|  |
| --- |
| **19. Verlies en schade** |
| Acties bij ontdekking schade | Personen | Proces | Gerelateerde procedures | Informatie | Systeem |
| Eigenmedewerker | **Bij ontdekking van schade aan een object**janeeWordt het object verplaatst?jaInformeer de eigenaar.Is het een bruikleen?Volg het collectiehulpverleningsplan (CHV-plan).  | 17. Uitgaand object6. Standplaats en verplaatsing11. Risicobeheer10. Actieve en preventieve conservering | 9. Conditie-controle en - onderzoek | CollectieManagementsysteem |
| Acties bij ontdekking schade |  | jaOnderzoekt u de conditie en conserverings-behoefte? | 10. Actieve en preventieve conservering9. Conditie-controle en- onderzoek |  |  |
| Acties bij ontdekking schade | Eigenmedewerker | **Noteer voor alle beschadigde objecten of objectgroepen:*** data van de ontdekking en rapportage van de schade
* namen van de personen betrokken bij de ontdekking en rapportage van de schade
* omstandigheden waarin de schade is opgetreden
* objectgegevens·
* details van de schade en verwijzingen naar bestaande conditierapporten
 |  | ObjectidentificatieVerlies en schadeObjectconditiecon-trole en –onderzoekReferentieDateringPersoonAdres |  |
| Acties bij ontdekking verlies | EigenmedewerkerEigenaar | Volg het collectiehulpverleningsplan (CHV-plan). **Bij ontdekking van verlies van een object.** | 11. Risicobeheer |  |  |
| Acties bij ontdekking verlies |  | Verschaf bij diefstal foto’s en een beschrijving van het object aan de politie voor identificatie.**Informeer in geval van diefstal alle autoriteiten (en bewaar kopieën van alle correspondentie):**·* directie en bestuur
* medewerker verantwoordelijk voor het object
* medewerkers verantwoordelijk voor de veiligheid binnen de instelling
* politie
* externe organisaties of deskundigen

Is het een bruikleen?neejaInformeer de eigenaar. |  | Referentie |  |
| Acties bij ontdekking verlies | Eigenmedewerker | Bewaar het rapport en alle correspondentie en verwijs ernaar in het collectie-informatiesysteem.**Noteer in een rapport:*** data van ontdekking en rapportage van het verlies
* namen van de personen betrokken bij de ontdekking en rapportage van het verlies
* omstandigheden waarin het verlies heeft plaatsgevonden.
 |  | ObjectidentificatieVerlies en schadeDateringPersoonAdres |  |
| Vervolgacties | Eigenmedewerker | Informeer de verzekeraar, de verzekerings- adviseur en/of de indemniteits-verstrekker(s) over de schade of het verlies.**Geef diefstal door aan:**· * binnen NL: Database Incidenten Cultureel Erfgoed (DICE)
* binnen NL: Dienst IPOL (onderdeel van de KLPD)
* internationale databases voor gestolen goederen, Interpol, Art Loss Register.

Verstrek uitsluitend informatie aan personen die volgens het beleid van de instelling op de hoogte moeten zijn (verantwoordelijken, directie, persvoorlichter). | 12. Verzekering en indemniteit |  |  |
| Teruggevonden gestolen objecten | Eigenmedewerker | **Keert een object terug, noteer dan de nieuwe standplaats en werk de gegevens over het verlies bij in het objectrecord.**Gestolen objecten worden soms na maanden of jaren teruggevonden. Bewaar daarom alle documentatie over het object en het verlies ervan. |  | ObjectidentificatieVerlies en schadeObjectstandplaatsReferentieDateringPersoonAdres |  |