

**Allgemeine Leihbedingungen  
für vorübergehende Ausstellungen  
bezüglich von Leihgaben der Stadt Genf,  
insbesondere des EGM**

Stadt Genf  
vertreten durch das Kulturdepartement  
19, Route de Malagnou  
Postfach 9  
1211 Genf 17

## INHALTSÜBERSICHT

<u>PRÄAMBEL</u> .....	3
<u>KAPITEL 1 - ALLGEMEINES</u> .....	3
Art. 1 – Definitionen .....	3
Art. 2 – Einreichung des Leihantrags .....	3
<u>KAPITEL 2 - LEIHBESTIMMUNGEN</u> .....	4
Art. 3 – Potenzielle Nutzer der Leihgaben.....	4
Art. 4 – Verweigerung einer Leihgabe .....	4
Art. 5 – Vorrangigkeit von Ausstellungen der Stadt Genf .....	4
Art. 6 – Festgelegter Ort der vorübergehenden Ausstellung.....	4
Art. 7 – Zerschlagene oder in schlechtem Zustand befindliche Leihgaben .....	5
Art. 8 – Leihgaben mit besonders hohem Wert.....	5
<u>KAPITEL 3 – VORBEREITUNG VON TRANSPORT UND AUSSTELLUNG</u> .....	5
Art. 9 – Transportvorbereitung der Leihgaben .....	5
Art. 10 – Anbringung in den Ausstellungsräumlichkeiten .....	5
<u>KAPITEL 4 - SICHERHEIT</u> .....	6
Art. 11 – Sicherheit .....	6
<u>KAPITEL 5 - VERSICHERUNG</u> .....	7
Art. 12 - Vom Entleiher abzuschliessende Versicherung .....	7
Art. 13 - Unterrichtung der Stadt Genf bei Beschädigung oder Diebstahl .....	7
<u>KAPITEL 6 - VERZOLLUNG, TRANSPORT UND TRANSPORTBEGLEITUNG</u> .....	7
Art. 14 – Verzollung.....	7
Art. 15 – Transportbestimmungen .....	8
<u>KAPITEL 7 – FOTOS UND REPRODUKTION DER LEIHGEGENSTÄNDE</u> .....	8
Art. 16 – Reproduktion der Leihgegenstände.....	8
<u>KAPITEL 8 - FOTOS UND VERVIELFÄLTIGUNGSRECHTE</u> .....	9
Art. 17 – Vervielfältigungsrechte .....	9
<u>KAPITEL 9 – KOSTEN UND HAFTUNG</u> .....	9
Art. 18 – Kosten.....	9
Art. 19 – Haftung.....	9
<u>KAPITEL 10 - RÜCKGABE DER LEIHGEGENSTÄNDE - KÜNDIGUNG</u> .....	9
Art. 20 – Laufzeit.....	9
Art. 21 – Rückgabe der Leihgegenstände .....	10
Art. 22 – Kündigung.....	10
<u>KAPITEL 11 - SCHLUSSBESTIMMUNGEN</u> .....	10
Art. 23 – Änderungen der allgemeinen Bedingungen .....	10
Art. 24 – Anwendbares Recht.....	11
Art. 25 – Gerichtsstand .....	11
Art. 26 – Unterzeichnung.....	11
Beilage : Direktion, Verwaltung und Abteilungsleiter des EGM .....	12

**PRÄAMBEL**

Das Ethnografische Museum (nachstehend EGM) ist ein Museum im Besitz der Stadt Genf und wird von dieser verwaltet.

Die Stadt Genf, bzw. das EGM an ihrer statt, verleiht über bestimmte Zeiträume hinweg Gegenstände aus dem Inventarverzeichnis ihrer Sammlungen für vorübergehende Publikumsausstellungen an Museen oder öffentliche Kunstgalerien sowie an Kultur- und Wissenschaftsinstitute, die über eine fachgerechte Ausstellungsinfrastruktur und über fachlich geschultes Personal verfügen.

Diese allgemeinen Bedingungen regeln das Vertragsverhältnis zwischen den Entleihern der Leihgaben des EGM und der Stadt Genf.

