

The Bylaws of Ceramics Collective Basel

Statuten für Ceramics Collective Basel

DE	EN
<p>1. Name und Sitz Unter dem Namen Ceramics Collective Basel (der "Verein") besteht nach den Gesetzen von Basel-Stadt ein Verein, mit Sitz am Spalentorweg 7, Basel-Stadt CH-4051. Er ist politisch und konfessionell unabhängig.</p> <p>2. Ziel und Zweck Das Ziel des Vereins ist es, ein einladendes, kreatives, auf Keramik und deren Handwerk konzentriertes Studio zu schaffen, das Lernmöglichkeiten und Wohlbefinden in Basel fördert (die "Vereinszwecke").</p> <p>Der Verein verfolgt keine kommerziellen Zwecke und erstrebt keinen Gewinn. Die Organe werden in § 3 aufgeführt und sind ehrenamtlich tätig.</p> <p>3. Organe des Vereins Die Organe des Vereins sind: a) der Mitgliederversammlung (unten definiert); b) der Vorstand (unten definiert); c) die Revisionsstelle; und d) das Studio am Spalentorweg 7, Basel-Stadt.</p> <p>4. Mittel Zur Verfolgung des Vereinszweckes verfügt der Verein über folgende Mittel: a) Mitgliederbeiträge und Partnerbeiträge; b) Erträge aus eigenen Kursen, Workshops und Veranstaltungen; c) Subventionen, Spenden und Zuwendungen aller Art; und d) Erträge aus Leistungsvereinbarungen zwischen dem Verein und externen Parteien, sofern vorhanden.</p> <p>Die Mitgliederbeiträge sind in Anlage 1 festgelegt und können jährlich durch die Mitgliederversammlungen geändert werden.</p> <p>Das Geschäftsjahr des Vereins entspricht dem Kalenderjahr, mit der Ausnahme des ersten</p>	<p>Name and domicile The Ceramics Collective Basel (the "<u>Verein</u>") is an association that exists under the laws of Basel-Stadt with domicile in Spalentorweg 7, Basel-Stadt, CH-4051. It is politically and denominationally independent.</p> <p>2. Aim and purpose The purpose of the Verein is to establish a welcoming space that promotes creativity, diversity and wellbeing by using ceramics as a means of learning and communication in Basel. (the "<u>Purpose</u>").</p> <p>The Verein is not-for-profit and does not pursue any commercial purposes. Its organizations stated in Clause 3 below perform on a voluntary basis.</p> <p>3. Organization of the Verein The organization of the Verein are: a) the General Meeting (defined below); b) the Board of Directors (defined below); c) the Auditors; and d) the Studio located in Spalentorweg 7, Basel-Stadt.</p> <p>4. Means of proceeds To pursue the Purpose of the Verein, the Verein shall use the following means: a) Membership and Partners fees; b) Income from courses, workshops and special events; c) Subsidies, donations and grants of all kinds; and d) Income from service agreements between the Verein and external parties, if applicable.</p> <p>The membership fees are as detailed in the Regulations of the Verein detailed in Appendix 1, and will be amended annually at the General Meeting.</p>

<p>Jahrs da der Verein am 25.6.22 gegründet wurde.</p> <p>Mitgliedsbeiträge (wie in Anlage 1 angegeben) sind jährlich fällig. Der Mitgliedsbeitrag kann jährlich von der Mitgliederversammlung geändert werden.</p> <p>5. Mitgliedschaft & Partnerschaft Natürliche und juristische Personen, die die Vereinszwecke unterstützen, können Mitglieder werden.</p> <p>Alle Anträge auf Aufnahme als Vereinspartner müssen dem Vorstand vorgelegt werden, der über die Aufnahme entscheiden wird. Alle Mitglieder sind stimmberechtigt und haben das Recht, die Angebote und Einrichtungen des Vereins zu nutzen, vorbehaltlich der in Anhang 1 aufgeführten Vorschriften des Vereins.</p> <p>Mitglieder, die auf ihr Stimmrecht verzichten wollen, sollten dies dem Vorstand bei ihrem Beitritt zum Verein schriftlich mitteilen. Sie können ihr Stimmrecht jedoch zurückfordern, indem sie den Vorstand spätestens dreissig (30) Tage vor der jährlichen Mitgliederversammlung schriftlich darüber informieren.</p> <p>6. Erlöschen der Mitgliedschaft Die Mitgliedschaft erlischt</p> <ol style="list-style-type: none"> bei natürlichen Personen durch Austritt, Ausschluss oder Tod. bei juristischen Personen durch Austritt, Ausschluss oder Auflösung der juristischen Person. <p>7. Austritt Der Austritt aus dem Verein ist jederzeit möglich, sofern das austretende Mitglied dem Verein vor dem Austrittsdatum seine Kosten für die Nutzung der Studiomaterialien und -einrichtungen vollständig erstattet hat.</p> <p>Das Austrittsschreiben muss mindestens drei (3) Monate vor dem gewünschten Austrittstermin schriftlich an den Vorstand gerichtet werden. Wird der Jahresbeitrag nicht innerhalb von zwei (2) Monaten nach Ablauf der Mitgliedschaft erneuert, gilt dies als Austritt.</p>	<p>The fiscal year of the Verein corresponds to the calendar year (except the period of the first fiscal year due to the foundation of the Verein being on 25 June 2022).</p> <p>Membership fee (as specified in Appendix 1) is due on an annual basis. The membership fee may be amended annually at the General Meeting.</p> <p>5. Membership & Partnership Natural persons and legal entities that support the purpose of the Verein may become members.</p> <p>All applications for Partnership must be submitted to the Board, which decides on the admission. All members have voting rights, and are entitled to use the offers and the facilities of the Verein, subject to the Regulations of the Verein as detailed in Appendix 1.</p> <p>Members who choose to waive their voting rights should inform the Board in writing at the time of joining the Verein, but may reclaim the voting rights by informing the Board in writing no later than thirty (30) days prior to the annual General Meeting.</p> <p>6. Membership expiration The membership expires</p> <ol style="list-style-type: none"> for natural persons by resignation, exclusion or death. for legal entities by resignation, exclusion or dissolution of the legal entity. <p>7. Resignation Resignation from the Verein is possible at any time provided that the resigning member has fully reimbursed the Verein prior to the Resignation Date his/her costs incurred for use of the studio materials and facilities.</p> <p>The letter of resignation must be sent in writing to the Board at least three (3) months before the desired Resignation Date. Failure to renew annual membership fee within two (2) months after expiry shall be deemed a resignation.</p>
---	---

Um jeden Zweifel auszuschliessen, wird der jährliche Mitgliedsbeitrag nicht zurückerstattet.

8. Ausschluss

Ein Mitglied kann jederzeit aus Gründen, wie z.B. Verstoss gegen die Vereinszwecke, die Statuten oder Vorschriften des Vereins aus dem Verein ausgeschlossen werden. Der Vorstand fällt den Ausschlussentscheid, und das Mitglied kann an der Mitgliederversammlung zu dem Ausschlussbeschluss eine Anhörung erhalten.

Der Ausgeschlossene Mitglied muss dem Verein alle bis zum Ausschlussdatum angefallenen Studiokosten erstatten, wie im Schreiben des Vorstands angegeben.

9. Die Mitgliederversammlung

9.1 Aufgaben

Die Generalversammlung ist das oberste Organ des Vereins. Sie hat die folgenden unentziehbaren Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Genehmigung des Protokolls der letzten Generalversammlung
- b) Genehmigung des Jahresberichts des Vorstandes, sofern vorhanden
- c) Entgegennahme des Berichts des Rechnungsprüfers und Genehmigung der Jahresrechnung;
- d) Entlastung des Verwaltungsrats;
- e) Genehmigung der Ernennung/Wahl des Präsidenten und der übrigen Vorstandsmitglieder sowie der Rechnungsprüfer;
- f) Festsetzung des Mitgliederbeitrages und der Studiogebühren;
- g) Genehmigung des Jahresbudgets;
- h) Beschlussfassung über das Tätigkeitsprogramm;
- i) Beschlussfassung über Anträge des Vorstandes und der Mitglieder;
- j) Entscheidung über den Ausschluss von Mitgliedern;
- k) Beschlussfassung über die Änderung der Statuten; und
- l) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins und die Verwendung des Liquidationserlöses

9.2 Ordentliche und ausserordentliche Versammlungen

For the avoidance of doubt, the annual membership fee is non-refundable.

