

Kapitel 2

Deaccession og Repatriering af museumsgenstande

Indledning

Det er muligt og lovligt at udskille registrerede museumsgenstande fra Nationalmuseets samling. Udskillelsen skal foregå i henhold til museumsloven, Slots- og Kulturstyrelsens retningslinier og museets egen, her beskrevne, procedure.

Praksis tager højde for, at deaccessionsprocesser kan være følsomme, både på museet indadtil og udadtil over for offentlighed og samarbejdspartnere, og sikrer

- At museerne eller enkeltstående medarbejdere ikke tager beslutning om indstilling til deaccession alene, og at der foreligger gode, faglige argumenter for en deaccession
- At der udføres høringsrunder, hvor eks. givere eller andre interessenter konsulteres
- At genstandens historie og dokumentation registreres og er tilgængelig, selv efter evt. destruktion
- At museets beslutninger om deaccession er eksplicitte og journaliseret for eftertiden

Museumsloven (pr. 2014) har følgende om deaccession fra museernes registrerede samlinger:

§ 11 Stk. 2: *"De statslige museer kan i særlige tilfælde efter godkendelse af kulturministeren udskille genstande, kunstværker og anden dokumentation fra samlingerne."*

§ 14 om de statsanerkendte museers ansvar og pligter, afsnit 8: *"Museet må ikke udskille genstande, kunstværker og anden dokumentation fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer, medmindre kulturministeren giver tilladelse hertil."*

ICOMS etiske regler siger om retningslinier for udskillelse i kap. 2, stykke 15:

"Ethvert museum skal have retningslinier, som definerer metoder til permanent overførsel af objekter fra samlingerne ved donation, overførsel, bytte, salg, tilbageførsel til oprindelsesland eller destruktion.

Retningslinierne skal samtidig sikre, at den uindskrænkede adkomst viderebringes til modtageren. Der skal etableres fuld dokumentation om alle beslutninger vedrørende

udskillelse, herunder om de givne objekter og måden, de er blevet udskilt på. Det forudsættes, at udskilte objekter altid først tilbydes et andet museum”

Begrundelser for deaccession

- Genstanden mangler videnskabelig og formidlingsmæssig værdi. **Manglende videnskabelig værdi** kan f.eks. skyldes manglende dokumentation.
- Genstanden kan være en del af en meget stor mængde af den samme genstand, hvor det ikke giver mening af opretholde en **dubleksamling** af mange og evt. meget dårligt belyste enkeltteksemplarer.
- Genstanden skønnes **at falde uden for rammerne af samlingen**. Heri ligger som en konsekvens, at den pågældende genstand er fejlagtigt indsamlet eller at præmisserne for indsamlingen har ændret sig meget radikalt.
- En genstand er af en sådan karakter, at en **videnskabelig analyse med destruktion til følge** vil bringe en særlig og værdifuld merviden.
- At genstanden er i så **ringe bevaringstilstand**, at genstanden selv med en ekstraordinær indsats ikke står til at redde, ligesom en genstands kulturhistoriske udsagnskraft kan vurderes ikke at stå i forhold til de økonomiske omkostninger ved konservering.
- En overdragelse til et andet museum kan give mening i **formidlingsmæssig** eller **forskningsmæssig** sammenhæng. Genstanden kan komme til at gøre mere nytte på et søstermuseum end på Nationalmuseet.
- En **repatriering** eller **tilbageførsel** kan være et led i politiske, nationale eller faglige samarbejder lande, institutioner eller museer imellem.

Beslutningen om deaccession med relevant faglig begrundelse, som ofte vil være en kombination af ovenstående betragtninger, træffes i samarbejde mellem samlingsenheden og den relevante forskningsenhed efter nøje faglig overvejelse.

Når en genstand deaccessioneres ud af samlingen, skifter ejerskabet helt og fuldt fra Nationalmuseet til en ny ejer, hvis ikke der er tale om deaccession til destruktion eller til egen demonstrationssamling.

Genstande, som deaccessioneres ud af Nationalmuseets samling, må ikke sælges, videregives til private eller overdrages til andre end statslige eller statsanerkendte museer/bevaringsinstitutioner eller i enkelte tilfælde andre statsinstitutioner, ligesom



museets medarbejdere under ingen omstændigheder må overtage deaccessionerede genstande.

Hvis ikke der kan findes aftagere i ovennævnte kategori, skal genstande, som man af faglige årsager ønsker at deaccessionere, destrueres. De må under ingen omstændigheder indgå i det almindelige økonomiske eller brugsbestemte kredsløb uden for museet igen.

