

XXV. Ethische Richtlinien – Codices

A. Ethische Richtlinien für Museen des ICOM

Herausgegeben durch das ICOM Schweiz

ICOM – Internationaler Museumsrat

Die «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM bilden die Grundlage der professionellen Arbeit von Museen und Museumsfachleuten. Bei der Aufnahme in die Organisation verpflichten sich die Mitglieder, diesen Kodex zu befolgen.

ICOM – Conseil international des musées

Die ethischen Richtlinien wurden am 4. November 1986 auf der 15. ICOM-Vollversammlung in Buenos Aires, Argentinien, einstimmig angenommen, am 6. Juli 2001 auf der 20. ICOM-Vollversammlung in Barcelona, Spanien, ergänzt und am 8. Oktober 2004 auf der 21. ICOM-Vollversammlung in Seoul, Südkorea, revidiert.

Präambel

Der Status der «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM»

Die «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM» wurden vom Internationalen Museumsrat erarbeitet. Sie beinhalten die Berufsethik für Museen, auf die in den ICOM-Statuten Bezug genommen wird. Die «Ethischen Richtlinien» spiegeln Prinzipien wider, die in der internationalen Museumswelt allgemein anerkannt sind. Die Mitgliedschaft bei ICOM und die Zahlung der jährlichen Beiträge an ICOM gelten als Anerkennung der «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM».

Mindeststandards für Museen

Die ICOM-Richtlinien stellen einen Mindeststandard für Museen dar. Sie präzisieren eine Reihe von Grundsätzen, die durch Verhaltensrichtlinien innerhalb der beruflichen Praxis ergänzt werden. In einigen Ländern/Staaten sind gewisse Mindeststandards durch Gesetze oder staatliche Vorschriften geregelt. In anderen können Orientierung an und Beurteilung von fachlichen Mindeststandards in Form von Akkreditierung, Registrierung oder äquivalenten Einstufungsverfahren die Einhaltung gewährleisten. Wo keine entsprechenden Standards festgelegt sind, können das ICOM-Sekretariat oder ein zuständiges nationales bzw. entsprechendes internationales ICOM-Komitee weiterhelfen. Ein weiteres Ziel ist es, dass Einzelstaaten und museumsbezogene Fachorganisationen auf Grundlage dieser Richtlinien zusätzliche Standards entwickeln.

Übersetzung der Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM

Die «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM» wurden in den drei offiziellen Arbeitssprachen der Organisation herausgegeben: Englisch, Französisch und Spanisch. ICOM begrüsst die Übersetzung der Richtlinien in weitere Sprachen. Allerdings wird eine Übersetzung nur dann als «offiziell» anerkannt, wenn sie von mindestens einem Nationalkomitee gebilligt wurde, in dessen Land diese Sprache gesprochen wird, normalerweise als Hauptsprache. Ist die Sprache auch in anderen Staaten Landessprache, sollen nach Möglichkeit auch deren Nationalkomitees konsultiert werden. Sprachliche Kompetenz und Fachkenntnisse im Museumsberuf sind für die Erstellung offizieller Übersetzungen unabdingbar. Die der Übersetzung zugrunde liegende Sprachfassung und die

involvierten Nationalkomitees sind anzugeben. Diese Bedingungen beschränken nicht die vollständige oder auszugsweise Übersetzung der «Ethischen Richtlinien für Museen» zu Lehr- oder Studienzwecken.

1. Museen bewahren, zeigen, vermitteln und fördern das Verständnis für das Natur- und Kulturerbe der Menschheit.

Grundsatz

Museen sind für das materielle und immaterielle Natur- und Kulturerbe verantwortlich. Museumsträger und jene, die mit der strategischen Richtungsweisung und Aufsicht von Museen befasst sind, haben in erster Linie die Verantwortung, dieses Erbe zu schützen und zu fördern. Dazu zählen auch personelle, materielle und finanzielle Ressourcen, die zu diesem Zweck zur Verfügung stehen.

Statuten und Leitbilder für Museen

1.1 Grundsatzdokument

Der Museumsträger hat sicherzustellen, dass das Museum über eine schriftliche und publizierte Satzung, ein Statut oder ein anderes allgemein veröffentlichtes Dokument verfügt, das seinen rechtlichen Status, seinen Auftrag, seine Dauerhaftigkeit und seine Gemeinnützigkeit – in Übereinstimmung mit nationalen Gesetzen – klar darlegt.

1.2 Aufgabenbeschreibung, Ziele und Vorgehensweisen

Der Träger soll eine eindeutige Erklärung über Aufgaben, Ziele und Vorgehensweisen des Museums und über seine eigene Rolle und Zusammensetzung ausarbeiten und veröffentlichen. Diese Erklärung soll dem Träger als Richtlinie dienen.

Sachmittel

1.3 Räumlichkeiten

Der Träger soll sowohl angemessene Räumlichkeiten, als auch ein geeignetes Umfeld für das Museum gewährleisten, sodass es die seinem Auftrag entsprechenden Grundfunktionen erfüllen kann.

1.4 Zugänglichkeit

Der Träger soll gewährleisten, dass das Museum und seine Sammlungen allen Interessierten zu angemessenen, regelmässigen Zeiten zugänglich sind. Besonderes Augenmerk ist auf Personen mit körperlichen Beeinträchtigungen zu richten.

1.5 Gesundheit und Sicherheit

Der Träger soll gewährleisten, dass die Standards der Institution bezüglich Gesundheit, Sicherheit und Zugänglichkeit gegenüber Personal und Besuchern eingehalten werden.

1.6 Katastrophenschutz

Der Träger soll Massnahmen treffen, um Publikum, Personal, Sammlungen und andere Ressourcen vor Naturkatastrophen und von Menschen verursachte Schäden nachhaltig zu schützen.

1.7 Sicherheitsanforderungen

Der Träger soll geeignete Sicherheitsmassnahmen ergreifen, um die Sammlungen in Ausstellungsräumen, Depots und Arbeitsräumen sowie während des Transports vor Diebstahl und Beschädigung zu schützen.

1.8 Versicherungen und Entschädigungen

Soweit Versicherungen in Anspruch genommen werden, soll der Träger sicherstellen, dass die Risiken ausreichend abgedeckt sind und Transitgüter, Leihgaben und andere Gegenstände einschliesst, für die das Museum haftet. Für Gegenstände, die sich nicht im Eigentum des Museums befinden, ist für eine ausreichende Entschädigungsleistung im Schadensfall zu sorgen.

Finanzmittel

1.9 Finanzierung

Der Träger soll sicherstellen, dass ausreichende finanzielle Mittel zur Verfügung stehen, um den Betrieb des Museums zu ermöglichen und weiter zu entwickeln. Über sämtliche Finanzen ist professionell Buch zu führen (Buchhaltungspflicht).

1.10 Gewinnorientierte Tätigkeiten

Der Träger soll über Einkünfte die er durch Aktivitäten selbst generiert oder die ihm aus externen Quellen zufließen, nach genau festgelegten Regeln verfügen. Ungeachtet der Quelle der Einkünfte sollen Museen eine Selbstkontrolle über Inhalt und Rechtschaffenheit ihrer Programme, Ausstellungen und Aktivitäten ausüben. Gewinnorientierte Tätigkeiten dürfen nicht die Museumseinrichtung oder deren Besucher kompromittieren (siehe 6.6).

Personal

1.11 Personalpolitik

Der Träger soll sicherstellen, dass sämtliche personellen Massnahmen im Einklang mit den Grundsätzen des Museums stehen und nach Recht und Gesetz erfolgen.

1.12 Ernennung des/der Direktors/in oder Leiters/in

Die Stelle des/der Museumsdirektors/in bzw. -leiters/in stellt eine Schlüsselposition des Museums dar. Bei der Ernennung soll der Träger die Kenntnisse und Fähigkeiten berücksichtigen, die zur effektiven Ausübung dieser Stellung erforderlich sind. Diese Eigenschaften sollen angemessene intellektuelle Fähigkeiten und Fachkenntnisse einschliessen, ergänzt durch einen hohen Grad ethischen Verhaltens.

1.13 Zugang zu Trägern

Der/die Museumsdirektor/in bzw. -leiter/in soll den zuständigen Trägern unmittelbar verantwortlich sein und sich direkt an sie wenden können.

1.14 Kompetenz des Museumspersonals

Die Anstellung qualifizierter Mitarbeiter/innen mit den für sämtliche Aufgaben erforderlichen Fachkenntnissen ist unerlässlich (siehe auch 2.19; 2.24; 8.11).

1.15 Weiterbildung des Personals

Geeignete Möglichkeiten zur beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung aller Museumsmitarbeiter/innen sind sicherzustellen, um Fachwissen und Kompetenz der Belegschaft zu erhalten und auszubauen.

1.16 Ethische Konflikte

Der Träger darf von Museumsmitarbeiter/innen niemals Handlungen verlangen, die als Verletzung der «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM», nationaler Gesetze oder fachspezifischer Ethikrichtlinien betrachtet werden können.

1.17 Museumspersonal und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen

Der Träger soll bezüglich der Mitarbeit ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen über schriftlich festgelegte Regeln verfügen, die eine positive Beziehung zwischen diesen und den Museumsangestellten fördern.

1.18 Ehrenamtliche Mitarbeiter/innen und museale Berufsethik

Der Träger soll sicherstellen, dass ehrenamtliche Mitarbeiter/innen bei ihren Museums- und Privataktivitäten vollständig mit den «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM» und anderen anwendbaren Regelwerken und Gesetzen vertraut sind.

2. Museen, die Sammlungen unterhalten, bewahren diese treuhänderisch zum Nutzen und zum Fortschritt der Gesellschaft.

Grundsatz

Museen haben die Aufgabe, ihre Sammlungen als Beitrag zum Schutz des natürlichen, kulturellen und wissenschaftlichen Erbes zu erwerben, zu bewahren und fortzuentwickeln. Museumssammlungen sind ein bedeutendes Erbe der Gemeinschaft, haben in der Rechtsordnung einen besonderen Stellenwert und sind durch die internationale Gesetzgebung geschützt. Diese Verpflichtung der Öffentlichkeit gegenüber macht Museen zu Verwaltern, die für den rechtmässigen Besitz der in ihrer Obhut befindlichen Objekte, für den dauerhaften Charakter ihrer Sammlungen, für deren Dokumentation und Zugänglichkeit sowie für eine verantwortungsvolle Aussonderungspolitik verantwortlich sind.

