



Aannamebeleid Museum Collectie Brands  
Auteur: Hilde van den Berg  
Versie 1.2, 10 december 2019

## **Aannamebeleid**

Het Museum Collectie Brands heeft een collectie die bestaat uit vele boeken en objecten. De visie van het museum spreekt over het beheren, behouden en toegankelijk maken van de historisch en cultureel waardevolle collectie voor een breed publiek. Een selectief aannamebeleid draagt bij aan de uitwerking van deze visie.

In de praktijk zien we dat er regelmatig boeken en objecten worden aangeboden. Het aangeboden is zeer divers en men vertrouwt erop dat het aangeboden in goede handen is. Vaak heeft de aanbieder emotionele gevoelens bij hetgeen waar men afstand van doet.

Er is sprake van een selectief aannamebeleid. Uitbreiding van de collectie is mogelijk aan de hand van de volgende selectiecriteria:

1. Het aangeboden past bij een deelcollectie en kan daardoor een toegevoegde waarde hebben;
2. Het aangeboden is fysiek in een acceptabele staat, dat wil zeggen: representatief en geen of cosmetische schade;
3. Het aangeboden is nog niet vertegenwoordigd in de collectie. In het geval van een doublure kan het in bezit zijnde object/boek vervangen worden door het aangeboden als dat fysiek van betere kwaliteit en in betere staat is;
4. Er moet voldoende opslag(ruimte) zijn om het aangeboden op een goede manier te exposeren of op te slaan;
5. Het aangeboden moet interessant zijn voor de bezoeker;
6. Het aangeboden past in de lange termijn doelstelling van het museum zoals vastgelegd in het businessplan, museaal concept en collectieplan.

In de praktijk kunnen zich uitzonderlijke situaties voordoen waardoor in overleg met de conservator en het bestuur afgeweken kan worden van de vastgestelde selectiecriteria.

## **Procedure**

1. Wanneer mensen schenkingen fysiek meebrengen naar het museum

worden die niet aangenomen.

2. De schenker wordt geïnformeerd over het aannamebeleid.
3. De schenker wordt gevraagd de nodige informatie en foto's per brief of e-mail aan te leveren.
  1. Als de schenker geen foto's kan maken of geen e-mail heeft, wordt diegene gevraagd om langs te komen tijdens de eerstvolgende inloopuren (op nader te bepalen data tussen 14:00 – 16:00) bij de conservator.
  2. Tijdens de inloopuren stelt de conservator de nodige vragen en maakt foto's.
  3. De schenker wordt bedankt voor het aanbod en neemt het aangeboden weer meer naar huis.
4. Indien nodig neemt een medewerker van het Team Collectie en Exposities contact op met de schenker voor meer informatie.
5. Een medewerker van het Team Collectie en Exposities stelt binnen twee weken een advies op voor de conservator.
6. Binnen een maand neemt de conservator op basis van dit advies een besluit en legt dit schriftelijk vast.

### **Afhandeling**

1. Het besluit wordt telefonisch of via e-mail medegedeeld aan de schenker.
2. In geval van aanname wordt een afspraak gemaakt over hoe de overdracht zal plaatsvinden.
3. Er wordt een schenkingsovereenkomst ingevuld en ondertekend door de schenker en de conservator.
4. De schenker krijgt een kopie van het schenkingsovereenkomst en twee vrijkaartjes voor het museum als dank. Indien de schenker donateur is of in het bezit is van de Museumjaarkaart wordt de schenker iets aangeboden van gelijke waarde.
5. Het aangeboden wordt op de gebruikelijke werkwijze geregistreerd in het aanwezige collectiebeheersysteem.
6. Bij het exposeren van het aangeboden wordt de naam van de schenker vermeld.