

GEBRUIKERSVOORWAARDEN VOOR GEBRUIK VAN DE BEELDEN UIT ST. DEN BEER ARCHIEF **Nalatenschap en beheer archief van beeld, foto, geluid opnamen door W.L.den Beer Poortugeal.**

De exclusieve zeggenschap op een werk houdt in dat niemand anders dan de maker, in ons geval de Stichting Den Beer Archief, gebruik van het werk kan maken (exploitatie), tenzij de Stichting schriftelijk hiervoor toestemming heeft gegeven. Aan die toestemming kan de Stichting Den Beer Archief, voorwaarden verbinden, bijvoorbeeld die van betaling van een geldelijke vergoeding. Aldus kan de stichting zich financieel onderhouden uit zijn creatieve prestatie of intellectuele eigendom welke ten goede komt aan de archivering en digitalisering van de werken van W.L.den Beer Poortugeal.

Bij gebruik moet worden gedacht aan meerder mogelijkheden, deze bepalen de vergoeding voor gebruik van het beeld en geluid materiaal.

- vermenigvuldiging van het werk in vele exemplaren
- presentatie van het werk aan een groot publiek
- eigen gebruik binnen familie
- bedrijfspresentatie
- uitgave boeken etc.

De auteurswet spreekt in dat verband van 'verveelvoudigen' en van 'openbaar maken'

VERVEELVOUDIGING

Verveelvoudiging is het vervaardigen van exemplaren waarin of waarop een werk is vastgelegd: het maken van een oplage aan boeken, films, CD's, DVD's et cetera.

OPENBAARMAKING

Openbaar maken is het ter kennis brengen van een werk aan het publiek:

- het tonen, exposities
posters, boeken, drukwerken,
audiovisuele presentatie
- ten gehore brengen van een werk, bijvoorbeeld in een bioscoop of door radio- of televisie-uitzending

UITPUTTING

De stichting zal in haar beoordeling rekening houden met bovenstaande. Als een exemplaar van een werk, met toestemming eenmaal in omloop is gebracht dan heeft de auteur/stichting geen zeggenschap meer over de in het verkeer gebrachte exemplaren van het werk. Met dien verstande dat dit beeld/geluid materiaal nimmer mag worden doorverkocht. Het openbaarmakingrecht ten aanzien van dat exemplaar is dan uitgeput.

OVERDRACHT EN LICENTIE

De Stichting Den Beer Archief is de enige die het auteursrecht heeft, dus het recht om een werk te verveelvoudigen of openbaar te maken, aan een derde overdragen. Voor deze overdracht wordt ten alle tijde een financiële tegenprestatie verlangd en op die manier de verdiensten voor de creatieve inspanning incasseren. Het aanleveren van het digitale beeld materiaal geschiedt onder strikte voorwaarden. Deze worden door de stichting vastgesteld en door de technisch bestuurder gereed gemaakt voor het aangegeven doel. Overdracht van auteursrecht moet altijd schriftelijk gebeuren. Ook is het mogelijk dat de rechthebbende slechts een deel van zijn rechten overdraagt, bijvoorbeeld het televisie uitzendrecht van een door hem gemaakt programma. Hij behoudt dan de overige rechten, bijvoorbeeld het recht om het programma op video of DVD te exploiteren.

Bij een licentie draagt de rechthebbende niet zijn rechten over, doch verleent aan de licentienemer een al dan niet exclusieve bevoegdheid tot het verrichten van exploitatiehandelingen. Formeel blijft de stichting den Beer Archief dus rechthebbende. Maar de uit zijn rechtspositie voortvloeiende bevoegdheden heeft de stichting het recht om derden deze ter beschikking te stellen. Net als bij een overdracht behoeft de licentie niet het totale rechtenpakket, doch slechts een of meer onderdelen daarvan te betreffen, en kan de licentie in tijdsduur of territorium worden beperkt. Voorbeeld is een licentie om een programma/expositie gedurende een periode van twee jaar ten hoogste vier maal op televisie uit te zenden in Nederland.

