Wegwijzer

Weerbaarheid collectiebeherende instellingen

museum vereniging

Wegwijzer
Weerbaarheid collectiebeherende instellingen

Wacht niet op een crisis: het gesprek van vandaag kan morgen het verschil maken. De risico's voor cultureel erfgoed nemen toe. Denk aan maatschappelijke spanningen, protestacties, sabotage, wateroverlast, brand, cyberaanvallenof verstoringen van cruciale voorzieningen (zoals stroom of internet). Zulke gebeurtenissen lijken misschien geen directe aanval op jouw collectie, maar kunnen wel degelijk leiden tot schade, ontregeling of reputatieverlies.

Deze wegwijzer helpt je om als team in gesprek te gaan over risico's voor jouw collectie en organisatie. Je vindt per thema een korte uitleg, reflectievragen om het gesprek op gang te brengen, en praktische acties die je direct of op termijn kunt oppakken. Elke stap helpt. Eén gesprek is al een begin.

Gebruik deze wegwijzer bijvoorbeeld:
- In team- of werkoverleggen;
- Als startpunt voor of aanvulling op je Bedrijfshulpverleningsplan (BHV) of Collectiehulpverleningsplan (CHV);
- Voor overleg met bestuur, gemeente of hulpdiensten.

Meer dan risico's alleen

Weerbaarheid gaat niet alleen over risico's herkennen, maar ook over keuzes maken: Wat zouden we als eerste willen redden als er iets mis dreigt te gaan? Daarom hoort bij deze wegwijzer ook het *Selectiekader Weerbaarheid voor collectiebeherende instellingen*.
- De wegwijzer helpt je risico's in beeld te brengen en bespreekbaar te maken.
- Het selectiekader ondersteunt je bij het bepalen welke objecten in je collectie voorrang krijgen bij bescherming of evacuatie.

Beide hulpmiddelen zijn los te gebruiken, maar versterken elkaar als je ze samen inzet. Zo werk je stap voor stap aan meer weerbaarheid voor jouw organisatie én collectie.

Personele en logistieke kwetsbaarheid

Als er iets gebeurt, komt het uiteindelijk aan op mensen. Wie is er op dat moment aanwezig? Wie weet wat te doen? En kun je dan ook echt handelen zoals gepland? Wat als medewerkers niet op locatie kunnen komen, wegen zijn afgesloten, of niemand bereikbaar is? Juist in zulke situaties maakt voorbereiding het verschil. Afspraken moeten duidelijk zijn, rollen bekend, en iedereen moet weten met wie te schakelen.

Dit overkoepelende thema helpt je na te denken over de praktische haalbaarheid van je plannen. Want of het nu gaat om wateroverlast, brand of maatschappelijke onrust: veiligheid hangt af van mensen. Omdat elk scenario staat of valt met de inzet van mensen en middelen, is dit thema verweven met alle andere onderwerpen in de wegwijzer.

Reflectievragen om samen te bespreken:

Vraag 1. **Wat als medewerkers niet op locatie kunnen komen?**
Denk aan: stroomstoringen, vervoersstakingen, noodweer of onrust.

Vraag 2. **Wat is de minimale bezetting die nodig is voor de veiligheid van de collectie?**
Denk aan: bezetting voor toezicht, alarmopvolging of monitoring.

Vraag 3. **Zijn er vervangende rollen of instructies voor personeel bij noodsituaties?**
Denk aan: overdrachtsdraaiboek, sleutelpersonen bij afwezigheid van verantwoordelijken, beslisbevoegdheid.

Vraag 4. **Hoe zijn cruciale leveranciers of partners te bereiken bij een crisis?**
Denk aan: installateurs, ICT-partners, gebouwbeheer, transporteurs.

Vraag 5. **Hoe is de personele voorbereiding en oefening geregeld?**
Denk aan: bedrijfshulpverleningsoefeningen (BHV), tafeloefeningen (gespreksoefeningen waarbij je samen een scenario doorloopt), briefings en communicatie per scenario.

Actie: **Maak een lijst van de medewerkers die cruciaal zijn bij verschillende soorten incidenten (protest, brand, overstroming). Check of deze mensen bereikbaar zijn, wie eerste vervanger is, en of hun rol en taken helder zijn.**

Leg dit vast of actualiseer dit inhet CHV- en BHV-plan. Leg ook vast dat een aantal mensen het crisisteam vormt, dat bepaalde strategische beslissingen kan nemen.

Thema 1.
Maatschappij ontwrichtende dreigingen

Maatschappelijke en ontwrichtende dreigingen zijn vaak onverwacht en moeilijk te voorspellen. Denk aan digitale aanvallen, langdurige stroomuitval of maatschappelijke spanningen rond een tentoonstelling of object. Zulke gebeurtenissen kunnen leiden tot schade, reputatieverlies of verstoring van je dagelijkse processen, en daarmee ook de veiligheid van je collectie in gevaar brengen.

Om hier beter op voorbereid te zijn, verdelen we dit thema in drie herkenbare subthema's:

Subthema 1a **Digitale verstoringen & cyberdreiging**
Wat als je collectieregistratie, alarmsystemen of kassasystemen plotseling niet meer werken?

Subthema 1b **Langdurige stroomuitval**
Hoe afhankelijk is jouw instelling van elektriciteit en wat gebeurt er als het uitvalt?

Subthema 1c **Maatschappelijke spanningen & protest**
Zijn er objecten of thema's in je collectie die gevoelig liggen in het publieke debat?

Deze subthema's helpen je om gericht het gesprek te voeren over minder tastbare risico's.
Ze geven houvast om met collega's na te denken over wie wat doet, welke maatregelen er al zijn, en waar je als instelling nog stappen kunt zetten.

Subthema 1a. Digitale verstoringen & cyberdreiging

Wat speelt er?
Cyberaanvallen kunnen een organisatie flink ontregelen. Ook collectiebeherende instellingen zijn in toenemende mate afhankelijk van digitale systemen, niet alleen voor collectieregistratie, maar ook voor klimaatbeheersing, beveiliging, toegangscontrole, kassasystemen, gebouwbeheer, communicatie en tentoonstellingspresentaties. Deze afhankelijkheid maakt instellingen kwetsbaar wanneer systemen plotseling uitvallen of doelwit worden van een aanval.

Reflectievragen om samen te bespreken:

Vraag 1. **Welke systemen zijn onmisbaar voor dagelijkse werking van beveiliging, registratie, communicatie?**
Denk aan: collectieregistratie, alarminstallaties, toegangssystemen.
Actie: Stel vast wat écht onmisbaar is bij een verstoring en benoem wat het zou betekenen voor de collectie en bedrijfsvoering.

Vraag 2. **Zijn er back-ups en weet iedereen waar die zijn?**
Denk aan: fysieke back-ups (in en buiten het gebouw), cloudopslag, bereikbaarheid zonder netwerk.
Actie: Controleer toegankelijkheid en bereikbaarheid van back-ups.

Vraag 3. **Is er contact met ICT of een externe organisatie zoals het Nationaal Cyber Security Centrum bij digitale calamiteiten?**
Denk aan: wie bel je bij uitval, staat dat ergens genoteerd?
Actie: Zorg voor duidelijke afspraken en telefoonnummers.

Vraag 4. **Worden veiligheidsupdates regelmatig uitgevoerd?**
Denk aan: softwareversies van collectiesystemen, toegangsbeheer, antivirussystemen.
Actie: Laat dit vastleggen en controleren binnen het team dat verantwoordelijk is voor de ICT.

Vraag 5. **Zijn digitale risico's meegenomen in het BHV- en CHV-plan?**
Denk aan: scenario's waarin digitale collectietoegang of klimaatsystemen uitvallen.
Actie: Bespreek hoe je dit integreert binnen het team dat verantwoordelijk is voor de ICT en het collectiebeheer.

Subthema 1b. Langdurige stroomuitval

Wat speelt er?
Langdurige stroomuitval in het museumgebouw zelf of een grootschalige stroomverstoring in de wijde omgeving van het museum (black out) verstoort klimaatbeheer, toegang, communicatie, beveiliging en veiligheid.