Arkiver

Kassation fra museets faglige arkiver og udskillelse af arkivalier fra museets faglige arkiver til andre museer og institutioner er underlagt de samme regler som genstande.

Udskillelse fra museets administrative arkiver finder løbende sted efter aftale med Rigsarkivet.

Deaccessionstyper

Kassation

Den mest radikale form for deaccession af en museumsgenstand. Termen dækker over deaccession med efterfølgende destruktion af genstanden.

Afgivelse

Oftest til statslige eller statsanerkendte museer. Undtagelsesvist til andre statsinstitutioner.

Tilbageførsel

Genstanden gives tilbage til den oprindelige giver/ejer.

Repatriering

Genstanden tilbageføres til den nation, det land eller den etniske gruppe, som genstanden stammer fra.

Deaccession til formidling

Man kan deaccessionere genstande til demonstrationsbrug og formidling, både hos sig selv og til andre museer.

I alle tilfælde og ved alle typer deaccession skal der være væsentlige, faglige grunde til at igangsætte processen, og en deaccession skal altid kunne begrundes fagligt.



Sagsgang og sagsbehandling

Al sagsbehandling i forbindelse med deaccession og tilbageførsel skal sikre, at statens ejendom behandles lødigt og ud fra synlige, faglige kriterier. Arbejdsgangen sikrer desuden, at det faglige ansvar for en deaccession deles mellem flere og uvildige parter på og uden for Nationalmuseet.

I Nationalmuseets tilfælde skal alle anmodninger om deaccession fremsendes til Kulturministeriet, som foretager en vurdering af ansøgningen, oftest med inddragelse af Kulturarvsstyrelsens konsulenter, som også gerne rådgiver i deaccessionssager, hvis der er brug for at inddrage sparringspartnere eller anden erfaring.

Genstanden betragtes først som deaccessioneret, når en evt. tilladelse fra Kulturministeriet er fremsendt til Nationalmuseet. Indtal da SKAL genstandene behandles som alle andre museumsgenstande. Man kan altså ikke, inden tilladelsen foreligger, begynde at skille sig af med genstandene eller bruge dem til andre formål.

Indstilling og følgebrev

Den deaccessionerende enhed skal udarbejde sagens genstandsliste med nogle få kerneoplysninger (genstandsnummer, genstandsbetegnelse og et digitalt foto af genstanden eller genstandsgruppen)

Sammen med listen og fotos skal man vedlægge en digital kopi af de enkelte genstandes originale registreringsoplysninger (blå kort, indscanninger af protokolsider eller udskrift fra Genreg/andre baser).

I et følgebrev redegør enheden for de faglige begrundelser bag og kriterier for ønsket om deaccession. Hvis der er tale om kassation, skal det fremgå hvad og i hvilket omfang museet har sørget for spore evt. givere eller disses arvinger med henblik på tilbagelevering af genstande. I følgebrevet redegøres også for sagens høringsrunde og dens resultater.

Høringsrunde

Inden liste, fotos, dokumentation og følgebrev kan fremsendes til Kulturministeriet, skal sagen i høring hos relevante museer eller parter i dansk museumsverden. I de sager, hvor afgivelse til andre danske museer er selve argumentet for deaccessionen, giver det sig selv.

I sager om kassation kan man enten rundsende listen til alle museer, eller med et fagligt blik udvælge nogle relevante museer i forløbet. Det gælder f.eks., hvis materialet har en stærk lokal/regional tilknytning, eller hvis materialet falder inden for et af specialmuseernes virkeområde. Det kan være en fordel at inddrage relevante museale samarbejdspartnere fra starten i en deaccessionsproces.

Når høringsrunden er overstået, skal det af sagens bilag fremgå, hvem der er blevet hørt og hvorfor. De skriftlige svar/emails fra diverse høringsparter skal vedlægges i kopi.

Fremsendelse til Kulturministeriet

Til Kulturministeriet skal således fremsendes:

- Genstandsliste med fotos (fotos hvis muligt)
- Svar fra høringsrunden
- Følg brevet med sagens faglige argumenter. Følg brevet skal underskrives af Vicedirektøren i FSB. Vicedirektøren i FSB kan vælge at vurdere, om sagen inden fremsendelse til Kulturministeriet skal på højeste niveau i direktionen.

Forvent en sagsbehandlingstid på minimum tre måneder efter fremsendelse til Kulturministeriet.

Efterbehandling: registrering

Efterbehandlingen består af journalisering og registrering. Journaliseringen i det gældende journalsystem varetages af generel samlingskoordinator i Samlingsenheden, ligesom koordinator også journaliserer Kulturministeriets tilladelsesbrev.

Årets deaccessionssager afrapporteres i slutningen af året med journalnummer og sagsbeskrivelse i Nationalmuseets samlingsrapport.

Principielt skal al originaldokumentation om deaccessionerede genstande forblive i museets baser, protokoller og arkiver. Det skal altid være muligt for museet at følge genstandens vej, både frem og tilbage i tid.

Med enhver deaccession følger der derfor et efterarbejde i form af registrering. Tag højde for det, når deaccessionsprocessen planlægges.

For at sikre dokumentationens sporbarhed og synlighed skal det **ALTID** angives i registreringssystemer eller arkiver/protokoller, når en genstand er deaccessioneret. Det skal klart fremgå, *hvornår, hvorfor, på hvilke vilkår og til hvem* en genstand er deaccessioneret. Det skal altid fremgå, når og hvornår en genstand er blevet kasseret/destrueret.

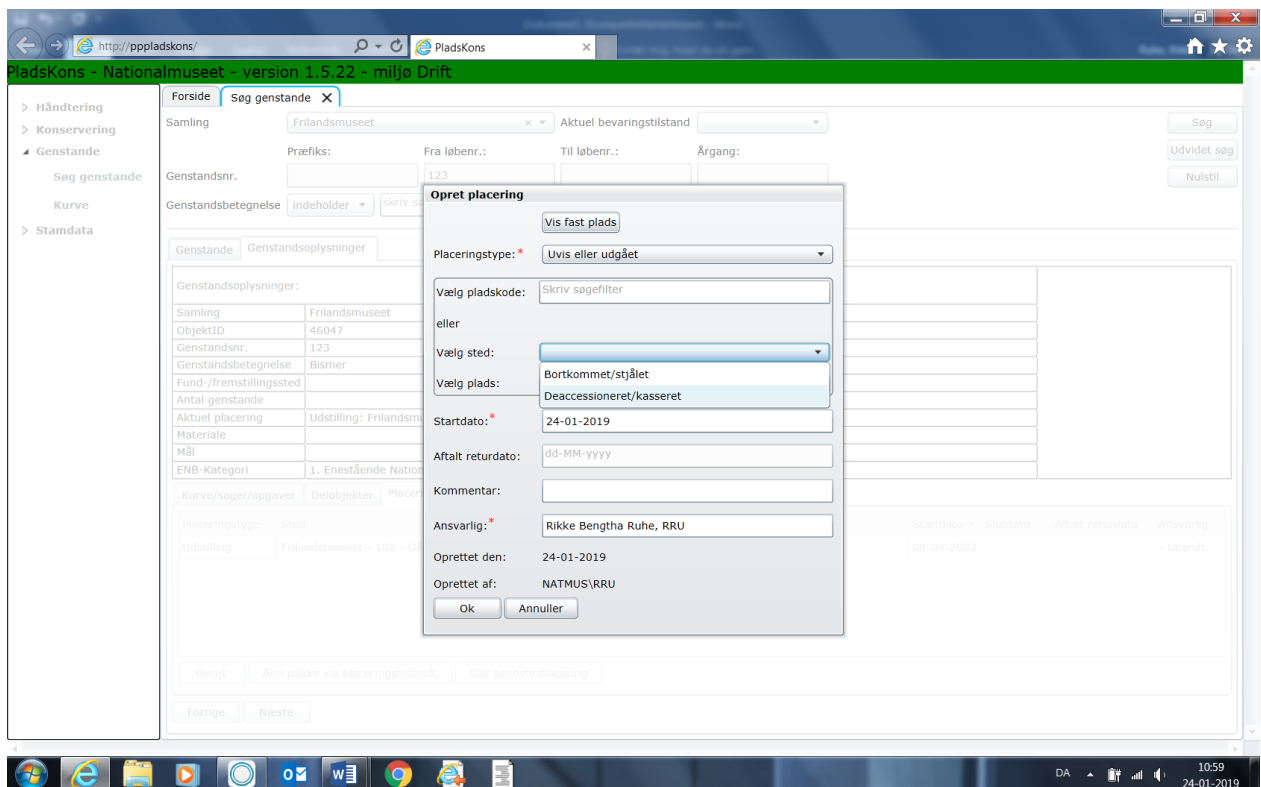
Overgår genstanden til eksempelvis et andet museum, fremsendes kopier af genstandens registrering og dokumentation til modparten, så genstanden så retvisende som muligt kan registreres ind i modtagerens arkiv/registreringssystem.



