

Akční plán

na podporu mobility muzejních sbírek
a standardů pro výpůjčky Evropskou unií

Pracovní skupina 1

Administrace zápůjček a standardy pro zápůjčky

červenec 2007

PREAMBULE

Akční plán na podporu mobility muzejních sbírek a standardů pro výpůjčky v rámci členských zemí Evropské unie, vytvořený v roce 2006 za rakouského předsednictví EU a dopracovaný za finského předsednictví EU, shrnuje v šesti kapitolách nejdůležitější otázky týkající se provozu výpůjček. V červenci 2006 byly na shromáždění konaném v Helsinkách ustaveny mezinárodní pracovní skupiny, které analyzovaly a kriticky zpracovaly spektrum otázek prostřednictvím e-mailové korespondence.

Pracovní skupina 1 (viz seznam členů v příloze), koordinovaná Federálním památkovým úřadem ve Vídni, se zaměřila na první téma – „Administrace výpůjček a standardy pro výpůjčky“. Aby byla její práce co nejefektivnější, připravovala návrhy dokumentů k jednání malá pracovní skupina tvořená zástupci významných rakouských institucí z oboru (ICOM Austria, *Museumsbund* – Rakouská asociace muzeí, *Restauratorenverband* – Rakouská asociace konzervátorů/restaurátorů). Návrhy byly vždy rozeslány všem zahraničním členům pracovní skupiny se žádostí o připomínky a navrzení změn, které pak byly do dokumentů zapracovány. Takto dosažené dílčí výsledky byly projednány na setkání ve Vídni v březnu 2007 a předloženy na shromáždění, které se uskutečnilo během německého předsednictví EU v Mnichově v dubnu 2007.

Pracovní skupina se zaměřila na nelehký úkol vypracovat formuláře pro výpůjčky, zejména protokol o bezpečnosti objektů (*Facilities Report*) a protokol o stavu předmětů (*Condition Report*). Vzor výpůjční smlouvy nebylo třeba zpracovávat, protože se na něm už pracuje v rámci organizace NEMO. Formuláře, které zde předkládáme, je třeba považovat za doporučení v prvním stádiu vývoje – na konci celého procesu by však mohly vyústit v moduly, které budou v digitální formě k dispozici po celé Evropě. Podrobnější vysvětlení naleznete v úvodu ke každému návrhu formuláře.

Pokud jde o Etický kodex ICOM, obrátili jsme se na mezinárodní ústředí ICOM dopisem, který je pro informaci přiložen k tomuto dokumentu. Pořadatelé příštího generálního shromáždění ICOM, které je svoláno do Vídně v srpnu 2007, mají v plánu mimo jiné představit tuto evropskou iniciativu a informovat o práci na Akčním plánu členskou základnu ICOM. V této souvislosti jistě bude příležitost poukázat na skutečnost, že je třeba této otázce věnovat více pozornosti i v etickém kodexu.

Otázkou přepravy uměleckých děl se v současné době zabývá mezinárodní pracovní skupina v rámci mezinárodního ústředí CEN v Bruselu. Bylo by rozumné počkat si na její výsledky, než se začneme tématu věnovat důkladněji.

Předkládané materiály zohledňují doporučení uváděná ve „všeobecných zásadách pro administraci a zápůjčky“ (Příloha 4, *Lending to Europe – Zápůjčky v Evropě*).

Zdá se, že nejsložitější je a) jasně vymezit a komunikovat kompetence každého odborníka zapojeného do procesu výpůjček; b) zveřejnit postupy při výpůjčkách a formuláře na internetu. Jasně definování kompetencí v muzeu závisí především na zaměstnancích, kterými příslušná instituce disponuje. Není možné a ani rozumné definovat požadavky na pracovníky registru nebo na restaurátory, neboť v příslušném muzeu takoví odborníci nemusí být. Postupy a kompetence týkající se výpůjček se tedy mohou v tom kterém muzeu velmi lišit. Kromě struktury muzea se postupy při výpůjčkách musí přizpůsobit konkrétní situaci i se zřetelem na rozmanitost muzejních sbírek. Během debat ve Vídni a v Mnichově se všichni členové pracovní skupiny 1 shodli, že z výše uvedených důvodů neexistuje všeobecně platné „optimální“ řešení této věci; v každém případě musí při rozhodování o výpůjčkách hrát hlavní roli morální přístup a profesionální etika všech, kdo se na celém procesu podílejí, tak aby v konečném důsledku převážila kritéria dlouhodobé ochrany sbírek a minimalizace rizik, pokud by se dostala do střetu se zájmy ekonomickými, reprezentačními, politickými či vědeckými. V době, kdy se provoz výpůjček nebyvale zvyšuje, bude zřejmě čím dál těžší dostát

těmto závazkům. Význam široké intenzivní – i veřejné – diskuse je tedy nesmírný, protože buduje všeobecné povědomí o této problematice jak v úzkém okruhu zúčastněných odborníků, tak i mimo něj.

