



# Beleidsplan 2021-2025



Nationaal Vlasserij-Suikermuseum  
Stoofdijk 1 A  
4791 SH Klundert

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Voorwoord .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Vaststelling van het Beleidsplan door het bestuur .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Evaluatie van het beleid uit het vorige Beleidsplan .....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Institutionele basis .....</b>	<b>7</b>
4.1.	<i>Juridische status.....</i>	7
4.2.	<i>Financiële status.....</i>	7
4.3.	<i>Status van de collectie .....</i>	7
4.4.	<i>Instellingsgegevens .....</i>	8
<b>5.</b>	<b>Bestuurlijke zaken .....</b>	<b>9</b>
5.1.	<i>De organisatie.....</i>	9
5.2.	<i>Taken van bestuur.....</i>	9
5.3.	<i>Beleid maken en bewaken .....</i>	10
5.3.1.	Basis voor het beleid.....	10
5.3.2.	Missie .....	10
5.3.3.	Doelstellingen .....	10
5.3.4.	Positionering .....	11
5.3.5.	Financieel beleid.....	11
5.3.6.	Financiële garanties .....	12
5.3.7.	Incidentele inkomsten .....	12
5.3.8.	Projecten.....	12
5.4.	<i>Personeelszaken.....</i>	13
5.4.1.	Personele bezetting .....	13
5.4.2.	Interne deskundigheid .....	14
5.4.3.	Externe deskundigheid .....	15
5.5.	<i>Veiligheidszaken.....</i>	16
5.5.1.	Netwerkaanpak veiligheidszorg .....	16
5.5.2.	Bedrijfsrisico's, verzekering en bescherming .....	16
5.6.	<i>Museumregistratie .....</i>	17
5.7.	<i>Bedrijfsadministratie.....</i>	17
5.7.1.	Kantoor.....	17
5.7.2.	Informatisering, automatisering .....	17
5.7.3.	Archivering .....	17
5.7.4.	Financiële administratie.....	18
5.8.	<i>In- en externe contacten .....</i>	18
5.8.1.	Interne bedrijfscommunicatie.....	18
5.8.2.	Externe bedrijfscommunicatie .....	19
5.9.	<i>Vertegenwoordiging van de clusters.....</i>	19
5.10	<i>Planning en Organisatie Museumbezoek (POM).....</i>	19
5.10.1	Communicatie.....	19
5.10.2	Bezoekers/Publiek.....	19

5.10.3	Boekingskantoor.....	21
5.10.4	Planning.....	21
<b>6.</b>	<b>Cluster Facilitaire Zaken .....</b>	<b>21</b>
6.1.	<i>Communicatie van het cluster Facilitaire Zaken .....</i>	<i>21</i>
6.2.	<i>Onderhoud gebouw en inventaris .....</i>	<i>21</i>
6.3.	<i>Verbouwingen .....</i>	<i>22</i>
6.3.1	Binnenruimte en installaties.....	22
6.3.2	Documenten .....	22
6.4.	<i>Veiligheid .....</i>	<i>22</i>
6.5.	<i>Hulpmiddelen en gereedschappen.....</i>	<i>23</i>
<b>7.</b>	<b>Cluster Horeca .....</b>	<b>23</b>
7.1.	<i>Communicatie van het cluster Horeca .....</i>	<i>23</i>
7.2.	<i>Exploitatie.....</i>	<i>23</i>
7.2.1	Bezoekers/publiek.....	23
7.2.2	Openingstijden .....	23
7.2.3	Entree.....	23
7.2.4	Bereikbaarheid en toegankelijkheid.....	23
7.2.5	Ontvangstruimte en horeca.....	24
7.2.6	Museumwinkel.....	24
7.2.7	Aankleding interieur.....	24
7.2.8	Wisseltentoonstellingen .....	24
<b>8.</b>	<b>Clusters Vlasserij en Suiker .....</b>	<b>24</b>
8.1	<i>Communicatie van de clusters Vlasserij en Suiker .....</i>	<i>24</i>
8.2	<i>Informatieoverdracht.....</i>	<i>25</i>
8.2.1	Rondleidingen en demonstraties.....	25
8.2.2	Gelegenheid tot het stellen van vragen .....	25
8.2.3	Interne exposities.....	25
8.2.4	Externe exposities.....	26
8.3	<i>Collectieplan.....</i>	<i>26</i>
<b>9.</b>	<b>Cluster Multimedia .....</b>	<b>26</b>
9.1.	<i>Communicatie van het cluster Multimedia.....</i>	<i>26</i>
9.2.	<i>Informatieoverdracht.....</i>	<i>26</i>
9.2.1	Audiovisuele presentaties.....	26
9.2.2	Studie collecties.....	26
9.2.3	Mediatheek.....	26
9.2.4	Catalogi.....	27
9.2.5.	Website - Facebook - Instagram.....	27
9.3.	<i>ICT.....</i>	<i>27</i>
9.3.1.	Hardware.....	27
9.3.2	Software.....	27
9.3.3.	Backup.....	27
9.4	<i>Marketing &amp; Communicatie.....</i>	<i>27</i>
9.4.1	Evenementen.....	27
9.4.2	Samenwerking met externe organisaties.....	28
9.4.3	Historische stadswandeling.....	28
9.4.4	Fietstochten .....	28

9.4.5	Folders en Flyers .....	28
<b>10.</b>	<b>Cluster Jet &amp; Jan .....</b>	<b>29</b>
10.1.	<i>Communicatie van het cluster Jet &amp; Jan .....</i>	29
10.2.	<i>Educatieve programma's voor specifieke doelgroepen.....</i>	29
<b>11.</b>	<b>Bijlagen: .....</b>	<b>29</b>

Gebruikte afkortingen:

DB	Dagelijks Bestuur
POM	Planning en Organisatie Museumbezoek (ook wel Boekingskantoor genoemd)
Gemeente	Gemeente Moerdijk
NAS	Networked Attached Storage

## 1. Voorwoord

Het Vlasserij-Suikermuseum is na een vlotte start in 2002 uitgegroeid tot een volwassen museum met een goed draaiende organisatie.

De voornemens uit het vorige Beleidsplan zijn gerealiseerd of in gang gezet en het is gebleken dat de ingeslagen richtingen goed gekozen zijn.

Het museum is in 2005 gecertificeerd als "Geregistreerd Museum" en heeft de kwaliteit behouden om bij de herijking in 2021 aan de gestelde eisen van de Stichting Het Nederlands Museum Register te kunnen voldoen.

In samenwerking met de Stichting Erfgoed Brabant worden museale projecten van diverse aard uitgevoerd. Het museum heeft een vaste plek gekregen bij de culturele activiteiten in de gemeente Moerdijk en de bezoekers zijn volgens hun mededelingen en aantekeningen in het gastenboek in overgrote meerderheid zeer tevreden over de ontvangst, de rondleidingen en de demonstraties.

Het succes van het museum is te danken aan de enthousiaste inzet van ongeveer 80 medewerkers.

Dit museum werkt uitsluitend met vrijwilligers, inclusief het bestuur. Daardoor is het mogelijk om met een klein budget de collecties goed te beheren en te behouden, het gebouw in optimale conditie te houden, de tentoonstellingen te optimaliseren en de bezoekers een goede service te bieden. Door de opgetrokken pensioenleeftijd wordt het wel steeds moeilijker om de bezetting op peil te houden.

Vanaf de opbouw is alles gerealiseerd door mensen met liefde voor het behoud van het erfgoed van de vlas- en suikerindustrie. De meeste bedrijven die geholpen hebben bij de opbouw van het museum blijven met adviezen en materiële bijdragen het museum steunen.

Met dit Beleidsplan geeft het museum richting en onderbouwing aan de toekomstige activiteiten.

Het museum gaat door op de ingeslagen weg en vertrouwt erop dat de gemeente Moerdijk voldoende steun blijft verlenen om het voortbestaan ook in de verre toekomst te waarborgen.

Klundert, januari 2021

Cor Rus-Hartland, bestuursvoorzitter

## 2. Vaststelling van het Beleidsplan door het bestuur

Dit Beleidsplan is vastgesteld door het bestuur van de Stichting Nationaal Vlasserij-Suikermuseum,

datum: 16-03-2021

Handtekening voorzitter:  Cor Rus-Hartland

Handtekening secretaris:  Jos Huijbrechts

Handtekening penningmeester:  Bert Beulens

### **3. Evaluatie van het beleid uit het vorige Beleidsplan**

In onderstaande opsomming is het beleid uit het vorige Beleidsplan (2011-2016) geëvalueerd.

- De voorbereidingen voor de herijking door het Nederlands Museumregister zijn in 2020 opgestart en begin 2021 afgerond.
- In 2020 is het Bestuursreglement (Aanvulling op de Statuten) afgerond.
- Sinds 2011 ontvangt het museum van de gemeente Moerdijk jaarlijks een structurele subsidie van € 15.000.
- In 2012 is de organisatie van het boekingskantoor verbeterd door er een apart cluster voor te creëren. Per 01-01-2021 is dit opnieuw aangepast en rapporteert nu als adviesorgaan rechtstreeks aan het Dagelijks Bestuur (DB).
- De verlichting van de objecten is in 2019 verbeterd door middel van spanningsrails met ledspots. Dit was een studieproject in samenwerking met AVANS Hogeschool Breda.
- Het project Jet & Jan is een succes. Jaarlijks bezoeken ongeveer 20 basisscholen met ongeveer 400 leerlingen uit groep 5 en 6 het museum.
- Er zijn diverse culturele evenementen georganiseerd, zoals streekproductenmarkt, suikerbieten uithollen tot lampion en kerstmarkt.
- Bezoek aan onze mediatheek door derden is op afspraak mogelijk.
- In 2016 is de herinrichting van de ontvangstruimte gerealiseerd. De keuken is verplaatst naar het vroegere kantoor, waardoor een aparte receptie is gecreëerd.
- In 2015 is het zeer slechte dak (riet met gedeeltelijk dakpannen) vervangen door geïsoleerde dakplaten met pannenbedekking. Tevens is er een verdiepingsvloer aangebracht. Hier zijn nu de modelbouwafdeling, de mediatheek, het kantoor en het depot gevestigd.
- De vlasserij- en suikerexposities zijn heringericht.
- Beroep "Vlasser" aangemeld als immaterieel erfgoed bij Kenniscentrum Immaterieel Erfgoed.
- Winkel assortiment is uitgebreid.
- In de vlasserijexpositie is een authentieke zwingelkooi gebouwd.
- In 2019 zijn alle vloeren in de expositieruimtes opnieuw geschilderd en in de vlasserij voorzien van antislip.
- In het loodsgebouw is een zolder gebouwd voor de opslag van vlas en een ruimte voor opslag van technische onderhoudsmaterialen.
- Het aantal bestuursleden is vanwege de invoering van het clustersysteem uitgebreid naar elf. De komende twee jaar wordt dit teruggebracht naar negen.
- De organisatie is ingrijpend aangepast en uitgebreid naar zeven zelfstandige clusters. Vanwege herindeling boekingskantoor gaat dit per 01-01-2021 terug naar zes.
- De oude computerapparatuur is, mede dankzij een subsidie van Suiker Unie \*\*, vervangen. Voor opslag is in 2020 een NAS server geïnstalleerd.
- De communicatie met de vrijwilligers is verbeterd. Van iedere bestuursvergadering krijgen zij een kort verslag toegestuurd. Minimaal één keer per jaar vindt er een clusteroverleg plaats. Ook op onze intranet site is alle relevante informatie te vinden.
- Het rondbrengen van folders naar VVV-kantoren en dergelijke moet verbeterd worden.
- Het aantal groepsbezoekers blijft stabiel rond 4.000.
- Door uitbreiding van de openingstijden hopen we dat het aantal individuele bezoekers gaat groeien.
- Nieuwe collega's worden door ervaren collega's goed ingewerkt.
- Voor de individuele bezoekers is een rondleiding met behulp van een audiofoon gerealiseerd. Onderzocht wordt om QR-codes toe te passen.
- In de ontvangstruimte is een grootbeeld tv aangebracht voor het vertonen van films.

