

Commissie- en contributiereglement

1. Jaarboek

1.1. Begripsomschrijving

1.1.1. Het *Jaarboek voor Munt- en Penningkunde*, in het vervolg kortheidshalve aangeduid als *Jaarboek*, is een uitgave van het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Munt- en Penningkunde.

1.2. Jaarboekformule

1.2.1. Het *Jaarboek* bevat één of meer op wetenschappelijke leest geschoeide artikelen met vernieuwende inzichten op het gebied van de numismatiek en geldgeschiedenis met de nadruk op de Nederlanden in de breedste zin van het woord.

1.3. Jaarboekcommissie

1.3.1. Een jaarboekcommissie is verantwoordelijk voor vormgeving, inhoud en omvang van het *Jaarboek*.

1.3.2. De jaarboekcommissie bestaat uit zoveel leden als nodig wordt geacht, een bestuursvertegenwoordiger inbegrepen.

1.3.3. Conform het gestelde in artikel 10 lid 6, van de statuten benoemt, schorst en ontslaat het bestuur de leden van de jaarboekcommissie. Zij worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn terstond herbenoembaar, uitgezonderd de bestuursvertegenwoordiger die gebonden is aan de bestuurstermijnen zoals bedoeld in artikel 9, leden 7 en 8, van de statuten.

1.3.4. Benoeming van jaarboekcommissieleden, de bestuursvertegenwoordiger uitgezonderd, geschiedt op voordracht van de zittende jaarboekcommissie. Voor gedragen leden moeten met hun voordracht hebben ingestemd. Indien bij een vacature de jaarboekcommissie geen voordracht doet, werft en benoemt het bestuur een nieuw jaarboekcommissielid.

1.3.5. Bij keuze en voordracht van nieuwe jaarboekcommissieleden let de jaarboek commissie op een zo breed mogelijke spreiding van specialismen.

1.3.6. De jaarboekcommissie kiest uit haar midden een voorzitter. Hij of zij zit de vergaderingen van de commissie voor en verdeelt en coördineert de werkzaamheden. Besluitvorming geschiedt bij volstrekte meerderheid van stemmen; bij het staken der stemmen telt de stem van de voorzitter dubbel.

1.3.7. De jaarboekcommissie benoemt uit haar midden een secretaris dan wel kan zich laten bijstaan door een door haar in te stellen redactiesecretariaat dat geacht wordt deel uit te maken van de jaarboekcommissie.

1.3.8. De jaarboekcommissie komt zo vaak als nodig is bijeen.

1.3.9. De voorzitter van de jaarboekcommissie bewaakt, in nauwe samenwerking met de secretaris of het secretariaat, de voortgang van de werkzaamheden.

1.3.10. De vergaderingen worden genotuleerd. Een kopie van de notulen wordt aan het secretariaat van het Genootschap overgelegd. Het Jaarboek is een vast agendapunt op de bestuursvergaderingen van het genootschap.

1.3.11. De jaarboekcommissie geeft bij monde van de bestuursvertegenwoordiger of diens vervanger in de algemene ledenvergadering een overzicht van de stand van zaken.

1.4. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

1.4.1. De secretaris dan wel het redactiesecretariaat stuurt auteurs een bevestiging dat hun artikelen in goede orde zijn ontvangen.

1.4.2. De jaarboekcommissie beoordeelt, bewerkt en redigeert, in nauw overleg met de auteurs, ingezonden artikelen tot definitieve kopij waarbij zij zoveel mogelijk de schrijfstijl van de auteurs intact laat, de artikelen toetst op gehalte aan oorspronkelijkheid en/of nieuwe invalshoeken, juistheid en/of controleerbaarheid van beweringen, het hanteren van de juiste Numismatische begrippen, alsmede op opbouw (probleemstelling, betoog en conclusie). Zij bespreekt zonodig met de auteurs welke afbeeldingen bij hun artikelen kunnen worden geplaatst.

1.4.3. De jaarboekcommissie is bevoegd gebruik te maken van door haar zelf uit te kiezen referenten.

- 1.4.4. Jaarboekcommissieleden kunnen hun voorzitter voorstellen een artikel te weigeren. Indien dit voorstel door de gehele commissie wordt overgenomen, wordt het betreffende artikel onder opgaaf van redenen aan de auteur teruggezonden.
- 1.4.5. De jaarboekcommissie is bevoegd een *Jaarboek* naar eigen inzicht samen te stellen uit de geaccepteerde kopij. Voor de uitgifte van dubbelnummers is overleg met en toestemming van het bestuur vereist.
- 1.4.6. Jaarboekcommissieleden vervullen waar mogelijk een actieve rol in het werven van kopij onder bestaande en potentiële auteurs. Indien zij zelf als auteur optreden, wordt hun kopij door de medecommissieleden beoordeeld.
- 1.4.7. De jaarboekcommissie maakt gebruik van de door haar zelf opgestelde huisstijl van het *Jaarboek*, onder meer vastgelegd in een door haarzelf ontworpen auteursinstructie. Auteurs worden geacht zich aan de huisstijl te houden.
- 1.4.8. De jaarboekcommissie onderhoudt de contacten of doet de contacten onderhouden met de drukker voor wat betreft druk en vormgeving. Zij is bevoegd de drukker opdracht te geven tot het maken van een proefdruk dan wel te besluiten over te gaan tot de definitieve druk, vermits zij zich ervan vergewist heeft, dat de kosten het begrote budget niet te boven gaan. Bij dreigende overstijging van het begrote budget is toestemming van het bestuur vereist.