\*\*\*\*\*

**KAPITEL 1 - ALLGEMEINES****Art. 1 – Definitionen**

- 1<sup>1</sup>: Nachfolgend wird die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, mit der "Verleiher" bezeichnet.
- 2<sup>2</sup>: Der "Entleiher" ist das Museum, die Einrichtung oder Organisation, die das oder die Stücke für eine vorübergehende Ausstellung beim EGM entleiht. Diese allgemeinen Bedingungen sowie der Leihvertrag sind von der, bzw. denjenigen Personen zu unterzeichnen, die als Verantwortliche mit den rechtlichen Vollmachten zur Vertretung des Entleihers ausgestattet sind; dabei handelt es sich in der Regel um den Leiter, bzw. die Leiterin der entleihenden Einrichtung.
- 3<sup>3</sup>: Als "Gegenstände" gelten alle im Inventarverzeichnis des EGM erfassten Stücke, deren Ausstellung vorgesehen ist, wobei es sich sowohl um ethnografische Stücke, als auch um ikonografische Dokumente, Originaldrucke und Bücher handeln kann.
- 4<sup>4</sup>: Als "vorübergehende Ausstellung" gilt eine dem Publikum zugängliche Ausstellung, deren Dauer mindestens einen Monat und höchstens neun Monate beträgt, soweit der Konservierungszustand der Stücke dies zulässt.

**Art. 2 – Einreichung des Leihantrags**

- 1<sup>1</sup>: Leihanträge müssen spätestens sechs Monate vor der geplanten Ausstellungseröffnung eingehen.
- 2<sup>2</sup>: Leihanträge sind entweder per Post oder mithilfe des Onlineformulars auf dem Webportal ([www.ville-ge.ch/meg](http://www.ville-ge.ch/meg)) des Museums an die Stadt Genf, d. h. an das EGM zu richten. Bei einer positiven Prüfung werden dem Antragsteller die vorliegenden allgemeinen Bedingungen sowie der Leihvertrag zugesandt. Dieser muss die Unterlagen unterschrieben und datiert zurücksenden. Mit seiner Unterschrift willigt er in diese allgemeinen Bedingungen ein.
- 3<sup>3</sup>: Dem Leihantrag beizufügen ist eine allgemeine Darstellung des Ausstellungskonzepts sowie eine genaue Angabe der geplanten Nutzung und Darstellung der Leihgaben der Stadt Genf, bzw. des EGM.

## **KAPITEL 2 – LEIHBESTIMMUNGEN**

### **Art. 3 – Potenzielle Nutzer der Leihgaben**

- <sup>1</sup>: Die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, vergibt die Leihgaben an öffentliche Museen und Galerien sowie an Kultur- oder Wissenschaftsinstitute, die sowohl über eine fachgerechte Ausstellungsinfrastruktur als auch über geschultes Fachpersonal verfügen.
- <sup>2</sup>: Die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, lehnt Leihanträge aller Organisationen, Unternehmen, Agenturen, Institute, Vereinigungen, Körperschaften, Stellen oder Zentren ab, deren Hauptzweck laut eigenen Statuten nicht in der Durchführung wissenschaftlicher oder kultureller Ausstellungen liegt, und die nicht *sowohl* über geschultes Fachpersonal *als auch* über spezifisch hergerichtete Ausstellungsräumlichkeiten verfügen.
- <sup>3</sup>: Die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, lehnt Leihanträge von gewerblichen Einrichtungen ab, selbst wenn der Zugang zur Ausstellung kostenlos ist.
- <sup>4</sup>: Die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, überlässt die Exponate anerkannten öffentlichen und nicht gewerblich orientierten Forschungseinrichtungen zu wissenschaftlichen Zwecken; dazu zählen: wissenschaftliche Abteilungen oder Labors von Universitäten, Museen, Forschungsinstitute. Die Leihkonditionen sind in diesem Falle dieselben wie für Ausstellungsleihgaben, wobei die Aufbewahrung in gesicherten Schränken und Räumlichkeiten an die Stelle einer Aufstellung in Vitrinen tritt.

