

Avyttring

En verktygslåda med riktlinjer för museer

Esmée Fairbairn

FOUNDATION

MUSEUMS ASSOCIATION

EFFEKTFULLA SAMLINGAR

Innehåll

Avyttringsschema	4
Vägledande principer	5
1 Inledning	6
Verktyslådans syfte	6
Verktyslådans omfattning	6
Verktyslådans användning	7
Etiska och juridiska förutsättningar	7
Att leda processen	7
2 Varför avyttra?	8
Resultat och urval	8
Vem bör få komma till tals under processen?	10
3 När ett föremål har valts ut för avyttring	12
4 Former för avyttringen	13
Gåva eller överföring till annat ackrediterat museum	13
Utbyte av föremål mellan museer	14
Gåva eller överföring till annan offentlig institution/organisation	14
Återlämning till donatorn	15
Försäljning av föremål till ett ackrediterat museum	15
Överföring till mottagare utanför den offentliga sektorn	16
Försäljning utanför den offentliga sektorn	16
Återvinning av föremål	17
Destruktion av föremål	17
5 Registrering av processen	18
6 Problemhantering	19
7 Att kommunicera processen	19
8 Ordlista	20
Bilagor	21

1 Närliggande organisationer 21

2 Kompletterande vägledning från Charity Commission 21

Checklista för all avyttring 24

För ytterligare information och vägledning, se Museums Association webbplats:
www.museumsassociation.org

Avyttringsschema

1. Se till att det finns en samlingspolicy, där ramarna för och möjligheten till avyttring anges

2. Förtydliga vilket resultat som önskas i processen och skapa ett ramverk för bedömningen

3. Välj ut potentiella föremål ur samlingen för avyttring

4. Har museet laglig rätt att avyttra föremålet?

JA: Gå vidare till 5

NEJ: 4 a Ompröva avyttringsbeslutet:

- Om föremålet är ett lån: överväg att återlämna det till ägaren
- Om ägarförhållandena är otydliga på grund av bristande dokumentation: gör efterforskningar på föremålet och gör en riskbedömning av den föreslagna utgallringen
- Om avyttringen hindras av villkor som ställdes då föremålet togs in i samlingen: kontakta om möjligt donatorn eller finansiären och diskutera en översyn av villkoren

4 b. Går det att undanröja hindren för avyttring?

4 c. Slutför processen och dokumentera

5. Har man tagit etiska hänsyn?

JA: Gå vidare till 6.

NEJ: 5 a. Avyttring får inte genomföras om:

- den görs främst av ekonomiska skäl
- den görs ad hoc
- den görs utan att experter tillfrågats
- den kan skada museers anseende
- den inte är i allmänhetens långsiktiga intresse
- den innebär att föremålet inte längre är i offentlig ägo, förutom i extrema undantagsfall

5 b. Slutför processen och dokumentera

6. Välj den avyttringsform som ger störst sannolikhet att uppnå det önskade resultatet och säkra ett formellt godkännande av styrelsen

JA: Gå vidare till 7.

NEJ: 6 a. Om avyttringen inte lyckas:

Gå tillbaka till avyttringsbeslutet och det önskade resultatet. Kan resultatet uppnås med en alternativ avyttringsform?

6 b. Slutför processen och dokumentera

7. Ta fram en kommunikationsstrategi

8. Ta direktkontakt med tänkbara nya platser eller annonsera på MA:s webbplats samt i MJ och fackpress (avsätt två månader)

9. Var kontakten framgångsrik?

JA: Gå vidare till 10.

NEJ: Gå till 6 a-b.

10. Om den var framgångsrik:

- Kom överens om villkor med den nya mottagaren
- Dokumentera föremålet och processen
- Överför den lagliga äganderätten
- Kommunicera processen proaktivt med intressenter och allmänheten

Vägledande principer

Utdrag ur MA:s etiska regler för museer (MA Code of Ethics for Museums)

6.0 Samlingar utgör en konkret länk mellan det förflutna, nuet och framtiden. Genom att skydda samlingar, som också kan omfatta byggnader och platser, tar museer till vara olika generationers intressen.

Museer tar fram och tillämpar en samlingspolicy för att säkerställa att skötseln av och säkerheten för de föremål de förvaltar, vare sig det är permanent eller till låns, håller rätt nivå.

Genom att se till att samlingarna är välskötta och långsiktigt hållbara uppfyller museer sitt ansvar gentemot framtida generationer. Det finns mycket som talar för att föremål ska fortsätta vara i offentlig ägo. Ibland kan en överföring inom den offentliga sektorn eller någon annan form av avyttring förbättra föremålets eller samlingarnas tillgänglighet, användning, skötsel eller sammanhang. En ansvarsfull, kuratoriskt motiverad avyttring sker som en del av ett museums långsiktiga samlingspolicy, för att öka samlingarnas samhällsnytta.

6.8 Det är styrelsen som har den formella äganderätten till och förmyndarskapet för samlingarna och måste se till att avyttringsbeslut fattas utifrån högsta expertis samt ta hänsyn till alla juridiska och övriga omständigheter.

6.9 I de fall där avyttring kan vara lämplig, se till att tydligt visa hur detta tjänar den långsiktiga samhällsnyttan, både lokalt och i allmänhet, och bevara allmänhetens förtroende för museerna.

6.10 Prioritera överföring av föremål, helst som gåva, till registrerade eller ackrediterade museer. Om inte något annat museum kan ta emot dem bör donation av föremålen till andra offentliga institutioner övervägas. För att bevara allmänhetens förtroende för museer bör föremål, när så är möjligt, förbli i offentlig ägo. (Denna paragraf gäller inte material som avyttras eftersom det är så skadat att det inte kan användas eller är farligt, eller för att det återförs till sin ursprungsplats eller rätta ägare.)

6.11 Grunda beslut om avyttring på tydliga, publicerade kriterier som en del av institutionens långsiktiga och av styrelsen godkända samlingspolicy. Se till att det finns insyn i processen och genomför all avyttring öppet och i enlighet med entydiga och allmänt accepterade rutiner. Hantera processen omsorgsfullt och ta hänsyn till allmänhetens reaktioner.

6.12 Tillfråga de aktörer (t.ex. donatorer, forskare, lokalsamhället, ursprungssamhället och andra användare av museet) som har ett eget intresse av den föreslagna avyttringen. I vissa fall kan det finnas juridiskt krav på donatorns samtycke. Tillfråga kollegor och branschorganisationer där så är lämpligt.

6.13 Avslå alltid avyttring som främst görs av ekonomiska skäl, förutom i de undantagsfall som anges under 6.14. Ekonomiskt motiverad avyttring riskerar att skada allmänhetens förtroende för museerna och principen att samlingar normalt inte bör ses som ekonomiskt förhandlingsbara tillgångar.

6.14 Överväg ekonomiskt motiverad avyttring endast i undantagsfall och när det kan bevisas att:

- den kommer att ge en betydande förbättring av den kvarvarande samlingens samhällsnytta på lång sikt

- den inte görs för att generera kortsiktiga intäkter (t.ex. för att balansera ett budgetunderskott)
- den är en sista utväg efter att andra finansieringsmöjligheter grundligt har undersökts
- omfattande samråd med branschorganisationer har genomförts
- det föremål som avses inte tillhör museets etablerade kärnsamling som den anges i samlingspolicyn.

6.15 Vid sådana undantagsfall, öronmärk alla intäkter från avyttring genom försäljning så att de oavkortat går till museets samling. De pengar som kommer in får bara gå till samlingens långsiktiga hållbarhet, användning och utveckling. Om det finns tveksamheter kring den föreslagna användningen av sådana skyddade medel, rådgör med branschorganisationer.

6.16 Var öppen i kommunikationen och dokumentationen av alla avyttringar och på vilken grund avyttringsbesluten fattades.

6.17 Avsätt alla medel som tas emot som kompensation för förlust, skada eller förstörelse av samlingens föremål oavkortat till museets samling.

6.18 Bemöt alla anspråk på återlämnande av mänskliga kvarlevor och annat kulturellt känsligt material med förståelse och respekt för ursprungssamhällena.

1

Inledning

Denna verktygslåda ger allmän information om och vägledning inför avyttring och kan användas av alla museer.

