 2023-12-31.

I slutet av varje år avtalet gäller, ska en uppföljning av SDHF:s verksamhet i Dyktankhuset göras. I slutet av avtalsperioden, ska parterna utvärdera avtalet.

### 3. Avsiktsförklaring

Dyktankhuset uppfördes 1934 på dåvarande Stockholms Örlogsvarv, på Galärvarvet i Stockholm. Byggnaden innehöll en tank för utbildning av ubåtspersonal samt dykare. 1979 flyttades verksamheten till Hårsfjärden. Byggnaden hade rivits om inte ideella krafter inom SDHF verkat för dess bevarande. Idag tillhör den Kungliga Djurgårdens Förvaltning (KDF) och hyrs av SMTM.

Syftet med samarbetet är att ta tillvara den ämneskompetens och det engagemang som finns inom SDHF. På så sätt kan Dyktankhusets historia berättas samt att huset blir en mötesplats för föredrag och aktiviteter kring dykerihistoria.

JK

#### 4. SDHF:s rättigheter och åtagande

Under avtalsperioden har SDHF följande rättigheter:

SDHF disponerar hela Dyktankhuset med dess två byggnadskroppar.  
SDHF har tillträde till lokalerna närhelst under avtalstiden.  
Vid evenemang utanför byggnaden gör SDHF upp separat med markägaren, KDF.  
SDHF äger rätt att förevisa alla de föremål som finns utställda i eller ingår i Dyktankhusets fasta inredning.  
För inlånade föremål från SMTM eller annan part gäller inte detta avtal. Dessa regleras i separat avtal.  
SDHF har utöver de öppettiderna som anges nedan rätt att ta emot besökare och hålla egna visningar om tillräcklig bemanning finns och tillsyn kan ske.

Under avtalsperioden har SDHF följande åligganden:

SDHF ska årligen under minst fyra helgdagar hålla Dyktankhuset öppet för besökare (se § 9 nedan om entré och statistik).  
SMTM önskar i början av varje år samråda kring preliminära datum för öppethållande och den verksamhet som planeras under året, för att underlätta gemensam marknadsföring, och i övrigt överenskomma kring öppethållande och marknadsföring.

För bemanning under öppethållande se § 7 nedan.

Det åligger SDHF att hålla god ordning i lokalerna, samt hålla uppsikt över utställda föremål och till byggnaden hörande utrustning.  
Varje skada, tillgrepp eller misstanke om detta skall omedelbart anmälas till SMTM.  
Detta gäller även olyckstillbud och olyckor gällande besökare eller egna medlemmar som arbetar i fastigheten, likväl som olyckstillbud kring och utsläpp av miljöfarliga vätskor.

#### 5. SMTM:s åtagande

SMTM svarar som hyresgäst inför fastighetsägaren (KDF). All felanmälan sker via SMTM.  
SMTM svarar för värme, el, vatten och avlopp.  
SMTM svarar för vaktbolagets rondering, låssystem och larmanläggningar. SMTM förbinder sig därvid att till SDHF överlämna larmanvisningar och låsinstruktioner.  
SMTM ansvarar för att tillhandahålla nycklar.  
SMTM ansvarar för att förmedla reviderade beslut av bifogade dokument och kontaktuppgifter till SDHF.

#### 6. Lokalvård och miljöhantering

SDHF svarar för lokalvården i samtliga lokaler föreningen disponerar.  
SDHF ansvarar själva för sin sophantering.

#### 7. Tillträde och säkerhet

SDHF får för perioden använda sig av tidigare utkvitterade tre nyckeluppsättningar samt egen kod till larmsystemet. SDHF och de som engageras i verksamheten förbinder sig därmed att förvara dessa nycklar och koder på ett betryggande sätt. Skulle nycklar eller kod förkomma skall SMTM omedelbart underrättas.



Vid avtalstidens slut ska SDHF till SMTM återlämna erhållna nycklar.

SDHF ska hålla sig uppdaterade kring utrymnings- och brandsäkerhet.  
I de fall SDHF:s personal genom handhavandefel förorsakar larm eller utryckning från vaktbolag eller räddningstjänst, debiteras denna kostnad SDHF.

SDHF svarar för att Dyktankhuset under öppettider är bemannat så att det går att hålla tillräcklig tillsyn för både besökarnas och föremålets säkerhet.

SDHF ansvarar för att rondera lokalen inför stängning så att inga obehöriga är kvar.

