

*Museum van het Nederlandse Uurwerk*

MNU

Een tandje hoger



BELEIDSPLAN

2013

2016

# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

## **1. Rechtspositie, bestuur en beleid**

### **1.1. Juridische entiteit**

Statuten (bijlage)

### **1.2. Bestuur**

De stichting MNU heeft een rechtsgeldig samengesteld bestuur, dat is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en dat zich heeft gecommitteerd aan de Code Cultural Governance. Het bestuur vergadert regelmatig (minimaal 6 x per jaar). Van de bestuursvergaderingen wordt een verslag gemaakt, dat wordt vastgesteld en ondertekend.

De stichting MNU beschikt over geldige statuten en een vastgesteld Beleidsplan.

### **1.3. Strategisch beleid**

#### **Missie:**

Het MNU wil het meest interessante uurwerkmuseum in Nederland zijn, met een zo breed mogelijke collectie voor een zo breed mogelijk publiek.

#### **Strategie:**

Bundeling van krachten van verschillende organisaties moet leiden tot een uitgebreide, representatieve en aantrekkelijk gepresenteerde collectie van uurwerken in de meest ruime zin, op een voor het algemeen publiek toegankelijke locatie.

Om dit te realiseren wenst het bestuur van het MNU op korte termijn overleg te voeren met andere organisaties, teneinde de mogelijkheden van samenwerking te onderzoeken om te komen tot een Nederlands Uurwerkmuseum ('NUM').

#### **Doelstellingen:**

M.b.t. het NUM:

- voor eind 2012 een formeel samenwerkingsverband met één of meer andere collectiebeherende instanties
- voor eind 2013 een uitgewerkt bedrijfsplan voor het NUM
- binnen de huidige situatie een aantrekkelijk en financieel gezond MNU als bouwsteen

M.b.t. het MNU:

- een gezonde organisatie met een sluitende begroting en jaarrekening:
  - bezoek +25% per 2015 (t.o.v. 2011)
  - entreprijs +25% in 2015 (t.o.v. 2011)
  - winkelomzet +20% per 2016 (t.o.v. 2011)
  - verruiming van het personeelsbudget met 5% per jaar m.i.v. 2014 (t.o.v. 2011)
  - gemiddelde liquiditeit 25% van jaarbudget in 2016
- binnen het beschikbare budget de kwalitatieve verbeteringen conform het Beleidsplan 2013-2016 realiseren.

Uiteindelijk doel is het volgende **Bedrijfsmodel**:

Het NUM is een 'volwassen' museum, met adequate tentoonstellingsmogelijkheden, bibliotheek, winkel, ruimtes voor conservatoire en educatieve activiteiten, etc.

Het NUM wordt goed bestuurd met adequaat toezicht en transparante verantwoording, naar voorbeeld van de Code Cultural Governance.

Het NUM wordt geleid door een directeur, die over alle vaardigheden en bevoegdheden beschikt om de dagelijkse gang van zaken in goede banen te leiden.

De directeur wordt ondersteund door een Raad van Commissarissen, bestaande uit

# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

personen met relevante zakelijke ervaring in het bedrijfsleven, en de voorzitter van de Raad van Advies. Doel: stimulans en toezicht op bedrijfsmatige basis.

Directeur en RvC worden ondersteund door een Raad van Advies, bestaande uit personen met kennis van uurwerken en een groot relatiepatroon in de wereld van uurwerken. Doel: stimulans voor de collectie.

## **1.4. Toetsing van het strategische beleid**

Het in het Beleidsplan 2013-2016 van het MNU vastgestelde strategische beleid wordt jaarlijks uitgewerkt in een Jaarplan en een Jaarbegroting van het MNU. Over de jaarlijks bereikte resultaten wordt openbaar verslag gedaan in het Jaarverslag en de Jaarrekening van het MNU.

Het Beleidsplan, de Jaarplannen en –begrotingen en de Jaarverslagen en –rekeningen worden gepubliceerd op de website van het MNU ([www.mnuurwerk.nl](http://www.mnuurwerk.nl)).