*\*\* Suiker Unie heeft op 1-7-2020 haar naam gewijzigd in Cosun Beet Company*

## **4. Institutionele basis**

### **4.1 *Juridische status***

Het museum is een stichting met de naam: Stichting Nationaal Vlasserij-Suikermuseum  
Datum van oprichting: 20-04-2000  
Statutaire vestigingsplaats: Moerdijk  
Nummer van inschrijving in het handelsregister: 20097300  
ANBI geregistreerd onder nummer 808747605

### **4.2 *Financiële status***

Het museum is voor een belangrijk deel afhankelijk van de financiële steun van de gemeente Moerdijk. De eerste vijf jaar dat het museum operationeel was, heeft het subsidie ontvangen van de gemeente. Na overleg en op advies van de wethouder en ambtenaren is in 2008 een plan opgesteld voor structurele subsidie. Later in 2011 is deze definitief ingevoerd. Het museum heeft dus drie jaar geen subsidie ontvangen.

Er worden ook bijdragen ontvangen van de vrienden van het museum en materiële bijdragen van diverse bedrijven, evenals incidentele subsidies van Erfgoed Brabant, Rabobank, Havenschap "Port of Moerdijk" en provincie Noord-Brabant.

De eigen inkomsten bestaan uit entreegelden, winst van de horeca en onderverhuur deel onroerend goed. Deze gelden zijn onvoldoende om de kosten te dekken en aan de financiële verplichtingen te kunnen voldoen.

Het museum heeft géén loonkosten doordat de vrijwilligers in het museum geheel belangeloos samen alle werkzaamheden verrichten.

Het museum heeft volgens de akte van ingebruikgeving van de gemeente Moerdijk (zaaknummer: 2001C9698JdR) voor een periode van tien jaar de beschikking over de monumentale boerenschuur met een bijgebouw, op een terrein van 2.381 centiare op het adres Stoofdijk 1a, te Klundert. Het museum is hiervoor géén vergoeding verschuldigd. Het museum is verantwoordelijk voor het interieur en het onderhoud aan houten geveldelen, terwijl de gemeente het dak en de stenen buitenmuren onderhoudt. Een half jaar voordat die periode van tien jaar verloopt, kan de gemeente een nieuwe akte opstellen en nieuwe voorwaarden stellen. Anders wordt de ingebruikgeving stilzwijgend verlengd. Tot nu toe is steeds stilzwijgend verlengd.

### **4.3 *Status van de collectie***

De objecten die door Suiker Unie bij akte van 27 mei 2002 aan het museum zijn geschonken, maken ongeveer 25% uit van de totale kerncollectie van de suikerexpositie. Cosun, het moederbedrijf van Suiker Unie, heeft wel een voorwaarde gesteld aan de overdracht van de door hen aangeleverde objecten: alleen als het museum ophoudt te bestaan, dan wil de Suiker Unie het erfgoed terug ontvangen om het vervolgens zelf te kunnen beheren. Omdat daarmee het behoud van het erfgoed is verzekerd, vindt het bestuur van het museum dit een goede constructie.

De suikerobjecten die niet van de Suiker Unie in het museum zijn gekomen, zijn verkregen door schenking van particulieren en bedrijven. Slechts 2% is door particulieren in langdurige bruikleen gegeven.

Een gedeelte (ongeveer 6%) van de objecten uit de vlasserij-expositie is door schenking van particulieren verkregen. Slechts 3% is door particulieren in langdurige bruikleen gegeven. Een ander deel van de vlasserij-objecten, ongeveer 39% van de totale kerncollectie, is voor onbepaalde tijd in bruikleen van de Vereniging tot behoud van Cultuurhistorische Vlaswerktuigen. Deze vereniging heeft nagenoeg zijn gehele collectie ingebracht in het Vlasserij-Suikermuseum toen het toenmalige Vlasserij-museum niet langer in Noordhoek gevestigd kon blijven. De vereniging heeft bij bruikleenovereenkomst van 1 augustus 2005, in navolging van de Suiker Unie bepaald dat het museum over de voorwerpen kan beschikken zolang het bestaat.

Op 25 februari 2016 hebben de nog resterende leden van de vereniging besloten de vereniging op te heffen. Daarbij zijn alle bruiklenen aan het museum omgezet in schenkingen.

Er is een actief beleid om de collecties te optimaliseren, enerzijds door het netwerk dat de "Vereniging tot behoud van cultuurhistorische vlaswerktuigen" al had, anderzijds door de uitstekende relatie met Suiker Unie.

Het spreekt voor zich dat elke verkrijging, tenzij nadrukkelijk anders is bepaald, na de datum van oprichting, eigendom is van de Stichting Nationaal Vlasserij-Suikermuseum. Indien niet anders bepaald, worden er in verband met de eigendomssituatie bruikleenovereenkomsten gesloten, zodat ook voor de langere toekomst het eigendomsrecht niet ter discussie komt te staan.

#### **4.4 Instellingsgegevens**

Naam: Nationaal Vlasserij-Suikermuseum  
Adres: Stoofdijk 1A, 4791 SH Klundert  
Contact: Informatie en reservering +31(0)168 401539  
Receptie +31(0)168 405587  
E-mail: [info@vlasserij-suikermuseum.nl](mailto:info@vlasserij-suikermuseum.nl)  
Website: [www.vlasserij-suikermuseum.nl](http://www.vlasserij-suikermuseum.nl)  
Geopend: Het hele jaar op afspraak voor groepen vanaf tien personen  
Voor individuele bezoekers: vanaf 1 maart tot en met 30 november op dinsdag tot en met zaterdag van 13:30 tot 17:00 uur. Zondag en maandag gesloten.  
Op officiële feestdagen gesloten.  
Museumnummer: 1207  
Locatienummer: 9850 (Museumvereniging)



## **5. Bestuurlijke zaken**

### **5.1 De organisatie**

Het museum heeft tot dusver over voldoende bestuurders kunnen beschikken, maar dit zal op termijn door de verhoging van de pensioenleeftijd moeilijker worden. Nu melden zich regelmatig "vervroegd uittreeders" aan, ook dat zal minder worden.

Het huidige bestuur bestaat uit elf leden. Om op de toekomst in te spelen, wil men over twee jaar dit aantal door herschikking van taken teruggebracht hebben naar negen.

Het bestuur wordt ondersteund door negen adviseurs.

Bestuursleden overleggen bijna dagelijks per e-mail of telefoon en komen minstens vier keer per jaar bijeen voor een bestuursvergadering.

In 2013 was er dringend behoefte aan een aanpassing van de organisatie om de werkbaarheid te verbeteren. De vier clusters: facilitaire zaken, publiekstaak-bezoekers, publiekstaak-media en collectietaak waren te zwaar belast. Dit resulteerde in een opzet van zeven clusters, te weten Facilitaire Zaken, Horeca, Planning en Organisatie Museumbezoek (POM), Multimedia, Suiker, Vlasserij en Jet & Jan. De clusterhoofden zijn tevens bestuurslid. Zij rapporteren aan het bestuur en brengen problemen en plannen in. Per 1 januari 2021 hadden we de mogelijkheid om het cluster POM, vanwege het aftreden van het clusterhoofd, te herschikken. POM wordt een advies taak met rechtstreekse rapportage aan het DB. Hierdoor gaat het aantal clusters terug naar zes en de bestuursleden naar tien. De huidige vicevoorzitter is tevens tweede secretaris, met het doel in 2023 de huidige secretaris op te volgen, omdat die dan zijn maximale bestuurstermijn heeft bereikt. Het aantal bestuursleden gaat dan naar negen, waardoor de voorgenomen reductie is bereikt.

*Zie bijlage 2 "Organigram" van het museum.*

### **5.2 Taken van bestuur**

De taken van het bestuur zijn:

- beleid maken en bewaken
- beheer akten en reglementen
- personeelszaken behartigen
- verzorgen opleidingen en excursies
- beheer veiligheidszaken
- bewaken museumregistratie
- bedrijfsadministratie en archivering
- beheer financiën en verzekeringen
- aanvragen subsidies
- in- en externe contacten onderhouden
- vertegenwoordiging van de clusters

Het DB bestaat uit voorzitter, vicevoorzitter, penningmeester en secretaris. Bij afwezigheid van een bestuurslid neemt een van de anderen de taken waar.

Het bestuur is zich terdege bewust van de bijzondere aanpak in een vrijwilligersorganisatie. Werkzaamheden kunnen niet eenvoudig gedelegeerd worden. De vrijwilligers doen allemaal het liefst waar ze goed in zijn. Dat schenkt voldoening en geeft hen de motivatie om langdurig aan het museum verbonden te blijven. De bestuursleden maken daarom zelf ook deel uit van de operationele organisatie, doen heel veel werk zelf en vangen soms hiaten in kennis en vaardigheden op. Een groot voordeel van de werkwijze is dat de bestuursleden direct betrokken zijn bij de dagelijkse gang van zaken en goed kunnen begrijpen wat er omgaat in het museum.

De adviseurs helpen het bestuur waar mogelijk. Ze zijn deskundig op verschillende terreinen en werken soms ook mee in de operationele organisatie. Ze bezoeken als ze dat nodig achten, de bestuursvergaderingen en hebben een belangrijke functie bij de externe contacten.

Alle bestuursleden ontvangen regelmatig discussiestukken en krijgen tijdig alle benodigde stukken voor de vergaderingen. De adviseurs ontvangen alle vergaderverslagen met bijlagen.

Op woensdagmorgen wordt in het DB de dagelijkse gang van zaken besproken en indien nodig actie ondernomen.

De clusterhoofden (bestuursleden) houden minimaal één keer per jaar clusteroverleg met alle vrijwilligers in hun cluster. Indien nodig worden zij tussendoor per e-mail geïnformeerd.

### **5.3 *Beleid maken en bewaken***

#### 5.3.1 Basis voor het beleid

Het beleid van het bestuur van het museum is zowel gericht op de interne organisatie als op de buitenwereld.

Een goed georganiseerd museum kan verantwoord zorg dragen voor de collectie, de presentatie en de medewerkers.

De missie van het museum kan echter alleen worden volbracht als de samenwerking met deskundigen, subsidieverleners, sponsors, vrienden en bezoekers optimaal is.

Het museum heeft een taak die verder reikt dan lokale belangen. Het behoud van het materiële en immateriële erfgoed is ook van (inter)nationaal belang. Daarom werkt het museum graag samen met gemeentelijke en provinciale instellingen, zoals Erfgoed Brabant, andere erfgoedinstellingen en ondernemingen en/of ondernemingsorganisaties (bijvoorbeeld Havenschap "Port of Moerdijk") om haar doelstellingen te verwezenlijken.

Voor het verkrijgen van steun van de lokale, provinciale en landelijke overheid en bedrijven is het van groot belang dat de status van Geregistreerd Museum wordt gecontinueerd.

#### 5.3.2 Missie

"De vlasserij- en suikergeschiedenis als culturele waarden eigen aan de regio Noord-West-Brabant, zo professioneel mogelijk beheren, uitbreiden, behouden en presenteren door middel van de exploitatie van een museum met een nationaal karakter."

#### 5.3.3 Doelstellingen

Aan de algemene doelstellingen van het museum is sinds de oprichting niets veranderd: "Het professioneel tot uitvoering brengen van het beheer, behoud en de uitbreiding van de collectie van de vlas- en suikerindustrie en het op nationaal niveau uitdragen van de kennis van deze industrieën."