#### 8. Ordningsregler och policyer

SDHF ansvarar för att ta del av och i tillämpliga delar följa SMTM:s policy för hållbarhet. Kemikalier ska hanteras i enlighet med Kemikalieinspektionens grundregler för säker kemikaliehantering. Enligt SMTM:s hållbarhetspolicy ska hållbarhetsarbetet vara integrerat i alla verksamhetsdelar. Besökare och samarbetsparter ska inspireras till ett hållbart förhållningssätt.

Då föreningen utför ideellt arbete för myndigheten SMTM, ska detta ske i enlighet med SMTM:s värdegrund, som innebär att alla ska bemötas med respekt oavsett etnisk tillhörighet, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, funktionsnedsättning, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller ålder.

I övrigt ska verksamheten bedrivas i enlighet med SMTM:s drogpolicy.

Rökning är förbjudet i Dyktankhuset, liksom brandfarlig verksamhet och levande ljus.

Besökare får ej medföra husdjur eller förtäring.

#### 9. Avgifter och statistik

Under de tillfällen då Dyktankhuset hålls öppet för allmänheten gäller fri entré.  
För specialbokade besök på annan tid äger SDHF rätt att ta ut avgift. Denna tillfaller då i sin helhet SDHF.

SDHF:s ska föra statistik över besök i Dyktankhuset. Statistiken ska vid årets slut överlämnas till SMTM. Om möjligt görs en uppskattning av antalet besökare under 19 år.

#### 10. Försäljning

SDHF har under avtalsperioden rätt att bedriva försäljning av till sin verksamhet anknuten material.

För försäljning av material ur SMTM:s produktion, om ersättning eller kommission, träffas separat avtal med SMTM.

#### 11. Marknadsföring

Dyktankhuset är namnet på lokalen och den verksamhet som där bedrivs. Samarbetet med Statens maritima och transporthistoriska museer sker inom ramen för varumärket Vrak – Museum of Wrecks.

För all marknadsföring av Dyktankhuset svarar SDHF och SMTM gemensamt. Egna skyltar och liknande får ej förekomma utan att först samråd skett med SMTM.

SMTM förbinder sig att på sin webbsida ha en länk till SDHF:s webbsidor.

#### 12. Ekonomi

Detta avtal innebär inga ekonomiska förpliktelser mellan parterna.

#### 13. SMTM:s samlingar

En del av de utställda föremålen tillhör SMTMs samlingar. För dessa gäller separata låneavtal.

#### 14. Försäkring

Ansvarsförsäkring för besökare finns genom SMTM:s försorg.

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.

För utrustning, maskiner, tillbehör eller verktyg som inom SDHFs verksamhet tillförs, inlånas och förvaras på Dyktankhuset svarar SDHF.

#### 15. Kontaktpersoner

SMTM tillser att SDHF i samband med avtalets ingående får en lista över kontaktpersoner inom respektive part

#### 16. Mottagande av gåvor

Om SDHF vid verksamheten i Dyktankhuset får erbjudande om gåvor måste klargöras om dessa är avsedda för föreningen eller SMTM. I sistnämnda fallet kontaktas Samlingsenheten Sjöhistoriska museet.

#### 17. Uppsägning

SDHF äger rätt att säga upp detta avtal med 1 månads varsel.

SMTM äger rätt att säga upp detta avtal med 3 månaders varsel.

Om någon av parterna väsentligen bryter mot detta avtal kan det sägas upp med omedelbar verkan.

18. 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.

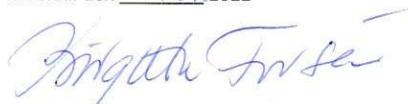
Detta avtal är upprättat i två exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Stockholm den 15 mars 2022



Jenny Lind  
Chef avdelningen Vasamuseet och Vrak  
Statens maritima och transporthistoriska museer

Mölnadal den 12 mars 2022



Birgitta Forsén  
Ordförande  
Svensk Dykerihistorisk Förening

Bifogade SMTM-dokument:

- Information till entreprenörer
- Hållbarhetspolicy
- Miljömål i verksamhetsplanen
- Kemikaliehantering
- Kommunikationsplan miljö och hållbarhet
- Drogpolicy
- Policy mot kränkande särbehandling
- Policy mot sexuella trakasserier

## Samarbetsavtal av Dyktankhuset

### Bilaga 1/1, Kontaktuppgifter

#### Ordförande SDHF

Birgitta Forsén: [birgittagforsen@gmail.com](mailto:birgittagforsen@gmail.com)  
070-740 50 23

#### 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

Samlingsenheten Sjöhistoriska museet: [susanna.allesson-nyberg@smtm.se](mailto:susanna.allesson-nyberg@smtm.se)  
08-51954906

#### Besöksstatistik och försäljning

[info@vrak.se](mailto:info@vrak.se)

#### Marknadsföring

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