

# Museumnorm 2020 hulpvragen

stichting

**LCM**

Landelijk Contact van  
Museumconsulenten



**museum  
vereniging**

# Hulpvragen bij de Museumnorm 2020

## Bijlage

Onderstaande vragen kunnen u helpen bij de invulling van de 17 criteria van de Museumnorm 2020. Ook kunt u aan de hand van deze vragen een eigen inschatting maken in hoeverre uw instelling voldoet aan de Museumnorm 2020.

#	Pijler bedrijfsvoering
1	<p>Onderschrijft uw instelling de Ethische Code voor Musea in het beleidsplan of de statuten?</p> <p>Hoe waarborgt uw instelling de bekendheid met de Ethische Code bij personeel met een sleutelpositie in de organisatie (zowel betaalde medewerkers als vrijwilligers)?</p>
2	<p>Is er een actuele versie van de statuten (of het oprichtingsdocument) van uw instelling beschikbaar?</p> <p>Benoemt u de museale doelen van uw instelling in de statuten?</p> <p>Waarborgt uw instelling het niet-op-winst-gerichte karakter in de statuten, of beschikt uw instelling over een registratie in het ANBI-register? Publiceert uw instelling in geval van een ANBI-registratie ook actuele gegevens op internet in het kader van deze registratie (zie voor een overzicht van deze gegevens: <a href="https://tinyurl.com/lqe2s8c">https://tinyurl.com/lqe2s8c</a>)?</p> <p>Volgt uw instelling een zorgvuldige procedure ter voorkoming van (de schijn van) ongewenste belangenverstrengeling in geval van afname van diensten van aan uw instelling gelieerde partijen (rechtspersonen/particulieren)?</p>
3a	<p>Beschikt uw instelling over een actueel beleidsplan?</p> <p>Is in het beleidsplan van uw instelling een planning opgenomen en voor welke periode (voor drie, vier of vijf jaar)?</p> <p>Kan het plan fungeren als leidraad voor uitvoering van het beleid en voor periodieke evaluatie?</p> <p>Bevat het beleidsplan een tijdpad voor de realisatie van de beleidsvoornemens?</p> <p>Bevat het beleidsplan een beleid m.b.t. de beheersing van continuïteitsrisico's?</p>

- 3b** Beschikt uw instelling over een actuele en reële begroting voor lopend en komend boekjaar?
- Bevat de begroting een financiële vertaling van de voornemens uit het beleidsplan/jaarplan?
- Is bij de begroting een vergelijking met cijfers van voorgaand boekjaar opgenomen, inclusief toelichting op grote afwijkingen?
- Is de begroting sluitend? Licht uw instelling toe hoe een eventueel voorzien exploitatietekort opgevangen zal worden?
- 4** Beschikt uw instelling over een jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar (conform de termijnen zoals vastgelegd in de statuten)?
- Omvat de jaarrekening een balans, staat van baten en lasten, en een toelichting hierop?
- Bevat de jaarrekening vergelijkende cijfers van voorgaand boekjaar?
- Is de jaarrekening vastgesteld conform de statuten?
- 5** Geeft uw instelling een toelichting in het jaarverslag op de toepassing van de Governance Code Cultuur (GCC), o.a.:
- toepassing van de principes en aanbevelingen;
  - afstemming met interne en externe belanghebbenden;
  - dilemma's en situaties van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang;
  - risicobeheersing en interne controle;
  - beloningsbeleid en (neven)functies van bestuurders en leden van de raad van toezicht.
- Geeft uw instelling bij afwijking van de GCC-aanbevelingen een toelichting op de reden(en) voor afwijking en de duur van afwijking (in jaarverslag/via website)?
- Beschikt uw instelling over een profielschets van de raad van toezicht/bestuur, zowel voor het collectief als voor individuele leden (in geval van een vacature)?
- Komen de statutair vastgelegde zittingstermijnen overeen met de richtlijnen van de GCC hiervoor?
- Hanteert uw instelling een rooster van aftreden voor raad van toezicht/bestuur conform de richtlijnen van de GCC voor zittingstermijnen?

**6** Is het veiligheidszorgbeleid van uw instelling gebaseerd op een actuele risicoanalyse m.b.t. mensen, collectie en andere organisatiekritische zaken?

Beschikt uw instelling over een ontruimingsplan? En is dit plan door de brandweer goedgekeurd?

Beschikt uw instelling over instructies en passende middelen/voorzieningen voor de bedrijfshulpverlening (BHV)?  
Volgt u een planning voor training en oefening op het terrein van de BHV?

Beschikt uw instelling over instructies en passende middelen/voorzieningen voor de collectiehulpverlening (CHV)?  
Volgt u een planning voor training en oefening op het terrein van de CHV?

