

Leihansuchen

Leihnehmer (Name, Anschrift, Telefonnummer, Mailadresse, ZVR-Nummer sowie Vor- und Nachname der offiziell vertretungsbefugten Person)

Ansprechperson (Vor- und Nachname, Anschrift, Telefonnummer und Mailadresse der für das Leihansuchen zuständigen Person)

Leihzweck (Projekt- oder Ausstellungstitel, Ausstellungsort und Ausstellungsdauer)

Leihdauer (Datum von bis, inklusive Hin- und Rücktransportzeiten)

Leihgabenauflistung (wenn möglich mit Inventarnummer und genauer Beschreibung)

Allgemeine Hinweise

Das Leihansuchen ist **mindestens 6 Monate** vor Leihbeginn in digitaler Form an office@museumgolling.at zu übermitteln. Dem Leihansuchen sind verbindlich ein **aktueller Facility Report** und eine **ausführliche Projekt- oder Ausstellungsbeschreibung** beizulegen. Die maximal zulässige Leihdauer beträgt 24 Monate. Nach der positiven Prüfung des Leihansuchens ist durch den Leihnehmer ein Leihvertrag zu unterzeichnen.

Kosten

Zur Deckung des administrativen Aufwandes und als konservatorischer Erhaltungsbeitrag wird pro Objekt ein Leihentgelt von 50,00 EUR exkl. MwSt. verrechnet, das nach der Unterzeichnung des Leihvertrages zu entrichten ist. Alle weiteren mit den Leihgaben verbundenen Kosten für erforderliche restauratorische Maßnahmen, Versicherung, Verpackung, Transport, Zoll, wissenschaftliche Bearbeitung sowie sonstige Kosten sind durch den Leihnehmer zu tragen.

Datenschutzrechtliche Hinweise

Der Leihnehmer nimmt zur Kenntnis, dass die Verarbeitung der bereitgestellten und für die ordnungsgemäße Abwicklung des Leihvertrages erforderlichen personenbezogenen Daten, insbesondere Vor- und Nachname, Anschrift, Telefonnummer und Mailadresse, zum Zweck der Erfüllung und Abwicklung des Leihvertrages gemäß Art. 6 Abs. 1 lt. b der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) durch den Leihgeber als Verantwortlichen erfolgt. Die personenbezogenen Daten werden im gesetzlichen Rahmen, vertraulich und ausschließlich zur Erfüllung und Abwicklung des Leihvertrages im hierfür erforderlichen Ausmaß verarbeitet. Eine Weitergabe von personenbezogenen Daten erfolgt ausschließlich zur ordnungsgemäßen gesetzlichen Erfüllung und Abwicklung des gegenständlichen Leihvertrages. Allenfalls erforderliche personenbezogenen Daten werden bis zum Ende gesetzlich zwingender Aufbewahrungsfristen und Verjährungsfristen zur Nachweisführung eingeschränkt verarbeitet und nach Entfall sämtlicher Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen endgültig gelöscht. Der Leihnehmer hat das Recht, bezüglich aller über ihn verarbeitete personenbezogene Daten Auskunft zu verlangen und kann sich hierfür unter office@museumgolling.at an den Leihgeber als Verantwortliche wenden. Dem Leihnehmer steht im Falle einer Nichtauskunft oder Nichtentsprechung seines berechtigten Anliegens auf Auskunft, Löschung, Widerspruch, Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung oder Datenübertragbarkeit, die Beschwerdemöglichkeit an die Datenschutzbehörde zu.

Ort, Datum:

Stempel/Unterschrift: