



Huishoudelijk Reglement van de AKW

Inhoud

1. Vestiging en doel van de vereniging
2. Leden en lidmaatschap
3. Contributie
4. Het bestuur en taakomschrijvingen
5. De ledenvergadering en verkiezingen
6. Exposities
7. Het atelier
8. Financiële spelregels, contributie AKW
9. Algemeen



1. Vestiging en doel van de vereniging

- 1.1 De AKW is gevestigd in Kwintsheul, Lange Wateringkade 29a.
- 1.2 Het doel van de vereniging is de belangstelling voor de door de leden van de AKW gemaakte schilderijen en de toegepaste schildertechnieken in Westland en omstreken te bevorderen. Zij houdt daarom exposities, doet publicaties en biedt mogelijkheden tot het volgen van workshops.

2. Leden en lidmaatschap

- 2.1 Nieuwe leden kunnen, voordat zij lid willen worden, eerst een kalendermaand vrijblijvend kennis maken.
De aanvraag om als lid te worden toegelaten dient schriftelijk te geschieden en gericht te worden aan het bestuur, dat binnen 1 maand beslist over de toelating.
Bij afwijzing is beroep mogelijk aan de ledenvergadering. Deze uitspraak is bindend.
- 2.2 Het bestuur houdt een ledenlijst bij met namen en adressen van de leden. Deze lijst ligt alleen voor leden ter inzage in het atelier en wordt periodiek per e-mail naar de leden gestuurd.
- 2.3 Het lidmaatschap eindigt:
- door overlijden;
 - door schriftelijke (brief, email of anderszins) opzegging per de eerste dag van de volgende maand;
 - door roeyement van de ledenvergadering.

3. Contributie

- 3.1 De contributiebetaling dient te worden gedaan volgens de 'financiële spelregels, contributie AKW', zie hoofdstuk 8.
- 3.2 Jaarlijks wordt bepaald of er een wijziging in de contributie noodzakelijk is.
- 3.3 De contributie gaat in per eerste dag van de maand na aanmelding van lidmaatschap.
- 3.4 Bij beëindiging van het lidmaatschap is, na de datum van opzegging, een kalendermaand contributie verschuldigd.



4. Het bestuur en taakomschrijvingen

- 4.1 Het bestuur regelt praktische zaken van de vereniging, vertegenwoordigt de vereniging naar buiten, regelt financiële zaken (penningmeester), houdt administratie bij (secretaris), schrijft de ledenvergadering uit en vergadert zo vaak als nodig.
- 4.2 Het bestuur wordt door de ledenvergadering uit de leden gekozen en bestaat uit ten minste 5 leden.
Het bestuur benoemt uit haar midden de voorzitter, secretaris en de penningmeester.
- 4.3 Er is een rooster van aftreden.
- 4.4 De voorzitter heeft een benoeming van 3 jaar, de overige leden ook 3 jaar.
Aftreden gebeurt op de ledenvergadering en men kan zich herkiesbaar stellen.
- 4.5 Bij tussentijds aftreden van de bestuursleden dienen de vrijgekomen plaatsen zo spoedig mogelijk aangevuld te worden. Nieuwe bestuursleden moeten door het bestuur worden voorgesteld met goedkeuring van de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.
(Zie punt 5.8.)
- 4.6 Bestuursleden worden op de ledenvergadering gekozen bij 2/3 meerderheid van de aanwezige leden.
- 4.7 Aftredende bestuursleden zijn verplicht alle bescheiden behorende bij zijn/haar functie direct over te dragen.
- 4.8 Het bestuur is belast met de uitvoering van het beleid. Het voert beheer over de eigendommen van de vereniging en draagt zorg voor de instandhouding en het onderhoud daarvan.
- 4.9 De voorzitter is woordvoerder namens de vereniging en representeert de vereniging naar buiten. Hij/zij geeft leiding aan het bestuurswerk en leidt de bestuursvergaderingen en de algemene vergaderingen.
- 4.10 De secretaris voert de correspondentie en houdt daarvan afschrift.
Hij/zij zorgt voor het bijhouden van het ledenregister, het notuleren van alle vergaderingen en zorgt voor het archief.



