

INHOUDSOPGAVE

1.	Voorwaarden voor vermelding in het Museumregister	2
2.	Toetsing/ herijking van vermeldingen in het Museumregister	3
2.1	Toetsing bij aanmelding voor registratie in het Museumregister	3
2.2	Pretoets bij aanmelding voor registratie in het Museumregister	3
2.3	Geldigheidsduur van vermeldingen in het Museumregister	3
2.4	Voorlopige registratie (vervallen status)	3
2.5	Steekproef	3
2.6	Uitstel aanvragen	4
2.7	Audit op eigen initiatief van het museum	4
2.8	Zelfanalyse voor musea die niet ingeloot zijn voor een audit als steekproef	4
2.9	Categorieën conformiteit Museumnorm	4
2.10	Categorieën registratiebesluiten	4
3.	Bekendmaking van vermelding in het Museumregister	5
3.1	Publieke lijst van geregistreerde musea	5
3.2	Certificaat	5
3.3	Afficheren als "Geregistreerd Museum"	5
4.	Ingrijpende wijzigingen in omstandigheden	5
4.1	Meldplicht (dreigende) ingrijpende wijzigingen	5
4.2	Behandeling (in)formele signalen inzake ingrijpende wijzigingen	5
4.3	Onderzoek naar (dreigende) ingrijpende wijzigingen	5
5.	Tekortkomingen ten opzichte van de voorwaarden voor museumregistratie	6
5.1	Behandeling van tekortkomingen	6
5.2	Categorieën maatregelen bij tekortkomingen	6
5.3	Redenen voor verwijdering uit het Museumregister	6
5.4	Verplichtingen bij verwijdering van vermelding uit het Museumregister	6
5.5	Hernieuwde toetreding tot het Museumregister na verwijdering	6
6.	Betalingsstelsel	7
6.1	Jaarlijkse financiële bijdrage geregistreerde musea	7
6.2	Tariefklassen jaarlijkse financiële bijdrage	7
6.3	Jaarlijkse vaststelling tariefklassen en tarieven voor toetsingen	7
6.4	Wanbetaling	7
6.5	Kosten van toetsingen	7
7.	Klachten- en bezwaarprocedure	7
7.1	Klachtenprocedure	7
7.2	Bezwaarprocedure	8
7.3	Bezwaarcommissie	8
8.	Opslag en gebruik gegevens	8
8.1	Geheimhouding	8
8.2	Opslag digitale gegevens	8
9.	Voorkomen van belangenverstremming	9
10.	Aansprakelijkheid	9
11.	Wijziging van dit reglement	9
12.	Slotbepaling	9
	BIJLAGE 1: Regels gebruik logo "Geregistreerd Museum"	10
	BIJLAGE 2: Versiebeheer: overzicht mutaties	10

Reglement museumregistratie

Het Museumregister Nederland (hierna: Museumregister) betreft een register van Nederlandse musea die aantoonbaar voldoen aan de in de Museumnorm vastgelegde criteria. Geregistreeerde musea worden getoetst bij aanmelding voor registratie en daarna steekproefsgewijs. De stichting Museumregister Nederland (hierna: de stichting) beheert het Museumregister. De in dit document genoemde term 'museum' omvat ook instellingen die zich niet als museum profileren, maar wel voldoen aan de museumnorm.

De uitgangspunten voor wat betreft het beheer van het Museumregister en de voorwaarden voor het behalen en behouden van een vermelding in het Museumregister zijn vastgelegd in dit reglement museumregistratie (hierna: reglement).

Dit reglement vervangt alle voorgaande versies en werd vastgesteld door het bestuur van de stichting Museumregister Nederland op 6 april 2017.

Binnen de stichting zijn verschillende verantwoordelijkheden te onderscheiden die ook ter sprake komen in dit reglement:

Bestuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van de stichting in organisatorische en personele zin en bewaakt de besteding van middelen. Voorts ziet het bestuur toe op de kwaliteit en doelmatigheid van het toetsingsproces.