1.5. Verschijningsfrequentie en doelgroepen

- 1.5.1. Het *Jaarboek* verschijnt eenmaal per jaar, zo mogelijk vóór 1 juli van het lopende jaar, tenzij bijzondere omstandigheden de jaarboekcommissie en het bestuur, na gezamenlijk overleg, nopen tot een afwijkende uitgiftedatum te besluiten.
- 1.5.2. Het *Jaarboek* wordt gratis verstrekt aan alle leden van het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Munt- en Penningkunde die de contributie over het lopende jaar hebben voldaan.
- 1.5.3. Het *Jaarboek* is tevens verkrijgbaar voor niet-leden, voorzover de oplage daartoe mogelijkheden biedt.
- 1.5.4. Niet-leden betalen voor nummers, jonger dan 5 jaar, het bedrag der contributie, zoals is vastgesteld in het Contributie Reglement. De prijs van oudere nummers wordt door het bestuur vastgesteld.
- 1.5.5. Voor afnemers van meerdere exemplaren kan het bestuur een speciale prijs vaststellen die echter niet lager mag zijn dan 70% van het in het voorgaande lid bedoelde bedrag.
- 1.5.6. Het bestuur verstrekt de drukker de adresgegevens van het ledenbestand voor de verzending.

2. De Beeldenaar

2.1. Begripsomschrijving

- 2.1.1. *De Beeldenaar* is het gezamenlijke verenigingsblad van het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Munt- en Penningkunde en de Vereniging voor Penningkunst.

2.2. Delegatie van bevoegdheden, vertegenwoordiging en verantwoording

- 2.2.1. Beide in lid 2.1.1. genoemde verenigingen hebben de uitgave van *De Beeldenaar* gedelegeerd aan de Stichting De Beeldenaar.
- 2.2.2. Het genootschap heeft met twee leden zitting in het bestuur van Stichting De Beeldenaar, te weten met een bestuursvertegenwoordiger en een gewoon lid, zijnde een lid-natuurlijk persoon.
- 2.2.3. Het bestuur benoemt of ontslaat het lid dat namens het genootschap zitting heeft in het bestuur van Stichting De Beeldenaar. Het lid moet met zijn of haar benoeming hebben ingestemd.
- 2.2.4. De bestuursvertegenwoordiger of bij diens ontstentenis het gewone lid dat namens het genootschap zitting heeft in het bestuur van Stichting De Beeldenaar geeft in de algemene ledenvergadering van het genootschap een overzicht van de stand van zaken. De Beeldenaar is vast agendapunt op de bestuursvergaderingen van het genootschap.

2.3. Tijdschriftformule.

2.3.1. De besturen van Genootschap, Vereniging voor Penningkunst en van Stichting De Beeldenaar stellen gezamenlijk de tijdschriftformule vast.

2.4. Verschijningsfrequentie en doelgroepen

2.4.1. *De Beeldenaar* verschijnt in principe zes keer per jaar en wordt gratis verstrekt aan alle leden van het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Munt- en Penningkunde die de contributie over het lopende jaar hebben voldaan.

2.4.2. Het Genootschapsbestuur verstrekt aan het bestuur van Stichting De Beeldenaar de adresgegevens van het ledenbestand voor de verzending.

3. PR-commissie

in bewerking

4. Contributie

- 4.1. Het bedrag van de contributie wordt door de Algemene Vergadering vastgesteld.
- 4.2. Leden krijgen voor het betalen van de verschuldigde contributie een nota toegezonden.
- 4.3. De contributie dient binnen een maand na ontvangst van de nota te zijn voldaan op een zodanige wijze, dat voor het genootschap geen kosten ontstaan. Bij niet tijdige betaling wordt een herinnering gestuurd.
- 4.4. Leden die ook na een herinnering niet betalen, worden gemaand, waarbij de penningmeester is gemachtigd € 5,00 maningskosten in rekening te brengen. Voor elke volgende aanmaning wordt eveneens €5,00 in rekening gebracht.
- 4.5. Leden die een jaar betalingsachterstand hebben, ontvangen geen publicaties. Voldoen zij alsnog aan hun financiële verplichtingen jegens het genootschap, dan wordt de toezending van publicaties hervat.
- 4.6. Leden die meer dan een jaar achterstand hebben, worden door de penningmeester nog eenmaal gesommeerd om hun achterstallige contributie inclusief maningskosten te betalen. Wordt ook dan niet binnen een maand betaald, dan wordt hun lidmaatschap door het bestuur opgezegd conform art. 7 lid 1c van de Statuten.

5. Slotverklaring

- 5.1 Het commissie- en contributiereglement is aan de leden voorgelegd in de oproep voor de najaarsvergadering te Utrecht, 29 september 2007. In dezelfde vergadering zijn de leden met de reglementen akkoord gegaan.
- 5.2 Wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden door de algemene vergadering genomen, in overeenstemming met artikel 18 van de statuten.