



Erzdiözese Freiburg

Erzbischöfliches Ordinariat
Hauptabteilung 9 – Immobilien-
und Baumanagement
Referat Kirchliches Kunstgut
und Diözesanmuseum

Ausleihbegleitprotokoll

Konservatorische Ausleihbedingungen

Erzb. Ordinariat Freiburg
Ansprechpartner:
Telefon:
E-Mail:

Identifikation

Inv. Nr.:
Objektbezeichnung/Titel:
Anzahl der Objekte:
Standort:
Künstler/Hersteller:
Maße:
Material/Technik:

Ausstellung

Leihnehmer:
Ausstellungstitel:
Ausstellungsort:
Leihdauer:

Verpackung

Verpackungsart: (Reihenfolge 1,2,3,...von innen nach außen)	
<ul style="list-style-type: none"> • Packpapier <input type="checkbox"/> • Pergaminpapier <input type="checkbox"/> • Seidenpapier <input type="checkbox"/> • Luftpolsterfolie <input type="checkbox"/> • Kunststoffolie <input type="checkbox"/> • Tyvek® <input type="checkbox"/> • Textilstoff <input type="checkbox"/> • Vlies <input type="checkbox"/> • Filz <input type="checkbox"/> • Kartonage/Pappe <input type="checkbox"/> • Schaumstoff <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> • Styropor <input type="checkbox"/> • Kartonkiste*¹ <input type="checkbox"/> • Holzkiste*¹ <input type="checkbox"/> • Kunststoffkiste*¹ <input type="checkbox"/> • Metallkiste *¹ <input type="checkbox"/> • Klimakiste*¹ *² <input type="checkbox"/> • Schad-bzw. Sauerstoffabsorber <input type="checkbox"/> • Silberschutztuch <input type="checkbox"/> • Glas abkleben/ Spez.klebeband <input type="checkbox"/> • Sonstiges <input type="checkbox"/> <p>_____</p>

*1 Lage in der Verpackung:
Kisten-**Innen**-Maße:

*2 Klimakiste mindestens 24 Stunden vor dem Einpacken zur Akklimatisierung anliefern
(gilt für Hin- und Rücktransport)

Transport

Bei Hintransport Ausführung durch:	Bei Rücktransport Ausführung durch:
<ul style="list-style-type: none"> • Kunstspedition <input type="checkbox"/> • Leihgeber <input type="checkbox"/> • Transportunternehmen <input type="checkbox"/> • Leihnehmer <input type="checkbox"/> • Sonstige <input type="checkbox"/> <p>_____</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kunstspedition <input type="checkbox"/> • Leihgeber <input type="checkbox"/> • Transportunternehmen <input type="checkbox"/> • Leihnehmer <input type="checkbox"/> • Sonstige <input type="checkbox"/> <p>_____</p>

Transportmittel:	Besonderheiten:
<ul style="list-style-type: none"> • LKW <input type="checkbox"/> • PKW/Transporter <input type="checkbox"/> • Luftfracht <input type="checkbox"/> • Seefracht <input type="checkbox"/> • Sonstige <input type="checkbox"/> <p>_____</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Luftgedert <input type="checkbox"/> • Mit temperierbarer Ladefläche <input type="checkbox"/> • Mit Hebebühne <input type="checkbox"/> • Kiste im Transportmittel befestigen <input type="checkbox"/> • Sonstiges <input type="checkbox"/> <p>_____</p>

Transportart:	
<ul style="list-style-type: none"> • Direkttransport <input type="checkbox"/> • Beiladung möglich <input type="checkbox"/> • Max. Zwischenstationen <input type="checkbox"/> • Sonstiges <input type="checkbox"/> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Kurierbegleitung <input type="checkbox"/> • Mit Besatzung <input type="checkbox"/>