Meer concreet betekenen deze doelstellingen:

- Huisvesten van collecties van de vlas- en suikercultuur en -industrie.
- Beheren en behouden van de materiële en immateriële collecties.
- Uitbreiden en verbeteren van de collecties.
- Registratie van de collecties in multimediale vorm.
- Ontsluiten van de collectiegegevens voor studie, educatie en ontwikkeling.
- Presentatie van het erfgoed door middel van exposities, rondleidingen, lezingen, filmavonden enzovoort.
- Het organiseren van lesprogramma's voor de schooljeugd.
- Organiseren van evenementen die passen bij de missie van het museum.

In punt 5.10.2 worden alle doelgroepen genoemd. Het museum heeft ruimte om nog meer groepen, maar vooral individuele bezoekers te ontvangen.

Het beleid van het museum is daarom nu vooral gericht op het trekken van meer publiek met het streven uit te groeien naar 5.000 bezoekers per jaar.

Het museum zal zich ook richten op verblijfsrecreanten uit de omgeving en passanten.

Voor het ontvangen van groepen is het museum goed ingericht. Zij worden begeleid door ervaren rondleiders. Voor de individuele bezoekers zijn audiofoons aangeschaft en zijn kleine scherpjes opgehangen, waarop met filmpjes en tekst uitleg wordt gegeven. Panelen en proefopstellingen kunnen door het publiek zelf bediend worden. Onderzocht wordt om in de toekomst te gaan werken met QR-codes.

Om de passanten en verblijfsrecreanten te trekken, maakt het museum gebruik van de eigen website, van de samenwerking met "Proef en Beleef Brabant", "Waterpoort", organisaties die fietsknooppunten en routes beheren en van de VVV Moerdijk.

Ook zijn in 2020 de openingstijden verruimd naar dinsdag tot en met zaterdag van 13.30 tot 17.00 uur in plaats van woensdag-, zaterdag- en zondagmiddag. De doelstelling van het museum is om binnen vijf jaar meer dan 1000 individuele bezoekers te trekken.

#### 5.3.4 Positionering

Het museum is uniek voor Nederland door de combinatie van de onderwerpen. De in de agrarische gemeenschap in een soort symbiose naast elkaar levende vlas- en suikercultuur, zijn in het museum samengebracht. De agrarische teelt en de industriële verwerking sloten in tijd op elkaar aan waardoor veel bewoners van de streek zowel in de ene als andere economische bedrijfskolom hun inkomen hebben verworven.

Het museum heeft diverse sterke punten. Het vlasserhandwerk wordt met authentiek gereedschap en machines op historisch juiste wijze gedemonstreerd. In de suikerexpositie geven de gidsen, aan de hand van bijzondere objecten, een overzichtelijk beeld van de geschiedenis van de zoetstoffen en het agrarische en industriële proces voor de productie van suiker en bijproducten.

Het museum heeft de beschikking over de monumentale boerenschuur met een bijgebouw, op een terrein van 2381 centiare op het adres Stoofdijk 1a, te Klundert. Het terrein en de gebouwen zijn eigendom van de gemeente Moerdijk.

*Zie ook de bijlage 50 tot en met 53 en 55 "Plattegronden van terrein en gebouwen".*

De Stichting Nationaal Vlasserij-Suikermuseum heeft het gebouw bij de opstart met toestemming van en in overleg met de gemeente, ingrijpend laten verbouwen.

In 2015 heeft de gemeente het complete dak vernieuwd en is er een verdieping gerealiseerd. Hier hebben de modelbouw, mediatheek, kantoor en depot hun onderkomen gekregen. Op de vide is er ruimte om te overleggen en bevinden zich de rekken met nieuw aangeboden objecten ter beoordeling van de conservator. De huisvesting en werkomstandigheden zijn hierdoor sterk verbeterd ten opzichte van de vroegere locatie.

Het museum beschikt hierdoor over een goede accommodatie, twee expositiezalen, een ontvangstruimte met horecavoorziening en volop parkeerplaatsen, ook voor touringcars. Op het ruime buitenterrein is plaats voor het tentoonstellen van grote objecten en voor het houden van culturele manifestaties.

In het bijgebouw (loods genaamd) is naast een werkplaats en opslag voor vlas van het museum, ook de huisvesting voor de heemkundekring "Die Overdraghe" uit Klundert en een depot van de heemkundekring "Willem van Strijen" uit Zevenbergen gerealiseerd.

Er is in Europa geen ander museum met de combinatie van vlasserij en suiker. Er zijn in binnen- en buitenland wel andere musea en organisaties die (gedeeltelijk) over de vlas- of suikerindustrie gaan.

Museum "It Braakhok" in Ee, Friesland, is een vlasmuseum dat de bewerkingen demonstreert en tevens ingaat op de toepassing van linnen. In het plaatsje Koewacht in Zeeuws-Vlaanderen is er het museum "Het Vlasschuurken" dat vertelt over de teelt en verwerking van vlas. In het Zeeuwse vlassdorp Dreischor wordt in de museumboerderij "Goemanszorg" iedere tweede zaterdag van de maand een demonstratie vlasbewerking gegeven.

In België is te Kortrijk het Nationaal Vlasmuseum "Texture". Hier wordt uitgebreid ingegaan op de toepassingen van het vlas door middel van tentoonstellingen, zonder demonstraties.

Er is verder nog één museum in Europa, het "Deutsches Technikmuseum" in Berlijn, dat een afdeling heeft die ingaat op de productie van suiker uit suikerriet en bieten.

Het Suikermuseum in het Belgische Tienen heeft in 2017 haar deuren gesloten.

Dankzij de samenwerking met Historisch Besef Erfgoed Suiker Unie en de Stoomclub Suiker Unie heeft het museum gemakkelijk toegang tot historische documenten, foto en filmmateriaal van de suikerindustrie. Doordat Cosun, het moederbedrijf van Suiker Unie, de activiteiten van CSM heeft overgenomen, zijn de archieven daarvan ook toegankelijk.

#### 5.3.5 Financieel beleid

Dankzij een solide financieel beleid zijn de afgelopen boekjaren met een positief saldo afgesloten en konden voldoende financiële reserves worden opgebouwd voor het opvangen

van onverwachte financiële uitgaven en om investeringen in (toekomstige) uitbreidingen en verbeteringen van het museum te kunnen betalen.

Subsidiegevers, zoals de provincie, eisen in bijna alle gevallen, dat een gedeelte van een investering wordt betaald uit eigen middelen.

Het museum kan, net als andere culturele instellingen, niet alleen bestaan van de inkomsten uit entreegelden en horeca-inkomsten. Financiële en materiële bijdragen van derden blijven noodzakelijk.

### 5.3.6 Financiële garanties

De activiteiten van het museum zijn opgenomen in de Algemene Subsidieverordening van de gemeente Moerdijk en daarin is ook de financiering van de culturele instellingen in de gemeente globaal vastgelegd. In een goed overleg met de gemeente is in 2011 een structurele subsidie van € 15.000 per jaar vastgesteld. Tweejaarlijks wordt geëvalueerd en in overleg gecontinueerd.

### 5.3.7 Incidentele inkomsten

Het museum heeft de afgelopen jaren van diverse bedrijven (project-)subsidies ontvangen.

Voor diverse projecten heeft het museum subsidie of bijdragen ontvangen:

- 2012 Erfgoed Brabant (project audiotour)
- 2013 Suiker Unie (vervangen computers)
- 2015 Erfgoed Brabant (Inrichting eerste verdieping)
- 2015 Havenschap "Port of Moerdijk" (Inrichting eerste verdieping)
- 2016 Rabobank West Brabant Noord (Inrichting eerste verdieping)
- 2019 Havenschap "Port of Moerdijk" (bouw maquette suikerproces)
- 2020 Provincie Noord Brabant Cultureel Erfgoed (ledspotverlichting en zwingelkooi)
- 2020 Prins Bernhard Cultuurfonds (audiotour en QR-codes)

Opmerking: Doordat subsidiegevers er vrijwel altijd van uitgaan, dat het museum zelf een substantieel deel van een project moet bekostigen, moet het museum zelf altijd voldoende reserves en voorzieningen aanhouden.

Om in de toekomst financieel wat meer armslag te krijgen, wordt onderzocht om een club "Vrienden van het museum" of "Club van 100" op te richten.

### 5.3.8 Projecten

Om de doelstellingen van het museum te realiseren wordt een deel van de daaruit voortvloeiende taken uitgevoerd in projectvorm. Voor het museum heeft dat het voordeel dat een overzichtelijk deel van de taken gemakkelijker beschreven en beheerd kan worden. Ook voor het aanvragen van subsidie heeft de projectvorm voordelen: het beoogde resultaat kan concreet beschreven worden en de omvang van de kosten en de tijdsbesteding kunnen redelijk nauwkeurig worden aangegeven. Om het museum toekomstbestendig te maken is het project "Museum 2.0" ingesteld. In samenwerking met AVANS Hogeschool Breda hebben studenten diverse projecten als stageopdracht uitgewerkt.

Voorbeelden van gerealiseerde projecten:

- Verdiepingsvloer loods
- Opslag technische materialen in de loods
- Audiotour
- Minipresentatieschermpjes in exposities
- Tv-scherm voor video presentaties in de ontvangstruimte
- Landkaart Nederland met beelden van de suikerfabrieken
- Computers vervangen
- Aanbrengen verdiepingsvloer in het hoofdgebouw
- Inrichten eerste verdieping
- Verplaatsen keuken naar oud kantoor

- Herinrichting receptie
- Schilderen vloeren
- Ledspotverlichting
- Zwingelkooi
- Herinrichten suikerexpositie
- Aanschaf en inrichten NAS-server
- Inrichting flyerrek
- Maquette branderij "Amelia", onderdeel van suikerfabriek "Azelma" in Zevenbergen, de eerste suikerfabriek van Nederland
- Maquette "sapwinning" en "drogerij" van een suikerfabriek anno ± 1955

Voorbeelden van lopende projecten:

- Opleidingsprogramma rondleiders vlasserij en suiker
- Inrichten depot
- Bijschrijving beroep vlasser op "Inventaris" van Immaterieel Erfgoed Nederland
- Behoud van foto's en documenten (scannen, conserveren en beschrijven)
- Ontsluiting van de bibliotheek (toegankelijk maken van de boeken voor studie en publiek)
- Nieuwe website
- Verbeteren audiotour en uitbreiden met QR-code voor individuele bezoeker
- Bouw maquette "Kalkoven" en sapzuivering
- Herinrichting exposities

## **5.4 Personeelszaken**

### 5.4.1 Personele bezetting

Het beleid van het museum is om uitsluitend met vrijwilligers te werken. Het museum heeft een nog steeds groeiend aantal vrijwilligers. Samen werken ze meer dan twintigduizend uur per jaar, zonder vergoeding, voor het museum! De meeste van de meer dan 80 vrijwilligers zijn (vroeg) gepensioneerd die in de vlas- of suikerindustrie hebben gewerkt. Daarnaast is er een groot aantal vrijwilligers dat het fijn vindt om in de museale omgeving de facilitaire en horecazaken te verzorgen, administratie te doen of om heel specialistisch werk te doen. Voor velen is het werk in het museum een zinvolle besteding van hun vrije tijd met een groot maatschappelijk nut en een plek om zichzelf verder te ontwikkelen.

De rondleiders beschikken meestal over eigen bedrijfservaring waardoor de uitleg en anekdotes heel natuurgetrouw overkomen en vragen van het publiek gemakkelijk beantwoord kunnen worden. Ook de technici hebben een uitgebreide kennis van de bedrijfstakken. Voor informatie- en communicatietechnologie, website en multimedia heeft het museum enkele vrijwilligers met specialistische kennis en ervaring in huis.

