

Bruikleenvoorwaarden KB

(versie januari 2025)

VOORWAARDEN VOOR BRUIKLENING VAN OBJECTEN TEN BEHOEVE VAN TENTOONSTELLINGEN

De Koninklijke Bibliotheek (hierna: KB) is onder voorwaarden bereid objecten in bruikleen te geven ten behoeve van een tentoonstelling. De KB zal in beginsel meewerken aan tentoonstellingen met een wetenschappelijk en/of cultureel doel, die gehouden worden in een museum, bibliotheek of soortgelijke instelling die over voldoende faciliteiten voor een tentoonstelling van kwetsbare of kostbare objecten beschikt. De KB beoordeelt per geval of ze medewerking verleent.

De bruikleennemer zal ernaar moeten streven de omvang van de aanvraag en de tijdsduur van de bruikleen zo beperkt mogelijk te houden.

Sommige objecten kunnen door de staat waarin zij verkeren, niet worden tentoongesteld; in dat geval wordt bruikleen geweigerd. Voor bepaalde objecten kunnen specifieke, aanvullende voorwaarden aan de bruikleen worden gesteld.

Bruikleenaanvraag

1. De aanvraag dient tijdig (in het algemeen drie maanden vóór de openingsdatum, in geval van middeleeuwse verluchte handschriften minimaal 6 maanden vóór de openingsdatum, i.v.m. mogelijk noodzakelijke consolidatie van pigmenten) en schriftelijk (digitale aanlevering heeft de voorkeur) te geschieden, met vermelding van titel en doelstelling van de tentoonstelling en de verwachte datum/data van het transport, een nauwkeurige opgave van de gevraagde objecten (met plaatsnummers) en de in de tentoonstelling open te leggen pagina's. Via de KB-registrar zijn de Bruikleenvoorwaarden van de KB en het bruikleenformulier te verkrijgen waarop alle aanvullende informatie kan worden ingevuld. Nadat het ingevulde bruikleenformulier aan de KB-registrar is teruggestuurd, zal er zo spoedig mogelijk een voorlopige beslissing worden genomen over toezegging van de bruikleen. Een toezegging is pas definitief wanneer de bruikleenovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

Aansprakelijkheid en verzekering

2. De bruikleennemer is aansprakelijk voor alle schade aan of verlies van het object/de objecten, onverschillig door welke oorzaak ontstaan, gedurende de bruikleenperiode inclusief het retourtransport, dat wil zeggen van spijker tot spijker. De schade komt voor rekening van de bruikleennemer of diens verzekeraar.

3. De bruikleennemer sluit een verzekering af die alle schade aan of verlies van het object/de objecten, onverschillig door welke oorzaak ontstaan, van spijker tot spijker dekt voor de verzekeringswaarde die de KB per object in de bruikleenovereenkomst heeft vermeld. Het verzekeringscertificaat waarmee wordt bevestigd welk(e) object(en) onder de polis zijn verzekerd, of een getekende kopie daarvan, dient vóór aanvang van de transportprocedures aan de KB-registrar worden overgelegd en zal als bijlage deel gaan uitmaken van de bruikleenovereenkomst. Bij het ontbreken van het verzekeringscertificaat, heeft de KB het recht om het transport en de overdracht van de bruiklenen tegen te houden totdat dit certificaat is ontvangen.
4. Bij schade aan of verlies van het object/de objecten, onverschillig door welke oorzaak ontstaan, dient de bruikleennemer onmiddellijk contact op te nemen met de KB-registrar of diens vervanger voor overleg over de te nemen maatregelen.