### **Art. 4 – Verweigerung einer Leihgabe**

- <sup>1</sup>: Die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, behält sich das Recht vor, einen Leihantrag ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, kann insbesondere dann Leihgaben verweigern, wenn anhand der museologischen Projektdarstellung und –beschreibung erhebliche Mängel an Sach- und Fachkenntnissen bezüglich der fraglichen Stücke offenkundig werden.
- <sup>2</sup>: Gegen diesen Beschluss der Stadt Genf sind keine Rechtsmittel zulässig.

### **Art. 5 – Vorrangigkeit von Ausstellungen der Stadt Genf**

- <sup>1</sup>: Gegenstände, die von der Stadt Genf, insbesondere in den EGM-Referenzgalerien gezeigt werden, stehen nicht als Leihgaben zur Verfügung.
- <sup>2</sup>: Die Gegenstände werden vorrangig an Ausstellungen der Stadt Genf, insbesondere des EGM, vergeben. Bei Leihanträgen, die in Konkurrenz zu Ausstellungsprojekten der Stadt Genf, insbesondere des EGM, oder zu anderen Museen stehen, behält sich die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM bis zu sechs Monaten vor der ersten geplanten Vernissage das Recht vor, nach eigenem Gusto über den Ausstellungsort zu befinden.

### **Art. 6 – Festgelegter Ort der vorübergehenden Ausstellung**

- <sup>1</sup>: Die Leihgabe gilt für einen genau bezeichneten Ausstellungsort.
- <sup>2</sup>: Bei Wanderausstellungen muss für jeden Ausstellungsort ein gesonderter Vertrag abgeschlossen werden.

**Art. 7 – Zerbrechliche oder in schlechtem Zustand befindliche Leihgaben**

Besonders empfindliche oder in schlechtem Konservierungszustand befindliche Leihgaben können aussergewöhnliche Restaurierungsarbeiten sowie eine besondere Transportverpackung erfordern, diese Kosten gehen zulasten des Entleihers. Derartige Massnahmen können unter Umständen bei kurzfristig (sechs Monate) eingereichten Leihanträgen nicht ausgeführt werden. Die Entleiher sollten sich diesbezüglich rechtzeitig beim Verleiher erkundigen.

**Art. 8 – Leihgaben mit besonders hohem Wert**

<sup>1.</sup> Gegenstände oder Sammlungen, deren Versicherungswert den Betrag von CHF 300'000 (dreihunderttausend Franken) übersteigt, werden nur an solche Museen und Einrichtungen ausgeliehen, die sowohl über erhöhte Sicherheitsstandards, unter anderem über eine permanente Ausstellungsbewachung, als auch – während der gesamten Ausstellungsdauer – über geschultes Personal im Bereich der Konservierung-Restaurierung verfügen.

<sup>2.</sup> Leihgaben von Gegenständen oder Sammlungen mit einem Versicherungswert von über CHF 500'000 (fünfhunderttausend Franken) bedürften der Einwilligung des Kulturdepartements der Stadt Genf.

**KAPITEL 3 – VORBEREITUNG VON TRANSPORT UND AUSSTELLUNG****Art. 9 – Transportvorbereitung der Leihgaben**

<sup>1.</sup> Für jeden Transport müssen die Stücke ungeachtet der Entfernung fachgerecht in starre Holzkisten verpackt werden. Die Verpackung wird von Fachkräften des Entleihers (Konservatoren-Restauratoren, Kunstspedition) unter Aufsicht der EGM-Abteilung Konservierung-Restaurierung auf Namen und Rechnung der Stadt Genf vorgenommen. Hin- und Rücktransport erfolgen mit derselben Verpackung.

<sup>2.</sup> Kleinere Einzelgegenstände können mit ausdrücklicher, schriftlicher Genehmigung des Verleihers als Begleitgepäck verpackt werden.

**Art. 10 – Anbringung in den Ausstellungsräumlichkeiten**

<sup>1.</sup> Alle Exponate müssen mit einer Kennung versehen sein, auf welcher "*Ethnografisches Museum Genf*" sowie die "*Inventarnummer des Gegenstands*" zu vermerken sind.

<sup>2.</sup> Die Raumtemperatur und –luftfeuchtigkeit sowie die Beleuchtungsvorgaben werden von der Stadt Genf, bzw. an ihrer statt dem EGM, für jedes Stück festgelegt.

