

# **Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Nederlandse Emailleurs**

## **Algemene Vergaderingen**

### Artikel 1.

Algemene vergaderingen worden als regel tweemaal per jaar gehouden, resp. in voor- en najaar. Kennisgeving, agenda en toelichtingen worden uiterlijk twee weken tevoren aan de leden en begunstigers toegezonden.

### Artikel 2.

Op de in het voorjaar gehouden vergadering brengt het bestuur verslag uit over het voorgaande verenigingsjaar. Daarbij wordt tevens het financiële verslag ter goedkeuring aan de vergadering voorgelegd nadat de kascontrolecommissie ex art. 14, lid 4 van de Statuten haar verslag heeft uitgebracht. De vergadering benoemt tevens een nieuwe commissie voor het volgende verslagjaar. De voorjaarsvergadering wordt in beginsel gehouden op de locatie van het Museum voor Vlakglas- en Emaillkunst. Het bestuur van het Museum krijgt in deze vergadering de gelegenheid verslag uit te brengen.

2. Op de najaarsvergadering wordt door het bestuur een voorstel voor de contributie- en begunstigersbedragen voor het volgende jaar ter vaststelling ingediend.

## **Leden en begunstigers**

### Artikel 3.

1. De Vereniging kent twee categorieën leden:

- a. Leden;
- b. Student-leden.

2. Aan zowel de leden als de studentleden komen alle in de statuten vermelde rechten en plichten toe.

3. De leden, student-leden en begunstigers ontvangen de namens de Vereniging uitgegeven Nieuwsbrieven en het blad Emaill.

### Artikel 4.

1. Een lid kan zijn:

- een persoon die emaille op professionele basis gebruikt om zijn/haar werk te vervaardigen, dit kan een vrij gevestigd kunstenaar en/of een edelsmid zijn;
- een persoon die emaille op basis van liefhebberij gebruikt op al dan niet zelf vervaardigde producten;
- een persoon die belangstelling heeft in de emailleerkunst.

2. Een student-lid is iemand met belangstelling voor emailleren, die een dagopleiding aan een kunstacademie of aan de Vakschool Schoonhoven volgt (hiervoor is een bewijs van inschrijving vereist).

3. Begunstigers kunnen zijn natuurlijke personen of instellingen / rechtspersonen.

### Artikel 5.

1. Leden en student-leden zijn een jaarlijkse contributie verschuldigd, zoals jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld. Het bestuur is bevoegd om in bijzondere gevallen op individuele basis een lagere contributie vast te stellen.

2. Begunstigers betalen een jaarlijkse bijdrage, waarvan de minimum waarde jaarlijks door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.

## **Toelating**

### Artikel 6.

1. Jaarlijks organiseert de vereniging een bijeenkomst waarin nieuwe leden en student leden hun werk kunnen tonen en onderling bespreken. Alle leden, maar in het bijzonder voornoemde nieuwe leden en student leden, worden uitgenodigd om meerdere werkstukken mee te brengen.
2. Bij voorrang wordt bij deze bijeenkomst aandacht besteed aan de esthetische, creatieve en technische kwaliteit van het werk van de nieuwe leden en student leden, opdat deze daarmee hun voordeel kunnen doen.

### Artikel 7.

1. Toelating van leden en student-leden geschiedt door het bestuur.
2. Het bestuur is bevoegd in uitzonderlijke gevallen het lidmaatschap te weigeren.
3. Het lidmaatschap van een studen-lid wordt stilzwijgend omgezet in een regulier lidmaatschap zodra de betreffende persoon niet langer als student aan een kunstacademie ingeschreven staat. Student-leden moeten van tevoren opgeven hoe lang de studie duurt.
4. Begunstigers worden na hun verklaring de Vereniging als zodanig te willen steunen, door het bestuur ingeschreven in het daartoe strekkend register.