Lagerungs- und Ausstellungsbedingungen

Präsentation und Ausstattung:	Sicherheit:
<ul style="list-style-type: none"> • Freie Aufstellung/ Aufhängung <input type="checkbox"/> • Klimatisierter Raum <input type="checkbox"/> • Vitrine <input type="checkbox"/> • Klimatisierbare Vitrine <input type="checkbox"/> • PROsorb in Vitrine <input type="checkbox"/> • UV-Schutzverglasung <input type="checkbox"/> • Schadstoffabsorber <input type="checkbox"/> • Sonstiges <input type="checkbox"/> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Mechanische Sicherung <input type="checkbox"/> • Elektronische Sicherung <input type="checkbox"/> • Überwachung <input type="checkbox"/> • Verbund-/Sicherheitsglas <input type="checkbox"/> • Absperrung <input type="checkbox"/> • Sonstige <input type="checkbox"/> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/>

Klimatisierung:	
<ul style="list-style-type: none"> • Rel. LF % bis % (bei max. % tägl. Schwankung) <input type="checkbox"/> • Temperatur °C bis °C (bei max. °C tägl. Schwankung) <input type="checkbox"/> • Überwachung mit Datenloggern/Thermohygrographen <input type="checkbox"/> • Klimaaufzeichnungen an den Leihgeber senden <input type="checkbox"/> • Leihgabe nicht in der Nähe von Lüftungen, Heizungen, Fenstern, Außentüren, Lüftungsöffnungen oder Klimaanlage platzieren (mind. m Abstand) <input type="checkbox"/> • Sonstiges <input type="checkbox"/> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/>	

Beleuchtung:

- Mittlere Beleuchtungsstärke während der Öffnungszeiten
 - Lux
 - UV
 - Mittlere Beleuchtungsstärke während Auf- und Abbau
 - Lux
 - UV
 - Außerhalb der Öffnungszeiten/bei Lagerung abdunkeln
 - Während der Öffnungszeiten abdunkeln
 - Präsenzabhängige Beleuchtung
 - Keine direkte Sonnenbestrahlung
 - Kein Tageslicht
 - Kein UV
 - Erwärmungsfreie Beleuchtung in Vitrinen (kein IR)
 - Sonstiges
-

Handhabung:

- Durch Leihgeber/Kurier/Restaurator
 - Durch Leihnehmer/Ausstellungsverantwortlichen/Restaurator
 - Nicht mit bloßen Händen anfassen
 - Nicht ohne Polsterung ablegen/abstellen
 - Nicht reinigen
 - Kontrolle des Zustandes der Leihgabe (siehe Zustandsprotokoll)
 - Bei Änderungen des Zustands der Leihgabe sofort Rücksprache mit Leihgeber
 - Sonstiges
-

Datum:

Unterschrift:

Zustandsprotokoll

Allgemeine Bemerkungen zum Zustand:

Hier bitte aktuelles, digitales Foto des Objektes einfügen und sichtbare Veränderungen/Schäden im Bild deutlich markieren (z.B. Abbrüche, Brüche, Risse, Verformungen, Ablätterungen, Schollenbildung, Korrosion, Craquelé, Kratzer, Schimmel, Insektenbefall usw.).