Reflectievragen om samen te bespreken:

Vraag 1. **Wat gebeurt er als de stroom uitvalt? Wat werkt dan nog?**
Denk aan: uitval van beveiliging, verwarming, klimaatvitrines, verlichting, kassa, communicatie.
Actie: Test het uitzetten van de hoofdschakelaar of bespreek het scenario.

Vraag 2. **Is er een noodaggregaat of UPS-systemen (Uninterruptible Power Supply) voor kritieke installaties?**
Denk aan: UPS voor alarmsystemen, noodbatterijen, noodverlichting.
Actie: Controleer de dekking, capaciteit en status van noodvoorzieningen.

Vraag 3. **Kun je nog bij de collectie als systemen aangesloten op het stroomnet falen?**
Denk aan: gesloten deuren, badge-systemen, digitale sloten.
Actie: Oefen toegang en ontruiming zonder badges, codes of netwerk.

Vraag 4. **Zijn er afspraken met gebouweigenaar of gemeente bij black-out?**
Denk aan: contactpersonen, calamiteitencontracten, wie heeft sleutelrechten.
Actie: Leg contact met externe partijen voor het gezamenlijk oefenen van een scenario.

Vraag 5. **Hoe lang kan de organisatie functioneren zonder energie of water?**
Denk aan: kritieke temperatuurgrens voor collecties, BHV-routes, ventilatie.
Actie: Maak een overzicht van wat zou kunnen uitvallen.

Subthema 1c. Maatschappelijke spanningen & protest

Wat speelt er?
Maatschappelijke onrust of protest kan gericht zijn op een tentoonstelling, specifieke objecten, de instelling als geheel of zelfs de stad waarin deze zich bevindt. Denk aan: polariserende thema's, reputatiekwesties of fysieke verstoringen zoals demonstraties.

Reflectievragen om samen te bespreken:

Vraag 1. **Zijn er onderwerpen in de collectie of programmering die gevoelig liggen in de samenleving?**
Denk aan: religieuze of koloniale objecten, hedendaagse thema's, activistische kunst.
Actie: Maak met je team, dat verantwoordelijk is voor de communicatie en beveiliging, een overzicht van mogelijke gevoeligheden.

Vraag 2. **Is er al een beleid of een richtlijn voor omstreden onderwerpen of reacties daarop?**
Denk aan: omgaan met publieke kritiek, beleidsvrijheid, en de rol van het bestuur.
Actie: Bespreek binnen de organisatie hoe wordt omgegaan met maatschappelijke druk of publieke kritiek. Betrek hierbij ook de directie of het bestuur, zodat eventuele reacties breed gedragen en goed afgestemd zijn.

Vraag 3. **Hoe wordt media-aandacht of publieke kritiek gemonitord?**
Denk aan: het volgen, verzamelen en analyseren van nieuws, social media en andere berichtgeving, gastenboek, klachten of brieven.
Actie: Bespreek dit binnen het team dat verantwoordelijk is voor de communicatie om signalering van kritiek (zowel offline als online) te versterken.

Vraag 4. **Zijn er protocollen voor omgang met protest of bezetting?**
Denk aan: fysieke veiligheid, toegang tot ruimtes, en de mogelijke verschillende stappen bij meer escalatie.
Actie: Breng samen met BHV'ers, beveiliging en collectiebeheer in kaart welke scenario's denkbaar zijn en werk deze uit in duidelijke protocollen. Zorg dat deze protocollen regelmatig worden geüpdatet.

Vraag 5. **Kennen de medewerkers deze protocollen en weten ze wat te doen bij een protest of verstoring?**
Denk aan: aanspreekpunten, instructies, communicatie tijdens een incident.
Actie: Zorg dat de protocollen bekend zijn bij de betrokken medewerkers en organiseer een oefening.

Casus: stroomuitval in het museum

Het is een doordeweekse ochtend. Bezoekers lopen net binnen en collega's zijn bezig met de voorbereidingen. Plots valt in het hele pand de stroom uit.