Vídeň, červenec 2007

Eva-Maria Höhle
jménem všech členů pracovní skupiny 1

PRACOVNÍ SKUPINA 1
MOBILITA MUZEJNÍCH SBÍREK

HÖHLE Dr. Eva-Maria, předsedající; hlavní konzervátorka	Bundesdenkmalamt Hofburg, Säulenstiege 1010 Wien AUSTRIA	Tel. +43 (0)1 53415-200 Fax: +43 (0)1 53415-5200 generalkonservator@bda.a
JANIŠTINOVÁ Dr. Anna, místopředsedkyně	Národní galerie Česká republika	janistinova@ngprague.cz
AIGNER Mag. Carl ředitel	NÖ-Landesmuseum Kulturbezirk 5 3109 St. Pölsen AUSTRIA	Tel. +43 (0)2742 90 80 90-116 Mobil: 0676 88 01 01 61 aigner@landesmuseum.net carl.aigner@chello.at
ASSMANN Mag. Dr. Peter ředitel	Landesmuseum Linz Museumstrasse 14 4010 Linz AUSTRIA	Tel. +43 (0)732-77 44 82-42 p.assmann@landesmuseum- linz.ac.at direktion@landesmuseum-linz.ac.at
BUHAGIAR Carmen Michelle	The Superintendence of Cultural Heritage 138, Melita Street Valletta VLT 08 MALTA	Tel. +356 2123 0711 c- michelle.buhagiar@gov.mt
CHOULIA-KAPELONI Suzanna vedoucí odboru výstav a muzeologického výzkumu	Hellenic Ministry of Culture, Directorate of Museums, Exhibitions & Educational Programmes Bouboulinas 20 106 82 Athens GREECE	Tel. +30 210 8232006 protocol@teme.culture.gr
COSTA Paulo vedoucí oddělení správy sbírek	Instituto Português de Museus Palácio Nacional da Ajuda 1349-021 Lisboa PORTUGAL	Tel +351 21 365 08 26 Fax: +351 21 364 78 21 lpm.dsi@ipmuseus.pt

EMBERGER Dr. Ulrike	Bundesdenkmalamt Hofburg, Säulenstiege 1010 Wien AUSTRIA	Tel. +43 (0)1 53415-108 Fax: +43 (0)1 53415-5107 ausfuhr@bda.at
FONTES BLANCO Fernando Luis kurátor pro muzea	Servicio de Documentación Subdirección General de Museos Estatales Ministerio de Cultura Plaza del Rey, 1 28004 Madrid SPAIN	Tel. +34 9(1)/701 70 00 – EXT 32548 Fax: +34 91/701 73 84 fernando.fontes@mcu.es
GONZÁLES MARTÍN Gulliermo	Subdirección General de Promoción de Bellas Artes Plaza del Rey, 1 28004, MADRID SPAIN	Tel.+34 1 701 70 00 (Ext. -32558) Fax: +34 1 701 73 82 guillermo.gonzales@mcu.es
HAGEDORN-SAUPE Prof. Monika zástupkyně ředitele	Institute for Museum Research In der Halde 1 14195 Berlin GERMANY	Tel. +49 (0)30 8301 460 Fax +49 (0)30 8301 504 m.hagedorn@smb.spk-berlin.de
HOFMANN Mag. Christa	Österr. Nationalbibliothek Josefsplatz 1 1010 Wien AUSTRIA	Tel. +43 1 53410-368 od. 322 restaurierung@onb.ac.at
KARNER Mag. Doris	Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur, Abt. IV/4. Ballhausplatz 5 1014 Wien AUSTRIA	Tel: +43 (0)1 53120-4403. doris.karner@bmbwk.gv.at
KRONENBERG Mechtild Geschäftsführerin	Deutscher Museumsbund e.V. In der Halde 1 14195 Berlin	Tel. +49 (0)30 841095 17 Fax +40 (0)30 841095 19 office@museumsbund.de

