



Inspectie Overheidsinformatie en
Erfgoed
*Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap*

**Toetsingskader
beheer collecties Erfgoedwet**
Museale beheerders

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

januari 2024

Inleiding

Doel

De Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed maakt bij de uitoefening van haar toezichttaak gebruik van een algemeen toezichtkader en van toetsingskaders per toezichtveld.¹ Het toezicht richt zich op de belangrijkste risico's als gevolg van onvoldoende naleving van wet- en regelgeving en houdt rekening met de eigen verantwoordelijkheid van instellingen en instanties. In dit toetsingskader werkt de Inspectie uit hoe zij invulling geeft aan haar toezicht op het beheer van collecties waarop de beheernormen in Hoofdstuk 2 van de Erfgoedwet van toepassing zijn. Dit betreft de museale cultuurgoederen in eigendom van de Staat of die aan de zorg van de Staat zijn toevertrouwd, de rijkscollectie. Ook betreft dit andere collecties als bedoeld in art. 2.9 van de Erfgoedwet waarvoor de minister van OCW verantwoordelijkheid heeft genomen.

Dit toetsingskader vervangt het in 2016 gepubliceerde *Toetsingskader Rijkscollectie* en de in 2021 gepubliceerde *Toetsingskader Rijkscollectie module planmatig beleid veiligheidszorg rijkscollectie*.²

Wettelijk kader

Het beheer van de rijkscollectie is geregeld in Hoofdstuk 2 van de Erfgoedwet (Ew) en in de daarop gebaseerde Regeling beheer rijkscollectie en subsidiëring museale instellingen (Rbr, beheersregeling).³

Indeling

De regelgever kent de beheerders van de rijkscollectie een grote mate van zelfstandigheid toe, zeker als het professionele collectie beherende instellingen betreft. De bepalingen in de Erfgoedwet en de beheersregeling zijn daarom in de meeste gevallen geformuleerd als open normen die vragen om nadere uitwerking in de praktijk. Dat maakt maatwerk in het beheer mogelijk, maar noodzaakt ook tot nadere uitwerking van de manier waarop de Inspectie het beheer beoordeelt.

Op het beheer van de rijkscollectie zijn de volgende wettelijke normen van toepassing:

- Planmatig beleid
- Toegankelijkheid
- Behoud
- Veiligheidszorg
- Registratie en administratie
- Administratieve organisatie

¹ <https://www.inspectie-oe.nl/de-inspectie-overheidsinformatie-en-erfgoed/publicaties/publicatie/2017/12/21/toezichtkader-inspectie-overheidsinformatie-en-erfgoed>

² <https://inspectie-oe.sitearchief.nl/#archive>

³ <https://wetten.overheid.nl/BWBR0037533/2024-05-01>

Om te kunnen vaststellen in hoeverre het beheer voldoet aan deze normen zijn in het toetsingskader nadere criteria en indicatoren geformuleerd. De mate waarin het beheer aan de norm voldoet, komt tot uitdrukking in de mate waarin de criteria van toepassing zijn. De Inspectie beoordeelt dit aan de hand van de geformuleerde indicatoren waaruit de feitelijke stand van het beheer blijkt.

In de uitwerking van de wettelijke normen is zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij in het museale veld bekende en gedragen richtlijnen en normenstelsels.

Ten slotte is bij de inrichting van dit toetsingskader als uitgangspunt gehanteerd dat de kwaliteit van het beheer ook op de langere termijn gewaarborgd moet zijn. Verschillende modellen die dat ondersteunen zijn denkbaar; in dit toetsingskader is aansluiting gezocht bij het PDCA-model (Plan- Do-Check-Act). Het vastleggen van beleidskeuzes en doelstellingen, het planmatig uitvoeren van maatregelen, het uitvoeren van tussentijdse controles en het naar aanleiding daarvan doorvoeren van verbetering zijn daarom elementen die de Inspectie nadrukkelijk in haar toezicht betreft.

Doelgroep

De Inspectie past dit toetsingskader toe bij het toezicht op het beheer van collecties door:

- Instellingen met een beheertaak op grond van de Erfgoedwet die rijkscollectie beheren.
- Instellingen met een beheertaak op grond van de Erfgoedwet die andere collecties beheren waarvoor het ministerie van OCW subsidie verleent.
- Instellingen met een beheerovereenkomst met de Staat voor het beheer van rijkscollectie. Dit betreft:
 - de Stichting Koninklijke Defensiemusea met een beheerovereenkomst met het ministerie van Defensie voor het beheer van militaire collecties van de Staat. Vier musea maken deel uit van de stichting.
 - De Nederlandsche Bank met een beheerovereenkomst met het ministerie van Financiën voor het beheer van de numismatische collectie van de Staat.
- de musea die deel uitmaken van respectievelijk het ministerie van Financiën en het ministerie van Defensie;
- de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed die deel uitmaakt van het Ministerie van OCW.