## **2. Kwaliteitsbeleid**

### **2.1. Kwaliteitssysteem**

Het museum beschikt over een kwaliteitssysteem dat bestaat uit een cyclus die een continue verbeteringsproces waarborgt. Het systeem heeft betrekking op de bedrijfsvoering en primaire museale taken zoals collectiebeheer, registratie en documentatie, publiek en presentatie. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de Plan-Do-Check-Act (PDCA) methode. Het kwaliteitssysteem valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.

In 2014 zal een nulmeting worden uitgevoerd, naar aanleiding waarvan doelstellingen voor de volgende jaren zullen worden vastgesteld.

### **2.2. Risicoanalyse**

Binnen het kwaliteitssysteem worden periodiek risicoanalyses toegepast op het gebied van mensen, middelen en primaire processen. Aan de hand van de risicoanalyse wordt bepaald in hoeverre risico's reeds beperkt zijn tot een aanvaardbaar niveau en welke risico's aanvullende aandacht vergen.

De laatste veiligheidsrisicoanalyse met betrekking tot mensen, middelen en primaire processen heeft in 2009 plaatsgevonden. Naar aanleiding hiervan is in 2010 een Veiligheidsplan opgesteld, waarin de te nemen preventieve, repressieve en correctieve maatregelen beschreven zijn.

Per ultimo 2012 zijn, met aanzienlijke financiële hulp van de gemeente Zaanstad en verschillende Zaanse charitatieve fondsen, alle noodzakelijke preventieve maatregelen doorgevoerd. De resterende repressieve en correctieve maatregelen worden in 2013 getroffen.

Mits de huidige huisvesting gehandhaafd blijft, is het de bedoeling om in 2019 opnieuw een risicoanalyse te doen plaatsvinden.

### **2.3. Belanghebbenden**

Tot de belanghebbenden bij het MNU behoren in elk geval:

- het personeel
- liefhebbers en verzamelaars van historische tijdmeetinstrumenten
- organisaties van liefhebbers en verzamelaars
- vriendenverenigingen

# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

- (organisaties van) personen met een aanpalende interesse
- algemeen publiek
- onderwijs (basisonderwijs, voortgezet onderwijs, vakonderwijs)
- omgeving (gemeente, Zaanse Schans, Zaanse fondsen)
- toeristische organisaties (ATCB, HollandRoute, Holland Pass)
- overheidsinstanties (RCE)
- beroepsgroepen (juweliersbranche, restaurateurs, antiekhandel)
- andere musea en collectiebeheerders

Het MNU houdt rekening met de belanghebbenden bij het opstellen van het museale beleid.

## **2.4. Toetsing van het kwaliteitsbeleid**

Op grond van het in het Beleidsplan 2013-2016 van het MNU vastgestelde kwaliteitsbeleid wordt de stand van zaken jaarlijks geëvalueerd. Hierbij worden de belanghebbenden betrokken. Over de evaluatie wordt openbaar verslag gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

## **3. Financiële middelen**

### **3.1. Begroting**

Het MNU streeft naar een sluitende jaarbegroting. Dat dit niet altijd te realiseren is behoeft geen betoog; het wegvallen van een belangrijke financieringsstroom of het starten van een organisatieverandering die op termijn zal leiden tot betere resultaten kan een tijdelijk tekort tot gevolg hebben.

De Meerjarenbegroting voor de periode van dit Beleidsplan is jaarlijks sluitend (bijlage).

Deze begroting is gebaseerd op de bedrijfssituatie in 2012, waarbij ervan is uitgegaan dat de onderliggende factoren gelijk zullen blijven. De gemeente Zaanstad heeft echter al aangezegd dat overwogen wordt de gemeentelijke subsidie in de exploitatie m.i.v. 2015 te verlagen of te beëindigen.

Een mogelijke consequentie is dan een tamelijk verregaande reductie van de personeelskosten. Dit zal tot gevolg hebben dat minder aandacht kan worden gegeven aan de museale prestaties.