Erwerb von Sammlungen

2.1 Sammlungspolitik

Der Museumsträger soll für jedes Museum die Sammlungspolitik schriftlich festlegen und veröffentlichen, die sich mit dem Erwerb, der Pflege und der Verwendung der Sammlungen befasst. Dieses Dokument soll auch über alle Materialien Klarheit schaffen, die nicht katalogisiert, aufbewahrt oder ausgestellt werden (siehe 2.7; 2.8).

2.2 Gültige Rechtstitel

Objekte oder Exemplare dürfen nur dann gekauft, geliehen, getauscht oder als Geschenk bzw. Legat angenommen werden, wenn das entgegennehmende Museum überzeugt ist, dass ein gültiger Rechtstitel besteht. Der Beleg rechtsgültigen Eigentums in einem Land ist nicht notwendigerweise ein gültiger Rechtstitel.

2.3 Provenienz und Sorgfaltspflicht

Vor einem Erwerb muss jede Anstrengung unternommen werden, um sicherzustellen, dass die zum Kauf, zur Leihe, zum Tausch, als Geschenk bzw. als Legat angebotenen Objekte oder Exemplare nicht gesetzeswidrig in ihrem Ursprungsland erlangt oder aus ihm bzw. aus einem dritten Land (einschliesslich dem des Museums) ausgeführt wurden, in dem sie möglicherweise in legalem Besitz waren. In dieser Hinsicht muss mit aller gebotenen Sorgfalt versucht werden,

die vollständige Provenienz des betreffenden Objekts zu ermitteln und zwar von seiner Entdeckung oder Herstellung an.

2.4 Objekte und Exemplare aus nicht genehmigten oder unwissenschaftlichen Feldforschungen

Museen sollen keine Objekte in ihren Besitz bringen, bei denen der begründete Verdacht besteht, dass ihre Entdeckung mit behördlich nicht genehmigten und unwissenschaftlichen Aktivitäten einherging oder mutwillige Zerstörung oder Beschädigung von Denkmälern, archäologischen oder geologischen Stätten bzw. natürlichen Lebensräumen oder Tier- und Pflanzenarten nach sich zog. Dies gilt auch für Funde, bei denen es versäumt wurde, diese dem Eigentümer oder Besitzer des Grundstückes oder den zuständigen Rechts- bzw. Regierungsbehörden zu melden.

2.5 Kulturell sensible Gegenstände und Materialien

Sammlungen, die menschliche Überreste oder Gegenstände von religiöser Bedeutung enthalten, sollen nur angenommen werden, wenn sie sicher untergebracht und respektvoll behandelt werden können. Dies muss in einer Art und Weise erfolgen, die vereinbar ist mit professionellen Standards und den Interessen und Glaubensgrundsätzen der Gemeinschaft, ethnischer oder religiöser Gruppen, denen die Objekte entstammen und soweit diese bekannt sind (siehe auch 3.7; 4.3).

2.6 Geschützte biologische oder geologische Exemplare

Museen sollen keine biologischen oder geologischen Exemplare erwerben, die unter Verstoß gegen lokale, regionale, nationale oder internationale Artenschutz- oder Naturschutzgesetze oder -abkommen gesammelt, verkauft oder auf andere Weise weitergegeben wurden.

2.7 Lebende Sammlungen

Wenn die Sammlungen lebende botanische oder zoologische Exemplare enthalten, sind bezüglich ihrer ursprünglichen, natürlichen und sozialen Umgebung besondere Rücksichtnahmen erforderlich. Weiterhin sind auch hier lokale, regionale, nationale oder internationale Artenschutz- und Naturschutzgesetze oder -abkommen zu beachten.

2.8 Arbeitssammlungen

Die Sammlungspolitik kann Sonderregelungen für bestimmte Arten von Arbeitssammlungen enthalten, bei denen der Schwerpunkt eher auf der Bewahrung kultureller, wissenschaftlicher oder technischer Prozesse als auf der Bewahrung der Objekte liegt oder bei denen Objekte oder Exemplare zu praktischen Übungs- oder Lehrzwecken zusammengestellt wurden (siehe auch 2.1).

2.9 Erwerb ausserhalb der Sammlungspolitik

Der Erwerb von Objekten oder Exemplaren soll nur in Ausnahmefällen ausserhalb der geltenden Sammlungspolitik erfolgen. Der Träger soll den Rat von Fachleuten und die Standpunkte aller beteiligten Interessenten berücksichtigen. Auch die Bedeutung des Objekts oder Exemplars im Kontext des kulturellen oder natürlichen Erbes, aus dem es stammt, sowie die Interessen anderer Museen, die derartiges Material sammeln, sind zu beachten. Aber selbst unter solchen Umständen sollen keinesfalls Objekte ohne gültigen Rechtstitel erworben werden (siehe auch 3.4).

2.10 Erwerbungen, wenn diese von Mitgliedern der

Trägerschaft und des Museumspersonals angeboten werden. Besondere Vorsicht ist geboten, wenn Mitglieder der Trägerschaft, des Personals oder deren Familienangehörige oder ihnen nahestehende Personen Gegenstände zum Kauf, als Schenkung oder als abzugsberechtigter Spende anbieten.

2.11 Aufbewahrungsort

Die vorliegenden «Ethischen Richtlinien» sollen unter keinen Umständen ein Museum daran hindern, als autorisierter Aufbewahrungsort für illegal gesammelte oder geborgene Objekte und Exemplare oder solche ohne Herkunftsnachweis aus dem Bereich zu fungieren, für das es gesetzlich zuständig ist.

Aussonderung von Sammlungen

2.12 Gesetzlich oder anderweitig geregelte Aussonderungsbefugnisse

Ein Museum, das zu Aussonderungen rechtlich befugt ist oder das Objekte erworben hat, die Aussonderungsbedingungen unterliegen, muss die gesetzlichen und anderen Vorschriften und Verfahren voll und ganz einhalten. Wo der ursprüngliche Erwerb bindenden oder anderen Beschränkungen unterworfen ist, müssen diese Bedingungen eingehalten werden, es sei denn, es ist klar zu belegen, dass das Festhalten an diesen Beschränkungen unmöglich oder dem Wohl der Einrichtung in hohem Masse abträglich ist. Falls erforderlich, kann das Museum den Rechtsweg beschreiten, um sich von derartigen Beschränkungen entbinden zu lassen.

2.13 Aussonderung aus Museumssammlungen

Die Aussonderung eines Objekts oder Exemplars aus einer Museumssammlung darf nur bei vollem Verständnis für die Bedeutung des Gegenstandes, seines Charakters (erneuerbar oder nicht erneuerbar), seiner rechtlichen Stellung und unter Erwägung des öffentlichen Vertrauensverlustes erfolgen, den ein derartiges Vorgehen möglicherweise nach sich zieht.

2.14 Verantwortung für Aussonderungen

Die Entscheidung zur Aussonderung soll in der Verantwortung des Museumsträgers liegen. Dabei hat dieser in Abstimmung mit der Direktion des Museums und der Kuratorin oder dem Kurator der betreffenden Sammlung zu handeln. Für Arbeitssammlungen können Sondervereinbarungen getroffen werden (siehe 2.7; 2.8).

2.15 Veräußerung von ausgesonderten Objekten

Jedes Museum soll über Richtlinien verfügen, in denen die erlaubten Vorgehensweisen für die dauerhafte Entfernung von Objekten aus seinen Sammlungen durch Schenkung, Übereignung, Tausch, Verkauf, Rückführung oder Vernichtung definiert sind. Diese Regeln sollten auch die uneingeschränkte Übertragung von Rechstiteln an den Empfänger umfassen. Über sämtliche Aussonderungsentscheidungen, die betreffenden Objekte und deren Verbleib ist genauestens Buch zu führen. Ein ausgesondertes Stück soll zuerst einem anderen Museum angeboten werden.

2.16 Einkünfte aus der Veräußerung von Sammlungen

Museumssammlungen werden für die Öffentlichkeit treuhänderisch verwaltet und dürfen nicht als Aktivvermögen behandelt werden. Gelder oder Ersatzleistungen, die durch Aussonderung und Veräußerung von Objekten oder Exemplaren aus einer Museumssammlung erlangt wurden, sind ausschliesslich zum

Nutzen der Sammlung im Regelfall für Neuerwerbungen eben dieser – zu verwenden.

2.17 Erwerb von ausgesonderten Sammlungen

Museumspersonal, Mitgliedern der Trägerschaft sowie deren Familienangehörigen oder deren engerem Umfeld ist der Erwerb von ausgesonderten Objekten einer Sammlung für die sie mitverantwortlich sind, nicht zu gestatten.

Pflege von Sammlungen

2.18 Kontinuität der Sammlungen

Das Museum soll Richtlinien festlegen und anwenden, die sicherstellen, dass alle (vorübergehend oder dauerhaft) in seinem Besitz befindlichen Sammlungen und zugehörigen Informationen ordnungsgemäss dokumentiert werden, für gegenwärtigen Gebrauch verfügbar bleiben und an zukünftige Generationen weitergegeben werden und zwar in einem unter Berücksichtigung heutiger Kenntnisse und Mittel möglichst guten und sicheren Zustand.

2.19 Übertragung der Sammlungsverantwortung

Fachliche Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Pflege der Sammlungen sollen an Personen übertragen werden, die über entsprechende Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen oder die angemessen beaufsichtigt werden (siehe auch 8.11).

2.20 Dokumentation der Sammlungen

Museumssammlungen sollen nach allgemein anerkannten professionellen Standards dokumentiert werden. Diese Dokumentation soll eine vollständige Kennzeichnung und Beschreibung jedes Stückes beinhalten, über sein Umfeld, seine Herkunft, seinen Zustand, seine Behandlung sowie seinen gegenwärtigen Standort Auskunft geben. Diese Sammlungsdaten sollen sicher verwahrt und so katalogisiert werden, dass ein Zugriff durch das Museumspersonal und andere Berechtigte gewährleistet ist.