Planmatig beleid		
Norm	Criteria (wat beoordelen we/ wat moet goed zijn om aan de norm te voldoen)	Indicatoren (hoe beoordelen we of het goed is (verificatie))
<p><i>Een instelling die is belast met de zorg, bedoeld in artikel 2.8, eerste lid, voert planmatig beleid voor het behoud en beheer van de cultuurgoederen of verzamelingen. (art. 2.10 lid 1 Ew)</i></p> <p><i>Een instelling met een wettelijke taak baseert het planmatig beleid voor het beheer van de cultuurgoederen of verzamelingen op een actuele analyse van de stand van het beheer en beschrijft in het beleid ten minste:</i></p> <p><i>a. de te bereiken doelen op in ieder geval de gebieden behoud van de cultuurgoederen en veiligheidszorg; en</i></p> <p><i>b. de wijze waarop het beleid wordt uitgevoerd. (art. 2.7 Rbr)</i></p>	<p>1.1 De beheerder beschikt over actueel planmatig beleid voor het collectiebeheer en de veiligheidszorg van de collectie.</p>	<p>1.1.1 Het beleid voor het collectiebeheer is vastgesteld en beschreven in een collectie(beheer)plan.</p> <p>1.1.2 Het beleid voor de veiligheidszorg is vastgesteld en beschreven in bijvoorbeeld een integraal veiligheidsplan of een calamiteitenplan.</p> <p>1.1.3 Beleidsplannen bevatten een termijn waarbinnen het beleid van kracht is en die niet is verstreken. De termijn bestrijkt maximaal een periode van vijf jaar.</p> <p>1.2.1 De in het beleidsproces te doorlopen stappen vormen een samenhangend geheel. Bijvoorbeeld kan de cyclus Plan-Do-Check-Act hiervoor worden gebruikt. Beleid, risicoanalyses en mitigerende maatregelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.</p>
	<p>1.2 Het beleidsproces is cyclisch ingericht</p>	<p>1.2.1 De in het beleidsproces te doorlopen stappen vormen een samenhangend geheel. Bijvoorbeeld kan de cyclus Plan-Do-Check-Act hiervoor worden gebruikt. Beleid, risicoanalyses en mitigerende maatregelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.</p>

	<p>1.3 Het beleid voorziet in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een beschrijving van de actuele beheersituatie • Te bereiken doelen • Een planmatige uitwerking van het beleid • Een beleidsevaluatie 	<p>1.3.1 De beschrijving van de actuele beheersituatie en te bereiken doelen is gebaseerd op een analyse van risico's voor de collectie.</p> <p>1.3.2 De planmatige uitwerking komt tot uitdrukking in bijvoorbeeld jaarplannen, projectplannen, onderhoudsplannen, bouwbestekken of offertes en opdrachten bij uitbesteding.</p> <p>1.3.3 De plannen bevatten concrete op de beleidsdoelen afgestemde maatregelen, de hiervoor benodigde financiële, personele en materiële middelen en een planning.</p> <p>1.3.4 Een beleidsevaluatie van het collectiebeheer en de veiligheidszorg blijkt bijvoorbeeld uit een managementrapportage of uit een geactualiseerd beleidsplan.</p>
--	---	--

Toegankelijkheid		
Norm	Criteria (wat beoordelen we/wat moet goed zijn om aan de norm te voldoen)	Indicatoren (hoe beoordelen we of het goed is (verificatie))
<p><i>Onze Minister wie het aangaat, een college van staat of een instelling bevordert de toegankelijkheid van museale cultuurgoederen van de Staat in beheer. (art. 2.2 Ew)</i></p>	<p>2.1 De beheerder beschikt over beleid voor het bevorderen van de toegankelijkheid van de collectie.</p>	<p>2.1.1 Het beleid voor de toegankelijkheid en het publieksbereik kan zijn beschreven.</p>
	<p>2.2 In het beleid gaat de beheerder in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De fysieke toegankelijkheid van de collectie • De digitale toegankelijkheid van de collectie • Het publieksbereik en het bereik voor wetenschappelijk onderzoek 	<p>2.2.1 Het beleid ligt vast in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een activiteitenplan voor de subsidie voor publiekstaken • een collectiebeleidsplan • een tentoonstellingsprogramma • een bruikleenbeleid • een digitaliseringsplan <p>2.2.2 Bij voorkeur is het beleid voor de digitale toegankelijkheid planmatig uitgewerkt.</p>