Registrering af placering - Udgået

Det skal også registreres i Nationalmuseets gældende placeringssystem, PladsKons, at en genstand er udgået af samlingen.

Det gøres ved at oprette en placering for genstanden/genstandene af typen "Uvis eller Udgået" med tilvalg af pladsen "Deaccessioneret/Kasseret". I kommentaren angives journalnummeret til den pågældende deaccessionssag.



Efterbehandling: transport og destruktion

Modparten sørger selv for afhentning og transport af overtagne genstande.

Hvis genstandene skal kasseres, skal en medarbejder fra Nationalmuseet overvære og garantere destruktionen af genstandene. Destruktionsdatoen angives i registreringssystemer/protokol/arkiv.

Typisk køres genstandene i en container på forbrændingen, hvor Nationalmuseets medarbejder følger med som kurer på transporten og personligt overværer aftipningen. Det er den enkelte enhed, der bekoster transport og destruktion af kasserede genstande.

Konsolidering af registreringer

Når ejerskabet skifter hænder, mister museet principielt ansvaret for og kontrollen med genstandene. Især repatrieringer kan give anledning til overvejelser om yderligere genstandsdokumentation inden overdragelse, så museet fastholder et højt niveau af viden om genstandene.

Tilbundsgående dokumentation kræver i nogle tilfælde ekstra ressourcer. Det skal vurderes, om museet har ressourcer til dette arbejde i hver enkelt sag. Denne vurdering kan indgå som en del af beslutningsgrundlaget for eller imod en imødekomme af kravet om repatriering/tilbageførsel.

Konservering af genstandene

Nationalmuseet vil af museumsfaglige og samarbejds-mæssige årsager have en interesse i at tilbageføre genstande i en ordentlig bevaringstilstand. Det kan være rimeligt at bruge ressourcer på at efterse og evt. konservere genstande, som skal tilbageføres.

Det skal vurderes, om museet har ressourcer til dette arbejde i hver enkelt sag. Denne vurdering kan indgå som en del af beslutningsgrundlaget for eller imod en imødekomme af kravet om tilbageførsel. Det skal vurderes, om man i den enkelte sag kan bede anmoderen om at forestå evt. konserveringsudgifter inden tilbageførsel.

Repatriering

Repatriering og international tilbageførsel af genstande er politisk følsomt, og sagerne udgør et særligt kompleks i relation til deaccession.

Grundlæggende fastslår Museumslovens § 33, at *"Et museum må ikke erhverve en genstand, såfremt genstanden er udført fra et andet land i strid med dette lands lovgivning og forholdet er omfattet af en international overenskomst, som er tiltrådt af det pågældende land og Danmark.*

Stk. 2. Såfremt en erhvervelse er sket i strid med stk. 1, skal der finde tilbagelevering sted i overensstemmelse med den internationale overenskomst, der er nævnt i stk. 1."

Internationale overenskomster og konventioner gælder ikke med tilbagevirkende kraft, men alene fra tiltrædelsestidspunktet.

Erfaringsmæssigt kommer de fleste henvendelser vedr. tilbageførsel eller repatriering i første omgang på uformel vis til den enkelte forskningsenhed eller samlingsenheden, som drøfter sagen igennem med modparten. Mange af drøftelserne munder aldrig ud i en officiel anmodning om tilbageførsel.



Hvis forespørgslen kommer fra en sammenlignelig statsinstitution, eks. et nationalt eller regionalt museum i et andet land, kan man i ekstraordinære tilfælde vælge at bruge tilbageførsel som afsæt for et øget musealt og politisk samarbejde. Returnering af genstande til Grønland og Færøerne i nyere tid er et eksempel på et statsligt samarbejde, hvor tilbageførslen af genstande var et led i opbygningen af nye museumsinstitutioner i hjemlandene.

Kulturministeriet kan på museets vegne vælge at se med velvillighed på en forespørgsel om repatriering foretaget af en stat eller en statsinstitution fra et andet land. Som sådan kan en evt. repatriering bruges som et politisk redskab til øget internationalt samarbejde.

Ved en repatriering ligger det implicit i begrebet om den fulde og juridisk gyldige ejendomsret, at genstande overgives til ansøgerens ejerskab uden klausuler. Nationalmuseet har ikke, efter at en overgivelse har fundet sted, efterfølgende ret til at blande sig i genstandenes brug, opbevaringsforhold, senere overdragelse til andre parter mv.