<sup>3.</sup> Die Exponate dürfen nur dann ausserhalb einer Vitrine aufgestellt werden, wenn der Entleiher sowohl eine permanente visuelle Aufsicht, moderne Diebstahlssicherungssysteme als auch einen optimalen Staubschutz in den Ausstellungsräumlichkeiten nachweisen kann. Diese Auflage ist strikt zu befolgen; andernfalls kann der Entleiher haftbar gemacht werden.

<sup>4.</sup> Die Anbringung auf Sockeln sowie objektspezifische Montagen sind fachgerecht auszuführen. Diese Arbeiten fallen in den ausschliesslichen Verantwortungsbereich des Entleihers.

<sup>5.</sup> Leihgegenstände dürfen ohne die ausdrückliche, schriftliche Genehmigung der Stadt Genf, bzw. an ihrer statt des Entleihers, weder gereinigt, noch restauriert oder vom Sockel, mit dem sie ausgeliehen wurden, entfernt werden.

- <sup>6.</sup> Die Montage der Stücke erfolgt gemäss den Ausstellungsbedingungen, die der Entleiher zuvor in seinem "Facility Report" dargelegt hat. Die gesamten Ausstellungsbedingungen können auf Antrag eines Beauftragten der Stadt Genf, bzw. an ihrer statt des EGM, nachfolgend "EGM-Beauftragter" genannt, vollumfänglich geprüft werden. Sämtliche Ausstellungsbedingungen müssen vom Verleiher genehmigt werden.
- <sup>7.</sup> Die Anbringung der Stücke erfolgt ansonsten gemäss der dem Entleiher mitgeteilten und von diesem im Rahmen des Leihantrags schriftlich bestätigten Szenografie. Die Exponate sind in Vitrinen oder auf Ausstellungsträgern unter Aufsicht des EGM-Beauftragten unter-, bzw. anzubringen.
- <sup>8.</sup> Nach Abschluss der Anbringung und Verschlussung der Vitrinen dürfen die Stücke nicht mehr ohne die ausdrückliche und schriftliche Genehmigung der Stadt Genf, bzw. an ihrer statt des EGM, bewegt werden; ausgenommen hiervon sind Konservierungs- oder Sicherungsmassnahmen.
- <sup>9.</sup> Bei Leihgaben zu Forschungszwecken werden die Leihgaben in Anwesenheit des EGM-Beauftragten montiert und in verschlossenen Schränken konserviert.
- <sup>10.</sup> Die Verfassung der Kataloghinweise und der Ausstellungsschilder obliegt dem Entleiher. Der Verleiher ist nur zur Bekanntgabe der in seinem Inventarverzeichnis vermerkten Angaben verpflichtet. Hinweise und Schilder sind der Stadt Genf, bzw. dem zuständigen Konservator der EGM-Sammlung zur Begutachtung vorzulegen. Die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, hat Anspruch auf Einsichtnahme sowie ein Vetorecht hinsichtlich der Beschreibungen der Exponate.
- <sup>11.</sup> Die Stadt Genf kann durch den EGM-Beauftragten, die Konservatoren und den Direktor des EGM die Einhaltung der einzelnen Ausstellungsvorgaben überprüfen lassen; dies kann jederzeit während der Öffnungszeiten, oder ausserhalb derselben nach Terminabsprache erfolgen. Den zuständigen Mitarbeitern der Stadt Genf ist freier Zugang zur Ausstellung zu gewähren.

