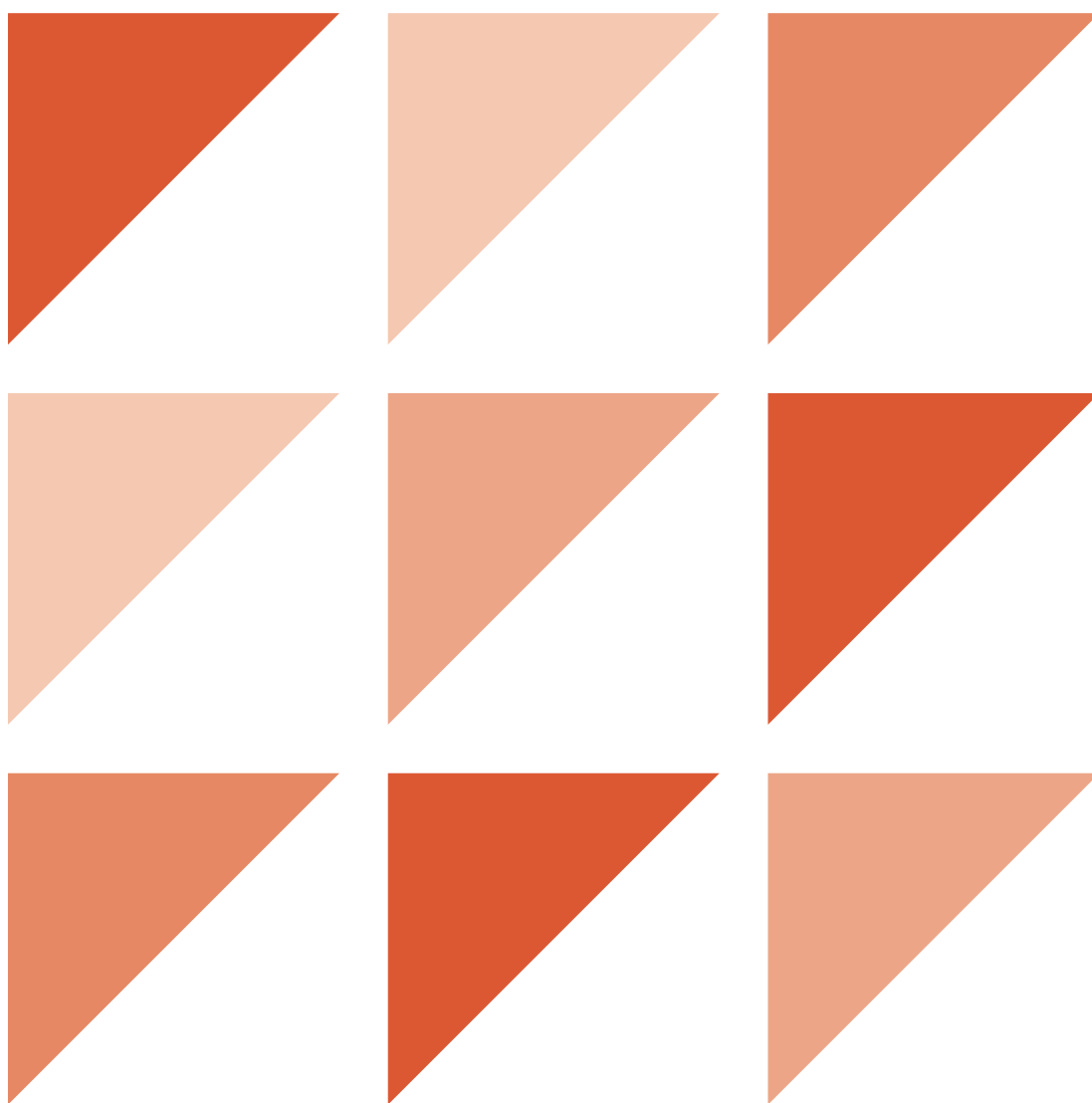


God samlingsförvaltning

Stöd för museer i återlämnandeärenden



Riksantikvarieämbetet
Box 5405
114 84 Stockholm
Tel 08-5191 80 00
www.raa.se
registrator@raa.se

Riksantikvarieämbetet 2020

God samlingsförvaltning. Stöd för museer i återlämnandeprocessen

Upphovsrätt enligt Creative Commons licens CC BY där inget annat anges.

Villkor på <http://creativecommons.org/licenses/by/2.5/se>

ISBN 978-91-7209-852-7 (PDF)

ISBN 978-91-7209-853-4 (Tryck)

Innehåll

Inledning	5
Om återlämnande	5
Ordförklaringar	7
Exempel på föremål som kan vara aktuella för återlämnande.....	8
Föremål som införskaffats i en kolonial kontext	8
Mänskliga kvarlevor.....	9
Ceremoniella och religiösa föremål	10
Naziplundrad konst	10
Föremål som misstänks ha stulits, plundrats eller förts ut illegalt ur ursprungslandet	11
Perspektiv och förhållningssätt att beakta vid återlämnandearenden.....	13
Möjliga mottagare	13
Föremålets betydelse för mottagaren.....	13
Föremålets betydelse i museets samling	13
Hur föremålet har samlats in	13
Om föremålet är en del av en materiell helhet.....	13
Föremålets forskningsvärde.....	13
Föremålets framtid vid ett eventuellt återlämnande.....	14
<i>Grundläggande förhållningssätt i återlämnandearenden</i>	14
Respektfull dialog	14
Öppenhet och transparens.....	14
God ärendehantering	14
Kunskap om samlingarnas historia.....	15
Proveniens.....	15
Due diligence.....	15
Utredning av proveniens	15
Öppenhet kring proveniens	16
Handläggning av återlämnandearenden	17
Dialog och förhandling vid återlämnande.....	17
Råd och referensgrupper som stöd vid återlämnande	17
Behörighet att besluta om återlämnande.....	17
<i>Handläggningsprocessen</i>	18
Initiering av ett återlämnandearende.....	18

Skapa ett ärende.....	19
Utse en ansvarig handläggare.....	19
Identifiera och utred föremålet.....	19
Ekonomi	19
Kommunikation	19
Utred mottagaren	20
Sammanställ beslutsunderlag	20
Beslut	20
Deaccedera föremålet	20
Genomför ett eventuellt återlämnande.....	20
Gravsättning och återbegravning.....	20
Avsluta ärendet	21
Följ upp ärendet	21
Referenser och vidare läsning	22
Lagar	22
Konventioner och internationella överenskommelser	22
Riktlinjer och stöd	22
Sökmotorer och databaser för stulna föremål.....	23
Övrigt.....	23
Vidare läsning	23
Organisationer	24
Bilaga 1: Policy för återlämnande av föremål.....	25

Inledning

Detta dokument är framtaget som ett stöd för svenska museer i frågor som rör återlämnande. Även andra organisationer med museiliknande samlingar kan ha nytta av informationen.

Dokumentet har tagits fram av Riksantikvarieämbetet på uppdrag av regeringen. I regleringsbrevet för budgetåret 2018 gavs Riksantikvarieämbetet i uppdrag att, i enlighet med regeringens proposition *Kulturarvspolitik* (prop. 2016/17:116), utarbeta en vägledning för identifiering och repatriering eller restitution av föremål i museernas samlingar där det kan finnas särskilda etiska skäl för återlämnande. Uppdraget är avgränsat till föremål som tillförts samlingar i modern tid, det vill säga framförallt från senare delen av 1800-talet och framåt.

Uppdraget har utförts i samråd med de centrala museerna och Sametinget. Även andra museer, institutioner och sakkunniga har bidragit med värdefulla synpunkter i arbetet.

Riksantikvarieämbetet har samtidigt, även det på regeringens uppdrag, tagit fram stöddokumentet *God samlingsförvaltning. Stöd i hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar*. Utgångspunkten som formuleras i propositionen är att den svenska museipraktiken gällande återlämnande och hantering av mänskliga kvarlevor ska vara föredömlig ur ett internationellt perspektiv.

I överensstämmelse med museilagen (2017:563), som betonar museernas mandat att verka som självständiga institutioner och ha ett bestämmande inflytande över verksamhetens innehåll, är detta dokument framtaget som ett stöd för museer i arbetet med att ta fram egna policyer för hur frågor som rör återlämnande ska hanteras. Dokumentet besvarar således inte frågan om huruvida ett visst föremål bör återlämnas. Det omfattar inte heller rekommendationer om tillämpning av författning.

Om återlämnande

Ärenden som rör återlämnande av föremål ur museers samlingar är mångdimensionella. På ett plan handlar det om synen på ägarskap när det gäller kulturarv och här finns olika förhållningssätt. Å ena sidan den universalistiska eller globalistiska synen på kulturarvet som hela mänsklighetens egendom, något som ett enskilt land eller en grupp inte kan göra anspråk på. Å andra sidan är kulturarvet viktigt för individers, grupper och nationers identitet och känsla av kontinuitet. Den nation eller folkgrupp som har stark koppling till ett visst kulturföremål kan anse sig berättigad att äga och förvalta föremålet med hänvisning till föremålets betydelse för det egna landet eller folket.

