



## Financieringsregeling Programma Indisch Erfgoed Digitaal

versie 2.0, 20 mei 2022, vastgesteld

De Algemeen Directeur van de Koninklijke Bibliotheek, hierna genoemd 'KB', besluit tot vaststelling van onderstaande regeling:

### Paragraaf 1: Algemene bepalingen

#### **Artikel 1.1 Definities**

In deze regeling wordt verstaan onder:

*Archief*: geheel van archiefbescheiden, ontvangen of opgemaakt door een persoon, groep personen of organisatie. In het kader van deze regeling mag ook voor een samenhangend en goed af te bakenen deel van een archief een projectaanvraag worden ingediend.

*Collectie*: Verzameling van papieren (geschreven of gedrukte) documenten, audiovisueel materiaal, *oral history* of voorwerpen, volgens een bepaald criterium bijeengebracht. In het kader van deze regeling mag ook voor een samenhangend en goed af te bakenen deel van een collectie een projectaanvraag worden ingediend.

*Cluster*: een bundeling van archieven en/of collecties van verschillende erfgoedinstellingen die enige samenhang vertonen en waarvoor door één aanvrager financiering wordt aangevraagd. Het initiatief om materiaal te clusteren kan zowel komen van de instellingen zelf als van de KB.

*Indische gemeenschap*: de (groepen) mensen die een gedeelde geschiedenis hebben met voormalig Nederlands-Indië en/of hun wortels hebben in voormalig Nederlands-Indië.

*Preservation imaging*: digitalisering als methode van conservering, waarbij de digitale afbeeldingen een zodanige kwaliteit en meetbare relatie tot de originelen hebben, dat ze het originele materiaal zou moeten kunnen vervangen. Dat wil zeggen dat alle informatie die zichtbaar is in het origineel ook zichtbaar moet zijn in de preservation master; de informatieoverdracht moet volledig zijn.

#### **Artikel 1.2 Doel**

Het programma Indisch Erfgoed Digitaal heeft als doelen om:

- a. een eenmalige inhaalslag te maken om het digitale collectieaanbod van bruikbaar en zichtbaar bronnenmateriaal van de Indische gemeenschap substantieel en duurzaam te versterken en
- b. dit aanbod online beschikbaar te stellen via het webportaal Het Indisch Geheugen voor de Toekomst en (voor zover het gaat om boeken, kranten en tijdschriften) via Delpher, zodat het bruikbaar is voor reconstructie van (familie-)geschiedenissen, voor andere onderzoeksdoeleinden en voor educatie.



**Artikel 1.3 Actoren en hun bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

- 1.3.1 De *Algemeen Directeur van de KB*
- a. benoemt de leden van de Selectiecommissie Indisch Erfgoed Digitaal;
  - b. stelt het reglement voor deze commissie vast;
  - c. stelt de Financieringsregeling Indisch Erfgoed Digitaal vast;
  - d. bepaalt het financieringsplafond per aanvraagronde en
  - e. beslist over de toekenning en eventuele stopzetting en terugvordering van financiering van projecten.
- 1.3.2 De *eigenaar of beheerder* van een archief of collectie
- a. meldt een archief of collectie aan voor de longlist van het programma Indisch Erfgoed Digitaal;
  - b. verstrekt alle uit hoofde van de artikelen 2.2 en 2.3 gevraagde gegevens en verklaringen;
  - c. treedt op als aanvrager van financiering in het kader van het programma Indisch Erfgoed Digitaal of wijst zo nodig een andere partij aan die optreedt als aanvrager.
- 1.3.3 De *aanvrager*
- a. is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de projectaanvraag;
  - b. is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het conserveren en digitaliseren van het archief of de collectie waarvoor financiering is aangevraagd en verkregen;
  - c. fungeert als het opdrachtgever richting de leveranciers;
  - d. laat de inhoudelijke controles op de gedigitaliseerde documenten uitvoeren;
  - e. rapporteert over de voortgang van het project en
  - f. legt daarover verantwoording af aan de KB.
- 1.3.4 De *Selectiecommissie Indisch Erfgoed Digitaal*
- a. bepaalt voor welke (clusters van) archieven en collecties op de longlist financiering kan worden aangevraagd;
  - b. geeft een inhoudelijke beoordeling van de projectaanvragen en
  - c. adviseert de Algemeen Directeur van de KB over toekenning of afwijzing van de financiering van projectaanvragen.
- 1.3.5 De *programmamanager Indisch Erfgoed Digitaal*
- a. is namens de KB het aanspreekpunt voor de stakeholders van en partners in het programma: het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, het Indisch Herinneringscentrum en het Netwerk Oorlogsbronnen;
  - b. ondersteunt en adviseert de Selectiecommissie Indisch Erfgoed Digitaal als bestuurlijk secretaris en
  - c. rapporteert over de voortgang van het programma en de projecten aan de Algemeen Directeur van de KB en de Selectiecommissie Indisch Erfgoed Digitaal;
  - d. rapporteert in naam van de Algemeen Directeur van de KB jaarlijks over de voortgang van het programma aan het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport zoals beschreven in de Aanbiedingsbrief aan de Koninklijke Bibliotheek (d.d. 22 september 2021);
  - e. stelt in naam van de Algemeen Directeur van de KB de eindrapportage en de financiële verantwoording op over het programma en zorgt ervoor dat deze eindrapportage voor