## **KAPITEL 4 - SICHERHEIT**

### **Art. 11 – Sicherheit**

- <sup>1.</sup> Ausstellungen dürfen nur in eigens hierfür vorgesehenen, spezifischen Räumlichkeiten stattfinden, welche die allgemein üblichen Sicherheits- und Konservierungsstandards erfüllen müssen.
- <sup>2.</sup> Ausnahmsweise dürfen Gegenstände für eine Ausstellung ausgeliehen werden, die nicht in derart spezifischen Räumlichkeiten stattfindet. In diesem Fall muss der Entleiher nachweisen, dass er optimale Sicherheitsvorkehrungen im Hinblick auf Diebstahl und Beschädigung der Gegenstände getroffen hat, und dass die Ausstellungsvitrinen jederzeit eine geeignete Konservierung der Gegenstände gewährleisten (Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Licht, Staub, Erschütterungen).
- <sup>3.</sup> Die Ausstellungsflächen, auf denen sich die Leihgaben der Stadt Genf, bzw. an ihrer statt des EGM, befinden, müssen während der gesamten Öffnungszeiten unter visueller Aufsicht stehen, oder mit Überwachungskameras beaufsichtigt werden; zu den anderen Zeiten sind die Räumlichkeiten hinreichend zu sichern.
- <sup>4.</sup> Gegenstände mit grösseren Abmessungen dürfen nur ausserhalb einer Vitrine belassen werden, wenn eine Belüftungsanlage vorhanden ist, durch welche eine geringe Staubbildung gewährleistet werden kann; dies gilt nur, wenn der Konservierungszustand der Exponate dies erlaubt und jedes einzelne von ihnen über eine Alarmanlage gesichert wird.

## **KAPITEL 5 - VERSICHERUNG**

### **Art. 12 – Vom Entleiher abzuschliessende Versicherung**

1. Der Entleiher muss die Leihgegenstände mit einer „Nagel zu Nagel“-Versicherung in Höhe des vertraglich vereinbarten Werts, ohne Selbstbehalt, mit Deckung sämtlicher Risiken und mit einem absoluten Rekursverzicht gegenüber dem Spediteur oder sonstigen Dritten, versichern lassen.
2. Insbesondere muss die Deckung folgende Punkte umfassen:
  - Einbruchdiebstahl unter Ausübung oder Androhung von Gewalt, den Verlust bzw. das Abhandenkommen des Versicherungsgegenstands sowie an diesem Gegenstand festgestellte Schäden nach dessen Sicherstellung
  - Beschädigungen der versicherten Gegenstände infolge unvorhersehbarer Ereignisse: Naturgewalten, Brand, Explosionen, Kollisionen, Strassenverkehrs- oder Luftfahrtunfälle, oder andere
  - Beschädigungen infolge von Vandalismus, Streik, Aufruhr, Krieg, Massnahmen seitens der Polizei, des Zolls oder sonstiger Behörden
  - Schäden, welche während des Transports der geliehenen Gegenstände verursacht werden können
3. Bei Totalverlust eines oder sämtlicher Leihgegenstände muss die Versicherungspolice die Auszahlung der in der Versicherungspolice festgelegten Summe vorsehen, welche dem vereinbarten Wert des Gegenstands, bzw. sämtlicher Gegenstände, entspricht.
4. Der Versicherungsvertrag muss eine Bestimmung enthalten, aus der sich ausdrücklich die Anwendung des Wertverlustprinzips bei einer Beschädigung des Versicherungsgegenstands ergibt.
5. Die Versicherungspolice kann einen Verzicht auf den Eintritt in die Rechte des Entleihers beinhalten.
6. Der Stadt Genf, bzw. an ihrer statt dem EGM, ist eine unterschriebene Kopie der Versicherungspolice zukommen zu lassen und zwar mindestens 15 Tage vor Übergabe der Stücke an den Entleiher; andernfalls werden diese nicht an den Entleiher ausgehändigt.

### **Art. 13 – Unterrichtung der Stadt Genf bei Diebstahl oder Beschädigung**

1. Der Entleiher muss die Stadt Genf über das EGM unverzüglich über eine Beschädigung, einen Diebstahl, ein Verschwinden, einen Verlust oder sonstige Unregelmässigkeiten bezüglich der Leihgegenstände in Kenntnis setzen.
2. Bei Diebstahl, Abhandenkommen oder Verlust muss von der örtlichen Behörde unverzüglich ein entsprechendes Protokoll aufgenommen werden. Name und Anschrift dieser Behörde sind dem Entleiher schnellstmöglich mitzuteilen.

## **KAPITEL 6 – VERZOLLUNG, TRANSPORT UND TRANSPORTBEGLEITUNG**

### **Art. 14 – Verzollung**

1. Der Entleiher nimmt sämtliche Zollformalitäten vor Versand der Stücke vor.
2. Der Entleiher gewährleistet, dass eine Inspektion durch die Zollbeamten erst bei Eintreffen der Stücke in seinen Räumlichkeiten stattfindet. Während des Transports dürfen Leihgegenstände nicht zu Überprüfungs Zwecken ausgepackt werden. Letzteres gilt für Hin- und Rücktransport.