Av en universalistisk syn på kulturarvet följer ofta ståndpunkten att kulturarvet bör vara tillgängligt för så många som möjligt att ta del av, exempelvis genom att ställas ut på stora museer med besökare från hela världen.

I debatten om repatriering framhålls också vikten av att inte underminera idén om det encyklopediska museet; om världens alla museiföremål ska återbördas till den plats de en gång kom ifrån förlorar museerna sin möjlighet att ge en bred bild av världen, av människors rörlighet och av utbytet mellan olika kulturer.

Samtidigt pågår en postkolonial diskussion där hållningen är att västvärldens museer behöver se över sina samlingar med en självkritisk blick och vara beredda att återbörda kulturföremål som kommit in i samlingarna till följd av en kolonial maktstruktur. Många av de forna kolonier som blev självständiga under 1900-talets andra hälft återkräver kulturföremål som togs ut ur landet av de dåvarande kolonialmakterna, men även ursprungsbefolkningar och länder som inte

varit koloniserade har initierat dialog kring föremål och mänskliga kvarlevor. I vissa fall handlar det om objekt som stulits eller plundrats, i andra fall är det snarare ojämlika maktförhållanden vid tiden för förvärvet som gör att krav på återlämnande förs fram.

Parallellt med avkoloniseringen har internationella konventioner tagits fram till skydd för kulturarvet och för att förhindra stöld och illegal utförelse av kulturföremål. Dessa har dock ingen retroaktiv tillämpning och Sverige ratificerade 1970 års Unescokonvention först år 2003. Konventionerna kan därför inte användas rent juridiskt för att skipa rättvisa för historiskt begångna oförrätter när det gäller kulturföremål. De juridiska skrivningarna kan emellertid användas som underlag för en diskussion om etiska skäl för återlämnande i fall då förvärvet har skett utanför konventionens tidsramar.

Från 1990-talet och framåt har många internationella initiativ tagits för att uppmärksamma frågor kring återlämnande och museers avkolonisering. Ett av flera exempel är de riktlinjer som har tagits fram av tyska museiförbundet för hantering av samlingar från en kolonial kontext, *Guidelines for German Museums – Care of Collections from Colonial Contexts* (2019).

När det gäller urfolks möjligheter att återfå kulturföremål och mänskliga kvarlevor har vissa länder, som USA, Australien och Nya Zeeland, lagstiftat om detta och om repatrieringsprocesser i stort. *Native American Graves Protection and Repatriation Act*, Nagpra, infördes som lag i USA år 1990 och används ofta som referens för urfolk världen över. Andra länder, som Kanada, har i stället tagit fram rekommendationer för hur museer och andra institutioner ska agera i fråga om urfolks anspråk på föremål och kvarlevor i museisamlingar.

Även när det gäller Washington-principerna om återförande av konst och kulturföremål som

plundrades av nazisterna har länderna valt olika vägar. Vissa länder har särskilda kommissioner som tar upp fall då det finns misstankar om att ett föremål i en museisamling plundrats från tidigare ägare under det nazistiska styret 1933–1945. Dessa kommissioner fungerar på sinsemellan relativt olika sätt. Andra länder har valt att efterleva Washingtonprinciperna utan att tillsätta någon speciell kommission.

Återlämnandeärenden är ofta komplexa och bör utredas utifrån sina unika omständigheter. Att fastställa vem som kan göra ägaranspråk på ett visst kulturföremål kan vara en grannliga uppgift; den geografiska rörligheten och nationsgränsernas föränderlighet gör det ibland svårt att koppla exempelvis ett forntida föremål till en specifik nation. Det är tänkbart att flera olika länder och folkgrupper kan ställa motiverade anspråk på samma föremål. I vissa fall är frågorna i huvudsak juridiska, exempelvis då det handlar om ett föremål som är illegalt utfört eller stulet under senare tid. De flesta återlämnandeärenden är emellertid inte juridiskt grundade utan avgörs efter etiska överväganden. Museet behöver då hitta en lösning i dialog med de potentiella mottagarna. Återlämnande av ett föremål eller av mänskliga kvarlevor kan ibland vara en del i en större försoningsprocess där hanteringen av ärendet bör ske med varsamhet och respekt. En avslutande ceremoni kan vara betydelsefull för både museet och mottagaren.

Ett återlämnandeärende kan initieras både av museet och av en extern kravställare. Museet kan arbeta proaktivt och identifiera föremål eller mänskliga kvarlevor där det finns etiska skäl för återlämnande eller där museet bedömer att dessa har ett större värde för den potentiella mottagaren än för museet.

Varje återlämnandeärende bör behandlas för sig och museet bör kommunicera att beslutet i ett fall inte går att översätta till alla fall.

Ordförklaringar

Olika termer används för återlämnande i olika sammanhang och med lite olika betydelse. Termerna används ibland överlappande eller till och med omväxlande.

REPATRIERING (*eng. repatriation*)

Termen *repatriering* används ofta om processen där kulturföremål återlämnas till en nation, stat, urfolk eller annan grupp.

RESTITUTION (*eng. restitution*)

Termen *restitution* används inom juridiken för återställande och kan då innebära att ett stulet föremål återlämnas eller att ekonomisk kompensation utgår. När det gäller kulturföremål används restitution i huvudsak om objekt som stulits eller på andra sätt otillbörligt tagits från sin ägare. Ett exempel är konst som konfiskerats av nazisterna och som restitueras till sin ursprungliga ägare eller dennes arvingar.

ÅTERLÄMNANDE (*eng. return*)

Termen *återlämnande* kan betraktas som övergripande och innefattande såväl repatriering som restitution. Denna term används genomgående i detta dokument.

PROVENIENS (*eng. provenance*)

Med *proveniens* menas ett objekts historia från tidpunkten för dess upptäckt eller tillkomst och

genom hela kedjan av ägare fram till idag. På så sätt kan autenticitet och ägarskap styrkas. Ibland, särskilt för arkeologiska föremål, avses föremålets fyndplats och sammanhang (*eng. provenience*).

DUE DILIGENCE

(*sv. grundlig granskningsprocess, visa vederbörlig omsorg och uppmärksamhet*)

Termen *due diligence* används inom många områden och översätts vanligtvis inte till svenska. I museisammanhang avses att man följer god praxis inom branschen och vidtar åtgärder för att säkerställa att ett föremål som är aktuellt för köp, lån, byte eller gåva inte erhållits på olagligt sätt eller olagligen exporterats, samt att nuvarande ägare har lagligt innehav. Due diligence beaktas även vid återlämnande- eller gallringsärenden.

FÖREMÅL

Inom en museisamling finns ofta flera objekttyper, det kan röra sig om kulturföremål, naturhistoriska föremål, konstverk, böcker, arkivmaterial och även mänskliga kvarlevor. Med *föremål* avses här alla objekt i en museisamling.

Exempel på föremål som kan vara aktuella för återlämnande

Återlämnande kan komma i fråga för många olika sorters föremål och av väldigt olika skäl. Nedan ges exempel på några kategorier, samt på de lagar, konventioner och överenskommelser som är tillämpliga i respektive kategori.

Många museer i Sverige är anslutna till Icom (International Council of Museums), som är en internationell organisation för museer och yrkesverksamma inom museiområdet. Icom har etiska regler som tar upp olika aspekter av museiarbete och ger generell etisk vägledning, bland annat för återlämnande.

Ett annat relevant dokument är FN-organet Unescos *Rekommendation om skydd för och främjande av museer och samlingar, deras mångfald samt roll i samhället*.

Följande kategorisering är ett försök att lyfta fram några återkommande typer av föremål som kan komma i fråga för återlämnande. Kategorierna överlappar varandra på så vis att ett föremål kan tillhöra flera kategorier. Föremål som faller utan-

för dessa kategorier kan också vara aktuella för återlämnande, exempelvis konst- och bruksföremål som har en särskild betydelse för mottagaren utan att ha en ceremoniell funktion.

Föremål som införskaffats i en kolonial kontext

Många museer har föremål eller hela samlingar som kan sägas ha införskaffats i en kolonial kontext utifrån perspektiv eller med metoder som i dag anses vara etiskt tvivelaktiga. Med kolonial kontext avses dels en direkt koppling till kolonialismen, men även koloniala strukturer i vidare bemärkelse.

Kolonialism innebär att en stat, i allmänhet med våld eller hot om våld, ockuperar, kontrollerar och exploaterar ett område utanför kolonisationsörens primära territorium. Eftersom kolonisationerna kring sekelskiftet 1800–1900 betraktade kolonierna som en del av de egna nationerna kunde kulturföremål föras ut ur de koloniserade landområdena utan att det räknades som export, vare sig legal eller illegal sådan.