Auteursrecht is een absoluut recht

Dat wil zeggen dat het recht tegenover iedereen te handhaven is. Wie een beschermd werk openbaar maakt en/of verveelvoudigt zonder toestemming te vragen aan de rechthebbende(n) of anderszins niet gedekt is door een wettelijke beperking, maakt inbreuk op het auteursrecht van de rechthebbende. Wanneer men inbreuk maakt op het auteursrecht is er sprake van een onrechtmatige daad.

INBREUK

Er zijn verschillende soorten inbreuk waarbij de stichting in verweer zal komen

- plagiaat: publiceren van andermans werk onder je eigen naam
- piraterij: verveelvoudigen en in de handel brengen van gekopieerde platen, beelden en audio-en videocassettes
- counterfeit: verveelvoudigen en in de handel brengen van gekopieerde platen, beelden, audio-en videocassettes met de originele verpakking
- bootlegging: het clandestien opnemen van live-optredens en die vervolgens commercieel exploiteren

ACTIES

Tegen inbreuk op het auteursrecht zal de stichting zich verzetten. (en/of)

- schadevergoeding eisen
- verbodsactie eisen
- rectificatie eisen
- een andere prestatie eisen
- auteursrechtelijk beslag leggen
- opeisen inbreukmakende producten als zijnde jouw eigendom
- vernietiging vorderen van de inbreukmakende producten
- opeisen van de winst die de wederpartij heeft gemaakt met de inbreuk (gederfde royalty's)

PROCEDEREN

De Stichting Den Beer Archief zal alles in het werk stellen om te voorkomen dat met beeld, geluid, film van W.L.den Beer Poortugeal op enige wijze word misbruikt of te doel valt aan financieel gewin van derden.

In deze Gebruikersvoorwaarden worden de hierna volgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven:

Auteursrechthebbende die krachtens rechtsverkrijging auteursrechthebbende is de de Stichting Den Beer Archief, zij bezitten de auteursrecht van negatieven, beeld(en) foto's / geluid en opgenomen die in het archief aanwezig zijn of waarvan men kan aannemen dat deze tot het auteursrechtelijk eigendom behoren van W.L.den Beer Poortugeal.

Gebruiker de natuurlijke persoon of rechtspersoon die beelden wil gebruiken behoort hiervoor ten alle tijden toestemming te vragen aan de stichting Den Beer Archief. De beelden moeten ten allen tijden voorzien zijn van de naam van de rechtmatige eigenaar van de beelden.(© W.L.den Beer Poortugael - Stichting den Beer Archief)

De stichting den Beer Archief, zijnde de publiekrechtelijke rechtspersoon.

Heden, november 2017 verscheen voor mij, mr..... notaris te

De comparant verklaarde bij deze een stichting op te richten, welke wordt geregeerd door de volgende:

Artikel 1 - NAAM EN ZETEL

- 1.1 De stichting draagt de naam: Den Beer Archief
- 1.2 Zij is gevestigd te Veere-stad

Artikel 2 - DOEL

- 2.1 De stichting heeft ten doel: Alle werken in beeld en geluid, door middel van digitalisering van het totale archief; zijnde negatieven, banden en foto werk gemaakt bij leven door W.L.den Beer Poortugeal te behouden.
- 2.2 De stichting tracht haar doel onder meer te bereiken door: het digitaliseren en beheren van het fotowerk en beeld materiaal met een grote doel het uitgeven van een boek of film over zijn levenswerk.
- 2.3 De stichting beoogt niet het maken van winst.
- 3.4 De stichting zal beelden ter beschikking stellen tegen een rechtmatige vergoeding om zodoende de digitalisering van het archief in lengte van jaren mogelijk te maken.

