

## **(International Council of Museums Norway)**

### **Kopiert inn 22.10.2019 fra Norsk ICOM.**

<http://norskicom.no/etikk/konkretisering-av-etiske-retningslinjer/>

Yrjar Heimbygdslag er ikke medlem i Norsk ICOM eller Norges museumsforbund, men internasjonale retningslinjer vil være aktuelle også for et lokalhistorisk lag som vårt.

#### *(Konkretisering av etisk regelverk 2019-20)*

Norsk ICOM og Norges museumsforbund gjennomfører 2019-20 et samarbeidsprosjekt om konkretisering av ICOMs museumsetiske retningslinjer tilpasset norske museers behov.)

## **ICOMs MUSEUMSETISKE REGELVERK**

ICOMs museumsetiske regelverk er hjørnesteinen i ICOMs virksomhet. Retningslinjene fastsetter minstestandarder for museer og museumsmedarbeideres praksis og yrkesfaglige adferd. Ved å melde seg inn i organisasjonen, forplikter ICOMs medlemmer seg til å overholde retningslinjene.

### **MUSEER FORVALTER SAMLINGER PÅ SAMFUNNETS VEGNE OG TIL BESTE FOR SAMFUNNSUTVIKLINGEN**

#### **Prinsipp:**

Museer har plikt til å anskaffe, bevare og utvikle samlinger som bidrag til å sikre samfunnets naturarv, kulturarv og vitenskapelige arv. Disse samlingene utgjør et viktig felles kulturgode som har en spesiell juridisk status og internasjonalt rettsvern. I dette samfunnsansvaret ligger forvalteroppgaver som inkluderer aktsomhetsplikt, langsiktig vern, dokumentasjon, tilgjengelighet og avhending under ansvar.

#### *Deposita og planer for samlingsutvikling*

.....  
Ifølge Vei i vellinga, ABM- skrift #5 2003:16, er et depositum et langtidslån uten avgrensning i tid. «Gjenstandene er fremdeles i utlåners eie, men inngår praktisk i

samlingen / utstillingen til det museet som låner gjenstandene.» og videre «Utlåner kan når som helst kreve gjenstandene tilbake.» Med denne definisjonen i bunn, og uklare eller manglende kontrakter, - begrunnelser og -premisser for deponeringen i tillegg, kan deposita oppleves som problematiske og vanskelige å håndtere.

.....

**Depositum fra privatpersoner:** *Vei i vellinga* anbefaler at man skal være restriktiv med depositum fra private, men at «Depositum fra privatpersoner er greit dersom man kan avtale at gjenstandene går over til å bli mottakers eiendom etter et visst antall år, f.eks. 30 år ved inngående deposita fra juridiske personer (...) eller ved deponentens død for privatpersoner» (AMB #5/2003:16)

Ved denne typen lån bør man altså avtale at låntaker, museet, overtar eiendomsretten til de lånte gjenstandene etter en viss tid eller ved eiers død.

**Deponeringer mellom museum, og mellom museum og andre institusjoner** er som regel avtaler hvor låntager ikke forventer / forventes å overta eiendomsrett etter endt lånetid.

Til tross for dette kan det tenkes at også deponeringer mellom museer skal tas opp til vurdering når de går over flere tiår. Det foreslår også NMU 5:2000:9 i punkt 3 *Om depositum og overføring av eiendomsrett*: «For deponisjoner mellom museer som nå har løpt i 50 år eller mer, bør institusjonene såfremt det ikke foreligger vesentlige hindringer, innlede forhandlinger med sikte på å komme fram til en permanent avtale om overføring av eiendomsrett.» Dette utdypes på side 27 i samme publikasjon.

Ved fremtidige lån som går utover vanlig lånetid, og hvor det er sannsynlig at lånetiden utvides, er det nærliggende å bruke begrepet langtidslån i stedet for deponering. Dette for å skape et tydeligere skille mellom deponering (lån hvor man forventer å endre eiendomsrett etter en viss tid) og andre lån som går over lang tid. -Men her er det enkelte museets praksis og begrepsbruk som er viktig og førende, og kontrakten som er avgjørende.

Det nyere begrepet **Langtidslån** omhandler altså lån som går utover «vanlig» lånetid, men hvor gjenstandene skal tilbakeleveres utlåner når lånetiden er over. Eventuelt fornyes kontrakten ved utløp.

Det kan være fornuftig å formulere en policy for hvordan man forholder seg til deponeringer innenfor sin organisasjon. Som et eksempel prøver Museene i Sør-Trøndelag generelt å unngå deponeringer, og opererer med frist for ny vurdering på 10 år i alle nye depositumsavtaler.

Alle deponerte objekter skal av låntaker forvaltes som en del av samlingen. De inngår som en del av *inventaretpå* museet. Det skal føres egen liste for deponeringer ved museet, med egne id- nummer som ikke kan forveksles med museets id- nummer. De deponerte verkene må merkes på et ikke-permanent vis med deponeringsnummeret. Merkingen tilpasses objektet. Se siden [Merking av objekter](#) for mer informasjon.

Om museet blir tilbudt -og ønsker å innlemme depositumet i sin samling, tildeles det et aksjonsnummer og museumsnummer, som ved en vanlig tilvekst. Depositumsnummeret må fremdeles knyttes til objektet. En må også sikre all dokumentasjon som kan knyttes til objektets livsløp.

Som ved mottak av gaver, bør man være kritisk til deposita hvor giver kommer med betingelser som kan ha uheldig effekt på museets fremtidige faglige arbeid. (ABM #5/2003:16)

For å unngå konflikter er det viktig å sikre gode kontrakter og at all kommunikasjon og informasjon blir forsvarlig dokumentert og arkivert.