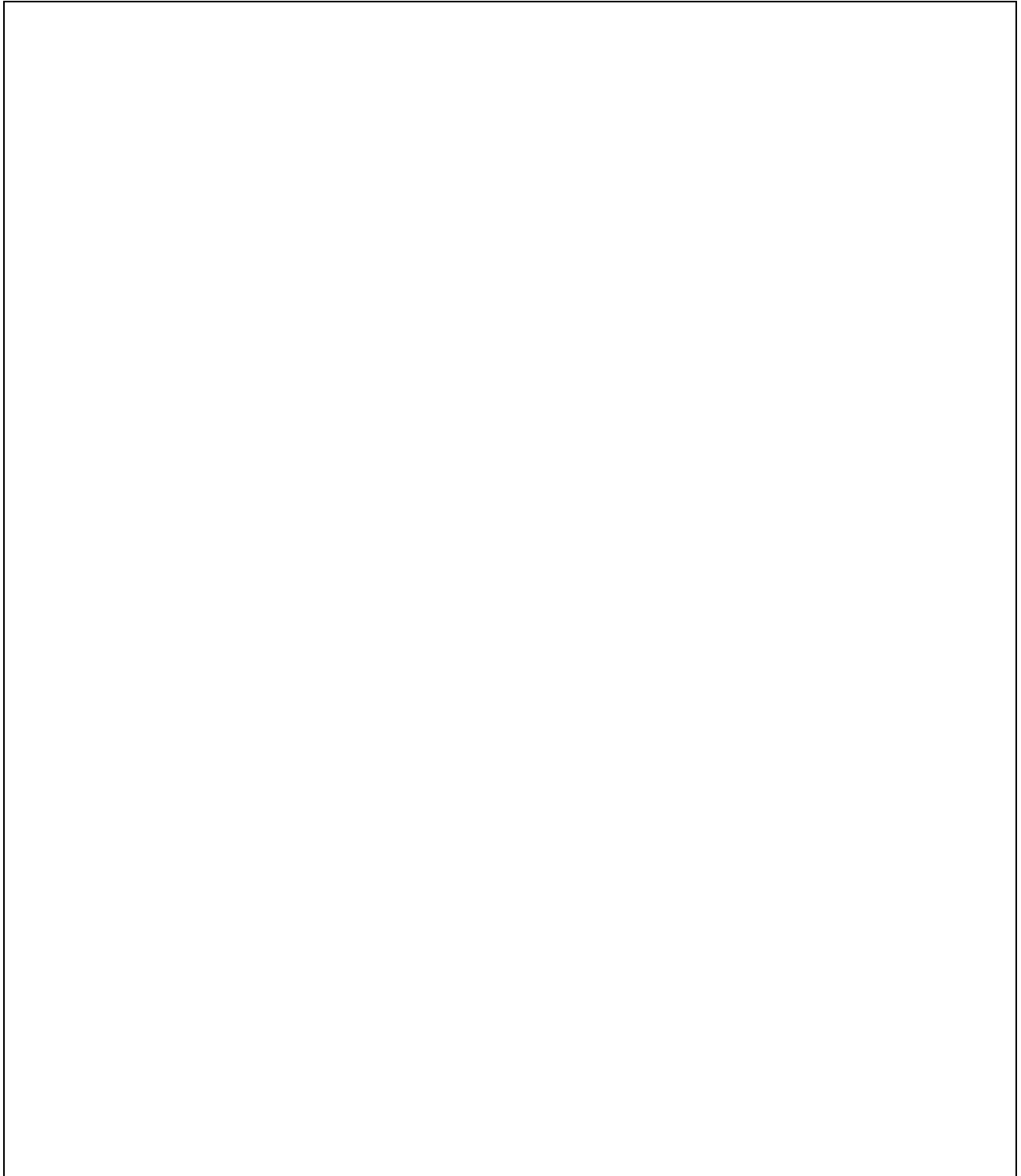
Vorderseite



Zustandsprotokoll

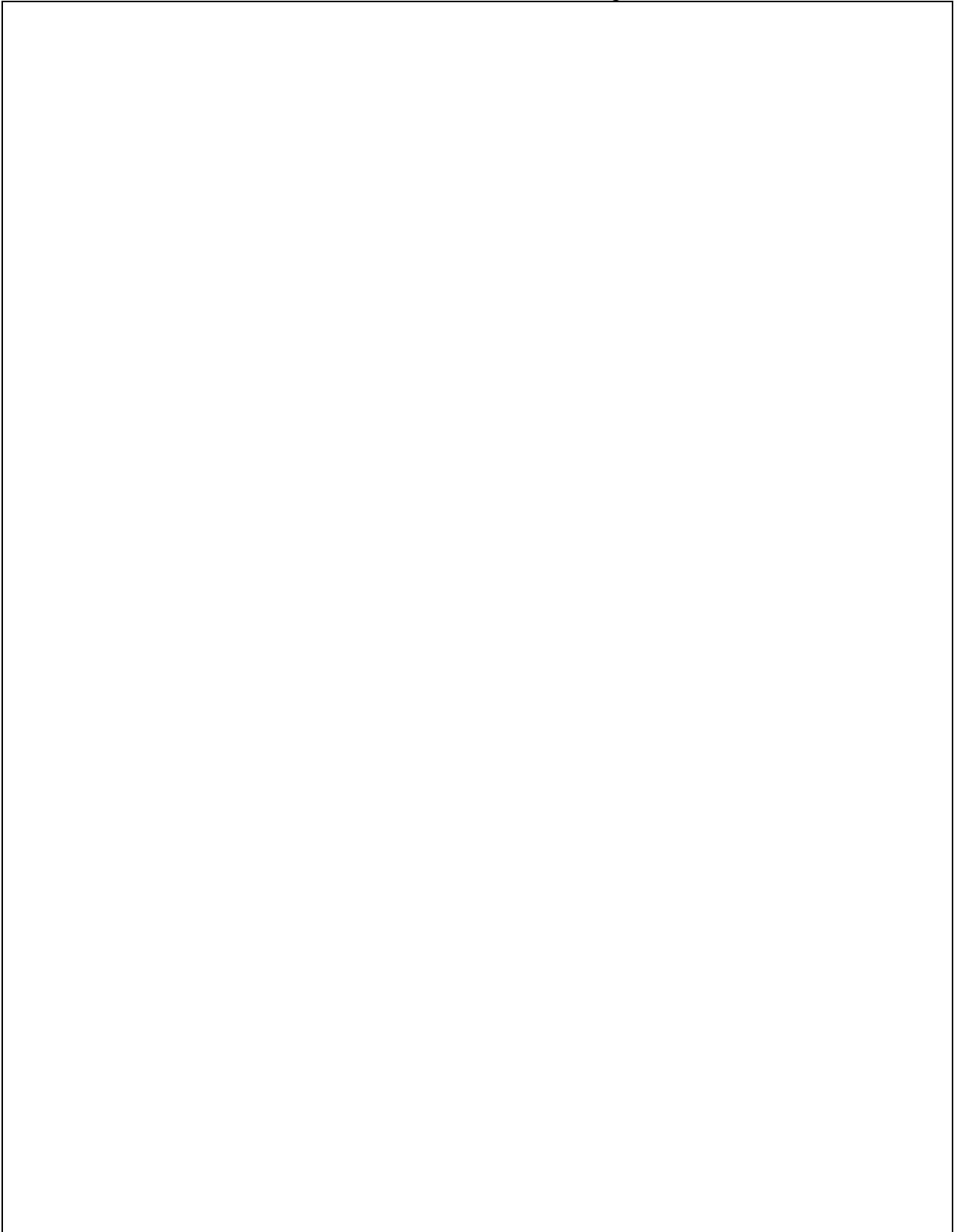
Hier bitte aktuelles, digitales Foto des Objektes einfügen und sichtbare Veränderungen/Schäden im Bild deutlich markieren (z.B. Abbrüche, Brüche, Risse, Verformungen, Ablätterungen, Schollenbildung, Korrosion, Craquelé, Kratzer, Schimmel, Insektenbefall usw.)

Rückseite



Zustandsprotokoll

Detailfotos von sichtbaren Veränderungen/Schäden



Zustand beim Leihgeber vor Transport:

Unterschrift Leihgeber/verantwortlicher Restaurator:

.....

Zustand bei Ankunft beim Leihnehmer/am Ausstellungsort:

Unterschrift Leihnehmer/verantwortlicher Restaurator:

.....

Unterschrift Kurier:

.....

Zustand beim Leihnehmer vor Rücktransport:

Unterschrift Leihnehmer/verantwortlicher Restaurator:

.....

Unterschrift Kurier:

.....

Zustand bei Ankunft beim Leihgeber:

Unterschrift Leihgeber/verantwortlicher Restaurator:

.....

Empfangsbestätigung

Hiermit bestätige ich den Empfang folgender Objekte:

Bezeichnung	Inv.Nr.

Datum/Unterschrift Empfänger:

.....