



## **ALGEMENE BRUIKLEENVOORWAARDEN**

---

### **1. Algemeen**

- 1.1. De in bruikleen gegeven goederen mogen door de bruikleennemer uitsluitend aangewend worden om tentoon te stellen op de vooraf afgesproken plaats. Deze bestemming mag op geen enkele wijze éézijdig door de bruikleennemer worden gewijzigd.
- 1.2. Bij niet-naleving van de gestelde bruikleenvoorwaarden heeft de bruikleengever het recht de bruiklenen onmiddellijk te laten verwijderen. Alle bijkomende onkosten hieraan verbonden zijn ten laste van de bruikleennemer.
- 1.3. De bruikleen heeft geen eigendomsoverdracht tot gevolg.

### **2. Verlenging en opheffing van het contract**

- 2.1. Elke aanvraag om de duur van het bruikleencontract te verlengen, dient vier weken op voorhand bij de bruikleengever te worden ingediend, met de reden van verzoek.
- 2.2. Indien de bruikleengever toestemt in de verlenging blijven alle clausules van dit contract van toepassing voor de nieuwe termijn die in gemeenschappelijk akkoord vastgelegd is.
- 2.3. De bruikleennemer dient een bijkomende verzekering voor de periode van de verlenging af te sluiten en een schriftelijke bevestiging van deze bijkomende verzekering te bezorgen aan de bruikleengever, ten laatste acht dagen voor de aanvang van de verlenging.
- 2.4. Indien de bruikleengever de verlenging weigert, dient de bruikleennemer de voorwerpen in bruikleen zonder vertraging op de vastgelegde datum terug te bezorgen. De bruikleengever is niet verplicht om de weigering van de verlenging te verantwoorden.
- 2.5. Indien de bruikleengever of bruikleennemer voorwerpen in bruikleen aan een derde persoon of instelling wenst te ontlenen, zal dit steeds geschieden in onderling overleg. Deze derde partij zal instaan voor de verzekering en het transport gedurende de bruikleen en de nodige documenten overmaken aan de bruikleengever. Indien het nodig wordt geacht, kan de bruikleengever hiervoor een koerier afvaardigen die het transport en de manipulatie superviseert.
- 2.6. Indien de bruikleengever voor eigen gebruik de ontleende objecten tijdelijk wenst terug te nemen, is dit steeds mogelijk na schriftelijke mededeling aan de bruikleennemer. De bruikleengever staat dan in voor de verzekering en het transport.

### **3. Verzekering**

- 3.1. De voorwerpen worden door de zorgen en ten laste van de bruikleennemer verzekerd voor de waarde en in de valuta zoals door de bruikleengever opgegeven. De verzekeringskosten worden door de bruikleennemer, zonder tussenkomst van de bruikleengever, direct aan de betrokken firma vereffend. De te verzekeren globale waarde stemt overeen met het totaal van de verzekeringswaarden welke per voorwerp in onderhavige akte opgesomd zijn. De bruikleennemer staat ervoor in dat de verzekeringsmaatschappij deze voorwaarden als aangenomen waarden aanvaardt.



**Musea & Erfgoed Antwerpen**  
**DIVA museum**

Suikerrui 17-19, 2000 Antwerpen - Postadres: Kaasstraat 13, 2000 Antwerpen  
Collectie@divaantwerp.be

