

## **INHOUD**

<b>Reikwijdte Museumnorm</b> .....	2
<b>Beoordelingskader museumregistraties</b> .....	3
Categorieën beoordelingskader .....	3
Categorieën conformiteit .....	3
Groeimodel voor overgangperiode naar vernieuwde toetscriteria per 1/1/2012 .....	3
Beoordeling deelvragen normeisen .....	4
Minimale eisen voor voorlopige registratie, registratie en herijking in 2013 .....	4
<b>TABEL 1: Minimaal niveau bij registratie en herijking, periode 2012-2015</b> .....	5
<b>TABEL 2: Minimaal niveau bij voorlopige registratie</b> .....	5
<b>TABEL 3: Museumnorm inclusief categorie-indeling normeisen</b> .....	5
<b>Versiebeheer: overzicht mutaties</b> .....	25

## Inleiding

De Museumnorm is het product van de werkgroep Normen en de werkgroep Toetsing en Registratie van het project Herziening Museumregister. Het uitgangspunt van de werkgroepen is steeds geweest dat leren en verbeteren op basis van zelfreflectie centraal dient te staan.

De Museumnorm gaat daarom over *wat* een kwaliteitsmuseum moet doen, niet over *hoe* het dat moet doen. Concreet betekent dat bijvoorbeeld dat een instelling op vaste tijden en gedurende regelmatige periodes open moet zijn, maar dat er geen eis wordt gesteld aan het aantal openingsuren. Instellingen dienen hier, beredeneerd en onderbouwd, zelf invulling aan te geven. Deze insteek is consequent doorgevoerd en maakt dat de vernieuwde norm flexibel en schaalbaar is: ze kan door een grote diversiteit aan instellingen worden toegepast.

## Reikwijdte Museumnorm

Als grondslag voor de reikwijdte van de vernieuwde norm is de ICOM-definitie van een museum gebruikt:

“Een museum is een permanente instelling, niet gericht op het behalen van winst, toegankelijk voor publiek, die ten dienste staat van de samenleving en haar ontwikkeling. Een museum verwerft, behoudt, onderzoekt, presenteert, documenteert en geeft bekendheid aan de materiële en immateriële getuigenissen van de mens en zijn omgeving, voor doeleinden van studie, educatie en genoegen.” ICOM (International Council of Museums) 2006, Nederlandse Vertaling.

Elke instelling in Nederland die voldoet aan deze definitie en de toetscriteria van de Museumnorm komt in aanmerking voor opname in het Museumregister Nederland, ongeacht of deze instelling zichzelf museum noemt. Voor instellingen met een combinatie van museale en niet-museale functies geldt dat alleen de onderdelen die voldoen aan deze definitie en de toetscriteria van de norm in aanmerking komen voor registratie.

De Museumnorm is een specifiek museale standaard voor kwaliteit en is aanvullend op algemeen geldende gedragsregels en wet- en regelgeving.

De Museumnorm is onderverdeeld in de volgende twaalf thema's:

1. Rechtspositie, bestuur en beleid
2. Kwaliteitssysteem
3. Financiële middelen
4. Voorzieningen en Veiligheidszorg
5. Toegankelijkheid
6. Personeel
7. Collectie: beleid, verwerven en afstoten
8. Collectie: registreren en behouden
9. Collectie: Onderzoek
10. Presentatie
11. Communicatie en Marketing
12. Educatie

## Beoordelingskader museumregistraties

### Categorieën beoordelingskader

Voor de beoordeling van instellingen aan de hand van de Museumnorm zijn de toetscriteria in vier categorieën verdeeld (zie hieronder en tabel 3, derde kolom):

- A: Voormalige eisen voor voorlopige registratie
- B: Aangepaste toetscriteria
- C: Nieuwe toetscriteria
- #: Kengetallen

Deze indeling in categorieën berust in de eerste plaats op een vergelijking van de voormalige toetscriteria en de vernieuwde Museumnorm per 2012. Voor categorie A geldt dat alle in het Museumregister opgenomen instellingen reeds eerder aangetoond hebben aan deze toetscriteria voldoen. Voor de bij de herziening van het Museumregister aangepaste en toegevoegde toetscriteria (categorie B en C) wordt ruimte geboden om er naar toe te werken, net zoals er voor nieuwe instellingen ruimte is om te groeien van voorlopige registratie naar een 'volledige' registratie. De vierde categorie (#) betreft vragen met betrekking tot kengetallen, zoals aantal bezoekers/ medewerkers en openingstijden. Hierop wordt niet getoetst. Deze data wordt verzameld om de resultaten van geregistreerde instellingen te kunnen vergelijken.

### Categorieën conformiteit

Bij de beoordeling van het voldoen aan een normeis wordt uitgegaan van drie categorieën qua conformiteit:

Omschrijving conformiteit	Categorie conformiteit
De instelling voldoet aan de gestelde eis van de Museumnorm	+
De instelling voldoet formeel niet aan de gestelde eis van de Museumnorm, maar heeft de intentie uitgesproken en aannemelijk gemaakt er binnen afzienbare tijd aan te zullen voldoen.	+/-
De instelling voldoet niet aan de gestelde eis van de Museumnorm en heeft niet de intentie uitgesproken en aannemelijk gemaakt er binnen afzienbare tijd aan te zullen voldoen.	-

### Groeimodel voor overgangperiode naar vernieuwde toetscriteria per 1/1/2012

De minimale eisen voor registratie en herijking worden gedurende de overgangperiode naar de vernieuwde toetscriteria per 1/1/2012 jaarlijks geëvalueerd, onder meer aan de hand van de behaalde resultaten door alle geregistreerde instellingen, en zo nodig aangepast.

De groeimodellen zoals weergegeven in tabel 1 en 2 geven inzicht in de beoogde groei gedurende de periode 2012 tot en met 2015. Hierbij gaat het in tabel 1 om de minimale eisen bij herijking van reeds in het Museumregister opgenomen instellingen en in tabel 2 om de minimale eisen voor voorlopige registratie van nieuw te registeren musea en de beoogde groei in de drie volgende jaren na het behalen van een voorlopige registratie.

Per categorie toetscriteria (eerste kolom, tabel 1 en 2) wordt aangegeven aan hoeveel toetscriteria (kolommen "in % criteria" en "in aantal criteria", tabel 1 en 2) voldaan moet worden met gespecificeerde conformiteitscategorie (kolom "categorie conformiteit", tabel 1 en 2). Deze aantallen en categorieën qua conformiteit berusten op de uitgangspunten zoals vermeld in de kolom "Groeit naar conformiteit '+' vanaf 2012" in tabel 1.

Voor de toetscriteria waar in het lopende jaar volledig aan voldaan moet worden geldt conformiteitsniveau "+". Voor de beoordeling van de haalbaarheid van het op termijn kunnen voldoen aan de eisen worden ook de toetscriteria meegeteld waarvoor de conformiteitscategorie "+/-" behaald wordt. De achterliggende gedachte hierbij is dat er bijvoorbeeld al wel een concept aanwezig is, maar dat goedkeuring en implementatie nog moeten plaatsvinden.