Den ojämlikhet i fråga om maktförhållanden mellan, och även inom, länder som rådde vid tiden gjorde att starkare länder kunde exploatera svagare länder även utan att kolonisera dem. Det fanns generellt ett svagt skydd för kulturföremål, vilket ledde till att föremål lagligt kunde föras ut ur länder. Forskare, upptäcktsresande och andra privatpersoner samlade in kulturföremål, naturföremål och mänskliga kvarlevor, vilka senare har införlivats i museisamlingar i Sverige. Även om insamlandet skedde i enlighet med dåvarande lagstiftning och med erforderliga tillstånd kan det likväl finnas etiska skäl för att överväga återlämnande i vissa fall.

Unescos rekommendation gällande museer

Unescos *Rekommendation om skydd för och främjande av museer och samlingar, deras mångfald samt roll i samhället* riktar sig till Unescos medlemsstater.

Dokumentet antogs 2015 och tar bland annat upp principer för hur museisamlingar som omfattar urfolks kulturarv bör hanteras.

Den anger att medlemsstaterna bör vidta lämpliga åtgärder för att uppmuntra och underlätta dialog samt konstruktivt samarbete mellan de berörda museerna och ursprungsbefolkningarna.

På många håll i världen genomfördes kolonisation även inom nationalstaternas gränser genom att urfolk och de landområden där de var bosatta underordnades staterna. USA och Australien är länder som arbetar aktivt med att underlätta repatriering av mänskliga kvarlevor och ceremoniella föremål som har tagits från urfolken. I svenska museisamlingar finns såväl föremål som mänskliga kvarlevor med koppling till urfolk i olika delar av världen.

I Sápmi har olika stater under flera århundraden successivt tagit makten över frågor som tidigare hanterats av samer själva. I dag delas Sápmi av statsgränserna in i fyra delar: norska, svenska, finska och ryska Sápmi.

I museisamlingarna finns många olika samiska föremål, exempelvis bruksföremål, konsthantverk samt religiösa och ceremoniella föremål. Föremålen har samlats in av såväl forskare som museer och även privatpersoner under flera hundra år. Vissa föremål har köpts medan andra har plundrats eller samlats in på ett orättmätigt sätt. Det finns även mänskliga kvarlevor från samiska individer i museisamlingarna.

Samerna är ett urfolk och har därigenom, med utgångspunkt i FN-deklarationen för urfolk, rätt att få tillgång till eller repatriering av sina ceremoniella föremål och mänskliga kvarlevor. Museer som vill diskutera frågor om återlämnande av samiska kvarlevor och föremål kan vända sig till Sametinget, som är en expertmyndighet för samiska frågor.

Mänskliga kvarlevor

Majoriteten av de mänskliga kvarlevor som finns i museisamlingar härrör från arkeologiska utgrävningar i samband med markexploatering, men det finns också kvarlevor som har inkommit i samlingarna på en mängd andra sätt, såsom genom legal och illegal handel, plundring, upptäcktsresor och donationer. Ytterligare en kategori är de medicinska och anatomiska samlingar som härrör från forsknings- och undervisningsmiljöer.

Krav på återlämnande av mänskliga kvarlevor kan framföras av till exempel nationer, minoriteter, grupper eller enskilda individer. I vissa fall kan kravställaren vara en släkting till den person vars kvarlevor ingår i museets samling. Vid alla krav på återlämnande av mänskliga kvarlevor bör särskild hänsyn och respekt visas för kravställarens perspektiv.

När det gäller kvarlevor från ursprungsbefolkningar finns ett starkt stöd i FN:s urfolksdeklaration för att repatriera dessa.

När det gäller kvarlevor från andra minoriteter bör lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk (minoritetslagen) beaktas. I minoritetslagen fastslås att de nationella minoriteterna ska ges möjlighet till inflytande och samråd i frågor som berör dem. Sveriges nationella minoriteter är judar, romer, samer (Sveriges urfolk), sverigefinnar och tornedalingar.

Icoms etiska regler slår fast att en begäran om återlämnande av mänskliga kvarlevor eller föremål av religiös betydelse ska hanteras skyndsamt, och med känslighet och respekt. Här nämns också att museets riktlinjer bör ange hur processen för att efterkomma en sådan begäran ska se ut. De etiska reglerna förordar att museerna bör vara beredda att påbörja samtal om återlämnande av kulturföremål till ett ursprungsland eller ursprungsfolk. Arbetet med återlämnande av kulturföremål ”bör företas på ett opartiskt sätt och baseras på vetenskapliga, professionella och humanitära principer liksom på relevant lokal, nationell och internationell lagstiftning”.

Icoms etiska regler

Icoms etiska regler anger att museerna bör vara beredda att påbörja samtal om återlämnande av kulturföremål till ett ursprungsland eller ursprungsfolk. I de etiska reglerna anges också följande:

Hantering av återlämnandeärenden ”bör företas på ett opartiskt sätt och baseras på vetenskapliga, professionella och humanitära principer liksom på relevant lokal, nationell och internationell lagstiftning”.

En begäran om återlämnande av mänskliga kvarlevor eller föremål av religiös betydelse ska hanteras skyndsamt, och med känslighet och respekt.

Museets riktlinjer bör ange hur processen för att efterkomma en sådan begäran ska se ut.

FN-deklarationen om urfolk

FN:s deklaration om urfolks rättigheter antogs i september 2007 av FN:s generalförsamling. Sverige var ett av de 143 länder som röstade för. Urfolksdeklarationen syftar till att skydda urfolks särskilda rättigheter, och rätten till självbestämmande är central, eftersom urfolk historiskt sett har fråntagits många av sina rättigheter.

Artikel 11 och 12 i urfolksdeklarationen behandlar urfolkens rätt till sina kulturella traditioner och sedvänjor i det förflutna såväl som i nutid. Detta inkluderar rätten till kulturyttringar såsom arkeologiska och historiska platser, föremål och andra uttryckssätt. I artikel 11 fastslås att staterna ska ge urfolken upprättelse och att detta

kan handla om återlämnande av kulturföremål som har tagits från dem utan deras medgivande eller i strid med deras lagar, traditioner och sedvänjor.

I artikel 12 specificeras att urfolk har rätt till användning av och makt över sina ceremoniella föremål, samt att urfolken har rätt till repatriering av sina förfäders mänskliga kvarlevor. I artikel 12 slås också fast att stater ska eftersträva att ge tillgång till och/eller repatriera ceremoniella föremål och mänskliga kvarlevor genom rättvisa, transparenta och effektiva tillvägagångssätt, utvecklade i samarbete med berörda urfolk.

Ceremoniella och religiösa föremål

När det gäller repatriering tar FN:s urfolksdeklaration särskilt upp ceremoniella föremål. I deklarationen definieras emellertid inte vad som avses med ceremoniella föremål. Det är därför en tolkningsfråga om det enbart gäller föremål med religiös betydelse eller om begreppet även inkluderar föremål som används i högtidliga sammanhang men utan att betraktas som heliga eller som bärare av religiös symbolik.

I Icoms etiska regler nämns inte ceremoniella föremål. I stället tar reglerna upp föremål av religiös betydelse som en kategori där krav på repatriering bör behandlas med särskild känslighet och respekt.

Ett föremål som tidigare har haft en religiös innebörd och en ceremoniell funktion har inte nödvändigtvis samma funktion i dag. Andra föremål är fortsatt sammankopplade med en levande religion och tradition. Vilken betydelse föremålet har för samtida utövare av den religion som föremålet är kopplat till är avgörande i den amerikanska lagen Nagpra, *Native American Graves Protection and Repatriation Act*. Där definieras heliga föremål (*sacred objects*) som särskilda ceremoniella föremål som ursprungsamerikaner och religiösa ledare inom gruppen behöver i dag för att utöva sin religion. Detta synsätt ska inte uppfattas som

vägledande för hur svenska museer bör agera i frågor som rör återlämnande av religiösa och ceremoniella föremål, men eftersom svenska museer kan ha ärenden som rör föremål från ursprungsamerikanska grupper är Nagpras definition värd att känna till.

Precis som i fråga om mänskliga kvarlevor bör minoritetslagen beaktas då det handlar om ceremoniella föremål eller andra föremål som kan antas ha motsvarande betydelse.

Naziplundrad konst

Under åren 1933–1945 beslagtogs, plundrades, förstördes och tvångförsälldes stora mängder konst, antikviteter, böcker och andra föremål av nazisterna i Tyskland och de ockuperade länderna. De drabbade var till största delen judar, men föremål stals även från museer, bibliotek och kyrkor. Konstplundringen var organiserad, systematisk och skedde i stor skala.

Handeln med stulna konst- och kulturföremål fortsatte efter kriget och många föremål och konstverk är ännu inte återfunna eller återlämnade till sina rättmätiga ägare.

Enligt de så kallade Washington-principerna, som antogs 1998, ska konst som konfiskerats av nazisterna identifieras och tillkännages så att ursprungliga ägare eller deras arvingar ska kunna

Washington-principerna och Terezin-deklarationen

Vid en konferens i Washington 1998 (*Washington Conference on Holocaust Era Assets*), enades 44 stater, däribland Sverige, om en överenskommelse om att arbeta för att konst som plundrats av Nazityskland före och under andra världskriget ska identifieras och återlämnas till sina rättmätiga ägare. Rimliga och rättvisa lösningar (*fair and just solutions*) ska eftersträvas. Staterna uppmanas att inrätta system eller processer för alternativ tvistlösning med utgångspunkt från dessa principer.