”Museer ger människor möjlighet att utforska samlingar för att få inspiration, lära sig något och för nöjes skull. De är institutioner som samlar, skyddar och tillgängliggör föremål som de förvaltar åt samhället.”

Museums Associations (MA) definition av ett museum

Museisamlingar är resultatet av tidigare och nuvarande donatorers generositet och samlares slit. Samlingarna byggs upp långsiktigt och varje generation har ett ansvar för att se till att de inte blir en börda eller svåra att hantera samt att de förblir hållbara. Samtidigt är det lika viktigt att samlingarna används och byggs ut för att svara upp till behoven från dagens samhälle, och att de får utvecklas. Museer måste göra en avvägning mellan att skydda och behålla föremål å ena sidan, med behovet av att förvärva nya föremål och ibland gallra ut dem ur samlingarna å den andra.

Museisamlingar bör byggas upp så att skötseln av föremålen och möjligheten till användning och engagemang blir så stora som möjligt. Avyttring ingår i en ansvarsfull förvaltning av samlingarna och gör så att museerna har en beredskap för framtida generationer.

Avyttring av föremål är inte riskfri, men kan om processen hanteras på ett bra sätt ge betydande fördelar, t.ex. att ett föremål ges bättre skötsel och kuratering, används mer eller blir mer tillgängligt för allmänheten. Avyttring bör inte ske isolerat utan vara en del av en pågående utveckling av samlingarna, inklusive fortsatta nyförvärv.¹

De flesta föremål doneras, testamenteras eller köps in till museisamlingar i förhoppningen att de ska behållas på lång sikt och göras tillgängliga för allmänheten. Det är mycket viktigt att all avyttring tar hänsyn till dessa förväntningar och inte skadar allmänhetens förtroende för museerna.

Museer är högt betrodda institutioner och det är viktigt att detta förtroende inte skadas. De måste därför se till att avyttringen av föremål ur samlingar sker öppet och med insyn.

I Storbritannien finns redan ett starkt ramverk genom MA:s etiska råd, de standarder och rutiner som slagits fast i rådet för museer, bibliotek och arkiv (Museums, Libraries and Archives Council, MLA) ackrediteringsplan för museer (Museum Accreditation Scheme) samt Collections Trusts (tidigare MDA) standarder till stöd för museer vid övervägande och genomförande av ansvarsfull avyttring.

Verktygslådans syfte

Dessa riktlinjer ger råd och stöd åt museer vid beslut om att gallra ut föremål ur samlingarna. De tar upp en rad faktorer och säkerställer att all avyttring görs till nytta för museerna, deras samlingar och allmänheten.

Ytterligare information, fallstudier och råd till stöd för vägledningen finns på den del av MA:s webbplats som tar upp avyttring: www.museumsassociation.org/collections

Verktygslådans omfattning

Verktygslådan ger allmän information om och vägledning inför avyttring och kan användas av alla museer. Varje kategori av ett museums samlingar stöter på sina egna, specifika frågeställningar inför

en avyttring, men det ligger inte inom ramarna för detta dokument att ta upp enskilda kategorier i detalj. För mer ämnesspecifika råd får museerna vända sig till andra, kompletterande källor.

Riktlinjerna täcker inte i detalj avyttring som sker genom återlämning eller repatriering av föremål. Museer med samlingar som kan bli föremål för begäran om repatriering eller återlämnande rekommenderas att ta fram särskilda policyer och rutiner för detta.²

¹ Med undantag för slutna samlingar.

² Ytterligare råd kan hittas på Cultural Property's webbplats www.culturalpropertyadvice.gov.uk

Verktyslådans användning

De råd som här ges har stöd i MA:s etiska regler för museer (Code of Ethics for Museums); hänvisa gärna till relevanta delar av dessa regler vid beslut. Vägledningen bör användas tillsammans med museets egna policyer för t.ex. inköp och avyttring, samt eventuella strategier för samlingarnas utveckling. Verktyslådan är inte tänkt att ersätta juridisk rådgivning.

Varje museum måste själv avgöra hur vägledningen ska tillämpas i varje enskilt fall. Verktyslådan är en uppmaning till museerna att ta hänsyn till en rad olika faktorer i sitt beslutsfattande. Oavsett vilket tillvägagångssätt ett museum väljer, måste det tydligt kunna förklara varför det har valt att göra just så.

Om du är osäker på eller orolig för hur ett museum vid något tillfälle tänker agera, ta kontakt med MA för ytterligare råd och vägledning.

Verktyslådan bör användas tillsammans med MA:s etiska regler, den brittiska dokumentationsstandarden för museer, SPECTRUM (The UK Museum Documentation Standard) och MLA:s ackrediteringsplan.

Etiska och juridiska förutsättningar

Etiska förutsättningar:

MA:s etiska regler tillåter en ansvarsfull avyttring av föremål ur museisamlingar så länge de uppfyller alla juridiska krav. En etisk avyttring kännetecknas av att:

- den görs inom ramen för en tydligt avgränsad samlingspolicy
- den görs på rekommendation av flera ur personalen (inte en enskild individ) och med styrelsens samtycke
- den görs för att föremålen så långt det är möjligt ska förbli i offentlig ägo
- den sannolikt inte skadar allmänhetens förtroende för museer
- den sannolikt ökar samhällsnyttan av museets samlingar

Juridiska förutsättningar:

Museer kan stöta på juridiska begränsningar som påverkar deras möjlighet att avyttra föremål ur samlingarna. Dessa omfattar lagstadgade begränsningar i den lagstiftning som rör specifika museer, t.ex. nationalmuseer, och allmän lagstiftning som rör ideella organisationer. Museer som har inrättats som ideella organisationer ska uppfylla de plikter och anvisningar som slås fast i deras styrdokument. De berörs också av generell lagstiftning för ideella organisationer, något som kan begränsa ett museums möjligheter att gallra ut föremål ur en samling, eller vilket sätt man gör det på.

Museer kan dessutom beröras av andra juridiska begränsningar som uppstår ur villkor som ställts vid donation eller testamentering.

Det är mycket viktigt att ett museum som överväger avyttring av föremål försäkras sig om att det juridiskt möjligt. Om det finns några tveksamheter kring de juridiska följderna av ett visst tillvägagångssätt, bör museet söka lämplig rådgivning.

Verktyslådans allmänna riktlinjer bör kunna tillämpas av museer över hela Storbritannien. Lagstiftningen kan dock se olika ut i olika delar av landet.

För kompletterande råd och vägledning från Charity Commission, se Bilaga 2.

Att leda processen

En genomgång av samlingen med efterföljande avyttring av föremål kan innebära en hel del arbete och kräva stora resurser. För ett grundligt genomfört och framgångsrikt arbete krävs noggrann planering och bra ledarskap. Innan processen påbörjas, tänk på följande:

- Tidsplan

Upprätta en tidtabell att ha som hjälp vid planering, administration och övervakning av arbetet. Att göra en omfattande genomgång och plan för avyttringen tar tid.

- Budget

Att gå igenom och avyttra föremål är inte gratis. Se till att alla nödvändiga resurser, inklusive personalens arbetstid, finns för arbetet. Upprätta helst en särskild budget för ändamålet.

- Personal och rapportering

Fastställ vilka ur personalen som ska vara en del av processen. Om mer än en anställd involveras (vilket rekommenderas), bör roller och ansvarsområden för var och en tydligt framgå innan arbetet inleds.

Skapa en tydlig struktur för rapportering, granskning och godkännande av arbetet. Styrelsen bör vara en del av processen.

För ytterligare råd, se s. 10 under Vem bör få komma till tals under processen?

2

Varför avyttra?

Resultat och urval

Resultat av ett föremåls avyttring ur en samling

Innan avyttring av ett föremål påbörjas bör man fundera över och kommunicera det resultat man vill uppnå i processen. Tydligt avgränsade resultat blir en hjälp i beslutsprocessen och i valet av lämplig form för avyttringen. Om det önskade resultatet inte kan uppnås, bör beslutet omprövas. (För ideella organisationer måste hänsyn tas till organisationens mål och syften.)

Sannolika avsedda resultat av avyttringen:

Dessa resultat bör visa hur allmännyttan ökar som en följd av avyttringen. Målet för avyttringen bör vara att uppnå så många som möjligt av de överordnade resultaten som räknas upp nedan, även om de underordnade resultaten också kan uppnås.