	GERMANY	
MARCHANT Caroline Attaché	Ministère de la Communauté Française BELGIUM	caroline.marchant@cfwb.be
PUDNEY-SCHMIDT Birgid Freier Registrar	Registrars Germany Rosenstraße 63 40479 Düsseldorf GERMANY	Tel. +49/211/4911576 Fax: +49/211/4983655 pudney-schmidt@web.de
SCHAUERTE Prof. Dr. Günther Stellvertretender Generaldirektor	Staatlichen Museen zu Berlin Stauffenbergstraße 41 10785 Berlin GERMANY	Tel. +49 (0)30 266 26 11 g.schauerte@smb.spk-berlin.de
SPITERI Martin manažer rozvojových projektů muzeí	Heritage Malta Old University Bld. Merchants Street Valletta MALTA	Tel. +356 2295 4000 martin.d.spiteri@gov.mt
TOUSSAINT Jacques Conservateur en chef-Directeur du Service des musées en province de Namur	Hotel de Gaiffier d'Hestroy Rue de Fer 24 5000 Namur BELGIUM	Tel. +32 (0) 459 50 43 62 jacques.toussaint@province.namur. be
WADUM Jørgen hlavní konzervátor	Statens Museum for Kunst Sølvgade 48-50 1307 København DENMARK	j.wadum@smk.dk

EVROPSKÝ PROTOKOL O BEZPEČNOSTI OBJEKTŮ

FACILITIES REPORT EUROPE

ÚVOD

Formulář je navržen jako základní zpráva, jejímž účelem je jednak poskytnout všeobecné informace o rámcových podmínkách pro výstavy, jednak vyhovět zvláštním požadavkům spojeným s konkrétním výstavním projektem. Formulář musí vyhovovat muzeím různých typů i velikostí a musí být snadno použitelný i pro taková muzea, kde není k dispozici celý tým zaměstnanců pověřených jednotlivými konkrétními úkoly v souvislosti s provozem výpůjček. Proto by měl být co nejstručnější, zaměřit se na podstatné a formulovat jednotlivé otázky tak, aby různé muzejní instituce mohly v odpovědích zohlednit svou vlastní situaci.

Formulář může být k užtku především pro ta muzea, která dosud vlastní protokol o bezpečnosti objektu nemají. Zároveň může být i podnětem pro zvyšování standardu objektu a ve všech institucích, kde již vlastní protokol mají, může být užitečný pro další diskuse o bezpečnosti objektů. Jistě by bylo iluzorní domnívat se, že navrhovaná verze nás přímo dovede až k harmonizovanému formuláři, přece však ji můžeme považovat za krok správným směrem. Definitivní standardizace bude zřejmě efektivní pouze tehdy, bude-li založena na digitální modelové verzi, protože základní podoba protokolu o bezpečnosti objektu tohoto typu nemůže obsáhnout veškeré specifické otázky, které v souvislosti s konkrétními výstavami mohou vyvstat. Proto budeme potřebovat podrobnější verzi strukturovanou do modulů, která půjde více do hloubky a nabídne podrobnosti ve všech aspektech. Formulář by měl být k dispozici v digitální podobě a ke stažení v různých jazycích, aby se dal pohodlně používat všude v Evropě. Pokud bude mít formulář diferencované úrovně podrobnosti, bude možné si přizpůsobit různé jeho prvky tak, aby odpovídaly konkrétním požadavkům dané situace.

Kompletní formulář v digitální podobě splňující všechny požadavky by na internetu musela poskytovat některá mezinárodní organizace (např. NEMO), která by se zároveň starala o jeho údržbu. Vypracování podrobného protokolu o bezpečnosti objektu v digitální podobě vyžaduje mnoho času a finančních prostředků, jež by mohla poskytnout EU. Pracovní skupina pro mobilitu se vzhledem ke svému časovému harmonogramu nemohla tak náročného projektu zhostit.