### **3.2. Jaarrekening**

Het bestuur stelt jaarlijks de Jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar vast. Met ingang van de Jaarrekening 2012 zal hierin een toelichting op afwijkingen tussen de oorspronkelijke begroting voor het boekjaar en de jaarrekening opgenomen worden.

### **3.3. Financiële basis**

Hoewel de waarde van de collectie op de balans voor een zeer klein deel geactiveerd is, kan het museum zijn functies, zoals bepaald in de museumdefinitie, ook zonder deze activering uitvoeren.

De activering van de collectie op de balans geschiedt op verzoek van de gemeente Zaanstad, die borg staat voor een lening van de Triodosbank. De activering is gelijk aan de omvang van de schuld, thans €76.500. De waarde van de collectie bedraagt meer dan €2 mln.

Belangrijke financiële doelstellingen van het MNU zijn een gezonde liquide reserve op te bouwen en de nog bestaande schuldpositie te elimineren. Gezien de huidige

# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

liquiditeitspositie van het MNU en de voorliggende meerjarenbegroting acht het bestuur reductie van de schuld gedurende de periode 2013-2016 niet realistisch.

## **4. Voorzieningen en Veiligheidszorg**

### **4.1. Passende omgeving**

De huidige huisvesting in een houten monument op de Zaanse Schans is aan te merken als een ernstige belemmering voor het vervullen van de museumfuncties, zoals bepaald in de museumdefinitie.

- Er is een beperkte tentoonstellingsruimte
- De depotruimte is ontoereikend
- Werkruimte ontbreekt
- De administratieve ruimte laat te wensen over
- Toegankelijkheid voor mensen met een beperking is er nauwelijks of niet (toilet, trap, entree)
- Er is geen ruimte om lezingen of educatieve activiteiten te herbergen
- Er zijn onvoldoende mogelijkheden tot klimaatbeheersing
- Er zijn geen voorzieningen voor bezoekers (toilet, koffie etc.)

Het onderhoud van het pand door de eigenaar is bevredigend.

De belemmeringen zijn van een dusdanige aard dat de ambitie van het museum in deze huisvesting niet meer kan zijn dan zo goed mogelijk “roeien met de riemen die je hebt”.

Uiteraard doen we er alles aan om binnen de beperkingen zo goed mogelijk te voldoen aan de eisen die aan de museale bedrijfsvoering gesteld worden.

Realisatie van verdergaande ambities is slechts mogelijk als een grotere locatie beschikbaar is zonder de bovengenoemde beperkingen. Dit is één van de argumenten die ten grondslag liggen aan het hierboven geformuleerde strategische beleid.

### **4.2. Verbeterplan voor de huisvesting**

Gezien de monumentstatus van het museum pand zijn ingrijpende verbeteringen binnen de huidige huisvesting onmogelijk. Er worden dan ook geen verbeteringen voorzien voor de periode dat de huidige huisvesting gehandhaafd blijft.

### **4.3. Bezoekvoorwaarden**

Het MNU heeft geschreven bezoekvoorwaarden. Deze zijn gepubliceerd op de website en aan de ingang van het museum.

### **4.4. Beveiligings- en veiligheidsbeleid**

Het MNU heeft een beveiligings- en veiligheidsbeleid, dat in 2010 is vastgelegd in het Beveiligingsplan “Safe & Sound”. De in dit plan opgenomen beveiligingsmaatregelen zijn inmiddels uitgevoerd. Het plan zal in 2013 worden geactualiseerd met het oog op de procedures voor risicoanalyse, bedrijfshulpverlening, collectiehulpverlening en incidentenregistratie.

Over de toepassing van het veiligheids- en beveiligingsbeleid wordt jaarlijks verslag gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

## **5. Toegankelijkheid**

# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

## **5.1. Toegankelijkheid van het museum**

Het MNU streeft naar fysieke toegankelijkheid van de presentatie en activiteiten voor alle belangstellenden. De huidige huisvesting laat echter niet toe dat de expositieruimte op de eerste verdieping anders dan via een trap bereikt kan worden. Evenmin is het mogelijk om sanitaire voorzieningen voor mensen met een beperking aan te brengen.