<sup>3</sup>. Eventuell zollamtlich geforderte CITES-Bescheinigungen müssen auf Kosten des Entleihers vor Versand der Stücke ausgestellt werden. Die Beantragung dieser Bescheinigungen obliegt dem Entleiher oder seinem Agenten. Die Analyse oder eine eventuelle Stichprobenentnahme der Prüfmateriale erfolgt unter der Aufsicht der Abteilung Konservierung und Restaurierung des EGM.

### **Art. 15 –Transportbestimmungen**

<sup>1</sup>. Für die von der Stadt Genf überlassenen Gegenstände ist vor deren Abtransport ein Übergabeprotokoll über deren Zustand zu erstellen, das von Verleiher und Entleiher zu unterschreiben ist. Es wird den vorliegenden allgemeinen Bedingungen beigelegt.

<sup>2</sup>. Bei der Rückgabe der Leihgegenstände durch den Entleiher in den Räumlichkeiten der Stadt Genf wird ein Übergabeprotokoll über deren Zustand ausgestellt. Der Entleiher haftet für sämtliche Schäden die beim (Hin- und Rück-) Transport an den Leihgegenständen der Stadt Genf bis zu deren Rückkehr in deren Räumlichkeiten entstehen, wobei darauf hingewiesen sei, dass der Entleiher sich gegen alle Risiken zu versichern hat. Dieses Übergabeprotokoll wird gleichfalls vom Verleiher und Entleiher gezeichnet.

<sup>3</sup>. Der Transport sowie die eventuelle Begleitung der Leihgegenstände gehen in vollem Umfang zulasten des Entleihers.

<sup>4</sup>. Mit dem Transport ist eine Kunstspedition zu beauftragen, die sämtliche aktuellen Sicherheitsstandards erfüllt. Die Wahl der Spedition durch den Entleiher bedarf der ausdrücklichen, schriftlichen Einwilligung des Verleihers, wobei Letzterer einen bestimmten Dienstleister ohne nähere Angabe von Gründen ablehnen kann. Die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, kann dem Entleiher entsprechende Fachspediteure empfehlen.

<sup>5</sup>. Kleinere Einzelgegenstände können mit schriftlicher Genehmigung des Verleihers als Begleitgepäck in Begleitung eines EGM-Mitarbeiters auf Kosten des Entleihers transportiert werden.

<sup>6</sup>. Die Stücke müssen möglichst zeitnah zum Eröffnungstag der Ausstellung transportiert werden, frühestens jedoch 15 Tage vor dem entsprechenden Datum.

<sup>7</sup>. Der Verleiher kann verlangen, dass die ausgeliehenen Werke zulasten des Entleihers eskortiert werden.

<sup>8</sup>. Der Entleiher organisiert auf eigene Kosten Anfahrt und Aufenthalt des EGM-Beauftragten, damit dieser der Öffnung der Transportkisten beiwohnen, den Konservierungszustand der Leihgegenstände in Augenschein nehmen und deren Aufstellung in den Ausstellungsvitrinen überwachen kann.

<sup>9</sup>. Die Stadt Genf wohnt in der Person des EGM-Beauftragten ebenfalls bei Ausstellungsende dem Abbau der Vitrinen und der Verpackung der Leihgegenstände in die Kisten bei. Der EGM-Beauftragte und der Entleiher unterzeichnen gemeinsam die Überprüfung des Konservierungsberichts im Verlauf der vorübergehenden Ausstellung.

<sup>10</sup>. Der Rücktransport hat unter den gleichen Umständen und mit demselben Spediteur wie der Abtransport zu erfolgen.

## **KAPITEL 7 - FOTOS UND REPRODUKTION DER LEIHGEGENSTÄNDE**

### **Art. 16 – Reproduktion der Leihgegenstände**

<sup>1</sup>. Vorbehaltlich einer vorherigen ausdrücklichen und schriftlichen Einwilligung seitens des Verleihers darf die Leihgabe weder fotografiert, noch gefilmt oder reproduziert werden. Allgemeine



Übersichtsaufnahmen der Ausstellung zu Presse- oder Werbezwecken sind zulässig, vorausgesetzt, es wird die Herkunft der Leihgegenstände, d. h. die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, angegeben.