Överordnade resultat:

- föremålet ges bättre skötsel
- föremålet blir mer tillgängligt för, ger en bättre upplevelse åt och ökar engagemanget från allmänheten
- föremålet ges ett bättre sammanhang
- föremålet fortsätter att finnas kvar i offentliga museisamlingar eller i annan offentlig ägo
- den fara föremålet orsakar (t.ex. genom smitta) undanröjs.

Underordnade resultat:

- resurser frigörs så att andra delar av samlingen kan skötas och användas på ett bättre sätt
- utrymme skapas eller utnyttjas bättre (som en hjälp till bättre skötsel av och fortsatta nyförvärv till samlingarna).

Resultaten ovan visar att det finns en mängd olika skäl till varför ett museum väljer ut ett föremål för avyttring. Innan en avyttringsprocess påbörjas bör museet upprätta tydliga urvalskriterier som används vid varje beslut. Genom att ta fram ett ramverk för bedömningen av föremål i en samling, som kan användas vid en genomgång av samlingen, får man en användbar vägledning för beslutsfattandet.

Beslut måste:

- fattas inom ramen för en samlingspolicy
- grundas på tydligt uttalade avsedda resultat
- visa långsiktig nytta för:
 - museisamlingen
 - allmänhetens användande av och engagemang i museets samlingar

Ett föremål får inte avyttras:

- av ekonomiska skäl (förutom i undantagsfall)
- ad hoc (dvs. när det inte görs inom ramen för en långsiktig samlingspolicy)
- utan att någon med expertkunskap om föremålet har tillfrågats
- om avyttringen skulle skada museernas anseende
- om avyttringen inte är i allmänhetens långsiktiga intresse
- så att det inte längre är i offentlig ägo, förutom i undantagsfall.

Museer som avyttrar föremål med något av de underordnade resultaten som främsta mål bör vara försiktiga.

En oetisk avyttring kan få betydande konsekvenser. Om du känner tveksamhet inför en föreslagen avyttring, särskilt där ett underordnat resultat spelar en viktig roll, vänligen kontakta MA för ytterligare råd och vägledning.

För att uppnå de överordnade resultaten kan ett museum välja ut:

Föremål som inte omfattas av museets samlingspolicy

Alla ackrediterade museer måste ha en samlingspolicy. Denna styr framtida nyförvärv och ger samlingen dess form. Eftersom museisamlingar utvecklas, kanske vissa föremål inte längre passar in i kärnsamlingen som den beskrivs i ett museums samlingspolicy*. Om ett föremål inte längre är relevant, inte används eller rimligen kan förväntas komma till användning, kan det vara lämpligt att avyttra det.

*Att ett föremål inte passar in i samlingen, som den beskrivs i den rådande samlingspolicyn, bör inte automatiskt innebära att det avyttras. Om föremålet används, nyligen har använts eller det går att se en möjlig framtida användning, finns det starka skäl att behålla det.

Saker att tänka på:

- varför förvärvades föremålet till att börja med?
- används föremålet för närvarande? Om svaret är ja, är det ett starkt skäl att behålla det
- kan det komma till bättre användning på ett annat museum?
- har föremålet valts ut för att det är omodernt? Om så är fallet, var försiktig
- skulle föremålet passa bättre in i, användas mer och vara mer tillgängligt om det ingick i ett annat museums samling (där det t.ex. vore mer geografiskt eller kulturellt relevant)?

Dubbletter

Att ett föremål uppenbarligen är en dublett bör inte automatiskt vara ett skäl till avyttring; sådana föremål kan vara förknippade med betydelsefulla historier eller berättelser som behöver utvärderas.

Saker att tänka på:

- används dubletten? Går det att se något framtida användningsområde för föremålet?

- har föremålet en unik historia?
- finns det något kulturellt värde i att behålla mer än ett av föremålen?
- kan föremålet komma till användning i en annan del av samlingarna, t.ex. för utbildning, hantering eller som rekvisita?
- är det troligt att dubbletten kan finnas även på andra museer? (I så fall kanske en överföring inte är möjlig.)

Föremål som inte används

En del föremål i olika samlingar har aldrig använts. Om det är osannolikt att museet hittar ett användningsområde i framtiden, kan det vara lämpligt att gallra ut föremålet ur samlingen.

Saker att tänka på:

- varför används inte föremålet och vad finns det för möjligheter att använda det i framtiden?
- kan det komma till bättre användning på ett annat museum?
- hur sannolikt är det att föremålet kan komma till användning om det går att få tag på expertkunskap?
- skulle en överföring göra det lättare att få tag på denna expertkunskap?
- vad har föremålet för kulturell betydelse i samlingen?
- är föremålet unikt eller finns det annat, liknande material i samlingen?
- har föremålet valts ut för att det är omodernt? Om så är fallet, var försiktig
- kan museet hitta ett sätt att använda föremålet, t.ex. för hantering eller som rekvisita?

Föremål som museet inte kan sköta (eller kuratera) tillräckligt väl

En del museer kan ha föremål i sina samlingar som de antingen inte har tillräcklig expertkunskap för att kuratera eller använda på ett lämpligt sätt, eller saknar resurser för att sköta. I de fall museet inte kan förväntas sköta föremålen på ett bra sätt, kan det vara bättre att gallra ut och placera dem där de kan få bättre skötsel.

Saker att tänka på:

- är föremålet relevant för samlingen?
- skulle föremålet passa bättre i en annan samling?
- kan tillräckliga resurser erhållas för att sköta föremålet?
- är det troligare att dessa resurser finns på ett annat museum?

Föremål som är så skadade eller förfallna att museet inte kan reparera dem

En del föremål kan ha skadats så illa att museet inte kan reparera dem, vilket gör att de inte kan användas. I dessa fall kan avyttring övervägas.

Saker att tänka på:

- går föremålet inte att laga?
- hur mycket skulle det kosta att bevara/reparera föremålet?

- har museet de resurser som krävs för att bevara och reparera föremålet?
- har en annan ägare, t.ex. en grupp specialister eller entusiaster, bättre möjlighet att reparera och använda föremålet?

Föremål utan sammanhang eller proveniens

Genom tidigare metoder, hantering och registrering av förvärv kan museer ha material i sin ägo som saknar dokumentation och registrerad proveniens. I en del fall kanske föremålen inte används, vilket gör att ett museum kan vilja gallra ut dem ur samlingen. (Se avsnitt 6, Problemhantering.)

Saker att tänka på:

- har man gjort allt för att efterforska föremålets historia?
- kan museet hitta ett sätt att använda föremålet – för utbildning, hantering av föremål, som rekvisita, etc.?
- har museet gjort en riskbedömning av föremålets avyttring?

Föremål som utgör en hälso- och/eller säkerhetsrisk

Museer kan ha föremål i sin ägo som, med anledning av det material de består av, utgör en hälso- och/eller säkerhetsrisk för allmänhet eller personal. Det kan vara klokt att avyttra sådana föremål.

Saker att tänka på:

- hur stor är risken för allmänheten och personalen?
- är det möjligt att undanröja risken och ändå ha kvar föremålet?
- hur kan föremålet förstöras på ett säkert sätt?
- finns det någon lagstiftning som kan påverka föremålets bevarande/avyttring ur samlingen?

Museum som väljer ut föremål av följande skäl bör vara försiktiga:

Föremål som kan säljas för att köpa in bättre exemplar

Museer kan vilja välja ut ett föremål därför att det finns ett bättre exemplar att få tag på som skulle lyfta samlingen, något som ofta kallas att "byta upp sig" (trading up). Detta är inte vanligt förekommande i Storbritannien, och därför bör konsekvenserna av och reaktionen på ett sådant tillvägagångssätt övervägas noga.

Saker att tänka på:

- vad har det valda föremålet för betydelse i samlingens sammanhang?
- vad kan en förlust av föremålet tänkas få för effekt på samlingen?
- hur tjänar detta tillvägagångssätt allmänhetens intresse?