Vrijwilligers van de modelbouw zijn ervaren modelbouwers die prachtige maquettes bouwen. De vrijwilligers die de bezoekers boeken, ontvangen en de horeca verzorgen, hebben veel ervaring op dit gebied.

De meeste bestuursleden hebben een grote bestuurlijke of bedrijfskundige ervaring.

Hoewel het museum nog steeds geen enkel probleem heeft met het aantal vrijwilligers, verliest het soms wel aan deskundigheid, als een oudere ervaren vrijwilliger moet afhaken.

Het werven van jonge(re) vrijwilligers gaat lastig. Er zijn wel mensen in principe bereid om in het museum te komen werken, maar jonge mensen met gezinnen hebben helemaal geen tijd, zeker niet overdag. Partners werken vaak beiden en het gezin vraagt alle aandacht.

Nu de pensioengerechtigde leeftijd omhoog is gegaan, zal het steeds moeilijker worden om vrijwilligers te vinden. Ook het aantal "vervroegd uittrekers" wordt hierdoor waarschijnlijk minder.

Het museum probeert op de volgende manieren geschikte vrijwilligers te werven:

- aan de huidige vrijwilligers vragen zelf voor vervanging te zorgen
- aan de huidige vrijwilligers vragen anderen te interesseren
- oud-collega's inspireren vrijwilliger te worden
- vacatures plaatsen bij de Vrijwilligerscentrales van Moerdijk en Halderberge

- via Werkplein Hart van West-Brabant
- vacatures plaatsen bij verenigingen van bejaarden en gepensioneerden
- oproepen doen in de streekorganen, zoals de Moerdijkse Bode
- voor schoolprojecten werving onder mensen met een onderwijsbevoegdheid

Een bijzondere zorg van het bestuur is de grens aan de inzetbaarheid van vrijwilligers. Juist de (vroeg) gepensioneerde zeer actieve mensen hebben een rijk privéleven. Ze ondernemen samen met partners, vrienden, kinderen en kleinkinderen allerlei activiteiten en hoewel ze het museum een zeer warm hart toedragen, kan het museum niet over hen beschikken alsof ze werknemers van een bedrijf zijn.

In het verleden kwam door samenloop van groepsbezoeken het bijvoorbeeld regelmatig voor dat rondleiders diverse keren op één dag urenlang met groepen aan het werk zijn. En ook de technici en horecamedewerkers hebben het soms drukker dan in hun vroegere baan. Als vrijwilligers overbelast worden of niet op vakantie kunnen gaan als ze dat willen, zullen ze op den duur afhaken en daarom moet het museum zichzelf beperken bij de planning van activiteiten.

De invoering van een flexibele planning, waarbij de vrijwilliger zelf kan bepalen wanneer hij of zij ingezet wil worden als rondleider, suppoost of horeca, heeft de druk op de vrijwilliger behoorlijk ontlast. Toch moet er voor gewaakt worden, dat het werk niet altijd bij dezelfde vrijwilligers neerkomt.

De administratieve belasting van de organisatie is groot. Het administratieve werk komt neer op slechts enkele medewerkers, voornamelijk op de bestuursleden. Het is moeilijk vrijwilligers te vinden die dit werk willen doen. De buitenwereld realiseert zich vaak niet dat vrijwilligers maar een deel van de dag beschikbaar hebben, dat ze niet tegelijkertijd op een kantoor bij elkaar zitten en dat ze géén bedrijfsorganisatie om zich heen hebben die een deel van het werk kan doen. Het ontwerpen, uitwerken, vermenigvuldigen, versturen en bespreken van documenten moet vaak door één of enkele personen in een beperkte tijd gerealiseerd worden. Het gaat daarbij soms om zeer tijdrovende documenten zoals: Beleidsplannen, jaarverslagen, subsidieaanvragen, inrichtingsplannen en begrotingen. Daarnaast moeten allerlei bestanden voortdurend bijgewerkt (bijvoorbeeld adressen) en extern opgeslagen worden. Ook de objectregistratie, geluids- en filmopnamen en ICT-werkzaamheden kosten veel tijd. Dankzij de mogelijkheden van internet en e-mail is communicatie van medewerkers op afstand mogelijk, waardoor het niet altijd nodig is bijeen te komen voor overleg. Enkele vrijwilligers kunnen via een VPN-verbinding van huis uit werken op de museumcomputer. Ook is veel informatie voor de vrijwilligers op ons eigen intranet netwerk geplaatst. In de dagelijkse praktijk blijkt echter dat men voor belangrijke beslissingen toch liever regelmatig samenkomt.

#### 5.4.2 Interne deskundigheid

Het museum besteedt veel aandacht aan begeleiding en opleiding van de vrijwilligers. Het beleid is dat iedere vrijwilliger op kosten van het museum elke noodzakelijke opleiding kan en mag volgen.

Opleidingen die belangrijk kunnen zijn voor het functioneren, maar niet direct noodzakelijk, kunnen worden aangevraagd bij het bestuur en zullen indien mogelijk worden betaald door het museum. De kosten van de opleidingen worden jaarlijks in de begroting verwerkt.

Vanaf 2011 zijn de volgende opleidingen, workshops of cursussen gevolgd:

- 2011 Conferentie Cultuureducatie te Hoeven
- Studiedag Preventie Netwerken te Den Haag
- Netwerkdag "Collecties in Brand!"
- 2012 Workshop "Sociale Media" van Surplus Moerdijk
- Cursus "Sociale Hygiëne"
- Regionale Conferentie dag Cultuureducatie
- Informatiedag museumregistratie van Erfgoed Brabant
- Workshop "Collectiemanagement"
- Workshop "Brabant Cloud" van Erfgoed Brabant
- Workshop "Website bouwen" van Surplus Moerdijk

- Symposium "Brand in monumenten"
- 2013 Studiedag "Regie in de Regio" om West-Brabant beter op de kaart te zetten
- Studiedag "Collectieve Marketing voor Musea" van Erfgoed Brabant
- 2014 Cursus "AdLib" van Erfgoed Brabant
- Workshop "Subsidies" van Erfgoed Brabant
- Workshop "Vrijwilligers werven" van Surplus Moerdijk
- 2015 Symposium "Brandende Kwesties" van Rijksdienst Cultureel Erfgoed
- Beurs "Museum Vakdagen" in Eindhoven
- Bijscholing vanwege vernieuwd lespakket Jet & Jan
- 2016 Museum kennismakingsdag EYE Amsterdam
- Beurs "Museum Vakdagen" in Eindhoven
- Workshop "Collectiebeheer" van Erfgoed Brabant
- Symposium "Bewaren van Brabants Erfgoed" in Helmond
- Studiedag "Collecties Online"
- Bijeenkomst Toeristisch Fonds gemeente Moerdijk
- 2017 Beurs "Museum Vakdagen" in Eindhoven
- 2018 Cursus "Gastheer van Waterpoort" van het IVN
- Training "Storytelling voor gastheren" van NL Delta en Waterpoort
- 2019 Workshop "Digitaliseren Collectie" van Brabant Cloud Erfgoed Brabant

Ook worden ter verbreding van kennis en om contacten te leggen vergelijkbare musea bezocht, zoals:

- Landbouwmuseum op Tiengemeten
- Industrieel Museum Zeeland in Sas van Gent
- "Vlaamsche Erfgoed" in Groede
- Suiker Uniefabriek Dinteloord
- Vlasmuseum "Texture" in Kortrijk (België)
- Suikermuseum in Tienen (België)
- EDAH museum in Helmond
- SieMei Museum in Veghel
- Drukkerijmuseum Etten-Leur
- Museum "De Dorpsdokter" in Hilvarenbeek
- Museum "Huys van Roosevelt" in Oud Vossemeer
- Streekmuseum "De Meestoof" in St. Annaland

#### 5.4.3 Externe deskundigheid

Het museum vraagt advies aan externe deskundigen en instellingen wanneer in het museum zelf onvoldoende expertise aanwezig is:

- Museumconsulenten
- Nederlandse Museumvereniging
- Heemkundekring Die Overdraghe
- Heemkundekring Willem van Strijen
- Regionaal Archief West-Brabant
- Erfgoed Brabant
- Historisch Besef Erfgoed Suiker Unie
- Waterpoort
- Stoomclub Suiker Unie
- Gemeente Moerdijk
- Vlaamse Vereniging voor Industriële Archeologie

Alle nieuwe vrijwilligers gaan, na een intakegesprek met iemand van het DB, enkele weken meelopen met een ervaren collega. Daarna start een intern opleidingsprogramma. Rondleiders worden getraind door ervaren vlasserij- of suikerrondleiders. Horeca medewerkers door collega's die het diploma "Sociale Hygiëne" bezitten.

Alle technische vrijwilligers zijn ruimschoots voldoende geschoold op hun vakgebied vanuit het bedrijf waar ze gewerkt hebben.

Een aantal vrijwilligers van Jet & Jan en Museumschatjes hebben onderwijservaring.

## **5.5 Veiligheidszaken**

### **5.5.1 Netwerkaanpak veiligheidszorg**

Sinds 2011 heeft het museum een vrijwilliger die specifiek belast is met Veiligheid en Binnenmilieu. Hij rapporteert rechtstreeks aan het DB.

In dit Beleidsplan gaan we niet in op zaken die in het Ontruimingsplan staan, dat onderdeel is van het Calamiteitenplan. We verwijzen voor nadere informatie naar het Ontruimingsplan van dit museum.

### **5.5.2 Bedrijfsrisico's, verzekering en bescherming**

Ook musea zijn onderhevig aan risico's. De meeste risico's zijn geschat en door verzekeringen gedekt.

In de brief van 28 juni 2001 bepaalde de gemeente Moerdijk dat de brand- en stormverzekering door haar wordt betaald. Het museum is verzekerd bij Interpolis te Tilburg en gedekt voor risico's ten aanzien van huurdersbelang, inventaris en voorraad, stagnatie en aansprakelijkheid. De bezoekerseigendommen, zoals bijvoorbeeld garderobe, zijn niet verzekerd.

De vrijwilligers zijn collectief verzekerd voor ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid. Deze vrijwilligersverzekering is door de gemeente Moerdijk afgesloten bij het Vrijwilligersnetwerk. Onder deze verzekering valt ook een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Het beleid van het bestuur is, dat de veiligheid van medewerkers en bezoekers optimaal gegarandeerd moet zijn.

De rondleiders en bezoekers in de Vlasserij-expositie worden beschermd tegen het inademen van stof door een stofafzuiginstallatie. De vloeren zijn voorzien van een antisliplaag.

Voor het werken op grote hoogte, bijvoorbeeld voor het verwisselen van lampen, is een rolsteiger beschikbaar voor plaatsen waar een ladder niet veilig geplaatst kan worden. In de werkplaats zijn de noodzakelijke veiligheidsmiddelen aanwezig en er wordt op het gebruik ervan gewezen.

In opdracht van de gemeente wordt tweejaarlijks een inspectieronde gehouden door een extern bedrijf.

Het Ontruimingsplan is ter goedkeuring bij de gemeente Moerdijk aangeboden.

Alle brandblussers, slangenhaspels en verbanddozen worden jaarlijks door de firma CENO gecontroleerd.

Minstens tweemaal per jaar wordt, door steeds wisselende vrijwilligers, een inspectieronde gehouden en een Periodiek Veiligheidsrapport opgemaakt om het besef van risico's te versterken.

Dit rapport wordt in een bestuursvergadering besproken.

Het museum heeft een inbraakalarmsysteem van HVB Techniek te Beverlo (België) met melding naar EuroPAC Alarmcentrale te Oss en alarmopvolging door EBN Veiligheidsdienst te Breda.