Je merkt meteen de gevolgen:

> Lichten vallen uit in het gehele gebouw.
> De toegangspoortjes blokkeren.
> Het alarmsysteem geeft storingen.
> Je hoort iemand in paniek roepen dat er collega's vastzitten in de lift.
> Je klimaatsysteem schakelt uit en luchtbeheersing in vitrines doet het niet meer.

Oefening om samen met je collega's (waaronder BHV'ers en CHV'ers) uit te voeren:

> Laat iedereen 5 minuten nadenken over wat ze zouden doen als de stroom nú uitvalt.
> Bespreek daarna samen de eerste acties, knelpunten en vragen.

Vragen die je na de 5 minuten met elkaar kan beantwoorden:

> **Eerste acties en verantwoordelijkheden**
  - Wat is het eerste dat jij doet als er een verstoring plaatsvindt?
  - Met wie neem je contact op binnen de organisatie?
  - Wat is je rol als BHV'er of collectiemedewerker?

> **Bezoekers en veiligheid**
  - Begeleid je bezoekers meteen naar buiten? Wie doet dat en hoe?

> **Kritieke systemen en afhankelijkheden**
  - Welke systemen zijn direct kritiek voor de veiligheid van de collectie? Denk aan temperatuur, luchtvochtigheid, beveiliging, branddetectie.
  - Kun je nog bij noodverlichting, sleutels en telefoonnummers?
  - Kun je nog mensen bereiken of systemen openen?

> **Collectieregistratie en back-ups**
  - Waar zijn de back-ups van de collectieregistratie
  - Kun je daar nog bij zonder internet of stroom?

> **Afspraken met externen**
  - Zijn er afspraken met externen (gebouwbeheerder, gemeente, leverancier)?
  - Waar vind je die afspraken en wie neemt contact op?

> **Leg de inzichten vast in een korte checklist of aanvulling op je collectiehulp-verleningsplan (CHV-plan).**

Thema 2.
Water (intern & extern)

Waterschade is een veelvoorkomend risico voor collecties. Denk aan lekkage, neerslag, een gesprongen leiding of overstroming. Water zoekt altijd de weg naar beneden — vaak precies naar de plekken waar collectiestukken, archieven of documentatie staan: het depot in de kelder, of langs de wanden van de zaal onder het dak. Zelfs kleine hoeveelheden kunnen al ernstige schade veroorzaken. Daarom is het belangrijk dat elke instelling voorbereid is op waterincidenten, van interne lekkages tot overstromingen van buitenaf.

Reflectievragen om samen te bespreken:

Vraag 1. **Zijn er plekken in of rond het gebouw die kwetsbaar zijn voor lekkage of overlast?**
Denk aan: water van boven: regenwaterafvoer, dakgoten, glazen daken en zadeldaken. Van opzij: laaggelegen openingen. Van beneden: terugslag van riool, optrekkend vocht, grondwater. Van binnen: installaties en leidingen

Actie: Loop met een collega een ronde door je gebouw en kijk waar water binnen zou kunnen komen. Noteer zwakke plekken.

Vraag 2. **Weten collega's wat te doen bij een lekkage of wateroverlast?**
Denk aan: locatie van de hoofdkraan, wie gebeld moet worden, waar materiaal ligt om water op te vangen.

Actie: Controleer of deze informatie beschikbaar is in je collectiehulpverleningsplan (CHV-plan) én of iedereen het weet.

Vraag 3. **Zijn kwetsbare objecten beschermd tegen opstijgend of lekkend water?**
Denk aan: objecten op de vloer, kasten onder leidingen, vitrines bij ramen of collecties in laaggelegen ruimtes als de kelder.

Actie: Markeer tijdens een oefening risicoplekken op de vloer met tape. Leg deze locaties en de bijbehorende maatregelen vast in het CHV-plan.

Vraag 4. **Zijn er hulpmiddelen beschikbaar om snel op te treden bij wateroverlast?**
Denk aan: opvangmateriaal, plastic folie, handdoeken, noodverlichting, dweilen, water opzuigers.

Actie: Maak een 'calamiteitenkit' of controleer of het bestaande noodmateriaal/ beschermingsmateriaal actueel en bereikbaar zijn.