Terezin-deklarationen antogs vid en konferens i Prag och Terezin 2009 (*Prague Holocaust*

Era Assets Conference) av 47 stater inklusive Sverige. Deklarationen omfattar en rad olika frågor kopplade till Förintelsen såsom överlevandes välfärd, egendom, minnesplatser och utbildning om Förintelsen. Vad gäller frågan om nazi-plundrad konst understryks vikten av att ansträngningarna att efterleva Washington-principerna stärks. Man uppmuntrar alla aktörer, offentliga såväl som privata, att tillämpa dem.

Washingtonprinciperna och Terezin-deklarationen är inte juridiskt bindande men innebär ett moraliskt åtagande för staterna.

göra anspråk på dem. Resurser ska tillhandahållas för detta arbete, och relevanta arkiv och dokument tillgängliggöras. Om de plundrade ägarnas ättlingar kan återfinnas ska skyndsamma åtgärder vidtas för att komma fram till en rimlig och rättvis lösning med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet. Även om ättlingar inte kan identifieras ska någon sorts rättvis lösning ändå arbetas fram.

Terezin-deklarationen från 2009 betonar vikten av att ansträngningarna att efterleva Washington-principerna stärks. Särskilt understryks betydelsen av fortsatt proveniensforskning för att kunna identifiera konst som varit konfiskerad av nazisterna, liksom att öppet redogöra för resultaten av denna forskning. Staterna uppmanas att upprätta fungerande system som underlättar för ägare eller deras arvingar att få sina krav handlagda inom rimlig tid och med utgångspunkt från all relevant dokumentation och fakta i målet.

Föremål som misstänks ha stulits, plundrats eller förts ut illegalt ur ursprungslandet

Från mitten av 1900-talet och framåt har internationella konventioner utarbetats för att skydda kulturföremål från plundring, stöld, förstörelse

och illegal export. Konventionerna reglerar överenskommelser mellan de stater som ratificerat respektive konvention. I vissa stater gäller konventionerna direkt som nationell rätt vid ratificering. I andra länder, såsom Sverige, ska konventionen implementeras i svensk lag för att bli en del av den nationella rätten.

Föremål som misstänks ha stulits, plundrats eller förts ut illegalt ur ursprungslandet i någon del av ägarkedjan, kan återkrävas av en annan stat eller i vissa fall av en individ med stöd av 6 och 7 kap. kulturmiljölagen (1988:950), (KML).

De flesta föremål i svenska museisamlingar har dock inkommit i samlingen innan kap. 6 och 7 i KML trädde i kraft (1 januari 1995 respektive 1 december 2011). Detta innebär att det då är upp till beslutsfattaren att avgöra om föremålet ska återlämnas eller inte. Beslutsfattaren kan ta ledning av gällande konventioner, men det finns inga tvingande regler om att återlämna föremålet.

Kravställare (juridisk eller fysisk person) har också möjligheten att stämma ett museum och hävda bättre rätt till ett föremål som museet har. Då tillämpas internationell privaträtt som reglerar vilken domstol som är behörig och vilket lands lag som gäller.

Konventioner och direktiv

Unescos konvention om åtgärder för att förbjuda och förhindra olovlig införsel, utförsel och överlåtelse av äganderätten till kulturogendom (1970) har skrivits under av 140 stater och har fått stor spridning. Unesco-konventionen 1970 ratificerades av Sverige den 13 januari 2003. För att eventuella krav om återlämnande som riktas mot Sverige utifrån Unesco-konventionen ska kunna beaktas krävs alltså att det går att visa att föremålet förts in till Sverige efter den 13 januari 2003.

Unidroit-konventionen om kulturföremål som stulits eller förts ut olagligt antogs 1995. Den bygger vidare på och kompletterar 1970 års Unesco-konvention. Sverige tillträdde Unidroit-konventionen 2011 och bestämmelserna infördes genom nya kapitel, 7 och 8 kap. i KML. Andra statsparter kan därmed väcka talan om återlämnande av stulna eller olagligt utförda kultur-

föremål vid en svensk domstol. En förutsättning är dock att föremålet har importerats till Sverige efter den 1 december 2011.

Utöver ovan nämnda konventioner har EU infört ett direktiv som rör återlämnande, EU-direktivet 2014/60/EU. Direktivet anger att kulturföremål som olagligt förts bort från en stat inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) och som påträffas i en annan medlemsstat ska återlämnas. För Sveriges del infördes direktivet i svensk rätt genom nya bestämmelser, 6 kap. i KML. Den centrala kulturarvsmyndigheten i den kravställande staten väcker talan om återlämnande i svensk domstol när ärendet rör ett föremål som finns i Sverige. Återlämnandedirektivet ska användas mellan EES-länder, även om länderna också tillträtt Unidroit- eller Unescokonventionen.

Perspektiv och förhållningsätt att beakta vid återlämnandeärenden

I processen med att utreda ett återlämnandeärende behöver museet ta ställning till argumenten för och emot ett återlämnande, samt till övriga sätt att tillgodose parternas behov, exempelvis genom informationsdelning och annat utbyte. Nedan följer exempel på vad som kan behöva beaktas i utredningen.

Möjliga mottagare

Museet behöver utreda om det finns en eller flera berättigade mottagare som har intresse av och möjlighet att ta emot och förvalta föremålet. Här bör den kontinuerliga kopplingen till föremålet undersökas.

Ett föremål bör i allmänhet inte återlämnas om det finns flera potentiella mottagare som bedöms som lika legitima och som har olika uppfattning om vad som bör ske med föremålet.

Föremålets betydelse för mottagaren

Föremålets betydelse för mottagaren är i allmänhet ett tungt vägande skäl i beslutsprocessen. Betydelsen kan ha sin grund i bland annat kulturhistoriska, religiösa och identitetsmässiga värden. Det kan också finnas starka känslomässiga värden samt försoningsaspekter att beakta. Museet behöver få kunskap om vad föremålet betyder för mottagaren och vad det skulle innebära för mottagaren om det återlämnades.

I vissa fall bör den framtida tillgängligheten inte beaktas vid ett beslut. Det kan till exempel handla om återlämnande av stulna föremål, eller ceremoniella föremål där mottagaren inte önskar att dessa ska exponeras.

Föremålets betydelse i museets samling

Museet behöver formulera vilken roll föremålet har i museets samling. Visas det för allmänheten och är det en väsentlig del i utställningsmiljön? Är det unikt i samlingen eller finns flera liknande föremål? Hur förhåller det aktuella föremålet sig till museets samlingspolicy? Har museet tillräcklig kunskap om föremålet, och kapacitet att för-

valta det på ett adekvat sätt?

En sammanställning av hur museet använder och hanterar föremålet i dag kan användas som en del i beslutsunderlaget.

Hur föremålet har samlats in

Det sätt på vilket föremålet har samlats in och kommit in i museets samling har betydelse för bedömningen av om föremålet bör återlämnas. Om föremålet plundrats eller på annat vis tagits utan tidigare ägares medgivande kan detta vara ett starkt argument för återlämnande. Om det kan styrkas att insamlingen skett på ett etiskt godtagbart sätt är det i stället ett argument för museet att behålla föremålet. Insamlingshistoriken bör i de flesta fall sammanvägas med övriga aspekter och argument.

Om föremålet är en del av en materiell helhet

Är det aktuella föremålet en del av en materiell helhet som finns i museets samling eller finns sammanhanget som föremålet hör till snarare hos mottagaren? Om en lös skulptur exempelvis härör från ett sammanhang med flera andra skulpturer bör det beaktas var dessa andra skulpturer finns. Att splittra materiella kontexter är i allmänhet olyckligt även om det finns fall då undantag behöver göras.

Föremålets forskningsvärde

Museet bör sammanställa hur föremålet har använts som forskningsmaterial och i möjligaste mån bedöma det framtida forskningsvärdet. Här kan museet behöva samla in kunskap från flera olika vetenskapliga discipliner för att möjliggöra

att forskningsvärden vägs in i beslutsprocessen. I detta ingår att bedöma hur tillgängligheten för forskning påverkas av ett återlämnande.

Föremålets framtid vid ett eventuell återlämnande

Hur mottagaren planerar att använda föremålet kan påverka beslutet om återlämnande. Om mottagaren planerar att tillgängliggöra föremålet för allmänheten och för forskning kan det ses som positivt, i synnerhet om det handlar om särskilt kulturhistoriskt och vetenskapligt intressanta föremål. Om mottagaren har mer kunskap om föremålet än museet kan detta vägas in i beslutsunderlaget.

I vissa fall bör den framtida tillgängligheten inte beaktas vid ett beslut. Det kan till exempel handla om återlämnande av stulna föremål, eller ceremoniella föremål där mottagaren inte önskar att dessa ska exponeras.