- 3.2. Geen enkele schadevergoeding doet afbreuk aan het volledige en ondeelbaar eigendomsrecht van de bruikleengever.
  - 3.3. De keuze van de verzekeringsmaatschappij wordt in onderling akkoord tussen de bruikleengever en de bruikleennemer vastgesteld.
  - 3.4. De bruikleennemer staat ervoor in dat de bruikleen van spijker tot spijker verzekerd is. De voorwerpen worden verzekerd tegen alle risico's van diefstal, verdwijning, algehele of gedeeltelijke vernietiging en beschadiging, inclusief schade veroorzaakt door licht, veranderingen van temperatuur en/of van de vochtigheidsgraad van de omgeving.
  - 3.5. Indien uitdrukkelijk geëist door de bruikleengever moet de bruikleennemer voor de begeleider een aparte verzekering afsluiten tegen ongevallen, voor medische verzorging en bij overlijden.
  - 3.6. Bij volledig verlies of daarmee gelijk te stellen schade wordt de verzekerde waarde onmiddellijk en zonder discussie uitbetaald. In geval van schade die aanleiding geeft tot restauratie zal de schadevergoeding rekening houden met de waardevermindering. Bij beschadiging worden de keuze van de restaurator en de wijze van restaureren ontegensprekelijk bepaald door de bruikleengever. De bruikleennemer verbindt er zich toe de totale onkosten van de restauratie in alle gevallen te betalen.
  - 3.7. De bruikleennemer en zijn verzekeringsmaatschappij nemen de volle verantwoordelijkheid op voor de gestelde vergoedingen en zien af van alle verhaal op inpakkers, vervoerders, begeleiders, museumpersoneel, en al wie de voorwerpen ambtshalve moet manipuleren. De vergoeding wordt door de verzekeringsmaatschappij betaald binnen de dertig kalenderdagen na de definitieve goedkeuring van het schadebedrag, ongeacht het mogelijk verhaal van de verzekeringsmaatschappij op andere maatschappijen of individuen.
  - 3.8. Een verzekeringsattest, of desgewenst een afschrift van de polis, dient aan de bruikleengever te worden voorgelegd alvorens de bruiklenen worden afgehaald. Indien de bruikleengever dit wenst, ontvangt hij aanvullend ook een kopij van de volledige polis.
- 4. Verpakking en transport**
- 4.1. Alle lasten en kosten voor vervoer en verpakking, zowel bij de heen- als de terugreis, vallen ten laste van de bruikleennemer. De kosten hiervoor worden door de bruikleennemer zonder tussenkomst van de bruikleengever direct met de betrokken firma geregeld.
  - 4.2. Nog voor de voorwerpen verpakt worden, maakt de bruikleengever een gedetailleerd conditierapport op van de materiële staat van de voorwerpen, inclusief foto's. Zowel bij het ophalen als bij het terugbezorgen van de voorwerpen kijken een vertegenwoordiger van de bruikleennemer en van de bruikleengever dit rapport na, vullen dit rapport aan indien nodig en ondertekenen het. Als de bruikleennemer binnen een termijn van 14 kalenderdagen na het ophalen van de voorwerpen geen opmerkingen, akkoord of enige reactie geeft op het conditierapport, wordt de bruikleennemer door zijn stilzwijgen geacht akkoord te gaan met de inhoud van dit rapport.
  - 4.3. De bruikleengever dient de verpakking goed te keuren en behoudt zich het recht voor om de verpakking te weigeren en zelf een verpakking te laten vervaardigen op kosten van de bruikleennemer. De kosten aan materiaal en werkuren in dit verband worden verrekend aan de bruikleennemer met factuur uitgaande van de bruikleengever.



## Musea & Erfgoed Antwerpen DIVA museum

Suikerrui 17-19, 2000 Antwerpen - Postadres: Kaasstraat 13, 2000 Antwerpen  
Collectie@divaantwerp.be

- 4.4. De verpakking mag onder geen beding geopend worden tijdens het transport en buiten de plaatsen van afhalen en bestemming. De bruikleennemer dient de nodige douaneformaliteiten te vervullen om dit te verzekeren.
- 4.5. De bruikleennemer dient de verpakking droog en veilig te bewaren en bij de terugreis hetzelfde verpakkingsmateriaal te gebruiken. Indien de verpakking eigendom is van de bruikleengever moet de bruikleennemer deze verpakking bij de terugreis restitueren.
- 4.6. Elk transport van een bruikleen dient te worden uitgevoerd volgens de aanwijzingen van de bruikleengever.
- 4.7. De keuze van het transportmiddel en van de transportfirma wordt in onderling akkoord tussen de bruikleengever en de bruikleennemer vastgesteld. Het transport dient te worden uitgevoerd door een transporteur met ervaring in kunsttransport.
- 4.8. Al het mogelijke wordt gedaan om het transport zonder ophoud of tussentijdse overslag te laten gebeuren. In uitzonderlijke gevallen en bij het ontlenen van meerdere bruiklenen dient er rekening mee te worden gehouden dat het transport kan worden opgedeed.
- 4.9. De datum van het heen- en terugtransport wordt in onderling overleg tussen beide partijen vastgelegd.
- 4.10. De bruikleengever of zijn afgevaardigde hebben het recht om het transport bij heen- en terugreis te begeleiden, om aanwezig te zijn bij het in- en uitpakken en/of bij het plaatsen of ophangen van het bruikleen. De kosten van deze begeleiding, inbegrepen een vergoeding per dag, vallen volledig ten laste van de bruikleennemer en dienen zonder uitstel te worden vergoed.

