



**MUSEUMNORM**

**2025**

# Inhoud

// Inleiding	03
// Voorbereiden op het registratieproces	05
// Schematische weergave	06
// Pijler 1: Bedrijfsvoering	07
// Pijler 2: Collectie	09
// Pijler 3: Publiek	11
// Bijlage 1: Begrippenlijst	13
// Bijlage 2: Toetskader Museumnorm 2025	16

## Colofon

### De Adviescommissie herijking Museumnorm

Onder leiding van een onafhankelijke voorzitter, bestond uit:

- Museumvereniging, secretaris
- Stichting OPEN, vakgroep Museumconsulenten
- Museumregister Nederland
- Amersfoort-in-C | Kunsthal KAdE, Museum Flehite, Mondriaanhuis, Architectuurcentrum Fasade
- Landhuis Oud Amelisweerd
- Museum Boijmans Van Beuningen
- Museum Martena
- Natuurmuseum Brabant

### Met inhoudelijke bijdrage van

- Auditoren en registratiecommissie Museumregister Nederland
- Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed
- Netwerk Digitaal Erfgoed

De herijkte Museumnorm is vastgesteld tijdens de Ledenvergadering van de Museumvereniging op 16 juni 2025. De tekst is opgesteld door de Museumvereniging en de vakgroep Museumconsulenten en meegelezen door de Adviescommissie herijking Museumnorm bestaande uit vertegenwoordigers vanuit vijf musea en afgevaardigden van de registratiecommissie en auditoren van het Museumregister Nederland. Het toetskader is opgesteld door het Museumregister Nederland.

### Copyright

Museumnorm 2025 is een uitgave van de Museumvereniging en Stichting OPEN (vakgroep Museumconsulenten). Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

### Disclaimer

Ondanks de zorgvuldigheid waarmee de Museumnorm 2025 tot stand is gebracht, kunnen de Museumvereniging en Stichting OPEN geen aansprakelijkheid aanvaarden voor schade die het gevolg is van enige fout in deze uitgave.

### Museumvereniging

Piet Heinkade 181F  
1019 HC Amsterdam

020 551 2900

[info@museumvereniging.nl](mailto:info@museumvereniging.nl)

### Stichting OPEN

Raadhuisstraat 3  
9988 RE Usquert

0595 749 330

[info@erfgoedpartners.nl](mailto:info@erfgoedpartners.nl)

# Inleiding Museumnorm 2025

De Nederlandse museumsector kent een grote diversiteit aan instellingen – van internationaal erkende musea tot kleinere, lokaal gewortelde organisaties. Samen vormen zij het fundament van het museale ecosysteem. De Museumnorm en de toetsing van musea dragen bij aan het zichtbaar maken en borgen van museale kwaliteit en professionele standaarden. De Museumnorm is dan ook het dynamische kwaliteitskader voor geregistreerde musea en gelieerde instellingen type A en type B (hierna samen: musea) in Nederland, dat elke vijf jaar wordt herijkt.

De ICOM-museumdefinitie is de basis van de Museumnorm. De museumdefinitie is een belangrijke graadmeter voor wat een museum is en wat het museum betekent voor de maatschappij. Het doel van een museumregistratie is het zichtbaar maken, bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de Nederlandse musea ten behoeve van het verantwoord beheer van het museale erfgoed in Nederland. Onder de kwaliteit van musea wordt verstaan de wijze waarop musea werken, de normen en standaarden die ze toepassen en de ervaring van gebruikers en andere belanghebbenden.

De Museumnorm stimuleert musea om te professionaliseren en zo te werken aan hun continuïteit en toekomstbestendigheid, passend bij de vorm van het museum. Voldoet een museum aan alle criteria in de Museumnorm, dan krijgt het museum een vermelding in het Nederlands museumregister. De verantwoordelijkheid voor het wel of niet halen van de Museumnorm ligt bij het museum.

## Gelieerde instellingen

Gelieerde instellingen hebben geen museale collectie in eigendom, maar vervullen wel een museale publieksfunctie. Er zijn vier typen gelieerde leden, waarbij alleen type A en type B<sup>1</sup> getoetst worden aan de Museumnorm 2025. Niet alle criteria uit de pijler collectie zijn van toepassing op gelieerde instellingen (dit staat aangegeven in een voetnoot bij de desbetreffende criteria).

**Type A:** De kernactiviteit van de type A-instellingen is het tonen van delen uit de Collectie Nederland en/of een toonaangevende internationale collectie, met als doel het publiek te betrekken bij het getoonde erfgoed. Het presenteren is een permanent onderdeel van de activiteiten.

**Type B:** De type B-instellingen zijn rijksmonumenten met een permanente (museale) presentatiefunctie en betaalde entree, waarbij de publiekscomponent van belang is. Onder type B vallen kastelen, kerken en buitenplaatsen. Deze worden beschermd door de rijksoverheid vanwege hun cultuurhistorische waarde.

<sup>1</sup> Gelieerde instellingen type C (archieven) en type D (presentatie-instellingen) worden niet getoetst middels de Museumnorm. Toetsing verloopt respectievelijk via de Archiefwet en BIS of Mondriaan Fonds. Voor meer informatie, ga naar de website van de Museumvereniging.



## Betrokken partijen

De volgende partijen kunnen musea ondersteunen bij onderdelen van het proces van voldoen aan de Museumnorm.

- ♦ **Museumregister Nederland:** de toetsing of een museum voldoet aan de Museumnorm wordt uitgevoerd door de onafhankelijke stichting Museumregister Nederland. Museumregister Nederland heeft ten doel het waarborgen en zichtbaar maken van de kwaliteit van de Nederlandse musea. Museumregister Nederland is verantwoordelijk voor het opstellen van het toetskader ([bijlage 2](#)) van de Museumnorm en voor een transparante en objectieve uitvoering van het toetsingsproces. Het toetskader vereist een PDCA-cyclische werkwijze<sup>2</sup> van musea.
- ♦ **Museumvereniging:** de Museumvereniging is de brancheorganisatie van en voor musea. De vereniging is de opdrachtgever van het Museumregister en zowel de beheerder als schrijver van de Museumnorm. Samen met de Museumconsulenten ziet de vereniging toe op de relevantie van de norm, gelet op trends, politieke ontwikkelingen en maatschappelijke debatten. De Museumvereniging stelt de Museumnorm als voorwaarde voor volwaardig lidmaatschap en gelieerd lidmaatschap type A en type B.
- ♦ **Vakgroep Museumconsulenten:** de vakgroep (voorheen het Landelijk Contact Museumconsulenten) is ingebed in Stichting OPEN, het samenwerkingsverband van provinciale erfgoedhuizen in Nederland. Als platform voor samenwerking, kennisdeling en innovatie heeft Stichting OPEN landelijke dekking, inhoudelijke expertise en verbinding met lokale erfgoedgemeenschappen. De vakgroep Museumconsulenten is voor musea het inhoudelijke kennis- en expertisecentrum voor de Museumnorm.

## Toetsingen

Museumregister Nederland voert registratietoetsingen, herijkingen en toetsingen naar aanleiding van ingrijpende wijzigingen uit. De toetsingsprocedure volgt een standaard stappenplan, dat uitgeschreven staat op de [website](#) van de stichting.

- ♦ **Registratietoetsen:** een museum dat zich wil laten registreren meldt zich aan bij het Museumregister Nederland vóór de deadlines die op de website staan vermeld. Onder een registratietoetsing valt ook een toetsing van een dependance van een reeds geregistreerd museum.
- ♦ **Herijkingen:** voor herijkingen komen alle geregistreerde musea in aanmerking die meer dan 5 jaar geleden voor het laatst een toetsing (registratietoets of herijking) hebben doorlopen. Dit gebeurt op basis van een selecte loting. Ingelote musea worden minimaal 3 maanden voor de deadline van het indienen van de vragenlijst en documenten geïnformeerd.

- ♦ **Toetsing naar aanleiding van ingrijpende wijzigingen:** wanneer ingrijpende wijzigingen zich voordoen binnen de organisatie van een geregistreerd museum (zoals een fusie of verhuizing), dient het museum dat door te geven aan Museumregister Nederland. De stichting toetst de organisatie dan op de onderdelen van de Museumnorm die door de situatie zijn/worden gewijzigd.

Bij alle toetsingen geldt: een positieve afronding betekent een (voortzetting van de) vermelding in het museumregister. Een negatief resultaat betekent afwijzing of uitschrijving uit het museumregister.

## Kennisbank Museumnorm

Ter ondersteuning bij registratietoetsen of herijkingen aan de Museumnorm is een kennisbank op de website van Stichting OPEN ingericht met de meest recente hulpmiddelen per normcriterium. Bij vragen kan het museum deze kennisbank raadplegen en contact opnemen met de Museumconsulent van het erfgoedhuis in de regio.

Kennisbank Museumnorm

## Leeswijzer Museumnorm 2025

De Museumnorm 2025 bestaat uit 3 pijlers en 12 normcriteria. Elk criterium bestaat uit een korte omschrijving (kolom 1), een opsomming van de bijbehorende codes en/of richtlijnen (kolom 2), en een overzicht van hoe het criterium aangetoond dient te worden (kolom 3). Het is verplicht om uit te leggen hoe de organisatie omgaat met de genoemde codes en/of richtlijnen via de documenten die staan beschreven in de derde kolom 'aantonen'. De genoemde wetten in de gekleurde vakken in kolom 2 vormen de basis van de bijbehorende norm en staan hier daarom ter herinnering opgesomd. Toetsing van wet- en regelgeving maakt dus geen deel uit van het registratieproces. De derde kolom somt op waar per normcriterium minimaal op getoetst wordt en wat minimaal uitgewerkt dient te worden volgens het principe 'pas toe en leg uit'<sup>3</sup>. De schematische weergave laat zien welk deel van de ICOM-museumdefinitie (2023) correspondeert met welke pijler. [Bijlage 1](#) bevat een begrippenlijst op alfabetische volgorde met de definities van alle begrippen die onder de pijlers staan genoteerd. [Bijlage 2](#) is het toetskader van de Museumnorm 2025, dat is uitgewerkt door het Museumregister Nederland.

<sup>2</sup> PDCA staat voor de stappen Plan (maak een plan met concrete doelen), Do (voer het plan uit), Check (vergelijk de resultaten met de gestelde doelen) en Act (stuur bij of neem maatregelen), een cyclus waarmee de kwaliteit, processen en doelen van de organisatie of team op een structurele wijze worden verbeterd.

<sup>3</sup> De normcriteria zijn ruim geformuleerd, maar wel verplicht. Musea moeten daarom altijd uitleggen hoe de criteria toegepast worden, ook wanneer er niet van wordt afgeweken. Dat is anders dan bij het principe 'pas toe of leg uit', waarbij alleen een uitleg gegeven dient te worden als een normcriterium niet wordt toegepast.

# Vorbereiden op het registratieproces

Musea die willen voldoen aan de Museumnorm tonen aan dat zij professioneel verantwoord en duurzaam museaal handelen als het gaat om de drie pijlers die opgenomen zijn in deze norm. Het onderschrijven, volgen en aantoonbaar toepassen van de Ethische Code voor Musea (ICOM Code of Ethics) is hierbij het uitgangspunt voor musea die hun registratie willen behalen of behouden. Deze gedragscode voor musea sluit nauw aan bij de basis van de vernieuwde Museumnorm: de museumdefinitie van ICOM. Elementen van deze gedragscode komen terug in verschillende criteria waarop getoetst wordt.

Professioneel verantwoord en duurzaam museaal handelen houdt in dat musea niet alleen zorgvuldig omgaan met hun collecties door middel van ethische verwervings- en conserveringspraktijken, maar ook hun educatieve en maatschappelijke rollen omarmen. Musea dienen immers het publieke belang door fysiek, sociaal en digitaal toegankelijk te zijn voor diverse gemeenschappen en door transparant en respectvol om te gaan met de culturele context van de objecten die ze tentoonstellen en de verhalen die ze vertellen.

Het is van belang dat musea voordat zij starten met het proces om aan de Museumnorm te voldoen, hun kennis en organisatie op orde hebben. De Museumnorm kan ook gebruikt worden als leidraad voor kwaliteitsontwikkeling en -borging, zonder de toetsing aan te vragen bij het Museumregister Nederland. Het is raadzaam om ter voorbereiding te rade te gaan bij reeds geregistreerde collega-musea om niet het wiel opnieuw uit te hoeven vinden en om vooraf te achterhalen of het museum klaar is voor het registratieproces. Zo niet, dan is het verstandig om het registratieproces voorlopig uit te stellen en eerst te werken aan de eigen professionalisering.

## Museumconsulenten

De vakgroep Museumconsulenten van Stichting OPEN ondersteunt en adviseert musea bij het verbeteren van de kwaliteit en het voldoen aan de Museumnorm. Het museum kan contact opnemen met de Museumconsulent van het erfgoedhuis in de regio en/of de Kennisbank Museumnorm raadplegen voor het aan het registratieproces begint.

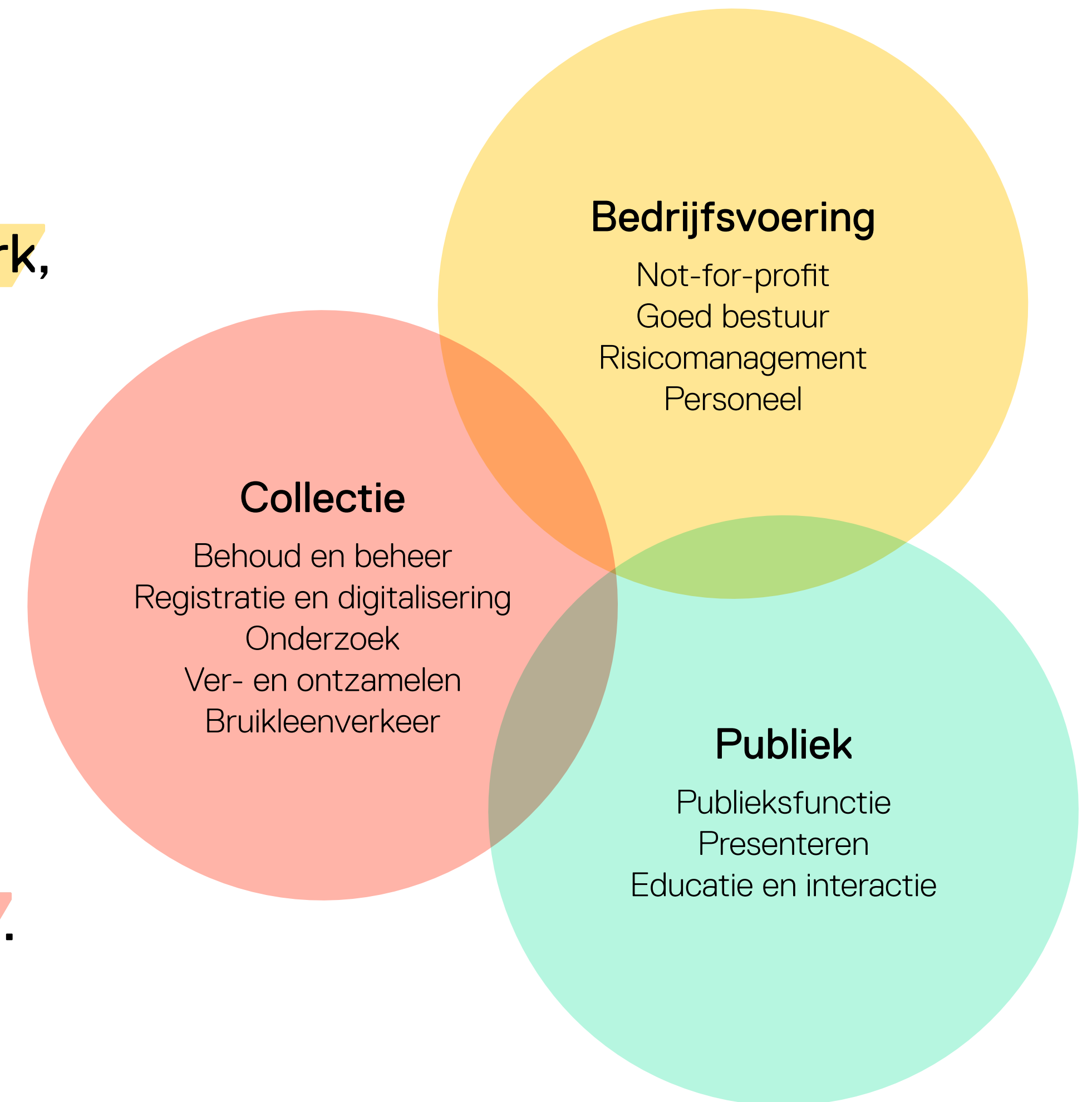
## Wet- en regelgeving als basisvoorwaarden

Naast de Ethische Code voor Musea zijn er vanzelfsprekend ook Nederlandse en Europese wetten waar een professioneel verantwoord en duurzaam museum aan moet voldoen. Denk hierbij aan de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR), de Wet Normering Topinkomens (WNT), de Arbowet, Wet Bescherming Klokkenluiders, Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelatie (DBA), (Uitvoeringswet) AVG, European Accessibility Act (EEA) en VN-Verdrag Handicap. Toetsing op naleving van wet- en regelgeving maakt geen deel uit van het registratieproces; van een professioneel museum wordt verwacht dat het hieraan in de basis voldoet.