8. Expulsion

A member may be expelled from the Verein at any time for reasons such as violation of the Purpose, the Bylaws or the Regulations of the Verein. The Board shall make the decision to expel, and the expelled may receive one hearing regarding the exclusion decision in front of the General Meeting.

The expelled must reimburse the Verein for all studio costs incurred up until the Exclusion Date as specified in the letter from the Board.

9. The General Meeting

9.1 Tasks

The General Meeting is the supreme body of the Verein. It has the following inalienable tasks and competences:

- a) Approval of the minutes of the last General Meeting
- b) Approval of the annual report of the Board, if any
- c) Acceptance of the Auditor's report and approval of the annual financial statement;
- d) Discharge of the Board of Directors;
- e) Approval of the appointment/election of the President and the rest of the Board as well as the Auditors;
- f) Determination of the membership fee and studio fees;
- g) Approval of the annual budget;
- h) Decision-making on the program of activities;
- i) Decision-making on motions of the Board and the members;
- j) Decision on expelling members;
- k) Approve the amendment of the Bylaws; and
- l) Decision-making on the dissolution of the Verein and the use of the liquidation proceeds.

Eine ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich im ersten Quartal statt.

Alle Mitglieder sind zur Mitgliederversammlung eingeladen. Eine schriftliche Einladung wird vom Vorstand im Voraus und mindestens dreissig (30) Tage vor der Versammlung unter Angabe der Traktanden verschickt. Einladungen per E-Mail sind gültig.

Anträge zuhanden der Mitgliederversammlung sind bis spätestens zwei (2) Wochen schriftlich an den Vorstand zu richten. Mitglieder, die nicht persönlich anwesend sein können, haben die Möglichkeit, ihre Abstimmungsentscheidung per Post oder online an der/die Vorsitzende:r zu übermitteln.

Der Vorstand oder 1/5 der stimmberechtigten Mitglieder können jederzeit die Einberufung einer ausserordentlichen Mitgliederversammlung unter Angaben des Zwecks verlangen. Die Versammlung hat spätestens dreissig (30) Tage nach Eingang des Begehrens zu erfolgen.

9.3 Quorum

Jede ordnungsgemäss einberufene Generalversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.

Die Mitglieder fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit: ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Ja- als Nein-Stimmen erhält; Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden (Verwaltungsratsmitglied mit Ressortverantwortung - siehe entsprechender Abschnitt unten -, der die Generalversammlung einberuft, den Ausschlag.

Ungeachtet des Vorstehenden bedürfen Satzungsänderungen der Zustimmung einer qualifizierten Mehrheit, die hier als 2/3 der Stimmberechtigten definiert ist.

Über die gefassten Beschlüsse ist zumindest ein Protokoll anzufertigen.

9.2 Regular vs special meetings

A *regular* General Meeting is held annually during the first quarter of the calendar year.

All members are invited to the General Meeting. A written invitation will be sent by the Board in advance and no less than thirty (30) days before the meeting, stating the agenda. Invitations by e-mail are valid.

Motions for attending the General Meeting must be submitted in writing to the Board no later than two (2) weeks. Members who elect not to attend in person can submit their voting decisions by mail or online.

The Board of Directors or 1/5 of the voting members may at any time request that a *special* General Meeting be convened, stating the purpose. The meeting must be held no later than thirty (30) days after receipt of the request.

9.3 Quorum

Any General Meeting duly convened shall constitute a quorum regardless of the number of voting members present.