Registratiecommissie

De registratiecommissie is verantwoordelijk voor besluiten zoals omschreven in artikel 3.8 aan de hand van de door de auditoren uitgevoerde onderzoeken en eventuele informatie uit aanvullend onderzoek.

Bezwaarcommissie

De bezwaarcommissie wordt door het bestuur ingeschakeld als met een museum geen consensus bereikt kan worden over een bezwaar tegen een registratiebesluit.

Auditoren

De auditoren voeren audits uit in opdracht van het bestuur van de stichting en adviseren de registratiecommissie.

Bureau

Het bureau geeft uitvoering aan de dagelijkse bedrijfsvoering van de stichting en treedt op als eerste aanspreekpunt voor interne en externe belanghebbenden.

1. Voorwaarden voor vermelding in het Museumregister

Om een vermelding in het Museumregister te verkrijgen moet een museum aantonen dat ze aan de Museumnorm voldoet.

Uitgangspunten van de Museumnorm zijn de ICOM-museumdefinitie en de Ethische Code voor musea. De Museumvereniging (MV) en het Landelijk Contact van Museumconsulenten (LCM) zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de Museumnorm. De norm wordt door MV en LCM periodiek of indien nodig geactualiseerd in samenspraak met hun achterban. Afgevaardigden van beide besturen bespreken minimaal eenmaal per jaar de nationale en internationale ontwikkelingen in het museale veld, die mogelijk wijzigingen in de normen-set noodzakelijk maken. De stichting Museumregister Nederland toetst de voorstellen tot wijziging op consistentie en toetsbaarheid. Een voorstel tot wijziging wordt met de geregistreeerde musea gedeeld en daarna bekrachtigd in een ledenvergadering van de MV.

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

Voor plantentuinen die opgenomen willen worden in het Museumregister gelden ten aanzien van de eisen op het terrein van behoud en beheer van collecties de richtlijnen voor collectiebeheer van de Stichting Nationale Plantencollectie. Voor dierentuinen worden hiervoor de (inter-) nationale richtlijnen voor dierentuinen gevolgd.

De Museumnorm is een specifiek museale standaard en is aanvullend op algemeen geldende gedragsregels en wet- en regelgeving. Alle geregistreerde musea worden geacht zich te houden aan alle wet- en regelgeving met betrekking tot het museum, de medewerkers, de collecties en de publieksfaciliteiten.

2. Toetsing/ herijking van vermeldingen in het Museumregister

2.1 Toetsing bij aanmelding voor registratie in het Museumregister

Een museum dat vermeld wil worden in het Museumregister wordt gevraagd om een toelichting te geven op de invulling van de eisen van de museumnorm door het museum, inclusief relevante achterliggende documenten. Voor toetsing aan de registratievoorwaarden wordt aan het museum een door het Museumregister erkende auditor toegewezen. Deze auditor bestudeert het dossier, bezoekt het museum en maakt een verslag. De registratiecommissie neemt op basis van het auditverslag, de toelichting van de auditor en eventuele informatie van aanvullend onderzoek een besluit over vermelding van het museum in het Museumregister.

2.2 Pretoets bij aanmelding voor registratie in het Museumregister

Als een museum twijfelt over de haalbaarheid van een registratie in het Museumregister kan deze een pretoets aanvragen. Voor de pretoets wordt naar een selectie van de eisen in de Museumnorm gekeken, op basis van een toelichting door het museum hierop inclusief relevante achterliggende documenten. Voor de uitvoering van de pretoets wordt aan het museum een door het Museumregister erkende auditor toegewezen. Deze auditor bestudeert het dossier en overlegt telefonisch en via mail met het museum, maar bezoekt het museum niet. De auditor rapporteert direct aan het museum. Het pretoets-rapport geeft voor de onderzochte eisen aan in hoeverre het museum hieraan voldoet en wat eventueel nog ontbreekt om het gewenste niveau van de Museumnorm te bereiken.

