

## REGULAMIN

### organizacji wydarzeń wewnętrznych w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

#### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji wystaw i imprez (wykłady, pokazy itp.) w obiektach, które pozostają we władaniu Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu:
  - a) w galeriach: NEON, Za Szklę, Postument, Gabłota przy Rektoracie, a także w Auli i przed Aulą oraz innych przestrzeniach wystawienniczych;
  - b) w Sali Audytoryjnej nr 410 w budynku CSU.CI i innych salach wykładowych;
  - c) w obiektach, z których ASP korzysta na podstawie stosunku najmu lub użyczenia.
2. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich Organizatorów Wydarzeń realizowanych w ASP.
3. Ilekroć w Regulaminie posłużono się niżej wymienionymi wyrażeniami, należy rozumieć je następująco:
  - **ASP / Akademia** – Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu;
  - **Rektor** – Rektor Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu;
  - **Organizator Wydarzenia / Wystawiający** – osoba lub instytucja, która zgłasza Wniosek o udostępnienie pomieszczeń w gmachu ASP i odpowiada za organizację Wydarzenia;
  - **Wydarzenie** – wystawa, pokaz, szkolenie, konferencja, symposium lub inne Wydarzenie o charakterze naukowym lub edukacyjnym, odbywające się w ASP i w obiektach, z których ASP korzysta na podstawie stosunku najmu lub użyczenia;
  - **Wniosek** – Wniosek o udostępnienie pomieszczeń w celu realizacji Wydarzenia;
  - **Producent wystaw** – osoba koordynująca harmonogram wydarzeń odbywających się w ASP i w obiektach, z których ASP korzysta na podstawie stosunku najmu lub użyczenia, wyznaczona do kontaktu z Organizatorami i Koordynatorami Wydarzeń oraz gromadzenia Wniosków celem ich przedłożenia Radzie Wystawienniczej;
  - **ODS** – Ośrodek Dokumentacji Sztuki ASP (dawniej Muzeum ASP);
  - **Rada Wystawiennicza** – powoływana przez Rektora, składająca się z przedstawiciela każdego z Wydziałów ASP oraz Producenta wystaw, pełniącego funkcję doradczą.
  - **Organizacja wydarzenia** – wszelkie czynności składające się na przygotowanie, realizację oraz likwidację Wydarzenia;
  - **Koordynator wydarzenia** – osoba wyznaczona do kontaktu pomiędzy osobą spoza uczelni a Uczelnią.
  - **Ekspонат** – rzecz prezentowana w ramach Wydarzenia, w tym przedmiot będący nośnikiem, na którym utrwalono utwór w rozumieniu prawa autorskiego.

## § 2

### ZASADY OGÓLNE ORGANIZACJI WYSTAW W ASP

1. Akademia organizuje wystawy w pomieszczeniach wskazanych w §1 pkt 1 w godzinach tj. od 8.00 do 16.00. Udostępnianie w innych godzinach powinno być uzgodnione i zaakceptowane przez Kanclerza / Rektora ASP.
2. Wszelkie prace przy organizacji Wystawy przeprowadza Wystawiający na swój koszt. Zakres pomocy ze strony ASP przy organizacji wystawy wpisanej w roczny harmonogram wystaw należy uzgodnić z Producentem wystaw.
3. Roczny harmonogram wystaw na następny rok kalendarzowy jest ustalany przez Radę Wystawienniczą w dwóch turach: do 15 czerwca i 30 listopada (tura uzupełniająca).
4. Zatwierdzenie rocznego harmonogramu przez Radę Wystawienniczą i Rektora jest równoznaczne z akceptacją Wydarzenia o czym powiadomiony zostanie Organizator wydarzenia drogą mailową lub telefoniczną z zastrzeżeniem obiektów z § 1 pkt 1c .
5. W wyjątkowych przypadkach Rektor ma prawo bez konsultacji z Radą Wystawienniczą do zmiany harmonogramu Wydarzeń.
6. W celu sporządzenia projektu harmonogramu wystaw, wszelkie planowane Wydarzenia organizowane w przestrzeniach ASP winny być zgłoszone do Producenta wystaw odpowiednio do dnia 15-stego maja i 30-stego października roku poprzedzającego Wydarzenie.
7. Planowane Wydarzenia winny być zgłoszone Producentowi wystaw poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego (stanowiącego zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu) znajdującym się u Producenta wystaw oraz na stronie internetowej [www.asp.wroc.pl](http://www.asp.wroc.pl)
8. Harmonogram roczny dostępny jest u Producenta wystaw.
9. Sprzęt służący do ekspozycji prac w szczególności: podesty, sztalugi, ramy, linki, zaczepy itp., jeśli jest własnością ASP – jest w dyspozycji ODS i może być udostępniony Wystawiającemu na czas trwania Wystawy za obustronnie podpisanym protokołem zdawczo – odbiorczym.
10. Organizator Wydarzenia we własnym zakresie i na własny koszt zobowiązany jest do usunięcia wszelkich szkód, jakie powstaną przy organizacji lub w trakcie Wydarzenia. Szkody takie zostaną odnotowane w protokole zdawczo – odbiorczym przygotowanym przez Producenta wystaw, chyba że ujawnią się po jego podpisaniu. Dotyczy to również uszkodzenia powierzonego Organizatorowi Wystawy sprzętu multimedialnego.
11. Po zakończeniu Wydarzenia Organizator Wydarzenia zobowiązany jest do pozostawienia udostępnionych pomieszczeń uporządkowanych i posprzątaných. Organizator Wydarzenia ponosi koszty ewentualnego dodatkowego sprzątnięcia wynikające z organizacji Wydarzenia.