The members shall pass resolutions by a simple majority: a motion is adopted if it receives more votes in favour than against; abstentions are not counted. In the event of a tie, the Chairperson (Board Director with a department responsibility—see relevant section below— who convenes the General Meeting) has the casting vote.

Notwithstanding the above, amendments to the Bylaws require the approval of a qualified majority, defined herein as 2/3 of those entitled to vote.

At least a record of the resolutions passed must be drawn up.

10. Der Vorstand

Der Vorstand, besteht aus mindestens drei (3) Personen, deren Ernennung auf jährlicher Basis genehmigt/gewählt wird. Die Amtszeit beträgt ein (1) Jahr, wobei maximal vier (4) aufeinanderfolgende Amtszeiten möglich sind. Der Verwaltungsrat erörtert die Erneuerung der Amtszeit nach Treu und Glauben, um die Kontinuität der Arbeit zu gewährleisten.

10.1 Keine Vergütung

Der Verwaltungsrat ist grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Keines der Vorstandsmitglieder erhält eine Vergütung für seine Tätigkeit. Die Vorstandsmitglieder haben nur dann Anspruch auf Erstattung berechtigter Auslagen, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit für den Verein entstehen, wenn die anderen Vorstandsmitglieder diese Auslagen zuvor genehmigt haben.

Um Zweifel auszuschließen, ist es Vorstandsmitgliedern gestattet, für die Durchführung von Kursen und Workshops im Studio eine Aufwandsentschädigung zu erhalten bzw. erstattet zu bekommen.

10.2 Die Aufgaben

Der Vorstand ist für folgende Aufgaben zuständig:

- a) die Führung der laufenden Geschäfte (Studiobetrieb);
- b) er vertritt den Verein nach aussen;
- c) Erlass und Aktualisierung der Vereinsordnung;
- d) Ernennung von Arbeitsgruppen (Fachgruppen);
- e) beschäftigt oder beauftragt Personen (z.B. der/die Studio Manager*inn) mit der Erreichung der Vereinsziele gegen eine angemessene Entschädigung.

Im Vorstand sind mindestens die folgenden Ressorts vertreten: Präsident, Kassier und Sekretär. Eine Kumulation der Ämter ist möglich.

Der Vorstand tritt so oft zusammen, wie es die Geschäfte erfordern. Jedes Vorstandsmitglied kann die Einberufung einer Sitzung unter Angabe der Gründe verlangen.

10. The Board of Directors

The Board of Directors, also referred to herein as The Board, shall consist of at least three (3) persons, and whose appointment is approved /are elected on an annual basis. The term of office shall be one (1) year, with a maximum of four (4) consecutive terms. The Board will discuss term renewal in good faith to ensure operational continuity.

10.1 No compensation

The Board in principle operates on a voluntary basis. No Board members shall receive any compensation for their services. Board members are only entitled to reimbursement for legitimate expenses incurred in performance of their duties towards the Verein, provided that other Board members have approved such expenses in advance.

For the avoidance of doubt, Board members are permitted to receive/be reimbursed for fees-for-service for conducting courses and workshops at the Studio.

10.2 Duties

The Board is responsible for the following tasks:

- a) ensure the conduct of day-to-day business (operation of the Studio);
- b) represent the Verein externally;
- c) issues and updates the Regulations of the Verein;
- d) appoint working groups (specialist groups);
- e) employ or commission persons (such as the Studio Manager) for the achievement of the Verein's goals in return for appropriate compensation.

At least the following departments are represented on the Board: President, Treasurer, and Secretary. Cumulation of offices is possible.

The Board meets as often as business requires. Any member of the Board may request that a meeting be convened stating the reasons.

Sofern kein Vorstandsmitglied eine mündliche Beratung verlangt, ist die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg (auch per E-Mail) gültig.

11. Die Revisionsstelle

Der Verwaltungsrat ernennt mindestens einen (1) Rechnungsprüfer oder eine juristische Person (der "Rechnungsprüfer"), der/die die Rechnungsführung kontrolliert und mindestens einmal jährlich eine Stichprobenprüfung vornimmt.