# Schematische weergave

Een museum is een permanente instelling **zonder winstoogmerk**, in dienst van de samenleving, gericht op het **onderzoeken, verzamelen, bewaren, interpreteren en tentoonstellen** van materieel en immaterieel erfgoed. Musea zijn **openbaar, toegankelijk en inclusief** en bevorderen **diversiteit en duurzaamheid**. Ze werken en communiceren **ethisch, professioneel** en met **participatie van gemeenschappen**. Musea bieden een verscheidenheid aan ervaringen met het oog op **educatie, genoegen, reflectie** en **kennisuitwisseling**.






[Bron: ICOM Nederland, 2023](#)

Normcriteria	Codes en richtlijnen	Aantonen (pas toe en leg uit)
<p><b>1 Not-for-profit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het museum heeft geen winstoogmerk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling)</li> <li>Ethische Code voor Musea</li> <li>Governance Code Cultuur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ANBI-status</li> <li>Statuten<sup>4</sup></li> </ul>
<p><b>2 Goed bestuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het museum voldoet aan (actuele) richtlijnen en waarborgt de toepassing van de geldende codes in de praktijk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethische Code Musea</li> <li>Code Diversiteit &amp; Inclusie</li> <li>Governance Code Cultuur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beleidsplan (gedateerd en geldend voor een bepaalde periode), met daarin uitgewerkt:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Missie en visie;</li> <li>Interne organisatie, inclusief organogram;</li> <li>Beknopte beschrijving van de museale collectie in relatie tot missie en visie<sup>5</sup>;</li> <li>Duurzaamheidsbeleid;</li> <li>Stakeholders, omgevingsanalyse (SWOT);</li> <li>Meerjarenbegroting voor 3-5 jaar, conform statuten, met realistische cijfers en gebaseerd op continuïteit;</li> <li>Meerjarenplanning als toelichting op de meerjarenbegroting;</li> <li>Werkbegroting voor het huidige jaar, gebaseerd op jaarcijfers van het voorgaande jaar;</li> <li>Jaarplanning als toelichting op de werkbegroting.</li> </ul> </li> <li>Inhoudelijk bestuursverslag met verantwoording van gestelde doelen en behaalde resultaten</li> </ul>
<p><b>3 Risicomanagement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het museum waarborgt de veiligheid en continuïteit van collectie, gebouw en personen</li> <li>Het museum zorgt voor een verantwoord financieel beleid</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fff9c4;"> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)</b></li> <li> <b>WBTR (Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen)</b></li> <li> <b>WNT (Wet Normering Topinkomens)</b></li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel jaarverslag, met daarin uitgewerkt:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Balans;</li> <li>Resultatenrekening met daarin onder andere cijfers over het voorgaande boekjaar;</li> <li>Toelichting op balans en resultatenrekening.</li> </ul> </li> <li>Continuïteitsbeleid betreffende de collectie, het gebouw, medewerkers en bezoekers, met daarin uitgewerkt:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Risicoanalyse inclusief beheersmaatregelen;</li> <li>Bedrijfshulpverleningsplan (bhv-plan);</li> <li>Collectiehulpverleningsplan (chv-plan)<sup>6</sup>.</li> </ul> </li> </ul>

<sup>4</sup> Voor gemeentelijke musea volstaan officiële vastgestelde interne stukken, vanwege het ontbreken van eigen statuten. Hierin staan status, (on)afhankelijkheid, mandaat, doel e.d. van het museum.

<sup>5</sup> Dit is alleen van toepassing voor collectiehoudende instellingen (collectie in eigen beheer en langlopende bruikleenovereenkomst van minimaal 5 jaar). Dus niet van toepassing voor gelieerde instellingen type A en type B.

<sup>6</sup> Voor gelieerde instellingen type A en type B gaat het hier om een chv-plan voor de bruikleenperiode(n), dat aangepast kan worden per bruikleen en bruikleenvoorwaarden.

Normcriteria	Codes en richtlijnen	Aantonen (pas toe en leg uit)
<p><b>4 Personeel en vrijwilligers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het museum zorgt voor een personeels- en/of vrijwilligersbeleid</li> <li>• Het museum zorgt voor een personeels- en/of vrijwilligershandboek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code Diversiteit &amp; Inclusie</li> <li>• Fair Practice Code</li> </ul> <div style="background-color: #fff9c4; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Arbowet (Arbobeleid)</a></li> <li> <a href="#">Wet bescherming klokkenluiders</a></li> <li> <a href="#">Wetgeving schijnzelfstandigheid (DBA)</a></li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intern personeels- en vrijwilligersbeleid, met daarin uitgewerkt:             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Cyclus personeel en/of vrijwilligers volgens de 6B-methode.</li> </ul> </li> <li>• Personeels- en/of vrijwilligershandboek, met daarin uitgewerkt:             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; CAO<sup>7</sup>;</li> <li>&gt; Extern gecertificeerd vertrouwenspersoon;</li> <li>&gt; Medezeggenschapsraad (ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging);</li> <li>&gt; Procedure melden misstanden.</li> </ul> </li> </ul>

<sup>7</sup> Noem de CAO waarbij het museum is aangesloten of die het museum volgt/als uitgangspunt neemt voor het bepalen van de arbeidsvoorwaarden.

## Begrippenlijst

De definities (inclusief bronnen) over de hierna genoemde begrippen zijn terug te vinden in **bijlage 1**

[6B-methode](#)

[ANBI \(Algemeen Nut Beogende Instelling\)](#)

[Arbobeleid](#)

[Arbowet](#)

[Bedrijfshulpverleningsplan \(bhv-plan\)](#)

[Code Diversiteit & Inclusie \(D&I\)](#)

[Collectiehulpverleningsplan \(chv-plan\)](#)

[Ethische Code voor Musea \(ICOM Code of Ethics\)](#)

[Fair Practice Code](#)

[Governance Code Cultuur](#)

[Missie en visie](#)

[Risicoanalyse](#)

[Statuten](#)

[SWOT-analyse](#)

Normcriteria	Codes en richtlijnen	Aantonen (pas toe en leg uit)
<p><b>5 Behoud en beheer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het museum waarborgt dat de collectie<sup>8</sup> op een verantwoorde en duurzame wijze behouden en beheerd wordt, in zowel de tentoonstellingsruimten<sup>9</sup> als de depotfaciliteit(en) gedurende alle seizoenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klimaatverklaring voor erfgoedorganisaties</li> <li>Een collectieplan schrijven?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collectie(beleids)plan, met daarin voor beheer en behoud uitgewerkt: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor beheer en behoud binnen de organisatie;</li> <li>&gt; Maatregelen ter voorkoming van schade aan de collectie door: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onjuist binnenklimaat;</li> <li>- Licht;</li> <li>- Stof;</li> <li>- Ongedierte;</li> <li>- Brand en rook;</li> <li>- Diefstal en vandalisme;</li> <li>- Water.</li> </ul> </li> <li>&gt; Periodieke controle van deze maatregelen en (indien nodig) verbeterplan;</li> <li>&gt; Bij de collectie passende bewaaromstandigheden in de opslag;</li> <li>&gt; Procedures voor actieve conservering en restauratie<sup>10</sup>;</li> <li>&gt; Procedures voor (ver)plaatsing en hantering.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>6 Registratie en digitalisering<sup>11</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De collectie is fysiek genummerd</li> <li>De collectie is digitaal geregistreerd volgens de minimale standaard en voorzien van foto's</li> <li>Het museum onderschrijft en werkt aantoonbaar conform de uitgangspunten van de Nationale Strategie Digitaal Erfgoed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatieplanner</li> <li>Een collectieplan schrijven?</li> <li>Nationale Strategie Digitaal Erfgoed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collectie(beleids)plan, met daarin voor registratie en digitalisering uitgewerkt: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Stand van zaken collectieregistratie en in de organisatie belegde verantwoordelijkheid voor registratie en digitalisering;</li> <li>&gt; In geval van registratie-achterstand: globale kwantificatie van achterstanden, benodigde mensen en middelen voor opheffen achterstand en tijdsplan;</li> <li>&gt; Procedures collectieregistratie (instructies, autorisaties, standplaatscontroles);</li> <li>&gt; Procedures beveiliging van digitale informatie.</li> </ul> </li> <li>Informatieplan, met daarin een uitwerking van het werken volgens de Nationale Strategie Digitaal Erfgoed</li> </ul>

<sup>8</sup> Gelieerde instellingen hebben geen eigen collectie. Hierbij is het van belang dat de instelling de bruiklenen op een verantwoorde en duurzame wijze behoudt en beheert in de tentoonstellingsruimten. Binnen dit criterium beschrijft de instelling de bruiklenen en de in de organisatie belegde verantwoordelijkheid voor behoud en beheer van de bruiklenen. Klimatologische omstandigheden van de bruikleennemer moeten voldoen aan de eisen van de bruikleengever, hetgeen afhankelijk is van de aard van de specifieke collectie.

<sup>9</sup> Dit geldt zowel voor het hoofdgebouw, als voor eventuele bijzondere locaties (sublocaties en tijdelijke locaties).

<sup>10</sup> Gelieerde instellingen hebben geen actieve conservering en restauratie, want dit is aan de eigenaar van de objecten. Dit kan worden opgenomen in de bruikleenovereenkomst en/of bruikleenbeleid.

<sup>11</sup> Dit criterium is alleen van toepassing voor collectiehoudende instellingen (collectie in eigen beheer en langlopende bruikleenovereenkomst van minimaal 5 jaar). Dus niet van toepassing voor gelieerde instellingen type A en type B.

Normcriteria	Codes en richtlijnen	Aantonen (pas toe en leg uit)
<p><b>7 Onderzoek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het museum vergroot, verdiept en/of faciliteert onderzoek van de collectie en (voorgenomen) aanwinsten, waarmee het museum actief bijdraagt aan de (groeiende) kennis van materieel en immaterieel erfgoed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een collectieplan schrijven?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collectie(beleids)plan, met daarin voor onderzoek uitgewerkt: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Procedures rondom (herkomst)onderzoek van en naar de collectie en/of individuele collectiestukken en nieuwe aanwinsten<sup>12</sup>;</li> <li>&gt; Visie op het faciliteren van extern onderzoek en het bevorderen van fysieke toegankelijkheid van de collectie (waar mogelijk) voor onderzoekers.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>8 Ver- en ontzamen<sup>13</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het museum heeft een ver- en ontzamelbeleid gericht op het versterken van de kwaliteit en de waarde van de collectie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LAMO (Leidraad Afstoting Museale Objecten)</li> <li>Een collectieplan schrijven?</li> <li>Beleidsvisie collecties uit een koloniale context</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collectie(beleids)plan, met daarin voor ver- en ontzamen uitgewerkt: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Beschrijving van de ontstaansgeschiedenis en samenstelling van de collectie;</li> <li>&gt; Ver- en ontzamelbeleid op basis van een collectieprofiel;</li> <li>&gt; Toepassing van de LAMO-procedure in het geval van afstoten of herbestemmen.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>9 Bruikleenverkeer<sup>14</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het museum stelt zich op als een professionele bruikleenemer en/of -gever</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethische Code voor Musea</li> <li>Een collectieplan schrijven?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collectie(beleids)plan, met daarin voor bruikleenverkeer uitgewerkt: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Procedures t.a.v. het omgaan met inkomende bruiklenen in de praktijk en wie de objecten hanteert, beheert, verpakt en transporteert tijdens de overeengekomen bruikleenperiode;</li> <li>&gt; Het museum maakt gebruik van digitaal vastgestelde en ondertekende bruikleenovereenkomsten.</li> </ul> </li> </ul>

<sup>12</sup> Gelieerde instellingen hebben geen eigen collectie en nieuwe aanwinsten. Hierbij is het van belang dat er onderzoek wordt gedaan naar bruiklenen in het kader van tentoonstellingen.

<sup>13</sup> Dit criterium is alleen van toepassing voor collectiehoudende instellingen (collectie in eigen beheer en langlopende bruikleenovereenkomst van minimaal 5 jaar). Dus niet van toepassing voor gelieerde instellingen type A en type B.

<sup>14</sup> Dit criterium is alleen van toepassing voor instellingen die op dit moment of in de nabije toekomst (binnen de periode van het meerjarenplan) met bruiklenen werken.

### Begrippenlijst

De definities (inclusief bronnen) over de hierna genoemde begrippen zijn terug te vinden in **bijlage 1**

[Beleidsvisie collecties uit een koloniale context](#)  
[Collectieprofiel](#)  
[Een collectieplan schrijven?](#)

[Ethische Code voor Musea \(ICOM Code of Ethics\)](#)  
[Informatieplanner](#)  
[Klimaatverklaring voor erfgoedorganisaties](#)

[LAMO \(Leidraad Afstoting Museale Objecten\)](#)  
[Nationale Strategie Digitaal Erfgoed](#)  
[Verbeterplan](#)

Normcriteria	Codes en richtlijnen	Aantonen (pas toe en leg uit)
<p><b>10 Publieksfunctie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het museum is fysiek, digitaal en sociaal toegankelijk voor publiek</li> <li>• Het museum is te bezoeken tijdens vaste openingstijden op een permanente, fysieke locatie<sup>15</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code Diversiteit &amp; Inclusie</li> <li>• Model bezoekersvoorwaarden Museumvereniging</li> </ul> <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>🔗 <a href="#">European Accessibility Act (EAA)</a></li> <li>🔗 <a href="#">VN-Verdrag Handicap</a></li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publieksbeleid, met daarin uitgewerkt:             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bestaande en gewenste publieksgroepen, hoe het museum die wil bereiken en duurzaam betrekken;</li> <li>&gt; Uitgangspunten voor een gastvrije ervaring van de publieksgroepen;</li> <li>&gt; De waarborging van kennis van de medewerkers op het gebied van gastvrijheid en toegankelijkheid;</li> <li>&gt; Toegankelijkheid: fysiek, digitaal en sociaal:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaste openingstijden en heldere bezoekersvoorwaarden, vermeld op de website;</li> <li>- Aantoonbaar beleid op zowel de fysieke toegankelijkheid als toegankelijkheid met betrekking tot de keuzes voor thema's en invalshoeken van tentoonstellingen en activiteiten, taalgebruik en aanspreektoon bezoekers;</li> <li>- Heldere en actuele informatie over de (on)mogelijkheden van de fysieke toegankelijkheid van het museum op de website.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p><b>11 Presenteren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De presentaties van het museum zijn zowel fysiek als digitaal toegankelijk en duurzaam geborgd</li> <li>• Het museum draagt zorg voor betekenisvol gebruik van de collectie in duurzame digitale presentaties of duurzame digitale producten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nationale Strategie Digitaal Erfgoed</li> <li>• Code Diversiteit &amp; Inclusie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentatiebeleid, met daarin uitgewerkt:             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aansluiting van het presentatiebeleid op het collectiebeleid;</li> <li>&gt; Aansluiting (inter)nationale en/of lokale en maatschappelijke actualiteiten op het gebied van presenteren;</li> <li>&gt; Beleid op de wijze van (digitaal) presenteren en exposeren in relatie tot de mogelijkheden en ambities van het museum.</li> </ul> </li> <li>• Digitaal tentoonstellingsarchief op publieke website</li> </ul>

<sup>15</sup> Type B gelieerde instellingen zitten gevestigd in een Rijksmonument

Normcriteria	Codes en richtlijnen	Aantonen (pas toe en leg uit)
<p><b>12 Educatie en interactie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het museum biedt ruimte voor dialoog en verschillende perspectieven</li> <li>• Het museum biedt d.m.v. zijn presentaties, programma's en/of activiteiten ruimte voor persoonlijke groei, beleving en kennisoverdracht</li> <li>• Het museum werkt actief samen met de gemeenschap en toont daarmee zijn maatschappelijke betrokkenheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code Diversiteit &amp; Inclusie</li> <li>• Kern- en examendoelen Rijksoverheid (SLO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleid voor educatie en interactie, met daarin uitgewerkt:             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; De samenwerkingen van het museum met het onderwijs: met welke onderwijstypen het samenwerkt, op welke wijze en hoe de samenwerking aansluit bij de doelen van het onderwijs, zoals opgesteld door de overheid<sup>16</sup>;</li> <li>&gt; De gemeenschap(pen) waarin het museum zich bevindt, welke rol het museum hierbinnen vervult en hoe het museum samenwerkt met maatschappelijke partners;</li> <li>&gt; De wijze waarop bezoekers worden begeleid (ondersteund) bij het kijken naar en interpreteren van de collectie;</li> <li>&gt; De waarborging van kennis van de medewerkers op het gebied van educatie en publieksbegeleiding;</li> <li>&gt; Middelen die worden ingezet om maatschappelijke impact te maken;</li> <li>&gt; Doelen van publieksparticipatie en interactie en de manier waarop participatie van het publiek is georganiseerd.</li> </ul> </li> </ul>

<sup>16</sup> Dit criterium is alleen van toepassing voor instellingen die op dit moment of in de nabije toekomst (binnen de periode van het meerjarenplan) samenwerken met het onderwijs.