Behoud		
Norm	Criteria (wat beoordelen we/ wat moet goed zijn om aan de norm te voldoen)	Indicatoren (hoe beoordelen we of het goed is (verificatie))
<p><i>Onze Minister wie het aangaat, een college van staat of een instelling zorgt dat museale cultuurgoederen van de Staat in beheer in goede staat zijn. (art. 2.1 Ew)</i></p> <p><i>Een beheerder zorgt dat museale cultuurgoederen van de Staat zich bevinden in voor de desbetreffende cultuurgoederen passende bewaaromstandigheden. (art. 2.1 Rbr)</i></p>	<p>3.1 De beheerder beschikt over beleid voor het in goede staat houden van de fysieke en digitale cultuurgoederen en de daarvoor benodigde passende bewaaromstandigheden.</p>	<p>3.1.1 Het beleid is beschreven in een:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collectie(beheer)plan • behoudsplan • duurzaamheidsplan • een ander beleidsplan
	<p>3.2 Het beleid is (mede) gebaseerd op een analyse van behoudsrisico's voor de collectie.</p>	<p>3.2.1 De risico's komen tot uiting in de beschrijving van de actuele beheersituatie.</p>
	<p>3.3 In het beleid zijn de doelen en daaruit voortvloeiende mitigerende maatregelen beschreven om de risico's voor de collectie te beheersen.</p>	
	<p>3.4 Het beleid voor het in goede staat houden van de fysieke cultuurgoederen gaat tenminste in op de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De voorzieningen voor opslag en transport • De beheersing van het binnenklimaat • De lichtbeheersing • Het tegengaan van vervuiling en biologische en chemische aantasting 	

	<ul style="list-style-type: none"> • De controle van de fysieke staat van de collectie • De conserverings- en restauratiebehoefte van de collectie <p>Het beleid voor het in goede staat houden van de digitale cultuuroederen gaat tenminste in op de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De opslag van digitale cultuuroederen • Het toegankelijk houden van digitale cultuuroederen • De controle op de ongewijzigde staat van digitale cultuuroederen 	
	<p>3.5 Voor de analyse van behoudsrisico's van de collectie voorziet de beheerder in systematische en dekkende analyses van de behoudsrisico's.</p>	<p>3.5.1 Analyses zijn gebaseerd op in het museale veld gangbare methoden, zoals het handboek Risicomanagement voor collecties van de RCE.</p> <p>3.5.2 Analyses van behoudsrisico's voor de fysieke collectie hebben ten minste betrekking op de volgende factoren; fysieke krachten (opslag, transport, hanteren), het binnenklimaat, licht, vervuiling en ongedierte.</p> <p>3.5.3 Analyses van behoudsrisico's voor de digitale collectie hebben ten minste betrekking op de duurzame opslag en toegankelijkheid.</p> <p>3.5.4 Analyses van de risicofactoren zijn uitgewerkt in scenario's waarbij het risico zich kan voordoen, de kans dat het risico zich voordoet en het effect daarvan op de collectie als het zich voordoet.</p>

	<p>3.6 Voor opslag en transport van cultuurgoederen voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Museale ruimten die zich in een goede staat bevinden • Museale ruimten van voldoende omvang en met passende inrichtingsvoorzieningen voor de collectie • Geschikte transportvoorzieningen voor interne en externe verplaatsingen van cultuurgoederen 	<p>3.6.1 In meerjarige onderhoudsplannen zijn maatregelen genomen om de staat van de gebouwen en installaties te bestendigen of zo nodig te verbeteren, zodat deze geen risico vormen voor het behoud van de collectie. De vierjaarlijkse bouwkundige rapporten bevestigen de goede staat van de gebouwen en installaties.</p> <p>3.6.2 Museale ruimten zijn ordelijk en toegankelijk. De collectie bevindt zich in rekken, stellingen, kasten, vitrines en geschikte verpakkingsmaterialen.</p> <p>3.6.3 Op de collectie toegesneden transportmiddelen en verpakkingsmaterialen.</p> <p>3.6.4 Inzet van deskundig eigen personeel en/of erkende kunsttransporteurs.</p>
	<p>3.7 Voor de beheersing van het binnenklimaat voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Streefwaarden voor T en RV die zijn afgestemd op de aard van de materialen waaruit de collectie bestaat, waarbij ook rekening is gehouden met het gebruik en met bouwkundige factoren • Meetgegevens en analyses waaruit blijkt dat de streefwaarden zijn gerealiseerd • Voorzieningen om het binnenklimaat te beïnvloeden 	<p>3.7.1 Streefwaarden zijn vastgesteld in het beleid of blijken uit de instellingen van een klimaatbeheersysteem.</p> <p>3.7.2 Meetgegevens zijn vastgelegd in het klimaatbeheersysteem, in databases of in logboeken. Analyses zijn gedocumenteerd.</p> <p>3.7.3 Voorzieningen kunnen bestaan uit bouwkundige maatregelen (bufferende werking), vaste en mobiele installaties, klimaatvitrines, verwarming en natuurlijke ventilatie. Dit is feitelijk vast te stellen of blijkt uit een beleidsplan of een planmatige uitwerking daarvan.</p>