Een voorwaarde voor toegang tot het museum is instemming met het in het Veiligheidsplan vastgelegde cameratoezicht.

De beperkingen qua toegankelijkheid zijn gepubliceerd op de website en aan de ingang van het museum.

## **5.2. Openingstijden**

Het MNU is van 1 april tot 1 november 7 dagen per week geopend van 11.00 tot 17.00 uur en van 1 november tot 1 april alleen op zondag. Deze openingstijden zijn afgestemd binnen de Zaanse Schans, die een seizoensafhankelijke toeristische attractie is. Een ruimere openingstijd in het winterseizoen is niet terug te verdienen. Bovendien is het in het kader van de bedrijfsvoering wenselijk gebruik te kunnen maken van een rustiger periode, waarin een aantal niet direct publieksgerichte activiteiten zijn beslag kan krijgen.

De openingstijden zijn het laatst geëvalueerd in 2012 en gepubliceerd op de website en aan de ingang van het museum.

## **5.3. Toegankelijkheid van de collectie en collectie-informatie**

De collectie-informatie is in de vorm van foto's en beschrijvingen digitaal beschikbaar. Deze informatie wordt, aangevuld met informatie over Nederlandse uurwerken in andere collecties, via de website aan het publiek beschikbaar gesteld. Uitgezonderd zijn vertrouwelijke gegevens.

Het ligt in de bedoeling in de periode van dit Beleidsplan te komen tot een volledige digitale ontsluiting van de informatie over alle Nederlandse uurwerken in openbare en belangrijke particuliere collecties in het Virtuele Uurwerkenmuseum op [www.mnuurwerk.nl](http://www.mnuurwerk.nl).

## **5.4. Informatiebeleid**

De digitale ontsluiting wordt uitgevoerd volgens gangbare standaarden. Het MNU beschikt niet over voldoende menskracht om vast te stellen of DE BASIS van Digitaal Erfgoed Nederland (DEN) hierbij in alle opzichten gevolgd wordt. Een en ander is in 2008 vastgelegd in het Informatieplan van het MNU en in 2011 nader uitgewerkt in het projectplan Content met Contact.

Het ligt in de bedoeling het Informatieplan in 2016 te actualiseren.

## **6. Personeel**

### **6.1. Personeelsbeleid**

Het MNU zal in 2014 een op schrift gesteld personeelsbeleid vaststellen, met een helder en actueel organogram, daarvan afgeleide functiebeschrijvingen en –waarderingen, een arbeidsvoorwaardenregeling, een personeelsadministratie en een HRM cyclus. De ontwikkeling ten aanzien van het werkgeverschap binnen de Nederlandse Museumvereniging zal hierbij op de voet worden gevolgd.



# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

Het personeelsbeleid zal worden belegd met arbeidscontracten, waarin ook de gedragsregels worden vastgelegd.

Over de ontwikkeling en toepassing van het personeelsbeleid zal verslag worden gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

## **6.2. Vrijwilligersbeleid**

Het MNU zal in 2015 een op schrift gesteld vrijwilligersbeleid vaststellen. Dit beschrijft in ieder geval de wederzijdse rechten en plichten van vrijwilligers. Dit zal worden belegd met een vrijwilligerscontract, waarin ook de gedragsregels worden vastgelegd.

Over de ontwikkeling en toepassing van het vrijwilligersbeleid zal verslag worden gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

## **6.3. Gedragsregels**

In het personeels- en vrijwilligersbeleid is gewaarborgd dat medewerkers en vrijwilligers vertrouwd zijn met de Ethische Code voor Musea en de voor hun functie relevante wetgeving op internationaal, nationaal en lokaal niveau. Medewerkers en vrijwilligers beschermen alle vertrouwelijke informatie die zij uit hoofde van hun functie verkrijgen. De Ethische Code voor Musea is aan de medewerkers en vrijwilligers overhandigd. In de arbeidsovereenkomsten is een geheimhoudingsclausule opgenomen. In het personeelshandboek zal dit verder worden uitgewerkt.

