

Leitlinien des Bremer Rundfunkmuseums

Diese Leitlinien beschreiben Anforderungen, Verfahrens- und Verhaltensweisen, die für Wahrnehmung der Aufgaben des Bremer Rundfunkmuseums als gemeinnütziger Verein im Sinne seiner Satzung erforderlich sind.

Die Aufgaben des Museums ergeben sich aus der Vereinssatzung zur Erfassung, Rettung, Auswertung und Bewahrung funkhistorischer Erkenntnisse und Zeugnisse, insbesondere aus dem Bremischen Raum.

Diese Leitlinien sollen jedem Mitglied des Bremer Rundfunkmuseums das Verständnis für die Verantwortung des Vereins als öffentlich geförderte Institution einerseits und für den Dienst an der Öffentlichkeit andererseits, deutlich machen.

Der für die Umsetzung dieser Leitlinien verantwortliche Vorstand verpflichtet sich:

- *die Museumsinhalte einer möglichst breiten Öffentlichkeit zugänglich zu machen und das Verständnis für das alltagsgeschichtliche Erbe zu fördern.*
- *das Bewusstsein für die Bedeutung der Erfüllung der Satzung sowie der gesetzlichen und behördlichen Anforderungen den Mitgliedern zu vermitteln*
- *die Vereinsziele satzungskonform zu bestimmen, einzuhalten und umzusetzen*
- *die Entwicklung des Vereins für die Zukunft zu sichern*

Der Vorstand ist zudem verantwortlich für:

- *die Führung des Museum nach innen und außen*
- *den Aufbau, die Inhalte und die Wissensvermittlungen des Museums*
- *die materiellen und personellen Ressourcen*
- *die Verfügbarkeit von Gebäude und Einrichtungen*
- *den Abschluss von Zielvereinbarungen mit den öffentlichen Trägern*
- *die Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit*

Interne Kommunikation

Die interne Kommunikation erfolgt durch:

- *Sitzungen des Vorstandes*
- *Monatliche Mitgliederversammlungen*
- *Projektbesprechungen*
- *Mitgliederbesprechungen*
- *Aushängen am „Schwarzen Brett“*
- *Elektronische Rundschreiben*

Externe Kommunikation

Die externe Kommunikation erfolgt durch:

- *die ständig aktualisierte Internet-Homepage „bremer-rundfunkmuseum.de“*
- *eine ständige Besucherkommunikation über soziale Medien wie „Facebook“ und „Twitter“*
- *die Teilnahme an Sitzungen von Stadtteil-Beirat, Kulturbehörde und anderen Institutionen*
- *die Ermittlung der Besucherzufriedenheit durch Gästebuch und Befragungen*



Materielle Ressourcen

Der Vorstand stellt sicher, dass die erforderlichen Ressourcen für die Aufrechterhaltung des Museumsbetriebs bereitgestellt und aufrechterhalten werden.

Er stellt die erforderlichen Einrichtungen, Ausrüstungen und fachkundiges Personal für alle Aktivitäten zur Verfügung, die zur Aufrechterhaltung des Museumsbetriebs und der Umsetzung der Satzung und der Zielvereinbarungen erforderlich sind.

Personelle Ressourcen

Zur Sicherstellung von fachkundigen Führungen, Archivierungen, Instandhaltungen, Ausstellungsbetreuungen und Öffentlichkeitsarbeiten werden die Kenntnisse und Erfahrungen der Mitglieder, sowie deren zeitliche Verfügbarkeit sichergestellt.

Dokumentation und Datenbanken

Zur Erhaltung und Rückverfolgbarkeit der Museumshistorie sowie aller Verwaltungsvorgänge ist eine entsprechende Dokumentation, teils in digitalen Datenbanken, sichergestellt.

Datenschutz

Alle personenbezogenen Daten, sowie Daten der öffentlichen Förderer werden unter Verschluss gehalten und sind nur aufgabenbezogen bzw. den autorisierten Mitgliedern zugänglich.

Qualitätsmanagement

Die Organisation und Prozessabläufe des Vereins sowie des Museumsbetriebs sind angelehnt an das Qualitätsmanagement nach EN/ISO9001, jedoch ohne formelle Dokumentation oder Zertifizierung.

Corporate Identity

Wann immer möglich, wird bei der Innen- und Außendarstellung, der Plakatierung, den Druckerzeugnissen, in den Medien usw. auf die Einhaltung der „Corporate Identity“ geachtet.

Compliance

Gemeinsame Werte stärken die Identifikation mit dem Verein und sollen auf allen Ebenen gelebt werden. Diskriminierungen jedweder Art werden weder geduldet noch toleriert.

Gegenüber den öffentlichen Geldgebern und Förderern wird Flexibilität, Fairness und Transparenz gelebt.

Der Vorstand, Juli 2015