

## Overeenkomst Expositie De Hoge Vierschaar

### Overeenkomst tussen Vereniging Krimpener Kunstwaard en Expositant(en).

#### 1. Algemeen.

- a) De Vereniging Krimpener Kunstwaard (nader te noemen vereniging) heeft in overleg met de gemeente Krimpenerwaard geregeld dat onder haar auspiciën één of meer leden een expositie kunnen organiseren in De Hoge Vierschaar Schoonhoven.
- b) Er zijn geen kosten verbonden aan het deelnemen van een expositie in De Hoge Vierschaar.
- c) De vereniging betaalt en regelt de wekelijkse schoonmaakkosten van het pand, het ontwerpen van het affiche en het maken van twee afdrucken van het affiche op A-0 formaat. Voor het affiche is een standaardontwerp beschikbaar. Het verzoek om voor dit ontwerp eventueel foto('s) van een te exposeren werk aan te leveren en tevens gegevens van de expositant(en), expositieperiode en openingstijden. De publiciteit wordt uitgezonderd de sandwichborden uitsluitend digitaal verspreid.  
Verder vergoedt de vereniging tot een maximum van 250 € en op vertoon van betaalbewijzen de kosten van:
  - koffie en thee tijdens de expositieperiode;
  - drankjes en hapjes bij de opening van de expositie;
  - (optioneel) een vergoeding voor een openingsact (muziek, voordracht);
  - attenties voor eventuele sprekers.Overige uitgaven en uitgaven boven het maximumbedrag komen voor rekening van de expositant(en), tenzij anders afgesproken.
- d) Expositant(en) of de organiserende leden van een groepsexpositie koopt/kopen voor een opening zelf de drank en hapjes in en regelt/regelen de glazen. Koffiekopjes en theeglazen zijn aanwezig in het keukentje van De Hoge Vierschaar.
- e) Expositant(en) of de organiserende leden van een groepsexpositie regelt/regelen met de stadhuisbode wanneer zij hun expositie in kan/kunnen richten en uitruimen.
- f) Voor elke te houden expositie in De Hoge Vierschaar stelt het bestuur van de vereniging een contactpersoon uit het bestuur aan, waartoe expositant(en) of de organiserende leden van een groepsexpositie zich bij vragen kan/kunnen wenden.
- g) Verzekering van de werken is voor eigen rekening van de expositant(en).
- h) De vereniging sluit elke aansprakelijkheid uit.
- i) Deze overeenkomst wordt uiterlijk drie weken voor de start van de expositie ondertekend opgestuurd naar de contactpersoon van de vereniging. Na ondertekening is annulering van deelname in bijzondere omstandigheden mogelijk. De betrokken expositant voorziet dan indien mogelijk zelf voor vervanging. Als een expositie door annulering binnen drie weken in zijn geheel komt te vervallen worden door de vereniging gemaakte kosten bij de betreffende expositant in rekening gebracht.

#### 2. Voorwaarden deelname aan exposities

- a) De exposities hebben een duur van drie weken met drie expositiedagen per week (woensdag, zaterdag en zondag of vrijdag, zaterdag en zondag). Van het aantal

openingsdagen per week kan in overleg met de coördinator bodes gemeente Amé Staal van de gemeente Krimpenerwaard worden afgeweken. In de regel zijn de openingstijden van 11.00 uur – 17.00 uur.

b) Aan de exposities kunnen deelnemen:

- leden;
- collectieven binnen de Vereniging Krimpener Kunstwaard met hun leden, zoals de beeldhouwgroep.

Als een lid een andere kunstenaar wil voordragen om deel te nemen aan een expositie in De Hoge Vierschaar wordt deze geacht lid te worden van de vereniging.

- c) De exposant(en) maakt/maken gebruik van ophangmateriaal van de gemeente Krimpenerwaard. Voor ruimtelijk werk zijn statafels beschikbaar. Gebruik van eigen sokkels is beperkt toegestaan. Voor kleine ruimtelijke werkstukken, zoals sieraden zijn er 2 vitrines beschikbaar.
- d) Op de in De Hoge Vierschaar aanwezige t.v. kan een slideshow worden afgedraaid. De vereniging heeft voor dat doel een laptop beschikbaar.
- e) De kunstwerken worden niet geprijsd. Van de aanwezige kunstwerken wordt een looplijst voor de bezoekers gemaakt. Mochten bezoekers belangstelling hebben voor een werk, dan brengt de aanwezige gastvrouw/heer de bezoeker in contact met de kunstenaar.
- f) Tijdens de openingstijden is de exposant (of één van de exposanten) voortdurend aanwezig als gastvrouw/gastheer.
- g) Bij verhindering als gastheer/gastvrouw, regelt deze exposant zelf zijn/haar vervanging. Onder verantwoordelijkheid van de exposant is vervanging door derden mogelijk. Als dit gebeurt, zijn de kosten voor de exposant.
- h) Bij meerdere exposanten regelt één van hen of een van de organiserende leden van een groepstentoonstelling een aanwezigheidsrooster.
- i) Exposant(en) gebruikt/gebruiken het logboek van de vereniging om het aantal bezoekers per dag bij te houden, bijzonderheden te vermelden en hoe daarnaar gehandeld is en het aantal doorverwijzingen naar kunstenaars te melden.
- j) **Het werk van exposant(en) blijft tijdens de duur van de expositie hangen en kan niet voortijdig weggehaald worden.**

