|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Blanket til brug ved aflevering af effekter** | | | | | | |
| Vejledning:   * Der aftales et tidspunkt for aflevering - se bk-senior.dk på internettet * Effekter kan afleveres enkeltvis, bundtet (fx en stak brugsanvisninger eller datablade) eller i kasser * En udfyldt (i hånden eller elektronisk) blanket skal udfyldes for hver kasse, bundt eller enkelteffekt * Ved afleveringen udfyldes dato forneden, og der kvitteres | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **1. Giver** | | | | | | |
| Navn: | | Dato: | | | | |
| Adresse: | | | | | | |
| Telefon: | | E-mail: | | | | |
|  | | | | | | |
| **2. Effekt(er)** | | | | | | |
| Beskrivelse af effekt, eller indhold i bundt/kasse: | | | | | | |
| Historie - herunder oprindelsesår: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **3. Aftaler og klausuler** | | | | | | |
| Må Historisk Samling kassere i effekterne ? | | Ja: |  | Nej: | |  |
| Hvis relevant: offentliggørelse kan ske pr. (dato): | | | | | | |
| Eventuelle klausuler og supplerende aftaler: | | | | | | |
| Dato | | | | | | |
| Afleverers underskrift |  | Modtagers underskrift | | |  | |