		3.7.4 De beheerder beschikt over een calamiteitenprocedure bij storing/uitval van klimaatbeheersystemen. Dit kan blijken uit materiële voorzieningen (noodstroomaggregaat) of uit contracten met externe bedrijven.
	<p>3.8 Voor de lichtbeheersing voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Streefwaarden voor de belichtingsduur of belichtingsintensiteit die zijn afgestemd op de aard van de materialen waaruit de collectie bestaat • Meetgegevens en analyses waaruit blijkt dat de streefwaarden zijn gerealiseerd • Voorzieningen om de belichting van de collectie te beïnvloeden 	<p>3.8.1 Streefwaarden zijn vastgesteld in het beleid of in een belichtingsplan, een tentoonstellingsplan of een facilityrapport.</p> <p>3.8.2 Meetgegevens zijn vastgelegd in databases, logboeken of andere documenten. Analyses zijn gedocumenteerd.</p> <p>3.8.3 Voorzieningen kunnen bestaan uit een inrichtingsplan rekening houdend met lichtinvloeden, een belichtingsinstallatie, gebruik van lichtwerende materialen (bijvoorbeeld UV-werende raamfolie).</p>
	<p>3.9 Voor het tegengaan van vervuiling en van biologische en chemische aantasting van de collectie voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een effectieve aanpak van het voorkomen van vervuiling van de collectie • Een effectieve aanpak ter voorkoming en bestrijding van aantasting door ongedierte en schimmels 	<p>3.9.1 De ruimten waar de collectie is opgesteld of opgeslagen worden periodiek schoongemaakt door eigen personeel of door een ingehuurd schoonmaakbedrijf.</p> <p>3.9.2 Het periodiek schoonmaken van cultuurgoederen vindt plaats door deskundig (eigen) personeel en/of door een gespecialiseerd schoonmaakbedrijf.</p> <p>3.9.3 Er is een quarantaineruimte voor nieuwe verwervingen.</p> <p>3.9.4 De aanpak kan zijn beschreven in een plan voor Integrated Pest Management (IPM).</p>

		<p>3.9.5 Er zijn voorzieningen voor detectie, zoals plakvallen en kiemgetalmetingen.</p> <p>3.9.6 Procedures zijn beschikbaar voor de frequentie waarmee controles worden uitgevoerd.</p> <p>3.9.7 Als de controles zijn uitbesteed is daarvan een contract beschikbaar. De controleresultaten zijn gedocumenteerd, bijvoorbeeld in een logboek of in een rapport.</p> <p>3.9.8 De oorzaken van de aanwezigheid van ongedierte en schimmels zijn geanalyseerd en er zijn maatregelen genomen om herhaling te voorkomen.</p>
	<p>3.10 Voor de controle van de actuele fysieke staat (conditie) van de collectie voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een passende controlemethodiek van de fysieke staat van de collectie op basis waarvan de registratie van de actuele fysieke staat kan plaatsvinden • Gedocumenteerde en geregistreerde controleresultaten en analyses daarvan 	<p>3.10.1 Er is een vastgestelde procedure waarin de controlefrequentie en de wijze van controle van de actuele fysieke staat is beschreven. Hierbij is rekening gehouden met de omvang en aard (materialen) van de collectie, met de bewaaromstandigheden en met het gebruik van de collectie.</p> <p>3.10.2 De actuele fysieke staat van de collectie is geregistreerd in de collectieregistratie. De datum van de laatste controle van de fysieke staat is vastgelegd en sluit aan bij de in beleid en procedures vastgestelde controlefrequentie.</p> <p>3.10.3 De beheerder koppelt -indien beschikbaar- conditierapporten van objecten aan de collectieregistratie.</p>

		<p>3.10.4 Er zijn gedocumenteerde analyses beschikbaar van de fysieke staat van de collectie, deelcollecties of collecties in specifieke ruimten. Deze analyses leiden waar nodig tot maatregelen ter verbetering van bewaaromstandigheden en van de conditie van de collectie.</p>
	<p>3.11 Voor de conserverings- en restauratiebehoefte van cultuurobjecten voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een effectieve conserveringsaanpak om (verder) verval van collectie tegen te gaan (stabiliseren) • Een deskundige aanpak van de restauratie van cultuurobjecten 	<p>3.11.1 Structurele en incidentele conserveringshandelingen zijn gedocumenteerd. Bijvoorbeeld in een behoudsplan of in een specifiek Plan van Aanpak.</p> <p>3.11.2 Er zijn voorzieningen om conserveringshandelingen uit te voeren, zoals een specifieke werkruimte en benodigde materialen, of deze zijn uitbesteed.</p> <p>3.11.3 Conserveringshandelingen zijn uitgevoerd door deskundigen.</p> <p>3.11.4 Restauraties aan de collectie zijn gedocumenteerd in onderzoeks- en restauratieverslagen.</p> <p>3.11.5 Er zijn voorzieningen om restauratiehandelingen uit te voeren, zoals een specifieke werkruimte en benodigde apparatuur en materialen, of deze zijn uitbesteed.</p> <p>3.11.6 Restauraties zijn uitgevoerd door deskundigen.</p>