## Begrippenlijst

De definities (inclusief bronnen) over de hierna genoemde begrippen zijn terug te vinden in **bijlage 1**

[Code Diversiteit & Inclusie \(D&I\)](#)  
[Digitale toegankelijkheid](#)

[Fysieke toegankelijkheid](#)  
[Model bezoekersvoorwaarden](#)

[Nationale Strategie Digitaal Erfgoed](#)  
[Sociale toegankelijkheid](#)

[SLO](#)

# Bijlage 1: Begrippenlijst



## 6B-methode

Beschrijf hoe het museum omgaat met alle zes aspecten van deze cyclus; beschrijven, binnenhalen, begeleiden, behouden, belonen en beëindigen.

## ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling)

ANBI-status afgegeven door de Belastingdienst. Hiermee toont het museum aan dat het zich volledig richt op het algemeen nut en zich nagenoeg geheel inzet voor het algemeen belang (90%-eis). ANBI's kunnen gebruik maken van bepaalde belastingvoordelen bij erven, schenken en de energiebelasting.

*Bron: Belastingdienst [Link](#)*

## Arbobeleid

Arbobeleid is het beleid dat een werkgever binnen zijn bedrijf voert op het gebied van arbeidsomstandigheden. Een goed arbobeleid leidt tot duurzame inzetbaarheid en verhoogde productiviteit. Het arbobeleid beperkt de gezondheidsrisico's, vermindert het ziekteverzuim en bevordert de re-integratie.

*Bron: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [Link](#)*

## Arbowet

De Arbowet verplicht werkgevers ervoor te zorgen dat de werkzaamheden geen gevaar opleveren voor de veiligheid en gezondheid van werknemers. Dit noemen we ook wel de zorgplicht. Werkgevers voeren daarom een beleid dat gericht is op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden.

*Bron: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [Link](#)*

## AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Organisaties moeten voorzichtig omgaan met het verzamelen van (digitale) persoonsgegevens. Er moet duidelijk omschreven worden welke gegevens er worden verzameld en waarom. De regels liggen vast in de Europese Privacywet.

*Bron: Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed [Link](#)*

## Bedrijfshulpverleningsplan (bhv-plan)

Het bhv-plan beschrijft de organisatie, welke bhv-opleidingen de bedrijfs-hulpverleners hebben gevolgd en hoe de bekwaamheid wordt geborgd. Bevat ook de hulpmaterialen die ingezet kunnen worden, de vluchtroute-tekeningen, instructiekaarten, het bhv-ontruimingsplan en een registratie van de incidenten.

*Bron: bhv.nl [Link](#)*

## Beleidsvisie collecties uit een koloniale context

In juli 2020 verscheen het rapport Koloniale collecties en erkenning van onrecht, een advies over de omgang met koloniale collecties. De Beleidsvisie collecties uit een koloniale context uit januari 2021 bevat een reactie daarop. Hierin wordt uitgebreid ingegaan welk aanbevelingen wel en niet overgenomen worden. In juli 2022 informeerde voormalig staatssecretaris Uslu de Tweede Kamer over de implementatie hiervan, met de Kamerbrief over implementatie beleidsvisie collecties uit een koloniale context.

*Bron: Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed [Link](#)*

## Code Diversiteit & Inclusie (D&I)

De Code D&I is een gedragscode van, voor en door de Nederlandse culturele en creatieve sector (CCS) over diversiteit en inclusie. Het doel is dat de CCS de brede diversiteit van de Nederlandse samenleving representeert. Een basisvereiste is dat de sector gelijkwaardig toegankelijk is voor iedereen: als maker, producent, werkende en publiek. De Code D&I werkt met vier P's: programma, partners, personeel en publiek.

*Bron: Code Diversiteit & Inclusie [Link](#)*

## Collectieprofiel

Een beschrijving van het karakter, de waarde en de betekenis van de collectie. Uit het collectieprofiel blijkt niet alleen hoe de collectie is opgebouwd, maar ook wat die zo bijzonder maakt.

*Bron: Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed [Link](#)*

## Collectiehulpverleningsplan (chv-plan)

Een chv-plan is de eerste hulp aan collecties bij een incident. In het chv-plan omschrijft het museum de procedures van de collectiehulpverlening. chv is erop gericht de schade te beperken en objecten in veiligheid te brengen. Waar bedrijfs-hulpverlening (bhv) zich op mens en gebouw richt, is chv er voor de collectie.

*Bron: Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed [Link](#)*

## Digitale toegankelijkheid

Digitale toegankelijkheid gaat over het kunnen meedoen in de digitale wereld. Oftewel: iedereen moet gebruik kunnen maken van de mogelijkheden die bijvoorbeeld het internet, computers en smartphones bieden.

*Bron: Accessibility [Link](#)*

## Een collectieplan schrijven?

Een collectieplan is een onmisbaar basisdocument voor musea, (erfgoed) bibliotheken, archieven en andere collectiebeherende instellingen. Het geeft inzicht in de samenstelling en betekenis van de collectie, de prioriteiten, de keuzes en de uitvoering van het collectiebeleid. De Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed ontwikkelde een handleiding ter ondersteuning: een collectieplan schrijven?

*Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed [Link](#)*

## Ethische Code voor Musea (ICOM Code of Ethics)

Een gedragscode voor musea die houvast biedt op vlakken waar nationale wetgeving tekortschiet. Denk aan aankoopprocedures, veiligheid, restitutie en onrechtmatig verkeer van cultureel erfgoed. In de Code zijn minimumnormen vastgesteld die musea vertellen hoe zij in bepaalde situaties zouden moeten handelen, maar ook wat het publiek redelijkerwijs mag verwachten.

*Bron: ICOM Nederland [Link](#)*

## European Accessibility Act (EAA)

Met ingang van 28 juni 2025 verplicht de EAA ook musea om nieuwe digitale producten toegankelijk te maken volgens de WCAG-richtlijnen (internationale richtlijnen voor digitale toegankelijkheid). Dit geldt alleen voor digitale producten die vanaf die datum worden gepubliceerd. Voor bestaande digitale producten geldt een overgangperiode van vijf jaar. Let op: elke significante wijziging aan een bestaand digitaal product moet direct EAA-compliant zijn. Musea met minder dan 10 medewerkers en een jaaromzet onder de 2 miljoen euro zijn uitgezonderd.

*Bron: Accessibility [Link](#)*

## Fair Practice Code

De Fair Practice Code is een gedragscode voor ondernemen en werken in kunst, cultuur en creatieve industrie op basis van vijf kernwaarden: solidariteit, diversiteit, duurzaamheid, vertrouwen en transparantie. De code nodigt uit tot kritische reflectie en biedt een handreiking voor hoe de sector samen tot een toekomstbestendige arbeidsmarkt en beroepspraktijk komt. De code nodigt uit om gezamenlijk verantwoordelijkheid te nemen voor een 'Fair Chain', waarin kunstenaars en creatieven, maar ook 'mogelijkmakers' van kunst en cultuur een 'Fair Share' en 'Fair Pay' toekomt van de waarde van hun vakmanschap, zeggingskracht en uniciteit in de samenleving.

*Bron: Fair Practice Code [Link](#)*

## Fysieke toegankelijkheid

Fysieke toegankelijkheid gaat over de bereikbaarheid, betreedbaarheid en bruikbaarheid van alle binnen- en buitenruimtes. Mensen met een (tijdelijke) beperking moeten net als ieder ander gebruik kunnen maken van deze ruimtes. Een goed toegankelijk gebouw heeft bijvoorbeeld een duidelijk herkenbare ingang die iedereen kan gebruiken. Iedereen moet kunnen meedoen, zonder belemmering.

*Bron: Accessibility [Link](#)*

## Governance Code Cultuur

Een gedragscode voor goed bestuur en toezicht in de cultuursector. De Code gaat over het gehele besturingsproces van een organisatie: beleid, besluitvorming, uitvoering, toezicht en verantwoording. De Code helpt bestuurders en toezichthouders bewust te reflecteren aan de hand van 8 principes. Bij elk principe zijn aanbevelingen (pas toe of leg uit) opgesteld die concrete aanwijzingen geven voor handelen.

*Bron: Cultuur+Ondernemen [Link](#)*

## Informatieplanner

Een tool voor het maken van een informatieplan. Hiermee brengt een museum in kaart hoe de digitale collectie duurzaam bewaard en aan het publiek gepresenteerd wordt. Het informatieplan is gekoppeld aan de missie en visie van de organisatie en zorgt voor samenhang tussen het organisatiebeleid en de digitale toegankelijkheid van de collectie.

*Bron: Netwerk Digitaal Erfgoed [Link](#)*

### **Klimaatverklaring voor erfgoedorganisaties**

Erfgoedorganisaties dragen zorg voor het erfgoed en proberen de kwetsbare voorwerpen in hun collectie zoveel mogelijk beschikbaar te stellen aan een breed publiek nu en in de toekomst. Met deze klimaatverklaring stelt de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) enkele generieke uitgangspunten voor, voor mogelijke aanpassingen aan het binnenklimaat. Met als doel de collectie op een optimale wijze behouden en presenteren zonder onnodig energieverbruik.

*Bron: Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed [Link](#)*

### **LAMO (Leidraad Afstoting Museale Objecten)**

De LAMO is een richtlijn voor geregistreerde musea voor het afstand doen van objecten uit hun museale collectie. Uitgangspunt van de LAMO is dat musea professioneel en verantwoordelijk omgaan met hun collecties. De LAMO is een zelfregulerend instrument en een uitwerking van de paragraaf 'Afstoten van collecties' uit de Ethische Code voor Musea.

*Bron: Museumvereniging [Link](#)*

### **Missie en visie**

Wie zijn we, wat doen we, hoe doen we dat en wat is onze ambitie.

### **Model bezoekersvoorwaarden**

Hierin ligt formeel vast wat een bezoeker wel en niet mag doen. De voorwaarden worden onder nummer gedeponneerd (gekoppeld aan het inschrijfnummer van het museum in het Handelsregister) bij de plaatselijke Kamer van Koophandel of per griffie van de arrondissementsrechtbank waaronder het museum valt. De Museumvereniging heeft een model ontwikkeld dat het museum hiervoor kan gebruiken. Raadpleeg hiervoor de Kennisbank Museumnorm.

*Bron: Museumvereniging*

### **Nationale Strategie Digitaal Erfgoed**

Digitaal erfgoed voor iedereen makkelijk toegankelijk maken is het doel van de Nationale Strategie Digitaal Erfgoed. Zo kunnen mensen erfgoed beleven op een manier die bij hen past. Centraal staat het delen van erfgoed informatie vanuit de bron, met een sleutelrol voor bronhouders (organisaties die erfgoed beheren, zoals musea). Steeds meer collectie-informatiesystemen bieden hiervoor de mogelijkheid. Om de datakwaliteit verder te verbeteren gaat de bronhouder zelf aan de slag met het verrijken van de data met termen uit externe termenbronnen. Aandacht voor de datakwaliteit is, evenals de rest van collectiebeheer, een continu proces, waarbij de bronhouder in zijn informatieplan inzicht geeft en naar vermogen uitvoering geeft. Musea kunnen voor advies en ondersteuning contact opnemen met de digitaal-erfgoed-coaches en de datawerkplaatsen in de regio.

*Bron: Netwerk Digitaal Erfgoed [Link](#)*

### **PDCA-cyclus**

PDCA staat voor de stappen Plan (maak een plan met concrete doelen), Do (voer het plan uit), Check (vergelijk de resultaten met de gestelde doelen) en Act (stuur bij of neem maatregelen), een cyclus waarmee de kwaliteit, processen en doelen van de organisatie of team op een structurele wijze worden verbeterd.

### **Risicoanalyse**

Een risicoanalyse brengt de risicofactoren van de organisatie en van de collectie in kaart. Hierbij wordt per bedreiging vastgesteld hoe groot de kans is dat het risico werkelijkheid wordt en welke consequenties dat zou hebben voor de organisatie en voor de collectie.

*Bron: Museumregister Nederland*

### **Sociale toegankelijkheid**

In de praktijk is niet iedere website of locatie volledig digitaal of fysiek toegankelijk te maken. Dit komt bijvoorbeeld door historische locaties waar geen aanpassingen gedaan mogen worden, een gebrek aan financiële middelen of de afhankelijkheid van een extern softwarepakket. Daar waar techniek of de omgeving een belemmering vormen, kunnen medewerkers het verschil maken. Sociale toegankelijkheid zegt iets over hoe mensen elkaar behandelen. Of ze elkaar gelijkwaardig, open en geïnteresseerd benaderen, zodat iedereen volwaardig kan meedoen.

*Bron: Accessibility [Link](#)*

### **Statuten**

In de statuten staat welke regels en manier van werken er gelden voor de rechtspersoon. De statuten zijn door een notaris opgesteld en ondertekend.

### **SWOT-analyse**

Een SWOT-analyse, ook wel sterkte-zwakteanalyse genoemd, laat in een oogopslag zien waar kansen liggen voor de organisatie en wat extra aandacht vraagt. SWOT staat voor strengths, weaknesses, opportunities en threats. In vijf stappen maak je de SWOT-analyse: interne analyse, externe analyse, SWOT-tabel, confrontatiematrix en strategie bepalen.

*Bron: Kamer van Koophandel [Link](#)*

### **SLO**

SLO is het landelijk expertisecentrum voor het curriculum van het primair, speciaal en voortgezet onderwijs. De organisatie werkt in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en baseert het curriculum op maatschappelijke en wetenschappelijke inzichten.

*Bron: SLO [Link](#)*

### **Verbeterplan**

Procedure ontwikkelen om knelpunten op te lossen voordat er (onomkeerbare) schade ontstaat aan het object, inclusief tijdlijn en budget.

### **VN-Verdrag Handicap**

In 2016 is het VN-Verdrag voor rechten van personen met een beperking door Nederland aangenomen. In dit kader is o.a. de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (Wgbh/cz) uitgebreid. Het verdrag moet ervoor zorgen dat mensen met een beperking gelijkwaardig aan de samenleving kunnen deelnemen. Denk hierbij ook aan de toegang tot cultuur, sport en andere vrijetijdsbesteding. Hierdoor moeten ook musea stappen nemen om toegankelijker te worden voor mensen met een beperking.

*Bron: Movisie [Link](#)*

### **WBTR (Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen)**

De WBTR voorziet in maatregelen om de kwaliteit van bestuur en toezicht bij verenigingen en stichtingen te verbeteren.

*Bron: Rijksoverheid [Link](#)*

### **Wet bescherming klokkenluiders**

Doel van de wet is de melders van misstanden – klokkenluiders – beter te beschermen. De wet verbetert de voorwaarden om maatschappelijke misstanden binnen organisaties te melden, zoals een wetsovertreding, een gevaar voor de gezondheid, als het bedrijf het milieu beschadigt of als personen in gevaar zijn. Van toepassing op musea met meer dan 50 maar minder dan 250 medewerkers.

*Bron: Museumvereniging [Link](#)*

### **Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA)**

De wet DBA is een wet die zzp'ers en hun opdrachtgevers duidelijkheid moet geven over de aard van hun arbeidsrelatie. De wet is ingevoerd om misbruik van zzp-constructies tegen te gaan en de zzp'er te beschermen. Vanaf 1 januari 2025 gaat de Belastingdienst actief handhaven op schijnzelfstandigheid.

*Bron: Museumvereniging [Link](#)*

### **WNT (Wet Normering Topinkomens)**

De WNT regelt hoeveel topfunctionarissen in de (semi)publieke sector maximaal mogen verdienen. Topfunctionarissen zijn bestuursleden en directeurs die leiding geven aan de hele organisatie. (Semi)publieke instellingen moeten jaarlijks de bezoldiging en eventuele ontslagvergoedingen van hun topfunctionarissen publiceren in hun financiële jaarverslagen (openbaarmakingsplicht).