2 juni 2025 wordt ingediend bij het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (zie ook: Aanbiedingsbrief aan de Koninklijke Bibliotheek, d.d. 22 september 2021).

- 1.3.6 De *coördinator Indisch Erfgoed Digitaal*
- a. geeft namens de KB voorlichting en advies aan (potentiële) aanvragers;
  - b. beslist over de opname van materiaal op de longlist;
  - c. kan aan eigenaren/beheerders van kleine archieven en collecties voorstellen om samen te werken met derden ten behoeve van een clusteraanvraag;
  - d. stelt pre-adviezen op ten behoeve van de beoordeling van projectaanvragen door de Selectiecommissie Indisch Erfgoed Digitaal;
  - e. monitort de voortgang van de projecten en
  - f. ondersteunt en adviseert de Selectiecommissie Indisch Erfgoed Digitaal als uitvoerend secretaris.
- 1.3.7 De *leverancier* voert conform offerte de benodigde bewerkingen uit op het materiaal dat onder de werking van deze regeling wordt gedigitaliseerd.
- 1.3.8 De *controleur/adviseur van de KB*
- a. adviseert, indien nodig en in opdracht van de coördinator Indisch Erfgoed Digitaal, (potentiële) aanvragers over conservering en digitalisering;
  - b. controleert in opdracht van de coördinator Indisch Erfgoed Digitaal steekproefsgewijs de kwaliteit van de conservering en de digitalisering en
  - c. communiceert met de aanvrager over de resultaten van de controles, zodat deze de leverancier kan aanspreken op eventuele tekortkomingen.

#### **Artikel 1.4 Beschikbaar budget en indieningstermijn**

- 1.4.1 Jaarlijks stelt de Algemeen Directeur van de KB een financieringsplafond en een indieningstermijn vast voor de aanvraagronde van dat jaar. Bedrag en termijn worden gecommuniceerd via de daartoe geëigende kanalen van de partners in het programma.
- 1.4.2 Een besluit tot het verhogen of verlagen van het jaarlijks te besteden bedrag, bedoeld in het eerste lid, wordt genomen op basis van wijzigingen in de toekenning van voor het programma geormerkte gelden en/of wijzigingen in de andere verplichtingen van het programma.

## **Paragraaf 2: Aanmelding, vooronderzoek en prioritering**

#### **Artikel 2.1 Aanmelden van archieven en collecties**

Beheerders/eigenaren van een archief of collectie kunnen doorlopend bij de KB (clusters van) archieven en collecties aanmelden die zij met financiering vanuit het programma Indisch Erfgoed Digitaal gedigitaliseerd en digitaal beschikbaar gesteld zouden willen zien.