## § 3

### ORGANIZATORZY

Wystawy mogą być organizowane przez:

- a) nauczycieli akademickich ASP;
- b) studentów ASP (pod nadzorem Opiekuna Artystycznego z ASP);
- c) osoby spoza uczelni pod warunkiem przedstawienia Producentowi wystaw pisemnej rekomendacji nauczyciela akademickiego ASP oraz wyznaczenia koordynatora Wydarzenia z ramienia ASP przez osobę rekomendującą.

## § 4

### ZASADY KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW

1. W celu skorzystania z obiektu, Organizator Wydarzenia powinien zgłosić się do Producenta wystaw.
2. Wstępna rezerwacja obiektu następuje wraz z dostarczeniem Producentowi wystaw drogą mailową wypełnionego formularza zgłoszeniowego. (zał. nr 1 do Regulaminu).
3. Przejęcie udostępnionych pomieszczeń może nastąpić najwcześniej 24 godz. przed rozpoczęciem Wydarzenia lub w szczególnych wypadkach w innym uzgodnionym terminie z Producentem wystaw. Przed przejęciem pomieszczeń Organizator Wydarzenia powinien dostarczyć oryginał wniosku o udostępnienie pomieszczeń w gmachu ASP, złożonego wcześniej elektronicznie oraz uzgodnić szczegóły dotyczące organizowanego Wydarzenia z Producentem wystaw.
4. W dniu w którym Organizator Wydarzenia ma skorzystać z obiektu, Producent wystaw po okazaniu przez Organizatora Wydarzenia dokumentu tożsamości, wydaje pozwolenie na pobranie klucza oraz obustronnie podpisują protokół (zdawczo-odbiorczy) przekazania pomieszczeń i sprzętu ASP (zał. na 2 do Regulaminu).
5. Potwierdzenie przez Organizatora Wydarzenia organizacji Wydarzenia następuje najpóźniej w terminie 1 miesiąca przed otwarciem/realizacją Wydarzenia.
6. Organizator Wydarzenia przekazuje informację o Wydarzeniu do Biura Promocji ASP w terminie 1 miesiąca przed rozpoczęciem Wydarzenia i uzgadnia tam działania promocyjno-reklamowe.
7. W razie rezygnacji z organizacji Wydarzenia należy powiadomić o tym fakcie Producenta wystaw najpóźniej na 1 miesiąc przed planowanym Wydarzeniem.
9. Organizator Wydarzenia ponosi odpowiedzialność za stan pomieszczeń /-a wraz z jej/jego wyposażeniem.
10. Po zakończeniu Wydarzenia, Organizator przekazuje Producentowi wystaw pomieszczenie będące przedmiotem udostępnienia, podpisując protokół zdawczo-odbiorczy oraz zdaje klucz (zał. nr 2 do Regulaminu).
11. ASP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Organizatora Wydarzenia pozostawione w pomieszczeniach wskazanych w § 1 pkt 1 oraz w magazynach. Rzeczy nieodebrane po demontażu wystawy zostaną usunięte w ciągu 7 dni na koszt Wystawiającego.
12. Organizator Wydarzenia zrzeka się wszelkich roszczeń względem ASP dotyczących uszkodzenia Ekspozycji w trakcie ich montażu lub demontażu.
13. W przypadku montażu Ekspozycji/ów na wysokości powyżej 1,5 m Organizator Wydarzenia zobowiązany jest dokonywać tego rodzaju czynności przy pomocy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.
14. ASP nie odpowiada za szkody wyrządzone osobom trzecim w mieniu lub na osobie wynikłe z nienależytego zabezpieczenia Wydarzenia lub wskutek użycia niewłaściwego czy niebezpiecznego sprzętu. Odpowiedzialność taką ponosi wyłącznie Organizator Wydarzenia/Wystawiający.
15. Prawo do wystawienia Ekspozycji w ASP przysługuje wyłącznie osobom posiadającym stosowne zgody (licencje) lub którym przysługują majątkowe autorskie prawa do wystawianego Ekspozycji. Ryzyko skierowania przez osoby trzecie roszczeń z tytułu naruszenia praw autorskich poprzez bezprawne wystawienie Ekspozycji obciąża wyłącznie Wystawiającego /Organizatora Wystawy.
16. W razie skierowania przeciwko ASP jakichkolwiek roszczeń przez osoby trzecie w związku z wystawieniem Ekspozycji, Organizator Wystawy/Wystawiający zobowiązują się niezwłocznie po