#### Beoordeling deelvragen normeisen

De derde kolom van tabel 3 geeft per eis uit de Museumnorm aan tot welke categorie van het beoordelingskader deze gerekend wordt (categorie A/ B/ C/ #). In de tweede kolom wordt aangegeven welke vragen uit de vragenlijst van het Museumregister betrekking hebben op de betreffende toetscriteria. In sommige gevallen wordt het toetscriterium behandeld door middel van gekoppelde vragen, zoals bij vraag 1.3a en 1.3b. Hier wordt eerst gevraagd naar de aanwezigheid van een strategisch beleid dat goedgekeurd is door het bevoegd gezag van de instelling (vraag 1.3a) en bij vraag 1.3b wordt gevraagd naar het toetsen van de toepassing van het strategisch beleid door middel van voortgangsrapportages en jaarverslagen. Voor wat betreft de telling in de kolommen "in aantal criteria" van tabel 1 en 2 tellen vraag 1.3a en 1.3b als één. In de derde kolom staat ook slechts eenmaal de categorie vermeld, en niet bij elke subvraag afzonderlijk.

#### Minimale eisen voor voorlopige registratie, registratie en herijking in 2013

Hieronder volgt een samenvatting van tabel 1 en 2 m.b.t. de minimale eisen in 2013 voor registratie en herijking en voor voorlopige registratie:

Een instelling wordt GEREGEREERD of HERIJKT indien sprake is van:

Voldoet 100% aan ICOM museumdefinitie, conformiteitscategorie:	+
Voldoet 100% aan de categorie A toetscriteria met conformiteitscategorie:	+
Voldoet aan minimaal 75% van de categorie B toetscriteria met conformiteit:	+
Voldoet aan minimaal 25% van de categorie B toetscriteria met conformiteit:	+/-
Voldoet aan minimaal 15% van de categorie C toetscriteria met conformiteit:	+

Een nieuwe instelling wordt VOORLOPIG GEREGEREERD indien sprake is van:

Voldoet 100% aan ICOM museumdefinitie, conformiteitscategorie:	+
Voldoet 100% aan de categorie A toetscriteria met conformiteitscategorie:	+
Voldoet aan minimaal 33% van de categorie B toetscriteria met conformiteit:	+/-
Voldoet aan minimaal 15% van de categorie C toetscriteria met conformiteit:	+/-

In incidentele gevallen kan op basis van gefundeerde motivatie afgeweken worden van bovenstaande kwantitatieve criteria om tot een registratiebesluit te komen. In dergelijke gevallen behaalt of behoudt de betreffende instelling de registratie ONDER VOORWAARDE dat de tekortkomingen binnen een door het Museumregister te bepalen periode opgelost worden.

In alle overige gevallen wordt een instelling NIET GEREGEREERD.

**TABEL 1: Minimaal niveau bij registratie en herijking, periode 2012-2015**

		Groei naar categorie "+" qua conformiteit vanaf 2012	categorie conformiteit	Registratie/ herijking in jaar:								
				2012		2013		2014		2015		
		Vereist aantal / % toetscriteria conform de in kolom "categorie conformiteit" gespecificeerde categorie:										
		in % criteria	in aantal criteria	in % criteria	in aantal criteria	in % criteria	in aantal criteria	in % criteria	in aantal criteria	in % criteria	in aantal criteria	
<b>ICOM museumdefinitie</b>		1	100%	+	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1
<b>A</b>	Basisvoorwaarden voorlopige registratie (<1/1/2012)	10	100%	+	100%	10	100%	10	100%	10	100%	10
<b>B</b>	Aangepaste toetscriteria	18	50% 50% over 2 jaar (25% groei p/j)	+	50%	9	75%	13	100%	18	100%	18
				+/-	25%	4	25%	5	0%	0	0%	0
<b>C</b>	Nieuwe toetscriteria	26	45% over 3 jaar (15% groei p/j)	+	0%	0	15%	4	30%	8	45%	12
				+/-	15%	4	0%	0	0%	0	0%	0
<b>#</b>	Vragen m.b.t. kengetallen e.d.	4	100%	#	100%	4	100%	4	100%	4	100%	4
<b>TELLING CRITERIA (excl. subvragen)</b>		<b>59</b>				<b>32</b>		<b>37</b>		<b>41</b>		<b>45</b>

**TABEL 2: Minimaal niveau bij voorlopige registratie**

		categorie conformiteit	in % criteria	in aantal criteria	
<b>ICOM museumdefinitie</b>		1	+	100%	1
<b>A</b>	Basisvoorwaarden voorlopige registratie (<1/1/2012)	10	+	100%	10
<b>B</b>	Aangepaste toetscriteria	18	+	0%	0
			+/-	33%	6
<b>C</b>	Nieuwe toetscriteria	26	+	0%	0
			+/-	15%	4
<b>#</b>	Vragen m.b.t. kengetallen e.d.	4	#	100%	4
<b>TELLING CRITERIA (excl. subvragen)</b>		<b>59</b>			<b>25</b>

Navolgende jaren:

Na voorlopige registratie moet binnen drie jaar voldaan worden aan het niveau van registratie/herijking (conform groeimodel, tabel 1)

**TABEL 3: Museumnorm inclusief categorie-indeling normeisen**

Zie navolgende pagina's.

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Rechtspositie, bestuur en beleid	1.1	A	Een museum heeft een geschreven beginselverklaring, statuut of ander document inzake de rechtspositie en het niet op winst gerichte karakter van het museum. Dit document is consistent en actueel.	1	<p>Het museum dient de rechtspositie en het niet op winst-gerichte karakter van het museum aan te tonen. Een museum is een permanente instelling, niet gericht op het behalen van winst. Publiekrechtelijke rechtspersonen (overheden), stichtingen en verenigingen voldoen aan deze bepaling. Personenvennootschappen, naamloze vennootschappen en besloten vennootschappen zijn in beginsel niet geschikt als rechtsvorm voor musea, maar als aangetoond kan worden dat de continuïteit van het museum is gewaarborgd kan hier een uitzondering op gemaakt worden. Nevenactiviteiten als museumwinkel en horecavoorzieningen mogen zijn ondergebracht in een N.V. of B.V. Het krachtens wetsduiding gericht zijn op het maken van winst is overigens iets anders dan het maken van winst op zich: ook stichtingen en verenigingen mogen winst maken en die gebruiken overeenkomstig de statutaire doelstelling.</p> <p>Voeg hier een document toe waaruit de rechtspositie en het niet op winst-gerichte karakter van het museum blijkt, bijvoorbeeld een statuut of geschreven beginselverklaring. Overheidsmusea, musea in kerken, universiteiten en ziekenhuizen die het originele document betreffende de juridische status niet kunnen achterhalen, kunnen volstaan met een officiële schriftelijke verklaring van de betreffende overheid of instantie.</p>
Rechtspositie, bestuur en beleid	1.2	C	Een museum waarborgt aantoonbaar dat het goed bestuurd wordt, met adequaat toezicht en transparante verantwoording.	2	<p>Het museum dient aan te tonen dat het goed bestuurd wordt, naar voorbeeld van de <a href="#">Code Cultural Governance</a>. De CCG is een leidraad om goed, verantwoord en transparant bestuur en toezicht in musea tot stand te laten komen. In de code worden aanbevelingen gedaan over goed bestuur en de drie besturingsmodellen die het meest voorkomen bij instellingen in de culturele sector. Alle Principes en Best Practice-bepalingen per besturingsmodel en informatie om deze te implementeren zijn opgenomen. Bovendien zijn hierbij per besturingsmodel voorbeeldstatuten en –reglementen beschikbaar. Het museum dient te beschrijven hoe het de Code Cultural Governance toepast of uit te leggen waarom men ervan afwijkt wanneer dat het geval is. Dit kan blijken uit een beleidsplan of een apart reglement voor directie, bestuur of raad van toezicht.</p>