Föremål som väljs ut för att kunna generera intäkter

Museer kan vilja välja ut ett föremål därför att det kan generera intäkter. Detta kan inte tillåtas mer än i yttersta undantagsfall, eftersom det kan få betydande konsekvenser. I vissa undantagsfall kan dock ekonomiskt motiverad avyttring (dvs. försäljning) möjligen tillåtas. Detta rör sig om strikt avgränsade fall då samtliga av villkoren nedan har uppfyllts:

- avyttringen kommer att betydligt förbättra den kvarvarande samlingens samhällsnytta på lång sikt

- den görs inte för att generera kortsiktiga intäkter (t.ex. för att balansera ett budgetunderskott)
- den är en sista utväg efter att andra finansieringsmöjligheter grundligt har undersökts
- omfattande samråd med branschorganisationer har genomförts
- det föremål som avses tillhör inte museets etablerade kärnsamling, som den beskrivs i samlingspolicyn.

Det finns stora risker med detta tillvägagångssätt och det bör endast ske efter omfattande samråd med MA och andra branschorganisationer.

Vem bör få komma till tals under processen?

Även om det slutliga beslutet om utgallring av ett föremål ur en samling fattas av styrelsen, bör fler få komma till tals under processens gång.

Museets personal

Det tillhör god sed att involvera representanter för olika delar av personalen i diskussionerna kring och urvalet av föremål som ska gallras ut. Det kan röra sig om personal från andra ämnesdiscipliner eller museifunktioner, t.ex. de som arbetar med tolkning, utbildning, marknadsföring och i den publika verksamheten. Vissa museer har interna avyttringsgrupper som övervakar processen.

Om ämnesexpertis för att bedöma samlingens föremål inte finns att tillgå inom museet, måste externa källor rådfrågas. Några tänkbara källor är museer med liknande samlingar, experter, nätverk för ämnesexperter och universitet. Det kan också vara möjligt att göra en genomgång av olika delar av samlingen i samarbete med andra branschkollegor.

Externa finansiärer

Om föremålet har förvärvat eller bevarats med extern finansiering måste vederbörande finansiär kontaktas. Hänsyn måste tas till alla synpunkter och krav denna kan ha innan något avyttringsbeslut kan fattas. Krav kan ställas på återbetalning av de tillhandahållna medlen.

Donatorer

Åsikterna går isär om huruvida donatorer bör vara en del av avyttringsprocessen eller inte, men museer uppmuntras att ta hänsyn till donatorernas känslor, här som i alla andra due diligence-processer.

Museer involverar donatorer i olika stadier av processen: för att få veta vad de tycker om avyttringen av ett föremål, för att av artighet informera dem när ett beslut väl har fattats eller, i vissa fall, för att lämna tillbaka ett föremål. Museer kan vilja involvera eller kontakta donatorer som en viktig del av riskhanteringen i avyttringsprocessen, och som ett sätt att behålla allmänhetens förtroende.

Innan ett museum bestämmer sig för att involvera donatorer i någon del av processen bör det fundera över hur detta:

- kan påverka allmänhetens förtroende för museer
- kan påverka framtida donationer till museer
- lever upp till kravet på öppenhet och insyn i avyttringen.

Museer kan ha krav på sig att involvera donatorer i processen på grund av villkor som ställts vid förvärvstillfället. I vissa fall kräver förhållandet till donatorn att denne tillfrågas, t.ex. då det rör sig om en levande konstnär.

Museer kanske inte tycker att det är lämpligt att involvera donatorer i beslutsprocessen. Rekommendationen är ändå att donatorer av artighet informeras när ett beslut väl har fattats. All kommunikation med donatorerna bör förklara varför beslutet har fattats, hur detta påverkar föremålen och de potentiella fördelarna med detta tillvägagångssätt.

Att spåra upp och ta kontakt med tidigare donatorer kan ta tid. Museer bör därför ta fram en policy som tydligt anger hur långt man ska gå i sitt åtagande att informera tidigare donatorer. En sådan policy kan omfatta:

- en realistisk och pragmatisk tidsgräns för hur länge donatorer ska kontaktas, t.ex. endast de som har donerat föremål under de senaste 10–20 åren
- en överenskommelse om att endast skriva till den senast kända adressen (och inte lägga ner arbete på att få fram en ny adress om en donator har flyttat)
- huruvida donatorerna ska få viss tid på sig att svara på information om föreslagen avyttring.

Oavsett om ett museum väljer att involvera donatorer eller inte, måste det tydligt kunna förklara varför det har valt denna hållning. Om ett museum väljer att involvera donatorer bör tydliga parametrar för detta fastställas, så att förväntningarna kan hållas på en rimlig nivå.

För att minska risken för framtida problem med donatorer när det gäller avyttring av föremål, se till att det vid alla nyförvärv ges tillräcklig information om eventuell framtida avyttring.

För vägledning vid framtagandet av registreringsblanketter och brev till tänkbara donatorer, se MA:s etiska riktlinjer för förvärv (Ethical guidelines on acquisition).

Övriga aktörer och intressenter

Museer bör ta hänsyn till åsikterna hos olika aktörer och intressenter, t.ex. besökare, forskare, lokal- eller ursprungssamhällen och, när det gäller modern konst, levande konstnärer. Att involvera folk utifrån, t.ex. genom grupper med olika representanter för samhället, kan vara till fördel för museet. Att skapa engagemang på detta sätt är ett effektivt och användbart sätt att uppfylla kravet på större öppenhet och insyn.

Det kan vara klokt för museer att ha en flexibel inställning till att involvera och rådfråga andra, eftersom lämpligheten i detta kan variera beroende på det föremål som avyttras. Materialet kan t.ex. härröra från en tydligt identifierbar grupp eller aktör bland lokalbefolkningen som kan ha en stark anknytning till föremålet, eller ha särskild betydelse för eller koppling till aktörer utomlands.

När ett föremål har valts ut för avyttring

När ett museum väl har valt ut ett föremål för avyttring bör man undersöka dess nuvarande status och i vilken form det en gång registrerades, eftersom detta kan påverka vilket tillvägagångssätt och vilken form man väljer för avyttringen.

Lån: Om föremålet i fråga är ett lån, kontakta långivaren för att diskutera återlämning.

Inköp: Om föremålet förvärvades med hjälp av externa medel, kontakta finansierarna för att diskutera hur avyttringen ska gå till väga.

Donation/testamentarisk gåva: Kontrollera om det ställdes några villkor vid depositionstillfället som kan påverka en planerad avyttring.

Föremål utan accession/där inskrivningsformen är okänd: Museet behöver göra rimliga ansträngningar för att efterforska föremålets historia.

Kontrollera att avyttringen är juridiskt genomförbar

Gå igenom dokumentationen av föremålet för att kontrollera att museet har juridisk rätt att gallra ut det samt att det inte finns några villkor förknippade med föremålet som kan förhindra en utgallring.

Om museet har för avsikt att avyttra föremål utan accession, där den formella äganderätten inte kan fastställas, bör man överväga att göra en riskbedömning för detta.

Gallringsbeslut:

Beslut om utgallring av föremål ur samlingen ska fattas av museets styrelse, på rekommendation av relevant personal. Gallringsbeslut får inte fattas av en anställd på egen hand. Slutgiltiga gallringsbeslut måste godkännas av styrelsen och dokumenteras.

Konsekvenser av otillåtna gallringsbeslut:

Oetiska beslut om avyttring av ett föremål kan få betydande konsekvenser för ett museum. Dessa omfattar sannolikt:

- att allmänhetens förtroende för samtliga museer går förlorat eller skadas
- negativ publicitet och att museet får ett dåligt anseende under lång tid framöver
- förlust av ackreditering
- möjlig uteslutning ur MA (om museet är medlem).

Dessa faktorer kommer troligtvis att äventyra museets möjligheter att hitta finansierare. Otillåten avyttring av ett föremål kan dessutom påverka arbetsrelationen till andra ackrediterade museer, som kan bli ovilliga att låna ut föremål eller samarbeta i olika projekt.

När beslutet väl har fattats, välj den avyttringsform som ger störst sannolikhet att uppnå det önskade resultatet.

4

Former för avyttringen

I valet av avyttringsform, tänk på detta i första hand:

- föremålen bör så långt det är möjligt förbli i offentlig ägo
- gåvor eller överföring till ett annat ackrediterat museum är helt klart att föredra, och föremålen bör erbjudas dessa i första hand
- vidta åtgärder för att bevara allmänhetens förtroende för museer.