Artikel 3 - VERMOGEN

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door: - vrijwillige bijdragen; - subsidies en sponsorbijdragen; - schenkingen, erfstellingen en legaten; verkoop van beeldrecht en alle andere verkrijgingen, rente en baten. Erfstellingen mogen door de stichting slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

Artikel 4 - BESTUUR

- 4.1 Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste vier leden en wordt voor de eerste maal bij deze akte benoemd. Het bestuur stelt, met inachtneming van het in de vorige volzin bepaalde, het aantal bestuursleden vast. De bestuurders bestaan uit tennisten één familie lid Den Beer Poortugeal als bewaker van zijn cultureel eigendom.
- 4.2 Het bestuur (met uitzondering van het eerste bestuur waarvan de leden krachtens deze akte in functie worden benoemd) kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris een penningmeester en technischcoördinator. De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld. Indien het bestuur uit één lid bestaat, vervult dit lid de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester.
- 4.3 Het bestuur heeft een zittingsduur voor onbepaalde tijd. Een periodiek aftredend bestuurslid blijft in functie totdat in zijn bestuurslidmaatschap is voorzien, tenzij door het bestuur is besloten niet in de vacature te voorzien. Aftredende bestuursleden zijn terstond herbenoembaar.
- 4.4 Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur dienen de overblijvende bestuursleden met algemene stemmen (of dient het enige overblijvende bestuurslid) binnen drie maanden na het ontstaan van de vacature(s) te voorzien van één (of meer) opvolger(s).
- 4.5 Ontbreken in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige overblijvende bestuurslid desalniettemin een wettig bestuur, onder de verplichting zo spoedig mogelijk in de vacature(s) te voorzien.
- 4.6 Indien te eniger tijd alle bestuursleden mochten komen te ontbreken voordat aanvulling van de ontstane vacature(s) plaats had of indien de overgebleven bestuursleden zouden nalaten binnen redelijke termijn in de vacature(s) te voorzien dan wel nalaten te besluiten het aantal bestuursleden met inachtneming van het bepaalde in lid 1 van dit artikel te verlagen, zal die voorziening geschieden door de rechtbank op verzoek van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie.

Artikel 5 - BESTUURVERGADERINGEN EN BESTUURSBESLUITEN

- 5.1 De bestuursvergaderingen worden gehouden op de van keer tot keer door de voorzitter van het bestuur vast te stellen plaats.
- 5.2 Ieder half jaar wordt ten minste één vergadering gehouden.
- 5.3 Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één der andere bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave der te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft is de verzoeker na drie weken na zijn verzoek gerechtigd zelf een vergadering bijeen te roepen op een door hem te bepalen plaats en met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
- 5.4 De oproeping tot de vergadering geschiedt schriftelijk of via een gangbaar voor schriftelijke weergave vatbaar communicatiekanaal, door de voorzitter - behoudens het in lid 3 bepaalde -, ten minste zeven dagen tevoren, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend.
- 5.5 De oproepingsbrieven vermelden behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
- 5.6 Indien de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht zijn genomen, kunnen desalniettemin in een bestuursvergadering geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits in de betreffende bestuursvergadering alle in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en mits geen van hen zich tegen de besluitvorming in de betreffende bestuursvergadering verzet.
- 5.7 De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.
- 5.8 Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door een der andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe aangezocht. De notulen worden door het bestuur vastgesteld en ten blijk daarvan getekend door de voorzitter en secretaris van de vergadering.
- 5.9 Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van zijn in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een mede-bestuurslid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één mede-bestuurslid als gevolmachtigde optreden.
- 5.10 Een gelijktijdige telefonische- of beeldverbinding met geluid, tot stand gebracht tussen alle bestuurders, waar ter wereld zij ook zijn, wordt geacht gedurende het bestaan van deze verbinding een bestuursvergadering te vormen, tenzij een bestuurslid zich daartegen verzet en mits alle bestuursleden in de te nemen besluiten gekend zijn. De door de

voorzitter en de secretaris getekende notulen van het verhandelde vormen voldoende bewijs van het verhandelde en van het inacht nemen van alle noodzakelijke formaliteiten.