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Rechtspositie, bestuur en beleid	1.3a	B	Een museum heeft een geschreven strategisch beleid en past dit toe. Dit beleid is consistent, wordt periodiek geactualiseerd en beschrijft in ieder geval een missie, een visie, een strategie en doelstellingen.	3	<p>Het museum dient te beschikken over een strategisch beleid. Dit wordt doorgaans beschreven in een <a href="#">meerjarenbeleidsplan of strategisch meerjarenplan</a>. Het dient tenminste de missie, visie, doelstellingen en een strategie beschreven te beschrijven.</p> <p>Het wordt aanbevolen de beleidsperiodiciteit van het beleid samen te laten vallen met reguliere beleidstermijnen van gemeente, provincie of rijk en in ieder geval vast te leggen. Het bevoegd gezag dient het beleid goedgekeurd te hebben. Het bevoegd gezag is: bestuur of raad van toezicht van het museum of bevoegd gezag van gemeente, provincie of rijk.</p> <p>1. Een missie beschrijft beknopt, herkenbaar en eenduidig geformuleerd de bestaansgrond van een organisatie. Een missie wordt voor de lange termijn geformuleerd.</p> <p>2. Een visie beschrijft het gewenste toekomstbeeld van een organisatie in relatie tot haar omgeving en het veranderingstraject dat op lange termijn nodig is om daar te komen. Een visie wordt afgeleid van, en is in overeenstemming met de missie.</p> <p>3. De doelstellingen van een organisatie vormen de brug tussen het strategisch denken en het praktisch doen. Doelstellingen beschrijven tastbare resultaten die men nastreeft om de missie, visie en strategie van de organisatie te verwezenlijken en horen SMART geformuleerd te zijn: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.</p> <p>4. De strategie beschrijft hoe de in de visie gestelde doelen op lange termijn bereikt gaan worden en vormt het uitgangspunt voor beslissingen op korte termijn.</p>
Rechtspositie, bestuur en beleid	1.3b			3	Het museum dient de toepassing van het strategisch beleid te toetsen door middel van voortgangsrapportages en jaarverslagen. Het wordt aanbevolen de periodiciteit samen te laten vallen met reguliere beleidstermijnen van gemeente, provincie of rijk en in ieder geval vast te leggen.

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Rechtspositie, bestuur en beleid	1.3c	A	Een museum heeft een geschreven strategisch beleid en past dit toe. Dit beleid is consistent, wordt periodiek geactualiseerd en beschrijft in ieder geval een missie, een visie, een strategie en doelstellingen.	3	Het museum dient te beschikken over een geschreven missie, die beknopt, herkenbaar en eenduidig geformuleerd de bestaansgrond van de organisatie beschrijft. Een missie wordt voor de lange termijn geformuleerd. De missie maakt onderdeel uit van het strategisch beleid.
Rechtspositie, bestuur en beleid	1.3d	A		3	Het museum dient te beschikken over een geschreven visie die het gewenste toekomstbeeld van een organisatie beschrijft in relatie tot haar omgeving en het veranderingstraject dat op lange termijn nodig is om daar te komen. Een visie wordt afgeleid van, en is in overeenstemming met de missie. De visie maakt onderdeel uit van het strategisch beleid.
Rechtspositie, bestuur en beleid	1.3e	B		3	Het museum dient te beschikken over geschreven strategische doelstellingen. De doelstellingen van een organisatie vormen de brug tussen het strategisch op middellang termijn denken en het praktisch doen op korte termijn. Doelstellingen beschrijven tastbare resultaten die men nastreeft om de missie, visie en strategie van de organisatie te verwezenlijken en horen SMART geformuleerd te zijn: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden. De strategische doelstellingen maken onderdeel uit van het strategisch beleid.
Kwaliteits systeem	2.0	B	Een museum dient de Ethische Code voor musea als richtlijn voor museaal handelen te onderschrijven en dient te waarborgen dat medewerkers (betaald en onbetaald) vertrouwd zijn met de Ethische Code.	19a	Het museum dient de <a href="#">Ethische Code voor musea</a> als richtlijn voor museaal handelen te onderschrijven en dient te waarborgen dat medewerkers (betaald en onbetaald) vertrouwd zijn met de Ethische Code. Dit kan blijken door onderschrijving van de Ethische Code in statuten en beleidsplan, in arbeids- en vrijwilligersovereenkomsten, het personeelshandboek en agendering van periodieke bespreking en in de introductie voor nieuwe personeelsleden/vrijwilligers.
Kwaliteits systeem	2.1a	C	Een museum heeft een kwaliteitssysteem en past dit toe. Dit systeem is consistent, wordt periodiek geactualiseerd en geëvalueerd en heeft in ieder geval betrekking op mensen, middelen en primaire processen.	4	Het museum dient te beschikken over een kwaliteitssysteem dat bestaat uit een cyclus die een continue verbeteringsproces waarborgt. Het systeem dient betrekking te hebben op de bedrijfsvoering en primaire museale taken zoals collectiebeheer, registratie en documentatie, publiek en presentatie. Het kwaliteitssysteem valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur of de raad van toezicht. Het wordt aanbevolen als kwaliteitssysteem de <a href="#">Plan-Do-Check-Act (PDCA) methode</a> toe te passen.



Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader	Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Kwaliteits systeem	2.1b		4	Het museum dient te beschikken over een kwaliteitssysteem en dit toe te passen, dit kan blijken uit het beleidsplan of jaarverslag.
Kwaliteits systeem	2.1c	C	5	<p>Een museum voert periodiek een risicoanalyse uit en neemt maatregelen ter minimalisering van de daarin benoemde risico's, in ieder geval op het gebied van mensen, middelen en primaire processen. De resultaten van deze analyse worden schriftelijk vastgelegd.</p> <p>Het museum dient te beschikken over een kwaliteitssysteem waarin periodiek risicoanalyses worden toegepast op het gebied van mensen, middelen en primaire processen.</p> <p>Bij een <a href="#">risicoanalyse</a> worden bedreigingen benoemd en wordt per bedreiging gekeken naar de kans op optreden en de gevolgen die dat zou hebben: risico = kans x effect.</p> <p>Aan de hand van de risicoanalyse kan bepaald worden in hoeverre risico's reeds beperkt zijn tot een aanvaardbaar niveau en welke risico's aanvullende aandacht vergen.</p> <p>Met behulp van een kosten-batenanalyse kan vervolgens bepaald worden hoe de kosten van maatregelen zich verhouden tot het risico. Wanneer de kosten van de maatregelen om een risico te beperken hoger zijn dan de mogelijke schade, kan bijvoorbeeld besloten worden het risico te accepteren.</p>
Kwaliteits systeem	2.1d	C	5	<p>Het museum dient maatregelen te nemen ter minimalisering van risico's op het gebied van mensen, middelen en primaire processen.</p> <p>Op grond van een risicoanalyse kunnen maatregelen in verschillende categorieën worden genomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preventie: het voorkomen dat iets gebeurt of het verminderen van de kans dat het gebeurt;</li> <li>- Repressie: het beperken van de schade wanneer een bedreiging optreedt;</li> <li>- Correctie: het instellen van maatregelen die worden geactiveerd zodra iets is gebeurd om het effect hiervan (deels) terug te draaien;</li> <li>- Acceptatie: geen maatregelen, men accepteert de kans en het mogelijke gevolg van een bedreiging.</li> </ul>