Transport

5. Het vervoer van het object/de objecten van de KB naar de eindbestemming en van de eindbestemming naar de KB dient te gebeuren in opdracht van en voor rekening en risico van de bruikleennemer. Het wordt uitgevoerd door een in het vervoer van kunstvoorwerpen gespecialiseerd transportbedrijf. Voor het afhalen en terugbezorgen dient tijdig een afspraak te worden gemaakt met de KB-registrar.
6. De objecten worden in de regel door de KB verpakt in geschikt materiaal dat het object/de objecten maximaal beschermt. Bij het retourtransport dienen de stukken opnieuw te worden verpakt in hetzelfde of soortgelijk materiaal als waarin ze werden ontvangen, tenzij de KB anderszins heeft goedgekeurd. In uitzonderlijke gevallen kan het zijn dat een speciale verpakking moet worden gemaakt om het object veilig te vervoeren. In dat geval komen de kosten voor rekening van de bruikleennemer.
7. Degene die door de bruikleennemer tot het transport gemachtigd is, een geldig overdrachtsbewijs daarvoor kan tonen aan de KB-registrar en aan wie het object/de objecten worden overgedragen, wordt geacht ze in goede staat te hebben ontvangen.
De KB stelt een conditierapport op (en/of er worden conditiefoto's gemaakt) waarin de staat van het object (en eventuele reeds aanwezige schade) is vastgelegd. Dit rapport vergezelt het object en zal bij de overdracht van het object door bruikleennemer gecontroleerd en eventueel aangevuld worden en worden geaccordeerd.
8. Indien er schade of een andere wijziging in de toestand van de objecten wordt opgemerkt, moet de bruikleennemer onmiddellijk contact opnemen met de KB-registrar of diens vervanger.

Tentoonstelling

9. De bruikleennemer verstrekt vóór het transport schriftelijk informatie over de wijze waarop hij het object/de objecten tentoongesteld zou willen zien, welke soort boekenstandaard gebruikt zal worden, de maten van de vitrine en het materiaal waar deze van is gemaakt, wie het opbinden van de boeken en het inrichten van de vitrines zal uitvoeren en op welke dag(en) dit zal plaatsvinden.
10. De objecten worden met grote zorgvuldigheid en alleen door een medewerker van de KB of een door haar aangewezen bevoegde persoon gehanteerd. Onder geen voorwaarde mogen de objecten ter hand worden gesteld van derden voor onderzoek of andere doeleinden.
11. Het installeren d.w.z. opbinden, plaatsen op de standaard en in de vitrine leggen, en het uitruimen gebeurt in principe door een medewerker van de KB tenzij anders afgesproken en in dat geval gebeurt het door een ervaren boek- of papierrestaurator of door een (museum)medewerker die ervaring heeft in het tentoonstellen van boeken.
12. De objecten worden tentoongesteld in een door middel van een slot afgesloten, of anderszins veilig gezeekerde, stofdichte en emissievrije vitrine. Het openen van de vitrine mag alleen gebeuren onder toezicht van een daartoe door de KB bevoegde persoon, tenzij anders afgesproken.
13. De objecten mogen na installatie niet worden verplaatst of opnieuw worden geïnstalleerd zonder toestemming van de KB. De objecten dienen in dezelfde staat te blijven als waarin ze zijn ontvangen..
14. In de tentoonstelling zelf wordt de volgende naamsvermelding aangehouden op displays, tentoonstellingslabels etc.: KB, nationale bibliotheek, Den Haag + plaatsnummer en/of KB, National Library of the Netherlands, The Hague + plaatsnummer.

Klimaat en licht

15. In de vitrine waarin het object/de objecten worden geplaatst, dient:
 - a- de relatieve vochtigheid zo minimaal mogelijk te fluctueren. Over het algemeen streven we naar een relatieve luchtvochtigheid (RV) tussen 45-55% ; in overleg wordt bepaald of er maatregelen nodig zijn. De RV dient gemeten te worden en de waarden dienen gedeeld te worden met de bruikleengever.
 - b- de temperatuurwaarde op verschillende momenten gemeten en bekend te zijn bij bruikleennemer en gedeeld te worden met bruikleengever. In overleg wordt bepaald of er maatregelen nodig zijn.
 - c- geen direct daglicht binnen te komen.
 - d- geen ultraviolet of infrarood licht op de objecten te komen.

16. De belichting van de objecten dient zoveel mogelijk beperkt te worden. De lichtsterkte die op de objecten kan vallen dient bekend te zijn en gedeeld te worden met de bruikleengever. In overleg wordt bepaald wat op deze plek voor het object de maximale belichting mag zijn, rekening houdend met het totaal aantal belichtingsuren. Buiten openingstijden dient de ruimte duister te zijn of dienen de bruiklenen te zijn afgedekt. Afhankelijk van de klimaatomstandigheden, de belichting en het object dat in bruikleen wordt gegeven, worden aanvullende klimaatafspraken gemaakt en vastgelegd in de bruikleenovereenkomst.
17. De vitrine waarin het object/de objecten worden tentoongesteld mag niet vlakbij warmtebronnen, waterleidingen, onbeschermde ramen op de begane grond of naast een uit- of ingang opgesteld worden.
18. Met het indienen van het bruikleenformulier dient een klimaatuitdraai en/of een facility report te worden meegestuurd.