	<p>3.12 Voor de opslag van digitale cultuurgoederen voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorzieningen voor het duurzaam bewaren van digitale cultuurgoederen 	<p>3.12.1 Digitale cultuurgoederen zijn centraal opgeslagen in een E-depot, op de server van het museum of bij een extern bedrijf.</p> <p>3.12.2 Van digitale cultuurgoederen die zijn opgeslagen op losse dragers is een kopie gemaakt die is opgeslagen op de centrale opslagvoorziening.</p>
	<p>3.13 Voor het toegankelijk houden van digitale cultuurgoederen voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maatregelen om het gebruik van digitale cultuurgoederen te borgen in verband met veroudering van hardware en software 	<p>3.13.1 Er is geschikte apparatuur aanwezig om de digitale cultuurgoederen te kunnen gebruiken.</p> <p>3.13.2 De hardware is technisch in goede staat en voorzien van het juiste besturingssysteem.</p> <p>3.13.3 De hardware is voorzien van de juiste toepassingsprogrammatuur om de digitale cultuurgoederen te kunnen gebruiken.</p>
	<p>3.14 Voor de controle op de ongewijzigde staat van digitale cultuurgoederen voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controles op wijzigingen en beschadigingen van bestanden van de digitale cultuurgoederen 	<p>3.14.1 Periodiek vinden tests plaats of bestanden ongewijzigd en bruikbaar zijn, bijvoorbeeld door toepassing van een checksum of het testen van de functionaliteit van een digitaal cultuurgoed.</p> <p>3.14.2 De frequentie en wijze van controleren zijn vastgelegd in een procedure.</p>

Veiligheidszorg		
Norm	Criteria (wat beoordelen we/ wat moet goed zijn om aan de norm te voldoen)	Indicatoren (hoe beoordelen we of het goed is (verificatie))
<p><i>Onze Minister wie het aangaat, een college van staat of een instelling treft maatregelen ter voorkoming van diefstal, verlies, beschadiging of vernietiging van museale cultuurgoederen van de Staat in beheer. (art. 2.3 lid 1 Ew)</i></p>	<p>4.1 De beheerder beschikt over beleid voor de veiligheidszorg van de collectie.</p> <p>Het beleid is (mede) gebaseerd op een analyse van veiligheidsrisico's voor de collectie. Deze risico's komen tot uiting in de beschrijving van de actuele situatie van de veiligheidszorg voor de collectie.</p> <p>In het beleid zijn de doelen en daaruit voortvloeiende mitigerende maatregelen beschreven om de risico's voor de collectie te beheersen.</p> <p>Het beleid gaat tenminste in op de veiligheidszorg m.b.t.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brand • Water • Diefstal en vandalisme • De collectiehulpverlening 	<p>4.1.1 Het beleid voor de veiligheidszorg voor de collectie is vastgesteld en beschreven in bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een integraal veiligheidsplan • sectorale deelplannen, zoals een beveiligingsplan • een calamiteitenplan • een collectiehulpverleningsplan • een samenvattend beleidsdocument <p>Een samenvattend beleidsdocument kan een toegevoegde waarde hebben als het beleid versnipperd en niet overzichtelijk en toegankelijk is. De samenvatting kan deel uitmaken van een ander beleidsdocument, zoals het collectieplan, calamiteitenplan of het CHV-plan.</p>
	<p>4.2 Voor de analyse van veiligheidsrisico's voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systematische en dekkende analyses van de veiligheidsrisico's voor de collectie 	<p>4.2.1 Analyses zijn gebaseerd op in het museale veld gangbare methoden, zoals het handboek Risicomanagement voor collecties van de RCE, de Haagse methodiek en het handboek van de International Committee for Museum Security (ICMS) van ICOM. Ook verzekeraars en particuliere bedrijven hebben methoden ontwikkeld voor het analyseren van veiligheidsrisico's.</p>

		<p>4.2.2 Analyses van veiligheidsrisico's hebben ten minste betrekking op externe factoren met een directe impact op de collectie; brand, water, diefstal en vandalisme en fysieke krachten (bijvoorbeeld stormschade).</p> <p>4.2.3 Analyses van de risicofactoren zijn uitgewerkt in scenario's waarbij het risico zich kan voordoen, de kans dat het risico zich voordoet en het effect daarvan op de collectie als het zich voordoet</p> <p>4.2.4 Analyses van de veiligheidsrisico's zijn toegepast voor alle locaties en situaties waarbij deze zich kunnen voordoen. Zo kunnen specifieke analyses worden gemaakt voor depotgebouwen op of buiten het museumterrein, op het buitenterrein opgestelde cultuurgoederen en op een externe locatie geëxposeerde cultuurgoederen. Ook specifiek gebruik van gebouwen en collecties kan aanleiding geven voor een analyse van risico's, zoals evenementen, tijdelijke tentoonstellingen en transport.</p>
	<p>4.3 Voor het beheersen van het risico op schade en verlies door brand, water, diefstal en vandalisme voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatorische, bouwkundige, elektronische en materiële voorzieningen gericht op het voorkomen, blokkeren, detecteren, reageren en bestrijden van incidenten en calamiteiten 	<p>4.3.1 Welke voorzieningen opportuun zijn hangt af van meerdere factoren, zoals de omgeving, de gebouwen, de organisatie en de collectie.</p> <p>4.3.2 Uit de beschrijving van de beheersituatie en de analyse van veiligheidsrisico's is inzichtelijk welke voorzieningen al aanwezig zijn en welke aanvullende voorzieningen nodig zijn om tot het gewenste beschermingsniveau te komen.</p> <p>4.3.3 Ook bevindingen van externen, zoals de veiligheidsregio, verzekeraars en</p>