2.3 Geldigheidsduur van vermeldingen in het Museumregister

Als blijkt dat musea voldoen aan alle criteria worden ze opgenomen in het Museumregister. Deze vermelding blijft geldig tot dat uit toetsing blijkt dat een museum niet meer voldoet aan de criteria of uit een mededeling van het museum zelf. Geregistreerde musea worden getoetst bij aanmelding voor registratie en daarna steekproefsgewijs.

Geregistreerde musea zijn verplicht ingrijpende veranderingen te melden (zie ook art. 5). Een dergelijke melding kan voor het bestuur van de stichting aanleiding vormen om een audit uit te laten voeren met betrekking tot de gewijzigde omstandigheden in het museum.

2.4 Voorlopige registratie (vervallen status)

Tot 2015 was het mogelijk om de status "voorlopige registratie" te verkrijgen. De musea met een voorlopige registratie moeten deze uiterlijk in 2016 omzetten in een reguliere registratie. Indien dit niet lukt vervalt de status.

2.5 Steekproef

Gemiddeld 5% van het aantal geregistreerde musea wordt per jaar opgenomen in de steekproef. Voor opname in de steekproef komen musea in aanmerking:

- die geen audit in opdracht van de stichting hebben gehad in de afgelopen vijf jaar;
- waarbij sprake is van ingrijpende wijzigingen, zoals bedoeld in artikel 5.

Een geregistreerd museum dat is ingeloot krijgt hiervan minimaal vier maanden voor de audit bericht. In de periode voor de audit geeft het museum via een digitaal formulier een toelichting op de toepassing van de Museumnorm in het museum en voegt de in de Museumnorm genoemde vereiste documenten bij.

Voor toetsing wordt aan het museum een door de stichting erkende auditor toegewezen. Deze auditor bestudeert het dossier, bezoekt het museum en maakt een verslag.

De registratiecommissie neemt op basis van het auditverslag, de toelichting van de auditor en eventuele informatie van aanvullend onderzoek een besluit over de vermelding van het museum in het Museumregister. Het besluit wordt door het bestuur van het Museumregister bekrachtigd.

2.6 Uitstel aanvragen

Indien een museum uitstel nodig heeft voor een audit, dan kan zij uitstel aanvragen door middel van een beargumenteerde brief aan het bestuur. Uitstel dient schriftelijk (per e-mail/ post) aangevraagd te worden binnen 4 weken na ontvangst van de uitnodiging voor de audit, of binnen 1 week nadat de reden voor het uitstelverzoek optrad. De ontvangst van aanvragen tot uitstel worden door het bureau binnen tien werkdagen bevestigd met daarbij de verwachte termijn voor afhandeling.

Het bestuur beoordeelt alle verzoeken tot uitstel en zal uitstel verlenen indien de genoemde argumenten daar reden toe geven. Bij de beoordeling van verzoeken tot uitstel worden ook de gevolgen voor de uitvoering van de werkzaamheden van de stichting meegewogen.

2.7 Audit op eigen initiatief van het museum

Een geregistreerd museum kan, zonder ingeloot te zijn in de steekproef, een audit aanvragen. Als het museum zich bij de stichting aanmeldt voor een audit op eigen initiatief, dan wordt de procedure gevolgd als bij een audit als steekproef (zie 3.3). Indien bij de audit blijkt dat niet voldaan wordt aan de Museumnorm, dan moeten de gebreken opgelost worden binnen een afzienbare, door het bestuur van de stichting te bepalen, periode om de vermelding in het Museumregister in stand te kunnen houden. In de vijf jaar na een audit op eigen verzoek kan het museum niet ingeloot worden voor de jaarlijkse steekproef (zie ook artikel 3.5), behoudens bij ingrijpende wijzigingen (zie ook artikel 5.1). De kosten voor een audit op eigen initiatief worden in rekening gebracht bij het betreffende museum (zie ook art. 7). Audits op eigen verzoek van musea kunnen in de regel worden uitgevoerd, bij onverwacht grote vraag zullen ze worden ingepland op basis van beschikbare capaciteit.