## **Commissies**

### Artikel 8.

1. De Vereniging kent ten behoeve van het vervullen van haar doelstellingen onder andere de navolgende activiteiten:
  - de website;
  - exposities;
  - public relations;
  - workshops;
  - het blad EMAILLE;
  - de Nieuwsbrief.Het bestuur laat zich ten behoeve van deze specifieke activiteiten bijstaan door een of meerdere commissies.
2. De redactionele vulling, de opmaak, de werving van advertentieinkomsten en het technisch beheer van de website wordt opgedragen aan een website-commissie.
3. Tenminste éénmaal per jaar wordt een expositie georganiseerd van emaillewerken die door leden zijn gemaakt. Een expositiecommissie zoekt een daarvoor passende locatie en coördineert de ondersteuning vanuit de Vereniging voor werkzaamheden zoals het vervoeren, presenteren, documenteren en het beheer en de verzekering van de werkstukken.
4. Ten behoeve van het verspreiden van informatie over de Vereniging en het bekendheid geven aan exposities en workshops wordt informatiemateriaal gemaakt, waarvoor een mailinglijst wordt samengesteld, bijgehouden en in geautomatiseerde vorm ter beschikking van de organen van de Vereniging gesteld. Deze werkzaamheden zijn opgedragen aan een PR- commissie.
5. Er worden jaarlijks tenminste drie workshops georganiseerd, op diverse locaties in het land. De planning hiervoor, het zoeken naar locaties, het inhoudelijk invullen van de programma's, de bekendmaking ervan en het daadwerkelijk uitvoeren van de workshops zijn opgedragen aan een workshopcommissie.
6. Eenmaal per jaar wordt door een redactiecommissie het blad EMAILLE geproduceerd ter verspreiding aan de leden, belangstellenden buiten de Vereniging en als wervingsmateriaal. Dit blad wordt in kleurendruk aangemaakt en zal met name een visuele impressie van emaille als kunstvorm geven.
7. Om de leden en andere belangstellenden te informeren wat in de Vereniging omgaat wordt

- door een redactiecommissie viermaal per jaar een Nieuwsbrief uitgegeven.
8. De commissies bestaan uit ten minste twee leden van de Vereniging, eventueel bijgestaan door een of meerdere niet-leden. De leden van de commissies worden op voordracht van het bestuur door de ledenvergadering benoemd. De leden van de commissies regelen onderling de verdeling van taken en verantwoordelijkheden, en melden deze verdeling aan het bestuur.
  9. De commissies brengen over de diverse werkzaamheden geregeld verslag uit aan het bestuur. Elke commissie dient tijdig vóór de najaarsvergadering bij de penningmeester een begroting in van de in het volgende jaar benodigde financiële middelen.
  10. De budgetten voor bovengenoemde activiteiten worden jaarlijks door de ledenvergadering vastgesteld via de begroting van de Vereniging.
  11. Tegen beslissingen van een commissie staat beroep open bij het bestuur.

## **Exposities**

### Artikel 9.

De Vereniging organiseert minimaal éénmaal per jaar een expositie van emailen kunstwerken welke door de leden vervaardigd zijn. [zie hiervoor ook artikel 8]. Ook kan de Vereniging exposities in internationaal verband in binnen- en buitenland organiseren.

### Artikel 10.

1. Ter bestrijding van de kosten verbonden aan een expositie kan van iedere deelnemer hanggeld gevraagd worden, waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.
2. De kosten verbonden aan een expositie kunnen mede worden bestreden uit:
  - algemene middelen (bv. fondsvorming door de VNE);
  - subsidies;
  - sponsorgelden.

## **Kwaliteitsbewaking**

### Artikel 11.

1. Voor iedere door de Vereniging georganiseerde expositie zal in principe jurering plaatsvinden.
2. De jurering zal worden verricht door:
  - museumpersoneel, óf
  - galeriehouder, óf
  - een gelegenheidsjury van drie personen.Leden van de Vereniging die deel uitmaken van een jury zijn van deelname aan de expositie uitgesloten.
3. Bij de jurering wordt het aangeboden werk beoordeeld op:
  - esthetische kwaliteit;
  - creatieve kwaliteit;
  - technische kwaliteit;
  - het al dan niet passen in het kader van de expositie.

## **Slotbepalingen**

### Artikel 12.

Met inachtneming van het bepaalde in de statuten is het bestuur bevoegd alle maatregelen te treffen die in het belang van de Vereniging zijn en die de continuïteit van de Vereniging bevorderen. Hiertoe komt het bestuur in vergadering bijeen, zoveel het dit wenselijk acht.

Dit Huishoudelijk Reglement werd vastgesteld in de ledenvergadering van 11 november 2006.