Is er sprake van passende beveiligingsmaatregelen tegen brand gezien de aard van het gebouw en organisatie?

Is er sprake van passende beveiligingsmaatregelen tegen diefstal en vandalisme (tijdens openingstijden en na sluitingstijd) gezien de aard van de collectie en gebouw?

Is er sprake van passende maatregelen tegen waterschade door lekkage/overstroming/neerslag gezien de aard en ligging van het gebouw?

Registreert uw instelling (bijna) incidenten en op welke wijze? Bijv. via DICE (Database Incidentenregistratie Cultureel Erfgoed op [www.cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/veilig-erfgoed/dice](http://www.cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/veilig-erfgoed/dice))?

**7** Beschikt uw instelling over een personeels- en/of vrijwilligersbeleid?

Besteedt u in het personeelsbeleid en/of vrijwilligersbeleid aandacht aan de 5xB-methode: binnenhouden, begeleiden, behouden, belonen, beëindigen?

Is er binnen uw instelling wellicht een vertrouwenspersoon aangewezen?

Hoe waarborgt u de bekwaamheid van medewerkers en/of vrijwilligers t.a.v. de museale doelen? Doet u dit bijv. d.m.v. opleiding en training, budgetreservering, inhuur expertise, etc.?

Welke doelen heeft u gesteld op het gebied van diversiteit & inclusie met betrekking tot medewerkers/vrijwilligers? Zijn deze doelen meetbaar?

Op welke wijze streeft uw instelling de uitgangspunten van de Fair Practice Code na?

#	Pijler collectie
8	<p>Beschikt uw instelling over een actueel collectieplan?</p> <p>Is in het collectieplan een meerjarige planning opgenomen en voor welke periode?</p> <p>Behandelt het collectieplan alle kerntaken genoemd bij norm 8?</p> <p>Bevat het collectieplan een toelichting op de samenstelling, positionering en waardering van de collectie(s)?</p> <p>Is de kerncollectie van uw instelling beschreven?</p> <p>Zijn er bedreigingen op het terrein van de beschikbaarheid van de kerncollectie (bijv. risico van – voortijdig – aflopen van bruikleenovereenkomsten) en hoe gaat het museum hiermee om?bruikleenovereenkomsten) en hoe gaat het museum hiermee om?</p>
9	<p>Onderschrijft het collectieplan de toepassing van de LAMO bij afstotingen uit de collectie van uw instelling?</p> <p>Is de LAMO bij alle afstotingen in de afgelopen 5 jaar toegepast? Dit betekent onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besluiten tot afstoting zijn genomen op inhoudelijke gronden.</li> <li>• Er is een mandaat tot afstoting van de juridisch eigenaar van de objecten/deelcollectie.</li> <li>• Het afstotingsproces is gedocumenteerd.</li> <li>• Afgestoten objecten zijn aangekondigd via <a href="http://www.afstotingsdatabase.nl">www.afstotingsdatabase.nl</a> (vanaf 1 januari 2016).</li> <li>• Afgestoten objecten zijn eerst aangeboden aan andere musea.</li> <li>• Opbrengsten uit de verkoop van objecten zijn uitsluitend gebruikt ter verbetering van de collectie, zoals aankoop, actieve conservering en restauratie.</li> </ul>
10	<p>Wat zijn de grootste risico's m.b.t. herkomst binnen de verzamelgebieden van uw instelling? Denk hierbij bijv. aan cultureel gevoelige objecten, beschermde flora en fauna, objecten uit oorlogsgebieden en oorlogsperioden, potentieel gestolen objecten, etc.</p> <p>Hoe houdt uw instelling rekening met deze risico's bij de verwerving van nieuwe objecten?</p> <p>Heeft uw instelling de bestaande collectie onderzocht in relatie tot deze risico's en hoe zijn de onderzoeksresultaten bekend gemaakt?</p>

**11a** Zijn alle objecten van de museale collectie van uw instelling geregistreerd in een geautomatiseerd registratiesysteem volgens minimale standaard? Denk hierbij aan naam instelling, inventarisnummer, objectnaam, verwervingsgegevens (waaronder: aankoop/schenking/buikleen, van wie, wanneer verkregen) en standplaatsgegevens.

Zijn standplaatsgegevens op minimaal lade-/plankniveau vastgelegd in het registratiesysteem?  
Indien er sprake is van een achterstand in de collectieregistratie volgens minimale standaard; beschikt uw instelling over een globale kwantificatie van de achterstanden, de benodigde mensen en middelen en een tijdsplan voor het opheffen van de achterstand?

Hoe zorgt uw instelling ervoor dat de gegevens in de collectieregistratie actueel blijven? Doet u dit bijv. m.b.v. een register van in- en uitgaande objecten, instructies, autorisaties en periodieke standplaatscontrole?