2.8 Zelfanalyse voor musea die niet ingeloot zijn voor een audit als steekproef

Jaarlijks is er voor de geregistreerde musea die niet ingeloot zijn voor een audit, een zelfanalyseformulier beschikbaar. Deze zelfanalyses zijn bedoeld ter ondersteuning van de bedrijfsvoering en bieden een mogelijkheid tot zelfevaluatie langs de lijnen van de Museumnorm. De zelfanalyse dient uitsluitend als handreiking aan geregistreerde musea en maakt geen deel uit van het steekproefprogramma van het Museumregister. Ingrijpende afwijkingen moeten wel gemeld worden aan de stichting (zie ook artikel 5.1).

2.9 Categorieën conformiteit Museumnorm

Registratiebesluiten komen tot stand op basis van een oordeel van de registratiecommissie over de mate waarin voldaan wordt aan de criteria in de Museumnorm. Voor ieder criterium in de Museumnorm kunnen de onderstaande soorten bevindingen gedaan worden voor wat betreft de conformiteit:

Omschrijving conformiteit	Categorie conformiteit
Het museum voldoet aan de gestelde eisen	+
Het museum voldoet formeel niet aan de gestelde eis, maar heeft de intentie uitgesproken en aannemelijk gemaakt er binnen afzienbare tijd aan te zullen voldoen.	+/-
Het museum voldoet niet aan de gestelde eisen en heeft niet de intentie uitgesproken en aannemelijk gemaakt er binnen afzienbare tijd aan te zullen voldoen.	-
Het betreffende criterium is niet van toepassing voor het museum.	n.v.t.

2.10 Categorieën registratiebesluiten

Hieronder de verschillende registratiebesluiten die onderscheiden kunnen worden:

- a. Een museum wordt geregistreerd of herijkt indien aan alle eisen in de Museumnorm voldaan wordt.
- b. Een besluit over registratie/ herijking kan door de registratiecommissie uitgesteld worden om het betrokken museum de gelegenheid te geven alsnog aan te tonen dat aan alle eisen in de Museumnorm voldaan wordt.
- c. In alle overige gevallen wordt een museum niet geregistreerd of vervalt de eerder verkregen vermelding in het Museumregister.

3. Bekendmaking van vermelding in het Museumregister

3.1 Publieke lijst van geregistreerde musea

Een lijst van geregistreerde musea wordt gepubliceerd via de website van het Museumregister (www.museumregisternederland.nl). Wijzigingen in de registratiestatus worden binnen tien werkdagen verwerkt.

3.2 Certificaat

Bij registratie en herijking ontvangt een museum een op naam gesteld certificaat.

3.3 Afficheren als "Geregistreerd Museum"

Geregistreerde musea mogen zich als "Geregistreerd Museum" afficheren, inclusief gebruik van het logo "Geregistreerd Museum" in hun communicatie, met in acht name van de regels voor het gebruik van het logo (zie: bijlage 1).

4. Ingrijpende wijzigingen in omstandigheden

4.1 Meldplicht (dreigende) ingrijpende wijzigingen

Musea met een vermelding in het Museumregister dienen ingrijpende wijzigingen (of dreiging daartoe) in de situatie binnen één maand schriftelijk (per e-mail/ post) te melden aan het bestuur. Het indienen van een zelfanalyse waarin de wijzigingen aan bod komen, ontslaat het museum niet van deze meldplicht

Het gaat hierbij om wijzigingen in de situatie van het museum zoals:

- a. Faillissement of surseance van betaling (of dreiging daartoe).
- b. Bedreiging van de continuïteit van de exploitatie gedurende lopend jaar.
- c. Wijzigingen in de rechtspositie (of voornemens daartoe).
- d. Gehele of gedeeltelijke sluiting van het museum (of dreiging daartoe).
- e. Opzegging van bruikleenovereenkomsten m.b.t. de kerncollectie (of dreiging daartoe).
- f. Ingrijpende verslechtering van de bewaar- en beheeromstandigheden van de collectie (of dreiging daartoe).
- g. Overtredingen (of vermoedens in die richting) op het terrein van wet- en regelgeving met betrekking tot het museum, de medewerkers, de collecties en de publieksfaciliteiten.
- h. Verhuizing.
- i. Fusie.
- j. Overige veranderingen in de situatie waardoor mogelijk niet meer voldaan kan worden aan alle eisen in de Museumnorm.

