|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **12. Verzekering en indemniteit** | | | | | |
| Vaststelling verzekeringsbehoefte | Personen | Proces | Gerelateerde procedures | Informatie | Systeem |
| Eigen  medewerker | **Stel vast:**   * voor welke objecten een verzekering verplicht is en voor welke dat wenselijk is * of er wetgeving is rond aansprakelijkheid * welke objecten doorlopend en welke tijdelijk verzekerd moeten worden |  |  | Collectie Management systeem |
| Financiële waardebepaling | Eigen  medewerker | Verschaf de verzekeraar actuele waardebepalingen van alle te verzekeren objecten. | 13. Financiële  waardebepaling |  |  |
| Verzekering | Eigen  medewerker | **Verschaf de verzekeraar alle relevante informatie over de instelling en de collectie. Documenteer:**   * objectnummer van het te verzekeren object * korte omschrijving van het te verzekeren object * wijze van verzekeren (commerciële verzekering, indemniteitsregeling) * wie de verzekering levert (naam, adres) * bedrag waarvoor verzekerd wordt (en valuta) * begin- en einddatum van de verzekering * persoon die de verzekeringsovereenkomst autoriseert· * speciale voorwaarden bij deze overeenkomst. |  | Objectidentificatie  Verzekering  Indemniteit Referentie Datering Organisatie Persoon Adres |  |
| Verzekering | Eigen  medewerker | **Controleer de verzekeringsdekking regelmatig en stel deze zo nodig bij.**  Zorg dat de verzekerings-papieren veilig bewaard worden en alleen voor bevoegden toegankelijk zijn.  Bewaar schriftelijke bewijzen van de verzekering en verwijs ernaar in het objectrecord |  |  |  |
| Claimen | Eigen  medewerker | **Verschaf bij een claim wegens verlies of schade de verzekeraar een volledige beschrijving van het object:**   * fysieke kenmerken * inscripties (inclusief objectnummer op het object, stempels en andere merktekens)· * materialen * vervaardiger * afmetingen * afbeelding (liefst in kleur) * omstandigheden waarin verlies of schade is opgetreden * financiële waardebepaling. * zorg bij grote groepen objecten, specima of vondsten voor zoveel mogelijk informatie op groepsniveau. | 19. Verlies en schade | Objectidentificatie  Objectbeschrijving  Objectvervaardiging  Waarde  Verlies en schade Referentie Datering Organisatie Persoon Adres |  |