2.21 Schutz vor Katastrophen

Grösste Aufmerksamkeit soll der Ausarbeitung von Regeln gewidmet werden, die die Sammlungen während bewaffneter Konflikte sowie vor anderen von Menschen verursachten oder natürlichen Katastrophen schützen.

2.22 Datensicherheit

Das Museum soll sicherstellen, dass keine sensiblen persönlichen Daten oder anderen vertraulichen Informationen preisgegeben werden, wenn Sammlungsdaten der Allgemeinheit zugänglich sind.

2.23 Vorbeugende Konservierung

Vorbeugende Konservierung ist ein wichtiges Element der Museumstätigkeit und der Sammlungspflege. Es ist eine wesentliche Verantwortung der Museumsmitarbeiter/innen, ein schützendes Umfeld für die in ihrer Obhut befindlichen Sammlungen zu schaffen und zu erhalten, sei es im Depot, bei der Präsentation oder beim Transport.

2.24 Konservierung und Restaurierung der Sammlungen

Das Museum soll den Zustand seiner Sammlungen sorgfältig beobachten, um zu entscheiden, wann ein Objekt oder Exemplar Konservierungs- oder Restaurierungsarbeiten benötigt und den Einsatz eines qualifizierten Konservators/Restaurators erforderlich macht. Das eigentliche Ziel soll darin liegen, den Zustand des Objekts oder Exemplars zu stabilisieren. Alle Konservierungsver-

fahren müssen dokumentiert werden und so weit wie möglich reversibel sein; sämtliche Veränderungen am ursprünglichen Objekt oder Exemplar sollen deutlich erkennbar sein.

2.25 Das Wohl lebender Tiere

Ein Museum, das lebende Tiere hält, übernimmt für deren Gesundheit und Wohlergehen die volle Verantwortung. Das Museum muss von einer tiermedizinischen Fachkraft anerkannte Sicherheitsvorschriften zum Schutz von Personal, Besuchern und Tieren ausarbeiten und umsetzen. Genetische Veränderungen sollen klar erkennbar sein.

2.26 Persönlicher Gebrauch von Museumssammlungen

Museumspersonal und Mitgliedern der Trägerschaft bzw. deren Familienangehörigen oder dem engeren Umfeld ist die – auch nur vorübergehende – Aneignung von Gegenständen aus den Sammlungen des Museums zum persönlichen Gebrauch nicht gestattet.

3. Museen bewahren elementare Zeugnisse zur Gewinnung und Erweiterung von Wissen.

Grundsatz

Museen tragen eine besondere Verantwortung für Pflege, Präsentation, Zugänglichkeit (auch im Depot) und Erforschung der gesammelten elementaren Zeugnisse, die sich in ihren Sammlungen befinden.

Elementare Zeugnisse

3.1 Sammlungen als elementare Zeugnisse

Die Sammlungspolitik eines Museums soll die Bedeutung von Sammlungen als elementare Zeugnisse klar zum Ausdruck bringen. Sie darf nicht allein von aktuellen, geistigen Trends oder gegenwärtigen Museumsgepflogenheiten beherrscht sein.

3.2 Verfügbarkeit der Sammlungen

Museen fällt die besondere Aufgabe zu, ihre Sammlungen und alle wichtigen Informationen so frei wie möglich verfügbar zu machen, wobei Einschränkungen aus Gründen der Vertraulichkeit und Sicherheit zu beachten sind.

Museales Sammeln und Forschung

3.3 Aufsammlungen

Museen, die Aufsammlungen in Feldforschung vornehmen, sollten Richtlinien entwickeln, die im Einklang mit wissenschaftlichen Standards sowie zutreffenden nationalen und internationalen Gesetzen und Abkommen stehen. Feldforschung soll nur unter respektvoller Rücksichtnahme auf die Anschauungen lokaler Gemeinschaften, auf ihre natürlichen Ressourcen und kulturellen Gepflogenheiten und zur besseren Würdigung des kulturellen und natürlichen Erbes erfolgen.

3.4 Sammlung von elementaren Zeugnissen unter besonderen Umständen

Unter besonderen Umständen kann ein Stück ohne Herkunftsnachweis von derart überragender wissenschaftlicher Bedeutung sein, dass seine Bewahrung im öffentlichen Interesse liegt. Über die Aufnahme eines derartigen Stückes in eine Museumssammlung sollen Fachleute aus dem betreffenden Fachgebiet ohne nationale oder internationale Parteinahme entscheiden (siehe auch 2.11).

3.5 Forschung

Forschungen von Museumsmitarbeiter/innen sollen im Zusammenhang mit dem Auftrag und den Zielen des Museums stehen und der bestehenden rechtlichen, ethischen und akademischen Praxis entsprechen.

3.6 Zerstörende Untersuchung

Wenn zerstörende Untersuchungsverfahren angewendet werden, sollen vollständige Aufzeichnungen über das untersuchte Material, das Untersuchungsergebnis und daraus resultierende Forschungen und Veröffentlichungen in die permanenten Aufzeichnungen über das Objekt eingehen.

3.7 Menschliche Überreste und Gegenstände von religiöser Bedeutung

Wissenschaftliche Untersuchungen an menschlichen Überresten und Gegenständen von religiöser Bedeutung müssen unter Einhaltung professioneller Standards erfolgen und den Interessen und Glaubensgrundsätzen der gesellschaftlichen, ethnischen oder religiösen Gruppen, denen die Objekte entstammen, Rechnung tragen, soweit diese bekannt sind (siehe auch 2.5; 4.3).

3.8 Eigentumsrechte

Sofern Museumsmitarbeiter/innen Materialien zur Präsentation oder zur Dokumentation von Feldforschungen aufbereiten, sind klare Übereinkünfte mit dem finanzierenden Museum bezüglich sämtlicher Rechte an ihrer Arbeit zu treffen.

3.9 Der Austausch von Fachkenntnissen

Museumsmitarbeiter/innen sind verpflichtet, ihr Wissen und ihre Erfahrung mit Kolleg/innen, Forschenden und Studierenden ihrer Fachrichtungen zu teilen. Sie sollen diejenigen, von denen sie ihr Wissen erlangt haben, respektieren und anerkennen und neue Methoden und Erfahrungen weitergeben, die für andere von Nutzen sein könnten.

3.10 Zusammenarbeit zwischen Museen und anderen Einrichtungen

Museumsmitarbeiter/innen sollen die Notwendigkeit zur Zusammenarbeit und Absprache zwischen Einrichtungen mit ähnlichen Interessen und Sammelmethode anerkennen und dafür eintreten. Dies gilt besonders für Bildungsinstitutionen und bestimmte öffentliche Einrichtungen, in denen im Rahmen von Forschungstätigkeiten wichtige Sammlungen entstehen können, für die es keine langfristige Sicherheit gibt.

4. Museen schaffen Voraussetzungen für die Wertschätzung, das Verständnis und die Förderung von Natur- und Kulturerbe.

Grundsatz

Museen haben die wichtige Aufgabe, ihre bildungspolitische Funktion weiterzuentwickeln und ein immer breiteres Publikum aus der Gesellschaft, der örtlichen Gemeinschaft oder der Zielgruppe, für die sie eingerichtet sind, anzuziehen. Die Wechselbeziehung des Museums mit der Gesellschaft und die Förderung ihres Erbes sind unmittelbarer Bestandteil des Bildungsauftrages eines Museums. Dauer- und Sonderausstellungen

4.1 Dauer- und Sonderausstellungen und besondere Aktivitäten

Dauer- und Sonderausstellungen, ob materiell oder in elektronischer Form, sollen mit dem erklärten Auftrag, den Richtlinien und den Zielen des Museums in Einklang stehen. Sie dürfen weder die Qualität noch die notwendige Pflege und Erhaltung der Sammlungen in Mitleidenschaft ziehen.

4.2 Interpretation von Ausstellungsstücken

Museen sollen sicherstellen, dass die in Dauer- und Sonderausstellungen präsentierten Informationen fundiert und korrekt sind und die repräsentierten Gruppen oder Glaubensrichtungen angemessen beachtet werden.

4.3 Ausstellung sensibler Objekte

Die Ausstellung von menschlichen Überresten und Gegenständen von religiöser Bedeutung muss unter Einhaltung professioneller Standards erfolgen und, soweit bekannt, den Interessen und Glaubensgrundsätzen der gesellschaftlichen, ethnischen oder religiösen Gruppen, denen die Objekte entstammen, Rechnung tragen. Die Objekte sind mit Taktgefühl und Achtung vor den Gefühlen der Menschwürde, die alle Völker haben, zu präsentieren.

4.4 Entfernung aus öffentlichen Ausstellungen

Wünschen betroffener Gruppen nach der Entfernung von menschlichen Überresten oder Gegenständen von religiöser Bedeutung aus der öffentlichen Ausstellung muss umgehend und mit Respekt und Sensibilität begegnet werden. Auf Anfragen bezüglich der Rückgabe solcher Gegenstände ist entsprechend zu reagieren. Museen sollen für die Beantwortung solcher Anfragen klare Richtlinien definieren.

4.5 Ausstellung von Objekten ohne Herkunftsnachweis

Museen sollten vermeiden, Gegenstände fragwürdigen Ursprungs oder solche ohne Herkunftsnachweis auszustellen oder auf andere Weise zu nutzen. Sie müssen sich bewusst sein, dass dies als Duldung und Förderung des illegalen Handels mit Kulturgütern aufgefasst werden kann.

Andere Aktivitäten

4.6 Publikationen

Die von Museen auf welche Weise auch immer veröffentlichten Informationen sollen fundiert und korrekt sein und die präsentierten wissenschaftlichen Disziplinen, Gesellschaften oder Glaubensrichtungen verantwortungsvoll behandeln. Museumspublikationen sollen die Standards der Einrichtung nicht beeinträchtigen.