Oavsett vilken avyttringsform som väljs måste följande alltid göras:

- identifiera ackrediterade museer med lämpliga samlingar och ta direktkontakt med dessa
- om inget museum kan identifieras, underrätta museisektorn och andra berörda grupper om att föremålen är tillgängliga (se s. 14, Information till museisektorn och berörda organisationer)
- se till att det finns insyn i och kommunicera processen (utanför museet)
- se till att den lagliga äganderätten överförs till mottagaren samt att, där så är tillämpligt, även de immateriella rättigheterna överförs
- dokumentera processen.

Behåll fokus på det önskade resultatet i valet av lämpligast avyttringsform.

Gåva eller överföring till annat ackrediterat museum

Det rekommenderas att denna avyttringsform används i första hand där så är möjligt, eftersom den sannolikt innebär att föremålen förblir välskötta och tillgängliga för allmänheten. Detta tillvägagångssätt har varit en central del i museernas långa tradition av ömsesidigt samarbete.

Saker att tänka på:

- hur hjälper en överföring av föremålet till ett annat museum till att uppnå det önskade resultatet?
- hur troligt är det att föremålet kommer till ökad användning genom överföring till ett annat museum?
- kan det mottagande museet erbjuda lämplig skötsel och tillgänglighet?
- villkor för överföringen
- allmänhetens reaktioner på överföringen.

Gör följande:

- se till att museet har juridisk rätt att gallra ut föremålet genom gåva eller överföring
- om så är möjligt, identifiera museer med lämpliga samlingar och ta direktkontakt med dessa
- om inget museum direkt kan identifieras, underrätta museisektorn och andra berörda grupper om att föremålen är tillgängliga

- när en ny mottagare väl har identifierats, kom överens om villkoren för överföringen (kostnad och ansvar för transport, etc.)
- se till att den lagliga äganderätten överförs till mottagarinstitutionen
- dokumentera föremålet och processen.

Om avyttringen inte lyckas:

- gå tillbaka till avyttringsbeslutet
- fundera över om det önskade resultatet kan uppnås med en annan avyttringsform.

I de flesta fall ges dessa gåvor till museer inom Storbritannien, men efterforskningar i ett föremåls proveniens och kulturella betydelse kan också leda till slutsatsen att överföring till ett museum utomlands är det lämpligaste sättet att gå tillväga. Vid alla sådana beslut måste hänsyn tas till den brittiska allmänhetens förlust av föremålet samt den utländska mottagarens möjlighet att sköta och använda det.

Information till museisektorn och berörda organisationer:

Förutom då ett föremål går direkt till ett annat ackrediterat museum, återlämnas eller repatrieras, bör museisektorn och andra berörda organisationer informeras och erbjudas föremålet.

Som information till sektorn kan en notis lämnas på anslagstavlan för avyttringar på MA:s webbplats: www.museumsassociation.org/collections

Den här tjänsten gör det möjligt för museer att lämna utförlig information om föremål de vill avyttra. Låt andra museer få minst två månader på sig för att visa sitt intresse.

Annonsering kan också göras i lämplig fackpress.

Utbyte av föremål mellan museer

Museer kan vilja byta föremål med varandra, något som är vanligt inom det naturhistoriska området.

Gåva eller överföring till annan offentlig institution/organisation

Denna avyttringsform bör bara användas då man har kunnat fastställa att inget ackrediterat museum kan ta emot ett föremål.

Saker att tänka på:

- hur hjälper en överföring av föremålet till ett annat offentligt³ organ till att uppnå det önskade resultatet?
- finns det några andra fördelar med att överföra föremålet till ett annat offentligt organ?
- kan någon av de tänkbara mottagarna erbjuda lämplig skötsel, användning och tillgänglighet?
- bör några villkor ställas och i så fall vilka?
- allmänhetens reaktion på överföringen.

Gör följande:

- identifiera tänkbare mottagare och ta direktkontakt med dessa
- om detta lyckas och en ny mottagare hittas, kom överens om villkoren för överföringen (t.ex. kostnad och ansvar för transport, möjlighet till framtida kontakt, förpliktelser i det fall mottagaren inte längre vill behålla föremålet eller kan erbjuda lämplig skötsel eller tillgänglighet)
- se till att den lagliga äganderätten överförs till mottagaren
- se till att det finns insyn i och kommunicera processen
- dokumentera föremålet och processen.

Om avyttringen inte lyckas:

- gå tillbaka till avyttringsbeslutet
- fundera över om det önskade resultatet kan uppnås med en annan avyttringsform.

³ Se ordlistan för förklaring av "offentlig".

Återlämning till donatorn

Museer kan vilja lämna tillbaka föremål till donatorer, särskilt om det inte längre verkar möjligt att behålla dem i offentlig ägo. Så länge det saknas förmildrande omständigheter, t.ex. villkor som ställts vid donationen, att ett föremål har särskild personlig betydelse för donatorn eller att det finns stor risk för att föremålet kommer att föras bort från närområdet, bör återlämning till donatorn bara övervägas då föremålet redan har erbjudits till andra museer.

Återlämning av föremål till donatorers ättlingar kan medföra problem och bör därför övervägas noga.

Saker att tänka på:

- hur hjälper återlämning av föremålet till donatorn till att uppnå det önskade resultatet?
- har museet juridisk rätt att återlämna föremålet? (Se Bilaga 2 för råd från Charity Commission.)
- hur lång tid som har gått sedan donationen gjordes och hur sannolikt det är att donatorns uppgifter fortfarande stämmer. (Det kan vara bra att sätta en tydlig tidsgräns för när donatorer ska involveras, t.ex. att försök ska göras att kontakta donatorn om föremålet har donerats under de senaste tio åren. För mer information, se avsnittet Vem bör få komma till tals under processen?)
- risken för att föremålet orsakar tvister inom familjen
- allmänhetens reaktion på avyttringen.

Gör följande:

- kontakta donatorn för att ta reda på om denne vill ha tillbaka föremålet
- se till att den lagliga äganderätten överförs till mottagaren
- dokumentera föremålet och processen.

Om avyttringen inte lyckas:

- gå tillbaka till avyttringsbeslutet
- fundera över om det önskade resultatet kan uppnås med en annan avyttringsform.

Försäljning av föremål till ett ackrediterat museum

Att föremål ges som gåva eller överförs utan kostnad mellan museer är inte bara en tradition utan också att föredra. Försäljning av föremål till andra museer bör endast övervägas i extrema undantagsfall. Att begära ersättning av andra skattefinansierade museer kan göra det svårare att hitta en ny plats för föremålen och minskar sannolikheten att de får förbli i offentlig ägo.

Ibland kan ett museum ändå välja att sälja till andra museer i första hand. Anledningen kan vara att institutionen köpte föremålet för egna medel eller har lagt ner mycket pengar på att bevara det. En del museer kan ha juridiska krav på sig att sälja föremål enligt Charity Law. (Se Bilaga 2.)

Om det inte finns några juridiska krav på detta, eller om museet har lagt ner betydande resurser på ett föremål, bör donerade föremål inte säljas till andra museer i första hand (om inte en donator uttryckligen har gett sitt godkännande).

Alla intäkter från avyttring genom försäljning, om detta undantag ändå skulle inträffa, måste oavkortat gå till museets samlingar. Pengarna bör investeras i samlingens långsiktiga hållbarhet, användning och utveckling (t.ex. genom att inrätta eller öka en gåvofond, göra nyförvärv eller göra en betydande kapitalinvestering som ger långsiktiga fördelar). Enligt ackrediteringsreglerna måste de museer som vill lägga intäkterna på något annat ansöka om tillstånd hos MLA.

Saker att tänka på:

- hur hjälper försäljningen av föremålet till att uppnå det önskade resultatet?
- hur gynnar försäljningen allmänheten för övrigt?
- tänker man begära rådande marknadspris eller den summa som ursprungligen betalades för föremålet?
- hur stor är sannolikheten att ett annat museum kan köpa föremålet?
- hur går man till väga om inget museum kan köpa föremålet (t.ex. erbjuder föremålet till ett sänkt pris eller som långtidslån)?
- hur kommer intäkterna från försäljningen att användas?
- allmänhetens reaktioner på försäljningen.