*Bron: Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport [Link](#)*



# 1. Bedrijfsvoering - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
<b>1. Not-for-profit</b>	Het museum heeft geen winstoogmerk.	Het museum heeft de volgende rechtsvorm:	Selecteer de rechtsvorm en kies daarbij uit: stichting, vereniging, publieksrechtelijke rechtspersoon, kerkgenootschap	De Museumnorm 2025 vereist voor musea een rechtsvorm die in de basis een not-for-profitstatus heeft. Een museum moet namelijk een instelling zijn 'zonder winstoogmerk'. (ICOM-museumdefinitie 2023)  Stichtingen, verenigingen en publiekrechtelijke rechtspersonen (overheden en overheidsinstellingen) hebben in de basis een not-for-profitstatus. Een kerkgenootschap is een aparte rechtsvorm die eveneens not-for-profit kan zijn. De meeste musea hebben een stichting als rechtsvorm. De museale doelen – zoals vastgelegd in de statuten – voeren de boventoon. De eventuele winst komt toe aan de museale doelen.  Niet elk museum is ondergebracht in een aparte rechtspersoon. Er zijn ook musea die onderdeel uitmaken van een overkoepelende (publiekrechtelijke) rechtspersoon. Dit kan voorkomen bij gemeentemusea en musea van universiteiten, bedrijven en ziekenhuizen. In dat geval wordt gekeken naar een beginseldocument met betrekking tot de oprichting en financiering van het museum als afdeling van de overkoepelende organisatie. In dit document moeten de museale doelen en de wijze waarop het not-for-profitbeginsel wordt gewaarborgd ondubbelzinnig toegelicht worden.	Statuten of beginseldocumenten.
		De statutaire naam van de rechtspersoon luidt:	Vul de statutaire naam van de rechtspersoon in.	De statutaire naam van een rechtspersoon is de officiële, wettelijke naam van de organisatie, zoals vastgelegd in de statuten en de oprichtingsakte. Deze naam is essentieel voor de registratie bij de Kamer van Koophandel en wordt gebruikt in officiële documenten. De statutaire naam kan verschillen van de handelsnaam, de naam waaronder de rechtspersoon naar buiten treedt en zakendoet.	
		De statutaire zetel is gevestigd te:	Vul de statutaire zetel in.	De statutaire zetel is het officiële adres van de rechtspersoon.	
		De statuten hebben of het beginseldocument heeft de volgende versie (datum + vermelding origineel of wijzigingsversie):	Vul de versie van de statuten of het beginseldocument in. Bijvoorbeeld: 'Statuten d.d. 13-8-2003' of 'Statutenwijziging d.d. 10-4-2020'.	Statuten kunnen in de loop der tijd (een of meerdere keren) worden gewijzigd. Het is vereist om de volledige, actuele en vastgestelde versie van de statuten of het beginseldocument te uploaden. Een conceptversie van statuten of een beginseldocument is niet voldoende.	
		Het niet op winst gerichte karakter wordt benoemd in de statuten of een ander beginseldocument.	Citeer en/of verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in de statuten of het beginseldocument.	De Museumnorm 2025 vereist het onderschrijven van de Ethische Code voor Musea (ECM), waarmee het museum de ECM aanvaardt als richtlijn voor museaal handelen. De ECM stelt: 'Het bestuur draagt er zorg voor dat een museum een beginselverklaring, statuut of ander openbaar document bezit, in een geschreven en gepubliceerde vorm, overeenkomstig de nationale wettelijke regels, inzake zijn rechtspositie, zijn missie, zijn voortbestaan en zijn niet op winst gerichte karakter.'	
		De museale doelstelling wordt benoemd in de statuten of een ander beginseldocument.	Citeer en/of verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in de statuten of het beginseldocument.	Een museale doelstelling is gebaseerd op de ICOM-museumdefinitie (2023) en is gespecificeerd op het thema of onderwerp dat het museum uitdraagt. De museale doelstelling dient te worden ondersteund met een not-for-profit-bedrijfsvoering.  De ICOM-museumdefinitie (2023) luidt: 'Een museum is een permanente instelling zonder winstoogmerk, in dienst van de samenleving, gericht op het onderzoeken, verzamelen, bewaren, interpreteren en tentoonstellen van materieel en immaterieel erfgoed. Musea zijn openbaar, toegankelijk en inclusief en bevorderen diversiteit en duurzaamheid. Ze werken en communiceren ethisch, professioneel en met participatie van gemeenschappen. Musea bieden een verscheidenheid aan ervaringen met het oog op educatie, genoeg, reflectie en kennisuitwisseling.'	

# 1. Bedrijfsvoering - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		Er is sprake van een of meerdere bij het museum betrokken rechtspersoon/rechtspersonen.	Indien JA: licht de relatie met de betrokken rechtspersoon/rechtspersonen toe in het antwoord. In geval van uitbesteding van een deel van de museale taken aan een andere rechtspersoon: licht de gemaakte afspraken toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in bijgevoegde documenten. Ten minste nodig: statuten in het geval van de aanwezigheid van collectiebeheerstichtingen en exploitatiestichtingen.	In voorkomende gevallen is er sprake van verschillende, direct bij het museum betrokken rechtspersonen. Denk bijvoorbeeld aan de combinatie van een collectiestichting en een exploitatiestichting. Deze splitsing tussen eigendom van de collectie en de exploitatie van het museum beschermt de collectie tegen exploitatierisico's. In de meeste gevallen treedt de collectiestichting alleen als bruikleengever op.  Rechtspersonen voor de uitvoering van niet-museale nevenactiviteiten, zoals een museumwinkel en horecavoorzieningen, hoeven winstuitkeringen niet uit te sluiten. Er moet in dat geval wel een heldere scheiding zijn tussen de museale activiteiten en de commerciële activiteiten. Dit betekent <u>ten minste</u> een gescheiden boekhouding en een duidelijke scheiding van de twee activiteiten voor het publiek.	Indien JA: relevante bijlage(n).
		Er is sprake van afname van diensten van aan de instelling gelieerde partijen (rechtspersonen of particulieren).	Indien JA: licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in de bijgevoegde documentatie. Ten minste nodig: ondertekende en gedateerde overeenkomsten van de dienstverlening.	"De Museumnorm 2025 vereist wat de ICOM-museumdefinitie (2023) beschrijft als 'ethisch en professioneel handelen'. Een van de acht principes van de Governance Code Cultuur (GCC) is daarom ook: 'Bestuurders en toezichthouders zijn onafhankelijk en handelen integer. Zij zijn alert op belangenverstrengeling, vermijden ongewenste belangenverstrengeling en gaan op een transparante en zorgvuldige wijze om met tegenstrijdige belangen.' (Acht principes. Governance Code Cultuur, 2019)  Indien het museum diensten afneemt van aan het museum gelieerde partijen (rechtspersonen of particulieren met nauwe betrokkenheid tot het museum, zoals bestuurders/toezichthouders, medewerkers, vrijwilligers of familieleden/haasten), dan is een zorgvuldige procedure vereist om (de schijn van) ongewenste belangenverstrengeling te voorkomen. Denk hierbij aan het opvragen van meerdere offertes, toetsing op de marktconformiteit van tarieven, en besluitvorming op basis van heldere criteria. Deze procedures dienen vastgesteld, te reproduceren en achteraf aan derden te verantwoorden te zijn."	Indien JA: relevante bijlage(n).
		Het museum beschikt over een registratie in het ANBI-register.	Voeg in uw toelichting het RSIN toe.  Er is alleen een uitzondering op de ANBI-eis mogelijk wanneer het museum onderdeel is van een publieksrechtelijke organisatie (zoals bijvoorbeeld een gemeente). In dat geval kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingenveld toelichten.	De Museumnorm 2025 vereist registratie in het ANBI-register.  De enige uitzondering op de ANBI-eis is van toepassing op musea van publieksrechtelijke organisaties, zoals bijvoorbeeld gemeentemusea.	
		De actuele gegevens in relatie tot ANBI staan op de website van het museum gepubliceerd.	Voeg in uw toelichting een rechtstreekse link toe naar de pagina op uw website met actuele ANBI-gegevens.  Er is alleen een uitzondering op de ANBI-eis mogelijk wanneer het museum onderdeel is van een publieksrechtelijke organisatie (zoals bijvoorbeeld een gemeente). In dat geval kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingenveld toelichten.	De Museumnorm 2025 vereist registratie in het ANBI-register. ANBI-instellingen dienen een aantal gegevens op de website van de ANBI of een gemeenschappelijke website te publiceren en dit jaarlijks aan te passen.  De enige uitzondering op de ANBI-eis is van toepassing op musea van publieksrechtelijke organisaties, zoals bijvoorbeeld gemeentemusea.	

# 1. Bedrijfsvoering - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
<b>2. Goed bestuur</b>	Het museum voldoet aan (actuele) richtlijnen en waarborgt de toepassing van de geldende codes in de praktijk	Er is een actueel, meerjarig en vastgesteld beleidsplan aanwezig.	Upload het beleidsplan. Vermeld in de toelichting titel, versie/datum en beleidsperiode.	De Museumnorm 2025 vereist een actueel, meerjarig en vastgesteld beleidsplan. Een beleidsplan is de basis van de bedrijfsvoering van een museale organisatie. Een beleidsplan moet in ieder geval bestaan uit alle in de Museumnorm 2025 genoemde onderwerpen. Losse documenten zijn niet voldoende. Een beleidsplan is: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Actueel – wanneer het huidige jaar valt binnen de meerjarige beleidsperiode van het beleidsplan;</li> <li>· Meerjarig – wanneer het beleidsplan voor minimaal 3 en maximaal 5 jaar is opgesteld. (De beleidsperiode dient duidelijk vermeld te zijn in het beleidsplan.);</li> <li>· Vastgesteld – wanneer het beleidsplan officieel door het bestuur of de Raad van Toezicht is vastgesteld in een vergadering.</li> </ul>	Actueel, meerjarig en vastgesteld beleidsplan.
		De missie en visie van het museum zijn uitgeschreven in en vormen de basis van het beleidsplan.	Citeer en/of verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist een actuele missie en visie in het beleidsplan.  Een missie is een beknopte beschrijving van de bestaansreden van het museum. Ze geeft aan wat het museum doet, voor wie, en waar het voor staat.  Een visie beschrijft hoe het museum de missie wil realiseren. In een visie krijgt de missie concreet handen en voeten.	
		De werking van de interne organisatie, geïllustreerd met een organogram, is beschreven in het beleidsplan.	Citeer en/of verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist een beschrijving van de interne organisatie, inclusief organogram.  Een organogram is een schematische weergave van de structuur van een organisatie, die inzicht geeft in de verschillende afdelingen, functies en de onderlinge hiërarchie.	
		<b>[Alleen voor collectiehoudende instellingen]</b> Een beknopte beschrijving van de museale collectie (kern- én eventuele deelcollecties) is onderdeel van het beleidsplan.	Citeer en/of verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist dat musea de eigen museale collectie hebben beschreven in het beleidsplan. Collecties en objecten die in langdurig (dat wil zeggen 5 jaar of langer) bruikleen zijn genomen vallen hier ook onder.	
		In de beknopte beschrijving van de kerncollectie wordt een directe relatie gelegd met de missie en visie van het museum, waaruit duidelijk blijkt waarom de kerncollectie essentieel is voor het museum.	Citeer en/of verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist dat in de beschrijving van de museale collectie duidelijk wordt gemaakt hoe de kerncollectie in verhouding staat met de missie en visie van het museum.  <i>Een collectieplan schrijven? (2021):</i> 'Een collectie bestaat doorgaans uit een kern – het hart van de collectie, datgene wat er onlosmakelijk toe behoort – en een aantal ondersteunende delen. De kerncollectie is dat deel van een collectie dat essentieel is om de missie, visie en doelstellingen van de organisatie te verwezenlijken.'	
		Een bij de organisatie passend duurzaamheidsbeleid voor de bedrijfsvoering is onderdeel van het beleidsplan.	Citeer en/of verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een bij de organisatie passend duurzaamheidsbeleid voor de bedrijfsvoering. Sinds 2023 maakt het begrip duurzaamheid onderdeel uit van de ICOM-museumdefinitie (2023): 'Musea zijn openbaar, toegankelijk en inclusief en bevorderen diversiteit en duurzaamheid.'  Duurzaamheid wordt door de Museumnorm 2025 gedefinieerd als zijnde gericht op een zo laag mogelijke klimaatbelasting. Bij beleid voor duurzame bedrijfsvoering kan o.a. worden gedacht aan onderwerpen als huisvesting, transport en opslag van de collectie, inkoop van goederen, afval, en vervoer van medewerkers en bezoekers van/naar het museum.  Het museum laat in zijn duurzaamheidsbeleid <u>ten minste</u> zien: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Dat het heeft geïnventariseerd wat de huidige (on)mogelijkheden zijn van de organisatie op het gebied van duurzame bedrijfsvoering;</li> <li>· Dat het concrete, meetbare doelen heeft gesteld op het gebied van een duurzame bedrijfsvoering;</li> <li>· Dat er een plan van aanpak is voor de gestelde doelen;</li> <li>· Dat het duurzaamheidsbeleid minimaal één keer per jaar wordt geëvalueerd en zo nodig wordt aangepast;</li> <li>· Dat verantwoording van het duurzaamheidsbeleid wordt gecommuniceerd in het financieel jaarverslag.</li> </ul>	

# 1. Bedrijfsvoering - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		In het beleidsplan worden de externe stakeholders van het museum geduid.	Citeer en/of verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.  Het gaat hier om een duiding, een beknopte beschrijving, van de stakeholders.	Een museum heeft vaak meerdere interne en externe stakeholders. Een stakeholder is een persoon of groep personen die belang heeft bij de organisatie. Interne stakeholders zijn bijvoorbeeld het bestuur, het personeel en de vrijwilligers.  De Museumnorm 2025 vereist een beknopte beschrijving van de externe stakeholders van het museum. Dat kunnen bijvoorbeeld zijn: onderwijsinstanties, subsidieverleners, donateurs, andere erfgoedinstellingen, etc.	
		Er is een omgevingsanalyse uitgevoerd en deze is SWOT-geformuleerd.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist een omgevingsanalyse. Daarin worden vier grote vragen beantwoord, namelijk: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Welke producten en diensten zijn aan vernieuwing toe?</li> <li>· Wat kan er achter de schermen beter?</li> <li>· Welke ontwikkelingen in de samenleving hebben invloed op de organisatie (bijvoorbeeld politiek, klimaat, demografie)?</li> <li>· Welke impact heeft het museum in zijn eigen werkgebied?</li> </ul> De informatie die voortkomt uit het beantwoorden van de vragen moet uiteindelijk worden samengevat in een overzicht van sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen (SWOT) van de organisatie.	
		Het beleidsplan beschikt over een meerjarenbegroting voor minimaal 3 tot maximaal 5 jaar, conform de statuten. De meerjarenbegroting is gebaseerd op continuïteit in de bedrijfsvoering.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist een meerjarenbegroting. In de statuten kunnen bepalingen staan over de meerjarenbegroting. Deze moeten worden gevolgd. Zijn er geen bepalingen in de statuten opgenomen over de meerjarenbegroting, dan is in ieder geval het volgende vereist: <ul style="list-style-type: none"> <li>· De periode beslaat minimaal 3 en maximaal 5 jaar en komt overeen met de beleidsperiode van het beleidsplan.</li> <li>· De meerjarenbegroting is vastgesteld door het bestuur of de Raad van Toezicht. De notulen van de vergadering waarin de begroting is vastgesteld kunnen worden opgevraagd.</li> </ul>	
		De meerjarenbegroting is sluitend óf bevat een gedegen toelichting hoe een eventueel voorzien exploitatietekort opgevangen zal worden.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist een meerjarenbegroting. Als de meerjarenbegroting niet sluitend is, dient te worden toegelicht hoe een eventueel tekort zal worden opgevangen.	
		De meerjarenbegroting is een gedegen financiële vertaling van de beleidsvoornemens.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist een meerjarenbegroting. De meerjarenbegroting staat in directe verbinding met de beleidsvoornemens van het museum. Anders gezegd: alle beleidsvoornemens die zijn gepresenteerd in het beleidsplan moeten aantoonbaar hun weg hebben gevonden naar de meerjarenbegroting.	
		De meerjarenbegroting wordt toegelicht door middel van een meerjarenplanning.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist een meerjarenplanning. De meerjarenbegroting en de meerjarenplanning zijn samen de uitwerking van het algemene beleid van het museum voor een periode van 3 tot 5 jaar. Waar de meerjarenbegroting draait om realistische financiële cijfers, is de meerjarenplanning een vertaling van die cijfers naar concrete doelen.	
		Het beleidsplan beschikt over een werkbegroting voor het huidige jaar, gebaseerd op cijfers van het voorgaande jaar.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist een werkbegroting. Een werkbegroting is altijd voor het huidige, lopende jaar.	
		Grote afwijkingen in de werkbegroting voor het huidige jaar worden voldoende toegelicht.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.  Als er geen grote afwijkingen zijn, kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingenveld toelichten.	De Museumnorm 2025 vereist een werkbegroting. Als de werkbegroting voor het huidige jaar grote afwijkingen bevat ten opzichte van die van het voorgaande jaar, dan dienen die afwijkingen te worden voorzien van een gedegen toelichting.	