4.7 Reproduktionen und Nachbildungen

Museen sollen bei der Anfertigung von Nachbildungen, Reproduktionen oder Kopien von Sammlungsgegenständen die Integrität des Originals respektieren. Alle Kopien sollen dauerhaft als Faksimile gekennzeichnet sein.

5. Museen verfügen über Mittel, die weitere öffentliche Dienstleistungen und Vorteile ermöglichen.

Grundsatz

Museen nutzen ein breites Spektrum an Spezialwissen, Fertigkeiten und materiellen Ressourcen, die auch ausserhalb des Museums von Nutzen sein können. Daher bieten sich die Teilung von Ressourcen und die Bereitstellung von Dienstleistungen als Erweiterung der Museumsaktivitäten an. Diese sollen so organisiert werden, dass sie den festgelegten Auftrag des Museums nicht beeinträchtigen.

Gutachterdienste

5.1 Identifizierung illegal oder unerlaubt erworbener Objekte

Wo Museen den Service der Identifizierung anbieten, sollen sie sich keinesfalls dem Verdacht aussetzen, von solcherlei Aktivitäten direkt oder indirekt zu profitieren. Die Identifizierung und Echtheitsbestätigung von Objekten, bei denen man glaubt oder vermutet, dass sie illegal oder unerlaubt erworben, übertragen, ein- oder ausgeführt wurden, sollte erst bekannt gemacht werden, wenn die zuständigen Behörden informiert wurden.

5.2 Echtheitsnachweise und Schätzungen (Begutachtungen)

Zu Versicherungszwecken können Schätzungen von Museumssammlungen durchgeführt werden. Gutachten über den finanziellen Wert von anderen Objekten sollten nur auf offizielle Anfrage von Museen, zuständigen Rechts-, Regierungs- oder anderen verantwortlichen, öffentlichen Stellen erstellt werden. Wenn allerdings das Museum selbst vom Ergebnis profitieren könnte, muss die Begutachtung eines Objektes oder Gegenstandes von unabhängiger Seite erfolgen.

6. Museen arbeiten sowohl mit den Gemeinschaften, aus denen ihre Sammlungen stammen, als auch mit denen, welchen sie dienen, eng zusammen.

Grundsatz

Museumssammlungen spiegeln das kulturelle und natürliche Erbe der Gemeinschaften wider, aus denen sie stammen. Somit reicht ihr Charakter über jenen von gewöhnlichem Eigentum hinaus, da enge Bindungen an nationale, regionale, lokale, ethnische, religiöse oder politische Identitäten bestehen können. Es ist daher wichtig, dass die Museumstätigkeit diesen Umständen aufgeschlossen gegenübersteht.

Herkunft von Sammlungen

6.1 Zusammenarbeit

Museen sollen den Austausch von Wissen, Dokumenten und Sammlungen mit Museen und Kulturorganisationen in deren Herkunftsländern und -gemeinschaften fördern. Die Möglichkeit des Aufbaus von Partnerschaften mit Museen in Ländern oder Gebieten, die einen bedeutenden Teil ihres Erbes verloren haben, ist zu prüfen.

6.2 Rückgabe von Kulturgütern

Museen sollen bereit sein, in einen Dialog bezüglich der Rückgabe von Kulturgütern an ihre Herkunftsländer oder -völker zu treten. Der Dialog sollte unparteiisch und auf der Basis wissenschaftlicher, professioneller und humanitärer Prinzipien sowie unter Berücksichtigung lokaler, nationaler und internationaler Gesetze geführt werden. Diese Vorgehensweise ist Massnahmen auf politischer oder Regierungsebene vorzuziehen.

6.3 Rückführung von Kulturgütern

Wenn ein Herkunftsland oder -volk die Rückgabe eines Objekts oder Gegenstandes erbittet, von dem belegbar ist, dass es/er unter Verletzung der Prinzipien internationaler und nationaler Abkommen exportiert oder auf anderem Wege übereignet wurde und es/er zum kulturellen oder natürlichen Erbe dieses Landes oder Volkes gehört, sollte das betroffene Museum umgehend verantwortungs-

volle Schritte einleiten, um bei der Rückgabe zu kooperieren, sofern es rechtlich dazu befugt ist.

6.4 Kulturgüter aus besetzten Ländern

Museen sollen Abstand davon nehmen, Kulturgüter aus besetzten Ländern oder Gebieten zu erwerben oder anzunehmen und sich voll und ganz an alle Gesetze und Abkommen halten, die Einfuhr, Ausfuhr und Übereignung von Kultur- und Naturgütern regeln. Respekt vor den Gemeinschaften, denen die Museen dienen

6.5 Bestehende Gemeinschaften

Soweit Museumsaktivitäten eine bestehende Gemeinschaft oder ihr Erbe betreffen, sollen Erwerbungen nur auf der Grundlage gegenseitiger Information und Zustimmung erfolgen, ohne den Eigentümer oder die Gewährsleute auszunutzen. Es ist überaus wichtig, den Wertvorstellungen und Bedürfnissen der beteiligten Gemeinschaft mit Respekt zu begegnen.

6.6 Finanzierung von Einrichtungen für bestehende Gemeinschaften

Bei der Suche nach finanzieller Unterstützung für Tätigkeiten, von denen eine bestehende Gemeinschaft betroffen ist, sollte nicht gegen deren Interessen gehandelt werden (siehe 1.10).

6.7 Nutzung von Sammlungen aus bestehenden Gemeinschaften

Die museale Nutzung von Sammlungen aus bestehenden Gemeinschaften erfordert Respekt vor der Würde des Menschen sowie vor den Traditionen und Kulturen, in denen die enthaltenen Gegenstände Verwendung finden. Derartige Sammlungen sollen genutzt werden, um durch das Eintreten für soziale, kulturelle und sprachliche Vielfalt das Wohlergehen der Menschen, soziale Entwicklung, Toleranz und Respekt zu fördern (siehe 4.3).

6.8 Förderorganisationen

Museen sollen für die Unterstützung durch die Gemeinschaft (z. B. «Freunde des Museums» und andere unterstützende Organisationen) günstige Voraussetzungen schaffen, ihren Beitrag anerkennen und eine harmonische Beziehung zwischen Gemeinschaft und Museumspersonal fördern.

7. Museen halten sich an Recht und Gesetz.

Grundsatz

Museen müssen sich voll und ganz an internationale, nationale, regionale und lokale Gesetze und an vertragliche Pflichten halten. Ausserdem muss der Träger rechtsverbindliche Abkommen und Bedingungen jeglicher Art einhalten, die mit dem Museum, seinen Sammlungen und seiner Funktion in Zusammenhang stehen.

Rechtlicher Rahmen

7.1 Nationales und lokales Recht

Museen sollen sich an nationales und lokales Recht halten und die Gesetze anderer Staaten respektieren, soweit diese Einfluss auf ihre Arbeit haben.

7.2 Internationales Recht

Museumspolitik soll die folgenden internationalen Regelwerke anerkennen, die als ein Massstab für die Auslegung der «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM» dienen:

Haager Konvention zum Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten (UNESCO Convention for the Protection of Cultural Property in the Event of Armed Conflict, erstes Protokoll 1954 und zweites Protokoll 1999);

UNESCO-Konvention über Massnahmen zum Verbot und zur Verhütung der unzulässigen Einfuhr, Ausfuhr und Übereignung von Kulturgut (UNESCO Convention on the Means of Prohibiting and Preventing the Illicit Import, Export and Transfer of Ownership of Cultural Property, 1970);

Washingtoner Artenschutzabkommen CITES (Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora, 1973);

UNO-Konvention über die biologische Vielfalt (UN Convention on Biological Diversity, 1992);

Unidroit-Konvention über gestohlene und illegal ausgeführte Kulturgüter (Unidroit Convention on Stolen and Illegally Exported Cultural Objects, 1995);

Übereinkommen zum Schutz des Unterwasserkulturerbes (UNESCO Convention on the Protection of the Underwater Cultural Heritage, 2001);

Übereinkommen zur Bewahrung des immateriellen Kulturerbes (UNESCO Convention for the Safeguarding of the Intangible Cultural Heritage, 2003).

8. Museen arbeiten professionell.

Grundsatz

Museumsmitarbeiter/innen müssen anerkannte Standards und Gesetze beachten und die Würde und Ehre ihres Berufsstandes wahren. Sie sollen die Gesellschaft vor illegalem oder unethischem Verhalten schützen. Jede Möglichkeit ist wahrzunehmen, die Öffentlichkeit über Ziele, Zweck und Anspruch ihres Berufsstandes zu informieren und aufzuklären, um mehr öffentliches Verständnis für den gesellschaftlichen Beitrag von Museen zu erreichen.

Verhalten von Museumsmitarbeiter/innen

8.1 Vertrautheit mit einschlägigen Gesetzen

Museumsmitarbeiter/innen sollen mit einschlägigen internationalen, nationalen und lokalen Gesetzen sowie den Bedingungen ihrer Anstellung vertraut sein. Sie müssen Situationen vermeiden, in denen ihr Verhalten als unangebracht ausgelegt werden kann.

8.2 Berufliche Verantwortlichkeit

Museumsmitarbeiter/innen sind verpflichtet, die Handlungs- und Verhaltensregeln der Institution, bei der sie beschäftigt sind, zu befolgen. Sie dürfen jedoch zu Recht widersprechen, wenn sie Praktiken als schädlich für ein Museum oder ihren Berufsstand und dessen Ethos einstufen.

8.3 Professionelles Verhalten

Loyalität gegenüber Kolleginnen und Kollegen und dem sie beschäftigendem Museum ist unabdingbar und muss auf der Treue zu den grundlegenden ethischen Prinzipien des Berufsstandes basieren. Museumsmitarbeiter/innen sollen sich an die Bestimmungen der «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM» halten und auch alle anderen für die Museumsarbeit relevanten Grundsätze und Richtlinien kennen.