Grundläggande förhållningssätt i återlämnandeärenden

Hantering av återlämnandeärenden bör genomsyras av nedanstående grundläggande förhållningssätt.

Respektfull dialog

Föremål kan ha olika betydelse för olika individer, grupper, samhällen och institutioner beroende på världsbild, religion eller sammanhang. Det är viktigt att visa respekt för andra individers och grupper perspektiv och sträva efter ömsesidig förståelse för varandras synsätt. En respektfull dialog krävs för att bygga tillit mellan parterna.

Öppenhet och transparens

Att öppet redogöra för vad man har i samlingarna och för samlingarnas ursprung är en viktig del i god samlingsförvaltning. I de fall proveniensforskning utförs bör museet redovisa resultaten av denna för forskare och allmänhet.

Öppenhet och transparens skapar också förutsättningar för en god dialog med parter involverade i återlämnandeärenden. Museet bör vara tillmötesgående vid förfrågningar om föremål och tillhörande dokumentation, samt ge fortlöpande information till berörda om ärendets gång.

God ärendehantering

Grundläggande vid god ärendehantering är att ärenden hanteras skyndsamt. Återlämnandeärenden kräver emellertid ofta omfattande utredningar och kan därmed ta lång tid, men ska hanteras så effektivt som möjligt.

Det bör finnas tydlig dokumentation som gör processen och beslutet transparent för kravställaren. Museimyndigheter lyder under förvaltningslagen (2017:900) och är därmed skyldiga att hantera ärenden sakligt och opartiskt, vilket är önskvärt vad gäller alla museers ärendehantering.

Museer bör underlätta för den enskilde att tillvarata sina intressen, exempelvis genom att vara tydliga med hur ett återlämnandekrav ska skickas in och vilka uppgifter som krävs för att ärendet ska kunna handläggas.

Den handläggare som ansvarar för ärendet får inte ha personliga kopplingar till ärendet, som innebär att hon eller han är jävig.

Kunskap om samlingarnas historia

Kunskap om samlingens historia är grundläggande i god samlingsförvaltning. Med en *samling* menas i allmänhet inte bara föremålen utan också den information och kunskap som finns kopplad till dem.

Utöver att ha generellt god kunskap om samlingens historia är det viktigt för museer att ha kunskap om hur föremålen i samlingen förvärvats. Med hjälp av att undersöka föremålens proveniens kan museet identifiera föremål som förvärvats illegalt eller på annat orättmätigt sätt.

Proveniens

Med proveniens menar man historien om ett föremåls kedja av ägare från det att det skapades eller upptäcktes fram till i dag. Proveniensforskning har traditionellt framför allt använts inom ämnet konstvetenskap. Genom proveniensforskning söker man säkerställa autenticitet och ägarskap. I tillägg till detta behöver museer så långt det är möjligt söka reda på var ett föremål kommer ifrån samt hur det fördes ut ur ursprungslandet och vilka länder det passerat innan museets förvärv.

Målet för proveniensforskning är att få fram en komplett ägarkedja. I praktiken finns det i de flesta fall luckor i ägarkedjan och en del dokumentation kommer att saknas. Vardagsföremål och böcker kan till exempel vara extra svåra att belägga hela ägarkedjan för, då det inte varit vanligt att dokumentera proveniens för denna typ av föremål. Målet bör trots detta vara att sträva efter att få fram en så komplett ägarkedja som möjligt samt dokumentation rörande föremålets historia. Några exempel på relevant källmaterial är import- och exportdokumentation, kvitton, brev, donationshandlingar och testamenten.

Vid behov av fördjupad proveniensforskning kan museet behöva ta hjälp av extern expertis. Detta gäller i synnerhet vid efterforskningar utomlands då även internationella samarbeten är av vikt.

Due diligence

Med begreppet *due diligence* menar man att en grundlig granskningsprocess sker innan beslut, om exempelvis ett köp, tas. Begreppet används inom flera områden och i museisammanhang avses att man följer god praxis inom branschen och vidtar åtgärder för att säkerställa att ett föremål som är aktuellt för köp, lån, byte eller gåva inte erhållits på olagligt sätt eller olagligen exporterats samt att nuvarande innehavare är den lagliga ägaren. Due diligence beaktas även vid återlämnande- eller gallringsärenden och involverar alltså undersökning av föremålets proveniens. I återlämnandedirektivet (2014/60/EU) översätts due diligence med begreppet *vederbörlig omsorg och uppmärksamhet*.

Utredning av proveniens

Utöver att beakta due diligence och kontrollera proveniensen vid processer såsom förvärv, lån och återlämnandeärenden, bör museer arbeta proaktivt och ta fram en plan för att inventera sina befintliga samlingar. Därigenom kan museet identifiera föremål där fördjupad proveniensforskning krävs.

När det gäller mänskliga kvarlevor kan proveniensforskning användas för att undersöka omständigheterna kring insamling och förvärv, samt för att i vissa särskilda fall kunna koppla kvarlevorna till en namngiven person. Även när det gäller övriga föremål kan proveniensforskning användas för att undersöka omständigheterna kring insamling och förvärv för att se om det finns särskilda skäl för återlämnande.

Vid kontroll av proveniens undersöks exempelvis:

- föremålets ägare från dess att föremålet skapades eller upptäcktes till dess att det förvärvades av museet
- var föremålet befunnit sig och när
- under vilka omständigheter föremålet förvärvades
- eventuell utställningshistorik
- eventuell publikationshistorik
- om det finns forskning, provtagning och analyser som kan kopplas till föremålet
- om något krav har framförts
- om föremålet förekommer i någon av de internationella databaserna för stulen konst.

Möjliga källor kan vara:

- arkiv, exempelvis museets arkiv, konsthandlares arkiv, Riksarkivet, fotoarkiv, regionala och lokala arkiv, samt internationella arkiv
- utställningskataloger
- auktionskataloger
- tidningsartiklar
- andra publicerade källor (exempelvis biografier)
- experter inom området
- tidigare ägare
- familj eller övriga anhöriga kopplade till givare/säljare
- internationella databaser för stulen konst.

Förutom ovan nämnda källor är naturligtvis föremålet självt viktigt att undersöka. Det kan till exempel handla om en stilistisk analys av föremålet

för att bedöma tidsperiod och troligt ursprung. På föremålet kan också finnas spår i form av etiketter eller annan märkning som ger information om dess historia. På baksidan av en målning kan det finnas etiketter och stämplat från konsthandlare, utställningar eller gallerier som kan ge viktig information. I vissa fall kan kompletterande naturvetenskapliga analyser behöva utföras, så som bläck-/färganalys och röntgen, samt UV- och IR-fotografering.

Många samlingar har tillkommit under samma tid, och föremål på olika museer kan härröra från samma insamlingsresa. Museer har också olika sakkunskap och expertis beroende på exempelvis ämnesinriktning och geografisk inriktning. Museer kan därför ha god hjälp av att samarbeta och dela information med varandra.

Öppenhet kring proveniens

Resultat av proveniensundersökningar dokumenteras i enlighet med organisationens rutiner i samlingssystemet eller liknande.

Informationen bör göras tillgänglig på museets hemsida eller motsvarande. På så sätt får såväl allmänhet som forskare tillgång till information, och möjligheten finns att museet får hjälp med att komplettera den data man fått fram.

Resultat av proveniensundersökningar bidrar till kunskapen om föremålen i samlingarna. För att sprida kunskap om föremålets historia till en bredare allmänhet finns exempel på museer som berättar om föremålets proveniens genom skyltar eller genom utställningar med fokus på forskning om föremålets historia.

Handläggning av återlämnandeärenden

Återlämnandeärenden kan antingen initieras av museet eller av ett krav utifrån. Processen bör präglas av öppenhet och ömsesidig respekt. Varje museum bör ha en egen policy för återlämnande och kan ta stöd i nedanstående beskrivning av handlägningsprocessens olika delar. För exempel på vad en policy kan innehålla, se bilaga 1.

Dialog och förhandling vid återlämnande

Öppenhet och transparens skapar förutsättningar för en god dialog. Museet bör vara tillmötesgående vid förfrågningar om museiföremålen och tillhörande dokumentation, samt ge löpande information om ärendets gång.

Såväl ett eget initiativ till återlämnande eller ett externt krav resulterar i en förhandling med mottagaren. Det är viktigt att visa respekt och sträva efter ömsesidig förståelse för varandras perspektiv. Om museet har fått en tydlig bild av kravställarens behov, samt om museet har klargjort sin inställning, är det lättare att finna en lösning. Vid varje förhandling bör museet och mottagaren eftersträva samförstånd kring lösningen.

En förhandling kan leda till många olika resultat. Var öppen för olika sätt att finna en lösning. Vid vissa tillfällen är kunskap och information om föremålet viktigare för mottagaren än själva föremålet. Mottagaren kan även sakna möjlighet att förvara och förvalta föremålet, i så fall kan en lösning vara att museet står kvar som förvaltare och ägare, men att kravställaren får digital tillgång till all kunskap och dokumentation om föremålet.