Vraag 5. **Is het duidelijk welke objecten bij waterschade prioriteit hebben om te redden?**
Denk aan: kwetsbaarheid van materiaal (papier, textiel), emotionele waarde, bruikleenstatus of uniciteit.

Actie: Gebruik het selectiekader om één prioriteitenlijst op te stellen. Zorg dat de BHV'ers, CHV'ers en gebouwbeheer weten waar ze deze informatie kunnen vinden indien dit nodig is. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het Selectiekader Weerbaarheid Collectiebeherende Instellingen.

Casus: Lekkage

Het is laat in de middag en het regent al uren. Plotseling merk je dat er druppels uit het plafond vallen, precies boven een vitrine met kwetsbare objecten. Binnen enkele minuten vormt zich een plas op de vloer. De verzadigde plafondplaat zwelt op. Er zijn weinig collega's aanwezig, en de beheerder is niet bereikbaar. De hoofdkraan zit ergens in het gebouw, maar niemand weet precies waar.

Oefening om samen met je collega's uit te voeren:

> Kies een plek in het gebouw en stel je voor dat er nu water uit het plafond komt.
> Laat iedereen 5 minuten nadenken over wat ze zouden doen als er nu lekkage is.
> Controleer samen waar hulpmiddelen liggen en of die bruikbaar zijn.

Vragen die je na de 5 minuten met elkaar kan beantwoorden:

> **Eerste acties en verantwoordelijkheden**
  - Wat is het eerste dat jij doet als er een verstoring plaatsvindt?
> **Wat is het eerste wat je doet zodra je de lekkage opmerkt?**
  - Wie informeer je? Welke actie heeft prioriteit?
> **Zijn er materialen aanwezig om schade direct te beperken?**
  - Denk aan: plastic folie, opvangbakken, dweilen, kratten of waterstofzuigers.
> **Weet iemand waar de hoofdkraan zit en mag je die zelf afsluiten?**
> **Mag jij of iemand anders beslissen over het wel of niet verplaatsen van objecten?**
  - Is dat ergens vastgelegd? Zijn er instructies?
> **Hoe weet je wie gebeld moet worden bij schade: gebouwbeheerder, verzekering of installateur?**
  - En: waar staan die contactgegevens?
> **Leg de inzichten vast in een korte checklist**

Thema 3.
Brand (intern & extern)

Brand is een van de meest ontwrichtende gebeurtenissen die een collectiebeherende instelling kan treffen. Ook als het vuur zelf beperkt blijft, kunnen rook, roet, hitte of bluswatergrote schade aanrichten aan collectie, gebouw en installaties. Een brand ontstaat vaak onverwacht: door kortsluiting, defecte apparatuur, werkzaamheden in of buiten aan het gebouw of onoplettendheid. Brand ontwikkelt zich razendsnel. Hoe medewerkers handelen in de eerste minuten kan het verschil maken. Weten zij wat te doen? Wie beslist over evacuatie als dat mogelijk is, en welke collectiestukken daarbij prioriteit hebben? Brand vraagt om duidelijke afspraken, training en goede samenwerking met brandweer. Zeker in gedeelde of complexe gebouwen is het belangrijk om vooraf te weten wie waar verantwoordelijk voor is, en hoe je snel en veilig kunt handelen.

Reflectievragen om samen te bespreken:

Vraag 1. **Is er iemand aangewezen die verantwoordelijk is voor brandveiligheid (ook als het museum gesloten is)?**
Denk aan: een gebouwbeheerder, beveiliging, BHV-coördinator of een medewerker/vrijwilliger die betrokken is bij ontruimingsbeleid en veiligheid.

Actie: Leg de verantwoordelijkheden vast en zorg dat duidelijk is wie welke rol vervult, ook na sluitingstijd. Wordt het brandalarm doorgeschakeld, en naar wie? Betrek ook de plaatselijke brandweer, zodat zij op de hoogte zijn van het plan en hun rol daarin.

Vraag 2. **Weten collega's wat te doen bij brand of rookontwikkeling?**
Denk aan: ontruimingsroutes, instructies voor bezoekers, verschil tussen rook, smeulen en echte brand.