Gör följande:

- identifiera om möjligt museer med lämpliga samlingar och ta direktkontakt med dessa
- om inget museum kan identifieras, underrätta museisektorn och andra berörda grupper om att föremålen är tillgängliga (se s. 10, Information till museisektorn och berörda organisationer)
- gör en oberoende expertvärdering av föremålet och rekommendera köparen att göra detsamma
- se till att den lagliga äganderätten överförs till mottagaren
- se till att det finns insyn i och kommunicera processen
- dokumentera föremålet och processen.

Om avyttringen inte lyckas:

- gå tillbaka till avyttringsbeslutet
- fundera över om det önskade resultatet kan uppnås med en annan avyttringsform
- överväg ett annat tillvägagångssätt (t.ex. att erbjuda föremålet till ett sänkt pris eller som långtidslån).

Överföring till mottagare utanför den offentliga sektorn

Detta tillvägagångssätt bör normalt bara användas när det har kunnat fastställas att det inte finns något museum (eller annan organisation inom den offentliga sektorn) som kan ta emot föremålet. Det rekommenderas inte som ett förstahandsalternativ.

Det kan dock finnas omständigheter där detta är lämpligt och de önskade resultaten kan uppnås genom att överföra föremål till individer eller organisationer utanför den offentliga sektorn, t.ex. entusiast- eller expertgrupper.

Saker att tänka på:

- hur hjälper avyttringen av föremålet till att uppnå det önskade resultatet?
- kommer föremålet att få lämplig, långsiktig skötsel?
- kommer allmänheten att ha tillgång till föremålet?
- kommer några villkor att ställas på överföringen, t.ex. att föremålet ska återlämnas till eller erbjudas museet i första hand om mottagaren inte längre vill behålla det
- allmänhetens reaktioner på överföringen.

Gör följande:

- identifiera och informera tänkbara organisationer och individer
- om detta lyckas och en ny mottagare hittas, kom överens om villkoren för överföringen (t.ex. kostnad och ansvar för transport, möjlighet till framtida kontakt eller förpliktelser i det fall mottagaren inte längre vill behålla föremålet)
- se till att den lagliga äganderätten överförs till mottagaren
- se till att det finns insyn i och kommunicera processen
- dokumentera föremålet och processen.

Om avyttringen inte lyckas:

- gå tillbaka till avyttringsbeslutet
- fundera över om det önskade resultatet kan uppnås med en annan avyttringsform.

Försäljning utanför den offentliga sektorn

Detta tillvägagångssätt får endast användas när det har kunnat fastställas att det inte finns något museum (eller annan organisation inom den offentliga sektorn) som kan ta emot föremålet. Det rekommenderas inte som ett förstahandsalternativ.

Ett museum får inte välja ut föremål för avyttring i främsta syfte att generera intäkter, förutom i extrema undantagsfall. Det finns en stor risk med detta tillvägagångssätt, särskilt med avseende på enskilda museers anseende och allmänhetens förtroende för sektorn som helhet. Det rekommenderas inte och bör endast göras i extrema undantagsfall, och då med ytterligare stöd och vägledning från MA samt i samråd med branschorganisationer. (Se s. 10, Föremål som väljs ut för att kunna generera intäkter.)

Alla intäkter från avyttring genom försäljning måste oavkortat gå till museets samlingar. Pengarna bör investeras i samlingens långsiktiga hållbarhet, användning och utveckling (t.ex. genom att inrätta eller öka en gåvofond, göra nyförvärv eller göra en betydande kapitalinvestering som ger långsiktiga fördelar). Enligt ackrediteringsreglerna måste de museer som vill lägga intäkterna på något annat ansöka om tillstånd hos MLA.

Saker att tänka på:

- hur hjälper avyttringen av föremålet till att uppnå det önskade resultatet?
- kommer föremålet att få lämplig skötsel?
- kommer allmänheten att ha tillgång till föremålet?
- kommer några villkor att ställas på överföringen, t.ex. att föremålet ska återlämnas till eller erbjudas museet i första hand om mottagaren inte längre vill behålla det
- vad kommer intäkterna att användas till?
- allmänhetens reaktioner och konsekvenserna av negativ publicitet.

Gör följande:

- identifiera och informera tänkbara organisationer och individer
- välj försäljningsmetod
- om detta lyckas och en ny mottagare hittas, kom överens om villkoren för överföringen (t.ex. möjligheten till framtida kontakt eller tillgång till föremålet, eller förpliktelser i det fall mottagaren inte längre vill behålla föremålet)
- se till att den lagliga äganderätten överförs till mottagarorganisationen
- se till att det finns insyn i och kommunicera processen
- dokumentera föremålet och processen.

Om avyttringen inte lyckas:

- gå tillbaka till avyttringsbeslutet
- fundera över om det önskade resultatet kan uppnås med en annan avyttringsform.

Återvinning av föremål

Om en ny plats för föremålet inte kan hittas och andra avyttringsmetoder inte är lämpliga, kan ett museum vilja återvinna ett föremål genom att sälja det som skrot eller skänka det till en second hand-butik.

Saker att tänka på:

- hur hjälper detta tillvägagångssätt till att uppnå det önskade resultatet?
- kommer något ekonomiskt värde att omsättas?
- allmänhetens reaktion på beslutet.

Gör följande:

- välj återvinningsmetod – rådgör med experter vid behov
- se till att återvinningsmetoden inte utgör en risk för personal eller allmänhet
- se till att den lagliga äganderätten överförs till mottagaren
- se till att det finns insyn i och kommunicera processen
- dokumentera föremålet och processen.

Destruktion av föremål

Destruktion av föremål bör endast ske när föremålet utgör en hälso- eller säkerhetsrisk för människor eller samlingen.

Saker att tänka på:

- hur hjälper destruktionsmetoden till att uppnå det önskade resultatet?
- hälsa och säkerhet – har museet tillräcklig expertis för att destruera föremålet på ett säkert sätt eller är en annan instans bättre lämpad att utföra detta?
- allmänhetens reaktion på beslutet.

Gör följande:

- välj destruktionsmetod – rådgör med experter vid behov
- se till att destruktionsmetoden inte utgör en risk för personal eller allmänhet
- se till att destruktionsmetoden verkligen sker
- dokumentera föremålet och processen.

Registrering av processen

Försäljningsmetoder

I valet av försäljningsmetod är det viktigt att ta hänsyn till behovet av öppenhet och insyn samt behovet av att undvika intressekonflikter. För att ge insyn rekommenderas att museer där så är lämpligt säljer föremål på offentlig auktion. Museets personal och medlemmar av styrelsen bör inte tillåtas köpa föremål som avyttras av det egna museet. Det tillhör också god sed att museipersonal inte förvärvar material från andra museer.

Direktförsäljning till museum/offentlig institution

Museer bör låta göra en oberoende expertvärdering av föremål. Även köpare rekommenderas att låta göra en egen oberoende värdering. Ett museum kan bestämma sig för att sälja till ett pris under marknadsvärdet för att försäkra sig om att föremålet förvärvas av ett annat museum.

Offentlig auktion

Om föremål inte säljs direkt till ett museum eller offentligt organ rekommenderas försäljning genom offentlig auktion. Detta garanterar öppenhet och insyn.

eBay (eller liknande webbplatser)

En del museer kan fundera på att sälja föremål på eBay. När denna metod övervägs bör museerna ställa de fördelar detta skulle innebära med öppenhet och insyn, mot risken för att deras anseende tar skada då de använder en till stora delar oreglerad webbplats.

Försäljning till privatperson

Museer måste ta hänsyn till behovet av insyn och öppenhet; försäljning till en privatperson (i första hand) kan därför vara olämpligt. Det kan dock finnas undantagsfall då försäljning till en privatperson kan vara lämpligt, t.ex. när personen kan acceptera särskilda villkor för försäljningen, som att ge allmänheten tillgång till föremålet och gå med på att låna ut det till museer.

Användning av intäkter från avyttring:

Om avyttringen av ett föremål genererar pengar ska dessa oavkortat gå till museets samlingar. Pengarna ska gå till samlingens långsiktiga hållbarhet, användning och utveckling, och medel får inte användas som en källa till avkastning.

Om det finns tveksamheter kring den föreslagna användningen av sådana skyddade medel, rådgör med MA eller andra branschorganisationer.