Bij de ingang van het museum hangt een analoge noodtelefoon die zonder stroomvoorziening werkt op een aparte vaste telefoonlijn. In de receptie, administratie eerste verdieping en de werkplaats is een draadloos telefoonsysteem (dect) aanwezig, dat echter niet werkt als de stroom uitvalt. Optie wordt onderzocht om een UPS (Uninterruptable Power Supply) te plaatsen als noodvoorziening.

In de vlasserij-expositie vindt ongediertebestrijding plaats om te voorkomen dat muizen zich in het demonstratievlas nestelen. In de loods wordt het vlas in containerbakken met deksels opgeslagen. De conservator voert de controles op ongedierte uit.



Vlak bij het museum is er een kinderdagverblijf. De directie van dit kinderdagverblijf heeft toestemming gevraagd om bij calamiteiten in hun gebouw gebruik te mogen maken van het museum als verzamelplaats en opvang van de kinderen. Het museum heeft daarin toegestemd en hen de middelen gegeven om het museum te openen.

## **5.6 Museumregistratie**

In 2005 is het museum gecertificeerd als Geregistreerd Museum. Eind 2010 heeft een herijking plaats gevonden. In 2021 vindt een nieuwe herijking plaats. Het museum verwacht aan de aangescherpte eisen te kunnen voldoen. Het bestuur acht de certificering van groot belang omdat daarmee deuren worden geopend naar subsidiegevers en bedrijven die materiële of financiële bijdragen willen leveren.

Door voortdurend te letten op de eisen die aan een professioneel opererend museum worden gesteld, kan de kwaliteit van de zorg voor het erfgoed en de presentatie ervan gewaarborgd worden. Ook voor de vrijwilligers geeft de museumregistratie houvast. Het is voor hen duidelijk wat er moet gebeuren en waar eventueel aan deskundigheidsverbetering gewerkt moet worden. Vrijwilligers werken liever in een professioneel museum dan in een amateuristische organisatie.

De eisen van de museumregistratie zorgen wel voor extra werkdruk. Zo is er extra administratief werk om alle controles vast te leggen en moeten voor inkomende en uitgaande voorwerpen formulieren ingevuld worden. Ook moeten bijvoorbeeld nieuwe tentoonstellingsobjecten worden beschreven en genummerd.

## **5.7 Bedrijfsadministratie**

### **5.7.1 Kantoor**

Sinds 2016 beschikt het kantoor over een royale ruimte op de eerste verdieping. Hier zijn ruime werkplekken gecreëerd voor administratie, de ICT-afdeling en Veiligheidszorg. Ook is het archief hier gehuisvest. Tevens bevinden zich in deze ruimte de postvakjes van de bestuursleden. De secretaris beheert de kantoorfaciliteiten.

### **5.7.2 Informatisering, automatisering**

Het museum beschikt over een snelle internetverbinding, een aparte telefoonlijn voor boekingen en voldoende apparatuur en software om het dagelijks werk te kunnen verrichten. Alle computerapparatuur is in 2013 vervangen. In 2020 is voor opslag een NAS-server aangeschaft. Voor externe back-up is een contract met KPN afgesloten.

De financiële administratie wordt door de penningmeester met standaardprogrammatuur verwerkt op een wijze die direct aansluit bij het administratieve pakket van de financieel administrateur.

Sinds 2007 maakt het museum gebruik van het collectieregistratieprogramma Pandora-2. Met dit pakket wordt niet alleen de objectregistratie uitgevoerd maar worden ook alle boeken uit de bibliotheek gecatalogiseerd en beschreven. Dit pakket geeft ook de mogelijkheid om de collecties te ontsluiten voor bezoekers en op internet. Omdat de software niet meer wordt ondersteund door de makers, is er een poging gedaan om de data te converteren naar Adlib (het standaardpakket voor de museumwereld), maar dat is niet geheel gelukt. Er bleken kleine delen van de dataverzameling verloren te zijn gegaan. Omdat het uitzoeken van de oorzaak daarvan en het herstel te tijdrovend zou zijn is daar voorlopig van afgezien. Ook het gebruik van Brabant Cloud is onderzocht, maar hierbij liepen we tegen dezelfde problemen aan. Een vrijwilliger met grote kennis van ICT heeft zich de huidige programmatuur eigen gemaakt, zodat we voorlopig van een goed en veilig gebruik gewaarborgd zijn. Alle kantooradministratie wordt verwerkt met Microsoft Officeprogrammatuur.

### **5.7.3 Archivering**

De administratie van het museum kent diverse aandachtsgebieden:

- o adressenbestanden

- o organisatie en beleid
- o personeelszaken
- o financiële zaken
- o collectieregistratie
- o bezoekersplanning
- o marketing en communicatie
- o gebouw en inrichting
- o hulpmiddelen en techniek
- o samenwerking met andere organisaties

Deze administraties worden op verschillende locaties uitgevoerd; bij de voorzitter, bij de penningmeester, bij de secretaris, bij de financieel administrateur, bij het boekingskantoor en in het museum. Alle belangrijke stukken worden op al die locaties gearchiveerd en in het museum worden eveneens kopieën bewaard. Van belangrijke digitale bestanden worden op diverse locaties een back-up bewaard, zodat bij een calamiteit niets verloren gaat. De back-ups buiten het museum bevinden zich bij de secretaris, bij de penningmeester en bij de KPN. Van alle videofilms op dvd bewaart, namens Suiker Unie, de firma Hemel-Video uit Bergen op Zoom de masterbestanden.

#### 5.7.4 Financiële administratie

Het museum beschikt over een adequate boekhouding, waarvan de verzamelde gegevens door de penningmeester aangeleverd worden aan de financiële administratie, die door een deskundige vrijwilliger wordt uitgevoerd. Hij verwerkt de boekhouding en zorgt voor de jaarrekening met toelichting en voor de verlies- en winstrekening. Controle vindt jaarlijks plaats door een kascontrolecommissie van twee personen, waarvan de leden extern zijn en geen directe binding met het museum hebben. Jaarlijks treedt één lid af.

Er is een goed handmatig kasbeheersysteem en na iedere openstelling is er een overzicht voor de penningmeester, waarop entreegelden en opbrengsten uit consumptieverkoop en eventuele andere inkomsten, zoals verkoop van boeken, zijn vastgelegd. Onderzocht wordt om een geautomatiseerd kassysteem aan te schaffen.

De penningmeester stelt jaarlijks in overleg met het bestuur een taakstellende begroting op, die mede is afgeleid van de meerjarenbegroting. De verdere basisgegevens voor de begroting kunnen door alle bestuursleden worden aangeleverd.

Ter verantwoording van de subsidie worden jaarlijks het financieel verslag en jaarverslag naar de gemeente toegestuurd.

### **5.8 In- en externe contacten**

#### 5.8.1 Interne bedrijfscommunicatie

Woensdagochtend is als vaste werkdag ingesteld. De medewerkers overleggen dan vaak over voornamelijk technische, onderhouds- en administratieve werkzaamheden. Ook de documentalist overleggen op deze dag. Voor vragen kan men deze morgen bij het DB terecht.

Veel vrijwilligers, die niet direct betrokken zijn bij het operationele werk, grijpen deze ochtend aan om koffie te komen drinken en bij te kletsen.

Om rustig te kunnen werken komen de modelbouwers op vrijdagochtend bij elkaar.

De clusters hebben minimaal één keer per jaar overleg met hun vrijwilligers, hierbij is een lid van het DB altijd aanwezig.

Belangrijke mededelingen worden in het logboek opgeschreven. Dat betreft zaken waar snel iets aan moet gebeuren zoals defecte verlichting of een daklekkage. Een voorraadtekort bij de horeca wordt in de keuken op een whiteboard geschreven.

Heel veel communicatie gaat via e-mail en minimaal vier keer per jaar stuurt het bestuur een nieuwsbrief naar alle medewerkers. De bestuursleden hebben een postvak in het kantoor voor de schriftelijke communicatie en het ontvangen van post.

## 5.8.2 Externe bedrijfscommunicatie

Het zijn voornamelijk de bestuursleden die extern communiceren met andere musea, met Erfgoed Brabant, de gemeente, heemkundekringen, regionale archieven en met bedrijven en instellingen. Deze communicatie heeft betrekking op samenwerking, planning, financiële zaken, bruikleenverkeer, offertes, aanbesteding van werk, marketing enzovoort. De medewerker van het Boekingskantoor heeft regelmatige contacten met individuele bezoekers, busmaatschappijen en vertegenwoordigers van groepen bezoekers. Deze communicatie verloopt veelal per telefoon of e-mail met een bevestiging per post. Ook worden de vragen beantwoord die via de website binnenkomen.

## **5.9 Vertegenwoordiging van de clusters**

Aan elke cluster wordt sturing gegeven door een clusterhoofd, dat tevens bestuurslid is. Deze kan dan in het bestuur de voortgang van projecten van zijn cluster en andere zaken rapporteren en overleggen. Bij afwezigheid van het betreffende bestuurslid neemt een ander lid van de cluster deze taak over. Om bestuursvergaderingen vlot te laten verlopen wordt van de clusters verwacht dat ruim vóór de vergadering eventuele knelpunten worden aangekaart. Het bestuur kan zich dan voorbereiden en snel beslissingen nemen.

## **5.10 Planning en Organisatie Museumbezoek (POM)**

### 5.10.1 Communicatie

De medewerker van het boekingskantoor opereert zelfstandig en rapporteert rechtstreeks aan het DB. Op verzoek kan hij/zij deelnemen aan de bestuursvergadering. In het museum komen voornamelijk groepen die op aanvraag het museum bezoeken. Deze komen meestal per telefoon of via de website binnen. Er is overleg over de geplande dag, de tijd die beschikbaar is en eventueel over een verschuiving. Het motto is: "De klant bepaalt wat hij wil". Als alles afgestemd is wordt, het bezoek schriftelijk bevestigd.

### 5.10.2 Bezoekers/Publiek

De bezoekers/het publiek is als volgt samengesteld:

- Deskundigen op het gebied van de getoonde collecties
- Geïnteresseerde, individuele bezoekers
- Passanten, zoals wandelaars en fietsers
- Bezoekers die de website geraadpleegd hebben
- Bezoekers die elders de flyer van het museum of de brochure van "Proef en Beleef Brabant" en Waterpoort hebben meegenomen
- Scholieren voor onderwijsprojecten
- Groepjes familieleden of vrienden die iets te vieren hebben en hieraan een cultureel tintje willen geven
- Erfgoedexcursies
- Recreatieve groepen, vaak georganiseerd door touringcarbedrijven of eigen organisatie

In ons gastenboek lezen we dikwijls dat onze gasten lovend zijn over hun bezoek. Van jong tot oud is men tevreden.

Het museum doet geen onderzoek naar de tevredenheid op onderdelen en uit de reacties van het publiek kan afgeleid worden dat daarvoor niet direct een noodzaak aanwezig is. Erfgoed Brabant evalueert jaarlijks het project Jet & Jan en Museumschatjes en daaruit blijkt dat de scholen zeer tevreden zijn over de museumbezoeken met hun klassen.

Het aantal bezoekers is de laatste jaren stabiel rond 4.000 bezoekers. Het museum krijgt vooral groepsbezoek. De groepen krijgen een dagprogramma aangeboden bestaande uit: ontvangst met koffie met gebak, twee rondleidingen van ongeveer drie kwartier, tussendoor een lunch en na afloop een rondrit met hun eigen bus door de westhoek van Brabant met een gids van het museum. Totaal zijn ze dan vijf uur in het museum.

Het museum ontvangt ook steeds meer groepen die een cultureel element willen toevoegen aan een viering, zoals een familiereünie of een samenzijn van buurtgenoten.

