

Modtagelseserklæring

Giver:

Journalnr.:

Navn: _____

Adresse: _____

Postnr. og by: _____

Tlf.: _____ E-mail: _____

Modtaget som (sæt X): Gave _____ Lån _____ Depositum _____

Afleveringens indhold udfyldes på bagsiden.

Arkivet forbeholder sig ret til at kassere i eller videregive materialet. Ønskes eventuelt kasseret materiale retur? (sæt X) Nej _____ Ja _____

Undertegnede overdrager herved ovenstående materiale til **Aastrup Folkemindesamling**. Ved overdragelsen får **Aastrup Folkemindesamling** ret til at opbevare materialet, ret til at producere digitale kopier samt ret til at overføre materialet til nye opbevaringsmedier.

Efter overdragelsen har arkivet desuden ret til:

- at benytte materialet til egne udstillinger og i egne publikationer.
- at digitalisere materialet og anvende det til egne udstillinger og i egne publikationer, på egen hjemmeside, samt i databaser på internettet med adgang til arkivets registreringer og i fremtidige formidlingsmedier benyttet af arkivet.
- at overdrage/sælge kopier af materialet til tredjemand, herunder andre arkiver og kulturinstitutioner.

Ved brug af materialet skal det altid fremgå, hvem der har ophavsretten til materialet, hvis denne er kendt, uanset om det er **Aastrup Folkemindesamling** eller tredjemand, der anvender materialet. For materialet gælder i øvrigt de samme regler, som for offentlige arkiver i henhold til arkivloven.

Evt. særlige aftaler, herunder om ophavsret:

Afleveringens indhold, forsættes på bagsiden:

Der gøres opmærksom på, at givers navn, adresse og andre givne oplysninger bliver gemt i arkivets interne registreringssystem, og ikke bliver offentligt tilgængelige.

Giveren/overbringeren af ovennævnte materiale bekræfter med sin underskrift at have ejendomsret eller fuld råderet over materialet ved overdragelsen til **Aastrup Folkemindesamling** og at giveren er indforstået med ovenstående.

Dato _____ Givers underskrift _____

På arkivets vegne kvitteres hermed for modtagelsen _____

Afleveringens indhold: