

PROCEDURE VERWERVING

P 15-01


Rev 03

P 1 van 7

Goedkeuring

Patrick Semal
Diensthoofd WDP

Opgesteld door: Diensthoofd WDP


SEMAL Patrick
Chef service Scientifique Patrimoine

Inhoudsopgave

1	Voorwerp en toepassingsgebied	1
2	Definities en afkortingen	1
3	Werkmethode.....	2
3.1	Verwerving.....	2
3.1.1	Verwervingsbeleid	2
3.1.2	Algemene voorwaarden en verantwoordelijkheden	2
3.1.3	Verwervingsmethodes	3
3.1.3.1	Specificiteiten van de collectie Antropologie en Prehistorie.....	5
3.1.3.2	Specificiteiten van de collectie Entomologie	5
3.1.3.3	Specificiteiten van de collectie Geologie	5
3.1.3.4	Specificiteiten van de collectie Recente Invertebraten.....	5
3.1.3.5	Specificiteiten van de collectie Paleontologie	6
3.1.3.6	Specificiteiten van de collectie Recente Vertebraten	6
3.2	Declassering	6
4	Referentiedocumenten.....	7
5	Overzicht van de wijzigingen	7

1 Voorwerp en toepassingsgebied

Deze procedure beschrijft de modaliteiten voor de verwerving van de specimens en gerelateerde objecten van de collecties van het KBIN, evenals hun eventuele declassering.

2 Definities en afkortingen

Collectie Antropologie en Prehistorie: de antropologie- en prehistoriecollectie omvat alle recente of fossiele antropologische specimens, alle archeologische of etnografische specimens, met inbegrip van restanten van fauna afkomstig van archeologische opgravingen met kenmerken van antropogene activiteiten.

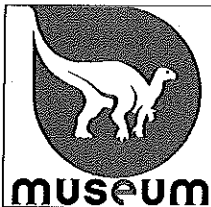
Collectie Entomologie: de entomologiecollectie omvat alle recente insecten, alle arachnomorfen (Acari – mijten, Ixodida - teken, Amblypygi - zweepspinnen, Araneae - echte spinnen, Opiliones - hooiwagens, Palpigradi - microschorpioenen, Pseudoscorpiones - bastaardschorpioenen, Ricinulei - capucijnspinnen, Schizomida, Scorpiones - schorpioenen, Solifugae - rolspinnen, Thelyphonida - zweepstaartschorpioenen, ...) en alle Myriapoda (Diplopoda, Chilopoda, ...), Collembola et Diplura.

Collectie Geologie: de geologiecollectie omvat gesteenten, mineralen, meteorieten en beschrijvingen van boringen en ontsluitingen.

Collectie Recente Invertebraten: de recente-invertebratencollectie omvat alle levende of recent uitgestorven invertebraten, met inbegrip van die uit het quartair (holoceen en pleistoceen), maar zonder de insecten, de arachnomorfen en de myriapoden. De collecties omvatten zowel Belgische als referentiecollecties met buitenlands materiaal.

Collectie Paleontologie: de paleontologiecollectie omvat alle fossiele specimens van alle groepen van de systematiek met uitzondering van de fossiele specimens van de antropologie- en prehistoriecollectie en van bepaalde specimens van andere collecties van het KBIN.

Collectie Recente Vertebraten: de recente-vertebratencollectie omvat alle vissen, amfibieën, reptielen, vogels en zoogdieren, met uitzondering van de recente specimens van de antropologie- en prehistoriecollectie.



PROCEDURE VERWERVING

P 15-01

Rev 03

P 2 van 7

Gerelateerd object: alle objecten gelinkt aan een specimen, bijvoorbeeld een vogelnest of een termietennest.
Desiderata: toegekende specimens in ruil voor identificatie.

IG: Algemene inventaris ("Inventaire Générale")

ABS: Access & Benefit Sharing (zie ook Nagoya Protocol)

CBD: Convention on Biological Diversity (Verdrag inzake Biologische Diversiteit)

CITES: Convention on International Trade in Endangered Species (Overeenkomst inzake de internationale handel in bedreigde soorten wilde dieren en planten)

IATA: International Air Transport Association

NP: Nagoya Protocol (zie ook ABS)

SEM: Scanning Electron Microscope

CMS: Convention on the Conservation of Migratory Species of Wild Animals; also known as Convention on Migratory Species (CMS) of de Bonn-conventie

Ramsar: The Ramsar Convention on Wetlands

WHC: World Heritage Convention

3 Werkmethode

3.1 Verwerving

3.1.1 Verwervingsbeleid

Het KBIN zal zijn collecties verder verbeteren en versterken door nieuw natuurhistorisch materiaal in de brede zin te verwerven. Er bestaat geen enkele geografische of tijdelijke vereiste bij het verwerven van nieuwe objecten met betrekking tot de missies van het KBIN.

De aangroei gebeurt, bij voorkeur, door veldwerk door personeelsleden van het KBIN, door vrijwilligers onder contract bij het KBIN of in samenwerking met andere instellingen, evenals door uitwisseling, aankoop, schenking, erfplating en gerechtelijke inbeslagname.

Het KBIN zal elke aanschaf van voorwerpen van twijfelachtige herkomst weigeren.

Zonder de toestemming van de bevoegde overheid zal het KBIN nooit bewust rechtstreeks of onrechtstreeks voorwerpen verwerven die verzameld, verkocht of doorgegeven zouden zijn op een manier die in strijd is met nationale of internationale wetten of verdragen met betrekking tot de bescherming van wilde planten en dieren of tot het behoud van natuur en erfgoed, in overeenstemming met het strategisch plan van de CBD (CMS, Ramsar, CITES, WHC).

De specimen en/of voorwerpen die verworven kunnen worden, moeten aan één of meer van de volgende vereisten voldoen:

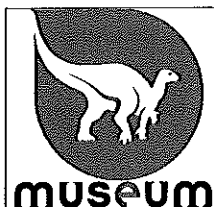
1. Aan de basis liggen van een onderzoek door wetenschappers van het KBIN.
2. Een didactische waarde bezitten waarmee de wetenschapsverspreiding kan worden bevorderd (bijvoorbeeld: specimen in een tentoonstelling of in een educatieve collectie).
3. Van wetenschappelijk en/of historisch belang zijn.
4. Een leemte in de collecties van het KBIN opvullen.

3.1.2 Algemene voorwaarden en verantwoordelijkheden

In het algemeen zijn de verwervingsaanvragen afkomstig van de Operationele Directies, van de Dienst voor Tentoonstellingsontwikkeling of van de Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium.

De verantwoordelijkheid voor de beslissing tot verwerving hangt af van de geschatte waarde (zonder fiscale heffing):

1. < 500€: de beslissing hangt af van de Conservator en van de verantwoordelijke voor het betreffende kostencentrum
2. ≥ 500€ < 5.000€: de beslissing hangt af van het Diensthoofd van de Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium en van de verantwoordelijke voor het betreffende kostencentrum.



PROCEDURE VERWERVING

P 15-01

Rev 03

P 3 van 7

3. $\geq 5.000\text{€}$ et $< 50.000\text{€}$: de beslissing is de verantwoordelijkheid van de Algemeen Directeur.
4. $\geq 50.000\text{€}$: de beslissing is onderworpen aan een voorafgaande toestemming van de Beheerscommissie en de Raadgevende Aankoopcommissie.

Enkel de Algemeen Directeur heeft een volmacht voor de aankoop van collecties. Elke overdracht van volmacht moet worden goedgekeurd door de Beheerscommissie.

De Algemeen Directeur is als enige bevoegd een overeenkomst tot inbewaringgeving of een notariële akte te ondertekenen.

Indien van toepassing, vergewist de conservator zich ervan dat elke mogelijke verwerving in overeenstemming is met de geldende internationale regelgeving voor de bescherming van de biodiversiteit (bijv. CBD, CITES, ABS/NP) en vergewist hij zich ervan dat de nodige documenten (bijv. invoervergunning), die door de internationale, nationale of regionale autoriteiten worden afgeleverd aanwezig en volledig zijn. Indien van toepassing, vergewist de conservator zich ervan dat de veiligheidsregels worden gerespecteerd (bijv. verzendingsdocumenten conform IATA).

Voor aankopen, giften en erflatingen voor een waarde van $< 500\text{€}$, voor giften van hand tot hand, wetenschappelijke zendingen en inbeslagnames, bestaat het verwervingsdossier uit de IG-fiche.

Er wordt een verwervingsdossier opgesteld voor aankopen, giften en erflatingen voor een waarde $\geq 500\text{€}$, dat moet worden gemotiveerd door de aanvrager en een conservator. Het verwervingsdossier omvat:

- De IG-fiche;
- Waar mogelijk, een inventaris eventueel aangevuld met foto's van de collectie;
- Toestandsbeschrijving;
- Gerelateerde documenten (certificaten van oorsprong, etc...).

De conservator kan echter niet verantwoordelijk worden gehouden voor de stukken die hem zonder zijn schriftelijke goedkeuring werden opgestuurd. De conservator heeft het recht bepaalde aanwinsten te weigeren, en dit om uiteenlopende redenen zoals: de kostprijs van de verwerving en de bewaring op lange termijn, een mogelijk gevaar voor de collectie die reeds deel uitmaakt van het patrimonium, een mogelijk gevaar voor het personeel dat voor de verwerving moet instaan.

De datum van opname in de collectie is de datum waarop het specimen bij de WDP in bewaring wordt gegeven, na een eventuele studie- en/of identificatiefase, die buiten het terrein van de ISO 9001 certificering valt.

Visuele beoordeling van de toestand van het specimen en keuze van de bewaarmethode worden gerealiseerd door de conservator en/of de collectiebeheerder.

De Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium moet dan de opslag en gepaste zorgen garanderen; bijzondere zorg zal worden besteed aan het materiaalonderzoek met het oog op de vaststelling van besmettings- en andere risico's. Indien nodig wordt er een advies gevraagd aan de wetenschappers van de Operationele Directies.

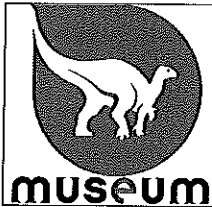
Voor wat betreft de specimens die in slechte staat werden ontvangen, beslist de conservator deze, indien mogelijk, te restaureren, ofwel ze te weigeren of ze te gebruiken voor didactische doeleinden; in deze twee laatste gevallen worden de specimens niet opgenomen in de collectie.

3.1.3 Verwervingsmethodes

Wat de verwervingsprocedure betreft, moet er in een eerste fase een onderscheid worden gemaakt tussen het verzamelen tijdens veldwerk en andere verwervingsmethodes.

Verzamelen tijdens veldwerk

Het verzamelen tijdens veldwerk behoort tot de verantwoordelijkheid van de wetenschappers van het Instituut. Al het tijdens deze wetenschappelijke zendingen verzamelde materiaal is eigendom van het KBIN, maar de gewestelijke en nationale wetgeving van de landen en/of regio's waar het veldwerk plaatsvindt, voorafgaande overeenkomsten met andere Instituten en de internationale verdragen moeten hierbij in acht worden genomen. De



PROCEDURE VERWERVING

P 15-01

Rev 03

P 4 van 7

voor het veldwerk verantwoordelijke wetenschappers bezorgen de WDP alle eventuele bewijsstukken betreffende de verzamelde specimens (cf 3.1.2).

Uitwisselingen

Uitwisselingen dienen om de collecties van het KBIN aan te vullen en mogen de waarde van de collecties van het KBIN in geen geval verminderen. Dit is beperkt tot de specimen met een waarde < 500€.

De uitwisselingen worden voorgesteld door de onderzoekers en/of de conservatoren. De uitwisselingen worden geregistreerd en goedgekeurd door de conservator. Desnoods zal er een procedure ter declassering worden ingesteld om de uitwisseling mogelijk te maken.

De uitwisselingen mogen slechts gebeuren voor specimens waarvan er verscheidene exemplaren aanwezig zijn of voor afgietsels die minstens dubbel aanwezig zijn. De uitwisseling van naamdragende type specimens is verboden. De uitwisseling van andere type specimens is toegelaten als er een voldoende aantal is.

Aankopen

Aankopen van specimens worden voorgesteld door de WDP en de OD, in akkoord met de betreffende conservator(en).

De door de OD Publiek aangekochte specimens worden opgedeeld in twee categorieën:

1. De eerste omvat de specimens die moeten gaan deel uitmaken van de collecties van het KBIN. In dit geval moet er een dubbele argumentatie worden geleverd en wordt de Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium verantwoordelijk voor de specimens met inbegrip van die in de tentoonstellingszalen. De presentatie hiervan moet dan de conservatieregels respecteren, die worden bepaald door de conservator.
2. De tweede categorie omvat de specimens van het type "consumptiegoederen" die buiten het terrein van de ISO9001-certificering vallen. Deze specimens worden niet ingeschreven in de wetenschappelijke collecties, maar worden als didactisch materiaal beschouwd. In dit geval is de Dienst voor Ontwikkeling van Tentoonstellingen vrij in zijn keuze van de manier waarop de specimens worden gepresenteerd, zonder rekening te houden met de conservatievoorschriften, zoals die worden bepaald door de Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium, behalve wanneer deze presentatie schade kan toebrengen aan andere stukken die wel deel uitmaken van de collecties. De specimens die voor een tijdelijke reizende tentoonstelling worden aangekocht, maken deel uit van deze tweede categorie tot aan het einde van de tentoonstellingscyclus. Op dat moment wordt het materiaal geëvalueerd door de betreffende conservator, die dan beslist over een eventuele opname in de collecties van het KBIN. De opgenomen specimens worden vanaf dan beheerd door de WDP en vallen dan onder het bereik van de ISO9001-certificering.

Het statuut van toewijzing aan de ene of de andere categorie wordt gedefinieerd tijdens de ontwerpfase van de tentoonstelling.

Schenken en erflatingen

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op schenkingen en erflatingen. Het staat het KBIN vrij, schenkingen of erflatingen te weigeren.

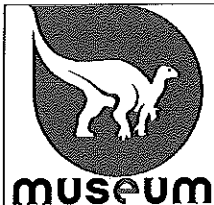
Bovendien kan de WDP bijzondere aanvaardingsvoorwaarden opstellen. Indien nodig, zal de Dienst een akte opstellen, waarin hij de schenker meedeelt dat de Dienst, door de schenking of de erflating te aanvaarden, met de afgestane voorwerpen mag doen wat hem het beste lijkt. Indien deze een risico inhouden voor de collecties, mag hij ze vernietigen, mits hij de passende procedure in acht neemt. De conservator zal voor de schenker een inventaris van de stukken opstellen. Hij vergewist zich er ook van dat de schenker inderdaad de wettelijke eigenaar van de stukken in de schenking is. Hij kent dan een algemeen inventarisnummer toe.

Gerechtelijke inbeslagnames

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op de gerechtelijke inbeslagnames. Het staat het KBIN vrij, de gerechtelijke inbeslagnames te weigeren. De betreffende stukken worden pas in de collecties opgenomen na afsluiting van de gerechtelijke procedure en eventuele beroepsprocedures. De conservator zal dan een inventaris van de stukken opstellen en een algemeen inventarisnummer toekennen.

Inbewaringgevingen

Het in bewaring gegeven materiaal valt niet binnen het bereik van de ISO9001-certificering. De algemene voorwaarden voor de verwerving zijn van toepassing op de inbewaringgeving. Enkel collecties van uitzonderlijk wetenschappelijk belang zullen in overweging worden genomen.



PROCEDURE VERWERVING

P 15-01

Rev 03

P 5 van 7

Voor elke inbewaringgeving wordt er een schriftelijke overeenkomst of een notariële akte voorbereid door de Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium in samenwerking met de jurist van het KBIN en ondertekend door de Algemeen Directeur, met vermelding van: de naam van de inbewaringgever(s), de duur van de inbewaringgeving, de volledige lijst van het in bewaring gegeven materiaal met een beschrijving van de toestand hiervan, wat er met het materiaal moet gebeuren na afloop van de bewaringstermijn, de beperkende clausules in verband met het gebruik van het materiaal en de toegangsvoorwaarden, evenals de verantwoordelijkheden van beide partijen.

De lijst van het materiaal en de beschrijving van zijn toestand worden samen opgesteld door de inbewaringgever(s), een conservator van het KBIN en het diensthoofd van de Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium.

De Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium houdt een register van de inbewaringgevingen bij.

3.1.3.1 Specificiteiten van de collectie Antropologie en Prehistorie

De specimens kunnen worden ontvangen in de vorm van:

- volledig of fragmentair;
- niet volledig vrijgemaakt;
- als archeologische structuren (haarden, bezigheden, etc);
- als afdrukken van voorwerpen of interne mal;
- afgietsels
- enz.

3.1.3.2 Specificiteiten van de collectie Entomologie

De specimens (adulten, larven of eieren) worden ontvangen in de vorm van:

- droge specimens;
- specimens in bewaarvloeistof (alcohol, formol of alcohol/formaldehyde);
- reeds geprepareerde specimens (montages, microscopische slides);
- delen van specimens (genitalia, poppen, vervellingen, enz.);
- structuren gelinkt aan specimens (nesten, waardplanten, enz.).

3.1.3.3 Specificiteiten van de collectie Geologie

De verworven specimens zijn:

- mineralen;
- gesteenten;
- meteorieten;
- dossiers van geologische puntgegevens in België.

3.1.3.4 Specificiteiten van de collectie Recente Invertebraten

Specimens worden ontvangen in de vorm van:

- schelp(en) zonder het dier, droog bewaard (Conchylologische collecties);
- droge specimens;
- specimens in een bewaarvloeistof (voornamelijk alcohol, maar in sommige gevallen ook formol of een ander bewaarmiddel);
- loten specimens 'in bulk' (nog niet gesorteerde stalen), ofwel droog ofwel in een bewaarvloeistof;
- thematische collecties (bijv. een collectie uit een bepaalde regio, een collectie van een gepensioneerd onderzoeker);
- delen van specimens (bijv. microscooppreparaten, weefsels).