Det är viktigt att alla aspekter av avyttringsprocessen dokumenteras. Detta bör göras enligt SPECTRUM:s standarder och registreringen bör omfatta:

- skäl till avyttringen
- önskat resultat
- åsikter och råd som har tagits hänsyn till
- avyttringsform
- processens avslutning – att föremålet behålls, överförs, säljs, etc.

- villkor som ställts
- information om föremålet (samt, där så är tillämpligt, fotografier av föremålet)
- dokumentation av överföringen av den lagliga äganderätten
- notering om ny plats.

Problemlösning

Bristande dokumentation kring ett föremål

En brist på utförlig dokumentation bör inte automatiskt innebära att ett föremål avyttras och bör inte heller förhindra avyttring. I sådana fall bör museet så långt det är rimligt försöka efterforska föremålets historia och därefter väga risken med utgallring av föremålet ur samlingen mot de möjliga fördelar detta skulle innebära. Ett tydligt kommunicerat önskat resultat är en hjälp för detta.

All riskbedömning måste ta hänsyn till möjligheten att museet inte har den lagliga äganderätten till föremålet i fråga. Om så är fallet och museet ändå går vidare med avyttringen, måste den nya mottagaren informeras om detta.

Se MDA:s faktablad: Avyttring av föremål du kanske inte äger.

Om en lämplig ny plats för föremålet inte kan hittas

Det finns en tydlig risk att du inte kan hitta något annat museum eller offentligt organ som kan ta emot det material du vill avyttra. Detta gäller särskilt för dubletter eller föremål som är vanligt förekommande i flera andra samlingar. Om så är fallet kan du vilja överväga följande:

- ompröva avyttringsbeslutet för föremålet
- beroende på föremålets betydelse, överväga att behålla det och fundera över tänkbara alternativa användningsområden
- fundera över om det önskade resultatet kan uppnås genom någon annan avyttringsform
- fundera över alternativ (med fokus på det föreslagna resultatet)
- långtidslån
- företagslån
- försäljning (på auktion)
- återvinning
- destruktion.

Intressekonflikter

Det finns tänkbara intressekonflikter, här som inom andra av museets arbetsområden, och det är viktigt att dessa undviks för att skydda museernas och personalens anseende. Se till att det finns insyn i och dokumentera processen.

Konflikter kan undvikas genom att:

- personal, medlemmar av styrelsen eller andra som har nära koppling till museet bjuds in för att berätta om intressekonflikter
- personal, medlemmar av styrelsen eller andra som har nära koppling till museet inte tjänar något på ett gallringsbeslut, vare sig ekonomiskt eller på annat sätt

- personal, medlemmar av styrelsen eller andra som har nära koppling till museet inte får som gåva eller tillåts köpa de föremål som avyttras.

Att kommunicera processen

Att säkerställa insyn och öppenhet mot allmänhet, kollegor samt olika aktörer och intressenter är viktigt inom samtliga arbetsområden för ett museum.

Det är viktigt att via press och media hålla allmänheten informerad om planerna på avyttring av föremål. En god och proaktiv kommunikation kan göra mycket för att öka allmänhetens förståelse av och kännedom om denna del av ett museums arbete.

Museer bör vara öppna och ärliga kring avyttringen och förklara sammanhanget och de tänkbara fördelarna med det planerade tillvägagångssättet. Det är viktigt att redogöra för huvuddragen i museets övergripande avyttringspolicy för att mot bakgrund av denna kunna förklara enskilda fall.

Kommunikationens nivå, taktik och val av tidpunkt beror på vilka föremål som ska avyttras. Var tydlig med kommunikationens syfte – ska den informera, engagera människor i ett samråd eller ta reda på vad folk tycker?

All personal, även de som inte är direkt involverade i avyttringsprocessen, bör informeras om möjliga avyttringar, skälen till besluten och hur man tänker gå till väga. Detta gör att processen kommuniceras korrekt till människor utanför museet.

Museets personal bör också fundera över olika sätt att kommunicera information till viktiga aktörer och intressenter, t.ex. museets vänner och återkommande besökare. Det kan t.ex. röra sig om notiser som publiceras på museets webbplats och i nyhetsbrev.

För fler råd om hur man kommunicerar processen, hanterar media och skriver ett pressmeddelande, se den del av MA:s webbplats som tar upp avyttring: www.museumsassociation.org/collections

För ytterligare råd, vänligen kontakta MA.

Ordlista

Akrediterat museum

Ett museum med akrediterad eller registrerad status.

Samlingspolicy

Alla akrediterade museer ska som minimistandard ha en samlingspolicy som täcker samlingens omfattning, nyförvärv och avyttring. Museerna uppmanas också att utvidga samlingspolicyn till att även omfatta skötseln av och möjliga användningsområden för samlingen.

Avyttring

Ett föremåls permanenta utgallring ur en museisamling, som kan ske på olika sätt.

Studiesamling

Föremål som används i utbildningssyfte och kan hanteras av allmänheten. Det rör sig ofta om dubletter (eller kopior) av föremål.

Allmänhet och samhälle

Ordet "allmänhet" används i dessa regler i två sammanlänkade betydelser. Att samhället har ett legitimt intresse av museer och deras aktiviteter är en grundläggande värdering i reglerna. Detta reflekteras i användningen av ordet "allmänheten" i uttryck som allmänhetens förtroende och allmänhetens intresse.

Ordet "allmänhet" används också för att beteckna de som använder museet.

Hämtat ur MA:s etiska regler för museer (Code of Ethics for Museums), 2008

Allmännytta

Nytta eller behållning som erhålls av en aktivitet som är öppen för allmänheten, eller en tillräckligt stor del av allmänheten, och inte är till nytta/behållning för någon enskild individ.

Offentlig

I begreppets vidaste bemärkelse och med avseende på gallring och omlokalisering av museiföremål, syftar offentlig sektor här på en plats där en rimlig tillgänglighet för allmänheten kan uppnås. Det kan röra sig om offentliga eller skattefinansierade organ, eller ideella organisationer, som förvaltar föremål för allmänhetens räkning och inte som privat egendom.

Rekvisita

Föremål som inte är en del av kärnsamlingen, men som ägs och används av ett museum för att förbättra utställningar och presentationer eller för att illustrera något.

Personal

Den som arbetar för ett museum, antingen som anställd eller volontär.

Användare

Användare är alla de individer och grupper som ett enskilt museum har ett aktivt engagemang i, till ömsesidig nytta och behållning. Känslan av att ett museum finns till för allmänheten reflekteras i det enskilda museets uppdrag och mål. Dessa bör ange museets målgrupper, som kan omfatta tidigare, nuvarande och tänkbara användare av museets tjänster.

Hämtat ur MA:s etiska regler för museer (Code of Ethics for Museums), 2008

Bilaga 1

Närliggande organisationer

Charity Commission

www.charitycommission.gov.uk

Collections Trust (tidigare MDA)

www.collectionstrust.org.uk

CyMAL: Museums, Libraries and Archives Wales (Museums Archives and Libraries Wales?)

<http://new.wales.gov.uk/topics/cultureandsport/museumsarchiveslibraries>

Museums Association

www.museumsassociation.org

Museums, Libraries and Archives Council

www.mla.gov.uk (Kan ej ansluta till denna sida!)

Office of Scottish Charity Register (Office of the Scottish Charity Regulator)

www.oscr.org.uk

Scottish Museums Council (Scottish Museums?)

www.scottishmuseums.org.uk

Mer information om vår ackrediteringsplan (Accreditation Scheme) hittar du på:

www.mla.gov.uk/website/programmes/accreditation (Kan ej ansluta till denna sida!)

Bilaga 2

Kompletterande vägledning från Charity Commission

Museer som utgörs av ideella organisationer samt ideella utställningar och samlingar

1. Museer och gallerier som utgörs av ideella organisationer:

Det finns museer och konstgallerier som drivs av ideella organisationer och innehar en eller flera utställningar och samlingar. De innehar sin egendom i allmänt konstfrämjande syfte och kan förvalta vissa delar av samlingarna eller utställningarna på uppdrag av andra. Organisationernas styrelser måste i varje enskilt fall känna till och följa de förutsättningar, anvisningar och villkor som ställts upp för samlingen eller utställningen.