Het individuele bezoek stijgt, vooral sinds we de museumkaart accepteren, maar het aantal is nog steeds klein, minder dan 15 % van het totaal. Het museum trekt wel meer bezoekers bij speciale projecten zoals het museumweekend, streekproducten- en kerstmarkt. Door onderwijsprojecten zoals Jet & Jan en Museumschatjes van Erfgoed Brabant bezoeken jaarlijks ongeveer 20 klassen met ongeveer 400 leerlingen het museum. Enkele middelbare scholieren bezochten het museum in het kader van een opdracht voor culturele en kunstzinnige Vorming. Enkele scholieren hebben gemeld dat ze naar aanleiding van een museumbezoek een werkstuk hebben gemaakt of een spreekbeurt hebben gehouden. Het museum wil méér middelbare scholieren trekken door speciale projecten te ontwikkelen, het liefst in samenwerking met Erfgoed Brabant. Afstand en financiën spelen hierbij vaak een grote rol.

Omdat het museum het best tot zijn recht komt bij rondleidingen, was het beleid vooral gericht op het werven van meer groepsbezoek. Touringcarondernemers zijn zeer tevreden over wat ze geboden krijgen in het museum. De goede bereikbaarheid over de weg en de gratis en ruime parkeervoorzieningen maken het de chauffeurs erg gemakkelijk. De samenwerking met busondernemingen gaat steeds beter en als ze eenmaal geweest zijn, volgen er vrijwel altijd meer bezoeken. Jaarlijks staan we met een promotiestand op de reisbeurs BusIdee in Boskoop. Dit is een beurs voor dagtochten.

Om meer individuele bezoekers te ontvangen zijn in 2020 de openingstijden verruimd naar dinsdag tot en met zaterdag van 13.30 tot 17.00 uur in plaats van alleen op woensdag-, zaterdag- en zondagmiddag.

In het bijzonder de combinatie van wandelen langs de vestingwerken en een museumbezoek is voor individuele bezoekers en kleine groepen aantrekkelijk. Tweeëntwintig routeborden wijzen de weg langs de mooiste plekjes van Klundert en brengen de historie tot leven. De route is geschikt voor jong en oud, ook voor hen die minder mobiel zijn, en voor rolstoel of scootmobiel.

Voor fietsers is de Watersnoodfietsroute ontwikkeld, die start vanaf het museum. Voorts zijn er een zestal fietsroutes, uitgebracht door Waterpoort en de VVV Moerdijk, die het museum aandoen. Ook zijn we bij diverse fietsknooppunt organisaties aangemeld.

De rondrit, waarbij een museummedewerker uitleg geeft over de agrarische bedrijvigheid en de industrie, past goed bij de activiteiten van het museum vooral omdat de overblijfselen van de vlasindustrie en een van de grootste suikerfabrieken van Europa in beeld komen.

Het museum hoopt met acties meer individueel publiek te trekken.

De website stimuleert bezoekers om naar het museum te komen maar biedt ook informatie die anders misschien in het museum opgehaald zou worden. De website wordt zeer goed bezocht en regelmatig komen er verzoeken binnen voor groeps- of individueel bezoek of om informatie over objecten. De website biedt ook informatie en verwijzingen aan scholieren voor het maken van werkstukken.

Het is de bedoeling om op de website toegang te bieden aan de digitale object- en documentenregistratie.

Het museum werkt samen in de vereniging Proef en Beleef Brabant. De vereniging bestaat uit een aantal bedrijven die recreatieve en/of toeristische activiteiten aanbieden op het platteland van West-Brabant. Deze bedrijven willen de bezoeker laten genieten van het prachtige West-Brabantse agrarische cultuurlandschap en vooral ook van de gastvrijheid van de ondernemers en in het bijzonder hun streekproducten.

We zijn ook Gastheer van Waterpoort. Dit is een samenwerkingsovereenkomst van zes gemeenten rond het Zoommeer en Volkerak, drie betrokken provincies, waterschap Brabantse Delta en enkele publieke en private partijen. De drie leidende thema's zijn: Water, Landschap en Erfgoed. Jaarlijks worden in een weekend in juni diverse activiteiten georganiseerd, zoals in 2017 "Het jaar van de Biet", in 2018 "Het jaar van het Water", in 2019 "Het jaar van het Klimaat" en in 2020 "Het jaar van het Streekproduct". 2020 is helaas vanwege de coronaperikelen afgelast. Het museum doet hier met een eigen promotie activiteit aan mee.

Het boekingskantoor speelt een belangrijke rol bij het vergroten van het bezoekersaantal. Goede voorlichting geven en meedenken met de "klant" zijn daarbij van essentieel belang.

### 5.10.3 Boekingskantoor

Bezoekers kunnen telefonisch het boekingskantoor bereiken. Uit het feit dat zelden een groep die om informatie heeft gevraagd, alsnog afhaakt, blijkt dat het boekingskantoor goed functioneert. Groepen zijn alle dagen van de week welkom. Als er een kleine groep gepland is, mogen individuele bezoekers daarbij vaak aansluiten.

Soms is het lastig dat "klanten" zich niet houden aan de termijn van tien dagen voor definitieve besluit van een bezoek. De flexibiliteit die de vrijwilligersorganisatie opbrengt bij boekingen op kortere of zelfs zeer korte termijn, is opmerkelijk en zeker een sterk punt van onze organisatie.

Het boekingskantoor heeft een mobiele telefoon beschikbaar, zodat de medewerkers niet plaatsgebonden zijn. Deze is doorgeschakeld vanaf de vaste telefoon van het museum.

De belasting van het boekingskantoor is groot. Vaak zijn voor één klant al diverse gesprekjes en e-mails nodig. De klanten krijgen altijd een schriftelijke bevestiging.

In 2021 wordt een systeem ontwikkeld, dat de planning en administratie moet vergemakkelijken en verbeteren.

### 5.10.4 Planning

Alle binnenkomende boekingen worden verwerkt in een maandplanning. Ongeveer drie weken voor de nieuwe maand, wordt deze naar alle betrokkenen (rondleiders, horecamedewerkers, suppoosten en busgidsen) rondgestuurd. Deze kunnen dan zelf vrij bepalen wanneer ze ingezet willen worden.

Als alles ingevuld is, wordt deze als "definitief" per e-mail rondgestuurd. Ook is deze te vinden op intranet.

Om onduidelijkheden over gemaakte afspraken met (groeps)bezoekers te voorkomen ligt er bij de balie van de receptie een map met boekingsbevestigingen.

De scholen die inschrijven voor het Jet & Jan project, bezoeken het museum volgens een door het clusterhoofd opgestelde jaarplanning; daarin is ook bruikleen van de leskisten gepland. Deze jaarplanning wordt naar POM gemaild.

## **6 Facilitaire Zaken**

### **6.1 *Communicatie van het cluster Facilitaire Zaken***

Binnen het cluster werken vrijwilligers met uiteenlopende kennis en ervaring. Op woensdagmorgen om ongeveer negen uur worden de werkzaamheden van die dag besproken en verdeeld. Bij grotere karweien wordt ook op andere dagen gewerkt. Tijdens de koffiepauze wordt vaak informeel bijgepraat, zo gaat weinig informatie verloren. Minimaal één keer per jaar vindt een clusteroverleg plaats, waar onder andere beleidszaken, projecten, veiligheid en lopende zaken en dergelijke besproken worden. Bij grote projecten wordt een apart overleg gepland.

Het cluster overlegt extern met de gemeente, installatiebureaus, architecten, leveranciers enzovoort.

### **6.2 *Onderhoud gebouw en inventaris***

Het onderhoud van het gebouw en de terreinen horen bij dit cluster. De gemeente is contractueel verantwoordelijk voor de muren en de daken en het cluster facilitaire zaken zorgt daarbij voor de communicatie met de gemeente en de controle op de uitvoering van werkzaamheden door (of in opdracht van) de gemeente. Het museum is verantwoordelijk voor al het andere onderhoud zowel binnen als buiten de gebouwen.

Voor het schoonmaakonderhoud is er een groepje vrijwilligers dat zelf controleert wanneer klein of groot onderhoud nodig is. Minstens twee keer per jaar vindt een "grote schoonmaak" plaats. Dan wordt ook al het vensterglas gewassen. De clusters Horeca, Vlasserij en Suiker zijn hiervoor verantwoordelijk. Facilitaire Zaken ondersteunt.

De technische vrijwilligers realiseren en repareren expositieobjecten, mechanische constructies en (elektrische) installaties.

Het buitenterrein wordt door de vrijwilligers schoon gehouden en ontdaan van onkruid.

Voor schilderwerk, bouwkundige zaken en groot installatiewerk worden gespecialiseerde bedrijven ingehuurd.

Aanschaf en vervanging van gereedschap en apparatuur gaat in overleg met het bestuur.

### **6.3 Verbouwingen**

#### **6.3.1 Binnenruimte en installaties**

Het museum heeft gebrek aan binnenruimte, vooral voor het stallen van grotere landbouwmachines en voertuigen. Veel staat buiten in de openlucht en ondanks dat ze goed geconserveerd zijn, zal de kwaliteit achteruit gaan. Onderzocht wordt of het bouwen van een kapschuur mogelijk is. Vooralsnog wordt gekeken of een tijdelijke externe opslag beschikbaar is.

Door de nieuwe eerste verdieping zijn alle huisvestingsproblemen van kantoor, administratie, mediatheek, modelbouw en depot opgelost.

In het kader van Museum 2.0 wordt door studenten van AVANS Hogeschool Breda onderzocht of uitbreiding of nieuwbouw van de ontvangstruimte mogelijk is. Deze is nu te krap voor groepen groter dan 60 personen.

Voor wijzigingen aan installaties wordt samengewerkt met gespecialiseerde bedrijven. In het bijzonder waar het gaat om installaties die een goedkeuring of certificering behoeven, kunnen de museummedewerkers (veelal gediplomeerde ex-Suiker Uniemedewerkers) veel voorbereidend en uitvoerend werk doen, waarna het gespecialiseerde bedrijf de afronding en keuring doet. Hierdoor kan het museum veel kosten besparen. Op deze manier heeft het museum al reparaties, wijzigingen en uitbreidingen gerealiseerd aan de telefoon- en elektrische installaties, klimaatsystemen, verwarming, waterleiding en alarminstallaties.

#### **6.3.2 Documenten**

Wijzigingen aan het gebouw en installaties worden onderbouwd met plannen, schema's, bouw- en constructietekeningen. Ook zijn vaak vergunningen nodig. Het cluster zorgt zelf in samenwerking met installatie- en architectenbureaus voor alle documenten. Voor het aanvragen van vergunningen kan het cluster een beroep doen op hulp van het bestuur. Indien het een project betreft waarvoor subsidie aangevraagd kan worden dan levert het cluster alle inhoudelijke informatie aan en verzorgt het dagelijks bestuur de subsidieaanvraag.

Alle vergunningen, plannen en tekeningen worden door het cluster aan de administratie overhandigd (eventueel in kopie) en daar gearhiveerd.

Ook alle handleidingen worden in het archief bewaard. Voor regelmatig gebruik op locatie worden kopieën van handleidingen gemaakt. Het cluster is verantwoordelijk voor de volledigheid van dit deel van het archief.

### **6.4 Veiligheid**

De veiligheid van vrijwilligers moet gewaarborgd zijn. Daarom werken de vrijwilligers op een veilige wijze met de juiste veiligheidsmiddelen en gereedschappen. Alle installaties worden volgens voorschrift aangelegd en gekeurd.

De brandblussers, noodmaterialen en -voorzieningen worden jaarlijks door gespecialiseerde bedrijven gekeurd en getest. Het cluster zorgt voor tussentijdse en jaarlijkse controles, die het museum zelf moet uitvoeren. Het onderwerp veiligheid komt elk clusteroverleg aan de orde.