Der Rechnungsprüfer berichtet dem Verwaltungsrat auf der Jahreshauptversammlung über seine Feststellungen und gibt Empfehlungen ab.

Die Amtszeit des Rechnungsprüfers beträgt höchstens zwei (2) Jahre. Der Rechnungsprüfer kann nach einer Unterbrechung von mindestens einem (1) Jahr erneut in dieser Funktion tätig werden.

12. Haftung

Für die Schulden des Vereins haftet nur das Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.

13. Auflösung des Vereins

Die Auflösung des Vereins erfolgt durch Beschluss einer ordentlichen oder ausserordentlichen Mitgliederversammlung beschlossen, und mit dem Stimmenmehr von einer qualifizierten Mehrheit, definiert als drei Viertel (3/4) aller stimmberechtigten Mitglieder, darunter mindestens drei Viertel (3/4) aller Partner (das "Auflösungsquorum"). Stimmberechtigte Mitglieder, die nicht persönlich anwesend sein können, haben die Möglichkeit, ihren Abstimmungsentscheidung per Post oder online im voraus zu übermitteln.

Nehmen weniger als drei Viertel (3/4) aller stimmberechtigten Mitglieder an der Versammlung teil, ist innerhalb eines (1) Monats eine zweite Versammlung abzuhalten. An dieser zweiten Versammlung kann der Verein auch mit einfacher Mehrheit aufgelöst werden, wenn weniger als drei Viertel (3/4) der Mitglieder anwesend sind, sofern mindestens drei Viertel (3/4) aller Partner für die Auflösung sind.

Provided that no member of the Board requests oral deliberation, the passing of resolutions by circular letter (including e-mail) shall be valid.

11. The Auditors

The Board nominates at least one (1) auditor or a legal entity (the "Auditor") to control the accounts and to carry out a spot check at least once a year.

The Auditor shall report their findings and propose recommendations to the Board at the annual General Meeting.

The Auditor shall serve this role for a maximum of two (2) years. The Auditor may serve in this role again after a minimum break of one (1) year.

12. Liability

Only the assets of the Verein are liable for the debts of the Verein. Personal liability of the Verein members is excluded.

13. Dissolution of the Verein

The dissolution of the Verein may be decided by resolution of an ordinary or extraordinary General Meeting and dissolved by the approval of a qualified majority, defined herein as three quarters (3/4) of all voting members, including at least three quarters (3/4) of all Partners (the "Dissolution Quorum"). Voting members who elect not to attend in person can submit their voting decisions by mail or online.

If less than three quarters (3/4) of all voting members of the Verein attend said meeting, a second meeting shall be held within one (1) month. At this second meeting, the Verein may be dissolved by a simple majority even if less than three quarters (3/4) of all members are present provided, however, that at least three quarters (3/4) of all Partners are in favour of the dissolution.

Im Falle der Auflösung des Vereins wird die Studioausrüstung, die nicht als Vermögen des Vereins gilt, dem/den rechtmässigen Eigentümer(n) zurückgegeben, und das Vermögen des Vereins wird ausschliesslich zum Zweck der Erstattung von Kosten, die den Mitgliedern im Namen des Vereins entstanden sind, oder für die berechtigte Rückerstattung von Mitgliedsbeiträgen verkauft. Verbleibende Vermögenswerte des Vereins gehen an eine steuerbefreite Organisation, die denselben oder einen ähnlichen Zweck verfolgt. Die Verteilung des Vereinsvermögens unter den Mitgliedern ist strengstens untersagt.

14. Inkrafttreten

Die aktuelle geänderte Satzung tritt mit der letzten Mitgliederversammlung des Vereins mit dem im nachstehenden Unterschriftenfeld angegebenen Geschäftsjahr in Kraft und ersetzt und hebt die vorherige Fassung der Satzung auf.