<sup>2</sup>. Hat der Verleiher schriftlich darin eingewilligt, dass die Leihgabe fotografiert oder gefilmt werden darf, so muss der Entleiher sicherstellen, dass:

- (a) die Scheinwerfer nicht näher als zwei Meter von der Leihgabe aufgestellt werden,
- (b) die Oberfläche der Leihgegenstände von den Scheinwerfern um nicht mehr als 3 °C im Vergleich zur Raumtemperatur aufgewärmt wird,
- (c) die Leihgegenstände im Rahmen der Foto- bzw. Filmaufnahmen weder berührt, noch verrückt werden.

<sup>3</sup>. Es ist strengstens untersagt, die Vitrinen zu öffnen, um die Leihgegenstände zu filmen oder zu fotografieren.

<sup>4</sup>. Der Entleiher muss sich selbst vergewissern, ob an dem Werk Urheberrechte bestehen; dabei hat er im Falle einer Reproduktion der Leihgabe die diesbezüglichen Formalitäten zu erledigen.

## **KAPITEL 8 - FOTOS UND VERVIELFÄLTIGUNGSRECHTE**

### **Art. 17 – Vervielfältigungsrechte**

Die Bereitstellung fotografischer Abbildungen für die Ausstellungskataloge und die Bewerbung der Ausstellung bildet Gegenstand einer gesonderten Vereinbarung. Alle Auskünfte hierzu erteilt die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, über das Onlineformular auf dem Webportal des EGM ([www.ville-ge.ch/MEG](http://www.ville-ge.ch/MEG)).

## **KAPITEL 9 - KOSTEN UND HAFTUNG**

### **Art. 18 - Kosten**

Folgende Kosten gehen zulasten des Entleihers:

- eventuelle Restaurierungsarbeiten
- Verpackung
- Durchführung und Kosten des Transports
- Durchführung und Kosten von Hin- und Rückreise sowie des Aufenthalts des EGM-Beauftragten
- Fotografische Reproduktionen und Abbildungsrechte
- Bereitstellung von drei Exemplaren des Ausstellungskatalogs in jeder genutzten Sprache.

### **Art. 19 - Haftung**

<sup>1</sup>. Der Entleiher ist verpflichtet, alle Schäden infolge eines Erfüllungsmangels, einer Nicht-Erfüllung oder eines Verstosses gegen diese allgemeinen Bedingungen zu beheben, es sei denn, er kann nachweisen, dass ihm keinerlei Fehler vorzuhalten ist.

<sup>2</sup>. Der Entleiher trägt allein sämtliche Folgen eines Erfüllungsmangels, einer Nicht-Erfüllung oder eines Verstosses gegen diese allgemeinen Bedingungen, wobei die Stadt Genf sich rechtliche Schritte zur Geltendmachung ihrer Schadensersatzansprüche sowie andere rechtliche Massnahmen vorbehält.

<sup>3</sup>. Der Entleiher haftet für alle Schäden infolge des Ab- und Rücktransports der Gegenstände, entweder von der Stadt Genf, oder vom EGM aus, bis zu deren Rückkehr in die Räumlichkeiten der Stadt Genf, insbesondere diejenigen des EGM.

## **KAPITEL 10 – RÜCKGABE DER LEIHGEGENSTÄNDE - KÜNDIGUNG**

### **Art. 20 - Laufzeit**

Der Leihvertrag wird zwischen dem Entleiher und Verleiher für eine darin bestimmte Zeit abgeschlossen.

### **Art. 21 – Rückgabe der Leihgegenstände**

<sup>1</sup>. Der Entleiher muss die Leihgegenstände der Stadt Genf spätestens fünfzehn Tage nach Beendigung der Leihfrist zurückgeben. Der Rücktransport hat unter den gleichen Bedingungen und mit demselben Spediteur wie der Abtransport zu erfolgen.