EVROPSKÝ PROTOKOL O BEZPEČNOSTI OBJEKTŮ *FACILITIES REPORT EUROPE*

KOMENTÁŘ

Evropský protokol o bezpečnosti objektů je třeba považovat za základní podobu materiálu skýtajícího informaci o charakteru muzea i o různých aspektech týkajících se výstav. Vychází z předpokladu, že tato základní podoba by měla sloužit různým typům muzeí, menším i větším institucím a pro různé účely. Všechny položky musí být vyčerpávajícím způsobem vyplněny, všechny otázky zodpovězeny.

INFORMACE O BUDOVĚ	
	<i>Zaškrtněte/podtrhněte prosím odpověď a pokud odpovíte kladně, zodpovězte i související otázky.</i>
Předpokládáte, že budete během výstavy dělat nějaké úpravy výstavních prostor? ANO NE	
Pokud ano, o jaký druh úprav půjde?	
Předpokládáte, že budete dělat nějaké úpravy výstavních prostor před zahájením výstavy? ANO NE	
Pokud ano, o jaký druh úprav půjde?	
Je budova využívána i k jiným účelům? ANO NE	
Pokud ano, k jakým?	
TYP BUDOVY, UMÍSTĚNÍ A VŠOBEČNÁ CHARAKTERISTIKA	
Umístění a typ budovy:	
Stavební materiál/vnější a vnitřní stěny:	
Stavební materiál/stropy a podlahy:	
Původní využití budovy:	
VÝSTAVNÍ PROSTORY:	
Podrobný popis umístění a vlastností výstavních prostor:	
Uveďte podrobnosti, např. možnost příjezdu vozidel, nákladní výtah a jeho rozměry, výška a šířka dveří, krytý nakládací prostor:	
Jsou výstavní prostory využívány i k jiným účelům? Pokud ano, k jakým? ANO NE	
Je ve výstavních prostorách povoleno jíst, pít či kouřit? ANO NE	

PODMÍNKY PRO MANIPULACI A BALENÍ	
	<i>Zaškrtněte/podtrhněte prosím svou odpověď a pokud je kladná, zodpovězte i související otázky.</i>
Kdo manipuluje s vypůjčenými předměty? Uvedte funkci a kvalifikaci	
Jsou vypůjčené předměty uloženy v tranzitním depozitáři?	ANO NE
Pokud ano, kde se nachází?	
Kde se vypůjčené předměty vybalují/balí?	
Kde je uložen obalový a transportní materiál?	
Kdo má na starosti protokoly o stavu vypůjčených předmětů?	
Provádí se v pravidelných intervalech kontrola stavu?	ANO NE
Jak často?	

SLEDOVÁNÍ KLIMATICKÝCH PODMÍNEK	
Teplota a relativní vlhkost (RV) / ve výstavních sálech / v depozitářích / v manipulačních prostorech	
Jaký je způsob regulace teploty na podzim / v zimě?	
Jaký je způsob regulace teploty na jaře / v létě?	
Jak se reguluje RV na podzim / v zimě?	
Jak se reguluje RV na jaře / v létě?	
Jaké větrací / ventilační systémy používáte?	
Kontrolní systémy teploty a RV.	
obecně:	
v místnostech:	
ve vitrínách:	
Typ, úroveň a intervaly kalibrace:	

Teplota v místnostech na jaře / v létě, ve °C?	<i>od</i>		<i>do</i>	
Teplota v místnostech na podzim / v zimě, ve °C?	<i>od</i>		<i>do</i>	
Relativní vlhkost na jaře / v létě v %?	<i>od</i>		<i>do</i>	
Relativní vlhkost na podzim / v zimě v %?	<i>od</i>		<i>do</i>	
Jaké je maximální obvyklé kolísání teploty (v procentech) ve výstavních sálech během 24 hodin?				
na jaře / v létě?	<i>od</i>		<i>do</i>	
na podzim / v zimě?	<i>od</i>		<i>do</i>	
Jaké je maximální obvyklé kolísání RV (v procentech) ve výstavních sálech během 24 hodin?				
na jaře / v létě?				
na podzim / v zimě?				
Monitorujete a zaznamenáváte pravidelně teploty a hladiny RV v průběhu roku? ANO NE				
Máte vitríny s vnitřní klimatizací a systémem kontroly RV? ANO NE				
Pokud ano, uveďte podrobnosti:				
Osvětlení a ultrafialové záření				
Typ osvětlení:				
Typ osvětlení ve vitrínách:				
Přímé a/nebo nepřímé světlo?				
Do jaké míry můžete regulovat intenzitu osvětlení (nejvyšší a nejnižší hodnota)?				
Typy ochranných prostředků proti nadměrné intenzitě světla				
V místnostech:				
Ve vitrínách:				
Máte přístroj na měření intenzity světla? ANO NE				
Máte přístroj na měření UV záření? ANO NE				
Kolik hodin týdně jsou vypůjčené předměty vystaveny světelnému záření?				
Prašnost				
Kolikrát týdně se v místnostech / částech místností uklízí?				