**Artikel 2.2 Toelating tot de longlist**

De coördinator Indisch Erfgoed Digitaal controleert of de (eigenaren/beheerders van de) aangemelde (clusters van) archieven en collecties voldoen aan de in dit artikel opgenomen eisen en voorwaarden en welke archieven, collecties of clusters zodoende een plek krijgen op de longlist van materiaal dat in principe in aanmerking kan komen voor financiering in het kader van het programma Indisch Erfgoed Digitaal.

- 2.2.1 De eigenaar/beheerder van het archief of de collectie stemt op voorhand in met het tijdelijk in beheer geven van het originele materiaal aan een andere partij ten behoeve van het uitvoeren van de benodigde conserverings- en digitaliseringshandelingen.
- 2.2.2 De eigenaar/beheerder van het archief of de collectie stemt op voorhand in met het in beheer geven van de met financiering van het programma Indisch Erfgoed Digitaal geproduceerde digitale masters bij de KB ten behoeve van duurzame opslag.
- 2.2.3 De eigenaar/beheerder van het archief of de collectie committeert zich op voorhand aan:
  - a. de online beschikbaarstelling van de digitale afbeeldingen via het webportaal Het Indisch Geheugen voor de Toekomst of, als gaat om boeken, kranten en tijdschriften, via Delpher, voor zover daar geen juridische beletselen voor zijn. Voor zover er sprake is van juridische beletselen, committeert de eigenaar/beheerder zich aan de onsite beschikbaarstelling van het betreffende materiaal via een erfgoedinstelling in Nederland of daarbuiten.
  - b. de toepassing in het voorgenomen project van de standaarden voor eerstelijnsconservering en de Richtlijnen voor Preservation Imaging van Metamorfoze.
  - c. het (laten) beschrijven en beheren van de digitale bestanden volgens de principes van het Netwerk Digitaal Erfgoed.
- 2.2.4 Het archief, de collectie of het cluster heeft betrekking op de (geschiedenis en cultuur van de) Indische gemeenschap.
- 2.2.5 Het archief, de collectie of het cluster bestaat overwegend uit materiaal uit de periode 1930-1967. De aanwezigheid van materiaal van voor 1930 of na 1967 is acceptabel voor zover dat relevant is voor de context van het materiaal uit de periode 1930-1967.
- 2.2.6 Uit of op basis van het archief, de collectie of het cluster kan informatie worden gegenereerd over personen (wie), gebeurtenissen (wat) en locaties (waar) die voor (de geschiedenis van) de Indische gemeenschap relevant zijn. Het accent ligt op persoonsdata en persoonlijke verhalen. Materiaal dat vooral gaat over bestuurlijke processen komt niet in aanmerking voor opname op de longlist en daarmee bij voorbaat niet voor financiering in het kader van het programma Indisch Erfgoed Digitaal.



### **Artikel 2.3 Uitvraag aanvullende gegevens**

De coördinator Indisch Erfgoed Digitaal vraagt de eigenaren/beheerders van de archieven en collecties en de aanspreekpunten van de clusters op de longlist om de in dit artikel genoemde aanvullende gegevens aan te leveren ten behoeve van de prioritering door de Selectiecommissie Indisch Erfgoed Digitaal.