De medewerkers en vrijwilligers worden geacht, op de hoogte te zijn van de voor hen c.q. voor hun functie relevante wetgeving. De kennis van medewerkers en vrijwilligers wordt op peil gehouden door zelfstudie, vakliteratuur, tentoonstellingsbezoek, discussies etc. Het op peil houden van deze kennis wordt door het bestuur gestimuleerd.

## **7. Collectie: beleid, verwerven en afstoten**

### **7.1. Collectiebeleid**

Het collectiebeleid van het MNU wordt beschreven in het in 2015 vast te stellen Collectiebeleidsplan. In dit plan komen het verzamelbeleid en het verwerven, registreren, behouden, onderzoeken en afstoten van de collectiestukken aan de orde, evenals de wijze waarop het beleid geëvalueerd en geactualiseerd wordt.

Van de voortgang wordt jaarlijks verslag gedaan in het Jaarverslag.

### **7.2. Verzamelbeleid**

Het MNU streeft naar een collectie die een zo representatief en aantrekkelijk mogelijk beeld geeft van de geschiedenis van de tijdmeting in Nederland. Dit streven omvat in de eerste plaats alle historische uurwerken, klokken en horloges, uit het Nederlandse taalgebied. Dit zijn uurwerken die van de 16e eeuw tot in de tweede helft van de 20e eeuw gemaakt zijn. Het MNU streeft in het bijzonder naar verwerving van uurwerken die exemplarisch zijn voor de Nederlandse bijdrage aan de uurwerkgeschiedenis en/of van een bijzondere prestatie getuigen.

Naast de Nederlandse uurwerkencollectie is het van belang te beschikken over interessante secundaire objecten zoals bouwtekeningen, beeldmateriaal, gereedschappen, gerelateerde wetenschappelijke instrumenten etc. en over buitenlandse uurwerken die van belang zijn voor de geschiedenis van de tijdmeting in Nederland.

Over de toepassing van het verzamelbeleid wordt jaarlijks verslag gedaan in het Jaarverslag.

# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

## **7.3. Verwervingsprocedure**

Het MNU hanteert een geschreven verwervingsprocedure waarin de rechtmatigheid van de verwerving en de consistentie met het verzamelbeleid getoetst worden. Onderzoek naar de herkomst van het object speelt hierin een ondergeschikte rol, omdat objecten die passen in het verzamelbeleid gebruiksvoorwerpen zijn, die in het algemeen frequent en anoniem van eigenaar gewisseld zijn.

In 2014 zal de procedure heroverwogen worden aan de hand van de verwervingsprocedure van Spectrum.

Over de toepassing van de verwervingsprocedure zal jaarlijks verslag worden gedaan in het Jaarverslag.

## **7.4. Afstotingsprocedure**

Het MNU hanteert als afstotingsprocedure de LAMO. Van afstoting is tot nog toe geen sprake geweest; de verwachting is dat dit ook in de komende periode niet het geval zal zijn. Een beslissing tot afstoting wordt genomen door het bestuur.

Over de toepassing van de afstotingsprocedure zal eventueel verslag worden gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

## **8. Collectie: registreren en behouden**

### **8.1. Registratieprocedure**

Het MNU hanteert een registratieprocedure voor inkomende stukken. In hoofdzaak betreft dit het aanleggen van een dossier waarin alle relevante bescheiden worden bewaard en het opnemen van de beschrijving en foto's in een database.

Gezien het geringe aantal in- en uitgaande bewegingen beschikt het MNU niet over een register hiervan; deze informatie wordt in dossiers bijgehouden.

De registratieprocedure zal in 2013 worden geactualiseerd in het licht van de SPECTRUM-procedure.

Over de ontwikkeling en toepassing van de registratieprocedure zal verslag worden gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

### **8.2. Informatie**

Alle objecten en de bijbehorende informatie zijn te allen tijde identificeerbaar, traceerbaar en overdraagbaar, zoals beschreven in het Informatieplan van het MNU.