Actie: Organiseer een korte oefening waarbij iedereen door het pand loopt met het ontruimingsplan in de hand. Laat collega's zelf benoemen waar ze moeten verzamelen.

Vraag 3. **Zijn vluchtwegen en blusmiddelen goed zichtbaar en bereikbaar?**
Denk aan: spullen die in de weg staan, de zichtbaarheid van pictogrammen, bekendheid, instructies van de blusmiddelen bij collega's.

Actie: Loop met een collega een inspectieronde en controleer de blusmiddelen en rookmelders grondig (zijn die niet over datum, doet de batterij het nog). Noteer wat beter kan.

Vraag 4. **Zijn risicoplekken voor brand in kaart gebracht?**
Denk aan: elektrische installaties, kabelhaspels vanwege digitale media in tentoonstellingen, opslagruimten, apparatuur in de keuken, verouderde systemen in groepenkast, oude bedrading, verlengsnoeren.

Actie: Loop met een collega door de ruimtes en plak post-its op plekken waar brandrisico's zijn. Fotografeer en bespreek samen wat er ondernomen moet worden om alles op orde te krijgen.

Vraag 5. **Is het duidelijk welke objecten bij brand prioriteit hebben om te redden/beschermen?**
Denk aan: kwetsbaarheid van materiaal (papier, textiel), emotionele waarde, bruikleen of uniciteit.

Actie: Gebruik het selectiekader om een prioriteitenlijst op te stellen. Zorg dat de BHV'ers en gebouwbeheer weten waar ze deze informatie kunnen vinden indien dit nodig is. Voor meer informatie zie Selectiekader Weerbaarheid Collectiebeherende Instellingen.

Casus: rookontwikkeling op zondagmiddag

Het is zondagmiddag. Het museum is open voor publiek. Een medewerker ruikt een vreemde geur en ziet lichte rookontwikkeling bij een opslagruimte. Naast deze opslagruimte zijn waardevolle objecten aanwezig. Het alarm is nog niet afgegaan, maar de geur wordt sterker. Er ontstaat lichte paniek onder collega's. De beheerder is niet aanwezig, en er is op dat moment geen BHV'er in de buurt. Bezoekers kijken ongerust rond.

Oefening om samen met je collega's (waaronder BHV'ers en CHV'ers) uit te voeren:

> Laat iedereen 5 minuten nadenken over wat ze zouden doen als er nu brand zou zijn.
> Bespreek daarna samen de eerste acties, knelpunten en vragen.

Vragen die je na de 5 minuten met elkaar kan beantwoorden:

> Kan de brand nog bestreden worden?
> Wanneer bellen we 112?
> Weet iedereen waar de blusmiddelen staan en hoe ze gebruikt kunnen worden?
> Wie neemt het initiatief als er geen BHV'er is?
  - Kun je direct handelen of wacht je op bevestiging van een leidinggevende?
> Weet je wie de contactpersoon is voor hulpdiensten, en is die bereikbaar op zondag?
  - Denk ook aan sleuteldragers en gebouwbeheerders.
> Wat doe je met bezoekers?
  - Heb je instructies voor communicatie en begeleiding naar buiten?
> Welke collectiestukken zijn kwetsbaar voor rook, hitte of blusmiddelen?
  - Kun je deze eventueel afdekken of verplaatsen?
> Is er overleg geweest met de brandweer over prioriteiten?
  - En weten zij welke objecten belangrijk zijn om te beschermen of te evacueren indien mogelijk?
> Wat als er na sluitingstijd brand uitbreekt, is er dan een alarm die doorgeschakeld wordt, en naar wie is dit?
> Maak een lijstje met verbeterpunten en verwerk deze in je CHV-plan.

Tot slot

Niemand is ooit helemaal klaar met veiligheidszorg, maar je kunt wél beginnen. Deze wegwijzer helpt je om het gesprek aan te gaan, risico's te herkennen en samen de eerste stappen te zetten.

Gebruik de reflectievragen bijvoorbeeld tijdens een teamoverleg of neem één thema mee in een lunchsessie. Bepaal met elkaar wat nu haalbaar is. Heb je al scenario's geoefend? Zijn er afspraken met de gemeente, eigenaar of brandweer? Sluit daarbij aan en bouw verder.