		veiligheidsdeskundigen geven de beheerder inzicht in de toereikendheid van het bestaande voorzieningenniveau.
	<p>4.4 Voor de collectiehulpverlening voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een actueel CHV-plan gericht op handelingen om bij een calamiteit schade aan de collectie te voorkomen of te beperken • Periodieke oefeningen om de effectiviteit van het CHV-plan te toetsen 	<p>4.4.1 Het CHV-plan bevat ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een beschrijving van de hulpverleningsorganisatie en contactgegevens • de procedure voor evacuatie van collectie, een prioriteitenlijst en plattegronden • beredderingsprocedures en de beschikbaarheid van hulpmaterialen. <p>4.4.2 In het CHV-plan zijn de frequentie en de wijze van oefenen beschreven. Oefeningen kunnen bestaan uit tabletop-oefeningen, uit ontruimingsoefeningen met rekwisieten en uit oefeningen in bereddering bij een specifieke schade. Dit kan blijken uit plannings en uit evaluatieverslagen van oefeningen.</p>
Een beheerder houdt de schade aan een museaal cultuurgood van de Staat in zijn administratie bij. (art. 2.3 lid 1 Rbr)	<p>4.5 Voor het bijhouden van schade aan de collectie voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een incidentenregistratie 	<p>4.5.1 De registratie geeft inzicht in welke objecten zijn beschadigd, wanneer de schade is ontstaan, de oorzaak daarvan en (zo mogelijk) de maatregelen om de schade te herstellen.</p> <p>4.5.2 De registratie van schades kan deel uitmaken van een bredere registratie van veiligheidsincidenten.</p>
Onze Minister wie het aangaat, een college van staat of een instelling meldt de vermissing of het tenietgaan van of schade aan een museaal cultuurgood van de Staat	<p>4.6 Voor het onverwijld melden van een vermissing, verlies of schade van cultuurgoederen voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtstreekse melding aan de Inspectie-OE of via de landelijke database DICE 	<p>4.6.1 De in de incidentenregistratie geregistreeerde schades en de daarin of anderszins geregistreeerde cultuurgoederen die zijn vermist (zie onder) of tenietgegaan zijn uiterlijk binnen 2 weken gemeld aan de</p>

<p>onverwijld aan de inspecteur. (art. 2.3 lid 2 Ew, art. 2.3 lid 1 Rbr)</p>		<p>Inspectie-OE na vaststelling van de schade, de vermissing of het tenietgaan.Omvangrijke en/of onherstelbare schades dienen te worden gemeld en andere schades niet.</p> <p>4.6.2 Het melden van vermissingen betreft definitieve vermissingen, zoals bij diefstal of nadat uit onderzoek is vastgesteld dat de actuele standplaats van een administratieve vermissing definitief niet meer is te achterhalen.</p>
---	--	--

Registratie en administratie		
Norm	Criteria (wat beoordelen we/ wat moet goed zijn om aan de norm te voldoen)	Indicatoren (hoe beoordelen we of het goed is (verificatie))
<p>Onze Minister wie het aangaat, een college van staat of een instelling zorgt voor registratie van de museale cultuurgoederen van de Staat in beheer. (art. 2.4 onder a. Ew)</p>	<p>5.1 De beheerder beschikt over beleid voor de registratie en documentatie met betrekking tot de collectie.</p> <p>Het beleid gaat tenminste in op de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De registratiegraad en de motivering voor het toepassen van bulkregistratie • De mate waaraan is voldaan aan de eisen voor de basisregistratie • De mate van automatisering van de collectieregistratie en de aansluiting op het geautomatiseerde systeem van de minister van OCW voor de registratie van de rijkscollectie • De wijze waarop is voorzien in het duurzaam toegankelijk houden van de registratie en documentatie van de collectie 	<p>5.1.1 Het beleid voor het registreren van de collectie is beschreven in een collectie(beheer)plan of in een registratieplan.</p> <p>5.1.2 Het beleid voor het duurzaam toegankelijk houden van de registratie en documentatie van de collectie is beschreven in een duurzaamheidsplan, zo mogelijk als onderdeel van een informatiebeleidsplan.</p>
	<p>5.2 Voor de registratiegraad van de collectie beschikt de beheerder over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een volledige registratie van de collectie op objectniveau, of op objectniveau in combinatie met een ander niveau (bulkregistratie) 	<p>5.2.1 Uit het beleid, een jaarverslag en/of uit een steekproeftrekking blijkt dat de gehele collectie in beheer op objectniveau of op een andere niveau (bijvoorbeeld op het niveau van de verpakkingseenheid) is geregistreerd.</p> <p>5.2.2 De toepassing en het niveau van bulkregistratie is in het beleid gemotiveerd. De registratie biedt een overzicht van de in bulk geregistreerde cultuurgoederen (aantallen, inventaris).</p>