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader	Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Kwaliteits systeem	2.2a	C	6	<p>Het museum dient de belanghebbenden van het museum te beschrijven. Belanghebbenden zijn in ieder geval bezoekers en financiers. Meer specifiek kunnen werknemers, overheden, fondsen, sponsors, collega-instellingen, bezoekers als groep en omwonenden belanghebbenden zijn. Zij kunnen bijvoorbeeld worden ingedeeld op basis van hun relatie met de organisatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belanghebbenden die zich binnen de organisatie bevinden worden dan aangeduid met <i>interne</i> belanghebbenden (bijvoorbeeld werknemers).</li> <li>- <i>Externe</i> belanghebbenden zijn logischerwijs alle belanghebbenden van buitenaf (bijvoorbeeld subsidiënten en concurrenten).</li> <li>- De invloed die belanghebbenden kunnen uitoefenen op de organisatie vormt een alternatieve manier om belanghebbenden te benoemen:</li> <li>- Belanghebbenden die van redelijk tot groot direct belang zijn voor een organisatie noemt men <i>Primaire</i> belanghebbenden (bijvoorbeeld werknemers, leveranciers en lokale overheden).</li> <li>- <i>Secundaire</i> belanghebbenden zijn belanghebbenden die geen direct belang hebben bij de organisatie maar wel van invloed kunnen zijn op het bedrijf (bijvoorbeeld internationale organisaties, de Europese Unie en media).</li> <li>- Er kan ook een matrix gemaakt worden van belanghebbenden door de eigenschappen <i>permanent</i> (&gt;1 jaar), <i>tijdelijk</i> (&lt;1 jaar) en <i>potentieel</i> toe te voegen.</li> </ul>
Kwaliteits systeem	2.2b	C	6	<p>Het museum dient rekening te houden met de belanghebbenden bij het opstellen van het museale beleid. Dit kan blijken uit het strategisch meerjarenplan of beleidsplan.</p>
Kwaliteits systeem	2.2c	C	7	<p>Het museum dient belanghebbenden te betrekken bij de evaluatie van producten en resultaten. Musea zijn altijd in interactie met groepen/instellingen die belang hebben bij het museum en kunnen daarom hun kwaliteit alleen vaststellen en aantonen in relatie tot deze belanghebbenden. Het evalueren van producten en resultaten kan bijvoorbeeld door het uitvoeren van bezoekertevredenheids-onderzoek maar kan ook door bronnen te gebruiken als bezoekcijfers, gastenboeken, klachten, complimenten of recensies.</p>

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Kwaliteits systeem	2.3	C	Een museum past periodiek zelfevaluatie toe en volgt de uitkomsten daarvan op. De resultaten van deze evaluatie worden schriftelijk vastgelegd.	8	Het museum dient periodiek zelfevaluatie toe te passen en de resultaten hiervan dienen schriftelijk vastgelegd te worden in een jaarverslag of notulen van bestuursvergaderingen.
Financiële middelen	3.1a	A	Een museum legt op professionele manier verantwoording af over alle financiële middelen en heeft een sluitende begroting en een jaarrekening. De jaarrekening bestaat in ieder geval uit de balans, de winst- en verliesrekening en een toelichting daarop. De jaarrekening heeft een akkoordverklaring conform de statuten.	9	Het museum dient te beschikken over een sluitende begroting voor het lopende boekjaar of over voldoende reserves om het voorzienbare tekort op te vangen. De begroting geeft een overzicht van alle verwachte inkomsten en uitgaven over een bepaalde periode.
Financiële middelen	3.1b	A		9	<p>Het museum dient te beschikken over een jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar.</p> <p>De jaarrekening dient te bestaan uit balans, winst- en verliesrekening en toelichting daarop.</p> <p>De balans geeft een overzicht van de bezittingen, schulden en het eigen vermogen van een organisatie over een bepaalde periode. De winst- en verliesrekening, ook resultatenrekening of exploitatierekening genoemd, geeft een overzicht van de opbrengsten en kosten van organisatie over een bepaalde periode. Het exploitatiesaldo betreft het eindsaldo van de winst- en verliesrekening.</p> <p>De jaarrekening dient vastgesteld te zijn door het bevoegd gezag: bestuur of raad van toezicht van het museum of bevoegd gezag van gemeente, provincie of rijk.</p>
Financiële middelen	3.1c	B		9	Het museum dient te beschikken over een toelichting op afwijkingen tussen de oorspronkelijke begroting voor het boekjaar en de jaarrekening. Dit kan blijken uit een toelichting bij de jaarrekening of door middel van een afzonderlijke verschillenanalyse.

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Financiële middelen	3.2	B	Een museum beschikt aantoonbaar over een financiële basis die de continuïteit van het museum zo waarborgt dat het museum zijn functies, zoals bepaald in de museumdefinitie, kan uitvoeren, onafhankelijk van activering van de collectie op de balans.	10	Het museum dient te beschikken over sluitende meerjarenbegrotingen of over voldoende reserves om het voorzienbare tekort op te vangen. Gebruikelijk is een termijn van 3-5 jaar aan te houden voor de meerjarenbegroting, gelijklopend met de termijn van het beleidsplan.
Voorzieningen en Veiligheidszorg	4.1a	C	Een museum heeft een passende omgeving om zijn functies, zoals bepaald in de museumdefinitie, uit te kunnen voeren.	11	Het museum dient te beschikken over passende huisvesting voor de functies die het uit moet voeren zoals omschreven in de <a href="#">ICOM-museumdefinitie</a> . Het kan voorkomen dat een museum geen vaste tentoonstellingsruimte heeft. Dit is geen belemmering voor registratie mits er een structureel tentoonstellingsbeleid op schrift staat, tentoonstellingen onder eigen naam geschieden en als zodanig voor het publiek herkenbaar zijn, in tentoonstellingsruimte(n) die voldoen aan de basiseisen van behoud en beheer.
Voorzieningen en Veiligheidszorg	4.1b	C		11	Het museum dient te beschikken over een op schrift gesteld verbeterplan voor huisvesting wanneer deze niet passend is. In dit document dient beschreven te zijn welke knelpunten er op het terrein van de huisvesting zijn en hoe, en binnen welke termijn, deze opgelost zullen worden.
Voorzieningen en Veiligheidszorg	4.2a	C	Een museum heeft geschreven bezoekvoorwaarden en stelt deze ter hand. Deze voorwaarden zijn consistent en	12	Het museum dient te beschikken over geschreven <a href="#">bezoekvoorwaarden</a> .

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Voorzieningen en Veiligheidszorg	4.2b	C	worden periodiek geactualiseerd.	12	<p>Het museum dient te beschikken over bezoekvoorwaarden die openbaar zijn gemaakt. Bezoekvoorwaarden zijn alleen geldig als ze ter hand gesteld worden. Dat wil zeggen dat het museum de bezoeker een redelijke mogelijkheid moet geven om kennis te nemen van de voorwaarden. Dit kan bijvoorbeeld door ze op de website te plaatsen en of een duidelijk zichtbaar bord bij de entree waarop staat dat er bezoekvoorwaarden gelden die ter inzage bij de balie liggen.</p> <p>Het wordt aanbevolen bezoekvoorwaarden te deponeren bij de <a href="#">Kamer van Koophandel</a>. Dit kan in het geval van een dispuut met een bezoeker aantonen dat de voorwaarden van toepassing waren op het moment van bezoek. Bovendien is het een manier om de bezoekvoorwaarden openbaar te maken. De inhoud en de geldigheid van de bezoekvoorwaarden worden bij deponeren niet gecontroleerd.</p>
Voorzieningen en Veiligheidszorg	4.3a	B	Een museum heeft een geschreven beveiligings- en veiligheidsbeleid en past dit toe. Dit beleid is consistent, wordt periodiek geactualiseerd en beschrijft in ieder geval een procedure voor risicoanalyse, bedrijfshulpverlening, collectiehulpverlening en incidentenregistratie.	13	<p>Het museum dient te beschikken over een veiligheids- en beveiligingsbeleid en dient periodiek een <a href="#">risico-inventarisatie en -analyse</a> uit te voeren om reële risico's in kaart te brengen. Vanuit deze analyse treft het museum beredeneerd en onderbouwd beveiligings- en veiligheidsmaatregelen om de collectie in de vaste opstelling, in presentaties, in werk- en opslagruimten en tijdens transport te beschermen tegen diefstal of beschadiging en tegen risico's als waterschade, brand, vandalisme etc.</p> <p>In de procedure voor Collectiehulpverlening (CHV) staan de organisatie en procedures van de CHV beschreven, zoals richtlijnen voor het hanteren, verpakken en transporteren van objecten, al dan niet beschadigd, in het geval van een calamiteit én tijdens de vervolgacties.</p> <p>De incidentenregistratie dient te voldoen aan de invulvelden die in <a href="#">DICE</a> (Database Incidenten Cultureel Erfgoed) gebruikt worden.</p>
Voorzieningen en Veiligheidszorg	4.3b			13	Het museum dient te beschikken over een veiligheids- en beveiligingsbeleid dat wordt toegepast. Dit kan blijken uit functieomschrijvingen, werkinstructies, evaluatieverslagen, jaarverslagen en notulen.
Toegankelijkheid	5.1	#	Een museum is fysiek voor iedereen	14	Het museumgebouw dient bij voorkeur toegankelijk te zijn voor