# 1. Bedrijfsvoering - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		De werkbegroting wordt toegelicht door middel van een jaarplanning.	Citeer en/of verwijst in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist een jaarplanning. De werkbegroting en de jaarplanning zijn samen de uitwerking van het algemene beleid van het museum voor het huidige, lopende jaar. Waar de werkbegroting draait om realistische financiële cijfers, is de jaarplanning een vertaling van die cijfers naar concrete doelen.	
		In het beleidsplan of de statuten wordt de Ethische Code voor Musea (ECM) onderschreven.	Citeer en/of verwijst in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum de toepassing van geldende codes waarborgt. Een van deze codes is de Ethische Code voor Musea (ECM).  Om de toepassing van de ECM in de praktijk te kunnen waarborgen dient de ECM onderschreven te worden in ofwel de statuten/een ander beginseldocument ofwel het beleidsplan.	
		In het beleidsplan wordt beschreven hoe de bekendheid met de Ethische Code voor Musea (ECM) bij bestuurders/ toezichthouders en medewerkers (zowel personeel als vrijwilligers) met een sleutelpositie in de organisatie wordt gewaarborgd.	Citeer en/of verwijst in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum de toepassing van geldende codes waarborgt. Een van deze codes is de Ethische Code voor Musea (ECM).  Om de toepassing van de ECM in de praktijk te kunnen waarborgen, dient in het beleidsplan te worden vastgelegd hoe bekendheid met de code wordt gewaarborgd.	
		In het beleidsplan is een visie op diversiteit en inclusie beschreven. Deze visie is gebaseerd op een ingevulde Beleidsscan D&I en Werkvloerscan D&I.	Citeer en/of verwijst in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan en de ingevulde scans.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum de toepassing van geldende codes waarborgt. Een van deze codes is de Code Diversiteit & Inclusie (Code D&I).  Het is vereist om de Beleidsscan D&I én de Werkvloerscan D&I van Code D&I in te vullen. De visie op diversiteit en inclusie is o.a. gebaseerd op deze ingevulde scans.	Ingevulde Beleidsscan D&I en Werkvloerscan D&I.
		Een diversiteits- en inclusiebeleid is onderdeel van het beleidsplan.	Citeer en/of verwijst in de toelichting naar de relevante passages in het beleidsplan.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum de toepassing van geldende codes waarborgt. Een van deze codes is de Code Diversiteit & Inclusie (Code D&I).  Het museum laat in zijn diversiteits- en inclusiebeleid ten minste zien: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Dat het heeft geïnventariseerd wat de huidige (on)mogelijkheden zijn van de organisatie op het gebied van diversiteit en inclusie;</li> <li>· Dat het concrete, meetbare doelen heeft gesteld op het gebied van diversiteit en inclusie;</li> <li>· Dat er een plan van aanpak is voor de gestelde doelen;</li> <li>· Dat het diversiteits- en inclusiebeleid minimaal één keer per jaar wordt geëvalueerd;</li> <li>· Dat verantwoording van het beleid wordt gecommuniceerd in het financieel jaarverslag.</li> </ul>	
		Er is een inhoudelijk bestuursverslag aanwezig van het afgelopen financiële jaar.	Upload het inhoudelijk bestuursverslag. Vermeld in de toelichting titel en versie/datum.	De Museumnorm 2025 vereist een inhoudelijk bestuursverslag, dat ook op de website van de organisatie wordt geplaatst. Samen met de jaarrekening vormt het inhoudelijk bestuursverslag het complete financieel jaarverslag. In het bestuursverslag legt het bestuur verantwoording af over het (financiële) beleid van het afgelopen financiële jaar. Veel organisaties publiceren (ook) een voor publiek toegankelijk jaarverslag, maar dat alleen is niet voldoende.	Inhoudelijke bestuursverslag.
		Het bestuursverslag bevat een gedegen verantwoording van gestelde doelen en behaalde resultaten.	Citeer en/of verwijst in de toelichting naar de relevante passages in het inhoudelijk bestuursverslag.	De Museumnorm 2025 vereist een inhoudelijk bestuursverslag, dat ook op de website van de organisatie wordt geplaatst.	U

# 1. Bedrijfsvoering - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		Het bestuursverslag maakt melding van de rechtsvorm en het besturingsmodel van het museum.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het inhoudelijk bestuursverslag.	De Museumnorm 2025 vereist een inhoudelijk bestuursverslag, dat ook op de website van de organisatie wordt geplaatst. Het bestuursverslag dient melding te maken van de rechtsvorm en het besturingsmodel van het museum.	
		In het bestuursverslag wordt een toelichting gegeven op de toepassing van de Governance Code Cultuur (GCC).	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het inhoudelijk bestuursverslag.	De Museumnorm 2025 vereist een inhoudelijk bestuursverslag, dat ook op de website van de organisatie wordt geplaatst.  De toelichting op de toepassing van de Governance Code Cultuur (GCC) omvat ten minste (zie ook: Acht principes. Governance Code Cultuur, 2019): <ul style="list-style-type: none"> <li>De wijze waarop de organisatie de principes en aanbevelingen van de code heeft toegepast.</li> <li>De wijze waarop de organisatie overleg heeft gevoerd met de interne en externe belanghebbenden.</li> <li>Het functioneren van het bestuur en/of de Raad van Toezicht en de wijze waarop wordt omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstremming of tegenstrijdig belang.</li> <li>De toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle.</li> <li>Het beloningsbeleid, de beloning, contractduur en (neven)functies van de directie/bestuurders.</li> <li>De honorering en/of vergoedingsregels en (neven)functies van de leden van het bestuur en/of de Raad van Toezicht.</li> </ul>	
		De statutair vastgelegde zittingstermijnen komen overeen met de richtlijnen van de Governance Code Cultuur (GCC). Bij afwijking van de GCC-aanbevelingen is een openbare en gedegen beargumenteerde toelichting op de reden(en) voor de afwijking en de duur van de afwijking gegeven.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in de statuten en bij afwijking ook naar het inhoudelijk bestuursverslag en de pagina van de publieke website.	De Museumnorm 2025 vereist dat de statutair vastgelegde zittingstermijnen overeenkomen met de richtlijnen van de Governance Code Cultuur (GCC). Alleen bij hoge uitzondering en wanneer de continuïteit van de organisatie in het gedrang is, kan hiervan worden afgeweken gedurende een duidelijk afgebakende periode. Deze toelichting op de reden(en) voor en de duur van de afwijking staat niet alleen in het bestuursverslag, maar staat óók apart vermeld op de publieke website van het museum.	
<b>3. Risicomanagement</b>	Het museum waarborgt de veiligheid en continuïteit van collectie, gebouw en personen  Het museum zorgt voor een verantwoord financieel beleid	De jaarrekening betreft het laatst afgesloten boekjaar en is vastgesteld conform de statuten.  De jaarrekening bevat een balans, een resultatenrekening (inclusief cijfers van voorgaand boekjaar) en een toelichting hierop.  Er is een actueel en meerjarig continuïteitsbeleid aanwezig.	Upload de jaarrekening. Vermeld in de toelichting titel, boekjaar en versie/datum.  Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het financieel jaarverslag.  Upload het actuele en meerjarige continuïteitsbeleid. Vermeld in de toelichting titel, versie/datum en beleidsperiode.	De Museumnorm 2025 vereist een jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar. Samen met het inhoudelijk bestuursverslag vormt de jaarrekening het financieel jaarverslag van het museum.  De Museumnorm 2025 vereist een jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar. Een jaarrekening omvat altijd een balans, een resultatenrekening (ook wel winst- en verliesrekening) en een toelichting op deze onderdelen.  De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een actueel en meerjarig continuïteitsbeleid. Een continuïteitsbeleid is: <ul style="list-style-type: none"> <li>Actueel – wanneer het huidige jaar valt binnen de meerjarige beleidsperiode;</li> <li>Meerjarig – wanneer het continuïteitsbeleid voor minimaal 3 en maximaal 5 jaar is opgesteld. (De beleidsperiode dient duidelijk vermeld te zijn.)</li> </ul>	Jaarrekening.   Actueel en meerjarig continuïteitsbeleid.

# 1. Bedrijfsvoering - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		Er is een risicoanalyse van de collectie, het gebouw, de medewerkers en de bezoekers aanwezig.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het continuïteitsbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een actueel en meerjarig continuïteitsbeleid. Een continuïteitsbeleid moet gebaseerd zijn op een risicoanalyse. Een risicoanalyse stelt het museum in staat om te onderzoeken welke risico's er zijn op de verschillende onderdelen van de bedrijfsvoering. Pas als de risico's in kaart zijn gebracht, kan beleid worden geschreven. De Museumnorm 2025 vereist dat musea een risicoanalyse hebben uitgevoerd op de collectie, het gebouw, de medewerkers en de bezoekers. Een risicoanalyse bestaat <u>ten minste</u> uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Een beschrijving van alle relevante acties en gegevens rondom collectie, gebouw, personeel en bezoekers van het museum.</li> <li>· De aan deze activiteiten gerelateerde risico's.</li> <li>· Een inschatting van de waarschijnlijkheid dat een risico optreedt.</li> <li>· Een beschrijving van de schadelijke gevolgen van elk risico.</li> </ul>	
		Er zijn beheersmaatregelen opgesteld, gebaseerd op de risicoanalyse van de collectie, het gebouw, de medewerkers en de bezoekers.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het continuïteitsbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een actueel en meerjarig continuïteitsbeleid. De beheersmaatregelen voor de collectie hoeven niet uitgebreid te worden beschreven in het continuïteitsbeleid, mits ze dat wel zijn in het collectie(beleids)plan.	
		Het beveiligings- en veiligheidsplan bevat een bedrijfshulpverleningsplan (bhv-plan) gebaseerd op de risicoanalyse.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het continuïteitsbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een bhv-plan, ook bij musea waarvan alle medewerkers vrijwilliger zijn. <p>Een bhv-plan bestaat <u>ten minste</u> uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· De bhv-instructies.</li> <li>· Beschrijving van de vorm en de inhoud van de opleiding én nascholing van de bhv'ers.</li> <li>· Beschrijving van de frequentie van de bhv-oefeningen.</li> <li>· Beschrijving van de voor bhv noodzakelijke materialen. (Denk daarbij aan veiligheidshesjes, brandblussers, zaklampen en communicatieapparatuur.)</li> <li>· Een ontruimingsplan, goedgekeurd door de brandweer.</li> <li>· Beschrijving van de waarborging van bekendheid met het ontruimingsplan bij personeel en vrijwilligers.</li> </ul>	
		Het beveiligings- en veiligheidsplan bevat een collectiehulpverleningsplan (chv-plan) gebaseerd op de risicoanalyse.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het continuïteitsbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een chv-plan, ook bij musea waarvan alle medewerkers vrijwilliger zijn. <p>Een chv-plan bestaat <u>ten minste</u> uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· De chv-instructies. Er zijn in ieder geval instructies voor noodsituaties waarbij sprake is van brand, rook, diefstal, vandalisme en/of waterschade.</li> <li>· Beschrijving van de vorm en de inhoud van de opleiding én nascholing van de chv'ers.</li> <li>· Beschrijving van de frequentie van de chv-oefeningen.</li> <li>· Beschrijvingen van de voor chv noodzakelijke materialen.</li> <li>· Beschrijving van de waarborging van de chv-instructies bij de relevante medewerkers (personeel/vrijwilligers).</li> </ul>	
<b>4. Personeel en vrijwilligers</b>	Het museum zorgt voor een personeels- en/of vrijwilligersbeleid  Het museum zorgt voor een personeels- en/of vrijwilligershandboek	Het museum beschikt over een actueel intern personeels- en/of vrijwilligersbeleid.	Upload het actuele personeelsbeleid en/of het actuele vrijwilligersbeleid. Vermeld in de toelichting titel en versie/datum.	De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een actueel intern personeels- en/of vrijwilligersbeleid. Ook als er slechts één betaalde kracht parttime werkzaam is, dient er een personeelsbeleid aanwezig te zijn. Wanneer de organisatie volledig uit vrijwilligers bestaat, dient er een vrijwilligersbeleid aanwezig te zijn.	Indien JA: personeels- en/of vrijwilligershandboek.

# 1. Bedrijfsvoering - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		Het personeels- en/of vrijwilligersbeleid bevat een strategie volgens de 6B-methode.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het personeels- en/of vrijwilligersbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een actueel intern personeels- en/of vrijwilligersbeleid. Dit beleid moet een strategie volgens de 6B-methode bevatten. De 6B-methode bestaat uit zes stappen: beschrijven, binnenhalen, begeleiden, behouden, belonen, beëindigen. Deze zes stappen moeten duidelijk te herkennen zijn binnen het personeels- en/of vrijwilligersbeleid.	
		Het museum beschikt over een personeels- en/of vrijwilligershandboek.	Upload het personeels- en/of vrijwilligershandboek. Vermeld in de toelichting titel en versie/ datum.	De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een personeels- en/of vrijwilligershandboek. Deze handboeken zijn een vertaling van het interne personeels- en/of vrijwilligersbeleid naar een informatief document voor alle personeelsleden en/of vrijwilligers. Als de organisatie uit zowel personeel als vrijwilligers bestaat, mogen alle door de Museumnorm 2025 vereiste elementen ook in één gezamenlijk personeels- en vrijwilligershandboek zijn verwerkt.	Indien JA: personeels- en/of vrijwilligershandboek.
		Het personeelshandboek noemt: <ul style="list-style-type: none"> <li>· ofwel de CAO waarbij het museum is aangesloten, of de CAO die als uitgangspunt wordt genomen voor het bepalen van de arbeidsvoorwaarden inclusief eventuele afwijkende of aanvullende arbeidsvoorwaarden;</li> <li>· ofwel de eigen arbeidsvoorwaarden.</li> </ul>	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het personeelshandboek. Als het museum geen betaalde krachten in dienst heeft kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingen-veld toelichten.	De Museumnorm 2025 vereist de aanwezigheid van een personeels- en/of vrijwilligershandboek. In het personeelshandboek moet informatie over de arbeidsvoorwaarden zijn geborgd. Volgt het museum een bepaalde CAO en zijn er binnen de organisatie geen aanvullende of afwijkende arbeidsvoorwaarden opgesteld, dan volstaat het noemen van de geldende CAO. Zijn er (indien de CAO het toelaat) wél aanvullende of afwijkende arbeidsvoorwaarden opgesteld, dan dienen deze aanvullingen of afwijkingen ondubbelzinnig beschreven te zijn in het personeelshandboek.  Als een museum niet is aangesloten bij een CAO, dan moeten de eigen arbeidsvoorwaarden volledig zijn uitgeschreven in het personeelshandboek.	
		De medezeggenschap van personeel en vrijwilligers is formeel georganiseerd en informatie hierover staat in het personeels- en/of vrijwilligershandboek.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het personeels- en/of vrijwilligershandboek.	De Museumnorm 2025 vereist dat, ongeacht het aantal medewerkers (betaald én onbetaald) dat een museum in dienst heeft, de medezeggenschap van deze medewerkers formeel is geregeld. Voor kleinere organisaties kan dat bijvoorbeeld zijn geregeld in een tweejaarlijkse personeels- en/of vrijwilligersbijeenkomst waar inspraak is geborgd.	
		Er is een gecertificeerd extern vertrouwenspersoon aangesteld voor zowel personeel en vrijwilligers als bestuurders. De contactgegevens van deze vertrouwens-persoon staan in het personeels- en/of vrijwilligershandboek.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het personeels- en/of vrijwilligershandboek.	De Museumnorm 2025 vereist dat er een gecertificeerd extern vertrouwenspersoon aangesteld is voor zowel personeel en vrijwilligers als bestuurders. Een intern vertrouwenspersoon is niet verplicht maar wordt aangeraden.	
		Er is een vastgestelde procedure voor het melden van (een vermoeden van) een misstand binnen de organisatie en deze procedure staat vermeld in het personeels- en/of vrijwilligershandboek.	Citeer en/of verwijs in de toelichting naar de relevante passages in het personeels- en/of vrijwilligershandboek.	De Museumnorm 2025 vereist dat musea een vastgestelde procedure hebben voor het melden van (een vermoeden van) een misstand binnen de organisatie. Uit de vastgestelde procedure moet <u>ten minste</u> blijken: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Bij wie men terecht kan met meldingen;</li> <li>· Wat de vervolgstappen zijn;</li> <li>· Op welke manier vertrouwelijkheid van de informatie wordt gewaarborgd.</li> </ul>	