8.4 Akademische und wissenschaftliche Verantwortung

Museumsmitarbeiter/innen sollen die Gewinnung, Erhaltung und Anwendung von Informationen, die den Sammlungen innewohnen, fördern. Daher sollen sie

jegliche Tätigkeiten oder Umstände vermeiden, die den Verlust von wissenschaftlichen Informationen zur Folge haben könnten.

8.5 Illegaler Handel

Museumsmitarbeiter/innen dürfen weder direkt noch indirekt den illegalen Handel mit Natur- und Kulturgütern unterstützen.

8.6 Vertraulichkeit

Vertrauliche Informationen, die Museumsmitarbeiter/innen im Rahmen ihrer Arbeit erlangen, dürfen nicht preisgegeben werden. Ausserdem sind Informationen über Gegenstände vertraulich, die dem Museum zur Bestimmung übergeben werden; sie dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung des Eigentümers nicht veröffentlicht oder an andere Institutionen oder Personen weitergegeben werden.

8.7 Museums- und Sammlungssicherheit

Informationen über die Sicherheitsvorkehrungen des Museums oder privater Sammlungen und anderer Ausstellungsorte, die im Rahmen ihrer offiziellen Tätigkeit aufgesucht werden, sind von Museumsmitarbeiter/innen streng vertraulich zu behandeln.

8.8 Ausnahme von der Pflicht zur Vertraulichkeit

Vertraulichkeit wird durch die rechtliche Verpflichtung eingeschränkt, der Polizei oder anderen zuständigen Behörden bei der Untersuchung möglicherweise gestohlener, illegal erworbener oder unrechtmässig übereigneter Gegenstände behilflich zu sein.

8.9 Persönliche Unabhängigkeit

Zwar steht den Angehörigen jedes Berufsstandes ein gewisses Mass an persönlicher Unabhängigkeit zu, ihnen muss jedoch klar sein, dass kein Privatgeschäft oder berufliches Interesse völlig von ihrer Dienststelle zu trennen ist.

8.10 Berufliche Beziehungen

Museumsmitarbeiter/innen pflegen innerhalb und ausserhalb des Museums, in dem sie beschäftigt sind, berufliche Beziehungen zu vielen anderen Menschen. Man erwartet von ihnen, dass sie diesen ihre professionellen Dienste wirkungsvoll und auf hohem Niveau zur Verfügung stellen.

8.11 Berufliche Konsultation

Es besteht die berufliche Verpflichtung, externe Berufskolleg/innen hinzuzuziehen, wenn die Fachkenntnisse im Museum nicht ausreichen, um eine gute Entscheidungsfindung sicherzustellen.

Interessenkonflikte

8.12 Geschenke, Gefälligkeiten, Darlehen oder andere persönliche Vorteile

Museumsmitarbeiter/innen dürfen keine Geschenke, Gefälligkeiten und Darlehen annehmen oder andere persönliche Vorteile akzeptieren, die ihnen im Zusammenhang mit ihren Museumsaufgaben angeboten werden. Gelegentlich kann es die berufliche Höflichkeit erfordern, Geschenke zu überreichen oder anzunehmen; dies soll jedoch stets im Namen der betreffenden Einrichtung erfolgen.

8.13 Berufliche oder geschäftliche Interessen ausserhalb des Museums

Auch wenn ihnen das Recht auf ein gewisses Mass an persönlicher Unabhängigkeit zusteht, müssen sich Museumsmitarbeiter/innen bewusst sein, dass kein Privatgeschäft oder berufliches Engagement völlig von der Institution, bei der sie beschäftigt sind, zu trennen ist. Sie sollen keine weiteren bezahlten Tätigkeiten über- oder Aufträge von ausserhalb annehmen, die den Interessen des Museums zuwiderlaufen oder als solche wahrgenommen werden könnten.

8.14 Handel mit Natur- oder Kulturerbe

Museumsmitarbeiter/innen dürfen sich weder direkt noch indirekt am Handel (gewinnorientiertem Kauf oder Verkauf) mit Natur- oder Kulturerbe beteiligen.

8.15 Umgang mit Händlern

Museumsmitarbeiter/innen dürfen keine Geschenke, Gefälligkeiten oder sonstige Gegenleistungen von Händlern, Auktionatoren oder anderen Personen als Anreiz nehmen, einen Kauf oder Verkauf von Museumsstücken einzuleiten oder um offizielle Massnahmen zu ergreifen oder zu unterlassen. Ausserdem sollen sie Dritten gegenüber keine bestimmten Händler, Auktionatoren oder Sachverständige empfehlen.

8.16 Privates Sammeln

Museumsmitarbeiter/innen sollen weder beim Erwerb von Objekten noch mit einer privaten Sammeltätigkeit mit ihrer Einrichtung in Konkurrenz treten. Zwischen Mitarbeiter/innen und dem Träger ist eine Vereinbarung bezüglich jeglicher Form von privatem Sammeln zu treffen und genauestens einzuhalten.

8.17 Verwendung des Namens und des Logos von ICOM

Name, Abkürzung und Logo der Organisation dürfen nicht zur Bewerbung oder Aufwertung einer gewinnorientierten Tätigkeit oder eines kommerziellen Produktes genutzt werden.

8.18 Andere Interessenkonflikte

Im Falle eines anderen Interessenkonflikts zwischen dem Museum und einer Einzelperson muss das Museumsinteresse den Vorrang haben.

Glossar

Begutachtung (Schätzungen)

Die Bestätigung der Echtheit und Ermittlung eines Schätzwerts eines Objektes oder Gegenstandes. In bestimmten Ländern wird der Begriff für eine unabhängige Schätzung eines vorgesehenen Geschenks zum Zwecke von Steuerbegünstigungen verwendet.

Gemeinnützige Organisation

Ein als natürliche oder juristische Person rechtlich anerkanntes Organ, dessen Einkommen (einschliesslich aller Überschüsse und Gewinne) ausschliesslich zum Nutzen dieses Organs und seiner Funktion verwendet wird. Der Ausdruck «Nicht gewinnorientiert» hat die gleiche Bedeutung.

Gewinnorientierte Aktivitäten

Tätigkeiten zur Erzielung finanzieller Vorteile oder Gewinne zugunsten der Institution.

Gültiger (Rechts-)Titel

Das durch vollständigen Herkunftsnachweis von der Entdeckung oder Herstellung eines Gegenstandes an unzweifelhaft festgestellte Eigentumsrecht an einer Sache

Handel

Kauf und Verkauf von Gegenständen zum persönlichen oder institutionellen Vorteil.

Herkunftsnachweis (Provenienz)

Die vollständige Dokumentation eines Gegenstandes und seiner Besitzverhältnisse vom Zeitpunkt seiner Entdeckung oder Schöpfung bis in die Gegenwart, wodurch Echtheit und Eigentumsansprüche festgestellt werden.

Interessenkonflikt

Eine durch persönliche oder private Interessen verursachte Kollision von Prinzipien in einer Arbeitssituation, die die Objektivität eines Entscheidungsprozesses dem Anschein nach oder tatsächlich beeinträchtigt.

Konservator/Restaurator

Angestellte oder selbstständige Personen, die befähigt sind, Kulturgüter technisch zu untersuchen, zu erhalten, zu konservieren und zu restaurieren (für weiterführende Informationen siehe ICOM News, Bd. 39, Nr. 1 (1986), S. 5 f.)

Kulturerbe

Alle Ideen und Dinge, die als ästhetisch, historisch, wissenschaftlich oder geistig bedeutsam erachtet werden.

Mindeststandard

Ein Standard, der nach realistischem Ermessen von allen Museen und deren Mitarbeiter/ innen erwartet werden kann. Manche Länder haben eigene Mindeststandards festgelegt.

Museum*

Ein Museum ist eine gemeinnützige, auf Dauer angelegte, der Öffentlichkeit zugängliche Einrichtung im Dienste der Gesellschaft und ihrer Entwicklung, die zum Zwecke des Studiums, der Bildung und des Erlebens materielle und immaterielle Zeugnisse von Menschen und ihrer Umwelt beschafft, bewahrt, erforscht, bekannt macht und ausstellt.

Naturerbe

Jede natürliche Sache, jede Idee oder Erscheinung, die von wissenschaftlicher oder geistiger Bedeutung ist.

Provenienz → siehe «Herkunftsnachweis»

Qualifiziertes Museumspersonal*

Qualifiziertes Museumspersonal bezeichnet alle entgeltlich oder ehrenamtlich beschäftigten Mitarbeiter/innen von Museen oder der Definition in Artikel 2, Absatz 1 und 2 der ICOM Statuten entsprechenden Einrichtungen, die in einem für die Leitung oder Funktion eines Museums relevanten Bereich ausgebildet wurden oder über entsprechende Berufserfahrung verfügen, sowie Selbstständige, die die «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM» anerkennen und für Museen oder im oben zitierten Statut definierte Einrichtungen tätig sind. Dies gilt nicht für Personen, die mit für Museen und deren Dienstleistungen benötig-

ten kommerziellen Produkten und Ausstattungen Handel treiben oder für sie werben.

Rechtstitel

Das gesetzlich verankerte Eigentumsrecht an einer Sache im betroffenen Land. In manchen Ländern kann dies ein verliehenes Recht sein, das nicht ausreicht, um der Sorgfaltspflicht zu genügen.

Sorgfaltspflicht

Die Verpflichtung, alle Anstrengungen zu unternehmen, um die Fakten eines Vorganges zu ermitteln, bevor man über das weitere Verfahren entscheidet, insbesondere die Feststellung von Ursprung und Geschichte eines zum Erwerb oder zur Nutzung angebotenen Gegenstandes vor seiner Anschaffung.

Träger(schaft)

Die Personen oder Organisationen, die laut Museumssatzung für Fortbestand, Weiterentwicklung und Finanzierung des Museums verantwortlich sind.

*Es soll darauf hingewiesen werden, dass die Bezeichnungen «Museum» und «Museumsmitarbeiterin und -mitarbeiter» vorläufige Definitionen zur Interpretation der «Ethischen Richtlinien für Museen von ICOM» sind. Die Definitionen von «Museum» und «professioneller Museumsmitarbeiterin und professionellem Museumsmitarbeiter», wie sie in den ICOM Statuten verwendet werden, bleiben in Kraft, bis die Überarbeitung dieser Statuten abgeschlossen ist.