4.2 Behandeling (in)formele signalen inzake ingrijpende wijzigingen

Het bestuur behoudt zich het recht voor om elk signaal over (mogelijke) wijzigingen in de omstandigheden van geregistreerde musea, ongeacht de wijze waarop de informatie het bestuur bereikt, te onderzoeken.

4.3 Onderzoek naar (dreigende) ingrijpende wijzigingen

Naar aanleiding van een melding/ signaal als bedoeld in artikel 5, lid 1 en artikel 5, lid 2, kan het bestuur besluiten tot nader onderzoek en/of een (deel)toetsing van het museum aan de voorwaarden behorende bij de verleende registratie in het Museumregister. Het museum dient hiertoe alle medewerking te verlenen. In voorkomende gevallen wordt bij wijzigingen in eerste instantie verzocht om een beeld te geven van de veranderde omstandigheden door middel van het invullen van een zelfanalyseformulier.

5. Tekortkomingen ten opzichte van de voorwaarden voor museumregistratie

5.1 Behandeling van tekortkomingen

Het bestuur beoordeelt alle mogelijke tekortkomingen ten opzichte van de voorwaarden zoals omschreven in dit reglement. Hierbij kan het bestuur zich laten adviseren door interne en externe deskundigen. Bij een tekortkoming zal het bestuur het museum altijd de gelegenheid geven alsnog aan de voorwaarden te voldoen alvorens tot (zware) maatregelen over te gaan.

5.2 Categorieën maatregelen bij tekortkomingen

Afhankelijk van de zwaarte van de tekortkoming kan het bestuur besluiten tot drie typen maatregelen:

- a. Waarschuwing: een schriftelijke melding aan het museum inzake de voorwaarden waaraan niet voldaan wordt en een maximale termijn voor opheffing van de tekortkoming(en) en aanlevering van bewijsstukken daarvan.
- b. Opschorting van de registratie in het Museumregister (als waarschuwing, aangevuld met vermelding van opschorting van de vermelding in het Museumregister op de lijst van geregistreerde musea op de website van het Museumregister).
- c. Verwijdering van de vermelding in het Museumregister.

5.3 Redenen voor verwijdering uit het Museumregister

Beëindiging van een registratie in het Museumregister vindt plaats indien:

- a. Een museum hiertoe zelf een verzoek indient.
- b. Een museum niet tijdig de geconstateerde tekortkoming(en) kan opheffen.
- c. Een museum bewust onjuiste informatie heeft aangeleverd.
- d. Er bij een museum sprake is van ernstige overtredingen op het terrein van wet- en regelgeving met betrekking tot het museum, de medewerkers, de collecties of de publieksfaciliteiten.
- e. De jaarlijkse financiële bijdrage voor vermelding in het Museumregister na verstrijken van de betalingstermijn niet is voldaan.

5.4 Verplichtingen bij verwijdering van vermelding uit het Museumregister

Bij uitschrijving uit het Museumregister verwijdert het bestuur van de stichting de vermelding van het museum uit de lijst van geregistreerde musea. Na verwijdering is een museum niet langer gerechtigd zich als zodanig te affichereren (zie art. 4). Tevens dient het museum subsidiegevers en andere instanties die een registratie in het Museumregister als voorwaarde stellen voor hun activiteiten voor het museum op de hoogte te stellen van het verlies van de vermelding in het Museumregister.