PROCEDURE VERWERVING

P 15-01

Rev 03

P 6 van 7

3.1.3.5 Specificiteiten van de collectie Paleontologie

De specimens kunnen worden ontvangen in de vorm van:

- volledige exo- of endoskeletten of fragmenten hiervan;
- niet helemaal losgemaakte specimens, gepreserveerd op platen van de originele matrix of hars;
- structuren gelinkt aan specimens (nesten, eieren, coprolieten, gastrolieten, etc...);
- op objectglasjes gemonteerde specimens;
- in amber ingesloten specimens;
- afdrucken van specimens of interne afdrucken;
- afgietsels van specimens;
- op armatuur gemonteerde specimens;
- specimens in bewaringsvloeistof (glycerine, petroleum, ...);
- enz.

3.1.3.6 Specificiteiten van de collectie Recente Vertebraten

De specimens worden ontvangen onder de vorm van:

- ingevroren kadavers;
- specimens in bewaringsvloeistof;
- reeds geprepareerde specimens (opgezet, balg, huis, skelet, ei, enz.).

3.2 Declassering

De specimens en voorwerpen blijven in de collecties zolang hun fysische integriteit dit toestaat en zolang ze verband houden met het onderwerp en/of het doel van de collectie. Wanneer de specimens niet meer aan deze voorwaarden voldoen, mogen ze worden vernietigd, uitgewisseld of aan andere instellingen afgestaan.

De redenen om een verwijdering te aanvaarden, zijn:

- het specimen of het voorwerp is zodanig beschadigd, gebroken of geïnfecteerd dat het niet meer bruikbaar is;
- het specimen of het voorwerp houdt geen verband met het type collecties, het onderzoek of de educatieve activiteiten van het KBIN;
- de gegevens in verband met het specimen of het voorwerp zijn onbestaande, twijfelachtig of ontoereikend;
- het specimen of het voorwerp vormt een bedreiging voor de gezondheid van de gebruikers;
- het specimen of het voorwerp heeft weinig of geen wetenschappelijke of educatieve waarde;
- het specimen zal bij de monsterneming, de analyse of de dissectie worden vernietigd;
- de conservator heeft een geargumenteed dossier samengesteld, dat bewijst dat het specimen verloren is (bijvoorbeeld: na uitlening niet teruggekeerd, diefstal, slecht beheer of foute manipulatie van het materiaal).
- desiderata;
- uitwisselingen;
- teruggave van een specimen, wanneer werd vastgesteld dat dit aan een andere instelling toebehoort;
- toewijzing, wanneer de Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium vaststelt dat het KBIN niet in staat is, de noodzakelijke zorgen te leveren en dat een andere instelling geschikter is om het specimen te bewaren.

De verantwoordelijkheid voor de beslissing tot declassering hangt af van de geschatte waarde:

1. < 500€: de beslissing hangt af van de Conservator.
2. ≥ 500€ < 5.000€: de beslissing hangt af van het Diensthoofd van de Wetenschappelijke Dienst voor het Patrimonium.
3. ≥ 5.000€ et < 50.000€: de beslissing is de verantwoordelijkheid van de Algemeen Directeur.



PROCEDURE VERWERVING

P 15-01

Rev 03

P 7 van 7

4. $\geq 50.000\text{€}$: de beslissing is onderworpen aan een voorafgaande toestemming van de Beheerscommissie en de Raadgevende Aankoopcommissie.

De conservator registreert de declassering op het formulier "Declaration for de-accession of collection objects" geklasseerd door de WDP.

Opmerking: voor wat betreft de collectie Entomologie, worden alleen de typespecimens betrokken door de procedure van declassering.

De conservator noteert de declassering en de datum in het collectieregister en/of de databank DaRWIn en/of collections.naturalsciences.be, duidelijk aangevend dat het specimen niet meer bestaat in de collectie.

De Financiële Dienst moet minstens één keer per jaar op de hoogte worden gebracht van de declassering van de specimens om de wijziging van het patrimonium uit te voeren.

4 Referentiedocumenten

Code	Titel	Verspreiding
-	-	-

5 Overzicht van de wijzigingen

Datum	Motief	Versie
01/09/2014	Originele versie	01
15/09/2015	Volledige herziening	02
13/10/2017	Aanpassing inhoud verwervingsdossier (3.1.2) na opmerking interne audit	03