- 2.3.1 De eigenaar/beheerder geeft inzicht in de wijze en het niveau waarop het archief, de collectie of het cluster is ontsloten. Ontsluiting op objectniveau is wenselijk om het gedigitaliseerde materiaal online beschikbaar te kunnen stellen.
- 2.3.2 De eigenaar/beheerder geeft inzicht in de eventuele van door de wetgever en/of van overheidswege en/of door de beheerder/eigenaar opgelegde openbaarheidsbeperkingen die op het archief, de collectie of het cluster van toepassing zijn. Maximale openbaarheid is wenselijk met het oog op de online beschikbaarstelling van het gedigitaliseerde materiaal.
- 2.3.3 De eigenaar/beheerder geeft inzicht in eventuele auteursrechtelijke beperkingen die op het archief, de collectie of het cluster van toepassing zijn en in de auteursrechtelijke risico's van de online beschikbaarstelling van het materiaal. Het is wenselijk dat de beperkingen en de risico's minimaal zijn met het oog op de online beschikbaarstelling van het gedigitaliseerde materiaal.
- 2.3.4 De eigenaar/beheerder geeft inzicht in de eventuele beperkingen die op het archief, de collectie of het cluster van toepassing zijn gelet op de Algemene Verordening Gegevensbescherming en in de uit deze wet voortvloeiende risico's. Het is wenselijk dat de beperkingen en de risico's minimaal zijn met het oog op de online beschikbaarstelling van het gedigitaliseerde materiaal.  
Bij twijfel is de eigenaar/beheerder bereid om een Privacy Impact Assessment te laten uitvoeren.
- 2.3.5 De eigenaar/beheerder geeft door middel van een materiaalanalyse inzicht in de omvang en de complexiteit van het te digitaliseren materiaal. Archieven, collecties en clusters bestaande uit papieren documenten beslaan bij voorkeur minimaal 12 m<sup>1</sup> of zijn te bundelen tot een cluster van een voldoende metrage. Voor audiovisueel materiaal, *oral history* en voorwerpen geldt deze metrage niet.
- 2.3.6 De eigenaar/beheerder geeft aan wie de beoogd aanvrager van de financiering is, welke ervaring deze partij heeft met het uitvoeren van digitaliseringsprojecten en waarom deze in staat wordt geacht het project binnen de gestelde tijd en voorwaarden uit te voeren en af te ronden.

### **Artikel 2.5. Prioriteren van archieven/collecties/clusters**

De Selectiecommissie Indisch Erfgoed Digitaal bepaalt op basis van de longlist en de aanvullende gegevens over de op de longlist geplaatste archieven, collecties en clusters jaarlijks welke thema's, bevolkingsgroepen, materiaalsoorten en/of perioden in dat jaar voorrang krijgen bij het toekennen van projectfinancieringen. Vervolgens bepaalt de commissie welke van de op de longlist geplaatste archieven, collecties en/of clusters binnen de gestelde prioriteiten vallen.

### **Artikel 2.6. Uitnodiging om een projectaanvraag in te dienen**

De coördinator Indisch Erfgoed Digitaal nodigt de eigenaren/beheerders van de archieven, collecties en clusters die binnen de geprioriteerde aandachtsgebieden vallen uit om een projectaanvraag in te (laten) dienen voor de eerstvolgende financieringsronde. De coördinator bepaalt op basis van de materiaalanalyse (zie artikel 2.3.5) wat het budget is waarbinnen de aanvraag begroot moet worden en deelt dit mee aan de beoogde aanvrager.

## **Paragraaf 3: Aanvraagprocedure**

### **Artikel 3.1. Projectaanvraag**

De aanvrager stelt aan de hand van een door de KB beschikbaar gesteld format een projectaanvraag op. De projectaanvraag geeft inzicht in:

- 3.1.1 De waarde van (de inhoud van) het archief, de collectie of het cluster in termen van:
  - a. informatiewaarde, met name als het gaat om personen (wie), gebeurtenissen (wat) en locaties (waar) die voor (de geschiedenis van) de Indische gemeenschap relevant zijn;
  - b. intrinsieke waarde. Hiervan is sprake als de documenten of objecten zelf, hun ontstaanscontext en/of hun overleveringsgeschiedenis een bijzondere cultuurhistorische betekenis hebben. Voor (collecties van) voorwerpen geldt, dat ze te herleiden of te koppelen moeten zijn aan een persoonlijk verhaal of een symbolische waarde moeten vertegenwoordigen vanuit een historisch perspectief;
  - c. het belang van het archief of de collectie voor het reconstrueren van historische gebeurtenissen, verschijnselen of ontwikkelingen die voor (specifieke groepen behorend tot) de Indische gemeenschap relevant zijn en/of waar de Indische gemeenschap mee te maken heeft gehad;
  - d. het belang van het archief of de collectie met het oog op de aandacht voor en informatie over onderbelichte/relatief onbekende groepen uit de Indische gemeenschap;
  - e. de geschiktheid van het archief of de collectie voor digitale, educatieve, informatieve en museale doeleinden en
  - f. in het geval van een clusteraanvraag: de samenhang/complementariteit en/of de inhoudelijke meerwaarde van het cluster van archieven/collecties waarvoor wordt aangevraagd.
  