## 2. Collectie - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
5. Behoud en beheer	Het museum waarborgt dat de collectie op een verantwoorde en duurzame wijze behouden en beheerd wordt, in zowel de tentoonstellingsruimten als de depotfaciliteit(en) gedurende alle seizoenen	Er is een actueel en meerjarig collectie(beleids)plan aanwezig.	Upload het actuele en meerjarige collectie-(beleids)plan. Vermeld in de toelichting titel, versie/datum en beleidsperiode.	De Museumnorm 2025 vereist een actueel en meerjarig collectie(beleids)plan. Dit is een onmisbaar basisdocument voor musea. Het geeft inzicht in de samenstelling en de betekenis van de collectie, de prioriteiten, de keuzes en de uitvoering van het collectiebeleid. Een collectie(beleids)plan is: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Actueel – wanneer het huidige jaar valt binnen de meerjarige beleidsperiode;</li> <li>· Meerjarig – wanneer het continuïteitsbeleid voor minimaal 3 en maximaal 5 jaar is opgesteld. (De beleidsperiode dient duidelijk vermeld te zijn.)</li> </ul>	Actueel en meerjarig collectie(beleids)plan.
		<b>[Alleen voor collectie-houdende instellingen]</b> Binnen het museum is de verantwoordelijkheid voor het beheer en het behoud van de collectie vastgelegd, net als eventuele afspraken met betrokken partijen.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	Om het beheer en het behoud van de eigen collectie te bewaken en veilig te stellen vereist de Museumnorm 2025 dat de verantwoordelijkheid voor deze taken schriftelijk is vastgelegd. Dat houdt in dat <u>ten minste</u> is opgetekend: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Welke functies/welke medewerkers binnen de organisaties welke taken hebben met betrekking tot behoud en beheer van de eigen collectie;</li> <li>· Welke externe partijen er betrokken zijn bij het behoud en beheer van de eigen collectie en welke specifieke taken zij uitvoeren.</li> </ul>	
		Er worden passende maatregelen gehanteerd om schade door onjuist binnenklimaat te voorkomen. Het museum heeft daartoe in ieder geval verantwoorde streefwaarden vastgelegd voor temperatuur (T) en relatieve luchtvochtigheid (RV) en heeft beschreven welke klimaat-systemen worden gebruikt om deze streefwaarden te bereiken.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. Door verantwoorde streefwaarden voor temperatuur (T) en relatieve luchtvochtigheid (RV) te hanteren, deze te monitoren en waar nodig aanpassingen door te voeren draagt het museum bij aan goed beheer van de collectie. Streefwaarden zijn opgesteld voor alle museale ruimten, dus zowel tentoonstellingsruimten als depotfaciliteiten.  Elk museum maakt zijn eigen afwegingen in het bepalen van de verantwoorde streefwaarden voor T en RV. De Museumnorm 2025 vereist dat er streefwaarden voor T en RV zijn vastgesteld en dat deze zijn gebaseerd op de risicoanalyse van de collectie (zie continuïteitsbeleid, norm 3 Risicomanagement). Daarnaast is het vereist om te beschrijven welke klimaatsystemen worden gebruikt om deze streefwaarden te bereiken. Denk daarbij aan HVAC ( <i>heating/verwarming, ventilation/ventilatie</i> en <i>airconditioning</i> ) en be- en ontvochtigers.	
		Het museum controleert het binnenklimaat doorlopend door middel van metingen en heeft beschreven hoe deze metingen worden uitgevoerd. Indien de waarden T en RV tijdens een meting afwijken van de streefwaarden, is in een verbeterplan (inclusief tijdpad) vastgelegd hoe de passende situatie gerealiseerd zal worden.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. De Museumnorm 2025 vereist daarom dat het binnenklimaat doorlopend gecontroleerd wordt en dat er een verbeterplan aanwezig is wanneer de metingen afwijken van de streefwaarden T en RV.	

## 2. Collectie - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		Het museum hanteert passende maatregelen om schade door licht te voorkomen. Het museum heeft daartoe in ieder geval verantwoorde streefwaarden voor ultravioletstraling (uv) en lichtsterkte (lux) vastgelegd, evenals de manier waarop daglicht wordt geweerd en de kernmerken van het gebruikte kunstlicht.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. Door vaste streefwaarden voor ultravioletstraling (uv) en lichtsterkte (lux) te hanteren, deze te monitoren en waar nodig aanpassingen door te voeren draagt het museum bij aan goed beheer van de collectie. Streefwaarden zijn opgesteld voor alle museale ruimten, dus zowel tentoonstellingsruimten als depotfaciliteiten.  Elk museum maakt zijn eigen afwegingen in het bepalen van verantwoorde streefwaarden voor uv en lux. De Museumnorm 2025 vereist dat er streefwaarden voor uv en lux zijn vastgesteld en dat deze zijn gebaseerd op de risicoanalyse van de collectie (zie continuïteitsbeleid, norm 3 Risicomanagement). Daarnaast is het vereist om te beschrijven op welke manier daglicht wordt geweerd (denk aan luiken, rolgordijnen, uv-werende folie) en welke eigenschappen het gebruikte kunstlicht heeft (denk aan het type lamp zoals led en functies zoals wel/niet dimbaar).	
		Het museum voert periodiek lichtmetingen uit. In geval de uv- en luxwaarden afwijken van de door het museum vastgestelde streefwaarden, is in een verbeterplan (inclusief tijdpad) vastgelegd hoe de passende situatie gerealiseerd zal worden.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. De Museumnorm 2025 vereist dat lichtmetingen periodiek uitgevoerd worden (minimaal eens per jaar, ieder jaar) en dat er een verbeterplan aanwezig is ingeval de metingen afwijken van de door het museum zelf opgestelde uv- en luxstreefwaarden.	
		Het museum hanteert passende maatregelen om schade aan de collectie door stofvorming te voorkomen.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. Door maatregelen op te stellen om stofvorming op objecten te beperken en deze maatregelen te controleren, te evalueren en waar nodig aan te passen draagt het museum bij aan goed beheer van de collectie. Maatregelen zijn opgesteld voor alle museale ruimten, dus zowel tentoonstellingsruimten als depotfaciliteiten.  Elk museum maakt zijn eigen afwegingen bij het bepalen van passende maatregelen om schade aan de collectie door stofvorming te voorkomen. De Museumnorm 2025 vereist dat deze passende maatregelen zijn gebaseerd op de risicoanalyse van de collectie (zie continuïteitsbeleid, norm 3 Risicomanagement). Denk hierbij aan een passend schoonmaakprotocol, plakmatten en adequate verpakking in depotfaciliteiten.	
		Het museum voert periodiek controles uit om te verifiëren of de maatregelen om schade aan de collectie door stofvorming te voorkomen nog afdoende zijn. Er is een verbeterplan aanwezig ingeval de maatregelen bij controle niet afdoende blijken.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. De Museumnorm 2025 vereist dat controles van de maatregelen om stofvorming te beperken periodiek uitgevoerd worden (minimaal eens per jaar, ieder jaar) en dat er een verbeterplan aanwezig is ingeval uit de controle blijkt dat de maatregelen niet afdoende zijn.	

## 2. Collectie - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		Het museum hanteert passende maatregelen om de aanwezigheid van ongedierte en schade aan de collectie door ongedierte te voorkomen.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. Door maatregelen op te stellen om de aanwezigheid van en schade door ongedierte te voorkomen en deze maatregelen te controleren, te evalueren en waar nodig aan te passen draagt het museum bij aan goed beheer van de collectie. Maatregelen zijn opgesteld voor alle museale ruimten, dus zowel tentoonstellingsruimten als depotfaciliteiten.</p> <p>Elk museum maakt zijn eigen afwegingen bij het bepalen van passende maatregelen om aanwezigheid van en schade door ongedierte te voorkomen. De Museumnorm 2025 vereist dat deze passende maatregelen zijn gebaseerd op de risicoanalyse van de collectie (zie continuïteitsbeleid, norm 3 Risicomanagement). Denk hierbij onder andere aan diverse typen vallen.</p>	
		Het museum voert periodiek controles uit om te verifiëren of de maatregelen om de aanwezigheid van ongedierte en schade aan de collectie door ongedierte te voorkomen nog afdoende zijn. Er is een verbeterplan aanwezig ingeval de maatregelen bij controle niet afdoende blijken.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. De Museumnorm 2025 vereist dat controles van de maatregelen om de aanwezigheid van en schade door ongedierte te voorkomen periodiek uitgevoerd worden (minimaal eens per jaar, ieder jaar) en dat er een verbeterplan aanwezig is ingeval uit de controle blijkt dat de maatregelen niet afdoende zijn.</p>	
		Het museum hanteert passende maatregelen om schade aan de collectie door brand en rook te voorkomen.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. Door maatregelen op te stellen om schade aan de collectie door brand en rook te voorkomen en deze maatregelen te controleren, te evalueren en waar nodig aan te passen draagt het museum bij aan goed beheer van de collectie. Maatregelen zijn opgesteld voor alle museale ruimten, dus zowel tentoonstellingsruimten als depotfaciliteiten.</p> <p>Elk museum maakt zijn eigen afwegingen bij het bepalen van passende maatregelen om schade aan de collectie door brand en rook te voorkomen. De Museumnorm 2025 vereist dat deze passende maatregelen zijn gebaseerd op de risicoanalyse van de collectie (zie continuïteitsbeleid, norm 3 Risicomanagement). Het gaat hier nadrukkelijk om preventieve maatregelen. Instructies voor collectiehulpverlening in acute noodsituaties waarbij brand en/of rook aanwezig is, dienen geborgd te zijn in een chv-plan.</p>	
		Het museum voert periodiek controles uit om te verifiëren of de maatregelen om schade aan de collectie door brand en rook te voorkomen nog afdoende zijn. Er is een verbeterplan aanwezig ingeval de maatregelen bij controle niet afdoende blijken.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. De Museumnorm 2025 vereist dat controles van de maatregelen om schade aan de collectie door brand en rook voorkomen periodiek uitgevoerd worden (minimaal eens per jaar, ieder jaar) en dat er een verbeterplan aanwezig is ingeval uit de controle blijkt dat de maatregelen niet afdoende zijn.</p>	

## 2. Collectie - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		Het museum hanteert passende maatregelen om schade aan de collectie door diefstal en vandalisme te voorkomen.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. Door maatregelen op te stellen om schade aan de collectie door diefstal en vandalisme te voorkomen en deze maatregelen te controleren, te evalueren en waar nodig aan te passen draagt het museum bij aan goed beheer van de collectie. Maatregelen zijn opgesteld voor alle museale ruimten, dus zowel tentoonstellingsruimten als depotfaciliteiten.</p> <p>Elk museum maakt zijn eigen afwegingen bij het bepalen van passende maatregelen om schade aan de collectie door brand en rook te voorkomen. De Museumnorm 2025 vereist dat deze passende maatregelen zijn gebaseerd op de risicoanalyse van de collectie (zie continuïteitsbeleid, norm 3 Risicomanagement). Het gaat hier nadrukkelijk om preventieve maatregelen. Instructies voor collectiehulpverlening in acute noodsituaties van diefstal en vandalisme dienen geborgd te zijn in een chv-plan.</p>	
		Het museum voert periodiek controles uit om te verifiëren of de maatregelen om schade aan de collectie door diefstal en vandalisme te voorkomen nog afdoende zijn. Er is een verbeterplan aanwezig ingeval de maatregelen bij controle niet afdoende blijken.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. De Museumnorm 2025 vereist dat controles van de maatregelen om schade aan de collectie door diefstal en vandalisme te voorkomen periodiek uitgevoerd worden (minimaal eens per jaar, ieder jaar) en dat er een verbeterplan aanwezig is ingeval uit de controle blijkt dat de maatregelen niet afdoende zijn.</p>	
		Het museum hanteert passende maatregelen om schade aan de collectie door water te voorkomen.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. Door maatregelen op te stellen om schade aan de collectie door water te voorkomen en deze maatregelen te controleren, te evalueren en waar nodig aan te passen draagt het museum bij aan goed beheer van de collectie. Maatregelen zijn opgesteld voor alle museale ruimten, dus zowel tentoonstellingsruimten als depotfaciliteiten.</p> <p>Elk museum maakt zijn eigen afwegingen bij het bepalen van passende maatregelen om schade aan de collectie door brand en rook te voorkomen. De Museumnorm 2025 vereist dat deze passende maatregelen zijn gebaseerd op de risicoanalyse van de collectie (zie continuïteitsbeleid, norm 3 Risicomanagement). Het gaat hier nadrukkelijk om preventieve maatregelen. Instructies voor collectiehulpverlening in acute noodsituaties waarbij water aanwezig is (denk aan overstromingen, lekkages) dienen geborgd te zijn in een chv-plan.</p>	
		Het museum voert periodiek controles uit om te verifiëren of de maatregelen om schade aan de collectie door water te voorkomen nog afdoende zijn. Er is een verbeterplan aanwezig ingeval de maatregelen bij controle niet afdoende blijken.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Een museum is een beheerder van erfgoed en dient goed voor zijn collectie te zorgen. De Museumnorm 2025 vereist dat controles van de maatregelen om schade aan de collectie door water te voorkomen periodiek uitgevoerd worden (minimaal eens per jaar, ieder jaar) en dat er een verbeterplan aanwezig is ingeval uit de controle blijkt dat de maatregelen niet afdoende zijn.</p>	

## 2. Collectie - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		De collectie is opgeslagen op een manier die past bij de aard van de collectie en bij de waarde die aan de collectie is toegekend. Het museum heeft vastgelegd welke manieren van opslag worden gehanteerd voor welke soorten/groepen binnen de collectie.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum zijn collectie goed beheert. Goed beheer uit zich onder andere in bij de collectie passende (dat wil zeggen: rekening houdend met de aard en de waarde) bewaaromstandigheden wanneer deze is opgeslagen in een depot.	
		<b>[Alleen voor collectiehoudende instellingen]</b> Er zijn vastgestelde procedures voor actieve conservering en restauratie van de eigen collectie.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum zijn collectie goed beheert. Goed beheer uit zich voor collectiehoudende instellingen onder andere in actieve conservering en restauratie van de eigen collectie. Actieve conservering is het direct met maatregelen ingrijpen om de conditie van een object te stabiliseren en verder verval tegen te gaan. Bij restauratie wordt actief gewerkt aan het terugbrengen naar een gedefinieerde, vroegere staat en aan herstel van beschadigingen.	
		De organisatie heeft richtlijnen voor het hanteren en (ver)plaatsen van de collectie en deze richtlijnen zijn vastgelegd en bekend bij de verantwoordelijke medewerkers.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum zijn collectie goed beheert. Goed beheer uit zich onder andere in vastgestelde richtlijnen voor wanneer de collectie wordt gehanteerd (dat wil zeggen: vast- en opgepakt) en verplaatst – of dat nu een verplaatsing binnen het museum zelf betreft of een verplaatsing van bijvoorbeeld een extern depot naar een museumzaal.	
<b>6. Registratie en digitalisering</b>	De collectie is fysiek genummerd  De collectie is digitaal geregistreerd volgens de minimale standaard en voorzien van foto's  Het museum onderschrijft en werkt aantoonbaar conform de uitgangspunten van de Nationale Strategie Digitaal Erfgoed	<b>[Alleen voor collectiehoudende instellingen]</b> De huidige stand van collectieregistratie is beschreven, evenals de in de organisatie belegde verantwoordelijkheid voor collectieregistratie en digitalisering.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	Collectieregistratie is een belangrijke voorwaarde om te kunnen voldoen aan de museale doelstellingen die ICOM beschrijft in de museumdefinitie uit 2023. Een museum is gericht op 'onderzoeken, verzamelen, bewaren, interpreteren en tentoonstellen van materieel en immaterieel erfgoed.' (ICOM-museumdefinitie, 2023) Aan al deze museale doelstellingen moet een gedegen collectieregistratie ten grondslag liggen. De Museumnorm 2025 vereist daarom <u>ten minste</u> dat: · De huidige stand van collectieregistratie is beschreven. Het gebruikte collectieregistratiesysteem is genoemd en de status van de collectieregistratie is geduid (welke delen van de collectie zijn wel/nog niet geregistreerd, is er sprake van een overgangsfase van het ene naar het andere collectieregistratiesysteem); · is beschreven welke functies/medewerkers verantwoordelijk zijn voor collectieregistratie en digitalisatie en welke functies/medewerkers welke specifieke taken hebben.	