Tänkbara lösningar utöver återlämnande:

- *Lån*: att föremålet lånas ut till mottagaren eller till museet.
- *Kopia*: en kopia kan till exempel göras till antingen mottagaren, då föremålet inte återlämnas, eller till museet om föremålet återlämnas.
- *Insyn och medbestämmande*: museet medger inflytande över hur ett föremål används i museiverksamheten, samt ger tillgång till föremålet enligt överenskomna former.

I vissa fall kan förhandlingen utmynna i att föremålet repatrieras, men ersätts av ett nytillverkat föremål som tas fram i dialog mellan kravställaren och museet. Museet kan också komma överens med kravställaren om att behålla en digital visualisering av, samt digitaliserad dokumentation om, föremålet.

Kunskapsutbyte är ofta en viktig del i återlämnandeärenden och mottagaren kan i många fall bidra med värdefull information om ett föremåls historia och användning. Därutöver kan långsiktiga relationer byggas som berikar den fortsatta museiverksamheten.

Råd och referensgrupper som stöd vid återlämnande

Det förekommer att museer inrättar ett särskilt råd för återlämnandefrågor eller andra etiska frågeställningar. Museer kan också ta hjälp av referensgrupper med kunskaper och erfarenheter inom ett visst område. Referensgruppen kan etableras för ett långsiktigt samarbete eller som en del av ett tillfälligt projekt.

Ta hjälp av extern expertis vid behov. För information om organisationer som kan bistå med råd i återlämnandeärenden, se vidare i förteckning över organisationer (s. 24).

Behörighet att besluta om återlämnande

Varje museum behöver utreda sina egna förutsättningar för att överlåta föremål ur samlingarna till en annan part. Förutsättningarna kan se olika ut, exempelvis beroende på om det handlar om ett donerat föremål eller ett föremål som museet har köpt. Fyndfördelat material hanteras på samma sätt som annat material när det kommer till beslut om deaccedering.

Beslut om avyttring ska tas enligt fastställd beslutsordning för respektive verksamhet.

Beslutsfattande i kommuner styrs av kommunallagen (2017:725) och kan bli föremål för laglighetsprövning, där man i förvaltningsdomstol prövar om beslutet har fattats på rätt sätt.

Många museer drivs i stiftelseform. I dessa fall kan stiftelseurkunden avgöra om föremål får deaccederas ur samlingen.

För statliga museer är det i regel regeringen som beslutar om avyttring, eftersom det handlar om överlåtelse av statens lösa egendom. När ett statligt museum bedömer att ett föremål bör återlämnas skickar museet in en hemställan till regeringen om att få avyttra föremålet genom återlämnande. Efter att ärendet beretts i Regeringskansliet, fattar regeringen beslut om huruvida museet får eller inte får avhända sig den statliga egendomen. Om föremålet införskaffats med statliga medel kan regeringen behöva låta Sveriges riksdag ta ställning till ett eventuellt återlämnande (se 8 kap. 6 § budgetlagen). Om regeringen bifaller hemställan kan museet återlämna föremålet. Om det uppstår en rättslig tvist är det museet som företräder staten vid domstol inom sitt verksamhetsområde (27 § första stycket myndighetsförordningen [2007:515]).

I enlighet med museilagen (2017:563) får dock de statliga museerna själva besluta om att överlåta föremål ur sina samlingar till andra museer inom det allmänna museiväsendet. Detta betyder att ett statligt museum får ge bort föremål till andra statliga museer, till kommunala eller regionala museer, samt till museer där mer än hälften av antalet ledamöter i styrelse eller annat ledningsorgan är utsedda av stat, kommun eller landsting.

När det gäller föremål som museet bedömer har ett begränsat kulturhistoriskt och vetenskapligt värde får museet erbjuda dessa även till aktörer utanför det allmänna museiväsendet, nämligen:

1. annan offentlig verksamhet
2. museer utanför det allmänna museiväsendet
3. ideell kulturarvsverksamhet.

När det gäller mottagare utomlands inom ovan nämnda kategorier är rättsläget oklart.

Handlägningsprocessen

Initiering av ett återlämnandeärende

Vid erbjudande till en extern mottagare

Museet kan identifiera föremål eller mänskliga kvarlevor där det finns etiska skäl för återlämnande eller där museet bedömer att dessa har ett större värde för någon annan, exempelvis en grupp eller en nation. Sammanställ i dessa fall information och dokumentation om föremålet och motivera varför ett återlämnande kan vara aktuellt.

De flesta länders ambassader kan vara behjälpliga i att finna rätt kontakt med museer, institutioner eller grupper.

Vid krav från extern kravställare

Information om vad ett krav förväntas innehålla bör finnas lättillgänglig på hemsidan, både på svenska och engelska, samt eventuellt på samiska eller andra relevanta språk. När krav kommer in, svara skyndsamt till kravställaren att kravet har mottagits.

Kravet bör vara skriftligt och innehålla följande:

- Namn och kontaktuppgifter på mottagaren. Om krav kommer in via tredje part måste det finnas dokumentation som styrker att parten företräder kravställaren.
- Beskrivning av hur mottagaren relaterar till föremålet.
- Skäl och bakgrund.
- Benämning och identifikationsnummer på varje föremål.
- Beskrivning av hur föremålet har använts tidigare och av vem.

I vissa fall finns det skäl att i ansökan få det tydliggjort hur föremålet ska användas i framtiden, exempelvis om de ska återbegravas, vara del i en religiös ceremoni eller ställas ut på ett museum. Om det har ett avgörande för att kunna ta beslut bör detta finnas med i policyn för återlämnande.

Bekräfta att museet har tagit emot förfrågan/kravet. Informera om hur frågan kommer att utredas och vem som är kontaktperson för ärendet. Hänvisa till museets policy för återlämnande. Skicka kopia på bekräftat krav till huvudman som departement, styrelse eller nämnd.

Skapa ett ärende

Museer och organisationer skapar ärenden efter olika rutiner. Syftet med att skapa ett ärende är att säkerställa att informationen och dokumentationen sparas och går att återfinna. Dokumentera processen så att den går att förstå i efterhand och att hela ärendet från första kontakt till avslut kan följas. Allt material, såsom brev- och mejlkorrespondens och anteckningar från telefonsamtal och möten, bör sparas till ärendet. Det finns ärenden som återkommer efter flera år och då är det viktigt att förstå vad som sagts och vilka beslut som tagits tidigare.

Utse en ansvarig handläggare

Utse en ansvarig handläggare och kontaktperson som säkerställer att processen genomförs i enlighet med museets policy. Det är önskvärt att även den mottagande parten utser en kontaktperson som ansvarar för dialogen med museet.

Museet bör ha beredskap för hur exempelvis frågor från media och allmänhet hanteras.

Identifiera och utred föremålet

Identifiera det aktuella föremålet och dess placering. Kontrollera att museet har äganderätten. Om föremålet är inlånat eller finns på museet som deposition ska ägaren kontaktas. Vid ett krav bör kravställaren informeras om att museet inte är ägare och hänvisa vidare till föremålets juridiska ägare.

Sammanställ all information som finns om föremålet och dess proveniens. Beroende på vilka skäl som anges av mottagaren kan ytterligare undersökningar behöva göras. I kapitlet *Kunskap om samlingarnas historia* ovan anges exempel på relevant kunskap och dokumentation, samt vilka källor som kan vara användbara för att ta fram information om föremålets historik. I synnerhet vid misstanke om stöld, plundring eller illegal export i någon del av ägarkedjan är noggrann proveniensforskning nödvändig.

Utöver proveniensundersökning bör museet ta ställning till om föremålet kan utgöra en risk för människor eller miljö, till exempel på grund av innehåll av bekämpningsmedel eller andra ohälsosamma ämnen. I de fall då föremålet utgör en hälso- eller miljömässig risk behöver mottagaren informeras om detta.

Är föremålet utställt eller utlånat bör detta kommuniceras med mottagaren. Det kan också

finnas behov av att uppdatera skyltning eller annan publik information om föremålet, till exempel på hemsidan eller i utställningar.

Ekonomi

Vid ett återlämnandeärende kommer kostnader att uppkomma. Vilka kostnader som museet ska stå för och vilka mottagaren ska stå för bör tydligt regleras i ett tidigt skede av processen. Det är brukligt att museet står för sina egna kostnader, exempelvis för den arbetstid som ärendet tar i anspråk, samt utgifter för eventuell extern experthjälp. På samma sätt brukar mottagaren stå för sina direkta kostnader, exempelvis för resor och för sin egen nedlagda tid. Andra utgifter som kan uppkomma är transportkostnader och avgifter i samband med flytt av föremål vid ett återlämnande. Kostnader för att arrangera en ceremoni kan också behöva tas med i beräkningen. I fall som rör mänskliga kvarlevor bör även fördelningen av kostnaderna vid en eventuell gravsättning tydliggöras.

Kommunikation

Vid varje återlämnandeärende bör en kommunikationsplan upprättas, där det anges vem som är ansvarig för kontakt med press och för att hantera frågor från allmänhet, samt när kommunikation ska ske. Kommunikationsplanen bör upprättas på ett tidigt stadium och uppdateras löpande under ärendets gång.