B. ICOM Guidelines for Loans (1974)

Conscious of the importance of the problem of insurance of cultural property, ICOM set up a working party to study this matter in the latter half of 1971. The members of the working group met three times between 1972 and 1973. One of the positive results of the work of this group were the "ICOM Guidelines for Loan Agreements" in 1974.

1. General

1.1. Both the Borrower and the Lender agree to abide by the guidelines for loans as set out below, although by mutual agreement sections of these guidelines may be added to, waived, or modified in writing.

1.2. The Lender reserves the right to recall the loan at any time if these guidelines are not respected, and disclaims any liability resulting from such action.

2. Responsibilities and expenses

2.1. The Borrower accepts the responsibility to pay, promptly and upon demand, all agreed expenses relating to insurance, packing, customs, transport (including the expenses of any official who may be required to travel with the loan), exhibition and custody arising from the loan agreement.

2.2. Where requested by the Lender, the Borrower will accept responsibility for agreed costs incurred in the preparation of the loan.

2.3. The Borrower will exercise due care in the custody, handling, transport, unpacking, and repacking of the loan.

2.4. The Borrower, upon unpacking, will acknowledge immediately the receipt of the loans.

3. Condition reports

3.1. The Lender will prepare a condition report before packing and, where possible, will provide the borrower with full documentation.

3.2. The condition report will specify any required environmental and travel conditions for the loan, with full regard to the media of the work as well as to its physical condition.

3.3. The condition report will be forwarded to the Borrower prior to the removal of the loan so that he may satisfy himself that no undue risks are being accepted. Additional copies of the condition report will travel with the loan.

3.4. On receiving the loan the Borrower will check the condition report and return one copy to the Lender within forty-eight hours of unpacking, noting any changes in the condition of the loan. The same procedure will be adopted on any occasion when the loan is transferred to another institution.

3.5. Any evident changes in the condition of the loan, either in transit or during exhibition, will be reported immediately to the Lender.

3.6. Should the Lender consider that the loan should be examined by himself or an officer of the lending museum or its agent, then the expenses incurred with such an examination shall be borne by the Borrower.

4. Insurance

4.1. The Borrower agrees to provide or pay for insurance, or provide an indemnity, acceptable to the Lender.

4.2. The insurance or indemnity shall be "nail to nail", i.e. covering the loan from the time when it is removed from its location prior to its shipment to the Borrower, and until returned directly to the location specified in the Certificate of Insurance or Indemnity.

4.3. In the event of total loss the policy or indemnity agreement should provide for coverage of the declared value as specified in the certificate of Insurance or Indemnity.

4.4. In the event of partial loss or damage the policy or indemnity should provide for the cost of replacing or repairing the loan so damaged, and depreciation.

4.5. The policy may provide a waiver of subrogation against the borrower.

4.6. When the Borrower provides the Insurance or indemnity he shall submit evidence to the Lender for approval by him prior to the removal of the loan.

4.7. If the Lender elects to arrange his own insurance cover, he will on demand submit to the Borrower evidence of insurance.

5. Customs formalities

5.1. Customs formalities should be cleared by the Lender at the premises of final packing, before despatch. The Borrower is responsible for making every effort to ensure that customs examination is made only on his premises on arrival. No loan should be unpacked for examination at any point on the journey, and the same procedure should apply in reverse for the return of the loan.

6. Packing

6.1. The lender shall prepare the loan shipment in packing considered to be safe and adequate for the purpose, and reserves the right to appoint his own packing agent should it be deemed necessary. The Borrower reserves the right to examine the packing before despatch takes place.

6.2. On return, the loan shall be packed in exactly the same way as received and with the same cases, packages, pads, and other furnishings when possible, unless a change is specifically authorized by the Lender. All packing materials should be stored during the loan period in a place fully conditioned to the same

temperature and relative humidity levels as those under which the loan itself is stored or displayed.

7. Transport

7.1. The Borrower and the Lender shall mutually agree to the transport arrangements. The Lender reserves the right to specify the transport programme to be employed and to object to a specific contractor without stating his reasons. The vehicles and other equipment used for handling should be suitable for the specialized work involved, and where necessary they are to be fitted with approved security devices.

7.2. Both parties are responsible for ensuring that movement of the loan through ports of entry and exit are effected with speed and efficiency.

8. Escorts

8.1. When the Lender specifies that the loan be accompanied by a courier or escort, he may reserve the right of nomination.

8.2. Escorts should be experienced museum officials familiar with the modern packing and transport methods employed.

8.3. The escort will personally witness and oversee packing and unpacking, loading and unloading of the loan, and any transfer between different forms of transport.

9. Physical environment

9.1. The Borrower undertakes to maintain constant and adequate protection of the loan from the hazards of fire and flood, exposure to excessive light levels or harmful radiations, extremes of temperature and relative humidity, insect attack and pollution. The Borrower will also notify the Lender of any unusual environmental exposure.

9.2. The Lender reserves the right to define specific conditions relating to item 9.1 above, and to require that the Borrower undertake to maintain environmental conditions within pre-agreed limits. (Note: Icom recommends that light sensitive loans should not be exposed to direct sunlight. Moderately light sensitive loans should only be exposed to ultra-violet filtered light at intensity levels not exceeding 150 lux, and for very light sensitive loans, not exceeding 50 lux. Relative humidity in normal circumstances should be maintained at 54±4 per cent).

10. Security

10.1. The Borrower must undertake to maintain constant and adequate protection of the loan to minimize the risk of theft or damage. The Lender may agree to the employment of a security system relying upon electronic devices either alone or in conjunction with physical invigilation.

10.2. The Lender or his authorized agent retains the right to inspect all environmental and security precautions during the period of the loan without prior warning.

10.3. The Borrower agrees that the loan will not in any way be treated, cleaned, repaired, remounted, reset or submitted to any scientific examination except when such an action has been specifically authorized by the Lender, or is undertaken for the loan's immediate protection consequent to a mishap (see also para. 3.5).

11. Photography and reproduction

11.1. The loan must not be individually photographed, filmed, televised, or reproduced, without the prior consent of the Lender, although there is no objec-

tion to general views of an exhibition being taken for press and publicity purposes.

11.2. In the case of the Lender agreeing to the loan being filmed, photographed or televised, the Borrower will ensure that:

(a) Lamps are not placed closer than 2 metres from the loan.

(b) The lamps used do not raise the surface temperature of the loan more than 3°C above room temperature.

(c) The loan is not touched or moved, except by the qualified employees of the Borrower.

11.3. In the case of the Lender agreeing to photographic reproduction of the loan, the Borrower will ensure that the ownership of the loan is indicated in such a form as the Lender may direct.

11.4. It is the responsibility of the Borrower to acquaint himself with any copy-right ownership which may apply to the loan and to take the legally required action in the event of the loan being reproduced.

First published in *ICOM News*, Vol. 27, Nos. 3-4, 1974, p. 78-79. ©ICOM

C. Code of Ethics for Art Galleries

published by the Comité Professionnel des Galeries d'Art in 2016

The purpose of this Code of Ethics is to specify the rights and obligations of art galleries and dealer. It defines the professional relations with artists and an artist's successors in title, presents relations with buyers and sellers, and relations between confreres. The stipulations are based on the applicable legislation, case law and regulations. They are also based on accepted common practice within the profession, respecting the interests of each person. Galleries that belong to the Professional committee of art galleries act in accordance with their legal obligations and undertake to comply with this Code of Ethics.

1 RELATIONS WITH ARTISTS AND THEIR SUCCESSORS IN TITLE

Reciprocal interests

The interests of the gallery and of the artist that it represents are inextricably linked. Consequently, their professional relations are based on trust and evolve with the aim of achieving long-term collaboration. On principle, the artist and the gallery are bound by a verbal or written agreement, carried out in good faith, involving a sales mandate, responsibility towards the works and financial terms and conditions. The gallery has similar responsibilities toward an artist who is still alive, and toward the successors in title of a deceased artist. The Professional committee of art galleries recommends that the conditions for collaboration between galleries and artists or their successors in title should be formalised in writing.

1.1 The gallery owner

The gallery owner is appointed by the artist or his successors in title to promote, distribute and sell his works.

1.1.1 Advises

1.1.1.a The gallery owner advises the artist he represents about how to develop and build his career; he offers support, adopting an attitude that is both benevolent and critical towards his work and creations.

1.1.1.b Similarly, the gallery owner advises his successors in title in order to increase the value of the work of a deceased artist.

1.1.2 Exhibits

1.1.2.a The gallery owner organises exhibitions and does everything possible to present the artist's work in optimum conditions, by mutual agreement with the artist.

1.1.2.b A gallery that belongs to the Professional committee of art galleries cannot on any account charge an artist a rental fee for its picture rails or any other space in the gallery, for the purposes of presentation, exhibition or promotion.

1.1.3 Promotes

1.1.3.a The gallery owner has the role of an intermediary between the artist and institutional or private collectors and art professionals. He can promote contacts with journalists and art critics. In this way, the gallery owner improves the artist's visibility, putting him in touch with all professionals likely to contribute to his fame.

1.1.3.b The gallery owner develops communication tools in order to promote the artist and his works. He creates archives of the artist's work (articles, reviews, photographs etc.).

1.1.3.c For a deceased artist, given that his work is now completed, the gallery owner who represents him, in agreement with his successors in title, promotes his work and enhances its value. He takes part in scientific and historical research on the works (catalogues raisonnés, authentication, valuations etc.) thereby contributing to recognition of the deceased artist.

1.1.4 Produces

First market galleries are sometimes required to produce or co-produce a work in connection with an exhibition linked to their activities in a gallery and at a trade fair, or during an external exhibition in an institution or a foreign gallery.

1.1.5 Sells

1.1.5.a The gallery owner looks for the best terms of sale and investment conditions for his works, whether in private or public collections, for the artist he represents.

1.1.5.b When an artist dies, the gallery honours the commitments made, looks after the interests of the successors in title, and if necessary negotiates new conditions for collaboration.

