

**RICHTLIJNEN VOOR HET EXPOSEREN IN HET GILDEHUIS**

1. In het Kunstgildehuis worden exposities georganiseerd, meestal met een duur van vier weken. Gewoonlijk is het inrichten vrijdagochtend, de opening zaterdags om 16.00 uur, en het uitruimen op donderdagmiddag.
2. De expositiecommissie regelt de volgorde van de exposities, waaraan alle gildegenoten om beurten deelnemen, en waarbij wordt gestreefd naar zoveel mogelijk afwisseling in technieken en onderwerpen. Daartoe maakt de commissie jaarlijks een programma en legt dit voor aan het bestuur van het Kunstgilde.
3. Twee leden van de expositiecommissie treden op als coördinatoren en zullen tijdig een voorbereidende bijeenkomst beleggen met de exposanten, hen waar nodig van advies te dienen wat betreft indeling van de ruimte en gebruik van het materiaal. De coördinatoren zijn er ook voor om deze richtlijnen in de praktijk te brengen.
4. De exposanten richten, met begeleiding van de coördinatoren van de expositiecommissie, hun tentoonstelling in. De exposanten bepalen zelf *wat* zij willen exposeren. *Hoe* er geëxposeerd wordt is een punt van overleg tussen de exposant(en) en de aangestelde coördinatoren. Bij verschil van inzicht beslissen de coördinatoren. Indien nodig kan men in beroep gaan bij het bestuur. Bij groepsexposities word de expositie ingericht door de coördinatoren van de expo commissie die zich laat ondersteunen door een of meer vertegenwoordigers van de groep.
5. Aan exposanten wordt gevraagd dat zij - afwisselend – op een vrijdagmiddag een workshop, toelichting of demo op hun werk verzorgen. Hiervoor kan een bijdrage (materiaalkosten) van de bezoekers gevraagd worden.
6. Boren en spijkeren in wanden of schotten is niet toegestaan door exposanten, noch lijm, plakband of anders plakken op muren of sokkels etc. Vitrines en sokkels worden, bij in gebruikneming, schoongemaakt door de exposant. Bij het uitruimen dienen de zalen schoon en in goede orde te worden opgeleverd, en speciale voorzieningen, die eenmalig zijn aangebracht, moeten weer worden ontmanteld en opgeborgen.
7. De poster wordt verzorgd onder verantwoordelijkheid van de expositie­commissie en wordt uitgevoerd door één van de postermakers volgens de vastgestelde huisstijl. Van de exposanten wordt verwacht dat zij uiterlijk 6 weken voor de expositie drie goede foto’s met een hoge resolutie (digitaal 300 dpi) van de tentoon te stellen werken aanleveren aan de postermaker (janvantreuren@hetnet.nl of sieg.delaat@gmail.com ), de webmaster (janvantreuren@hetnet.nl), de secretaris/PR (christien10a@gmail.com ) en de expositie coördinatoren. Tegelijkertijd zorgen de exposanten voor een (korte!) persoonlijke tekst over werkwijze, thematiek van de expositie en over hun vrijdagmiddagactiviteit voor de website en aankondigingen in de pers. De postermaker maakt in overleg met de coördinatoren de poster, waarbij rekening wordt gehouden met de artistieke vrijheid van de postermaker en de gedachten achter iedere (unieke) expositie. De exposanten, expo-coördinatoren en postercoördinator ontvangen de concept poster in jpeg als een laatste check of er een fout in staat.
8. Bij akkoord stuurt de coördinator posters maken de definitieve poster naar de drukker met een kopie naar de expo-coördinatoren en de exposanten. De goedgekeurde digitale versie is bestemd voor eigen PR en uitnodigingen van de exposanten en de PR in kranten en de website van het Kunstgilde. De webmaster draagt zorg voor de plaatsing van de expositie op de Kunstgilde website. Ook de aankondigingen voor de workshops/demo’s worden door de webmaster in de Nieuwsbrief vermeld. Vrijwilligers van het Kunstgilde zorgen voor verspreiding van een poster formaat A3 in de regio van het gildehuis. Extra posters kunnen op kosten van de exposant(en) worden aangevraagd en door henzelf elders opgehangen worden. Exposanten worden aangemoedigd zelf extra publiciteit te verzorgen, liefst in overleg met de expo-coördinatoren.
9. De exposanten betalen gezamenlijk € 75,- voor de (poster, bloemen, hapjes etc. bij de) expositie. Het Kunstgilde betaalt de drankjes bij de opening. De exposanten verzorgen de hapjes, de bloemen, een spreker, muziek etc. Exposanten verzorgen het uitdelen van de drankjes tijdens de receptie, het schoonmaken en opbergen van glaswerk en serviesgoed, het opruimen van tijdelijk in gebruik zijnd meubilair, en het schoonmaken van de expositieruimte, de keuken en de hal na de opening.
10. In principe zijn alle tentoongestelde werken te koop, dit is echter geen verplichting. Bij eventuele verkoop van een kunstwerk is 20% van de brutoprijs, zoals het uiteindelijk compleet verkocht wordt, als provisie aan het Kunstgilde verschuldigd. Alle verkopen moeten worden genoteerd op een daarvoor bestemd blad in de expositiemap, die in of op de bar/balie ligt. Verkochte kunstwerken worden pas weggehaald na afloop van de expositie. Bij het uitruimen stelt de coördinator vast hoeveel er is verkocht, wat het afdrachtbedrag aan het Kunstgilde is en laat de betreffende exposant hiervoor tekenen op de verkooplijst. De coördinator stuurt dit overzicht naar de penningmeester.
11. Tijdens de openingstijden op vrijdag, zaterdag en zondag zijn de exposanten om beurten gastheer/gastvrouw. Gedurende de exposities gaan de normale activiteiten in het Gildehuis gewoon door, zodat daarvoor ook ruimte beschikbaar moet blijven, bijvoorbeeld voor de werkgroepen, maar ook voor vergaderingen, lezingen, ontvangsten e.d.. Tijdens de werkgroeptijden zal de werkgroepcoördinator bezoekers netjes ontvangen.
12. Het Kunstgilde is verzekerd tegen brand, is niet verzekerd tegen diefstal, maar heeft wel een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (tegen breuk e.d.). Risicovolle presentaties graag vooraf overleggen. Waar nodig kunnen exposanten hun werk zelf extra verzekeren, als bestaande verzekeringen dit niet dekken.

Voor vragen kunnen exposanten terecht bij de coördinatoren van hun expositie, of bij de voorzitter van de expositie-commissie, of (in geval van uitzonderingen/onenigheid) bij het bestuur.De namen en telefoonnummers van expositie-commissie en bestuur zijn te vinden op de website, en/of op de lijsten in het Gildegebouw.

Leersum, versie 5 maart 2018