**11b** Heeft uw instelling beleid bepaald m.b.t. de digitale toegankelijkheid van de collectie?

Heeft uw instelling een informatieplan?

Besteedt u in het informatieplan aandacht aan:

- welke informatie m.b.t. de collectie uw instelling verwerft en wil verwerven?
- hoe uw instelling deze informatie beheert en gebruikt?
- welke eventuele verbeteringen uw instelling hierin wil aanbrengen?
- de nagestreefde kwaliteit en betrouwbaarheid van informatie en met welke procedures men dit waarborgt?
- (digitale) duurzaamheid van informatie en beschikbaarheid?
- informatie voor derden (denk hierbij o.a. ook aan randvoorwaarden hiervoor vanuit de AVG en de Auteurswet)?

**12** Beschikt uw instelling over een overzicht van de risico's op het terrein van preventieve conservering met betrekking tot de (deel)collecties?

Hoe waarborgt uw instelling verantwoorde klimaatomstandigheden in alle ruimten met museale objecten? Doet u dit bijv. d.m.v. het hanteren van streefwaarden voor temperatuur en relatieve luchtvochtigheid (rekening houdend met de kwetsbaarheden van de deelcollecties), het uitvoeren van controlemetingen, procedures voor het handelen bij afwijkingen en een eventueel verbeterplan voor het oplossen van knelpunten, etc.?

Hoe waarborgt uw instelling verantwoorde lichtomstandigheden in alle ruimten met museale objecten? Doet u dit bijv. d.m.v. het hanteren van streefwaarden voor UV en lux (rekening houdend met de kwetsbaarheden van de deelcollecties), controlemetingen, procedures bij afwijkingen, evt. verbeterplan voor het oplossen van knelpunten, etc.?

Hoe waarborgt uw instelling goede bewaarcondities? Denk hierbij bijv. aan de bescherming van objecten tegen stof, plaagdieren, schimmels, periodieke inspecties van de conditie van objecten, opslag in geschikte materialen, de juiste wijze voor het hanteren en plaatsen van objecten, etc.

Wie hebben binnen uw instelling de bevoegdheid tot het (laten) uitvoeren van maatregelen op het terrein van actieve conservering en restauratie?

Hoe documenteert uw instelling de conditie van objecten en de toegepaste conserverings- en restauratiemaatregelen?

**13** Voert uw instelling intern onderzoek uit (bijv. t.b.v. tentoonstellingen, collectieregistratie, publicaties, wetenschap)? Hoe stimuleert uw instelling intern onderzoek naar de collectie?

Vindt er onderzoek door derden plaats? Hoe stimuleert uw instelling onderzoek naar de collectie door derden?

Hoe maakt uw instelling onderzoeksresultaten bekend?

#	Pijler publiek
14	<p>Zijn er concrete doelen vastgesteld m.b.t. inclusie en toegankelijkheid, rekening houdend met alle soorten uitsluitingsgronden?</p> <p>Evalueert u periodiek de positie van uw instelling op het terrein van inclusie en toegankelijkheid? Denk bijv. aan de 'Museum open u' zelfscan of de online scan 'Diversiteit &amp; Inclusie'.</p> <p>Hoe zorgt u voor een heldere en actuele informatievoorziening over de mogelijkheden en onmogelijkheden van de toegankelijkheid van uw museum? Bijv. via website, balie, telefonisch, etc.</p>
15	<p>Is uw instelling geopend op vaste tijden en/of gedurende regelmatige perioden?</p> <p>Wat zijn de gemaakte afwegingen ten aanzien van de openstelling van uw instelling?</p>
16	<p>Is het presentatiebeleid van uw instelling gericht op discussie over en/of de overdracht van de betekenis(sen) van de collectie?</p> <p>Beschrijft het presentatiebeleid de nagestreefde doelen, de doelgroepen, de voornemens voor de lopende periode en de daarvoor benodigde inzet en middelen, inclusief oormerking van budgetten?</p> <p>Houdt uw instelling bij de programmering rekening met de diversiteit van het publiek en hun behoeften en (on)mogelijkheden?</p> <p>Maakt uw instelling gebruik van strategieën en/of instrumenten zoals publiekswerking en publieksparticipatie, om de drempel tot uw organisatie te verlagen en verbinding te zoeken met (andere) publieksgroepen?</p>
17	<p>Beschrijft het educatiebeleid de nagestreefde doelen, doelgroepen, de voornemens voor lopende periode en de daarvoor benodigde inzet en middelen, inclusief oormerking van budgetten?</p> <p>Sluit het educatieve aanbod aan op de beoogde doelgroepen?</p> <p>Zijn er samenwerkingen met scholen in de regio?</p> <p>Bent u bekend met het onderwijscurriculum en sluit het educatieve aanbod hierop aan?</p>