15. Gesamte Vereinbarung

Folgende Anhänge werden diesen Statuten beigefügt und stellen jeweils integrierende Bestandteile derselben dar:

- Anhang 1: Vorschriften des Ceramics Collective Basel (nur auf Englisch)

16. Zeichnungsberechtigung

Der Verein wird verpflichtet durch die Kollektivunterschrift des/der Präsident: in zusammen mit einem weiteren Mitglied des Vorstandes.

In the event of dissolution of the Verein, studio equipment not deemed assets of the Verein shall be returned to the rightful owner(s), and the assets of the Verein shall be sold for the sole purpose of reimbursing members of costs incurred on behalf of the Verein or for eligible refund of subscription fees. Any remaining assets of the Verein shall go to a tax-exempt organization which pursues the same or similar purpose. The distribution of the Verein's assets among the members is strictly prohibited.

14. Effective Date

The current amended Bylaws shall become effective as of the latest General Meeting of the Verein with the fiscal year indicated in the signature panel below and shall supersede and nullify the previous version of the Bylaws.

15. Entire Agreement

The following Appendices are attached to these Bylaws and each constitutes an integral part thereof:

- Appendix 1: Regulations of the Verein (only in English)

16. Authority to sign

The Verein is bound by the collective signature of the President together with another member of the Board.

Datum: March 24, 2024	Datum: March 24, 2024
Ort: <u>Basel</u>	Ort: <u>Basel</u>
Name: <u>Artemis Galava</u>	Name: <u>Amanda Byanski</u>
Title: <u>Präsidentin</u>	Title: <u>Kassiererin</u>
Unterschrift: _____	Unterschrift: _____

Appendix 1

Regulations of Ceramics Collective Basel

Part I. Membership structure and fees

Verein Membership

Fee	Benefits	Responsibilities
CHF 30 / year	<ul style="list-style-type: none"> • Voting rights • Early registration for popular workshops & classes, with potential discounts • Additional subscription benefits such as Verein-only events • Rights to participate in studio sales 	<ul style="list-style-type: none"> • Expectation to vote and to actively participate in the Verein • Assist studio clean-up days or other studio responsibilities

Studio Usage and relevant fee structure

Use	Membership	Fee	Benefits	Responsibilities <i>(*subject to mandatory trainings where applicable)</i>
Intro to Clay	Voluntary	Price varies by class structure.	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to clay and the Verein studio • Basic techniques of preparing clay for hand-building and wheel-throwing • Create simple pieces (depends on the individual's comfort) • Basics of glazing clay pieces • Experience the journey from clay to glazed ceramic piece 	<ul style="list-style-type: none"> • Comply with "Regulations for studio users" in Part III below
Partner	Mandatory	CHF 600 / quarter + Purchase of extra clay when the included amount has been used up	<ul style="list-style-type: none"> • Unlimited studio access • Designated shelf and storage space • 20Kg (recycled) clay/month • Verein benefits in the first table above 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervise 1-2 Open Studio sessions per month • Clay recycling • Notify Studio Manager when supplies run low • Comply with Part II-III below

Open Studio	Voluntary	CHF 250 / 5 Abo + applicable transaction fee CHF 490 / 10 Abo + applicable transaction fee Single / Trial session CHF 75 + applicable transaction fee	<ul style="list-style-type: none"> • Use of studio facilities and equipment during Open Studio hours • Verein benefits in the first table above 	<ul style="list-style-type: none"> • Open Studio is only available to those who have completed Intro to Clay or equivalent training as approved by the Open Studio Supervisors/Partners • Comply with “Regulations for studio users” in Part III below
Studio Manager	Mandatory		<ul style="list-style-type: none"> • (Part-time) paid position • Unlimited studio access to perform the agreed studio tasks • Verein benefits above 	<ul style="list-style-type: none"> • Glaze preparation • Kiln firing, including loading and unloading • Clay recycling • Evaluating new materials, such as clay and glaze, for use in the studio • Ordering supplies • Other administrative tasks • Comply with Part II-III below
One-off participant of workshops (incl. private workshop)	No	Varies by workshop	Participate in an instructor-led class or workshop (e.g. Intro to Clay, Christmas ornament, Girls Night Out, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Comply with “Regulations for studio users” in Part III below

Part II. Financial Rules for studio expenditure

Any expenditure incurred on behalf of the Verein should adhere to the following rules. All transactions should be captured as line items on the Verein Balance Sheet maintained by the Treasurer.