5.11 Besluiten van het bestuur kunnen in plaats van in een vergadering ook schriftelijk, waaronder begrepen via ieder ander gangbaar communicatiekanaal overgebracht en op schrift ontvangen of voor schriftelijke weergave vatbaar bericht, worden genomen, mits alle bestuurders in het te nemen besluit gekend zijn en geen van hen zich tegen deze wijze van besluiten verzet.

5.12 Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voorzover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken beslist de voorzitter.

5.13 Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit voor de stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.

5.14 Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

5.15 In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

Artikel 6 - BESTUURSBEVOEGDHEID

6.1 Het bestuur is belast met het besturen en zorg te dragen voor de inhoud van de stichting.

6.2 Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.

Artikel 7 - VERTEGENWOORDIGING

7.1 De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur, voorzover uit de wet niet anders voortvloeit. De stichting kan voorts worden vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur.

7.2 Het bestuur kan aan anderen volmacht geven om de stichting te vertegenwoordigen binnen de in die volmacht omschreven grenzen.

Artikel 8 - BELONING EN ONKOSTEN

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning. De bestuurders hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte onkosten.

Artikel 9 - WERKPLAN

Het bestuur stelt jaarlijks een werkplan op, met als doel in faces de archieven digitaal verder uit te werken. Het werkplan geeft inzicht in de door de stichting te verrichten werkzaamheden, de wijze van werving van gelden, het beheer van het vermogen van de stichting en de besteding daarvan.

Artikel 10 - EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

Het bestuurslidmaatschap van een bestuurslid eindigt: - door overlijden van het bestuurslid; - bij verlies van het vrije beheer over zijn vermogen; - bij schriftelijke ontslagneming (bedanken); - bij ontslag op grond van artikel 2:298 van het Burgerlijk Wetboek; - door periodiek aftreden met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 lid 3; - bij het blijken aan het bestuur van zijn onherroepelijke strafrechtelijke veroordeling ter zake van een misdrijf onder de Nederlandse wet of het zich voordoen van een andere grond ten aanzien van het bestuurslid voor weigering of intrekking van de status van algemeen nut beogende instelling door de Belastingdienst; - door een besluit door de overige bestuursleden met algemene stemmen genomen.

Artikel 11 - BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN

11.1 Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

11.2 Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.

11.3 Per het einde van ieder boekjaar worden door de penningmeester een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt, welke jaarstukken binnen zes maanden na afloop van het boekjaar en, indien vereist voor de status van algemeen nut beogende instelling, vergezeld van een rapport van een registeraccountant of een accountant-administratieconsulent aan het bestuur worden aangeboden.

Het bestuur stelt jaarlijks binnen dezelfde periode een verslag op van de in het verslagjaar uitgeoefende activiteiten van de stichting. De technisch coördinator zal ook verslag doen van de verwerkte beelden en opgeslagen digitalisering.

11.4 De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld. Vaststelling van de jaarstukken door het bestuur strekt de penningmeester tot kwijting voor het door hem gevoerde beheer.

11.5 De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

11.6 Het bestuur is verplicht de in de leden 2 en 3 van dit artikel bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.

Artikel 12 - REGLEMENTEN

12.1 Het bestuur is bevoegd een of meer reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat.

12.2 Reglementen mogen niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.

12.3 Het bestuur is te allen tijde bevoegd een reglement te wijzigen of op te heffen.

12.4 Op de vaststelling, wijziging en opheffing van een reglement is het bepaalde in artikel 14 leden 1 en 2 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 13 - STATUTENWIJZIGING

13.1 Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Het besluit daartoe moet worden genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering, waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. 13.2 Zijn in een vergadering, waarin een voorstel als bedoeld in lid 1 van dit artikel aan de orde is gesteld, niet alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd dan zal een tweede bestuursvergadering worden bijeengeroepen, te houden niet eerder dan zeven dagen, doch niet later dan één en twintig dagen na de eerste, waarin een zodanig besluit kan worden genomen met een meerderheid van ten minste drie/vierde der uitgebrachte stemmen, mits ten minste de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

13.3 Ieder bestuurslid is bevoegd de notariële akte van statutenwijziging te verlijden.

Artikel 14 - ONTBINDING EN VEREFFENING

14.1 Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 14 leden 1 en 2 van overeenkomstige toepassing.