zawiadomieniu go o takiej okoliczności przez ASP, przyłączyć się po stronie ASP do ewentualnego procesu, zwrócić ASP wszelkie poniesione przez ASP w związku z tym koszty, a w przypadku niekorzystnego dla ASP rozstrzygnięcia sądowego lub zawartej ugody - naprawić szkodę jaka wskutek tego poniosła ASP w pełnej wysokości.

18. Projekt oraz druk zaproszeń i plakatów, ich dystrybucja a także oprawa Wydarzenia odbywa się na koszt Organizatora Wydarzenia.

## § 5

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacja o rezerwacjach znajduje się u Producenta wystaw. Informacja o ewentualnie dostępnych terminach do naboru uzupełniającego wniosków (30 listopada) jest ogłaszana na stronie internetowej [ww.asp.wroc.pl](http://ww.asp.wroc.pl) w zakładce Wystawy, bezpośrednio po pierwszej turze posiedzenia Rady Wystawienniczej, tj. po 15 czerwca.
2. Rektor może nie dopuścić do organizacji Wydarzenia / Wystawy w przypadku naruszenia przez Organizatora Wydarzenia postanowień niniejszego Regulaminu jak również gdy z uwagi na zasady współżycia społecznego lub normy etyczne i moralne.
3. Szczegółowe zasady udostępniania Ekspozatów na potrzeby realizowanych Wydarzeń mogą zostać uregulowane w odrębnej umowie najmu lub użyczenia (zał. 3 i 4).
4. Wszelkie niezbędne informacje oraz dokumenty dostępne są u Producenta wystaw oraz na stronie internetowej ASP w zakładce Wystawy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy Wydarzenia organizowanego w ASP, Oświadczenie dotyczące akceptacji niniejszego Regulaminu oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych;

Załącznik nr 2 - Protokół zdawczo-odbiorczy pomieszczeń i sprzętu ASP;

Załącznik nr 3 - Umowa użyczenia/najmu Ekspozatu/ów wersja polskojęzyczna;

Załącznik nr 3 - Umowa użyczenia/najmu Ekspozatu/ów wersja angielskojęzyczna;

Załącznik nr 4 - Protokół zdawczo-odbiorczy Ekspozatu/ów wersja polskojęzyczna;

Załącznik nr 4 - Protokół zdawczo-odbiorczy Ekspozatu/ów wersja angielskojęzyczna;

.....  
(miejsce, data)

### FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY WYDARZENIA

*Dotyczy : wniosku o aplikację do rocznego planu wystaw na terenie ASP we Wrocławiu, akceptacji warunków zapisów Regulaminu organizacji wystaw i imprez w ASP we Wrocławiu oraz zgoda na przetwarzania danych osobowych*

Ja niżej podpisana/-y zgłaszam swój projekt wystawienniczy do rocznego planu wystaw Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu.

1. Imię i nazwisko Organizatora, stanowisko, stopień naukowy, katedra, wydział, telefon

.....  
.....

2. Tytuł wystawy – krótki opis przedsięwzięcia .....

.....  
.....