- A. **Recurring expenses** listed below will be handled by the Treasurer via e-banking, with oversight from the President:
- Monthly payment of rent, wifi and other Nebenkosten
 - Salary payment to the Studio Manager
 - Studio electricity and insurance
 - Annual Tax payable by the Verein as the employer of the Studio Manager to AKBS (and any other applicable tax if requested by the Basel-Stadt Kanton)

- B. Studio expenses other than the above** – such as clay, glaze and other studio supplies will be handled by the Studio Manager or Board member with the following oversight:
- CHF 300 or lower: approval of the Treasurer
 - CHF 301 - 500: approval of the Treasurer + a 2nd Board Member
 - CHF 501 - 1,000: approval of the Treasurer + President + a 3rd Board Member
 - Above CHF 1,000: approval of all Board Members
 - Purchase of major equipment / large machinery should be voted on during a General or Special Meeting unless such acquisition shall be carried out using grant money or donation
- C. Receipts**
- Electronic scan / copy of all receipts should be uploaded to the Verein's shared drive and numbered accordingly. Should the receipt also contain other line items irrelevant to the Verein and not eligible for reimbursement, please black out the irrelevant line items before submission
- D. Handling of cash on behalf of the Verein**
- Cash transactions should be avoided whenever possible
 - In the event the Studio Manager / Board Member / Partner must *incur expenses in cash* on behalf of the Verein, please observe the Receipts rules specified above
 - The Verein's bank account does not have the option of cash deposit over the counter. In the event the Studio Manager / Board Member / Partner must *receive cash* on behalf of the Verein, please observe the following:
 - Notify the Treasurer and the President with details on the income (from whom, how, when etc)
 - Use IBAN to transfer to the Verein's bank account the amount received

Part III. Regulations for studio users

A. General Studio Etiquette:

- Treat each other and the facility with respect.
- Introduce yourself, share knowledge and be friendly to newcomers.
- Carry out your studio activities in a responsible manner and be mindful of others sharing this creative space with you.
- Clean up after yourself. Once all the tools have been washed and equipment cleaned, please put them away in their designated spots.
- Support the session supervisor (who may usually be a partner in charge) by managing your time.
- Ask the session supervisor for help/advice in case of doubts as needed.
- In case you observe something may be wrong or if materials are running low, please promptly flag it to the session supervisor at that given time.

B. The Studio Space

Equipment and tools:

- Do not mix up the wedging tables/stations, canvas fabrics on the slab roller, etc. These are specific and separate depending on the clay body being used.
- In case there are more than 3 wheel throwers at a given Open Studio session, kindly adhere to the courtesy of limiting your wheel time so that others may have a chance to use the wheel too.
- Put your cleaned tools back in the right locations so that others may find them easily next time. If you don't know where something goes, ask. Do not leave the cleaned tools by the sink or in work spaces where they don't belong.

Cleaning:

- Bring your own apron and studio rags with you in order to clean your hands, use for handbuilding, and to clean up afterwards. You are responsible for washing these at home and bringing them with you to each class. There is no laundry service at the pottery studio.
- Promptly clean up all working surfaces including the wedging table, equipment and tools that you have used.
- Please allow enough time for proper cleanup before closing. Plan to be finished with your work and start cleaning at least 20 min before the end of the session.

C. Work in Progress

Labeling your work:

- Please attach name tags using the tag clips to the outside plastic wrappers during the drying step. Your pieces may be reorganized for material management during the week, but your name flag will remain with your piece.
- Please ask for help from the session supervisor when you cannot find your pieces or when there is no shelf space.
- If you have made multiple pieces during a session, consider combining them onto one board. Not only will they dry more evenly, this will help save space and materials for others. If you need help transferring, please ask.
- You must sign your leatherhard clay piece before you set it aside for bisque firing. Unsigned/unclaimed pieces will be destroyed based on the timeline prescribed below.
- If you would like to discard greenware, leatherhard work, or bisque-fired work, ask for help from your session supervisor.