BEZPEČNOSTNÍ PODMÍNKY	
Oheň a voda	
Popište protipožární systém v muzeu – včetně kouřových čidel, tepelných čidel, sprinklerů atd.:	
Jak provádíte monitoring?	
Ostraha a dozor	
Popište, jak jsou sbírkové předměty a budova střeženy během OTEVÍRACÍ DOBY:	
Počet pracovníků ostrahy:	
Kvalifikace pracovníků:	
Popište ochranné systémy vašeho muzea proti loupeži, vniknutí, poškození vandaly atd.:	
Technické/elektronické systémy:	
Kamerový systém (CCTV):	
Detektory vniknutí:	
Jiné typy:	
Popište, jak jsou sbírkové předměty a budova střeženy během zavírací doby:	
Počet pracovníků ostrahy během ZAVÍRACÍ doby:	
Kvalifikace pracovníků:	
Technické/elektronické systémy:	

Kamerový systém (CCTV):	
Detektory vniknutí:	
Jiné typy:	
Máte zvláštní zabezpečení na jednotlivé předměty (zábrany, bezpečnostní skla, vitríny zabezpečené automatickým poplašným zařízením apod.)?	

POJIŠTĚNÍ		
Pojištění vaší instituce – uveďte podrobnosti o typu pojistných balíčků		

KOMUNIKACE		
Kolik pracovníků PR je zaměstnáno ve vašem muzeu?		
	Popište PR vašeho muzea (obecně / v souvislosti s výstavou):	
	Popište výchovně vzdělávací program vašeho muzea (obecně / v souvislosti s výstavou):	
	Popište vědecko-výzkumný program vašeho muzea (obecně / v souvislosti s výstavou):	

PROGRAMOVÁ NÁPLŇ / HISTORIE VÝPŮJČEK			
Předchozí výstavy se sbírkami podobného typu – ze kterých muzeí a sbírek?			
Rok	Název výstavy	Zapůjčující instituce	Typ sbírkových předmětů
Další informace a poznámky			

PŘÍLOHY	
	Označte ty, které přikládáte
Plán budovy s vyznačením výstavních prostor	
Půdorys výstavních prostor	
Fotografie současného stavu:	
Budova	
Vchody – hlavní a služební	
Výstavní prostory	
Zpráva o klimatických podmínkách	
Potvrzení o správnosti údajů a pověřené osoby	
Níže podepsaní byli výše uvedenou institucí zmocnění k vyhotovení tohoto protokolu:	
Ředitel instituce	Kurátor / Správce / Registrar / Konzervátor – restaurátor
<i>Jméno tiskacím písmem</i>	<i>Jméno tiskacím písmem</i>

PROTOKOL O STAVU PŘEDMĚTU *CONDITION REPORT*

ÚVOD

Podobně jako u protokolu o bezpečnosti budovy (*Facilities Report*), mělo by i v případě protokolu o stavu předmětu (*Condition Report*) jít zejména o to, aby byl univerzálně použitelný. Z praktických důvodů by formulář měl být stručný (jedna stránka), měl by vyhovovat široké škále technik uplatněných při tvorbě sbírkových předmětů, ale také skýtat prostor pro specifické doplňující informace. Musí být vždy kompletně vyplněn.

PROTOKOL O STAVU PŘEDMĚTU *CONDITION REPORT*

POZNÁMKA

Protokol o stavu předmětu je součástí smlouvy o výpůjčce nebo tvoří její přílohu. Posouzení stavu předmětu a toho, zda je možné předmět zapůjčit, musí provést odborník **předtím**, než je výpůjčka přislíbena. Podmínky zápůjčky, tj. například požadovaná kvalita a intenzita osvětlení, neměnné a průběžně monitorované klimatické podmínky, instrukce týkající se instalace a prezentace předmětu a bezpečnostní opatření, musí být uvedeny ve smlouvě o výpůjčce. Stručné shrnutí požadovaných výstavních podmínek v protokolu o stavu předmětu slouží jako připomenutí. Na zadní straně formuláře může být připojena fotografie nebo náčrt předmětu, přičemž trojrozměrné předměty by měly být zdokumentovány jednou fotografií z každé strany. Konkrétní záznamy je třeba očíslovat, zanést nebo vyznačit na fotografii či náčrtu.