Kommunikationsplanen kan innehålla:

- identifiering och beskrivning av målgrupper (till exempel journalister, besökare, andra museer och den egna personalen)
- vad som är viktigt att kommunicera i olika faser av återlämnandeprocessen
- vilka kanaler som ska användas och hur, till exempel museets anslagstavla, webbplats, sociala medier, nyhetsbrev, pressmeddelanden och mediemedverkan
- vem som är ansvarig för olika kommunikationsinsatser och när dessa ska ske.

Generella råd vid kommunikation kring återlämnandeärenden:

- All personal, även de som inte är involverade i processen, bör informeras om pågående återlämnandeärenden.
- Stäm av innehållet i den externa kommunikationen med berörda parter, inklusive kravställaren, innan den offentliggörs.

Utred mottagaren

En mottagare kan till exempel vara en stat, ett ursprungsfolk, en stam, en minoritetsbefolkning eller en enskild person.

Att utreda en mottagares koppling till föremålet kan innebära ett omfattande arbete. Ta gärna hjälp av andra museer nationellt och internationellt för att dela erfarenheter med varandra.

Undersök om ett eventuellt mottagande är förankrat i den grupp som mottagaren representerar. I de fall då mottagaren uppger sig ha en koppling till föremålet genom släktskap behöver släktskapet redas ut. Undersök om det finns andra som kan ha legitima anspråk på samma föremål. Om andra potentiella mottagare identifieras bör dessa upplysas om ärendet. I de fall där det finns flera legitima mottagare bör museet undersöka om det finns enighet om ett eventuellt mottagande. Om de är oense bör museet avvakta med återlämnande till dess att det är säkerställt att de är överens eller att en av dem bedöms vara en mer berättigad mottagare än övriga.

Vid ett krav bör mottagaren motivera och styrka sina anspråk genom lämplig dokumentation. Museet bör lämna information om vilken dokumentation som behövs för att ärendet ska kunna handläggas.

Sammanställ beslutsunderlag

Sammanställ den information som har tagits fram i ärendet och redogör för hur processen har genomförts. Beslutsunderlaget kan innehålla en beskrivning av hur föremålet används i nutid på museet och framtida behov, vilket vetenskapligt, kulturhistoriskt och konstnärligt värde föremålet har och hur allmänheten har tillgång till föremålet och information om det i dag. Beslutsunderlaget bör även innehålla ett förslag till beslut där både mottagarens och museets behov beskrivs, samt en plan för vad som bör ske efter att beslut har tagits.

Beslut

Beslutet bör vara skriftligt och innehålla en klargörande motivering. För statliga och kommunala museer är detta ett krav. När beslutet har fattats ska berörda parter få del av det. Finns det möjlighet att överklaga beslutet ska information om detta finnas i beslutet.

Informera museets personal om beslutet. I de fall då museet tar det formella beslutet i ett ärende bör även huvudmannen informeras.

Deaccedera föremålet

Om beslut om återlämnande tas, ska föremålet deaccederas, det vill säga skrivas ut ur den permanenta samlingen. Som stöd för detta kan museet följa Riksantikvarieämbetets råd i dokumentet *God samlingsförvaltning – stöd för museer i gallringsprocessen*.

Genomför ett eventuellt återlämnande

Upprätta ett avtal som reglerar när och hur återlämnandet ska genomföras, samt hur kostnader för transport, packning och andra utgifter regleras. Vid beslut om återlämnande bör det framgå vilken dokumentation som ska skickas med, samt om det är i original eller kopior.

Ska föremålet föras ut ur Sverige kan utförelsetillstånd och exportlicens krävas i vissa fall. Läs mer på Riksantikvarieämbetets webb: <https://www.raa.se/lagar-och-stod/kulturmiljolagen-kml/utforsel-och-export-av-kulturforemal-5-8-kap/>.

För att föra ut hotade arter krävs Cites-tillstånd som söks via Jordbruksverket. För mer information om vilka föremål som kan omfattas av Cites hänvisas till Jordbruksverket.

För hantering av mänskliga kvarlevor rekommenderas stöddokumentet *God samlingsförvaltning. Stöd i hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar*.

I vissa fall finns behov av att markera och högtidlighålla återlämnandet genom en ceremoni. En ceremoni kan vara ett led i en försoningsprocess och vara viktig för både mottagaren och museet. För en dialog med mottagaren om huruvida museet eller mottagaren ska ansvara för ceremonin, eller om den ska planeras och arrangeras gemensamt.

Gravsättning och återbegravning

Vid återbegravning inom Sverige bör museet komma överens med mottagaren om hur den ska genomföras, vilka tillstånd som behöver sökas och vem som ansvarar för detta. Det kan vara frågor om tillstånd för arkeologisk undersökning, gravöppning, provtagning, samt återställande av forn-

lämning. I dessa fall ska kulturmiljölagen beaktas. Vid gravsättning av mänskliga kvarlevor kan 5 kap. 4 § begravningslagen (1990:1144) och begravningsförordningen (1990:1147) behöva följas.

Avsluta ärendet

Diariet för och arkivera all information, dokumentation, handlingar, avtal och korrespondens som tagits fram under processen. Om föremålet är

återlämnat bör detta noteras på alla ställen i dokumentationssystemet.

Följ upp ärendet

För att lära inför framtida återlämnandeärenden är det bra att göra en uppföljning och utvärdering av återlämnandeärendet. Vad fungerade bra respektive mindre bra?

Referenser och vidare läsning

Lagar

- Begravningslag* (1990:1144).
Budgetlag (2011:203).
Kulturmiljölag (1988:950), KML.
Lag om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).
Museilag (2017:563).
Myndighetsförordningen (2007:515).
Återlämnande av kulturföremål som olagligen förts bort från en medlemsstats territorium (direktiv 2014/60/EU), Återlämnandedirektivet (infört i KML).

Konventioner och internationella överenskommelser

- Unesco 1970 – *Convention on the Means of Prohibiting and Preventing the Illicit Import, Export and Transfer of Ownership of Cultural Property*. 1970. <http://www.unesco.org/new/en/culture/themes/illicit-trafficking-of-cultural-property/1970-convention/> (2019-11-28).
- Unesco 1954 – *Hague Convention for the Protection of Cultural Property in the Event of Armed Conflict*. 1954. <http://www.unesco.org/new/en/culture/themes/armed-conflict-and-heritage/convention-and-protocols/1954-hague-convention/> (2019-11-28).
- Unidroit 1995 – *Unidroit Convention on Stolen or Illegally Exported Cultural Objects*. 1995. <https://www.unidroit.org/instruments/cultural-property/1995-convention> (2019-11-28).
- FN-urfolksdeklaration – *United Nations Declaration on the Rights of Indigenous Peoples*. 2007. https://www.un.org/development/desa/indigenouspeoples/wp-content/uploads/sites/19/2018/11/UNDRIP_E_web.pdf (2019-11-28).
- Washington-principerna – *Washington Conference Principles on Nazi-Confiscated Art*. 1998. <https://www.state.gov/washington-conference-principles-on-nazi-confiscated-art/> (2019-11-28).

- Terezin-deklarationen – *Terezin Declaration on Holocaust Era Assets and Related Issues*. 2009. <https://2009-2017.state.gov/p/eur/rls/or/126162.htm> (2019-11-28).
- Rekommendation om skydd för och främjande av museer och samlingar, deras mångfald samt roll i samhället. Antagen av Unescos generalkonferens den 17 november 2015*. http://www.unesco.se/wp-content/uploads/2017/01/unesco_rekommendationf%C3%B6rmuseer.pdf (2019-11-28).
- Svenska Icom. 2011. *Icoms etiska regler*. Andra upplagan. Stockholm. http://icomsweden.se/wp-content/uploads/2010/12/etiska-regler_webb-1.pdf (2019-11-28).

Riktlinjer och stöd

- Department for Culture, Media and Sport. 2005. *Guidance for the Care of Human Remains in Museums*. London. https://www.britishmuseum.org/sites/default/files/2019-11/DCMS-Guide_o.pdf (2019-11-28).
- Deutscher Museumsbund. 2019. *Guidelines for German Museums. Care of Collections from Colonial Contexts*. 2 uppl. <https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2019/09/dmb-guidelines-colonial-context-2019.pdf> (2019-11-28).
- Riksantikvarieämbetet. 2017. *God samlingsförvaltning – stöd för museer i gallringsprocessen*. Visby. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:raa:diva-3794> (2019-11-28).
- Collections Trust. 2019. *Spectrum 5.0. Standard för samlingsförvaltning*. Riksantikvarieämbetets svenska översättning av The UK Museum Collections Management Standard, Collections Trust, 2017. <https://collectionstrust.org.uk/spectrum/?tr=sv> (2019-12-02).
- Riksantikvarieämbetet. 2020. *God samlingsförvaltning. Stöd i hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar*. Visby.