		<p>5.2.3 Bij archief- en wetenschappelijke collecties weegt de motivering minder zwaar omdat bulkregistratie een reguliere toepassing is.</p> <p>5.2.4 Bij een voorlopige toepassing van bulkregistratie bij grote verwervingen wordt de selectie en registratie van delen die voor objectregistratie in aanmerking komen binnen vastgestelde termijnen uitgevoerd.</p>
<p><i>Een beheerder registreert museale cultuurgoederen van de Staat op zodanige wijze dat uit de registratie van de beheerder de actuele juridische status, standplaats en staat van de cultuurgoederen blijkt en dat de cultuurgoederen kunnen worden geïdentificeerd. (art. 2.2 lid 1 Rbr).</i></p>	<p>5.3 Voor de basisregistratie van de geregistreerde collectie beschikt de beheerder over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een toereikende registratie van identificerende gegevens • Een volledige registratie van de standplaats • Een verantwoorde controlesystematiek van de actualiteit van de geregistreerde standplaats • Inzicht van welke cultuurgoederen de actuele standplaats definitief onbekend is • Een volledige registratie van de fysieke staat • Een verantwoorde controlesystematiek van de actualiteit van de geregistreerde fysieke staat • Een volledige registratie van de juridische status (eigendomssituatie) en een toereikende registratie van herkomstinformatie en toereikende registratie van de juridische status (auteurs- en gebruiksrechten) 	<p>5.3.1 Van alle geregistreerde cultuurgoederen is ten minste geregistreerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een inventarisnummer • een titel of beschrijving. <p>5.3.2 Bij voorkeur zijn ook de volgende identificerende gegevens geregistreerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • digitale afbeelding; • objecttrefwoord; • afmetingen; • materialen; • vervaardigingstechnieken; • datering; • maker/vervaardiger. <p>5.3.3 Het inventarisnummer is aangebracht op of bevestigd aan het betreffende cultuurgoed.</p> <p>5.3.4 Van alle geregistreerde cultuurgoederen is een actuele standplaats geregistreerd in de collectieregistratie.</p> <p>5.3.5 In een beheerprocedure is beschreven met welke frequentie en op welke wijze controles plaatsvinden van de actualiteit van de</p>

		<p>geregistreerde standplaats. Ten minste worden controles steekproefsgewijs uitgevoerd.</p> <p>5.3.6 De controledatum is vastgelegd in de collectieregistratie als ijkpunt voor de actualiteit.</p> <p>5.3.7 De beheerder doet actief onderzoek naar de verblijfplaats van cultuurgoederen waarvan (bij controle) is vastgesteld dat de geregistreerde standplaats niet actueel is (de zogenoemde administratieve vermissingen). Dit onderzoek wordt uiterlijk binnen 5 jaar afgerond zodat vaststaat of de betreffende cultuurgoederen zijn vermist.</p> <p>5.3.8 Van alle geregistreerde cultuurgoederen is de actuele fysieke staat geregistreerd.</p> <p>5.3.9 In een beheerprocedure is beschreven met welke frequentie en op welke wijze controles plaatsvinden van de actualiteit van de geregistreerde fysieke staat. Ten minste worden controles steekproefsgewijs uitgevoerd. De controledatum is vastgelegd in de collectieregistratie als ijkpunt voor de actualiteit.</p> <p>5.3.10 Documentatie over de fysieke staat is beschreven in of gekoppeld aan de collectieregistratie.</p> <p>5.3.11 Van alle geregistreerde cultuurgoederen is de juridische status geregistreerd. Dit betreft de gegevens over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de huidige eigenaar; • de huidige beheerder; • de verwervingsmethode;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • de vorige eigenaar; • de verwervingsdatum; • bruikleengegevens. <p>5.3.12 Er vindt onderzoek plaats naar de herkomst van cultuurgoederen als de juridische status onbekend is of niet kan worden herleid uit geregistreerde herkomstinformatie. In de collectieregistratie is geregistreerd als de herkomst onbekend is en niet meer is te achterhalen.</p> <p>5.3.13 Voor cultuurgoederen waarop dit van toepassing is (<70 jaar na overlijden van de maker) zijn de auteurs- en gebruiksrechten geregistreerd. Er vindt onderzoek plaats naar de auteurs- en gebruiksrechten als deze onbekend zijn.</p>
<p><i>Een beheerder registreert museale cultuurgoederen van de Staat op zodanige wijze dat de registraties aangesloten zijn op het geautomatiseerde systeem van de minister voor registraties van museale cultuurgoederen van de Staat. (art. 2.2 lid 3 Rbr)</i></p>	<p>5.4 Voor de aansluiting op de database Collectie Nederland beschikt de beheerder over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een volledig geautomatiseerde collectieregistratie • Een volledige aansluiting van de geautomatiseerde collectieregistratie op de database Collectie Nederland 	<p>5.4.1 Alle cultuurgoederen zijn digitaal geregistreerd.</p> <p>5.4.2 De volledig op objectniveau en andere niveaus geregistreerde collectie is aangesloten op de database. Dit kan blijken uit een collectieplan of een jaarverslag en door een vergelijking van de omvang van de geregistreerde collectie met informatie van de RCE (beheerder database).</p> <p>5.4.3 Alle geregistreerde gegevens zoals bepaald door de RCE zijn aangeleverd (https://www.cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/collecties-in-nederland/verplichte-registratie-rijkscollectie).</p>