Jde o obecnou stručnou verzi protokolu, použitelnou pro různé kategorie materiálů. Lze ho doplnit o podrobnosti vztahující se ke konkrétnímu předmětu.

PROTOKOL O STAVU PŘEDMĚTU

CONDITION REPORT

Název a adresa instituce

Logo, znak

Signatura / inv. č.:

Číslo bedny:

Materiál:

Rozměry:

Předmět:

Výstava:

Zapůjčitel:

- . Číslo smlouvy o zápůjčce:
- . Číslo na zápůjčním nebo transportním seznamu: _____

Balení

- Hedvábný papír
- Polyetylenová fólie
- Papír
- Bublínková fólie
- Vnitřní krabice (dvojitý obal)
- Bedna
- Klimastabilní
- Rámováno pod sklem / plexisklem
- jiné: _____

Instrukce týkající se instalace / prezentace, bezpečnostní opatření

Osvětlení: _____ Teplota: _____ Relativní vlhkost: _____ Jiné:
podrobnosti viz smlouva o zápůjčce

- . Manipulovat v rukavicích
- . Manipulace s předmětem výhradně za přítomnosti kurýra

Bez písemného povolení zapůjčitele není možné provádět žádné změny.

Stav předmětu

- dobrý
- poškozený
- po konzervaci / restaurování

Podrobná zpráva o stavu na druhé straně

v příloze

Protokol vyhotovil/a / Datum: _____

Jméno/ Podpis/ Datum
za zapůjčitele

Jméno/ Podpis/ Datum
za vypůjčitele

bez změny stavu

změna stavu

Jméno/ Podpis/ Datum
za zapůjčitele

Jméno/ Podpis/ Datum
za vypůjčitele

Potvrzení při návratu:

Jméno/ Podpis/ Datum
za instituci

Nákres nebo fotografie

- 1 bez poškození
- 2 po konzervaci / restaurování
- 3 povrchová špína
- 4 zažloutlé
- 5 vybledlé
- 6 skvrny
- 7 plíseň
- 8 poškozeno hmyzem
- 9 deformováno
- 10 škrábance
- 11 uvolněné části
- 12 ztráty, chybějící části
- 13 praskliny
- 14 uvolněné nebo oprýskávající vrstvy malby
- 15 trhliny
- 16 krakeláž
- 17 retuše
- 18 dřívější opravy
- 19 koroze (narušení povrchu)
- 20 abraze (opotřebením povrchu)
- 21 jiné poškození

Doplňující poznámky:

ETICKÝ KODEX ICOM

POZNÁMKA

V rámci organizace ICOM funguje mezinárodní pracovní skupina, která se zabývá etickým kodexem. Vzhledem ke skutečnosti, že etický kodex náleží do kompetencí této organizace, a nelze v něm tedy provádět žádné změny „zvenčí“, adresovali jsme mezinárodnímu ústředí ICOM dopis s požadavkem, aby zaměřil více pozornosti na etické otázky související s provozem zápůjček a výpůjček a aby výsledné úpravy zapracoval do etického kodexu.

Vídeň, 27. 3. 2007

ICOM International Council of Museums
Maison de l'UNESCO
1, rue Miollis
F-75732 Paris cedex 15
FRANCE

Vážení,

zřejmě jste informováni, že byla ustanovena skupina expertů ze zemí EU, aby v rámci aktivit spojených s předsednictvím EU pracovala na projektu nazvaném „Mobilita muzejních sbírek a standardy pro zápůjčky“, který by měl položit základy standardizaci a zjednodušení provozu výpůjček mezi muzei v Evropě (Akční plán EU na podporu mobility muzejních sbírek a standardů pro zápůjčky). Vloni v červenci se v Helsinkách konalo shromáždění, na kterém bylo vytvořeno šest mezinárodních pracovních skupin, jejichž úkolem je zaměřit se na hlavní problémy v této oblasti a do června 2007 k nim vypracovat souhrnnou zprávu. Rakousko bylo pověřeno koordinací práce muzejních odborníků (zejména prostřednictvím emailu) na prvním tematickém okruhu „Administrace zápůjček a standardy pro zápůjčky“. Proto se na vás nyní jménem uvedené pracovní skupiny obracím.