Heb je een CHV-plan liggen? Zorg dat de inhoud actueel is, gebruik de informatie die je krijgt uit de reflectievragen om het plan te updaten. Heb je nog geen CHV-plan? Dan is deze wegwijzer een goede stap richting het opstellen van het plan.

Bekijk ook de aanvullende handreikingen en informatie van de RCE en de Museumvereniging voor meer verdieping.

Samen vergroten we stap voor stap de weerbaarheid van ons erfgoed.

Wil je de Wegwijzer Weerbaarheid collectiebeherende instellingen liever digitaal kunnen bekijken?
Scan eenvoudig de QR-code en ontdek alle informatie online, waar en wanneer het jou uitkomt.

Meer weten?

Er is veel informatie beschikbaar over het thema weerbaar erfgoed. In deze wegwijzer geven we je een eerste aanzet om risico's te herkennen, het gesprek te voeren en in actie te komen. Maar misschien wil je je daarna verder verdiepen, aan de slag met beleid of oefenen met scenario's. Daarom hebben we een overzicht gemaakt met handige bronnen en links. Je vindt daar verdiepende informatie bij de onderwerpen uit deze wegwijzer, zoals:

Handreiking Weerbaar erfgoed: wat kun je zelf doen?
museumvereniging.nl/kennisbank/weerbaar-erfgoed-wat-kun-je-zelf-doen
Risicomanagement voor collecties
cultureelerfgoed.nl/documenten/2016/01/01/risicomanagement-voor-collecties
Informatie Collectiehulpverlening (CHV)
cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/v/veilig-erfgoed/calamiteit-voor-tijdens-na/collectiehulpverlening
Voorbereid bij calamiteiten en crisis, handreiking crisisorganisatie in collectiebeherende instellingen
cultureelerfgoed.nl/documenten/2016/01/01/voorbereid-bij-calamiteiten-en-crisis-handreiking-crisisorganisatie-in-collectiebeherende-instellingen
Poster Crisisbewust worden-zijn-doen in 5 stappen
cultureelerfgoed.nl/documenten/2020/01/01/poster-crisisbewust-in-5-stappen
Factsheet collectiehulpverleningsplan (CHV)
openerfgoed.nl/kennisproducten/collectiehulpverlening/

Thema 1. Maatschappelijke en ontwrichtende dreigingen

1. Verhogen weerbaarheid van de erfgoedsector
cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/v/veilig-erfgoed/verhogen-weerbaarheid-tegen-militaire-en-hybride-dreiging
2. Stappenplan Cyberveiligheid DEN
cdn2.assets-servd.host/den-kennisinstit/production/files/Stappenplan-Cyberveiligheid-DEN.pdf?dm=1740733770
3. Het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC)
ncsc.nl

Thema 2. Water (intern en extern)

Waterschadewiel
cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/v/veilig-erfgoed/veiligheidszorg/wateroverlast/waterschadewiel
Poster Waterbewust worden-zijn-doen in 5 stappen
cultureelerfgoed.nl/documenten/2016/01/01/waterposter-waterbewust-in-5-stappen

Thema 3. Brand (intern & extern)

Risicomanagement voor collecties
cultureelerfgoed.nl/documenten/2016/01/01/risicomanagement-voor-collecties
Brand en preventie
cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/v/veilig-erfgoed/veiligheidszorg/brand
Brandschadewiel
cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/v/veilig-erfgoed/veiligheidszorg/brand/brandschadewiel

Colofon

‘Wegwijzer en selectiekader - Weerbaarheid collectiebeherende instellingen’ is een uitgave van de Museumvereniging in samenwerking met de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed. Het document is zorgvuldig samengesteld door RaadSaam Erfgoedprojecten in overleg met de opdrachtgevers en een klankbordgroep.

Copyright
Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, 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.

April 2026

Museumvereniging
Postbus 2975
1000 CZ Amsterdam
020 551 2900
info@museumvereniging.nl

Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

RaadSaam Erfgoedprojecten