14.2 De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voorzover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.

14.3 De vereffening geschiedt, tenzij deze door het bestuur aan derden is opgedragen, door het bestuur.

14.4 De vereffenaars dragen er zorg voor dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het handelsregister.

14.5 Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.

14.6 Een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling als de stichting.

14.7 Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren berusten onder de jongste vereffenaar.

Artikel 15 - SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur. Tenslotte verklaarde de comparant:

a. ter uitvoering van het bepaalde in artikel 4 leden 1 en 2 dat het bestuur voor de eerste maal uit vier leden bestaat en dat voor de eerste maal tot bestuurders van de stichting worden benoemd:

1. Peter van Laarschot, als voorzitter;
2. Westerveld - den Beer, als secretaris;
3. Peter Streefkerk, als penningmeester;
4. Adri Franke, als technisch coördinatie
5. Hans Luijck, als bestuurslid

b. dat in afwijking van het bepaalde in artikel 9 lid 1 het eerste boekjaar eindigt op de eerstvolgende éénendertigste december.

[VOLMACHT De comparant is gemachtigd bij een onderhandse akte van volmacht welke onmiddellijk na het passeren aan deze akte zal worden gehecht.] De comparant is mij, notaris, bekend. Deze akte is verleden te [...] op de dag aan het begin van deze akte vermeld. Nadat vooraf door mij, notaris, de zakelijke inhoud van deze akte aan de comparant is medegedeeld en door mij, notaris, is toegelicht, heeft hij verklaard van de inhoud daarvan te hebben kennisgenomen, met de inhoud in te stemmen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen. Onmiddellijk na beperkte voorlezing is deze akte door de comparant en mij, notaris, ondertekend.

De stelling; De beelden van Leonard zijn van onschatbare waarde !

Dat is juist, in de tijd dat hij begon met fotografie waren er nog niet zoveel mensen met een camera en met de kennis die nodig was om zaken goed vast te leggen.

Zijn werk kunnen we herkennen door de manier van opnemen, hij verteld vaak een soort verhaal.

De beelden roepen dat ook op, opnamen van iets wat hem bezig hield legde hij vast op een manier die in de film heel gewoon was. Hierdoor ontstaat een aan één schakeling van foto's die je als film kunt bekijken.

Daarnaast had hij veel werken als reportage van feesten, huwelijken en familie vakanties t/m uitstapjes.

In zijn gehele periode is hij bezig geweest met het vast leggen van mensen, portretten van de werkende mens, vissers, dominees, schilders etc.

Zo eind 70 en tachtiger jaren van vorige eeuw heeft hij zijn vakcamera thuis gelaten en veel gewerkt met een direct klaar camera of zoals wij dat noemen de camera zonder enige poespas. De beelden werden steeds vaker die van een ontmoeting tussen hem en zijn mede mens.

Om alles te kunnen digitaliseren is het noodzakelijk dat we een scheiding gaan maken in belangrijkheid.