Sökmotorer och databaser för stulna föremål

- Icom. *Red Lists Database*. Emergency Red Lists of Cultural Objects at Risk. <https://icom.museum/en/resources/red-lists/> (2019-11-28).
- Interpol. *Stolen Works of Art Database*. <https://www.interpol.int/How-we-work/Databases/Stolen-Works-of-Art-Database> (2019-11-28).
- Unesco. *Unesco Database of National Cultural Heritage Laws*. <https://en.unesco.org/cultnat-laws> (2019-11-28).
- United Nations Office on Drug and Crime (UNODC). *Sherloc*. Sharing Electronic Resources and Laws on Crime. <https://sherloc.unodc.org/cld/v3/sherloc/> (2019-11-28).
- Europeiska kommissionen. *Informationssystemet för den inre marknaden (IMI)*. http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_sv.htm (2019-11-28).
- German Lost Art Foundation. *The Lost Art Internet Database*. <http://www.lostart.de/Webs/EN/Datenbank/Index.html> (2019-11-28).
- The Central Registry of Information on Looted Cultural Property 1933–1945. <https://www.lootedart.com/search2.php> (2019-11-28).
- The Art Loss Register. <http://www.artloss.com/> (2019-11-28).

Övrigt

- Kulturarvspolitik: regeringens proposition 2016/17:116*. 2017. Stockholm. Riksdagens tryckeriexpedition.

Nagpra – The Native American Graves Protection and Repatriation Act. Federal lag i USA. Handlar om ursprungsbefolkningen i USA och dess rättigheter att återfå kvarlevor och gravföremål. Inte tillämpbar utanför USA. <https://www.nps.gov/archeology/tools/laws/nagpra.htm> (2019-11-28).

Vidare läsning

- Feigenbaum, Gail & Reist, Inge Jackson (red.). 2013. *Provenance: an alternate history of art*. Los Angeles, Getty Research Institute.
- Greenfield, Jeanette. 2007. *The Return of Cultural Treasures*. 3 uppl. Cambridge, Cambridge University Press.
- Nicholas, Lynn H. 1994. *The Rape of Europa: The Fate of Europe's Treasures in the Third Reich and the Second World War*. New York, Knopf.
- Pearson, David. 2019. *Provenance Research in Book History: A Handbook*. Omarb. uppl. Oxford, The Bodleian library.
- Sarr, Felwine & Savoy, Bénédicte. 2018. *The Restitution of African Cultural Heritage. Toward a New Relational Ethics*. Paris, Ministère de la culture.
- Unesco. 2009. *Witnesses to History. Documents and writings on the return of cultural objects*. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000185386> (2019-11-28).
- Yeide, Nancy H., Walsh, Amy & Akinsha, Konstantin. 2001. *The AAM Guide to Provenance Research*. Washington DC, American Association of Museums.

Organisationer

Nedanstående organisationer kan kontaktas för stöd i specifika frågor som rör återlämnande.

Icom

Icom (International Council of Museums) är en internationell organisation med museer och museipersonal som medlemmar. Icom är en medlemsförening och en icke-statlig organisation som fastställer yrkeskunnande och etiska normer för museiverksamhet.

Icom-wipo

Icom och Wipo (World Intellectual Property Organization) har kommit överens om att samarbeta kring utveckling och organisation av medling i tvister som rör Icoms verksamhetsområden. <https://www.wipo.int/amc/en/center/specific-sectors/art/icom/rules/> (2019-II-28).

Svenska Icom

Svenska Icom är den svenska sektionen av Icom (International Council of Museums). För frågor om stöd vid etiska diskussioner kan svenska Icom vara till god hjälp. <http://icomsweden.se/>.

Unesco

Unesco (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) är FN:s organisation för att skapa fred genom ökat samarbete mellan medlemsländerna inom utbildning, vetenskap, kultur och kommunikation.

En av Unescos arbetsmetoder är att medlemsländerna arbetar med så kallade normativa instrument. De kan vara ett uttalande från en konferens (deklaration), en rekommendation eller en konvention.

Intergovernmental Committee for Promoting the Return of Cultural Property to its Countries of Origin or its Restitution in case of Illicit Appropriation (ICPRCP)

Under ledning av Unesco inrättades år 1978 en särskild mellanstatlig kommitté för ärenden och frågor som rör återlämnande av kulturegendom till dess ursprungsländer. Syftet med denna kommitté är att Unescos medlemsstater ska kunna diskutera, reflektera kring och genomföra förhandlingar i ärenden där internationella konventioner, det vill säga framför allt 1970 Unescokonvention och 1995 Unidroitkonvention, inte är tillämpliga.

Kommittén har inte behörighet att genom rättsligt bindande avtal avgöra tvister.

Innan en stat kan ta upp ett ärende inför den mellanstatliga kommittén måste landet ha inlett bilaterala förhandlingar med den stat man pekar ut som sin motpart. Det är först när dessa förhandlingar har misslyckats eller avbrutits som fallet kan tas upp inom kommittén.

Svenska Unescorådet

Svenska Unescorådet är Sveriges nationalkommission för Unesco. En nationalkommission är länken mellan Unesco och medlemsländernas myndigheter, institutioner och civilsamhällesorganisationer.

Sametinget

Sametinget i Sverige är både en statlig myndighet med tjänstemän och ett samiskt parlament med folkvalda ledamöter. Sametinget bildades i syfte att förbättra de svenska samernas möjligheter som ursprungsfolk att bevara och utveckla sin kultur. Museer som vill diskutera frågor om återlämnande av samiska kvarlevor och föremål kan vända sig till Sametinget.

Bilaga 1: Policy för återlämnande av föremål

En policy för återlämnande kan vara en separat policy eller ingå i en övergripande samlingsförvaltningspolicy. Policyn är ett dokument som anger organisationens grundläggande principer för det långsiktiga arbetet med återlämnandearärenden. Den kan också innehålla fokusområden för framtida arbete rörande återlämnande, samt roller och ansvar i beslutsprocessen. Policyn ska fungera som ett stöd för beslutsfattande

i olika situationer. Det kan vid behov också göras hänvisningar till mer detaljerade arbetsrutiner för olika områden.

Policyn bör vara en del av övriga policydokument som finns för andra delar av organisationens verksamhet. Den bör revideras med jämna mellanrum eller vid behov. Policyn bör offentliggöras på lämpligt sätt, till exempel på museets hemsida, så att det blir tydligt för alla vad som gäller.

En policy kan innehålla en beskrivning av följande:

- Definition av begrepp, till exempel återlämnande, repatriering och restitution.
- Policyns syfte.
- Vad museets samlingar består av och varför de finns där i relation till museets syfte och uppdrag.
- Vilka lagar, konventioner och internationella överenskommelser som är av relevans vid återlämnandearärenden.
- Roller och ansvar internt på museet med tanke på återlämnande.
- Kriterier vid återlämnande som behöver vara uppfyllda för att museet ska starta ett ärende.
- Föremålsgrupper som kan beröras av återlämnande, om det är möjligt att definiera dessa.
- Vilken information museet behöver för att utreda mottagarens legitimitet.
- Hur museet kan använda och visa ett föremål som utreds för ett återlämnande. Det kan vid behov också finnas hänvisningar till arbetsrutiner för till exempel utställning, visningar, fotografering, publicering och dialog med publiken.
- Hur forskning och provtagning av föremål som utreds för eventuellt återlämnande bedrivs. Här kan ingå en beskrivning av museets inställning till forskning och provtagning samt vilka som har tillgång till, får hantera och arbeta med dessa föremål och på vilket sätt. Det kan vid behov också finnas hänvisningar till arbetsrutiner för ansökningsförfaranden, när och hur provtagning kan ske samt hur forskningsresultat kan införlivas i samlingarna.
- Vilka kostnader som museet generellt står för i återlämnandearärenden, och om det finns några kostnader som ska tas av mottagaren.
- Hur museet kommunicerar arbetet med återlämnande, både utåt till samhället och internt. Exempelvis kan man i policyn specificera att all kommunikation, om möjligt, ska ske i nära samarbete med mottagaren.
- Hur museet arbetar med deaccession och avyttring av föremål. Här kan ingå en beskrivning av när och varför deaccession och avyttring av föremål kan ske. Det kan vid behov också finnas hänvisning till arbetsrutiner för urval med kriterier, avyttringsmetoder och beslutsprocesser.
- Möjliga alternativ eller komplement till återlämnande, exempelvis kopior, dokumentation eller lån.
- Vad ett krav behöver innehålla för att museet ska kunna handlägga ärendet, samt hur kravet ska skickas in.

Formalia

- Vem som har skrivit policyn och när.
- När policyn ska revideras.
- Vilka andra styrdokument som kan vara relevanta för återlämnande.
- Hur andra policyer bör förhålla sig till denna, exempelvis "Förvärvspolicy" eller "Policy för

hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar".

- Dokumentationen av återlämnandeprocessen. Här kan ingå en beskrivning av museets dokumentations- och informationssystem och hur det används, tillgängliggörs och utvecklas i förhållande till återlämnandeprocessen.