5.5 Hernieuwde toetreding tot het Museumregister na verwijdering

Tussen verwijdering en een aanvraag tot toetsing voor een hernieuwde vermelding in het Museumregister dient minimaal twaalf maanden te zitten. Tevens dienen alle tekortkomingen waarop de verwijdering berustte voorafgaand aan de aanvraag aantoonbaar te zijn opgeheven.

6. Betalingssysteem

6.1 Jaarlijkse financiële bijdrage geregistreerde musea

Geregistreerde musea betalen een jaarlijkse bijdrage aan de stichting. De vaste kosten van de stichting en de instandhouding van een algemene reserve worden betaald uit deze jaarlijkse bijdragen. Een registratiejaar duurt van 1 januari t/m 31 december.

Bij tussentijdse beëindiging blijft de jaarbijdrage verplicht, restitutie is niet mogelijk. Bij schriftelijke opzegging van de vermelding in het Museumregister vóór 15 oktober van het lopende jaar is geen contributie over het navolgende jaar verschuldigd. Een bericht tot opzegging wordt binnen tien werkdagen na ontvangst bevestigd.

Nieuw geregistreerde musea betalen de jaarlijkse bijdrage vanaf het jaar dat volgt op het jaar waarin het auditbezoek in verband met de aanmelding voor registratie plaatsvond.

6.2 Tariefklassen jaarlijkse financiële bijdrage

De tarieven voor registratie in het Museumregister zijn ingedeeld in tariefklassen. Bepalend voor de indeling in een tariefklasse is het exploitatiebudget van het geregistreerde museum. Hiervoor wordt gekeken naar de totale baten van het kalenderjaar twee jaar vóór het huidige jaar. Onder exploitatiebudget wordt in ieder geval verstaan: inkomsten uit kaartverkoop, horeca, winkel, verhuur, subsidies, legaten en sponsorgelden. Specifiek voor collectieaankopen verkregen gelden worden hierbij buiten beschouwing gelaten. Daarnaast worden door derden voor het museum gedragen kosten, zoals personeelslasten, huur en energie, tot het exploitatietotaal gerekend.

6.3 Jaarlijkse vaststelling tariefklassen en tarieven voor toetsingen

Het bestuur stelt jaarlijks in oktober de bijdragen voor de verschillende tariefklassen en prijs van toetsingen voor het komende jaar vast.

6.4 Wanbetaling

Het jaarlijks verschuldigde bedrag dient binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur te worden voldaan. Bij het uitblijven van betaling vindt verwijdering uit het Museumregister plaats.

6.5 Kosten van toetsingen

- a. Kosten van audits binnen steekproefstelsel: bij een audit binnen het steekproefstelsel komen de kosten van de auditor, registratiecommissie en overhead volledig voor rekening van de stichting. De overige aan de audit verbonden lasten in tijd en geld komen voor rekening van het geauditeerde museum.
- b. Kosten van pre-toets of audit voor registratie: musea die een pre-toets laten doen en/of zich laten toetsen voor registratie betalen de hieraan verbonden kosten (auditor, registratiecommissie en overhead) aan de stichting volgens de jaarlijks vastgestelde tarieven.
- c. Kosten van audit op eigen initiatief van een museum: bij een audit op eigen initiatief van het museum die uitgevoerd wordt in opdracht van de stichting worden de hieraan verbonden kosten (auditor, adviescommissie en overhead) voor de stichting doorberekend aan het museum volgens de jaarlijks vastgestelde tarieven.

7. Klachten- en bezwaarprocedure

7.1 Klachtenprocedure

Klachten hebben betrekking op de manier van werken van de stichting, zoals de registratieprocedure, en niet op besluiten inzake een vermelding in het Museumregister (zie daarvoor art. 8 lid 2). Klachten dienen schriftelijk (per e-mail/ post) ingediend te worden.

De ontvangst van klachten wordt binnen tien werkdagen bevestigd met daarbij de verwachte termijn voor afhandeling. Klachten worden zoveel mogelijk binnen tien werkdagen na bevestiging behandeld. Indien behandeling tijdens een bestuursvergadering is vereist, vindt de behandeling plaats binnen de eerstvolgende reguliere vergadering van het bestuur. Na afhandeling van de klachten wordt de indiener van de klachten hierover schriftelijk geïnformeerd.