2. Museer och gallerier som inte utgörs av ideella organisationer:

Museer och konstgallerier kan även drivas av organ som inte är ideella organisationer, t.ex. lokala myndigheter. Hur dessa hanterar sina utställningar och samlingar regleras vanligtvis av deras egna föreskrifter, även om det finns förhoppningar att medlemmar av MA ska följa den vägledning som ges i denna verktygslåda. Dessa museer och konstgallerier har dock ofta ideella utställningar och samlingar som har förvärvats för separat förvaltning i ideellt syfte att främja konsten.

3. Ideella organisationer som innehar samlingar men inte är museer eller gallerier:

Detta är ideella organisationer som har andra syften än främjande av konst, men som ändå innehar betydande konstverk – sjukhus och högskolor är några exempel. Eftersom innehavet av konstverken ska främja målen för själva sjukhuset, högskolan eller någon annan ideell organisation som inte har konst som sitt syfte, kommer dessa organisationer bara att kunna använda sig av verktygslådan i begränsad omfattning, med undantag för om konstverken förvaltas under särskilda villkor för främjande av konst.

4. Om utställningen eller samlingen har tagits emot för evärdlig tid och organisationen saknar befogenhet för avyttring måste styrelsen rådgöra med Charity Commission; kommissionen ger dem rätt att avyttra konstverket/-verken om det är i den ideella organisationens intresse. Styrelsen kan också vilja låna ut en utställning eller samling till något annat organ för att ställas ut för allmänheten, men får inte göra detta utan bemyndigande av kommissionen eller domstol om det finns något i villkoren som förbjuder det. Om det inte finns något som förhindrar utlån, får styrelsen genomföra det så länge det främjar den ideella organisationens syften, annars måste styrelsen erhålla en proportionerlig materiell ersättning eller visa att lånet är en del av en överenskommelse som tjänar organisationens intressen, t.ex. då organisationens styrelse i sin tur lånar en utställning för att på ett bättre sätt främja organisationens syften.

5. När utställningar eller samlingar ges som gåvor är det ofta, men inte alltid, under villkor att de ska behållas permanent. I en del fall har den ideella organisationens styrelse ingen uttalad befogenhet för avyttring och i andra fall har de det. Där uttalad befogenhet saknas, bör organisationens styrelse söka råd. I de fall där organisationens styrelse avyttrar utställningar och samlingar, måste de hantera intäkterna enligt de uppställda villkoren. Dessa anvisningar rör oftast endast ersättning av föremål eller hur intäkterna ska investeras och spenderas, men kan även omfatta befogenheter att lägga intäkterna på bevarande och reparation av kvarvarande utställningar och samlingar.

6. När styrelsen har tagit emot en villkorslös gåva, får den inte lämna tillbaka föremål till donatorerna. Om det finns en stark moralisk förpliktelse bör styrelsen rådfråga kommissionen.

7. Det finns omständigheter då ideella organisationers styrelser i organisationens intresse kan behöva avyttra konstverk ur samlingarna på ett sätt som inte följer principerna i denna verktygslåda. Om de inte har befogenhet att avyttra, kan de få denna av kommissionen. Avyttring kan behöva göras för att betala av skulder, vilket gör att de måste försöka få ut ett så bra pris som möjligt, om inte – vilket vore ytterst ovanligt – villkoren ger dem möjlighet att acceptera ett lägre pris. De kan också överföra konstverk till ett annat museum, så att dessa kan ställas ut eller fortsätta ställas ut för allmänheten i de fall den ideella organisationen håller på att avvecklas eller villkoren tillåter att detta görs.

8. Om en styrelsemedlem i en ideell organisation eller en person eller organisation som har kopplingar till honom/henne skulle vilja förvärva en utställning eller samling, antingen privat eller för en annan organisations räkning, förväntar sig kommissionen att övriga styrelsemedlemmar ser till att säkra bästa möjliga avkastning för den ideella organisationen. Den styrelsemedlem som vill förvärva föremål bör åtminstone inte delta i styrelsens diskussioner och beslutsfattande eller någon annan åtgärd som görs för att hantera intressekonflikten. Kommissionen har tillsammans med Department for Culture, Media and Sport tagit fram en vägledning på området som snart kommer att publiceras. Innan den finns tillgänglig kan styrelserna rådfråga kommissionen.

9. Återlämning av kulturegendom eller andra utställningar eller samlingar som tillhör en ideell organisation kan väcka frågeställningar gällande restitution, repatriering eller plundring. Charity Commission redogjorde för sina synpunkter på detta i ett PM till parlamentets Select Committee on Culture Media and Sport (numera Culture, Media and Sport Committee?) i april 2000. En kopia av denna hittas på: <http://www.publications.parliament.uk/pa/cm199900/cmselect/cmcomeds/371/371ap50.htm>

Bilder:

Blackburn Museum & Art Gallery; Grant Museum of Zoology (~~and Comparative Anatomy?~~), London;
East Ayrshire Arts and Museums; Museum of East Asian Art, Bath; Thackray Museum, Leeds; York
Museums Trust

Checklista för all avyttring

Gör följande:

- fastställ hur angeläget det är att göra en fullständig genomgång av samlingen
- ta fram en projektplan och avsätt resurser för att leda processen
- överväg att ta fram ett ramverk för bedömningen av föremål i samlingen och hur lämpliga de är för avyttring
- säkra styrelsens godkännande av den potentiella avyttringen av föremål
- se till att samlingens dokumentation är så fullständig som möjligt.

Beslut om avyttring:

- fatta avyttringsbeslut inom ramen för en övergripande förvaltningsstrategi för samlingen och med stöd i en samlingspolicy, samt helst som en del av en genomgång av samlingen
- kommunicera det önskade resultatet av avyttringen
- kommunicera (de kuratoriska) skälen till den föreslagna avyttringen
- rådgör med experter om så behövs
- ta hänsyn till donatorers, aktörers och andra intressenters åsikter där så är lämpligt
- ta hänsyn till allmänhetens reaktioner och ta fram en kommunikationsstrategi
- fastställ huruvida föremålet har köpts in eller bevarats med hjälp av externa finansiärer. Om så är fallet, tillfråga vederbörande organ om de har några åsikter om avyttringen
- se till att museet har juridisk rätt att gallra ut föremålet
- rekommendera en avyttringsform som ger god möjlighet att uppnå det önskade resultatet.

Saker att tänka på:

- vilket resultat vill man uppnå?
- hur hjälper avyttringsformen, om den lyckas, till att uppnå det önskade resultatet?
- vilka fördelar finns med detta tillvägagångssätt – för föremålets skötsel, användning och sammanhang, för museet och dess samling, för museivärlden i stort och för allmänhetens användning och upplevelse av museisamlingar?
- hur troligt är det att föremålet kommer till ökad användning med det föreslagna tillvägagångssättet? (Kanske inte alls, om föremålen ska återvinnas eller förstöras.)
- kan den föreslagna mottagaren erbjuda tillräcklig skötsel och tillgänglighet?
- hur kan allmänheten förväntas reagera på det föreslagna tillvägagångssättet?
- vilka risker finns med det föreslagna tillvägagångssättet?

När beslutet väl har fattats

- identifiera tänkbara ackrediterade museer som mottagare, ta direktkontakt

- annonsera på Museums Associations webbplats samt i Museums Journal och annan fackpress (om så är lämpligt); ge en svarstid på minst två månader
- informera donatorn, om så är lämpligt
- om en ny plats för föremålet kan hittas, kom överens om villkor för överföringen (eller försäljningen)
- se till att det finns insyn i och kommunicera avyttringen till allmänheten
- se till att den lagliga äganderätten överförs till mottagaren
- dokumentera processen.

Om gallringsförsöket inte lyckas:

- ompröva gallringsbeslutet
- beroende på föremålets betydelse, överväg att behålla det och fundera en gång till över tänkbara alternativa användningsområden inom museet
- fundera över om det önskade resultatet kan uppnås genom någon annan avyttringsform (överföring till annat offentligt organ eller mottagare utanför den offentliga sektorn)
- fundera över alternativ (med fokus på det föreslagna resultatet):
 - långtidslån
 - företagslån
 - försäljning (på auktion)
 - återvinning
 - destruktion.

MUSEUMS

ASSOCIATION

Museums Association 24 Calvin Street London E1 6MW (Great Britain? England?)

Tfn: +44 (0)20 7426 6955 Fax: +44 (0)20 7426 6961 E-post: info@museumsassociation.org
www.museumsassociation.org