3. Kalkulacja kosztów i przewidywane źródła finansowania (jeśli dotyczy) oraz wymagania techniczne

.....  
.....

4. Miejsce i przewidywany termin realizacji zadania

.....

5. Koordynator zadania (*dotyczy studentów i osób nie będących pracownikami ASP*)

.....

Ja niżej podpisana/-y..... legitymująca/-y się dowodem osobistym / prawem jazdy / paszportem<sup>1</sup> o nr..... oświadczam, iż akceptuję wszystkie postanowienia niniejszego Regulaminu organizacji wydarzeń wewnętrznych w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu z dn. 11.05.2021 r. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Akademię Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu Plac Polski 3/4 , 50-156 Wrocław, do celów niezbędnych z organizacją Wydarzenia organizowanego na terenie ASP zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.)

.....  
(podpis Organizatora Wydarzenia)

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

sporządzony we Wrocławiu w dniu ..... w sprawie przekazania .....,

(podać miejsce Wydarzenia)

mieszczącej/ego się w budynku..... przy ul. .... wraz z wyposażeniem stałym.

Przekazującym obiekt wraz ze sprzętem ASP jest ..... zwany dalej **Udostępniającym/Zdającym**.

Odbierającym obiekt wraz ze sprzętem ASP jest ..... legitymująca/-y się dowodem osobistym / prawem jazdy / paszportem\* o nr.....zwany dalej **Przyjmującym**.

## 1. Strony potwierdzają, że:

- 1) Stan techniczny lokalu: bez zastrzeżeń – zastrzeżenia\*:

.....  
 .....

- 2) Udostępniający przekazuje Przyjmującemu następujący spis urządzeń dodatkowych i sprzętu należącego do ASP:

1.....,	ilość.....
2.....,	ilość.....
3.....,	ilość.....
4.....,	ilość.....
5.....,	ilość.....
6.....,	ilość.....
7.....,	ilość.....
8.....,	ilość.....
9.....,	ilość.....
10.....,	ilość.....

- 3) Stan techniczny wyposażenia i urządzeń: bez zastrzeżeń – zastrzeżenia\*:

.....  
 .....

- 4) Inne ustalenia:

.....  
 .....

.....  
 podpis Udostępniającego

.....  
 podpis Przyjmującego

\* niepotrzebne skreślić

**UMOWA UŻYCZENIA/NAJMU EKSPONATU/ÓW Nr .....**

Zawarta we Wrocławiu, w dniu ..... roku pomiędzy:

**Akademią Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta**

**pl. Polski 3/4, 50-156 Wrocław, NIP: 896-00-07-502**

reprezentowana przez:

..... – Rektora ASP

zwanym w dalszej części umowy Biorącym (do używania) / Najemcą

a

.....  
.....  
.....

reprezentowanym przez:

..... - Właściciela / Dysponenta

zwanym w dalszej części umowy Użyczającym/Wynajmującym

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest nieodpłatne/odpłatne\* użyczenie eksponatu/ów, wyszczególnionych w załącznikach stanowiących integralną część niniejszej umowy, na potrzeby wystawy organizowanej przez Biorącego.

1. Miejsce przejęcie eksponatu/ów:.....
2. Miejsce i czas trwania wystawy: .....
3. Czas wypożyczenia eksponatu/ów:.....
4. Kwota czynszu najmu eksponatu/ów (jeżeli dotyczy).....

**§ 2**

1. Użyczenie/Najem następuje od dnia ..... do dnia ....., i w tym terminie eksponaty winny być zwrócone Użyczającemu.

2. W uzasadnionych przypadkach Użyczający/Wynajmujący może zażądać wcześniejszego zwrotu eksponatów.
3. Ewentualne zmiany terminów odbioru lub zwrotu eksponatów winny być uzgadniane z Biorącym/Najemcą z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem oraz potwierdzone pisemnym aneksem pod rygorem nieważności.

### § 3

1. Odbiór i zwrot eksponatów, stanowiących przedmiot niniejszej umowy nastąpi w siedzibie Biorącego/Najemcy lub w innym umówionym miejscu, na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, w terminie uzgodnionym przez strony z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowić będzie integralny załącznik do niniejszej Umowy.
3. Biorący/Najemca ponosi ograniczoną/pełną\* odpowiedzialność za użyzione eksponaty od momentu ich wydania przez Użyczającego do momentu zwrotu na zasadach określonych w § 5 pkt1-3.
4. Biorący/Najemca zobowiązany jest zwrócić użyzione eksponaty Użyczającemu w stanie nieuszkodzonym.
5. Biorący/Najemca zobowiązuje się wykorzystać eksponaty stanowiące przedmiot niniejszej umowy wyłącznie w celu określonym w § 1 niniejszej umowy.