### **8.3. Conservering en restauratie**

Gezien de geringe omvang van de collectie en het ontbreken van een depot was een procedure voor conservering en restauratie tot nog toe niet dringend noodzakelijk.

Periodiek vond een inspectie van de uurwerken in de presentatie plaats. Eventueel noodzakelijk onderhoud werd uitgevoerd door een deskundige restaurator op basis van een reparatie- of restauratieplan.

Mede als gevolg van de groei van de collectie onderkent het bestuur de noodzaak van een zorgvuldige procedure voor conservering en restauratie. Deze zal in 2013 worden opgesteld. Hierin zal niet alleen aandacht worden besteed aan preventieve conservering, periodieke inspectie, actieve conservering en restauratie, maar ook aan de verankering in de organisatie middels werkinstructie, functiebeschrijving en een geormerkt budget.



# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

Over de ontwikkeling en toepassing van de procedure voor conservering en restauratie zal verslag worden gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

## **8.4. Klimaat**

Het museumgebouw is op een zodanige wijze heropgebouwd en gerestaureerd dat het een redelijke bescherming biedt aan de collectie. De houten constructie heeft een zekere bufferwerking t.a.v. fluctuaties in de luchtvochtigheid. Er is niet voorzien in een speciale klimaatregeling ten behoeve van de collectie, maar dit levert op dit moment geen merkbare problemen in de vorm van achteruitgang van de objecten op. Verwarming geschiedt middels een centrale verwarming en zomers wordt met ventilatoren de temperatuur onder controle gehouden.

In 2007 is geadviseerd om het dak beter te isoleren en in de nok van het dak een ventilator met een afsluitklep aan te brengen, voorzien van een thermostaat, waardoor een actieve klimaatbeheersing mogelijk is. De huiseigenaar heeft ingestemd met het aanbrengen van de ventilator, maar tot nog toe hebben middelen ontbroken om deze te realiseren.

In 2013 zal een plan van aanpak worden opgesteld voor het verhelpen van zwakke punten, inclusief de financiering hiervan.

## **8.5. Licht**

In het museum zijn veel ramen afgeschermd met plaatmateriaal om meer expositieruimte te creëren. Het museum is naar aanleiding van metingsresultaten uit 2007 bezig met het geleidelijk aanpassen en/of vervangen van de verlichting.

In 2013 zal een plan van aanpak worden opgesteld voor het verhelpen van zwakke punten, inclusief de financiering hiervan.

## **9. Collectie: Onderzoeken**

### **9.1. Onderzoek**

Onderzoek naar de collectie wordt tot nog toe niet planmatig gedaan, maar op momenten dat daartoe aanleiding is (verwerving, restauratie, bruikleen, een tentoonstelling etc.). De onderzoeksresultaten worden altijd bekend gemaakt, zij het op uiteenlopende manieren; via catalogi, artikelen in (vak)tijdschriften of de website.

Gezien de geringe beschikbare menskracht ligt het niet voor de hand om een structurele onderzoeksplanning na te streven.

## **10. Communicatie, presentatie en educatie**

### **10.1. Presentatiebeleid**

Het MNU heeft een geschreven presentatiebeleid, dat in 2009 is verwoord in de notitie "Lang zal die leven!". Dit beleid beschrijft inhoud, doel, doelgroepen en middelen van de presentatie.

Het presentatiebeleid zal in 2016 geëvalueerd en waar nodig aangepast worden.

Over de ontwikkeling en toepassing van het presentatiebeleid wordt verslag gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

### **10.2. Communicatiebeleid**

# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

Het MNU heeft een geschreven communicatiebeleid, dat in 2011 is vastgelegd in het projectplan "Content met contact". Dit beleid beschrijft aard, doel, doelgroepen en middelen van de communicatie.

Na een periode van ervaring met de nieuwe communicatiemiddelen zal in 2015 het communicatie- en marketingbeleid geëvalueerd worden.

