

## SCHENKINGSFORMULIER WATERLANDSMUSEUM DE SPEELTOREN

Schenker	(In te vullen door schenker in blokletters s.v.p.)
Naam	
Adres	
Postcode, plaats	
Telefoonnummer(s)	
E-mail	
Omschrijving	(In te vullen door schenker in blokletters s.v.p.)
Objectnaam	
Herkomst	
Datering	
Omschrijving (bij te weinig ruimte op los blad toevoegen)	
In bezit van schenker sinds	
Hoe is de schenker in het bezit van het object/de collectie gekomen	
Aangenomen door	(In te vullen door museummedewerker in blokletters s.v.p.)
Naam	
Opmerkingen / evt. voorwaarden	

De eigenaar gaat ermee akkoord dat, bij aanvaarding van de schenking, alle eigendomsrechten die voortvloeien uit deze schenking berusten bij de Vereniging Oud Monnickendam/Stichting Waterlandsmuseum de Speeltoren.

Als de schenking niet wordt aanvaard wenst de schenker de schenking **wel/niet** retour.

De schenker maakt **wel/geen** bezwaar tegen naamsvermelding (als schenker/laatste eigenaar) bij eventuele opstelling van het object/de collectie in het museum (**s.v.p. doorhalen wat niet van toepassing is**).

De schenker wenst als volgt te worden vermeld (**s.v.p. aankruisen/invullen**):

- .....
- Particulier

Plaats en datum: .....

Handtekening schenker: .....

## Richtlijnen bij schenkingen / Toelichting Schenkingsformulier:

Als een schenking bij de balie wordt aangeboden, handel dan als volgt:

1. Noteer naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mail van de schenker en vul ALLE vakken van het inbrengformulier in. Als degene die de schenking doet over uitgebreide informatie beschikt, dan deze eventueel op een apart blad aan het formulier toevoegen. Deze informatie is mogelijk van belang bij tentoonstellen van het object.

2. Meldt de schenker dat niet alles dat wordt aangeboden, geaccepteerd wordt door de collectiecommissie van Oud Monnickendam en het museum. Deze commissie bekijkt of het object van toegevoegde waarde voor de collectie is. Zo ja, dan volgt acceptatie en opname in de collectieregistratie en krijgt de schenker later een bedankbrief waarin het collectienummer vermeld is.

Zo nee, dan vindt de commissie het misschien wel interessant als educatief materiaal. Het wordt dan niet formeel opgenomen in de collectie, maar wordt rekwisiet. Het grote verschil met collectie is, dat de bezoekers de rekwisieten mogen aanraken en dat het niet strikt in het geklimatiseerde depot hoeft te worden opgeborgen.

Als geen van beide het geval is, dan wordt contact opgenomen met de eigenaar om een afspraak te maken over retournering van het object.

3. Laat de schenker dus altijd een schenkingsformulier invullen en ondertekenen. Dit is heel belangrijk, omdat dit officiële document bij acceptatie door de commissie moet worden toegevoegd aan de administratie van het museum. Het is een document waarmee de overdracht officieel wordt en de herkomst van het object eenduidig wordt vastgelegd (voorkomen van roofkunst etc.). Als het museum daarna toch afstand wil doen van het object dan moet de formele en bewerkelijke afstotingsprocedure (LAMO) gevolgd worden.

4. Doe het voorwerp in een afgesloten plastic zak en leg het op het werkblad achter in de hoek in de werkruimte, (Objecten die nog niet door de commissie beoordeeld zijn mogen nooit direct het officiële depot in; zij moeten eerst bekeken worden op houtworm, ongedierte etc. De collectiecommissie en de werkgroep collectieregistratie komen regelmatig de nieuwe schenkingen bekijken en dragen zorg voor de administratieve afhandeling van schenkingen).

Lege schenkingsformulieren vindt je in een bakje naast de postbakjes in de werkruimte.

w a t e r l a n d s m u s e u m  
de speeltoren