Som hovedregel overvejer Nationalmuseet kun repatrieringer, hvis anmodningen fremsendes gennem officielle kanaler, det være sig statslige museer og eller ministerier, officielle overordnede kulturarvsforvaltninger eller andre officielle regionale eller statslige institutioner.

Sagsbehandling/repatriering

Anmodninger om repatriering skal være skriftlige og tilgår den relevante forskningsenhed. Kulturministeriet orienteres altid, når museet modtager anmodninger om repatriering. Det aftales den gældende forskningsenhed og samlingsenheden imellem, hvordan denne orientering finder sted.

Anmodningen behandles i en til sagen nedsat arbejdsgruppe bestående af tre faglige eksperter, eventuelt en eller to eksterne, med inddragelse af en medarbejder fra enheden Samlinger. Arbejdsgruppens opgave er at udarbejde et sagsnotat, der redegør for genstandens/genstandenes historie og andre relevante forhold vedrørende anmodningen, og som indeholder argumenter for og imod at imødekomme anmodningen.

Nationalmuseet behandler anmodninger om repatriering individuelt og sagsafhængigt, men følgende punkter anses for at være centrale overvejelser i arbejdsgruppens behandling af sagen og i den samlede sagsbehandling:

Anmoders status:

- Kan anmoder påvise kulturelt slægtskab?
- Kan anmoder påvise historisk slægtskab?

- Kan ansøger påvise geografisk forbindelse?

Indsamlingens karakter:

- Er genstanden approprieret under tvang/vold?
- Er genstanden skænket/købt ved andre end den retmæssige ejer?
- Er genstanden erhvervet i modstrid med daværende lovgivning eller gældende praksis?

Genstandens karakter:

- Har genstanden en særlig karakter, der udfordrer dens status som museumsgenstand/kilde. Eksempler kan være humant materiale eller gravgaver

Genstandens betydning for Nationalmuseets samling

- Er den udstillet – eller har den tidligere været udstillet?
- Indgår den i aktuelle udstillings- eller formidlingsplaner?
- Er den væsentlig for Nationalmuseets forskning?
- Er den enestående i Nationalmuseets samling eller i international museumssammenhæng?
- Har genstanden en særlig plads i forhold til samlings- eller museumshistorie, f.eks. som en del af Kunstkammeret eller tidlige samlinger?
- Har den væsentlig betydning for dokumentationen af Danmarks historiske udvikling og interaktion med resten af verden i en given historisk periode?

Genstandens betydning for anmoder:

- Har genstanden religiøs eller særlig kulturelt betydning?
- Har genstanden særlig symbolsk eller politisk betydning?

Genstandens fremtid:

- Vil genstanden blive bevaret, hvis den tilbageføres?
- Vil den blive udstillet på en museumslignende institution?
- Vil genstanden være tilgængelig for offentligheden?
- Vil genstanden forgå – f.eks. som følge af genbegravelse eller genanvendelse?

Sagens omkostninger:

- Overvej sagens politiske og økonomiske implikationer
- Hvordan fordeles omkostninger mellem anmoder og Nationalmuseet?

Nationalmuseets repatrieringsgruppe høres mundtligt som en del af arbejdsgruppens sagsbehandling.

Hvis man inden den endelige formulering af sagsnotatet i arbejdsgruppen har brug for at indhente uddybende oplysninger i sagen, påhviler dette arbejdsgruppen, ligesom det



vurderes, om sagen kræver bevågenhed på et højere politisk niveau i for eksempel Kulturministeriet undervejs.

Arbejdsgruppen fremsender det færdige sagsnotat til FSBs chefgruppe. FSBs chefgruppe vurderer herefter sagen i dialog med arbejdsgruppen og kan anmode arbejdsgruppen om, at yderligere oplysninger indgår i sagsnotatet. På baggrund af arbejdsgruppens endelige sagsnotat, laver FSBs chefgruppe en indstilling til behandling i Nationalmuseet direktion. Indstillingen består af sagsnotatet og en konklusion, der enten imødekommer eller afviser anmodningen. Nationalmuseets direktion træffer på denne baggrund endelig beslutning, evt. efter at have rådført sig hos Kulturværdisudvalget. Hvis direktionen beslutter at imødekomme anmodningen, fremsendes den endelige indstilling til Kulturministeriet.