## **6.5 Hulpmiddelen en gereedschappen**

De werkplaats in de loods wordt uitsluitend gebruikt door bevoegde personen. Er zijn voldoende veiligheidsmiddelen aanwezig om de vrijwilligers te beschermen. De werkplaats is voor een belangrijk deel ingericht met machines, apparaten en gereedschappen die geschonken zijn door bedrijven en aangevuld met nieuwe gereedschappen. De technische vrijwilligers zorgen voor het ordelijk opbergen van gereedschap en materialen en houden de werkplaats schoon. Deze medewerkers zorgen ook voor de voorraad materialen en gereedschapshulpstukken.

## **7 Cluster Horeca**

### **7.1 *Communicatie van het cluster Horeca***

Vooraf aan een gepland groepsbezoek houdt de leidinggevende horecamedewerkster een korte briefing met het horecapersoneel en verdeelt de taken. Zij overlegt met de buschauffeur en/of reisleiding over het programma en de gewenste vertrektijd. Ook informeert zij de rondleiders. Minimaal één keer per jaar vindt een clusteroverleg plaats, waar onder andere beleidszaken, projecten, lopende zaken en dergelijke besproken worden.

### **7.2 *Exploitatie***

#### **7.2.1 Bezoekers/publiek**

Het publiek is van allerlei aard, maar vooral 55+, dikwijls ook met rollators en rolstoelen. Dit vergt van het horecapersoneel veel aanpassingen bij het schikken van de tafels. Gedurende de openingstijden voor individueel publiek zijn altijd twee suppoosten aanwezig. Alle informatie die horecamedewerkers, rondleiders en suppoosten nodig hebben om een bezoek perfect te laten verlopen, is ondergebracht in een "Vrijwilligersmap". Deze map is te vinden op intranet en een exemplaar staat in de receptie.

#### **7.2.2 Openingstijden**

Voor groepen is het museum het gehele jaar door elke dag op afspraak open. Voor individueel publiek is het museum open van 1 maart tot en met 30 november op dinsdag- tot en met zaterdagmiddag van 13.30 tot 17.00 uur. Op zondag en maandag is het museum gesloten. Ook op officiële feestdagen. Bij speciale evenementen en museumweekenden is het museum ook op zondagmiddag geopend. Om zichtbaar te zijn vanaf de openbare weg wordt tijdens openingstijden een oranje vlag met de tekst "OPEN" gehesen.

#### **7.2.3 Entree**

Kinderen onder de zeven jaar hebben gratis toegang. Ook houders van de Museumkaart. Voor de leeftijdsgroep van zeven tot twaalf jaar is de toegangsprijs € 2,50, daarboven € 4,50. De gids voor de busronddrit kost € 1,50 per persoon. Rondleidingen, filmvoorstellingen en demonstraties zijn in de toegangsprijs inbegrepen. Voor groepen gelden dezelfde tarieven. Touringcarchauffeurs hebben altijd gratis toegang en krijgen ook gratis koffie en eventueel een lunch aangeboden. Bij sommige evenementen zoals het museumweekend, is de entree gratis. De duur van de rondleidingen en demonstraties wordt dan meestal ingekort als het erg druk is in het museum.

#### **7.2.4 Bereikbaarheid en toegankelijkheid**

Het museum is gevestigd in de historische boerderij van ongeveer 1850.

Op diverse plaatsen in Klundert heeft de gemeente richtingborden geplaatst met daarop "vlasmuseum" en "suikermuseum", waarschijnlijk omdat de lange naam van het museum niet op één bordje past. Er is volop parkeerruimte voor personenauto's, fietsen en touringcars. Het museum heeft een niet-bewaakte garderobe. Het museum is toegankelijk voor mindervaliden. Een apart invalidentoilet is beschikbaar.

Het museum beschikt over twee rolstoelen voor noodgevallen.

Op diverse plaatsen in de exposities staan stoelen waarop men even kan rusten.

Route-informatie is op de website van het museum te vinden en ook op allerlei andere sites met toeristische informatie.

Buiten zijn oplaadpunten voor elektrische fietsen.

#### 7.2.5 Ontvangstruimte en horeca

In de ontvangstruimte kan het museum maximaal 60 personen ontvangen en de lunch verzorgen.

Groepen vanaf tien personen kunnen een lunch laten verzorgen. Er is keuze uit drie soorten. Individuele bezoekers kunnen alleen koffie, thee en andere consumpties bestellen. Er is een klein assortiment zoetwaren te koop.

Sinds 2016 heeft het museum de beschikking over een ruime keuken, waar de lunches bereid kunnen worden.

Het museum heeft een drank- en horecaverunning. Er zijn voldoende vrijwilligers die over de Verklaring Sociale Hygiëne beschikken. Alle horecamedewerkers hebben kennis genomen van de Instructie Verantwoord Alcoholgebruik.

Het schoonmaken van de ontvangstruimte na een bezoek wordt gedaan door vrijwilligers die horecadienst hebben. Dit houdt onder andere in: vaatwerk, toiletten, stoelen, tafels en vloeren.

Het voorraadbeheer en de inkoop vallen onder de verantwoording van het clusterhoofd.

#### 7.2.6 Museumwinkel

Het museum heeft geen aparte museumwinkel. Wel staan bij de receptie twee vitrines waarin alles getoond wordt. Zoals onder andere ansichtkaarten, dvd's en boeken. Sinds 2018 hebben we ook Vlasbier en Vlaskopbier, dat samen met een glas in een leuk opgemaakt mandje wordt verkocht. Dit is de "topper" van het winkeltje.

Ook hangt er een rek met flyers en brochures van bezienswaardigheden in de omgeving en met fietsroutes.

#### 7.2.7 Aankleding interieur en wisseltentoonstellingen

Het cluster Horeca verzorgt ook de aankleding van de ontvangstruimte en het buitenterrein. In de ontvangstruimte is het belangrijk dat de aankleding gezelligheid en gastvrijheid uitstraalt, maar ook dat het onderhoud niet te ingewikkeld wordt.

Affiches die we van andere culturele instellingen ontvangen, worden op goed zichtbare plaatsen opgehangen in de ontvangstruimte.

#### 7.2.8 Wisseltentoonstellingen

In de ontvangstruimte is een wisselexpositie van foto's die betrekking hebben op de vlas- en/of de suikerindustrie. Heel af en toe wordt deze ruimte ingericht met kunstwerken zoals schilderijen. Vaak betreft het kunstwerken van lokale amateurs, soms met een duidelijke relatie naar onze exposities en soms ook helemaal niet. Het museum wil met deze wisseltentoonstellingen kunstenaars gelegenheid bieden om te exposeren.

De raamvitrines zijn permanent ingericht met materiaal uit vlas, suiker en Jet & Jan.

## **8. Clusters Vlasserij en Suiker**

### **8.1 *Communicatie van de clusters Vlasserij en Suiker***



Voorafgaand aan een rondleiding hebben de rondleiders Vlasserij en Suiker met de leidinggevende van de Horeca overleg over het te volgen programma en wordt de tijdsduur van de rondleidingen afgestemd.

Minimaal één keer per jaar wordt clusteroverleg gehouden, waar onder andere beleidszaken, projecten, lopende zaken en dergelijke besproken worden. Bij grotere projecten, zoals herinrichting expositie, wordt een aparte werkgroep geformeerd. Regelmatig worden de rondleiders per e-mail "bijgepraat".

Relevant nieuws over vlas en suiker wordt per e-mail doorgezonden.

## **8.2 Informatieoverdracht**

### **8.2.1 Rondleidingen en demonstraties**

Het museum verzorgt rondleidingen in de vlasserij- en de suikerexpositie. In de vlasserij-expositie worden ook demonstraties gegeven van de verwerking van vlas tot vlaslint. Elke rondleiding duurt ongeveer één uur. Ingekorte rondleidingen zijn ook mogelijk en voor meer technisch of vakkundig geïnteresseerden is het mogelijk meer uitgebreide rondleidingen te verzorgen.

### **8.2.2 Gelegenheid tot het stellen van vragen**

Juist omdat het museum meestal de bezoekers begeleidt in rondleidingen, is er volop gelegenheid tot het stellen van vragen aan de deskundigen. Ook telefonische vragen of schriftelijke vragen (ook via e-mail) worden zo goed mogelijk beantwoord door deskundige medewerkers.

### **8.2.3 Interne exposities**

Het museum heeft twee permanente tentoonstellingen, één over de vlasserij en één over de suikerindustrie. De objecten van zowel de vlasserij- als suikerexpositie zijn in volgorde van het agrarische proces en het productieproces opgesteld. In beide exposities worden ook eindproducten getoond.

De tentoonstellingen lenen zich in het bijzonder voor rondleidingen door vrijwilligers die zelf in de betreffende bedrijfstakken hebben gewerkt. Hun authentieke verhalen en anekdotes brengen de tentoonstellingen tot leven.

Individueel bezoek zonder rondleiding is ook mogelijk, dankzij audiofoons, tekstborden en foto's. Op kleine schermjes worden video's vertoond.

Om interactief bezig te zijn is er een grote kaart van Nederland met daarop voor elke plek waar ooit een suikerfabriek heeft gestaan, een lichtje dat met een knopje aangezet kan worden. Door de verbinding met een computer en een beeldscherm worden gegevens en beelden van de fabrieken getoond.

De suikerexpositie is zeker in vergelijking met de vlasserij-expositie, erg statisch. Om hier verandering in te brengen, zijn onze modelbouwers in 2016 begonnen met de bouw van een procesmaquette in schaal 1 : 32 van een suikerfabriek uit ± 1955. Inmiddels is de voorfabriek (sapwinning) en drogerij gereed, compleet met poppetjes en accessoires. Door middel van knopjes wordt het proces in werking gesteld. Volgende project is de kalkoven met sapzuivering. Een grote aanwinst voor ons museum.

In de vlasserij-expositie vormen de demonstraties van de vlasverwerking een belangrijk onderdeel van de rondleidingen. De individuele bezoeker moet die missen: de apparatuur en werktuigen kunnen en mogen niet door ondeskundigen bediend worden en zijn dan ook beveiligd voor het publiek.

In de stijlkamer wordt het leven van de jaren dertig getoond en liggen boeken met foto's en krantenknipsels ter inzage. In 2019 is een authentieke zwingelkooi gebouwd, waarin het zwingelen op verschillende wijze wordt gedemonstreerd of getoond.

Omdat het aantal "oude" vlassers, die het beroep nog uitgeoefend hebben, langzaam afneemt, is het beleid er nu voornamelijk op gericht om nieuwe rondleiders op te leiden die kunnen demonstreren en de apparatuur in bedrijf kunnen houden.

De rondleiders en conservators maken na een rondleiding zelf de expositieruimtes schoon. Vooral in de vlasserij-expositie is na de demonstraties een grondige reiniging noodzakelijk vanwege vlas- en stofresten.

In februari, voorafgaand aan het nieuwe seizoen, vindt een grote schoonmaak plaats van de expositieruimtes. Hiervoor worden alle rondleiders uitgenodigd.

#### 8.2.4 Externe exposities

Het museum levert heel zelden een bijdrage aan een expositie elders.

Wel komen er veel uitnodigingen binnen voor het geven van demonstraties met vlasserijwerktuigen op jaarmarkten, braderieën en dergelijke. Als er voldoende vrijwilligers beschikbaar zijn, wordt hier meestal gehoor aan gegeven. Ook worden af en toe voorwerpen uitgeleend.

### **8.3 Collectieplan**

In dit Beleidsplan gaan we niet in op de zaken die in het Collectieplan staan.

We verwijzen voor de organisatie en de uitwerking van de collectietaak naar het Collectieplan 2021-2025 van dit museum.

## **9 Cluster Multimedia**

### **9.1 *Communicatie van het cluster Multimedia***

Op woensdagmorgen vindt meestal een kort werkoverleg plaats. Hier worden de lopende zaken en vragen uit de clusters besproken. Indien nodig wordt een planning gemaakt.