### § 4

1. Użyzione/ przekazane w najem eksponaty nie mogą być poddawane żadnym zabiegom konserwatorskim, jak również oczyszczaniu, wyjmowaniu z ram, pobieraniu próbek do analizy, bez uprzedniej pisemnej zgody Użyczającego/Wynajmującego.
2. Wartość eksponatu/ów została ustalona na podstawie:
  - a. ....
  - b. ....

### § 5

1. Biorący/Najemca oświadcza, że wszystkie używane/przekazywane w najem eksponaty będą ubezpieczone/ nie ubezpieczone<sup>2</sup> na wypadek uszkodzenia lub zniszczenia do wartości wskazanej w protokole.
2. Biorący/Najemca pokrywa koszty przechowywania i należytego utrzymania użyzonych eksponatów.
3. W razie uszkodzenia eksponatu/ów, Biorący/Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Użyczającego/Wynajmującego o zaistniałej szkodzi.

---

\* niepotrzebne skreślić



#### § 6

1. Biorący/Najemca może publikować, filmować, fotografować przekazane w najem/użyczone eksponaty w celach promujących wystawę. Uprawnienie to przysługuje na terytorium RP bez ograniczeń czasowych.
2. Biorący/Najemca zobowiązany jest do umieszczenia we wszelkich podpisach, etykietach, publikacjach i innych materiałach informacji określającej właściciela eksponatu.

#### § 7

1. Prawo do użyczenia/najmu eksponatu/ów ASP przysługuje wyłącznie osobom posiadającym stosowne zgody (licencje) lub którym przysługują majątkowe autorskie prawa do użyczanego eksponatu/ów. Ryzyko skierowania przez osoby trzecie roszczeń z tytułu naruszenia praw autorskich poprzez bezprawne użyczenie/oddanie w najem eksponatu/ów obciąża wyłącznie Użyczającego/Wynajmującego.
2. W razie skierowania przeciwko ASP jakichkolwiek roszczeń przez osoby trzecie w związku z użyczeniem eksponatu/ów, Użyczający/Wynajmujący zobowiązują się niezwłocznie przyłączyć się po stronie ASP do ewentualnego procesu, zwrócić ASP wszelkie poniesione przez ASP w związku z tym koszty, a w przypadku niekorzystnego dla ASP rozstrzygnięcia sądowego lub zawartej ugody - naprawić szkodę jaką wskutek tego poniosła ASP w pełnej wysokości.

#### § 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie sprawy sporne mogące wyniknąć z wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby ASP.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
4. Umowa ta została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Użyczający/Wynajmujący**

**Biorący/Najemca**

Akademia Sztuk Pięknych  
im. Eugeniusza Gepperta  
pl. Polski 3/4, 50-156 Wrocław  
NIP: 896-00-07-502  
przekazujący/odbierający\*

.....  
.....  
.....  
.....  
przekazujący/odbierający\*

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY EKSPONATU/ÓW

Lp.	Nr inw.	Autor	Nazwa przedmiotu, materiał, technika, czas powstania	Stan zachowania	Wartość

.....  
przekazujący/odbierający\*

.....  
przekazujący/odbierający\*

\* niepotrzebne skreślić

**LENDING-FOR-USE / LEASE AGREEMENT  
CONCERNING A WORK / WORKS OF ART No. ....**

entered into in Wrocław, on ..... by and between:

**E. Geppert Academy of Art and Design, Pl. Polski 3/4, 50-156 Wrocław, tax identification number NIP: 896-00-07-502**

represented by:

..... - Rector of the Academy of Art and Design,

hereinafter referred to as the Borrower / Lessee

and

.....  
.....  
.....

represented by:

..... - the Owner / Holder, hereinafter referred to as the Lender / Lessor

§ 1

The subject of this Agreement is gratuitous/ non-gratuitous\* lending for use of the exhibit/work/s of art specified in the enclosures hereto constituting an integral part of this Agreement for the needs of an exhibition organized by the Borrower.