Alternative strategier/repatriering

Inden en tilbageførsel sættes i værk, skal det overvejes, om Nationalmuseet er fuldt og helt indstillet på at overgive ansvaret for genstandene til modparten. Hvis ikke, kan andre former for overdragelse overvejes, eksempelvis langtidsudlån (5 år ad gangen).

Nationalmuseet låner ud til udstillinger og forskningsprojekter til andre museer og museums lignende institutioner. Man sikrer på den måde et udstrakt samarbejde med museer og andre institutioner i ind- og udland, og samlingen tilgængeliggøres for det bredest mulige publikum. Der kan henvises til museets udlånspolitik ved afslag på anmodninger om tilbageførsel.

Nationalmuseet kan i særlige tilfælde vælge at tilbyde anmoderen at få fremstillet en kopi af genstanden. Det kan være en løsning i sager, hvor man ønsker et særligt politisk eller musealt samarbejde. Det skal da vurderes, om museet har de nødvendige ressourcer til fremstilling af en kopi, eller om anmoderen kan bære den.

Humant materiale

Ingen internationale regler pålægger et museum automatisk at returnere lovligt erhvervede genstande eller humant materiale i tilfælde af en forespørgsel om tilbageførsel. Men forespørgslerne om humant materiale har særstatus, og skal sagsbehandles med respekt og følsomhed. På alle andre punkter er sagsgangen for forespørgsler vedrørende humant materiale den samme som for andre typer af forespørgsler om tilbageførsel af museumsgenstande.

På Nationalmuseet anerkendes det, at der kan knytte sig særlige følelser af religiøs, etisk eller menneskelig karakter til humant materiale, og at forespørgsler om returnering af humant materiale fra andre nationalstater eller folkeslag af etiske, politiske og samarbejds mæssige årsager som udgangspunkt bør ansues med åbenhed og velvillighed.



Se evt. Samlingsmanualens kapitel 15 vedr. humant materiale i nationalmuseets samling.

Deaccession af uregistreret samlingsmateriale

Det er muligt og lovligt uden tilladelse fra Kulturministeriet, og dermed uden at gennemføre en fuld deaccessionsproces, at skille sig af med gods og genstande, som ikke defineres som en del af samlingerne.

Det gælder blandt andet genstande, der er dele af større hjemtagelseskomplekser, hvor ikke alt skal registreres, og som afventer faglig sortering, eller genstande og materiale, der sorteres fra ved arkæologiske udgravninger.

Af hensyn til gennemsigtighed og sporbarhed omkring museets faglige beslutninger, bør man som minimum udarbejde et notat til journalisering, når man foretager (større/samlede) kassationer af materiale, der ikke pr. definition falder ind under begrebet samlinger.

Centrale overvejelser

- Enhver kassation af materiale, der opfattes som historisk, kan kalde på stærke holdninger og følelser i offentligheden, fordi kassation af historiske genstande er i strid med det brede, folkelige billede af museer som historie- og genstandsbevarende institutioner.

Eksempel: Kassation af gammelt, uregistreret uniformsudstyr fra Frihedsmuseets brandtomt, som kom i pressen, eller en artikelserie i Politiken, der satte fokus på museernes kassation af genstande.

- Af hensyn til museernes ry og rygte skal enhver form for kassation fra samlingerne derfor overvejes, og uanset status på materialet kan det i særlige tilfælde være klogt at inddrage væsentlige interessenter af hensyn til museets samarbejdsrelationer.

Eksempel: Gennemgang af Tøjhusmuseet samling af beholdningsmateriale. Selvom uregistrerede dele muligvis og principielt kan kasseres uden fuld proces, vil der være bred bevågenhed omkring håndteringen af denne samling og dens videre skæbne, og interesse for museets beslutninger omkring samlingen som helhed.

- Bestemte typer af uregistrerede samlinger kan være fagligt betydningsfulde, hvorfor det kan give mening at følge en fuld deaccessionsproces i udskillelse fra dem.



Eksempel: Hjemtagne, men uregistrerede, bygninger fra Frilandsmuseets magasiner. Materialet betragtes som kulturhistorisk vigtigt, og som en del af samlingen, selvom bygninger til museet ikke tages i nummer. Bygningerne gennemgår fuld deaccessionsproces, hvis de udskilles.

Nationalmuseets samling af (visse) kopier. Kopierne er i egen ret ofte kostbare, og har gennem tiden næsten opnået genstandsstatus uden nødvendigvis at være blevet registrerede.

Givere af større genstandskomplekser/mængder, hvor ikke alt tages ind til formel registrering, bør have mulighed for at få returneret det materiale, der ikke finder en plads i samlingen.