Veiligheid

19. Zowel overdag als 's nachts dient in en rond het gebouw adequate beveiliging tegen schade aan of verlies van het object/de objecten, onverschillig door welke oorzaak deze zouden kunnen ontstaan, aanwezig te zijn. De bruikleengever kan nadere eisen aan de beveiliging stellen.
20. Het gebouw waarin de tentoonstelling wordt gehouden moet voldoen aan de brandveiligheidsvoorschriften uit paragraaf 6.5 tot en met 6.9 van het Bouwbesluit 2012, tenzij de gemeente hiervoor een ontheffing heeft verleend. Indien er poederblussers in de tentoonstellingsruimte aanwezig zijn, dienen die te worden vervangen door schuimblussers.
21. Eten, drinken en roken zijn niet toegestaan in de tentoonstellingsruimte.
22. De KB kan de bruikleenemer vragen schriftelijk inzicht te verschaffen in de organisatie van de beveiliging van het gebouw en de tentoonstelling. Indien deze informatie desgevraagd niet wordt verstrekt, of de beveiliging onvoldoende wordt bevonden voor de aangevraagde objecten, zal de bruikleen geweigerd worden.

Einde bruikleenperiode of beëindiging bruikleenovereenkomst

23. Na het einde van de bruikleenperiode dient het object naar de KB terug te keren in dezelfde staat als waarin het de KB heeft verlaten: onder geen enkele voorwaarde is restauratie of enige verandering aan de staat van het object, in welke vorm ook, toegestaan.
24. Het object/de objecten worden binnen 7 dagen na afloop van de tentoonstelling aan de KB terugbezorgd. Indien de objecten gehanteerd en verpakt zijn door een medewerk(st)er van de KB (KB-koerier), dienen ze binnen 3 werkdagen nadat de koerier is vertrokken te worden terugbezorgd bij de KB, tenzij anders afgesproken.

In alle gevallen moet de KB-registrar geïnformeerd zijn over de locatie waar het object wordt bewaard nadat de koerier is vertrokken, en moet de KB-registrar met deze locatie instemmen. In bijzondere gevallen zal onmiddellijk rechtstreeks transport onder begeleiding van de KB-koerier dienen plaats te vinden.

25. Voor ophalen of afleveren van het object/de objecten dient een afspraak te worden gemaakt met de KB-registrar. Er dient tijdig een indicatie te worden gegeven van het tijdstip en het object dient te worden overgedragen of in ontvangst genomen door de aangewezen KB-contactpersoon.
26. Wanneer zich tijdens de looptijd van de bruikleenovereenkomst zwaarwegende en/of onvoorziene omstandigheden (zoals overmacht) voordoen, zullen KB en bruikleennemer gezamenlijk in overleg proberen een oplossing te vinden. Lukt dat niet, dan heeft elke Partij het recht om de bruikleenovereenkomst met onmiddellijke ingang tussentijds op te zeggen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de contactpersoon genoemd in de bruikleenovereenkomst.
27. Elk van beide partijen kan de bruikleenovereenkomst zonder ingebrekestelling zonder rechterlijke tussenkomst met schriftelijke kennisgeving met onmiddellijke ingang ontbinden in het geval dat: a- ten aanzien van de andere partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend; b- de andere partij in liquidatie verkeert; c- de andere partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of staken van professionele activiteiten heeft genomen; d- de zeggenschap van de andere partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van de bruikleenovereenkomst; e- de andere partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt.
28. De KB kan de bruikleenovereenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang ontbinden met schriftelijke kennisgeving wanneer de bruikleennemer toerekenbaar tekortkomt in de nakoming van deze Bruikleenvoorwaarden en/of de bruikleenovereenkomst. De KB mag alle redelijke kosten, met inbegrip van geleden schade en juridische kosten, verhalen op de bruikleennemer.
29. Doet de situatie als bedoeld in de artikelen van 25 tot en met 27 zich voor, dan moet de bruikleennemer het object/de objecten onmiddellijk overbrengen naar een locatie die door de KB wordt gespecificeerd.