- 4.11 De penningmeester voert het financieel beheer van de vereniging.
Hij/zij draagt zorg voor de financiële administratie, maakt een financieel jaarverslag en een begroting voor het komend jaar.
Financiële verbintenissen kunnen door hem/haar niet worden aangegaan zonder toestemming van het bestuur.
Hij/zij is verplicht te allen tijde inzage te geven van de boeken en de kas aan het bestuur en aan de door de algemene ledenvergadering aan te wijzen kascommissie.
Bij afwezigheid wordt de penningmeester vervangen door een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid.

5. De ledenvergadering en verkiezingen

- 5.1 Een Algemene Ledenvergadering (ALV) wordt minstens 1 keer per jaar gehouden en wordt bijeengeroepen door de secretaris van het bestuur. Dit zal 2 weken voor de geplande datum schriftelijk (e-mail) worden gedaan met vermelding van de agendapunten.
- 5.2 Een ledenvergadering kan ook worden gehouden indien het bestuur dit wenselijk acht. Ook kunnen 10 stemgerechtigde leden een ledenvergadering bijeenroepen onder vermelding van de te behandelen onderwerpen.
- 5.3 Over onderwerpen die niet in de aankondigingsbrief vermeld staan behoeft de ledenvergadering geen besluiten te nemen.
- 5.4 Besluiten worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Stemmen over zakelijke onderwerpen: met een meerderheid van 50 % +1 van de aanwezige leden.

Stemmen over personen: schriftelijk, met een meerderheid van 50 % +1 van de aanwezige leden.

Indien er bij een (her)verkiezing geen tegenkandidaten zijn, is schriftelijk stemmen niet van toepassing.

Indien bij het stemmen over personen geen meerderheid wordt gehaald, vindt er een herstemming plaats tussen de personen met de meeste stemmen. Bij herstemming geldt het hoogste aantal stemmen.

Een voorstel: een voorstel is akkoord indien $\frac{3}{4}$ van de aanwezige leden geen stemming wenst (acclamatie).

Stemming wordt gecontroleerd door 2 leden (geen bestuursleden).



- 5.5 Leden kunnen zich laten vertegenwoordigen door een andere stemgerechtigde, die maar 1 schriftelijke volmacht mag geven. Afwezigheid bij de Algemene (jaar)/ledenvergadering dient met mondeling of per e-mail te melden bij het bestuur.
- 5.6 Bij besluiten over schorsing van personen of wijziging van het huishoudelijk reglement dient een meerderheid van 50 % +1 van het aantal leden aanwezig te zijn, dan wel bij volmacht vertegenwoordigd te zijn.
- 5.7 De ledenvergadering benoemt een kascommissie van 2 personen + 1 reserve, die geen bestuurslid mogen zijn. Jaarlijks treedt er 1 persoon af.
- 5.8 Bij benoeming van een bestuurder zal het bestuur personen aanbevelen. Deze zullen in de aankondiging van de Algemene (jaar)/Ledenvergadering worden vermeld. De leden kunnen 1 of meer kandidaten voorstellen. Dat voorstel moet 7 dagen voor de Algemene (jaar)/Ledenvergadering bij de secretaris worden ingediend.
- 5.9 Men kan zich verkiesbaar stellen indien men langer dan 1 kalenderjaar lid is van de AKW. Na beëindiging van het lidmaatschap vervalt ook de bestuursfunctie.

6. Exposities

- 6.1 Jaarlijks wordt besproken of er een expositie wordt gehouden. Alle door de AKW toegestane schildertechnieken mogen worden geëxposeerd. Ook kopieën zijn toegestaan.
- 6.2 De deelnemer bepaalt wat hij/zij wil exposeren; indien gewenst overlegt het bestuur met de exposant.
- 6.3 Deelnemen betekent ook meewerken. Alle voorkomende werkzaamheden voor een expositie worden door de deelnemers uitgevoerd, verdeeld onder diverse werkgroepen. Deelnemen aan exposities is wenselijk maar niet verplicht.
- 6.4 De vereniging heeft enkele schilderlijsten, die deelnemers voor exposities mogen gebruiken. Bij eventuele verkoop van een schilderij blijft de lijst eigendom van de vereniging.



- 6.5 In geval van verkoop van een schilderij tijdens een expositie in ons atelier draagt de deelnemer 10 % van het verkoopbedrag af aan de penningmeester. Eventuele extra kosten worden aan de deelnemer in rekening gebracht. (Deze worden vooraf bekend gemaakt.)