7.2 Bezwaarprocedure

Musea kunnen bezwaar maken tegen besluiten over het al dan niet verlenen/ verlengen van een vermelding van hun museum in het Museumregister. Bezwaren dienen binnen vier weken na dagtekening van het betreffende bestuursbesluit schriftelijk (e-mail/post) te worden ingediend. Een bezwaarschrift dient inhoudelijk gemotiveerd te zijn.

De ontvangst en ontvankelijkheid van een bezwaarschrift wordt binnen tien werkdagen bevestigd met daarbij de verwachte termijn voor afhandeling. Bezwaren worden zoveel mogelijk binnen tien weken na bevestiging behandeld.

Een ontvankelijk verklaard bezwaar schort het eerdere genomen besluit op. Het registratiebesluit waarop het bezwaar betrekking heeft wordt door het bestuur eerst ter heroverweging voorgelegd aan de registratiecommissie. De registratiecommissie betreft in haar heroverweging de in het bezwaar genoemde argumenten. Op basis van de resultaten van het onderzoek naar het bezwaar wordt een hernieuwd besluit genomen. Het besluit wordt schriftelijk medegedeeld en gemotiveerd.

Indien het museum zich opnieuw niet in de beslissing kan vinden, wordt het bezwaar doorgezonden naar de bezwarencommissie. Het museum moet zijn volharding van het bezwaar binnen vier weken na dagtekening van het hernieuwde besluit kenbaar maken.

7.3 Bezwaarcommissie

De bezwaarcommissie bestaat uit drie vaste leden, inclusief voorzitter.

De commissie komt zo spoedig mogelijk bijeen wanneer zij wordt verzocht een bezwaarschrift in behandeling te nemen. De commissie nodigt een vertegenwoordiger van het museum en van het bestuur van de stichting uit om het eigen standpunt toe te lichten. Indien gewenst kan de commissie van beide partijen nadere informatie opvragen.

De commissie doet binnen zes weken uitspraak, tenzij meer tijd nodig is om tot een afgewogen oordeel te kunnen komen. De uitspraak wordt schriftelijk medegedeeld en gemotiveerd aan beide partijen. De uitspraak van de commissie is bindend voor beide partijen.

8. **Opslag en gebruik gegevens**

8.1 Geheimhouding

Alle bij de stichting betrokken personen zijn gehouden aan geheimhouding betreffende alle gegevens die door te registreren en geregistreerde musea zijn verstrekt of in het kader van een beoordeling van de registratie zijn verkregen. Deze verplichting geldt niet voor gegevens die duiden op de door het museum begane strafbare feiten of gegevens die een openbaar karakter hebben.

8.2 Opslag digitale gegevens

De stichting houdt een digitaal archief bij van de rapporten van zelfanalyses en interne analyses, de door het museum hieraan toegevoegde bijlagen en de beoordelingsverslagen. De gegevens m.b.t. afgeronde analyses worden periodiek opgeschoond. Ruim voor verwijdering van gegevens uit eerder uitgevoerde analyses ontvangt het betrokken museum een melding. Voor wat betreft de opslag van de door de musea zelf toegevoegde bijlagen ligt de eindverantwoordelijkheid bij de musea zelf, de stichting heeft hierin een zorgplicht.

9. Voorkomen van belangenverstrengeling

- 9.1 Geen van de direct bij het Museumregister betrokken personen (leden bestuur, registratiecommissie, auditoren en medewerkers van het bureau) verrichten betaald danwel onbetaald werk voor musea die in behandeling zijn voor registratie of herijking van de museumregistratie, tot het moment dat er een definitief registratiebesluit is.
- 9.2 De bij de toetsing van aanmeldingen voor registratie en herijkingen betrokken personen (registratiecommissie en auditoren) hebben in de afgelopen twee jaar geen rechtstreekse binding gehad met het te auditeren museum, noch met enig toeleverancier die commerciële binding heeft met het museum.