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
	5.1a	C	toegankelijk. Als een museum niet toegankelijk kan zijn voor mensen met een beperking mag deze eis beredeneerd en onderbouwd worden uitgesloten. Beperkingen in toegankelijkheid worden gecommuniceerd aan publiek.		mindervaliden, bijvoorbeeld voor personen in een rolstoel door de aanwezigheid van liften, rolstoel, stoelliften e.d. Als een museumgebouw niet toegankelijk is voor mensen met een beperking mag deze eis beredeneerd en onderbouwd worden uitgesloten. Beperkingen in toegankelijkheid worden altijd gecommuniceerd aan het publiek.
Toegankelijkheid	5.1b	C		14	Indien het museumgebouw beperkt toegankelijk is, dient men dit te communiceren. Dit kan door op de website en bij de entree aan te geven dat het museum beperkt toegankelijk is voor mindervaliden.
Toegankelijkheid	5.2a	#	Een museum is toegankelijk op vaste tijden en gedurende regelmatige periodes die beredeneerd en onderbouwd gerelateerd zijn aan mensen, middelen en primaire processen.	15	Het museum dient gedurende vaste tijden en regelmatige periodes toegankelijk te zijn voor het publiek.  Het aantal uren, de tijden en periodes dat een museum geopend is, hebben invloed op de mate van toegankelijkheid voor bezoekers en dient daarom weloverwogen tot stand te komen.
Toegankelijkheid	5.2b	B		15	Het museum dient de tijden en periodes waarop het toegankelijk is, beredeneerd en onderbouwd te hebben vastgesteld, in relatie tot de verschillende belanghebbenden, middelen en processen.
Toegankelijkheid	5.3a	B	Een museum maakt de collectie en informatie met betrekking tot de collectie voor iedereen toegankelijk, mede door digitale ontsluiting, met inachtneming van beperkingen die voortvloeien uit eisen van vertrouwelijkheid en veiligheid van de objecten.	16	Het museum dient zorg te dragen voor toegankelijkheid van collecties en collectie-informatie. Er bestaan verschillende mogelijkheden om toegang tot de collectie(informatie) te verlenen: fysiek (bezoek), handmatig (kaartensysteem), geautomatiseerd (collectie-informatiesysteem), met of zonder toegevoegde afbeelding van object.
Toegankelijkheid	5.3b	C		16	Het is van belang dat de digitale ontsluiting volgens gangbare standaarden uitgevoerd wordt, daarom wordt het aanbevolen <a href="#">DE BASIS</a> van Digitaal Erfgoed Nederland (DEN) als leidraad te gebruiken bij het digitaal toegankelijk maken van de collectie. DE BASIS (Digitaal Erfgoed: Bouwen Aan Succesvolle ICT-Strategie) bestaat uit een set van minimale aanbevelingen voor de digitalisering van erfgoed en maakt onderdeel uit van het ICT-register van DEN.

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Toegankelijkheid	5.3c	C	Een museum maakt de collectie en informatie met betrekking tot de collectie voor iedereen toegankelijk, mede door digitale ontsluiting, met inachtneming van beperkingen die voortvloeien uit eisen van vertrouwelijkheid en veiligheid van de objecten.	16	Het museum dient te beschikken over een <a href="#">informatieplan</a> , indien de collectie en collectie-informatie niet digitaal ontsloten zijn. In het plan staat welke middelen er nodig zijn voor digitale ontsluiting op termijn met een planning.
Toegankelijkheid	5.3d	C		16	Het museum dient vertrouwelijke gegevens in acht te nemen bij de ontsluiting van gegevens, bijvoorbeeld gegevens van bruikleengevers, objectwaarde etc.
Personeel	6.1a	#	Een museum heeft, als het met betaalde krachten werkt, een geschreven personeelsbeleid en past dit toe. Dit beleid is consistent, wordt periodiek geactualiseerd en beschrijft in ieder geval een HRM cyclus en een scholingsbeleid.	17	Het museum dient te beschikken over een consistent op schrift gesteld personeelsbeleid, met een helder en actueel organogram, daarvan afgeleide functiebeschrijvingen en -waarderingen, een arbeidsvoorwaardenregeling, een personeelsadministratie en een HRM cyclus.  Een HRM cyclus beschrijft de aandachtsgebieden gedurende de instroom, doorstroom en uitstroom van personeel waaronder in ieder geval werving en selectie, ontwikkeling (beleid en budget op het gebied van scholing), prestaties (functioneringsgesprekken) en beoordelingen (beoordelingsgesprekken) vallen, beschikbaarheid vertrouwenspersoon en ziekteverzuimregistratie.
Personeel	6.1b	C			
Personeel	6.1c			17	Het museum dient het personeelsbeleid toe te passen. Dit kan blijken uit het personeelshandboek, beleidsplan, intern jaarverslag of notulen van bestuursvergaderingen.
Personeel	6.2a	#	Een museum heeft, als het met vrijwilligers werkt, een geschreven vrijwilligersbeleid en past dit toe. Dit beleid is consistent, wordt periodiek geactualiseerd en beschrijft in ieder geval de wederzijdse rechten en plichten van vrijwilligers.	18	Het museum dient te beschikken over een geschreven vrijwilligersbeleid dat de wederzijdse rechten en plichten beschrijft met daarbij ook aandacht voor ontwikkeling (beleid en budget op het gebied van scholing) en prestaties (functioneringsgesprekken). Het wordt aanbevolen de publicatie <a href="#">Het Museum als Vrijwilligersorganisatie</a> van Movisie als leidraad te gebruiken.
Personeel	6.2b	C			
Personeel	6.2c			18	Het museum dient het vrijwilligersbeleid toe te passen. Dit kan blijken uit het personeelshandboek, beleidsplan, intern jaarverslag of notulen van bestuursvergaderingen.

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Personeel	6.3	B	Een museum waarborgt dat medewerkers en vrijwilligers vertrouwd zijn met de voor hun functie relevante wetgeving op internationaal, nationaal en lokaal niveau.	19b	Het museum dient te waarborgen dat medewerkers (betaald en onbetaald) van de voor hun functie relevante wetgeving op internationaal, nationaal en lokaal niveau op de hoogte zijn en zich daaraan houden. Het wordt aanbevolen gebruik te maken van de verwijzingen naar relevante wet- en regelgeving in <a href="#">SPECTRUM</a> . Waarborging is mogelijk door opname in arbeids- en vrijwilligersovereenkomsten, personeelshandboek, introductie voor nieuwe personeelsleden/vrijwilligers.
Personeel	6.4	C	Een museum waarborgt dat medewerkers en vrijwilligers alle vertrouwelijke informatie die zij uit hoofde van hun functie verkrijgen beschermen en vertrouwelijk behandelen.	20	Het museum dient te waarborgen dat medewerkers (betaald en onbetaald) alle vertrouwelijk informatie die zij uit hoofde van hun functie verkrijgen beschermen en vertrouwelijk behandelen.  Vertrouwelijke informatie is die informatie die het museum of daar werkzame personen schade kan berokkenen zowel materieel als immaterieel. Voorbeelden: informatie over beveiliging, waarde van objecten, eigendom van objecten, strategische informatie.  Waarborging is mogelijk door opname in arbeids- en vrijwilligersovereenkomsten, personeelshandboek, introductie voor nieuwe personeelsleden/vrijwilligers.
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.1	A	Een museum heeft een geschreven collectiebeleid en past dit toe. Dit beleid is consistent, wordt periodiek geactualiseerd en is gericht op verwerven, registreren, behouden, onderzoeken en afstoten van de collectie.	21	Het museum dient te beschikken over een geschreven collectiebeleid dat is gericht op verwerven, registreren, behouden, onderzoeken en afstoten van de collectie.  Het wordt aanbevolen <a href="#">De handreiking voor het schrijven van een collectieplan</a> van het ICN (RCE) en LCM als leidraad te gebruiken bij het opstellen van collectiebeleid.  Daarnaast wordt aanbevolen <a href="#">SPECTRUM</a> als leidraad te gebruiken bij het voeren van goed collectiemanagement.
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.2a	B	Een museum heeft een geschreven verwervingsprocedure die voldoet aan de normen 22 en 23 en past deze toe. Deze procedure is consistent en wordt periodiek geactualiseerd.	22	Het museum dient te beschikken over een geschreven verzamelbeleid, dat zowel het verwerven als het afstoten van objecten, de methode van verwerving en de beoogde financieringswijze beschrijft. Dit kan blijken uit het collectieplan. Uitzondering: Musea met een gesloten collectie, die niet meer actief verzamelen, mogen hier negatief antwoorden.



Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader	Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.2b		22	Het museum dient het verzamelbeleid toe te passen. Dit kan blijken uit een jaarverslag.
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.2c	C	23	<p>Het museum dient te beschikken over een geschreven procedure voor herkomstonderzoek bij verwerving van objecten.</p> <p>Verwerven kan door aankoop, schenking, langdurige bruikleen (meer dan 5 jaar), legaat, erfstelling, vondst of ruil.</p> <p>Een museum doet voorafgaande aan de verwerving van een object een uiterste poging om zeker te stellen dat het legaal verworven is en stelt met uiterste zorgvuldigheid geschreven en zo volledig mogelijk de geschiedenis van een verworven object vast.</p> <p>Een museum doet voorafgaande aan de verwerving van een object een uiterste poging om zeker te stellen dat het legaal verworven is en stelt met uiterste zorgvuldigheid schriftelijk en zo volledig mogelijk de geschiedenis van een verworven object vast. Een object mag niet via inbeslagneming verworven zijn in, of geëxporteerd zijn uit, het land van herkomst of enig tussenliggend land waar het mogelijkwerwijs rechtmatig werd bezeten (inclusief het land van het museum). Bij het vaststellen van de volledige geschiedenis van een object gaat het om de geschiedenis vanaf de ontdekking of vervaardiging tot op heden. Denk hierbij ook aan verdragen en wetgeving zoals: CITES, UNESCO en richtlijn WOII.</p> <p>Het wordt aanbevolen de procedure voor verwerving van <a href="#">SPECTRUM</a> als leidraad te gebruiken.</p>
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.2d		23	Het museum dient de verwervingsprocedure toe te passen. Dit kan blijken uit een jaarverslag.

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.3a	B	Een museum heeft een geschreven afstotingsprocedure die voldoet aan de normen 24, 25 en 26 en past deze toe. De afstotingsprocedure mag niet in strijd zijn met de LAMO. Het afstotingsbeleid is consistent en wordt periodiek geactualiseerd.	24	<p>Het museum dient te beschikken over een geschreven afstotingsprocedure en deze procedure mag niet in strijd zijn met de LAMO.</p> <p>Uitzondering: wanneer een museum nooit (meer) afstoot kan de procedure volstaan met: dat komt niet voor. Ook wanneer objecten aanvaard worden onder de voorwaarde van mogelijke afstoting, mogen zij beschouwd worden als niet opgenomen in de collectie. De eisen gelden in dat geval niet voor de betreffende objecten.</p> <p>Het wordt aanbevolen de <a href="#">Leidraad voor het Afstoten van Museale Objecten</a> (LAMO) te gebruiken en <a href="#">SPECTRUM</a>.</p>
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.3b			24	Het museum dient de afstotingsprocedure toe te passen. Dit kan blijken uit een beleidsplan, jaarverslag, werkinstructies of een procedurehandboek.
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.4a	B	Een museum neemt een besluit tot afstoting uitsluitend op inhoudelijke gronden, na afweging van de volledige cultuurhistorische waarde van het object, de aard ervan (al dan niet vervangbaar), de juridische positie en het mogelijke verlies van publiek vertrouwen dat hieruit zou kunnen voortvloeien. De beslissing tot afstoten wordt genomen door het bevoegd gezag van het museum.	25	Het museum dient een besluit tot afstoting uitsluitend op inhoudelijke gronden te nemen, na afweging van de volledige cultuurhistorische waarde van het object, de aard ervan (al dan niet vervangbaar), de juridische positie en het mogelijke verlies van publiek vertrouwen dat hieruit zou kunnen voortvloeien.
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.4b	B		25	De beslissing tot afstoten dient genomen te worden door het bevoegd gezag van het museum. Bevoegd gezag is: bestuur of raad van toezicht van het museum of bevoegd gezag van gemeente, provincie of rijk.
Collectie: beleid, verwerven en afstoten	7.4c	B	Een museum legt schriftelijk alle beslissingen inzake afstoting vast en beschrijft hierbij de objecten en de afstotingsprocedure.	26	Het museum dient alle beslissingen inzake afstoting schriftelijk vast te leggen en hierbij de objecten en de afstotingsprocedure te beschrijven.

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Collectie: registreren en behouden	8.1a	B	Een museum heeft een geschreven registratieprocedure die voldoet aan de eisen 27 en 28 en past deze toe. Deze procedure is consistent en wordt periodiek geactualiseerd.	27	<p>Het museum dient te beschikken over een geschreven registratieprocedure en een register van in- en uitgaande stukken.</p> <p>Register van in- en uitgaande stukken: met objectbenaming, datum van binnenkomst of uitgaan, reden van binnenkomst of uitgaan, naam en adresgegevens bijbehorend persoon, naam medewerker museum.</p> <p>Registratiesysteem volgens minimale standaard: naam van de instelling, inventarisnummer, objectnaam, verwervingsgegevens (aankoop, schenking of bruikleen, van wie en wanneer) en standplaats.</p> <p>Het wordt aanbevolen om <a href="#">SPECTRUM</a> te gebruiken bij de registratieprocedure.</p>
Collectie: registreren en behouden	8.1b			27	Het museum dient de registratieprocedure toe te passen. Dit kan blijken uit een voorbeeldrecord van het registratiesysteem, een jaarverslag, werkinstructie of procedurehandboek.
Collectie: registreren en behouden	8.2a	A	<p>Een museum waarborgt dat alle objecten en bijbehorende informatie te allen tijde identificeerbaar, traceerbaar en overdraagbaar zijn.</p> <p>Als er een registratieachterstand is heeft het museum een geschreven plan waarin beredeneerd en onderbouwd wordt omschreven hoe en op welke termijn deze achterstand wordt weggewerkt.</p>	28	<p>Alle objecten dienen geregistreerd te zijn middels een registratiesysteem volgens de minimale standaard: naam van de instelling, inventarisnummer, objectnaam, verwervingsgegevens (aankoop, schenking of bruikleen, van wie en wanneer) en standplaats.</p> <p>De registratie kan handmatig of geautomatiseerd zijn.</p> <p>Het wordt aanbevolen om <a href="#">SPECTRUM</a> te gebruiken bij de registratieprocedure.</p>
Collectie: registreren en behouden	8.2b			28	Indien niet alle objecten geregistreerd zijn, dient het museum te beschikken over een schriftelijk registratieplan waarin beschreven staat hoe en op welke termijn de achterstand weggewerkt zal worden.

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader	Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Collectie: registreren en behouden	8.3a	C	29	Het museum dient te beschikken over een geschreven procedure voor conservering en restauratie. Hierin dient aandacht te worden besteed aan: preventieve conservering (de bescherming van objecten tegen factoren als licht, klimaat, stof, plaagdieren en het bewaren van collectie in voor de collectie geschikte materialen), actieve conservering (ingrepen om verslechtering van de conditie van het object te voorkomen door handelingen aan het object zelf) en restauratie (herstellen van een reeds ontstane beschadiging door een bevoegd restaurator). Dit kan blijken uit het collectieplan of procedurehandboek.
Collectie: registreren en behouden	8.3b		29	Het museum dient de procedure voor conservering en restauratie toe te passen. Dit kan blijken uit een werkinstructie, functiebeschrijving en een geormerkt budget.
Collectie: registreren en behouden	8.3c	B	30	Het museum dient periodiek te inventariseren of en zo ja, welke handelingen ter conservering en restauratie nodig zijn. Dit kan het museum doen door middel van een periodieke steekproef en door deze verantwoordelijkheid op te nemen in een werkinstructie.
				<p>Een museum heeft een geschreven procedure voor conservering en restauratie die voldoet aan de eisen 29 en 30 en past deze toe. Dit beleid is consistent en wordt periodiek geactualiseerd.</p> <p>Een museum zorgt dat de collectie geconserveerd is. Hiertoe houdt het museum aantoonbaar en periodiek bij of handelingen ter conservering of restauratie nodig zijn. Indien nodig worden deze handelingen uitgevoerd binnen de voor de conservering van het object noodzakelijke termijn.</p> <p>Als de nodige handelingen ter conservering of restauratie niet binnen de voor de conservering van het object noodzakelijke termijn worden uitgevoerd heeft het museum een geschreven plan waarin beredeneerd en onderbouwd wordt omschreven hoe en op welke termijn deze achterstand wordt weggewerkt. Als door de aard van de collectie of het gebouw bepaalde handelingen niet mogelijk zijn mogen deze beredeneerd en onderbouwd worden uitgesloten.</p>

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Collectie: registreren en behouden	8.4a	A	<p>Een museum zorgt dat de collectie in omstandigheden verkeert die voor de preventieve conservering noodzakelijk zijn. Hiertoe houdt het museum aantoonbaar en periodiek bij of er aanpassingen nodig zijn aan de omstandigheden, in ieder geval op basis van recent gemeten gegevens over klimaat en licht voor zover deze voor de collectie relevant zijn. Indien nodig worden aanpassingen gedaan binnen de voor de preventieve conservering van het object noodzakelijke termijn.</p> <p>Als de nodige aanpassingen aan de omstandigheden niet worden uitgevoerd binnen de voor de preventieve conservering noodzakelijke termijn heeft het museum een geschreven plan waarin beredeneerd en onderbouwd wordt</p>	31	<p>Het museum dient doorlopend het museale klimaat te meten in alle museale ruimtes en dient van iedere ruimte per seizoen een representatieve steekproef te kunnen overleggen. Onder klimaat wordt verstaan temperatuur en relatieve luchtvochtigheid. Het wordt aanbevolen <a href="#">De Richtlijnen voor het Museale Binnenklimaat</a> van het Klimaatnetwerk als leidraad te gebruiken voor het creëren en handhaven van een beredeneerd en onderbouwd binnenklimaat.</p> <p>Als de nodige aanpassingen aan de omstandigheden niet worden uitgevoerd binnen de voor de preventieve conservering noodzakelijke termijn heeft het museum een geschreven plan waarin beredeneerd en onderbouwd wordt omschreven hoe en op welke termijn deze achterstand wordt weggewerkt. Als door de aard van de collectie of het gebouw bepaalde aanpassingen niet mogelijk zijn mogen deze beredeneerd en onderbouwd worden uitgesloten.</p>
Collectie: registreren en behouden	8.4b	B	<p>omschreven hoe en op welke termijn deze achterstand wordt weggewerkt. Als door de aard van de collectie of het gebouw bepaalde aanpassingen niet mogelijk zijn mogen deze beredeneerd en onderbouwd worden uitgesloten.</p>	31	<p>Het museum dient een analyse toe te voegen van de klimaatbeheersing (een interpretatie van de bij voorgaande vraag bijgevoegde meetgegevens), inclusief plan van aanpak voor het verhelpen van eventuele zwakke punten.</p>

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Collectie: registreren en behouden	8.5a	A	<p>Een museum zorgt dat de collectie in omstandigheden verkeert die voor de preventieve conservering noodzakelijk zijn. Hiertoe houdt het museum aantoonbaar en periodiek bij of er aanpassingen nodig zijn aan de omstandigheden, in ieder geval op basis van recent gemeten gegevens over klimaat en licht voor zover deze voor de collectie relevant zijn. Indien nodig worden aanpassingen gedaan binnen de voor de preventieve conservering van het object noodzakelijke termijn.</p> <p>Als de nodige aanpassingen aan de omstandigheden niet worden uitgevoerd binnen de voor de preventieve conservering noodzakelijke termijn heeft het museum een geschreven plan waarin beredeneerd en onderbouwd wordt omschreven hoe en op welke termijn deze achterstand wordt weggewerkt. Als door de aard van de collectie of het gebouw bepaalde aanpassingen niet mogelijk zijn mogen deze beredeneerd en onderbouwd worden uitgesloten.</p>	31	<p>Het museum dient lichtmetingen uit te voeren zodra er een lichtplan veranderd is, maar dient in ieder geval jaarlijks in alle ruimten metingen te verrichten. De grenzen aan de toegestane waarden zijn afhankelijk van de kwetsbaarheid van objecten voor licht. Uitgangspunt zijn de <a href="#">Lichtlijnen</a> van ICN (RCE).</p> <p>Indien nodig worden aanpassingen gedaan binnen de voor de preventieve conservering van het object noodzakelijke termijn. Als de nodige aanpassingen aan de omstandigheden niet worden uitgevoerd binnen de voor de preventieve conservering noodzakelijke termijn heeft het museum een geschreven plan waarin beredeneerd en onderbouwd wordt omschreven hoe en op welke termijn deze achterstand wordt weggewerkt. Als door de aard van de collectie of het gebouw bepaalde aanpassingen niet mogelijk zijn mogen deze beredeneerd en onderbouwd worden uitgesloten.</p>
Collectie: registreren en behouden	8.5b	B	<p>Als de nodige aanpassingen aan de omstandigheden niet worden uitgevoerd binnen de voor de preventieve conservering noodzakelijke termijn heeft het museum een geschreven plan waarin beredeneerd en onderbouwd wordt omschreven hoe en op welke termijn deze achterstand wordt weggewerkt. Als door de aard van de collectie of het gebouw bepaalde aanpassingen niet mogelijk zijn mogen deze beredeneerd en onderbouwd worden uitgesloten.</p>	31	<p>Het museum dient hier een analyse bij te voegen van de lichtbeheersing (een interpretatie van de bij voorgaande vraag bijgevoegde meetgegevens, hulpmiddel voor berekening: <a href="#">Tabel belichtingsduur</a>), inclusief plan van aanpak voor het verhelpen van eventuele zwakke punten.</p>
Collectie: Onderzoeken	9.1a	A	<p>Een museum zorgt er aantoonbaar voor dat er onderzoek naar de collectie gedaan wordt en waarborgt de overdracht van onderzoeksresultaten, kennis en vaardigheden met betrekking tot de collectie.</p>	32	<p>Het museum dient onderzoek naar de collectie te verrichten. Hiertoe wordt niet alleen wetenschappelijk onderzoek gerekend, maar ook: onderzoek met betrekking tot de geschiedenis van een object, onderzoek ten behoeve van de collectieregistratie, wisseltentoonstellingen, publicaties, verwijzing naar recent gedaan onderzoek en gevonden documentatie toevoegen aan het registratiesysteem.</p>
Collectie: Onderzoeken	9.1b	C		32	<p>Het museum dient de onderzoeksresultaten bekend te maken. Dit kan door bekendmaking in een expositie, publicatie, website, vakblad etc.</p>

