|  |
| --- |
| **11. Risicobeheer** |
| Risicoanalyse | Personen | Proces | Gerelateerde procedures | Informatie | Systeem |
| Eigenmedewerker | Herzie en actualiseer op gezette tijden de risicoanalyse.**Aan de hand van het beleid van uw instelling kunt u besluiten tot:*** acceptatie van het risico
* overdracht van het risico door het te verzekeren·
* beëindigen van het risico door beëindiging van activiteiten
* maatregelen om het risico onder controle te krijgen

Maak een plan om de vastgestelde risico’s te beperken.**Voer een risicoanalyse uit voor de aangeduide objecten.** |  |  | CollectieManagementsysteem |
|  Calamiteitenplan  | Eigenmedewerker | Geef met een prioriteitscodering aan welke objecten bij een calamiteit het eerst in veiligheid moeten worden gebracht.Maak een lijst van locaties te gebruiken bij evacuatie, inclusief het (tijdelijk) commandocentrum.**Maak een lijst met namen, adressen en telefoonnummers van:*** gebouwbeheerders, sleutelbeheerders en andere betrokken medewerkers
* nutsbedrijven waarvan uw instelling klant is
* gecontracteerde bedrijven, bijvoorbeeld beveiligingsbedrijf
* dienstverlenende bedrijven die een specifieke dienst kunnen leveren bij een calamiteit (bv. glaszetter, loodgieter, slotenmaker, vries- en droogservice)
 |  | ObjectidentificatieObjectvereistenObjectstandplaatsObjectconditie-controle – onderzoekObjectvereistenObjectconditie-controle – onderzoekObjectvereisten |  |
|  Calamiteitenplan | Eigenmedewerker | Maak een lijst van de nooduitrusting (gebaseerd op de risicoanalyse van de meest waarschijnlijke calamiteiten) en noteer de locatie.Maak een lijst van namen en adressen van de verzekeringsmaatschappijen indien van toepassing.Bewaar kopieën van de plattegronden op de locatie zelf en ergens anders.**Maak plattegronden waarop opgenomen:*** locatieaanduidingen en -codes voor ieder gebouw en ruimte
* noodingangen en –uitgangen
* ligging van kabels en leidingen en plaatsen waar spanningsloos geschakeld kan worden
* plaats van de nooduitrusting
* gevaarlijke plaatsen
* plaats van de collecties en hun reddingsprioriteit bij calamiteiten.
 |  |  |  |
|  Calamiteitenplan | Eigenmedewerker | **Stel een plan op om nieuwe en al aanwezige medewerkers en vrijwilligers op te leiden zodat ze de calamiteitenplannen goed kunnen uitvoeren. Het opleidingsplan moet ook voorzien in het actueel houden van kennis en vaardigheden**Houd calamiteiten bij in een database voor de registratie van incidenten (binnen NL: Database Incidenten Cultureel Erfgoed (DICE)Omschrijf waar de kopie van de inventaris ligt, zodat u onmiddellijk na de calamiteit voor alle objecten verantwoording kunt afleggen.Omschrijf de maatregelen voor eerste hulp aan beschadigde collectieonderdelen. Zorg dat de benodigde materialen en uitrusting beschikbaar zijn.Omschrijf de maatregelen die onmiddellijk moeten worden getroffen na een calamiteit. |  |  |  |