1. Place of reception of the exhibit/work/s of art: .....
2. Place and duration of the exhibition: .....
3. Lease duration:.....
4. Amount of rent (if applicable).....

§ 2

1. The period of the lending for use / lease shall commence on ..... and end on ....., on which date the work/s of art should be returned to the Lender / Lessor.
2. In justified cases the Lender / Lessor may demand that the work/s of art be returned earlier.
3. Any changes in the dates of the collection or return of the work/s of art shall be agreed upon with the Borrower / Lessee with an advance of at least one month and they shall be made in the form of a written annex, otherwise any such changes shall be null and void.

§ 3

1. The collection and return of the work/s of art constituting the subject of this Agreement shall take place in the registered office of the Borrower / Lessee or in another agreed upon place, on the basis of a hand-over report, on a date agreed upon by the parties with an advance of at least one week.
2. The hand-over report shall constitute an integral part of this Agreement.
3. The Borrower / Lessee shall have full / limited\* responsibility for the leased work/s of art from the time of its/their release by the Lender / Lessor to the time of its/their return in accordance with the principles specified in § 5 items 1-3.
4. The Borrower / Lessee shall be obliged to return the borrowed / leased work/s of art to the Lender / Lessor in an undamaged condition.
5. The Borrower / Lessee shall use the work/s of art constituting the subject of this Agreement exclusively for the purpose specified in § 1 of this Agreement.

§ 4

1. The borrowed / leased work/s of art may not be subject to any preservation work, cleaning, removal from frames, collection of samples for analysis, etc. without the prior written consent of the Lender / Lessor.
2. The value of the work/s of art has been determined on the basis of the following:
  - a) .....
  - b) .....

## § 5

1. The Borrower / Lessee declares that all of the borrowed / leased works of art shall be insured / shall not be insured<sup>3</sup> against any damage or destruction up to the value mentioned in the hand-over report.
2. The parties have agreed that any claims related to any damage to the borrowed / leased work/s of art shall be referred to the Borrower's / Lessee's insurer.
3. The Borrower / Lessee shall cover the costs of storage and proper maintenance of the borrowed / leased work/s of art.
4. In the event of any damage to the work/s of art, the Borrower / Lessee shall be obliged to immediately notify the Lender / Lessor thereof.

## § 6

1. The Borrower / Lessee may publish, film and photograph the borrowed / leased work/s of art for the purpose of promoting the exhibition. This right shall be effective in the territory of the Republic of Poland unlimited of time.
2. The Borrower / Lessee shall be obliged to include information concerning the owner of the work/s of art in all subtitles, labels, publications and other materials.

## § 7

1. Only people who hold relevant permits (licences) or those who hold the author's economic rights to the borrowed / leased work/s of art shall be entitled to lend for use / lease the work/s of art to the Academy of Art and Design. The risk of any third parties' claims for damages regarding the infringement of copyrights by way of any unlawful lending for use / lease of the work/s of art shall be borne exclusively by the Lender / Lessor.
2. In the event of any third parties' claims against the Academy of Art and Design regarding the lending for use / lease of the work/s of art, the Lender/Lessor shall immediately join the Academy of Art and Design in any potential lawsuit, shall reimburse the Academy of Art and Design for any expenses related to such a lawsuit, and in the event of any court verdict unfavourable for the

---

<sup>3</sup> delete as appropriate

Academy of Art and Design or any concluded settlement, shall reimburse the Academy of Art and Design for all incurred losses.

§ 8

1. Any changes to this Agreement shall be made in writing, or otherwise they shall be null and void.
2. Any disputes resulting from the performance of this Agreement shall be settled by a court of law territorially competent for the registered office of the Academy of Art and Design.
3. To all matters not settled in this Agreement the relevant regulations of the Polish law, in particular those of the Civil Code, shall apply.
4. This Agreement has been drawn up in two counterparts, one counterpart for either Party.

**Lender/Lessor**

**Borrower/Lessee**

**The Eugeniusz Geppert Academy of Art and Design**

**Pl. Polski 3/4, 50-156 Wrocław**

**Tax identification number NIP: 896-00-07-502**

delivering person / receiving person\*

.....

.....

.....

delivering person / receiving person\*

**HAND-OVER REPORT CONCERNING A EXHIBIT/WORK / WORKS OF ART**

#	Reg. no.	Author	Name of object, material, technique, time of creation	Condition	Value

.....  
delivering person / receiving person\*

.....  
delivering person / receiving person\*