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader		Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Communicatie, presentatie en educatie	10.1a	C	Een museum heeft een geschreven presentatiebeleid en past dit toe. Dit beleid is consistent, wordt periodiek geactualiseerd en beschrijft in ieder geval doel, doelgroepen en middelen. De resultaten van norm 7 (Een museum evalueert periodiek zijn producten en resultaten en betreft daarbij de belanghebbenden van deze producten en resultaten. De resultaten van deze evaluatie worden schriftelijk vastgelegd) worden hierbij betrokken.	33	<p>Communicatie, presentatie en educatie liggen in elkaars verlengde, vormen een samenhangend geheel en horen goed op elkaar afgestemd zijn.</p> <p>Het museum dient te beschikken over een geschreven tentoonstellingsbeleid met betrekking tot de in het beleidsplan gestelde doelen, toegespitst op bestaande en gewenste doelgroepen met een beschrijving van de middelen. Dit kan blijken uit een beleidsplan.</p>
Communicatie, presentatie en educatie	10.1b			33	Het museum dient het tentoonstellingsbeleid toe te passen. Dit kan blijken uit het jaarverslag.
Communicatie, presentatie en educatie	10.1c	C		33	<p>Het museum dient periodiek het tentoonstellingsbeleid te evalueren.</p> <p>Evaluatie kan plaatsvinden door analyse van bezoekerscijfers, lezen van reacties in gastenboek op specifieke tentoonstelling, betrekken van recensies bij evaluatie etc.</p>
Communicatie, presentatie en educatie	11.1a	C	Een museum heeft een geschreven communicatiebeleid en past dit toe. Dit beleid is consistent, wordt periodiek geactualiseerd en beschrijft in ieder geval doel, doelgroepen en middelen. De resultaten van norm 7 (Een museum evalueert periodiek zijn producten en resultaten en betreft daarbij de belanghebbenden van deze producten en resultaten. De resultaten van deze evaluatie worden schriftelijk vastgelegd) worden hierbij betrokken.	34	<p>Communicatie, presentatie en educatie liggen in elkaars verlengde, vormen een samenhangend geheel en horen goed op elkaar afgestemd zijn.</p> <p>Het museum dient te beschikken over een geschreven communicatie- en marketingbeleid met in ieder geval aandacht voor: het doel dat men wil behalen bij bestaande doelgroepen en gewenste doelgroepen en de middelen die ingezet kunnen worden om deze doelen te bereiken.</p> <p>Het museum kan onderzoek doen naar de doelgroep door het hanteren van een gastenboek, verrichten van marktonderzoek/publieksonderzoek, analyse van publiekscijfers, definiëren van publieksprofielen etc.</p>
Communicatie, presentatie en educatie	11.1b			34	Het museum dient het communicatie- en marketingbeleid toe te passen. Dit kan blijken uit het jaarverslag.

Onderwerp	Corresponderende vraag en categorie beoordelingskader	Norm	Nummer norm	Toelichting norm
Communicatie, presentatie en educatie	11.1c	C	34	Het museum dient periodiek het communicatie- en marketingbeleid te evalueren. Evaluatie kan plaatsvinden door analyse van publiekscijfers, lezen van reacties in gastenboek, evalueren van media-aandacht etc.
Communicatie, presentatie en educatie	12.1a	C	35	Communicatie, presentatie en educatie liggen in elkaars verlengde, vormen een samenhangend geheel en horen goed op elkaar afgestemd zijn. Het museum dient te beschikken over een geschreven educatiebeleid, dat betrekking heeft tot de in het beleidsplan gestelde doelen, toegespitst op bestaande en gewenste doelgroepen met een beschrijving van de middelen. Educatie betreft het gehele scala aan publieksbegeleiding, inclusief volwasseneneducatie en alle toegepaste overdrachtvormen. Dit kan blijken uit een beleidsplan.
Communicatie, presentatie en educatie	12.1b		35	Het museum dient het educatiebeleid toe te passen. Dit kan blijken uit het jaarverslag.
Communicatie, presentatie en educatie	12.1c	C	35	Het museum dient periodiek het educatiebeleid te evalueren. Evaluatie kan plaatsvinden door analyse van bezoekerscijfers, lezen van reacties in gastenboek, betrekken van recensies bij evaluatie, gebruikersonderzoek etc.



**Versiebeheer: overzicht mutaties**

Datum	Locatie	Omschrijving mutatie
1-2-2013	pagina 2-5	Aanpassing terminologie: eisen -> toetscriteria, conformiteitsniveau -> conformiteitscategorie.
1-2-2013	pagina 4-5, tabel 1 en tabel 2	Aanpassing in opzet en titels van tabel 1 en 2 en toelichting op deze tabellen. NB: geen wijziging van vereisten voor (voorlopige) registratie en herijking.
1-2-2013	toetscriterium 6.3a, normnummer 19	Aanpassing formulering i.v.m. te beperkte reikwijdte: een museum dient de Ethische code voor musea zowel op medewerkerniveau als op instellingsniveau toe te passen (toevoeging: onderschrijving op instellingsniveau van Ethische code als richtlijn voor museaal handelen).
1-2-2013	pagina 8	Verplaatsing van toetscriterium 6.3a (normnummer 19) van pagina 16 naar pagina 8 onder vermelding van toetscriterium 2.0 (i.p.v. 6.3a, tevens wijziging van 6.3b in 6.3 wegens vervallen 6.3a en omnummering van normnummer 19 in 19a (toetscriterium 2.0) en 19b (toetscriterium 6.3)).
1-2-2013	Pagina 18	Toetscriterium 7.3a, normnummer 24: Het museum dient te beschikken over een geschreven afstotingsprocedure (aangevuld per 2013 met:) en deze procedure mag niet in strijd zijn met LAMO.
1-2-2013	pagina 25	Toevoeging: overzicht mutaties per 1 februari 2013.