- 3.1.2 De organisatie van het project in termen van
  - a. de inrichting en bemensing van de projectorganisatie;
  - b. de toedeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden daarbinnen en
  - c. een plan voor de voorbereiding en uitvoering, inclusief begroting, offertes en planning.

### **Artikel 3.2 Beoordeling van aanvragen en toekenning van financiering**

- 3.2.1 De coördinator Indisch Erfgoed Digitaal stelt op basis van de uit hoofde van artikel 2.3 en 3.1.2 verstrekte gegevens een pre-advies op over elke aanvraag die compleet is (dat wil zeggen: die alle in het kader van deze regeling gevraagde gegevens bevat) en die binnen de in artikel 1.4.1 gestelde termijn is ingediend. Dit preadvies bevat een oordeel over de bruikbaarheid van het archief, de collectie of het cluster voor het publiek en de kwaliteit en de uitvoerbaarheid van de aanvraag.



- 3.2.2 De commissie beoordeelt de aanvragen aan de hand van de in artikel 3.1.1 opgenomen criteria en het pre-advies van de coördinator en voorziet elke aanvraag van een advies 'honoreren' of het advies 'niet honoreren'.
- 3.2.3 Als het financieringsplafond (zie art. 1.4.1) ontoereikend is om alle gehonoreerde aanvragen te bekostigen, brengt de Selectiecommissie in haar advies aan de Algemeen Directeur van de KB op basis van de uitkomsten van de beoordeling een onderbouwde prioritering aan in de aanvragen die voor honorering in aanmerking komen.
- 3.2.4 De Algemeen Directeur van de KB verdeelt het beschikbare budget in volgorde van de prioritering, waarbij aan de positief beoordeelde aanvragen financiering wordt toegewezen totdat het financieringsplafond is bereikt.
- 3.2.5 De aanvragers waarvoor geld beschikbaar is, ontvangen schriftelijk de beslissing van de Algemeen Directeur van de KB met daarin het bedrag dat voor het project beschikbaar is en informatie over de uitbetaling van de voorschotten. Daarbij wordt een termijn vermeld waarbinnen het project moet worden gestart en afgerond.
- 3.2.6 De resterende aanvragen worden afgewezen onder vermelding van de reden van afwijzing.
- 3.2.7 Aanvragen die ondanks een positief advies van de Selectiecommissie op budgettaire gronden zijn afgewezen, mogen voor een volgende ronde ongewijzigd opnieuw worden ingediend en worden dan per definitie in behandeling genomen.
- 3.2.8 Een projectaanvraag die door de Selectiecommissie negatief is beoordeeld, kan niet opnieuw worden ingediend.

## Paragraaf 4: Uitvoering

### **Artikel 4.1 Startgesprek**

- 4.1.1 Bij aanvang van het project organiseert de aanvrager het startgesprek met de bij de uitvoering betrokkenen om alle praktische afspraken over de uitvoering vast te leggen.
- 4.1.2 Tijdens het startgesprek wordt een door de KB vastgestelde en aan de betrokkenen vooraf voorgelegde lijst van aandachtspunten afgewerkt.
- 4.1.3 De coördinator Indisch Erfgoed Digitaal zit het startgesprek voor; de aanvrager verzorgt het verslag van de bijeenkomst aan de hand van de checklist.



- 4.1.4 Het door de aanwezigen goedgekeurde verslag vormt een integraal onderdeel van de goedgekeurde projectaanvraag en vormt de grondslag voor controles, rapportages en verantwoordingen.