<sup>2</sup>. Nicht ausgestellte Leihgegenstände müssen der Stadt Genf, bzw. an ihrer statt dem EGM, in jedem Falle innerhalb von 15 Werktagen nach der Vernissage und vor Ende der Leihfrist zurückgegeben werden. Dieser Rücktransport hat unter den gleichen Bedingungen und mit demselben Spediteur wie der Abtransport zu erfolgen.

### **Art. 22 – Kündigung**

<sup>1</sup>. Der Vertrag endet mit Ablauf der im Leihvertrag vereinbarten Leihfrist.

<sup>2</sup>. Dies gilt vorbehaltlich einer begründeten vorzeitigen Kündigung, insbesondere bei Verstoss gegen diese allgemeinen Bedingungen. Dabei kann die Stadt Genf, bzw. an ihrer statt das EGM, den Vertrag jederzeit per Einschreiben mit sofortiger Wirkung kündigen. In diesem Falle sind die Leihgegenstände auf Kosten des Entleihers unverzüglich der Stadt Genf, bzw. an ihrer statt dem EGM, zurückzugeben. Dieser Rücktransport hat unter den gleichen Bedingungen und mit demselben Spediteur wie der Abtransport zu erfolgen.

## **KAPITEL 11 – SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **Art. 23 – Änderungen der allgemeinen Bedingungen**

Änderungen an diesen allgemeinen Bedingungen müssen schriftlich zwischen den Parteien vereinbart werden.

### **Art. 24 – Anwendbares Recht**

Auf diese allgemeinen Bedingungen ist schweizerisches Recht anzuwenden.

### **Art. 25 – Gerichtsstand**

Bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesen allgemeinen Bedingungen oder im Zusammenhang mit Beschädigungen der Leihgegenstände der Stadt Genf ist ausschliesslich die zuständige Genfer Gerichtsbarkeit anzurufen. Dies gilt vorbehaltlich eines Berufungsverfahrens vor dem Bundesgericht.

**Art. 26 - Unterzeichnung**

Der Entleiher akzeptiert mit seiner Unterschrift in vollem Umfange diese allgemeinen Bedingungen, die dem Leihvertrag beigefügt werden, und er wird die sich daraus ableitenden Pflichten und Auflagen erfüllen.

Für den Entleiher :

Für die Stadt Genf :

Boris WASTIAU,  
Direktor des EGM

## Beilage: Direktion, Verwaltung und Abteilungsleiter des EGM

*Direktor des EGM*

Boris Wastiau

[boris.wastiau@ville-ge.ch](mailto:boris.wastiau@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 49

*Verwaltungsrat*

André Walther

[andre.walther@ville-ge.ch](mailto:andre.walther@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0) 22 418 45 66

*Sachbearbeiter Verwaltung*

Philippe Neri

[philippe.neri@ville-ge.ch](mailto:philippe.neri@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 65

*Konservatorin der Kollektion Ozeanien*

Roberta Colombo

[roberta.colombo@ville-ge.ch](mailto:roberta.colombo@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 42

*Konservator der Kollektion Asien*

Jérôme Ducor

[jerome.ducor@ville-ge.ch](mailto:jerome.ducor@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 48

*Konservatorin der Kollektion Europa*

Federica Tamarozzi

[federica.tamarozzi@ville-ge.ch](mailto:federica.tamarozzi@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 25

*Konservatorin der Kollektion Afrika*

Floriane Morin

[floriane.morin@ville-ge.ch](mailto:floriane.morin@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 83

*Leiter der Kollektion Amerika*

Léonid Velarde

[leonid.velarde@ville-ge.ch](mailto:leonid.velarde@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 81

*Konservatorin der Kollektion Musikethnologie*

Madeleinr Leclair

[madeleine.leclair@ville-ge.ch](mailto:madeleine.leclair@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 56

*Chefbibliothekar*

Maria Hugo

[maria.hugo@ville-ge.ch](mailto:maria.hugo@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 61

*Restauratorin*

Isabel Garcia Gomez

[isabel.garcia-gomez@ville-ge.ch](mailto:isabel.garcia-gomez@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 74

*Präventivkonservierung*

Kilian Anheuser

[kilian.anheuser@ville-ge.ch](mailto:kilian.anheuser@ville-ge.ch)

Tél. : +41 (0)22 418 45 92