## 2. Collectie - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		<p><b>[Alleen voor collectie-houdende instellingen]</b> Objecten in de museale collectie zijn fysiek genummerd, digitaal geregistreerd volgens de minimale standaard en voorzien van een foto.</p>	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>De Museumnorm 2025 vereist fysieke nummering van objecten in de museale collectie, digitale registratie volgens de minimale standaard inclusief foto. De minimale standaard bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objectnummer. Een uniek nummer waaruit duidelijk blijkt of het object uit de eigen museale collectie komt, in bruikleen is of een andere status heeft, zoals een ondersteunend item (gebruiks- of educatieve collectie).</li> <li>Objectnaam.</li> <li>Aantal. (Alleen wanneer de objecten een groep vormen).</li> <li>Korte beschrijving.</li> <li>Foto.</li> <li>Huidige standplaats.</li> <li>Huidige eigenaar.</li> <li>Herkomst van het object.</li> <li>Registrator.</li> <li>Registratiedatum.</li> </ul>	
		<p><b>[Alleen voor collectie-houdende instellingen]</b> In geval van een achterstand in collectieregistratie: er is een inschatting van de omvang van de achterstand en de benodigde medewerkers en middelen voor het opheffen van deze achterstand, inclusief een tijdsplan.</p>	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan. Als er geen sprake is van een achterstand in collectieregistratie kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingenveld toelichten.	<p>De Museumnorm 2025 vereist dat het museum in het geval van een collectieregistratieachterstand een realistische inschatting heeft gemaakt van de omvang van deze achterstand en een concreet plan heeft om deze achterstand in te halen.</p>	
		<p><b>[Alleen voor collectie-houdende instellingen]</b> Er zijn vastgestelde procedures voor collectieregistratie, bestaande uit registratie-instructies, autorisaties en standplaatscontroles.</p>	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Vastgestelde procedures zijn belangrijk omdat ze ervoor zorgen dat deze informatie voor iedereen binnen de organisatie toegankelijk is en dus niet zomaar verloren kan gaan, bijvoorbeeld wanneer een collega de organisatie verlaat. Omdat de procedures uitgeschreven zijn kunnen ze ook gemakkelijk geëvalueerd en zo nodig aangepast worden.</p> <p>De Museumnorm 2025 vereist dat er vastgestelde procedures zijn voor collectieregistratie. Daar zijn <u>ten minste</u> in opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registratie-instructies. Deze beschrijven op welke manier de collectie moet worden geregistreerd in het collectieregistratiesysteem en wie voor registratie verantwoordelijk is.</li> <li>Autorisaties. Deze behelzen welke functies/medewerkers binnen de organisatie toegangs- en bewerkingsrechten hebben binnen een collectieregistratiesysteem.</li> <li>Standplaatscontroles. Deze beschrijven de periodieke acties die worden ondernomen om de standplaats van objecten zoals vermeld in het collectieregistratiesysteem te controleren.</li> </ul>	
		<p><b>[Alleen voor collectie-houdende instellingen]</b> Er is een actueel informatieplan aanwezig en dit voldoet aan de door het Netwerk Digitaal Erfgoed (NDE) geformuleerde vijf stappen.</p>	Upload het actuele informatieplan. Vermeld in de toelichting titel en versie/datum.	<p>In het informatieplan heeft de organisatie het beleid beschreven t.a.v. het duurzaam bewaren van collectie-informatie, het beschrijven van collectie-informatie volgens standaarden en het presenteren en delen van collectie-informatie. Netwerk Digitaal Erfgoed (NDE) heeft een Informatieplanner beschikbaar gesteld die musea helpt om een informatieplan op te stellen. De Museumnorm 2025 vereist dat een informatieplan bestaat uit de door NDE geformuleerde vijf stappen om de infrastructuur van de digitale collectie(informatie) in kaart te brengen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen stellen.</li> <li>Opslaan (houdbaar).</li> <li>Verbinden (bruikbaar).</li> <li>Presenteren (zichtbaar).</li> <li>Meten is weten.</li> </ul>	Actueel informatieplan.

## 2. Collectie - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		<p><b>[Alleen voor collectie-houdende instellingen]</b> In het informatieplan zijn procedures opgenomen die de beveiliging van digitale informatie waarborgen. Deze procedures zijn gebaseerd op een organisatiespecifieke risicoanalyse.</p>	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het informatieplan.	<p>Digitale dreigingen zijn reëel. Ze komen steeds vaker voor en culturele organisaties zijn daar niet van uitgesloten. De gevolgen kunnen variëren van inbreuk op de privacy tot de verstoring van de werkzaamheden van medewerkers. Denk bijvoorbeeld aan een datalek, waarbij persoonsgegevens van bezoekers (verzameld bij ticketreservering) worden vrijgegeven of een ransomware-aanval waarbij alle bestanden van een digitale collectie worden versleuteld.</p> <p>De Museumnorm 2025 vereist dat het museum heeft geïnventariseerd welke mogelijke risico's de organisatie loopt en dat het op basis hiervan maatregelen en procedures heeft ingesteld om de risico's en eventuele schade zo veel mogelijk te beperken.</p>	
<b>7. Onderzoek</b>	Het museum vergroot, verdiept en/of faciliteert onderzoek van de collectie en (voorgenomen) aanwinsten, waarmee het museum actief bijdraagt aan de (groeïende) kennis van materieel en immaterieel erfgoed	<p><b>[Alleen voor collectie-houdende instellingen]</b> Het museum doet onderzoek naar de herkomst van zijn bestaande museale collectie volgens een vastgestelde procedure.</p>	Licht toe en verwijst in uw toelichting relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Volgens de ICOM-museumdefinitie (2023) is een museum onder andere gericht op het 'onderzoeken [...] van materieel en immaterieel erfgoed'. Het is daarom volgens de Museumnorm 2025 ten minste vereist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Dat het museum in kaart heeft gebracht van welk deel van de eigen museale collectie de herkomst nog niet bekend is;</li> <li>· Dat er een vastgestelde procedure is om van dit deel van de eigen museale collectie de herkomst te onderzoeken (waarbij het museum gebruik kan maken van externe partijen/personen).</li> </ul>	
		<p><b>[Alleen voor collectie-houdende instellingen]</b> Nieuwe aanwinsten voor de eigen museale collectie (zowel aankoop als langdurige bruiklenen voor minimaal 5 jaar) worden altijd vóór acquisitie op herkomst onderzocht, volgens een vastgestelde procedure.</p>	Licht toe en verwijst in uw toelichting relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Volgens de ICOM-museumdefinitie (2023) is een museum onder andere gericht op het 'onderzoeken [...] van materieel en immaterieel erfgoed'. Het is daarom volgens de Museumnorm 2025 vereist dat het museum pas overgaat tot acquisitie van nieuwe objecten of langdurige bruiklenen (5 jaar of langer) voor de museale collectie wanneer de herkomst reeds bekend is of volgens een vastgestelde procedure is onderzocht (waarbij het museum gebruik kan maken van externe partijen/personen).</p>	
		<p><b>[Alleen voor gelieerde instellingen]</b> Een in bruikleen te nemen collectie of individuele objecten met een duur tot 5 jaar worden op voorhand op herkomst onderzocht, volgens een vastgestelde procedure.</p>	Licht toe en verwijst in uw toelichting relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Volgens de ICOM-museumdefinitie (2023) is een museum onder andere gericht op het 'onderzoeken [...] van materieel en immaterieel erfgoed'. Het is daarom volgens de Museumnorm 2025 vereist dat een gelieerde instelling pas overgaat tot het aangaan van een bruikleen met een duur tot 5 jaar wanneer de herkomst van de in bruikleen te nemen collectie reeds bekend is of volgens een vastgestelde procedure is onderzocht (waarbij de gelieerde instelling gebruik kan maken van externe partijen/personen).</p>	
		Alle vormen van onderzoek naar de (al dan niet in bruikleen genomen) museale collectie die kennis over deze collectie verrijkt, worden gefaciliteerd door de collectie daarvoor zo veel mogelijk fysiek beschikbaar te stellen. Het museum heeft in een visiestuk beschreven welke keuzes het daarin heeft gemaakt en waarom.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	<p>Volgens de ICOM-museumdefinitie (2023) is een museum onder andere gericht op het 'onderzoeken [...] van materieel en immaterieel erfgoed' en biedt het 'een verscheidenheid aan ervaring met het oog op [...] kennisuitwisseling'.</p> <p>Niet alle musea hebben de capaciteit om zelf actief onderzoek te doen naar de museale collectie. Om in ieder geval extern onderzoek mogelijk te kunnen maken vereist de Museumnorm 2025 dat het museum de (al dan niet in bruikleen genomen) museale collectie zo veel mogelijk fysiek beschikbaar stelt. In een visiestuk dat onderdeel uitmaakt van het collectie(beleids)plan heeft het museum beschreven welke keuzes het daarin heeft gemaakt en waarom.</p>	

## 2. Collectie - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		Resultaten van intern onderzoek naar de (in bruikleen genomen) museale collectie worden gepubliceerd.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	Volgens de ICOM-museumdefinitie (2023) is een museum onder andere gericht op het 'onderzoeken [...] van materieel en immaterieel erfgoed'.  De Museumnorm 2025 vereist dat het museum, wanneer het intern onderzoek doet naar de (al dan niet in bruikleen genomen) museale collectie, de resultaten van dat onderzoek publiceert op een manier die openbaar toegankelijk is.	
<b>8. Ver- en ontzamen</b>	Het museum heeft een ver- en ontzamelbeleid gericht op het versterken van de kwaliteit en de waarde van de collectie	<b>[Alleen voor collectiehoudende instellingen]</b> Het collectie(beleids)plan bevat een beschrijving van de museale collectie, bestaande uit de samenstelling en ontstaansgeschiedenis.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	De Museumnorm 2025 vereist dat de collectie is beschreven en dat deze beschrijving ten minste bestaat uit: · De samenstelling. Een museale collectie is in te delen in clusters, bijvoorbeeld op 'thema, chronologie, geografie, materiaalsoort of herkomst' (1). · De ontstaansgeschiedenis. Hieruit moet blijken op welke manier de museale collectie tot het huidige museum is gekomen.	
		<b>[Alleen voor collectiehoudende instellingen]</b> Het collectie(beleids)plan bevat een collectieprofiel.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	De Museumnorm 2025 vereist een ver- en ontzamelbeleid dat gestoeld is op een collectieprofiel. Een collectieprofiel beschrijft het karakter, de waarde en de betekenis van de collectie. 'Uit het collectieprofiel blijkt hoe de collectie is opgebouwd, wat die bijzonder maakt en waarin die zich onderscheidt van andere collecties!' ( <i>Een collectieplan schrijven?</i> , 2021)	
		<b>[Alleen voor collectiehoudende instellingen]</b> Het collectie(beleids)plan bevat een concreet ver- en ontzamelbeleid dat is gebaseerd op het collectieprofiel.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum duidelijk heeft omschreven volgens welke principes en procedures het verzamelt en ontzamt. Dit beleid dient gebaseerd te zijn op het collectieprofiel, waarin het karakter van de collectie is geduid en de waarde en betekenis van de collectie zijn beschreven.	
		<b>[Alleen voor collectiehoudende instellingen]</b> De toepassing van de LAMO-procedures is vastgesteld in het collectie(beleids)plan.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het collectie(beleids)plan.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum altijd de LAMO-procedure volgt bij afstoting of herplaatsing van (delen van) de museale collectie. Is de collectie in eigendom van een overheidsinstantie (denk aan gemeentes, provincies of universiteiten), dan moet daarnaast ook de vervreemdingsprocedure uit de Erfgoedwet gevolgd worden. Controle op naleving van de Erfgoedwet valt niet binnen de reikwijdte van deze toetsing.	
		<b>[Alleen voor collectiehoudende instellingen]</b> Wanneer het museum in de afgelopen drie jaar (delen van) de collectie heeft afgestoten, kan het aantonen dat de LAMO-procedure is gevolgd door middel van een publicatie op de Afstotingsdatabase.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar publicatie van de afstoting op de Afstotingsdatabase. Wanneer er geen afstotingen hebben plaatsgevonden in de afgelopen 5 jaar kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingenveld toelichten.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum altijd de LAMO-procedure volgt bij afstoting of herplaatsing van (delen van) de kerncollectie.	
		<b>[Alleen voor collectiehoudende instellingen]</b> Wanneer het museum een afstoting op de planning heeft staan (binnen de beleidsperiode), kan het de voorgenomen afstoting beschrijven.	Licht toe en beschrijf in uw toelichting de voorgenomen afstoting. Wanneer er binnen de beleidsperiode geen voorgenomen afstotingen zijn kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingenveld toelichten.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum altijd de LAMO-procedure volgt bij afstoting of herplaatsing van (delen van) de kerncollectie.	

## 2. Collectie - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
<b>9. Bruikleenverkeer</b>	Het museum stelt zich op als een professionele bruikleen-nemer en/of -gever	In het collectie(beleids)plan zijn vastgestelde procedures opgenomen betreffende het hanteren, beheren, verpakken en transporteren van in bruikleen genomen objecten.	<p>Licht toe en verwijst in uw toelichting naar relevante passages in het collectie(beleids)plan.</p> <p>Als uw organisatie in de afgelopen 5 jaar geen bruiklenen heeft verstrekt, geen bruiklenen heeft ontvangen én dit in de komende jaren (overeenkomend met de periode van het collectie(beleids)plan) niet van plan is, dan kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingenveld toelichten.</p>	<p>De Museumnorm 2025 vereist dat er vastgestelde procedures betreffende bruikleenverkeer aanwezig zijn om aan te kunnen tonen dat het museum zich opstelt als een professionele bruikleen-nemer en/of -gever. In deze procedures wordt <u>ten minste</u> beschreven wie (welke functies/medewerkers) de objecten tijdens de bruikleenperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Hanteert;</li> <li>· Beheert;</li> <li>· Verpakt;</li> <li>· Transporteert.</li> </ul>	
		Bij bruikleenverkeer wordt altijd gebruikgemaakt van digitaal vastgelegde en ondertekende bruikleenovereenkomsten.	<p>Upload de meest recente bruikleenovereenkomst. Als uw organisatie in de afgelopen 5 jaar geen bruiklenen heeft verstrekt én geen bruiklenen heeft ontvangen en dit in de komende jaren (overeenkomend met de periode van het collectie-(beleids)plan) niet van plan is, dan kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingenveld toelichten.</p>	<p>Er mag nooit twijfel ontstaan over de inhoud en de duur van de bruikleenovereenkomst. Om dit te waarborgen vereist de Museumnorm 2025 dat bruikleenverkeer altijd in een schriftelijke overeenkomst wordt vastgelegd en dat deze overeenkomst door beide partijen ondertekend is. De ondertekende overeenkomst wordt ten minste digitaal gearhiveerd. In de overeenkomst staan in ieder geval gespecificeerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· De inhoud van de bruikleen;</li> <li>· De duur van de overeenkomst.</li> </ul>	Indien JA: meest recente bruikleenovereenkomst.