### 3. Aanmelding

- a) De kandidaat exposant(en) meldt/melden zich aan bij [info@kunstwaard.nl](mailto:info@kunstwaard.nl) onder vermelding van het soort werk waarmee de kandidaat/kandidaten wil(len) exposeren en de voorkeur voor de periode waarbinnen kandidaat/kandidaten wil(len) exposeren.
- b) Een mogelijkheid is dat het regelen van een groepsexpositie (meer dan drie exposanten) voor leden van de vereniging wordt gedaan door enkele leden van de vereniging. In dit geval is het niet noodzakelijk dat de organiserende leden zelf aan de te organiseren expositie meedoen.
- c) De vereniging neemt een beslissing over de periode waarin kan worden geëxposeerd en de lengte van de expositie en wijst voor de expositie een contactpersoon aan en laat de exposant(en) weten wie dat is. Ook als enkele leden een groepsexpositie organiseren wordt daarvoor een contactpersoon door de vereniging aangewezen.
- d) Exposant(en) ontvangt/ontvangen de Overeenkomst Expositie De Hoge Vierschaar met een verzoek zorg te dragen voor:  
een ondertekende retourzending van de laatste bladzijde van de overeenkomst aan:  
[info@kunstwaard.nl](mailto:info@kunstwaard.nl).
- e) Voor het regelen van een (groeps)expositie neemt de contactpersoon in het bestuur van de Krimpener Kunstwaard contact op met Amé Staal, coördinator bodes gemeente Krimpenerwaard, via het e-mailadres [A.Staal@krimpenerwaard.nl](mailto:A.Staal@krimpenerwaard.nl).
- f) Als de afspraken op papier van de gemeente Krimpenerwaard, onder andere over de duur van de expositie en mogelijke invulling daarvan langer dan drie dagen, door de contactpersoon in het bestuur van de Krimpener Kunstwaard voor akkoord zijn getekend kan

de exposant, één van de exposanten of een van de organisatoren van een groepsexpositie vervolgens contact opnemen met Amé Staal om afspraken te maken over aanwezigheid van één exposant of een van de exposanten tijdens het wekelijks schoonmaken van De Hoge Vierschaar. Detailafspraken, zoals het afhalen van de sleutel, het tijdstip van het zelf inrichten en afbreken van de expositie, regelt één exposant, een van de exposanten of een van de organisatoren van een groepsexpositie met de bode, werkzaam bij het stadhuis van Schoonhoven.

- g) Kassabonnen van aangeschafte goederen kunnen worden gestuurd naar de penningmeester van de vereniging [ledenadministratie@kunstwaard.nl](mailto:ledenadministratie@kunstwaard.nl). De kassabonnen worden tot een bedrag van 250 € vergoed. Op basis van de kassabonnen wordt een nacalculatie gemaakt en voor eventueel gemaakte meerkosten (zie 1c) een factuur toegezonden aan exposant(en).

#### 4. Publiciteit

- a) Vier weken voor aanvang van de expositie wordt een (gezamenlijk) persbericht en foto van werk gestuurd naar [info@kunstwaard.nl](mailto:info@kunstwaard.nl). Het persbericht en foto wordt verstuurd naar de PR-contacten van de vereniging (onder andere Het Kontakt, Algemeen Dagblad, website en facebookpagina van de vereniging).
- b) Sommige media vragen een artikel dat uit niet meer dan 700/800 tekens (spaties inbegrepen) mag bestaan. De vereniging behoudt zich het recht voor een persbericht voor dit doel in te korten.

#### 5. Gastheer-/gastvrouwschap

- a) Per expositiedag is een exposant aanwezig in de De Hoge Vierschaar als gastheer/gastvrouw.
- b) De exposant/groep van exposanten zorgt/zorgen voor een verantwoord sleutelbeheer.
- c) De gastheer/gastvrouw verwijst potentiële klanten naar de desbetreffende kunstenaar. In bijzijn van de potentiële klant wordt telefonisch contact gezocht met de kunstenaar. Kan dit contact niet tot stand worden gebracht, dan worden in ieder geval de contactgegevens opgenomen van de potentiële klant.
- d) De gastheer/gastvrouw vult dagelijks het logboek in:
  - bijzonderheden van die dag en hoe men heeft gehandeld;
  - het aantal bezoekers (tellen/turven);
  - het aantal doorverwijzingen naar kunstenaars.
- e) De gastheer/gastvrouw dient voor vertrek de ruimtes (galerieruimte, keuken, toilet en berging) schoon achter te laten; de afwas is verzorgd.

Disclaimer: we zijn gebonden aan de richtlijnen van de gemeente Krimpenerwaard.

#### Akkoord met de Overeenkomst Expositie “De Hoge Vierschaar”, de exposant:

Naam: .....

Adres: .....

Expositieperiode: .....

Datum, plaats: .....

Handtekening: .....