		<p>5.4.4 De beheerder heeft in de collectieregistratie kenbaar gemaakt welke onderdelen van de geregistreeerde collectie in aanmerking komen voor het publiektoegankelijke deel van de database.</p>
<p><i>Een beheerder bewaart de administratie van de museale cultuurgoederen van de Staat op zodanige wijze dat de administratie duurzaam toegankelijk is. (art. 2.2 lid 4 Rbr)</i></p>	<p>5.5 Voor het duurzaam bewaren van de administratie met betrekking tot de collectie voorziet de beheerder in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de borging van de toegankelijkheid en van de duurzame opslag van geregistreeerde data • de borging van de toegankelijkheid en van de duurzame opslag van digitale documentatie • de borging van de toegankelijkheid en van de duurzame opslag van analoge documentatie 	<p>5.5.1 De verantwoordelijkheid is belegd bij de softwareleverancier van het registratiesysteem of bij een applicatiebeheerder in de eigen organisatie of bij een gespecialiseerd extern bedrijf.</p> <p>5.5.2 Er is voorzien in periodieke updates van de software voor het geautomatiseerde registratiesysteem.</p> <p>5.5.3 Er is een geautoriseerd gebruik van het registratiesysteem.</p> <p>5.5.4 Dagelijks wordt een back-up gemaakt van de opgeslagen registratiedata.</p> <p>5.5.5 Het registratiesysteem is beveiligd tegen cybercriminaliteit en ongewenst dataverlies.</p> <p>5.5.6 De verantwoordelijkheid is belegd bij een applicatiebeheerder in de eigen organisatie of bij een gespecialiseerd extern bedrijf.</p> <p>5.5.7 Er wordt gebruik gemaakt van standaard bestandsformaten (bijvoorbeeld PDF, JPEG)</p> <p>5.5.8 De digitale documentatie is centraal opgeslagen, bijvoorbeeld op de server van het museum of in een cloud-omgeving. Voor digitale</p>

		<p>5.5.9 afbeeldingen kan een specifieke applicatie in gebruik zijn.</p> <p>5.5.10 De digitale documentatie van een cultuurobject is gekoppeld aan de registratiegegevens van het cultuurobject.</p> <p>5.5.11 Er is een geautoriseerd gebruik van de digitale documentatie. Dagelijks wordt een back-up gemaakt van de digitale gegevens.</p> <p>5.5.12 De digitale omgeving is beveiligd tegen verlies aan informatie, onder andere door cybercriminaliteit.</p> <p>5.5.13 Er is in beleid vastgelegd of en welke analoge documentatie voor digitalisering in aanmerking komt.</p> <p>5.5.14 Analoge documentatie is centraal opgeslagen en toegankelijk, bijvoorbeeld door een ordening die aansluit op het geautomatiseerde registratiesysteem.</p> <p>5.5.15 Analoge documentatie is bewaard in geschikte opslagvoorzieningen, zoals archiefkasten.</p> <p>5.5.16 Het binnenklimaat van de ruimten waarin documentatie is opgeslagen is stabiel. Als norm geldt een T van 16°C-20°C en een RV van 40%-60% (Archiefregeling, art.45a).</p>
--	--	--

Administratieve organisatie		
Norm	Criteria (wat beoordelen we/ wat moet goed zijn om aan de norm te voldoen)	Indicatoren (hoe beoordelen we of het goed is (verificatie))
<p><i>Onze Minister wie het aangaat, een college van staat of een instelling zorgt voor [een] beschrijving van de administratieve organisatie van het beheer met inachtneming van [paragraaf 2.1 van de Erfgoedwet] en toepassing van de procedures die in de administratieve organisatie zijn vastgelegd. (art. 2.4 onder b. Ew)</i></p>	<p>6.1 De beheerder beschikt over beschreven procedures voor het beheer en behoud van de collectie.</p>	<p>6.1.1 Er is een verantwoordelijke aangesteld voor het beheer van de procedures.</p> <p>6.1.2 Procedures zijn beschreven, bijvoorbeeld op basis van Spectrum-N.</p>
	<p>6.2 De procedures zijn volledig en actueel</p>	<p>6.2.1 Periodiek worden de procedures geëvalueerd en geactualiseerd. De frequentie hiervan is vastgelegd in beleid of in de procedures zelf.</p>
	<p>6.3 De beheerder toetst de juiste toepassing van de procedures</p>	<p>6.3.1 De beheerder zorgt dat procedures conform worden toegepast, bijvoorbeeld door toepassing van het 4-ogenprincipe, steekproeven en een periodieke evaluatie van de procedures.</p> <p>6.3.2 Vrijwilligers en nieuwe medewerkers worden aantoonbaar geïnstrueerd.</p>

Colofon

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

Postbus 16478

2500 BL Den Haag

<https://www.inspectie-oe.nl>

Januari 2024