### 3. Publiek - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
<b>10. Publieksfunctie</b>	Het museum is fysiek, digitaal en sociaal toegankelijk voor publiek  Het museum is te bezoeken tijdens vaste openingstijden op een permanente, fysieke locatie	Er is een actueel en meerjarig publieksbeleid aanwezig.	Upload het actuele en meerjarige publieksbeleid. Vermeld in de toelichting titel, versie/datum en beleidsperiode.	De Museumnorm 2025 vereist een actueel en meerjarig publieksbeleid. Dit is een onmisbaar document voor musea. Het geeft inzicht in het publiek dat het museum bedient, de keuzes die het museum maakt in het bereiken van dat publiek en het schetst de doelen die het museum op het gebied van zijn publieksfunctie wil bereiken. Een publieksbeleid is: · Actueel – wanneer het huidige jaar valt binnen de meerjarige beleidsperiode; · Meerjarig – wanneer het publieksbeleid voor minimaal 3 en maximaal 5 jaar is opgesteld. (De beleidsperiode dient duidelijk vermeld te zijn.)	Actueel en meerjarig publieksbeleid.
		Het publieksbeleid bevat een beschrijving van de bestaande en gewenste publieksgroepen van het museum.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het publieksbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist dat musea in beweging zijn. Dat wil zeggen dat ze periodiek evalueren of de gemaakte keuzes en procedures nog relevant zijn. Op het gebied van publiek wordt dit aangetoond door te beschrijven welke publieksgroepen het museum nu bedient én door te beschrijven welke publieksgroepen het museum in de nabije toekomst graag zou bereiken. Als het museum in een bepaalde beleidsperiode géén mogelijkheden ziet om nieuwe doelgroepen te bereiken, dan dient dit in het publieksbeleid beargumenteerd en toegelicht te worden.	
		De beschrijving van de publieksgroepen wordt ondersteund met een plan waarin het museum heeft uitgewerkt hoe (en met welke inzet en middelen) het publieksgroepen wil bereiken en duurzaam wil betrekken.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het publieksbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist dat publieksbeleid wordt ondersteund met een concreet plan en een beschrijving van de middelen die ingezet worden. Denk bij het bereiken van (nieuwe) publieksgroepen bijvoorbeeld aan het prijsbeleid en de inzet van campagnes en bij het duurzaam betrekken van publieksgroepen niet alleen aan terugkerende bezoekers, maar ook aan digitale binding door bijvoorbeeld digitale programmering of activiteiten aan te bieden.	
		Het museum heeft uitgangspunten voor een gastvrije ervaring van de publieksgroepen geformuleerd.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het publieksbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum in het kader van toegankelijkheid en inclusiviteit uitgangspunten heeft geformuleerd voor een gastvrije ervaring van de publieksgroepen. De Code Diversiteit & Inclusie kan helpen bij het opstellen van deze uitgangspunten. De Code geeft vier handreikingen: · Alle potentiële doelgroepen in kaart brengen. · Analyseren hoe toegankelijk het museum is. · Mensen uit potentiële doelgroepen betrekken. · De juiste taal en toon hanteren.	
		In het publieksbeleid staat beschreven op welke manier de kennis van medewerkers ten behoeve van gastvrijheid en toegankelijkheid is gewaarborgd.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het publieksbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist dat de medewerkers (betaald en onbetaald) met een sleutelpositie op dit gebied kennis hebben van de uitgangspunten voor de gastvrijheid en het toegankelijkheidsbeleid. De kennis dient geborgd te worden, bijvoorbeeld in een handboek of via trainingen. Hoe deze borging is geregeld, staat vermeld in het publieksbeleid.	
		Het museum hanteert vaste openingstijden en deze staan duidelijk vermeld op de website.	Licht toe en voeg in uw toelichting een link toe naar de webpagina waar de openingstijden staan vermeld.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum te bezoeken is tijdens vaste openingstijden en op een permanente, fysieke locatie. De openingstijden moeten duidelijk zijn vermeld op de website, net als uitzonderingen bij feestdagen. Voor vaste openingstijden geldt een minimale openstelling van een halve werkdag (dat wil zeggen: 4 aaneengesloten uren) per week. Seizoenssluitingen vallen binnen de norm, mits het museum niet langer dan een halfjaar aaneengesloten gesloten is. Uitzonderingen betreffen alleen grootschalige verbouwingen of renovaties, die van tevoren bij Museumregister Nederland moeten zijn gemeld.	
		Het museum heeft heldere bezoekersvoorwaarden en deze staan vermeld op de publieke website.	Licht toe en voeg in uw toelichting een link toe naar de webpagina waar de bezoekersvoorwaarden staan vermeld.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum het model bezoekersvoorwaarden van de Museumvereniging heeft gebruikt en dat deze voorwaarden op de publieke website staan vermeld. Bezoekersvoorwaarden die afwijken van dit model zijn niet voldoende.	

### 3. Publiek - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		<p>Er is een toegankelijkheidsbeleid geformuleerd, bestaande uit de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Fysieke toegankelijkheid van het museum.</li> <li>· Toegankelijkheid van de programmering (keuzes en invalshoeken tentoonstellingen en activiteiten).</li> <li>· Toegankelijkheid in taalgebruik en aanspreektoon van bezoekers.</li> </ul>	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het publieksbeleid.	De Museumnorm 2025 vereist dat het museum een toegankelijkheidsbeleid heeft geformuleerd. De keuzes die het museum in dit beleid heeft gemaakt dienen aantoonbaar voort te vloeien uit de beschrijving van bestaande en gewenste publieksgroepen.	
		Op de website van het museum staat de actuele informatie over de fysieke toegankelijkheid van het museum. In het geval van meerdere locaties is deze informatie voor alle locaties beschikbaar.	Licht toe en voeg in uw toelichting een link toe naar de webpagina waar de toegankelijkheidsinformatie staat vermeld.	<p>De Museumnorm 2025 vereist dat de (on)mogelijkheden van fysieke toegankelijkheid op de website van het museum worden vermeld. Denk bij het vermelden over de (on)mogelijkheden aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· personen met een auditieve en/of visuele beperking;</li> <li>· Personen met een cognitieve beperking;</li> <li>· Personen met een motorische beperking.</li> </ul> <p>De Museumnorm 2025 vereist niet dat het museum voor alle personen een passende toegankelijkheidsmogelijkheid heeft ontwikkeld, maar wel dat het museum aantoonbaar heeft geïnventariseerd en aan het publiek heeft gecommuniceerd welke (on)mogelijkheden er zijn. De inventarisatie moet in ieder geval worden aangetoond door middel van een ingevulde checklist voorzieningen van Accessibility. Het is ook verplicht om een e-mailadres en/of telefoonnummer te vermelden waar bezoekers terecht kunnen met vragen over de toegankelijkheid.</p>	Ingevulde checklist voorzieningen van Accesibility.
<b>11. Presenteren</b>	De presentaties van het museum zijn zowel fysiek als digitaal toegankelijk en duurzaam geborgd	Er is een actueel en meerjarig presentatiebeleid aanwezig.	Upload het actuele en meerjarige presentatiebeleid. Vermeld in de toelichting titel, versie/datum en beleidsperiode.	<p>Volgens de ICOM-museumdefinitie (2023) is een museum 'gericht op het [...] interpreteren en tentoonstellen van materieel en immaterieel erfgoed'. De Museumnorm 2025 vereist daarom een actueel en meerjarig presentatiebeleid. Het presentatiebeleid is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Actueel – wanneer het huidige jaar valt binnen de meerjarige beleidsperiode;</li> <li>· Meerjarig – wanneer het presentatiebeleid voor minimaal 3 en maximaal 5 jaar is opgesteld. (De beleidsperiode dient duidelijk vermeld te zijn.)</li> </ul>	Actueel en meerjarig presentatiebeleid.
	Het museum draagt zorg voor betekenisvol gebruik van de collectie in duurzame digitale presentaties of duurzame digitale producten	Het presentatiebeleid vindt aansluiting op het collectiebeleid en dit wordt toegelicht.	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het presentatiebeleid.	Volgens de ICOM-museumdefinitie (2023) is een museum 'gericht op het [...] interpreteren en tentoonstellen van materieel en immaterieel erfgoed'. De Museumnorm 2025 vereist dat het museum toelicht hoe het presentatiebeleid in verbinding staat met het collectiebeleid en daarmee de eigen museale collectie.	
		In het presentatiebeleid zijn concrete, meetbare doelen opgesteld om blijvend de aansluiting op te zoeken met maatschappelijke actualiteiten (op lokaal, regionaal, nationaal en/of internationaal niveau).	Licht toe en verwijst in uw toelichting naar de relevante passages in het presentatiebeleid.	Volgens de ICOM-museumdefinitie (2023) biedt een museum 'een verscheidenheid aan ervaringen met het oog op educatie, genoeg, reflectie'. De Museumnorm 2025 vereist daarom dat een museum in zijn presentatiebeleid aansluiting zoekt met maatschappelijke actualiteiten.	

### 3. Publiek - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		Het presentatiebeleid bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een analyse van de (on)mogelijkheden van het museum ten aanzien van de wijze van presenteren en exposeren.</li> <li>• De ambities van het museum op dat vlak.</li> <li>• De daaraan gekoppelde concrete, meetbare doelen om de ambities te verwezenlijken.</li> </ul>	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het presentatiebeleid.	De Museumnorm 2025 vereist dat het presentatiebeleid is gebaseerd op een gedegen analyse van de eigen (on)mogelijkheden en ambities en dat dit beleid wordt gesteund met concrete, meetbare doelen.	
		Het presentatiebeleid beschrijft hoe het museum de Code Diversiteit & Inclusie in de praktijk gebruikt om richting te geven aan het tentoonstellingsprogramma.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het presentatiebeleid.	De Code Diversiteit & Inclusie stelt: 'Artistieke en inhoudelijke kwaliteit staat voorop. Gezien de diversiteit van de samenleving gaat kwaliteit altijd samen met verscheidenheid.' De Museumnorm 2025 vereist dat het museum laat zien hoe in het tentoonstellingsbeleid invulling wordt gegeven aan diversiteit en inclusie.	
		Het presentatiebeleid beschrijft de door het museum nagestreefde doelen, de voornemens voor de lopende periode en de daarvoor benodigde inzet en middelen.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het presentatiebeleid.	De Museumnorm 2025 vereist een gedegen presentatiebeleid waarin nagestreefde doelen en voornemens altijd gepaard gaan met een beschrijving van de benodigde inzet en middelen.	
		Het museum houdt een digitaal en openbaar toegankelijk tentoonstellingsarchief bij.	Licht toe en voeg in uw toelichting een link toe naar de webpagina waar het digitale tentoonstellingsarchief te vinden is.	De Museumnorm 2025 vereist een digitaal en openbaar toegankelijk tentoonstellingsarchief dat in ieder geval op de eigen publieke website te bekijken is. Het is vereist om deze gegevens op te nemen in het archief: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De titel en eventuele ondertitel van de tentoonstelling.</li> <li>• De periode waarin de tentoonstelling te bezichtigen was.</li> <li>• Een beknopte samenvatting van het thema.</li> </ul>	
<b>12. Educatie en interactie</b>	<p>Het museum biedt ruimte voor dialoog en verschillende perspectieven</p> <p>Het museum biedt d.m.v. zijn presentaties, programma's en/of activiteiten ruimte voor persoonlijke groei, beleving en kennisoverdracht</p> <p>Het museum werkt actief samen met de gemeenschap en toont daarmee zijn maatschappelijke betrokkenheid</p>	Er is een actueel en meerjarig educatie- en interactiebeleid aanwezig.	Upload het actuele meerjarige educatie- en interactiebeleid. Vermeld in de toelichting titel, versie/datum en beleidsperiode.	De ICOM-museumdefinitie (2023) stelt dat een museum 'een verscheidenheid aan ervaringen' biedt 'met het oog op educatie, genoeg, reflectie'. De Museumnorm 2025 vereist daarom dat het museum een actueel en meerjarig educatie- en interactiebeleid heeft. Een educatie- en interactiebeleid is: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actueel – wanneer het huidige jaar valt binnen de meerjarige beleidsperiode van het beleidsplan;</li> <li>• Meerjarig – wanneer het educatie- en interactiebeleid voor minimaal 3 en maximaal 5 jaar is opgesteld. (De beleidsperiode dient duidelijk vermeld te zijn.)</li> </ul>	Actueel en meerjarig educatie- en interactiebeleid..

### 3. Publiek - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		<p>Wanneer het museum samenwerkt met het onderwijs zijn in het educatie- en interactiebeleid <u>ten minste</u> opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De onderwijstypen waarmee wordt samengewerkt.</li> <li>• Op welke wijze het museum samenwerkt met deze onderwijstypen.</li> <li>• Hoe de samenwerking aansluit op de doelen van het onderwijs.</li> </ul>	<p>Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het educatie- en interactiebeleid.</p> <p>Wanneer het museum niet samenwerkt met onderwijsinstellingen kunt u deze vraag met 'niet van toepassing' beantwoorden en deze keuze in het toelichtingenveld toelichten.</p>	<p>De ICOM-museumdefinitie (2023) stelt dat een museum 'een verscheidenheid aan ervaringen' biedt 'met het oog op educatie, genoeg, reflectie'. De Museumnorm 2025 vereist daarom dat, wanneer het museum samenwerkt onderwijsinstanties, deze samenwerking is beschreven.</p> <p>Bij typen onderwijs kan worden gedacht aan primair (po), voortgezet (vo), beroeps- (mbo en hbo) en wetenschappelijk (wo), maar ook volwassenonderwijs.</p> <p>Bij de wijze waarop wordt samengewerkt, kan worden gedacht aan rondleidingen, workshops, lezingen en andere activiteiten.</p> <p>Bij de doelen van het onderwijs is van belang dat het museum laat zien dat het bekend is met de doelen van het onderwijs (kerndoelen, eindtermen of einddoelen) en hoe bij samenwerkingen en bij het educatieve aanbod in het algemeen aansluiting wordt gezocht bij deze doelen. De onderwijsdoelen worden in opdracht van het Rijk opgesteld door Stichting Leerplan Ontwikkeling (SLO).</p>	
		<p>Het educatie- en interactiebeleid bevat een analyse van de gemeenschap(pen) waarin een museum zich bevindt, met aandacht voor de eigen rol en samenwerkingspartners.</p>	<p>Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het educatie- en interactiebeleid.</p>	<p>De ICOM-museumdefinitie (2023) stelt dat een museum werkt en communiceert 'met participatie van gemeenschappen'. De Museumnorm 2025 vereist daarom dat in het educatie- en interactiebeleid een analyse is opgenomen van de gemeenschap(pen) waar het museum onderdeel van uitmaakt. Daarin is specifiek aandacht voor de eigen rol in deze gemeenschap(pen) en de maatschappelijke partners waarmee het museum samenwerkt.</p>	
		<p>In het educatie- en interactiebeleid wordt beschreven hoe het museum de Code Diversiteit &amp; Inclusie in de praktijk toepast bij zijn samenwerkingspartners.</p>	<p>Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het educatie- en interactiebeleid.</p>	<p>De Code Diversiteit &amp; Inclusie stelt: 'Met een goede samenwerking kun je elkaar versterken, inspireren én nieuw publiek aantrekken.' De Museumnorm 2025 vereist dat het museum laat zien hoe invulling wordt gegeven aan diversiteit en inclusie bij het kiezen en onderhouden van samenwerkingen met (maatschappelijke) partners.</p>	
		<p>In het educatie- en interactiebeleid heeft het museum beschreven op welke manier het publiek wordt ondersteund bij het kijken naar en het interpreteren van de collectie.</p>	<p>Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het educatie- en interactiebeleid.</p>	<p>De Museumnorm 2025 vereist dat publieksbegeleiding onderdeel is van het educatie- en interactiebeleid. Onder publieksbegeleiding wordt verstaan: de manier waarop het publiek wordt ondersteund bij het kijken naar en het interpreteren van de collectie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan audiotours, rondleidingen, folders bij een tentoonstelling, achtergrondinformatie op de publieke website en meer.</p>	
		<p>In het educatie- en interactiebeleid staat beschreven op welke manier de kennis van medewerkers ten behoeve van educatie en publieksbegeleiding is gewaarborgd.</p>	<p>Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het educatie- en interactiebeleid.</p>	<p>De Museumnorm 2025 vereist dat de medewerkers (betaald en onbetaald) met een sleutelpositie op dit gebied kennis hebben van de publieksbegeleiding en het educatiebeleid. De kennis dient geborgd te worden, bijvoorbeeld in een handboek of via trainingen. Hoe deze borging is geregeld, staat vermeld in het educatie- en interactiebeleid.</p>	
		<p>In educatie- en interactiebeleid zet het museum uiteen op welke manier het maatschappelijke impact wil maken gedurende de beleidsperiode en met welke inzet en middelen.</p>	<p>Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het educatie- en interactiebeleid.</p>	<p>De Museumnorm 2025 vereist dat een museum actief betrokken is bij de samenleving. Daarom wordt vereist dat het museum in educatie- en interactiebeleid heeft beschreven op welke manier het maatschappelijke impact wil maken in de beleidsperiode. Daartoe zijn meetbare doelen opgesteld en deze doelen gaan vergezeld van een beschrijving van de benodigde inzet en middelen.</p>	

### 3. Publiek - Toetskader

Norm	Normcriteria	Toetsstellingen	Ondersteuning	Meer informatie	Verplichte bestanden
		In het educatie- en interactiebeleid zijn de doelen van publieksparticipatie en interactie geformuleerd, evenals de manier waarop die zijn georganiseerd.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het educatie- en interactiebeleid.	De Museumnorm 2025 stelt dat een museum ruimte moet bieden voor dialoog en verschillende perspectieven. Daarom wordt vereist dat het museum doelen heeft opgesteld ten aanzien van publieksparticipatie en interactie en dat de manier waarop publieksparticipatie en interactie zijn georganiseerd is beschreven.	
		Het educatie- en interactiebeleid beschrijft de door het museum nagestreefde doelen, de voornemens voor de lopende periode en de daarvoor benodigde inzet en middelen.	Licht toe en verwijs in uw toelichting naar de relevante passages in het educatie- en interactiebeleid.	De Museumnorm 2025 vereist een gedegen educatie- en interactiebeleid waarin nagestreefde doelen en voornemens altijd gepaard gaan met een beschrijving van de benodigde inzet en middelen.	

**Museumvereniging**

Piet Heinkade 181F  
1019 HC Amsterdam  
020 551 2900  
[info@museumvereniging.nl](mailto:info@museumvereniging.nl)

**Stichting OPEN**

Raadhuisstraat 3  
9988 RE Usquert  
0595 749 330  
[info@erfgoedpartners.nl](mailto:info@erfgoedpartners.nl)