Dit cluster verzorgt de website, intranet en Facebook. Daarnaast beheert dit cluster de ICT en produceert media, zoals videofilms, computerprogramma's en interviews. Binnen dit cluster kunnen vrijwilligers gemakkelijk direct met elkaar communiceren. Omdat dit cluster allerlei publicaties voor andere clusters verzorgt, zijn de betrokken vrijwilligers snel en goed op de hoogte van plannen en afspraken die anderen maken.

### **9.2 *Informatieoverdracht***

#### 9.2.1 Audiovisuele presentaties

Het museum heeft via Suiker Unie de beschikking over ongeveer 200 films over suiker en dankzij particulieren over een tiental films over de vlasserij. Het museum beschikt over digitale apparatuur om films opnieuw te monteren. Op die manier kunnen de films in lengte en inhoud op maat gemaakt worden voor de groepen en individuele bezoekers.

In de ontvangstruimte hangt een scherm, waar bezoekers interactief films kunnen kijken via een keuzemenu. Er ligt een plan om in de expositieruimtes schermen op te hangen, zodat de rondleider bij vragen over een bepaald onderwerp, direct op het scherm een filmpje over dat onderwerp kan tonen. In de vlasserij draait een demoversie.

In 2021 zullen de teksten en nummerbordjes van de audiotour worden verbeterd en uitgebreid worden met QR-codes.

#### 9.2.2 Studiecollecties

De objecten van het museum lenen zich bijzonder voor studie van de vlas- en suikerindustrie. De objecten zijn geregistreerd in een digitaal systeem en zo kan met behulp van het nummer dat op een object staat, in de computer naar de gegevens erover worden gezocht. Bij de objectregistratie wordt zoveel mogelijk informatie over relevante literatuur geplaatst waardoor het zoeken in de bibliotheek gemakkelijker wordt.

Voorlopig worden de geautomatiseerde gegevens slechts in het museum ter beschikking gesteld van onderzoekers; het is de bedoeling dat over enkele jaren deze informatie ook via internet beschikbaar komt voor een groot publiek.

### 9.2.3 Mediatheek

Het museum beschikt over een mediatheek met ongeveer 1.000 boeken en meer dan 200 films. Bijna alle boeken zijn geregistreerd en digitaal ontsloten. Boeken kunnen worden bestudeerd in de bibliotheek maar mogen de bibliotheek niet verlaten. Omdat er kwetsbare exemplaren bij zijn, is de toegang tot de bibliotheek voorbehouden aan medewerkers en onderzoekers. Het museum onderzoekt de mogelijkheden om de collectie boeken ook voor een groot publiek toegankelijk te maken. Jaarlijks worden vier à vijf boeken extern gerestaureerd.

### 9.2.4 Catalogi

Het museum heeft geen standaard catalogi maar kan op elk gewenst moment een catalogus maken van boeken of films over een bepaald onderwerp. Ook de gegevens van (een selectie van) de voorwerpen kunnen automatisch worden afgedrukt.

### 9.2.5 Website – Facebook - Instagram

Het museum heeft een eigen website [www.vlasserij-suikermuseum.nl](http://www.vlasserij-suikermuseum.nl) waarop alle relevante informatie voor bezoekers is te vinden. Tevens geeft de website met teksten en foto's informatie over de vlas- en suikerindustrie.

Met links naar diverse instanties kan de bezoeker van de website zowel méér informatie over de onderwerpen in het museum krijgen als toeristische en recreatieve ideeën opdoen. Ook op Facebook en Instagram is het museum actief.

## **9.3 Informatie- en Communicatie Technologie (ICT)**

### 9.3.1 Hardware

Sinds 2011 beschikken we, dankzij sponsering door Suiker Unie, over computerapparatuur van het merk Dell. Omdat IT-systemen snel verouderen, zal in 2021 een vervangingsplanning gemaakt worden. In 2020 is voor opslag een NAS (Networked Attached Storage) aangeschaft. Het beheer van en onderhoud aan de ICT-systemen wordt verricht door eigen medewerkers met specialistische kennis.

In het kantoor staat een A3-printer/scanner, in de mediatheek een A4-scanner.

### 9.3.2 Software

De software voor registratie is van Pandora-2. Deze is oorspronkelijk als project ontwikkeld door de Universiteit van Tilburg in samenwerking met Erfgoed Brabant. Doordat de subsidie gestopt is vindt geen verdere ondersteuning meer plaats. Onze ICT-ers hebben zich de programmatuur eigen gemaakt, zodat we voorlopig verzekerd zijn van een goed gebruik. Onderzocht wordt of het collectieregistratiesysteem van Erfgoed Brabant "Memorix Maior" op termijn bruikbaar is als vervanger. Ook de nieuwste ontwikkelingen bij AdLib/Axiell Collections worden onderzocht. Grote voorwaarde is dat er geen verlies van data mag plaatsvinden bij de conversie.

### 9.3.3 Backup

De back-ups buiten het museum bevinden zich bij de secretaris, bij de penningmeester en bij de KPN. Bij KPN vindt dagelijks een back-up plaats. Er wordt een status-e-mail naar meerdere personen gestuurd.

Van alle videofilms op dvd bewaart, namens Suiker Unie, de firma Hemel-Video uit Bergen op Zoom de masterbestanden.

## **9.4 Marketing & Communicatie**

### 9.4.1 Evenementen

Het museum organiseert evenementen rondom de thema's uit het museum, zoals jaarlijks een "Streekproductenmarkt" en een "Kerstmarkt".

Er wordt regelmatig met een promotiekraam deelgenomen aan lokale braderieën en jaarmarkten.

De locatie en de ruimte rondom het museum zijn zeer geschikt voor het organiseren van culturele evenementen. Daarom is het beleid erop gericht vaker evenementen te organiseren en daarmee veel individueel publiek te trekken.

#### 9.4.2 Samenwerking met externe organisaties

Op het terrein van het museum is de heemkundekring Die Overdraghe gevestigd met een eigen expositieruimte. De samenwerking met deze heemkundekring is goed.

De heemkundekring is op afspraak gratis toegankelijk.

Bij groepsbezoek is een combinatie met bezoek aan de heemkundekring mogelijk. Het museum organiseert dat in overleg met de heemkundekring.

Met enkele leden van "Proef en Beleef Brabant" wordt overlegd over een te realiseren combinatie dagtocht met het museum en hun bedrijf.

#### 9.4.3 Historische stadswandeling

Ter gelegenheid van "Klundert 650 jaar stad" in 2007 is de historische stadswandeling "Kuieren door Klundert" ontworpen. Tweeëntwintig routeborden wijzen de weg langs de mooiste plekjes en brengen de historie tot leven.

De wandelroute nodigt inwoners en bezoekers uit tot bewegen, tot kijken en genieten. Tijdsbalken en teksten prikkelen de wandelaar tot mijmeren over het verleden en de toekomst.

De route is geschikt voor jong en oud, ook voor hen die minder mobiel zijn, en voor rolstoel of scootmobiel. Inkorten gaat heel eenvoudig, de route biedt alle vrijheid en loopt langs heerlijke rustplaatsen. De route loopt langs het museum en een wandeling, kort of lang, kan gemakkelijk gecombineerd worden met het museumbezoek.

#### 9.4.4 Fietstochten

Vanwege het Waterpoort thema in 2018 "Jaar van het water" is in samenwerking met museum "Watersnoodwoning" de "Watersnood fiets- en wandeltocht" ontworpen, die de deelnemer tijdens de route laat kennismaken met de geschiedenis van de watersnoodramp in 1953 in de westhoek van Noord-Brabant. De route start bij het museum.

In 2017 bij het "Jaar van de biet" zijn acht routes gemaakt, waarvan sommige langs het museum komen.

In samenwerking met de VVV Moerdijk zijn in 2020 een drietal fietsroutes ontworpen.

#### 9.4.5 Folders en flyers

Het museum geeft een flyer (drieluik) uit die speciaal ontwikkeld is om het publiek attent te maken op het museum en uitdrukkelijk uit te nodigen voor een bezoek.

Voor groepsbezoek is een aparte brochure gemaakt evenals voor familiebezoek.

De vereniging Proef en Beleef Brabant geeft een brochure uit waarin het museum voorkomt als deelnemer. Ook Waterpoort geeft een brochure uit, waarin het museum vermeld staat. Het museum heeft een puzzeltocht, waarmee de schooljeugd een individuele rondgang door het museum kan maken.

De kleine flyers van het museum worden in de folderbakjes van andere organisaties geplaatst. Regelmatig wordt bij de adressen in West-Brabant langs gegaan om te kijken of er nog flyers genoeg aanwezig zijn. Dit is vrij intensief voor een persoon. Het gaat hierbij om de VVV-kantoren en andere toeristenbureaus, musea, campings, B&B 's, de collega's van Proef en Beleef Brabant, zwembaden, sporthallen en andere openbare gebouwen zoals gemeentehuizen.

Gewerkt wordt aan een betere opzet van controle, waarbij enkele vrijwilligers regelmatig een kijkje nemen in folderbakjes bij hen in de buurt en eventueel de bakjes kunnen aanvullen.

Het museum plaats af en toe advertenties in vakbladen of brochures van reisorganisaties. Het museum heeft niet de indruk dat die advertenties veel extra bezoekers opleveren. De vraag is of de kosten opwegen tegen de baten.

Waarschijnlijk levert mond-tot-mond reclame veel meer bezoekers op en dat kan bevorderd worden door steeds een perfecte service te blijven verlenen. Het is hierbij belangrijk dat de bezoekers na afloop van een bezoek gemakkelijk een flyer kunnen meenemen om aan vrienden en bekenden te geven. De flyers staan daarom in een bakje bij het gastenboek. De rondleiders en horecamedewerkers kunnen de bezoekers daarop nog eens extra attenderen.

## **10 Cluster Jet & Jan**

### **10.1 *Communicatie van het cluster Jet & Jan***

De communicatielijnen binnen dit cluster zijn kort en vinden vooraf aan het bezoek plaats. Meestal zijn vier suppoosten aanwezig om de kinderen te begeleiden in samenwerking met de leerkracht en begeleiders. De meeste leden van dit cluster hebben een onderwijsachtergrond. Minimaal één keer per jaar vindt een clusteroverleg plaats. Jaarlijks vindt evaluatie van dit project met Erfgoed Brabant plaats.

### **10.2 *Educatieve programma's voor specifieke doelgroepen***

Voor de basisscholen is er het project "Jet & Jan, jong in 1910", een samenwerkingsproject met Erfgoed Brabant. De leerlingen krijgen op school als voorbereiding lessen over het leven en werken in 1910. De lesmaterialen zijn aangepast aan de leefomgeving van de schoolklas. Daarna volgt de museumles waarin de leerlingen bijvoorbeeld sokken stoppen, op leitjes letters leren schrijven, ouderwetse spelletjes spelen en vlas repelen. Aan dit project doen ongeveer 24 scholen uit de gemeente Moerdijk mee.

Voor de middelbare scholieren heeft het museum puzzeltochten en interactieve computerprogramma's. Ook voor deze groepen kunnen rondleidingen worden aangevraagd. Het museum participeert ook in het project Museumschatjes waarbij leerlingen voorbereid worden op school en in het museum op zoek gaan naar interessante objecten. In samenwerking met Erfgoed Brabant wil het museum de schoolprojecten en andere educatieve projecten uitbreiden.

## **11 Bijlagen**

- 2 Opbouw organisatie (Organigram)
- 50 Plattegrond museum begane grond
- 51 Plattegrond museum eerste verdieping
- 52 Plattegrond museum loods begane grond
- 53 Plattegrond museum loods zolder
- 55 Route naar het museum en plattegrond terrein