Beeldmateriaal

30. Geleende objecten mogen op geen enkele wijze worden gefotografeerd, gefilmd, uitgezonden op video of op televisie of worden gekopieerd zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de KB.
Beeldmateriaal kan worden aangevraagd bij de KB via het daarvoor bestemde aanvraagformulier op de KB-website. Hierover dient de KB-registrar geïnformeerd te worden.
31. Objecten waarvan de auteur, illustrator en/of andere bijdrager nog leeft of minder dan 70 jaar geleden overleden is, vallen onder de Auteurswet en daarop rust dus auteursrecht. De bruikleennemer verplicht zich door ondertekening van het beeldmateriaal-aanvraagformulier op de KB-website om ten behoeve van publicatie zelf met de rechthebbende (auteur, illustrator en/of andere bijdrager) de auteursrechten te regelen en de KB te vrijwaren van eventuele aanspraken.
32. Bij opname van een reproductie van het object/de objecten in de catalogus, brochure of in andere publicaties, moet de bruikleengever als volgt vermeld worden: KB, nationale bibliotheek, Den Haag + plaatsnummer en/of KB, National Library of the Netherlands, The Hague + plaatsnummer.
33. De KB ontvangt gratis minstens een exemplaar van de catalogus van de tentoonstelling of de publicatie die de tentoonstelling begeleidt. Indien deze in meerdere talen zijn verschenen, graag een exemplaar van elk van deze uitgaven. Deze dienen persoonlijk overhandigd te worden aan de begeleider van het transport, of, bij verzending per post, te worden geadresseerd aan de KB-registrar. De KB ontvangt tevens een uitnodiging voor de opening van de tentoonstelling waarvoor het object/de objecten in bruikleen is gegeven.

Algemeen

34. De bruikleennemer dient te allen tijde als een goed huisvader zo goed en zorgvuldig mogelijk voor het object/de objecten te zorgen.
35. De KB behoudt zich het recht voor om de objecten tussentijds te inspecteren wanneer deze zijn tentoongesteld. De KB heeft te allen tijde toegang tot de objecten en kan aanwezig zijn bij het transport en het in- en uitpakken; ook kan zij aanwezig zijn bij het opbinden van de boeken en het inrichten van de vitrines, dan wel dit door een eigen medewerker laten uitvoeren. In bijzondere gevallen kan begeleiding van het transport tot voorwaarde van de bruikleen worden gemaakt. De KB heeft de bevoegdheid om bij gebleken onzorgvuldigheid of ondeskundigheid van de bruikleennemer ter plaatse de bruikleenovereenkomst te beëindigen.
36. Eventuele reis- en verblijfskosten in verband met een bezoek of begeleiding komen voor rekening van de bruikleennemer. Reis- en verblijfskosten van de koerier van de KB worden bij aankomst direct aan hem/haar - contant - vergoed.

37. In bijzondere omstandigheden kan de KB na overleg met de bruikleennemer van deze Bruikleenvoorwaarden afwijken, hetgeen in de bruikleenovereenkomst zal worden vermeld.
38. Voordat de afspraak over het vervoer wordt gemaakt, bevestigt de bruikleennemer schriftelijk dat hij akkoord gaat met deze Bruikleenvoorwaarden en de bruikleenovereenkomst en dat hij aan de daarin gestelde voorwaarden voldoet. Dit doet hij door de door de KB opgestelde bruikleenovereenkomst, waarvan deze Bruikleenvoorwaarden als bijlage deel uitmaken, rechtsgeldig te ondertekenen en terug te sturen naar de KB-registrar.
39. Indien bij het aangaan en het uitvoeren van de bruikleenovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt dan worden bruikleengever en bruikleennemer ieder afzonderlijk aangemerkt als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke, in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), voor de door hen verrichte verwerkingen. Zij handelen daarbij in overeenstemming met de AVG.
40. Op deze Bruikleenvoorwaarden is Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen die uit deze Bruikleenvoorwaarden voortvloeien, zullen worden voorgelegd aan de rechter in Den Haag tenzij partijen gezamenlijk tot alternatieve geschillenbeslechting besluiten.