Over de ontwikkeling en toepassing van het communicatiebeleid wordt verslag gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

## **10.3. Educatiebeleid**

Het MNU heeft nog geen geschreven educatiebeleid. Dit beleid is nog in ontwikkeling. Sinds enkele jaren is er een aanbod voor de hogere klassen van het basisonderwijs; voor de kleuters is een aanbod in ontwikkeling. Wat het voortgezet onderwijs betreft zijn er aanzetten, die nog tot een concreet aanbod moeten leiden. Educatie voor oudere doelgroepen is vervat in het presentatiebeleid.

Gepland wordt in 2014 een Nota Educatiebeleid vast te stellen.

Over de ontwikkeling en toepassing van het educatiebeleid wordt verslag gedaan in het Jaarverslag van het MNU.

# Museum van het Nederlandse Uurwerk

**Tabel 1: huidige beleidsdocumenten en voorziene revisies**

Document	Status	Actie in Beleidsplan
statuut	Statuten MNU 2006	geen
strategisch beleid	Beleidsplan 2013-2016	jaarlijks Jaarplan jaarlijks Jaarverslag
kwaliteitssysteem	Beleidsplan 2013-2016	Nulmeting kwaliteit 2014
risicoanalyse	Veiligheidsrisicoanalyse 2009	geen
beschrijving belanghebbenden	Beleidsplan 2013-2016	geen
periodieke zelfevaluatie	nieuw	jaarlijkse Zelfevaluatie
begroting	gangbaar	jaarlijkse Begroting
jaarrekening	gangbaar	jaarlijkse Jaarrekening
verbeterplan voor huisvesting	geen	geen
bezoekvoorwaarden	Bezoekvoorwaarden 2012	geen
veiligheidsbeleid	plan "Safe & Sound" 2010	actualisatie 2013
toegankelijkheid	Toegangsregeling 2012	geen
vaste tijden	Toegangsregeling 2012	geen
informatieplan	Informatieplan 2008	actualisatie 2016
personeelsbeleid	geen	Nota Personeelsbeleid 2014
vrijwilligersbeleid	geen	Nota Vrijwilligersbeleid 2015
personeelsinstructie	geen	Contracten 2014/2015
collectiebeleid	Beleidsplan 2013-2016	Collectiebeleidsplan 2015
verwervingsprocedure	Memo Verwerving 2011	Nota Verwerving 2014
afstotingsprocedure	LAMO	geen
registratieprocedure	Beleidsplan 2013-2016	Nota Registratie 2013
procedure conservering /restauratie	geen	Nota Conservering 2013
plan van aanpak klimaat	geen	Plan van aanpak Klimaat 2013
plan van aanpak lichtbeheersing	geen	Plan van aanpak Licht 2013
presentatiebeleid	notitie "Lang zal die leven!"	Nota Presentatiebeleid 2016
communicatiebeleid	Projectplan "Content met Contact"	Nota Communicatiebeleid 2015
educatiebeleid.	geen	Nota Educatiebeleid 2014

# *Museum van het Nederlandse Uurwerk*

**Tabel 2: productie van beleidsdocumenten 2013-2016**

<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Jaarplan	Jaarplan	Jaarplan	Jaarplan
Jaarverslag	Jaarverslag	Jaarverslag	Jaarverslag
Begroting	Begroting	Begroting	Begroting
Jaarrekening	Jaarrekening	Jaarrekening	Jaarrekening
Zelfevaluatie	Zelfevaluatie	Zelfevaluatie	Zelfevaluatie
actualisatie Veiligheidsbeleid	Nulmeting kwaliteit	Nota Vrijwilligersbeleid	Informatieplan
Nota Registratie	Nota Personeelsbeleid	Vrijwilligerscontracten	Nota Presentatiebeleid
Nota Conservering	Personeelscontracten	Collectiebeidsplan	
Plan van aanpak Klimaat	Nota Verwerving	Nota Communicatiebeleid	
Plan van aanpak Licht	Nota Educatiebeleid		