Součástí našeho zadání je vypracovat „všeobecné zásady pro administraci výpůjček a výpůjčky“, „standardizované zápůjční formuláře“ evropského protokolu o bezpečnosti objektu a protokolu o stavu předmětu.

Při přípravných diskusích o vymezení témat byla jako jedna z klíčových otázek v této oblasti uvedena také nutnost revidovat etický kodex ICOM. Tento mimořádně významný materiál, vypracovaný vaší organizací jako etický základ a soubor zásad pro nakládání s muzejními sbírkami, pokrývá mnoho aspektů muzejní práce; nyní se však ukazuje, že by se tento důležitý etický kodex měl hlouběji věnovat také problematice zápůjček a výpůjček sbírkových předmětů. Tato potřeba je čím dál naléhavější, neboť statistiky ukazují, že počet výpůjček a výstav se v posledních letech neustále zvyšuje a úkoly s nimi spojené zaujímají v práci muzejních institucí čím dál více prostoru. Hlavní body, které vyplynuly z našich diskusí, se týkají požadavků na ochranu sbírkových předmětů a obecněji vzato nutnosti upozornit na dodržování podmínek při výpůjčkách, ať už jde o transport, parametry výstavních prostor se všemi náležitými požadavky a jejich respektování v zájmu ochrany vypůjčených sbírek. Jelikož víme, že v rámci mezinárodní organizace ICOM funguje zvláštní pracovní skupina zaměřená na etický kodex, dovoluji si vás oslovit se žádostí naší mezinárodní pracovní skupiny „Mobilita muzejních sbírek a standardy pro výpůjčky“, abyste této otázce věnovali svou pozornost, neboť se domníváme, že je ve světle současného vývoje nanejvýš aktuální. Našich šest pracovních skupin přestaví výsledky své činnosti během německého předsednictví EU v červnu. Rádi vám předložíme náš podíl na společné práci, jakmile budeme mít připravenou definitivní

verzi.

S pozdravem

A handwritten signature in black ink, consisting of the initials 'EM' followed by the surname 'Höhle' in a cursive script.

Dr. Eva-Maria Höhle
Předsedající pracovní skupiny I „Administrace zápůjček a standardy pro zápůjčky”
EU – Podpora mobility muzejních sbírek a standardů pro zápůjčky

TRANSPORT UMĚLECKÝCH DĚL

Pokud jde o transport uměleckých děl, omezuje se pracovní skupina 1 na předložení následujícího sdělení. Na celoevropské úrovni budou obecně platné minimální požadavky na transport uměleckých děl v praxi zakotveny do standardů, což má na starosti mezinárodní organizace CEN v Bruselu. Její pracovní skupiny zpracovávají a koordinují podklady z celé Evropy; ty budou následně předány institucím vytvářejícím standardy v jednotlivých státech, které je začlení do svých národních standardů. Požadavky na transport, způsoby balení a vitríny v současné době zpracovává mezinárodní skupina „Transport a způsoby balení“, která je přidružená k výboru „Umění a kultura“ a zahájila svou činnost teprve nedávno. Do budoucna se hodlá zaměřit na vypracování přehledu transportních standardů, jež se dnes v jednotlivých evropských zemích uplatňují.

Vedle těchto mezinárodních aktivit mohou vytvářet standardy i příslušné instituce v jednotlivých zemích – i ty pak mohou sloužit jako základ pro vznik evropského standardu, jenž může být začleněn do práce evropských výborů. Příkladem takového národního standardu může být ÖNORM [Rakouská norma] D 1000 „Transportní služby – Požadavky na transport uměleckých děl“.

Víme také, že mezinárodní organizace ICOM hodlá ustanovit Výbor pro transport uměleckých děl.

Myšlenka akreditace dopravců uměleckých děl se v zásadě zdá být rozumná, je však nutno dále projednat a vyjasnit otázku, jaký typ instituce by měl být pověřen poskytováním akreditací a jak by tyto akreditace byly kontrolovány a aktualizovány. Obecně stále platí, že pro konkrétní případy výpůjček musí stanovit konkrétní podmínky transportu příslušní půjčitelé.