## 5. **Bewaring, veiligheid, klimaat, condities, presentatie**

- 5.1. De bruikleennemer behandelt de bruiklenen met de meeste zorgvuldigheid en neemt alle veiligheidsmaatregelen tegen brand, diefstal, inbraak, vermissing en/of beschadigingen. De bruikleennemer neemt de kosten voor de veiligheid van de in bruikleen gegeven goederen op zich.
- 5.2. In geval van diefstal of beschadiging geeft de bruikleennemer hiervan onmiddellijk schriftelijke kennis aan de bruikleengever.
- 5.3. Op schriftelijk verzoek van de bruikleengever bezorgt de bruikleennemer een 'standard facility report' of elke gewenste informatie over gebouw, bewaringsomstandigheden, bewaking, brandpreventie en inbraakbeveiliging.
- 5.4. De bruikleengever of zijn afgevaardigde heeft het recht om tijdens de duur van de tentoonstelling na te gaan of de veiligheidsmaatregelen nageleefd worden en of de in bruikleen gegeven werken zich in goede staat bevinden.
- 5.5. De bruikleennemer dient de normen voor preventieve conservatie met betrekking tot klimatisatie, lux, UV en integrated pest management zoals vermeld in de specifieke voorwaarden of in andere communicatie vanuit de bruikleengever, en de instructies over de presentatie van de objecten te volgen. Indien niet aan de geldende normen wordt voldaan, heeft de begeleider die optreedt voor de bruikleengever het recht de opstelling van de bruikleen te weigeren.
- 5.6. Het is de bruikleennemer niet toegestaan om de bruiklenen te manipuleren, te behandelen of te reinigen, ze uit hun lijst te nemen of te demonteren, tenzij schriftelijk anders



## **Musea & Erfgoed Antwerpen DIVA museum**

Suikerrui 17-19, 2000 Antwerpen - Postadres: Kaasstraat 13, 2000 Antwerpen  
Collectie@divaantwerp.be

overeengekomen is met de bruikleengever of bij urgente calamiteiten. Elke vaststelling van schade die dit raadzaam zou maken, dient onmiddellijk gesignaleerd te worden aan de bruikleengever.

- 5.7. In bepaalde omstandigheden kunnen kosten worden aangerekend voor het inlijsten van vlakke papieren documenten (prenten, tekeningen, affiches, archivalia, ...) of voor de conservatie of restauratie van objecten. De bruikleengever stelt de bruikleennemer hiervan op de hoogte en verreken de kosten in dit verband direct aan de bruikleennemer.

### **6. Vermelding en reproductie**

- 6.1. De bruiklenen dienen op de tentoonstelling, in de catalogus en in de begeleidende publicaties vergezeld te zijn van de vermelding van herkomst, zoals opgegeven door de bruikleengever.
- 6.2. De bruiklenen mogen binnen de context van de tentoonstelling gefotografeerd of gereproduceerd worden. Deze foto's en hun bijbehorende onderschriften mogen worden gebruikt voor gedrukte of digitale publicaties met betrekking tot deze tentoonstelling.
- 6.3. Het gebruik van deze foto's voor commerciële doeleinden (video's, postkaarten, merchandising, enz.) moet vooraf schriftelijk aan de bruikleengever worden aangevraagd. De bruikleengever heeft het recht enig ander gebruik van de foto's niet toe te staan.
- 6.4. Een toestemming tot reproductie ontslaat de bruikleennemer niet van zijn verplichting tot naleving van de wetgeving op het auteursrecht en op de naburige rechten.

### **7. Bevoegde rechtsmacht**

- 7.1. Deze overeenkomst geschiedt volgens het Belgisch Recht. Voor al hetgeen in huidige overeenkomst niet is geregeld gelden de regels van het Nieuw Burgerlijk Wetboek van België.
- 7.2. Indien één of meer bepalingen van deze overeenkomst als ongeldig worden beschouwd in uitvoering van een wet, reglement of bindende uitspraak van een bevoegde autoriteit, zullen de bepalingen die het dichtst aansluiten bij diegene die door de partijen overeengekomen waren, van toepassing worden in vervanging van de ongeldige bepalingen, en zullen de overige bepalingen onverminderd van kracht blijven.
- 7.3. Geschillen omtrent de uitvoering van deze bruikleenovereenkomst dienen eerst in onderling overleg tussen beide partijen minnelijk geregeld te worden.
- 7.4. Indien een minnelijke regeling onhaalbaar blijkt, behoort de beslechting van het geschil tot de exclusieve bevoegdheid van de rechtbanken van het arrondissement Antwerpen, afdeling Antwerpen.