10. Aansprakelijkheid

De stichting, haar bestuursleden, de leden van de verschillende commissies van de stichting, en auditoren die werken in opdracht van de stichting zijn niet aansprakelijk voor enige schade die een geregistreerd museum, een instelling die zich voor registratie heeft aangemeld of een derde lijdt als gevolg van, of in verband met, de uitvoering of wijziging van dit reglement. De uitvoering van het reglement omvat mede de afhandeling van klachten, het besluit tot het niet verlenen of verlengen van een registratie in het Museumregister en het ongegrond bevinden van een ingediend bezwaar daartegen door de bezwarencommissie als bedoeld in artikel 8.3 van het reglement.

De stichting, haar bestuursleden, de leden van de verschillende commissies van de stichting, en auditoren die werken in opdracht van de stichting, zijn niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is of die verband houdt met (a) overschrijding van in dit reglement opgenomen termijnen, (b) onjuistheden in registraties in het Museumregister, (c) onvolledigheden in registraties in het Museumregister en (d) onjuist gebruik van het Museumregister door enige persoon of instelling.

11. Wijziging van dit reglement

Dit reglement kan gewijzigd worden bij besluit van het bestuur van de stichting.

Alle veranderingen zijn per uitvoeringsdatum besluit direct van toepassing voor alle geregistreerde musea en alle andere betrokkenen, tenzij aan een wijziging een overgangsregeling met termijnen dienaangaande is toegevoegd.

Wanneer een dergelijk besluit nadere eisen aan de geregistreerde musea stelt, worden betrokkenen uiterlijk een maand voor de invoeringsdatum van het besluit hierover schriftelijk ingelicht.

12. Slotbepaling

Dit reglement museumregistratie is vastgesteld door het bestuur van de stichting. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de stichting.

Museumregister Nederland
Postbus 1060
1200 BB Hilversum
T: 085 – 060 89 08
E-mail: info@museumregisternederland.nl

BIJLAGE 1: Regels gebruik logo "Geregistreerd Museum"

Musea die zijn opgenomen in het Museumregister mogen zich middels het bijbehorende logo als zodanig affichereren. Voor het gebruik van het logo gelden de volgende (internationaal gehanteerde) regels:

- Het logo mag niet worden aangepast/ gedraaid;
- Minimale hoogte van het logo is 15 mm;
- Lege ruimte rond het logo is minstens 20% van de hoogte;
- Kleuren: rood (pantone 201 U) voor het museumsymbool en blauw (pantone 281 U) voor de tekst 'geregistreerd museum', of grijs voor het museumsymbool en zwart voor de tekst 'geregistreerd museum', of geheel zwart;
- Het logo mag ook 'negatief' (wit-rood of wit-wit tegen donkere achtergrond) worden afgebeeld;
- Het logo en het museumsymbool (zonder tekst) mogen ook als achtergrond worden gebruikt (30% kleuren).

BIJLAGE 2: Versiebeheer: overzicht mutaties

Datum	Locatie	Omschrijving
6 april 2017	Art. 7.3	Samenstelling bezwaarcommissie: <ul style="list-style-type: none">- Aangepast: "De bezwaarcommissie bestaat uit drie leden, inclusief voorzitter." i.p.v. "De bezwaarcommissie bestaat uit een drie vaste leden."- Verwijderd: "Het vierde lid wordt per geval voorgedragen door het museum dat het bezwaar aangetekend heeft. Het bestuur benoemt dit lid, indien voldoende aantoonbaar is gemaakt dat deze een onafhankelijke positie inneemt t.o.v. het betreffende museum. Indien de onafhankelijke positie van het vierde lid onvoldoende aangetoond kan worden, wordt het museum verzocht een nieuw lid aan te wijzen. Is ook deze onvoldoende onafhankelijk, dan wijst het bestuur het vierde lid aan."