Begin en belangrijke periode

- begin jaren van zijn fotografie
- de visserij en Veere / Arnhemuiden
- de werkende mens in Veere

Opdrachten

- Kunstfotografie
- Schilderijen
- Schilders
- trouwerijen
- Festiviteiten
-

Om een goed beeld te kunnen vormen is het noodzakelijk in fases te gaan werken. De negatieven onder te verdelen in periode (tijd) Als dat is gedaan op belangrijkheid gaan uitzoeken, selecteren en inscannen

- historisch waarde
- zijn leven in Veere
- familie
- opdrachten

We vergeten de film opnemen en geluid opnamen, er zit ook hier bijzonder opnamen tussen. Het is moeilijk in te schatten of een gesprek met Simon Goedbloed van waarde is ? Maar we kunnen gerust aannemen dat er zaken werden besproken die misschien een heel ander inzicht kunnen geven in het leven in en om Veere.

Films kunnen alleen worden bekeken met de apparatuur die Leonard nog had staan (onder geen beding moeten deze weg)

De cassette bandjes is een verzameling van gesprekken met jongeren, dominees, preken, feestjes en toespraken. Deze categorie is niet de meest interessante van de hele collectie.

Willen we een goede start maken hebben de negatieven de meeste prioriteit en opslag hiervan is beslist noodzakelijk. Willen we alles opslaan dat moet dit een grote ruimte zijn.

Beperken we dit tot de beginjaren is dat met een kleine kluis makkelijk te realiseren.

Werken

Als we kijken naar de hoeveelheid van alle jaren is dit onvoorspelbaar veel
Naar schatting praten we over de periode 56 / 79 over zo'n 20.000 negatieven.
Hiervan zullen naar uitzoeken waarschijnlijk zo'n 7/8 duizend van overblijven.

De periode 80 tot heden

Is er een van mensen vast leggen, mensen die oud zijn, feestje te vieren hadden en jongeren die bij hem kwamen drinken en plezier maken.

Deze periode is de minst spannende en heeft op dit moment geen historische waarde.

Dan zijn er nog zo'n 300/400 ingelijste foto in verschilden maten. Mensen die zijn overleden en te zien bij evenementen of activiteiten. Deze hebben geen historische waarde of enige waarde als het gaat om het archief. Alle foto zijn dus negatieven van en dus overbodig.

Voorstel:

Een grote tentoonstelling van Leonards werken van heel zijn oeuvre dat we kunnen gaan houden in december 2018, het jaar waarin hij 80 jaar geworden zou zijn.

Als we deze tentoonstelling gaan houden moeten we kijken naar de historische waarde van de foto's . Zijn werk bevat meer dan alleen visserij, maar geeft een mooi beeld van die tijd.

Op zijn werk komen zeker veel mensen af en dan zou het erg leuk zijn als we deze foto ter beschikking stellen aan familie leden die op de ingelijste foto's staan.

Deze ter beschikking stellen en tegen een vergoeding verkopen om de digitalisering mogelijk te maken.

Finacieen

Oprichten stichting

450,00 / 550,00

Digitalisering

tijd, uitzoeken, registreren
digitaliseren

bewerken en archiveren	per 1500		± 750,00
Totale digitalisering	28.000	10.000,-	

Opslag medium intern en een opslag ruimte extern harde schijf om zo ervoor te kunnen zorgen dat alle beelden beschikbaar blijven en ten alle tijden bewaard blijven onder onze voorwaarden. 199,00

Extern, ruimte huren (cloud) bij extern bedrijf (zekerheid en meerder back up's) per/GB

Ik denk dat we een start kapitaal nodig hebben van 1500,00, dit is nodig voor het uitzoeken en registreren. Maar ook voor de aanvang van digitaliseren van de eerste serie, welke weer kan zorgen voor meer bekendheid. Wat dan weer inhoud kan geven aan verkoop aan belanghebbende en dus weer geld voor de verdere archivering en digitalisering.

We kunnen door verkoop van Visserij beelden zeker een bedrag tussen de 1500 - 3000 ontvangen.

Willen we dus de stichting oprichten en een start maken is een van groot belang om de stichting z.s.m op te richten en te registreren.

Bijeen te komen om stappen plan te maken en te realiseren.

Het stappen plan wil ik wel maken na de oprichting.

Adri