**Artikel 4.2 Controles en tussenrapportages**

- 4.2.1 Een controleur van de KB voert in opdracht van de coördinator Indisch Erfgoed Digitaal controles uit op de kwaliteit van de conservering en de digitalisering conform de daarover in het startgesprek gemaakte afspraken.
- 4.2.2 De beheerder voert de inhoudelijke controles uit conform de daarover in het startgesprek gemaakte afspraken.
- 4.2.3 De beheerder is verantwoordelijk voor de controle van de originele documenten bij terugkomst van het restauratieatelier respectievelijk het digitaliseringsbedrijf.
- 4.2.4 De aanvrager rapporteert eenmaal per jaar over de voortgang aan de coördinator Indisch Erfgoed Digitaal. Tussentijds rapporteert de aanvrager bovendien als er sprake is van vertraging of andere afwijkingen van de in het startgesprek gemaakte afspraken. De aanvrager heeft in dergelijke gevallen een meldingsplicht.
- 4.2.5 Als bij een tussentijdse rapportage blijkt dat de aanvrager en/of de beheerder niet volgens de projectaanvraag en/of conform de in deze regeling vastgelegde eisen handelt en/of dat de aanvrager afwijkingen niet tijdig heeft gemeld, adviseert programmamanager Indisch Erfgoed Digitaal de Algemeen Directeur van de KB over de verklaarbaarheid en de toelaatbaarheid van de afwijkingen.
- 4.2.6 De Algemeen Directeur van de KB beslist in geval van onverklaarbare en/of ontoelaatbare afwijkingen over stopzetting, lagere vaststelling en/of terugvordering van de financiering.

**Paragraaf 5: Verantwoording**

**Artikel 5.1 Eindrapportage**

- 5.1.1 De aanvrager rapporteert bij de afronding van het project in een door de KB vastgesteld format voor een inhoudelijke en financiële eindrapportage over de realisatie van het project.
- 5.1.2 Als de door de KB verstrekte financiering meer dan € 25.000 bedraagt, overlegt de aanvrager een accountantsverklaring over de financiële verantwoording van het project.





**Artikel 5.2 Eindcontrole en vaststelling van de financiering**

- 5.2.1 De coördinator Indisch Erfgoed Digitaal bezoekt de erfgoedinstelling om de resultaten van het project te controleren aan de hand van de voorwaarden en criteria voor het programma Indisch Erfgoed Digitaal (zie art. 2.2 en 2.3) en de in het projectaanvraag en in het verslag van het startgesprek gemaakte afspraken.
- 5.2.2 De programmamanager Indisch Erfgoed Digitaal adviseert de Algemeen Directeur van de KB op basis van de inhoudelijke en financiële eindrapportage over de uitkering van het laatste deel van de financiering. Vaststelling van de definitieve financiering geschiedt op basis van de financiële verantwoording en het werkelijke aantal gedigitaliseerde pagina's, foto's of objecten.
- 5.2.3 De Algemeen Directeur van de KB beslist in geval van onverklaarbare en/of ontoelaatbare afwijkingen over stopzetting, lagere vaststelling en/of terugvordering van de financiering.
- 5.2.4 Indien de totale gerealiseerde kosten lager uitvallen dan begroot, wordt de financiering eveneens verlaagd.
- 5.2.5 Indien het aantal gedigitaliseerde pagina's lager is dan vooraf begroot, wordt de financiering naar rato verlaagd.
- 5.2.6 Overschrijdingen op de begroting komen ten laste van de aanvrager.

**Paragraaf 6: Slotbepalingen**

**Artikel 6.1 Uitzonderingen**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Algemeen Directeur van de KB.

**Artikel 6.2 Hardheidsclausule**

De Algemeen Directeur van de KB kan afwijken van de rechten en plichten in deze regeling. Dat kan alleen in het voordeel van de aanvrager, in bijzondere gevallen die een onredelijke uitwerking hebben waarmee geen rekening is gehouden bij het opstellen van deze financieringsregeling.

**Artikel 6.3 Vaststelling en inwerkingtreding**

Deze regeling is vastgesteld door de Algemeen Directeur van de KB op 23 mei 2022 en treedt in werking zodra deze is gepubliceerd via de daartoe geëigende kanalen van de partners in het programma.