7. Het atelier

- 7.1 Het atelier is bedoeld voor leden die werken met acryl, aquarel, olieverf die met water vermengbaar is (geen gebruik van vluchtige stoffen), pastel, teken-materiaal, etc., mits andere leden daarvan geen hinder ondervinden.
- 7.2 Op verzoek kunnen nieuwe leden een half jaar na aanvang van het lidmaatschap tegen een borg van 5 Euro een sleutel van het atelier krijgen, tenzij het bestuur redenen heeft om hiervan af te wijken. De secretaris houdt een lijst bij van leden die in het bezit zijn van een sleutel. Inleveren van de sleutel bij beëindiging van het lidmaatschap is verplicht; men krijgt dan de borg terug.
- 7.3 De leden ruimen na gebruik van het atelier hun rommel op, tafel en afwas schoon, etc. Het bestuur maakt een schoonmaakrooster voor het wekelijks schoonmaken van het atelier en het toilet en het mee naar huis nemen van het afval. Elk lid verplicht zich daaraan en natuurlijk is ruilen en of elkaar helpen toegestaan. Elk jaar wordt besproken of er een grote schoonmaak moet worden gehouden.
- 7.4 Huur van het atelier gaat altijd in overleg met het bestuur. Huren is alleen mogelijk voor leden en alleen voor activiteiten die aan schilderen zijn gerelateerd. Voorwaarde is dat het betreffende lid aanwezig moet zijn. Hij/zij is verantwoordelijk voor alle schade, schoonmaak, sleutelbeheer, catering, licht en verwarming. De huurder checkt zelf of de datum vrij is en dient het verzoek in bij de penningmeester. Huur van het atelier is alleen mogelijk op dagdelen dat er niet door leden wordt geschilderd, of door het bestuur wordt vergaderd. Na akkoord je naam, datum en dagdeel invullen op de lijst op het prikbord in het atelier. Afsgesproken huurprijzen gelden per dagdeel. In geval van huur worden afspraken schriftelijk (brief, email of anderszins) vastgelegd.



8. Financiële spelregels, contributie AKW

Maandelijks zorgt de penningmeester voor het bijwerken van de ontvangsten en de uitgaven. De ontvangsten bestaan voornamelijk uit twee elementen, nl. de contributie en de opbrengst van de koffiepote.

Contributie betaling:

- Dient altijd **vooruit (!)** betaald te worden.
- De datum van betaling voor de **eerstvolgende** termijn ligt altijd op de 1e van de maand.
- Je kunt de contributie betalen per de 1e van de maand, per kwartaal, dus op 1 januari, 1 april, 1 juli en 1 oktober, per halfjaar dus op 1 januari en per 1 juli en tenslotte per jaar op 1 januari.
- Wijziging van het contributiebedrag wordt altijd in de jaarvergadering vastgesteld.

9. Algemeen

- 9.1 In geval van activiteiten, bijv. exposities, ledenmiddagen, etc., wordt hiervoor medewerking van de leden gevraagd.
- 9.2 Periodiek wordt informatie gegeven over diverse onderwerpen in nieuwsbrieven en vermeld op het prikbord.
Nieuwe leden krijgen een welkomstbrief waarin praktische informatie over de AKW staat vermeld.
Tevens ontvangen nieuwe leden het privacy-beleid van de AKW.
- 9.3 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.
- 9.4 Dit reglement kan gewijzigd worden bij besluit van de Algemene (jaar)/Ledenvergadering.
- 9.5 Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend door het dagelijks bestuur van de AKW, zie hieronder.



Dit HHR is goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering op 25 januari 2025 en ondertekend door het hieronder genoemde dagelijks bestuur van de AKW:

Secretaris: Dianne Bom

Penningmeester: Ton van der Arend

Voorzitter: Peter Verbeek

Wijzigingsoverzicht

Het bestuur heeft het Huishoudelijk Reglement (HHR) van 29 januari 2005 geactualiseerd op 13 november 2018.

Dit document is goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering (ALV) op 2 februari 2019 en ondertekend door het dagelijks bestuur van de AKW.

In dit HHR is op 1 januari 2021 alleen de 'vestiging' van het atelier aangepast i.v.m. verhuizing van het atelier naar Kwintsheul, en ondertekend zonder opnieuw goedkeuring door de ALV.

Dit HHR is ter goedkeuring door de ALV en ondertekend door het dagelijks bestuur van de ALV op 25 januari 2025.