1.2 The artist or his successors in title

1.2.1 Creates

1.2.1.a In return for the gallery's work, the artist proposes lasting and completed works, intended for sale.

1.2.1.b For that purpose, he deals personally with any third-party rights to the works and holds the gallery harmless from all claims: for example copyrights in the event of collaboration, intellectual property rights, rights to use works or pre-existing elements included in the work, and property rights of third parties to the work.

1.2.1.c The artist proposes a certain number of works. The gallery owner and the artist select those that will be presented and offered for sale.

1.2.2 Makes visible – Communicates

1.2.2.a The artist or his successors in title undertake to provide all of the elements required to promote the works: biographical and bibliographical information, photographs and any other documentation required.

1.2.2.b The artist or his successors in title transfer to the gallery that represents them, free of charge, the rights of reproduction and representation for campaigns to promote the work, as well as to create documents and archives. If the artist has transferred his rights to a royalties collecting and distribution society, he makes sure that he has the society's agreement to this.

1.2.3 Produces

1.2.3.a The artist produces his works, providing the resources needed to do so. In certain cases, if the artist needs help with production, he first contacts the gallery which may offer technical or logistical support or specific financing.

1.2.3.b In this case, a specific contract may stipulate the terms and conditions of production between the artist and the gallery, as well as with any third parties.

1.2.3.c The involvement of the gallery in production of the work must be indicated during its display or use of its image.

1.2.4 Makes to order

1.2.4.a When a work of art is ordered and regardless of the commissioning party, the artist and commissioning party must involve the gallery in the project from the start of the process.

1.2.4.b If the artist is represented by a French gallery, it is customary to contact that gallery first.

1.2.5 Exhibits

1.2.5.a The artist must provide all the elements required to exhibit his work.

1.2.5.b For certain works, instructions or an installation protocol must be provided.

1.2.6 Sells

Artists who grant a mandate to a gallery undertake not to sell directly, and therefore to inform the gallery of any purchase procedures by both private and institutional players. Consequently the sales mandate includes not only works consigned to the gallery, but also those in the workshop.
consigned to the gallery, but also those in the workshop.

1.3 The works

1.3.1 The artist remains the owner of the works stored until they are sold by the gallery.

1.3.1 Consignment receipt – Sales mandate

1.3.1.a When a gallery accepts a work on consignment, it is preferable that a document should be drawn up when the work is entrusted to it. The document describes the work so that it can be identified: author, title, date of creation, size, techniques used, single work or number of copies (in this case, number of the consigned copy), state of conservation and other distinctive features.

1.3.1.b It also specifies the financial terms and conditions regarding sale of the work: the sales price that the artist and gallery have agreed upon, the sharing out of the proceeds from the sale, the potentially considered negotiations, information regarding VAT and the time limits for payment.

1.3.1.c The same document may concern the consignment of several works, in the form of a list repeating the same information. The document constitutes a contractual commitment, and must be dated and signed by the artist or his successors in title and the gallery, with one copy for each party.

1.3.1.d The documents concerning the consignment of works must be updated regularly. It is recommended to review them once a year, or during an exhibition, for example.

1.3.1.c The works must be returned to the artist at the time indicated in the agreement or earlier by mutual consent.

1.3.2 Preservation

1.3.2.a The gallery must insure the works that are entrusted to it and make sure they are preserved. For that purpose it informs the artist of the means and conditions of preservation it can provide.

1.3.2.b If a work needs to be restored, this is carried out with the agreement of the artist or his successors in title.

1.3.3 Movement of works

1.3.3.a The gallery ensures the traceability of the works consigned, thanks to a register or a file of incoming and outgoing works, and keeps the artists informed of this. The gallery is responsible for locating them when they are lent to third parties, for example to public or private institutions. This is also the case during procedures regarding management of the works, and in particular if movement of the works involves customs formalities.

1.3.3.b The gallery organises the movement of works and has a responsible attitude regarding their handling, packaging, transport and storage, in order to protect the integrity of the work.

1.3.3.c Works exhibited outside the gallery are treated as loans. These movements of the works are recorded on a loan sheet managed by the gallery. It is drawn up in association with the borrower and indicates the name and place of the exhibition, its length, the insurance conditions, transport conditions and the condition of the work on departure and arrival.

1.3.3.d If the request to borrow works is sent directly to the artist, the artist informs the gallery and entrusts the gallery with the management of the loan.

1.3.4 Documentation regarding works

1.3.4.a The gallery owner is advised to keep archives regarding the work of the artist it represents and to enrich them with all types of documentation: texts, images or relevant information concerning the artist's work.

1.3.4.b These archives remain entirely the property of the gallery, since they are the result of its work. It alone can allow them to be consulted or possibly to be used, under the conditions that it specifies, in accordance with the artists' copyright.

1.3.4.c The gallery must be mentioned in all uses of these archives.

1.3.5 Certificates

1.3.5.a At the artist's request, or if required due to the nature of the work, the work must be accompanied by a certificate.

1.3.5.b The works are described and guaranteed according to current knowledge of the market. The document indicates what the work comprises as clearly as possible and, where appropriate, specifies the number of components. It must include at least one photograph of the work and include such additional descriptions as the quality of the image alone cannot provide.

1.3.5.c The certificate is a single, original document which accompanies the work and which cannot on any account be reproduced.

1.3.5.d The gallery owner is however advised to keep a duplicate of the certificate for the purposes of traceability of the work once it has been sold.

1.3.6 Payment of the artist

1.3.6.a If the artist grants a mandate to the gallery to sell his works, the gallery acts as an intermediary in the sale. The gallery and the artist (or successors in

title) agree on the financial terms and conditions. They are free to agree on the sharing out of the proceeds from the sale. There are three recurrent possibilities:

1.3.6.b – If there are no production costs, the sharing out of the proceeds from the sale must be determined with the artist or successors in title.

1.3.6.c – If production costs are incurred by the artist, the gallery or a third person, the proceeds from the sale are shared out after deducting the agreed production costs, which are repaid to those who incurred them.

1.3.6.d – If the work is made to a specific public or private order, a specific financial agreement is made between the artist, the gallery and the commissioning party.

1.3.7 Statement of accounts

1.3.7.a Works are generally sold in several stages: reservation, conclusion of the sale, billing and payment. This process takes a certain amount of time, and therefore the artist must be kept informed. The gallery owner undertakes to pay the artist on actual receipt of payment for the work.

1.3.8 Termination of the collaboration

1.3.8.a If one or other of the parties wishes to end the collaboration, a notice period is provided for; it should be reasonably long, in proportion to the length of the collaboration between the gallery owner and the artist, and may be defined by mutual agreement.

1.3.8.b Nevertheless, termination cannot prevent the finalisation of sales negotiations already under way, in accordance with the agreed notice period.

1.3.8.c The artist or his successors in title must do everything required to recover, as soon as possible once the collaboration is ended, the works stored by the gallery, in compliance with the agreed notice period.

1.3.8.c In the specific case where the production of the work was financed by the gallery, the gallery is given first option to purchase the work. The gallery can also waive this option, subject to repayment of the production costs.

1.3.8.d In the event of breach of the contract, the expenses incurred due to the breach are payable by the party that broke the mandate.

2 RELATIONS WITH BUYERS

2.1 Advice

2.1.1 The gallery owner advises his customers and helps them to make the right choice. He gives them the benefit of his expertise and passes on the information at his disposal.

2.1.2 The gallery owner shows the greatest discretion and undertakes to respect the confidentiality of the discussions and the personal data he collects in order to protect the privacy of his clients, in particular in the event of the sale, purchase or loan of a work carried out through the gallery.

2.2 Works sold

2.2.1 The gallery owners must obtain all of the guarantees required regarding the authenticity of the works he sells. For second market works, he must also attempt to determine their origin.

2.2.2 Members of the Professional committee of art galleries undertake to sell works in compliance with French regulations regarding original works of art. They thereby offer their clients a guarantee and transparency.

2.3 Display of prices

Prices are displayed in art galleries according to the recommendations of the French authorities: by “affixing a discreet label on the items exhibited to the public or consulting a price list”.

2.4 Payment

2.4.1 In principle, works of art are paid for on the spot. However it is possible to provide for deposits or down payments.

2.4.2 An invoice is issued to conclude the sale of a work of art, on which it may be necessary to include a retention of title clause, until payment of the price in full.

2.4.3 Cash payment is only possible within the maximum limit provided for by the law.

2.4.4 For purchases carried out by a company, it is customary to identify a representative who is a physical person (first name, surname, capacity) who carried out the transaction on behalf of the company, which is a legal entity, and to whom the invoice is sent.

2.4.5 The invoice must specify the terms of payment, i.e. the due date for payment and the late payment penalties applicable [Like the interest rate and the lump-sum compensation for recovery costs set by decree, these statements are compulsory for professionals and recommended for invoices to private individuals].

2.5 Certificates

2.5.1 Invoices

2.5.1.a The gallery must issue an invoice describing the work sold: name of the artist, title of the work, year in which it was created, techniques, size, single item or numbering if necessary.

2.5.1.b The invoice provides a guarantee to the buyer regarding the information it includes.

2.5.1.c Members of the Professional committee of art galleries undertake to describe the works of art in accordance with normal practice in the profession and the terminology of French Decree n° 81-255 of 3 March 1981.

2.5.2 Certificate of authenticity

2.5.2.a On principle, the certificate is unique and must accompany the work to which it relates.

2.5.2.b If a gallery has a certificate of authenticity for a work that it is selling, it must give it to the buyer together with the work.

2.5.3 Origin

The gallery owner can give the holder of a work the information contained in its archives, for example concerning the origin, but also the biography and bibliography of the work sold. Research may result in costs for the person requesting the information. Information making it possible to identify a work is provided while respecting trade secrets and privacy.

3 RELATIONS WITHSELLERS

3.1 Purchases from private individuals

3.1.1 Members of the Professional committee of art galleries must be vigilant regarding the origin of the works that they acquire or accept on consignment. To do so, they must obtain all of the customary guarantees.

3.1.2 Purchases from private individuals, owners or representatives must be entered in the gallery’s police register.

3.2 Consignments

3.2.1 A work of art may be consigned to a gallery for valuation, exhibition or sale. A gallery owner who accepts one must draw up a consignment note indicating the nature of the consignment, the work consigned, its duration and the insurance value. In certain cases the additional insurance cost may be payable by the person who entrusted the work to the gallery owner.

3.2.2 Consignments of works for valuation, exhibition or sale [Articles 321-7 and R321-3 to R321-7 of the French penal code], carried out by private individuals, owners or representatives must be entered in the gallery's police register.

3.3 Sales mandate

3.3.1 If a person other than the artist grants a mandate to the gallery to sell a work of art, a document is drawn up. Sales mandates are granted for a limited period of time, and indicate the nature of the work, its price, and if necessary the amount of commission, after deducting VAT and any resale right, both of which are payable by the seller but collected and transferred by the gallery [Capital gains tax for private individuals resident in France for tax purposes - Article 150VI of the French General Tax Code (CGI). The resale right is payable by the seller when a work of art is resold.].

3.3.2 If it holds a mandate, the gallery makes sure that it has the owner's agreement before carrying out a sale, if the transaction is likely to be carried out under different conditions from those provided for by the parties.

4 RELATIONS BETWEEN CONFRERES

4.1 Work sold to a confrere

4.1.1 A gallery owner who sells a work of art to a confrere undertakes to provide all of the information required to sell the work, while respecting trade secrets and privacy.

4.1.2 In addition to the standard authentication details included on the invoice, information is provided concerning previous transactions, particularly those carried out by public sale.

4.2 Joint purchase

4.2.1 A joint purchase by professionals requires a retrocession invoice. The resale price of the work of art is decided by mutual agreement.

4.2.2 In the event of additional costs (restoration, transport etc.) the costs must be divided in proportion to the share of each person or by agreement, and are recorded in an invoice. No significant or unusual expenses may be incurred without prior agreement between the parties.

4.2.3 If one of the gallery owners does not agree to the sales price, his share may be bought by another participant in the purchase.

4.2.4 The Professional committee of art galleries recommends that the conditions of joint purchase should be recorded in writing.

4.3 Work consigned for exhibition and possible sale

4.3.1 If a gallery owner entrusts a work of art to a confrere, the conditions must be specified in a contract. This contract must stipulate the duration of the consignment, the sales price and the commission due to the borrower.

4.3.2 It is customary for the borrower to pay all transport and insurance costs for the work.

4.4 Works on loan

If a gallery owner wishes to hold an exhibition with an artist who is widely-known to be attached to another gallery, he must inform that gallery and obtain its agreement.

4.5 Seller's responsibility for works entrusted

4.5.1 A gallery owner who sells a work entrusted by a confrere is the only responsible interlocutor with regard to the client.

4.5.2 In the event of a dispute between galleries, the galleries undertake to seek an amicable solution to the dispute rapidly and in good faith, based on their own commitment.

4.6 Sale through an intermediary

4.6.1 When an intermediary is involved in a transaction between a private individual and a dealer, the conditions of the transaction must be set and the commission must be negotiated before the sale is concluded.

4.6.2 The intermediary must provide an invoice including the information making it possible to identify the transaction and the final customer.

4.7 Departure of an artist

If an artist leaves a gallery to join another one, the new gallery informs the previous one. Compensation may be paid between confreres.

4.8 Arbitration

In the event of a dispute with a gallery, any party to the dispute (artist, successor in title, buyer, seller, gallery etc.) may call for arbitration to find an amicable solution rapidly. The President of the Professional committee of art galleries shall appoint an arbitrator if it considers action by the committee to be appropriate.

This code of ethics was published by the Professional committee of art galleries presided by Georges-Philippe Vallois .Written by a committee of three members of the Board of Directors : David Fleiss, Benoit Sapiro et Philippe Valentin.The editorial coordination was carried out by Delphine Fournier, Executive Director, assisted by Laurène Henry, responsible for legal and tax matters under the control of Me Olivier de Baeque.The content was validated by the entire Board of Directors consisting of Marion Papillon (Vice President), Bruno Delavallade (Vice President), Jean-Pierre Arnoux (Treasurer), Bénédicte Burrus, Chantal Crousel, Alix Dionot-Morani, Véronique Jaeger, Fabienne Leclerc, Eléonore Malingue, Thomas Bernard, Christian Berst and the members of the Committee.

This code of ethics is available in French and English. Only the French language version is binding. The English version is provided for information only. COMITÉ PROFESSIONNEL DES GALERIES D'ART

D. Verhaltenskodex für den Bundesverband Deutscher Kunstversteigerer e. V.

Die im Bundesverband Deutscher Kunstversteigerer e.V. (BDK) zusammengeschlossenen Firmen verpflichten sich:

1. Als Mittler zwischen Auftraggebern und Erwerbern unter Beachtung der für Versteigerer geltenden Rechtsvorschriften die Interessen beider Partner ausgewogen wahrzunehmen.

2. Soweit sie die eigene Haftung für Mängel versteigerten Sachen beschränken, durch Vertragsgestaltung eine Haftungsbrücke zwischen Erwerber und Einlieferer herzustellen.
3. Eigenware als solche zu kennzeichnen und die zwischen den Organisationen der Kunstversteigerer und des Kunsthandels vereinbarten Grenzen der Versteigerung von Eigenware zu beachten.
4. Im Wettbewerbsverhalten die Regeln der Lauterkeit und Fairness einzuhalten und in der Werbung keine irreführenden Aussagen zu machen, insbesondere keine Schätzpreise zu nennen, die unterhalb vereinbarter Mindestpreise liegen.
5. Schriftliche Gebote nur in dem Umfang auszuschöpfen, der erforderlich ist, um anderweitige Gebote zu überbieten.
6. Die Abrechnung mit den Einlieferern innerhalb angemessener Frist durchzuführen.
7. In ihren Ergebnislisten nur solche Ergebnisse aufzuführen, die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Liste tatsächlich erzielt worden sind, und dabei klarzustellen, wie sich die als Ergebnisse genannten Preise zusammensetzen.
8. Keine Objekte anzubieten, bei denen Anlass zu der Annahme besteht, dass sie mittels Diebstahls, Unterschlagung oder auf sonstige Weise unrechtmäßig erworben oder wegen Verletzung der Ausfuhrbestimmungen eines Landes illegal importiert worden sind.
9. Keine Objekte anzubieten, deren Materialien unter dem Schutz bedrohter Arten stehen und nicht von den Bestimmungen des Artenschutzes freigestellt sind.
10. Nicht an Transaktionen mitzuwirken, bei denen der Verdacht besteht, dass sie der Geldwäsche dienen.

Die Mitglieder des BDK erkennen diese Verhaltensgrundsätze als verbindlich an. Nachgewiesene schwere Verletzungen einzelner Bestimmungen gelten als Verstöße gegen einen Verbandsbeschluss i.S.v. § 2 Ziff. 7 der Satzung und können den Ausschluss aus dem Verband nach sich ziehen.

Der Bundesverband Deutscher Kunstversteigerer erklärt den „Verhaltenskodex für den internationalen Handel mit Kunstwerken“ als verbindlich für seine Mitglieder. Schwere und nachhaltige Verletzungen der Bestimmungen des Kodex sind als Verstöße gegen einen Verbandsbeschluss im Sinne § 2 Ziff. 7 der Verbandssatzung zu bewerten und können zum Ausschluss aus dem Verband führen.

E. Verhaltenskodex für den internationalen Handel mit Kunstwerken des deutschen Kunsthandels

Angesichts der weltweiten Besorgnis über den Handelsverkehr mit gestohlenen Antiquitäten und Kunstwerken und der illegalen Ausfuhr solcher Objekte sowie angesichts des Verbots des Handels mit Objekten aus artengeschützten Materialien unterwirft sich der von den unterzeichneten Verbänden repräsentierte deutsche Kunsthandel folgenden Verhaltensnormen:

Der deutsche Kunsthandel wird sich nicht am Import, Export oder Handel solcher Gegenstände beteiligen, bei denen hinreichender Grund zur Annahme besteht, dass

- der Verkäufer nach geltendem deutschen Recht nicht zur Verfügung über den Gegenstand berechtigt ist, insbesondere der Gegenstand mittels Diebstahls oder in anderer Weise unrechtmäßig erworben wurde.
- ein importierter Gegenstand in seinem Herkunftsland unter Verstoß gegen das geltende Recht erworben oder exportiert wurde,
- ein importierter Gegenstand ohne die erforderliche Erlaubnis ausgegraben oder aus Ausgrabungsstätten erworben wurde.

Im Rahmen der gegebenen rechtlichen Möglichkeiten wird sich der deutsche Kunsthandel ferner für die Rückführung gestohlener oder illegal ausgeführter Gegenstände in ihr Ursprungsland einsetzen, sofern der Nachweis unrechtmäßiger Ausfuhr aus diesem Land erbracht worden ist, die Rückführung innerhalb angemessener Zeit verlangt wird und im Falle eines rechtmäßigen Erwerbs eine angemessene Entschädigung gewährt wird.

Der deutsche Kunsthandel befürwortet die Ziele der Artenschutzgesetze. Er wird sich auch zukünftig nicht am Handel mit Gegenständen aus artengeschützten Materialien beteiligen, die nach Verabschiedung des Washingtoner Artenschutzabkommens (CITES) hergestellt sind. Er wird seiner Deklarationspflicht nach den geltenden Artenschutzbestimmungen gewissenhaft nachkommen.

Der deutsche Kunsthandel wird auch sonst nichts unternehmen, was geeignet ist, den illegalen Handel oder Export von Kunstgegenständen zu fördern, vielmehr an dessen Verhinderung nach Kräften mitwirken.

Dieser Verhaltenskodex betrifft alle Gegenstände, die üblicherweise Gegenstand des Kunst- und Antiquitätenhandels sind. Die unterzeichneten Verbände werden ihre Mitglieder auf die Einhaltung dieses Kodex verpflichten.