Glazing:

- Follow the glazing rules available in the studio. In case of questions, ask the session supervisor.
- *Use only studio-approved glazes.* Wipe bottoms of glazed pieces with a wet rag before setting them aside for firing. This includes ensuring that there is a MINIMUM 7mm (¼ inch) unglazed band between the bottom of the glaze and the bottom of your pot. If this rule is not followed, this could lead to your piece fusing with the kiln shelf upon firing, which could damage your piece and the kiln shelf.
- Several of the glazes used in the studio tend to run! This could lead to your piece fusing with the kiln shelf upon firing and could damage your piece and the kiln shelf. The glaze buckets are labeled with this warning. Consult with the session supervisor on recommended use and

application for these glazes (in addition to the specific recommendation in the bullet above). In case of any other questions, reach out to the session supervisor.

- In case inappropriate or negligent glazing technique results in damage to the kiln shelf, the Studio Manager or the session Supervisor will notify and remind the responsible Studio user of the above glazing recommendations.
 - a) Should the damage occur for a second time, the responsible member must participate in the repair and maintenance of the kiln shelves.
 - b) Should the damage occur for a third time, the responsible member must reimburse the Association for the cost of replacing the kiln shelves damaged by his/her negligence.
 - c) Repeated offense without showing goodwill to amend via (a) or (b) above could result in the member being expelled and banned from access to the studio

Timeline:

- Unclaimed pieces may be disposed of if they stay on the shelf for longer than 4 weeks. If you will be absent from the studio for a period of time and need to store your work, please make arrangements with the Open Studio Supervisor.

D. Materials

- In general, if you notice a studio material is running low, please inform the session supervisor.

Studio materials:

- Mixing clays:
 - Ask the session supervisor/leader which clay bodies can be mixed.
 - Be mindful of cross-contamination between clay bodies:
 - Plan your piece prior to mixing clays, to minimize waste. (see contamination point below under “clay recycling”).
 - Clean tools and equipment before switching to a different clay body to prevent cross-contamination.
 - If two different clay bodies have been mixed, they can no longer be recycled in the normal studio process. Typically any excess will need to be thrown out in the trash. However, check with the studio supervisor to see if a different strategy can be used on a case by case basis.
- Clay Recycling:
 - Break clay into small pieces. All clay goes into the dry clay buckets (all buckets are designated by clay body to prevent cross-contamination).
 - Follow any instructions/warnings on the buckets (including lids) used for clay recycling.
 - If a studio user switches between clay bodies in a session, it is highly recommended to wash all tools and equipment between use. This prevents cross-contamination between the clay bodies, both for stored materials and for work in progress.

External materials

- Do not use unapproved materials (clay bodies, glazes, additives, internal support structures etc) without the express approval of the Studio Manager.
- If you would like to bring in personal materials to use in the studio, please inform the Studio Manager first as per the above bullet.
- To use a new glaze, follow the CCB glaze approval protocol. A copy of the protocol can be provided by the studio manager.
- We cannot use the studio kiln to fire ceramic work that has been made outside of the studio, unless the Studio Manager has been able to review the original packaging of all materials used. All material must fall within the parameters of regular firing specifications, and comply with studio requirements regarding composition and potential toxicity. This means that the Studio Manager may reject the firing request.
- Requests to fire pieces made outside of Ceramic Collective Basel's studio environment are also dependent on the availability of kiln space. Pieces from courses, open studios and produced in the verein will take priority.

Large-scale projects (for e.g., budget-, material-, and time-sensitive)

- For large-scale projects that may be budget-, material-, and/or time-sensitive, please send an email to the Verein email listed on the Verein website with a description of the project well in advance of the deadline for completing the project. This will help you plan your time and project details.
- Since the Verein is a community-based pottery studio supported by volunteers, please acknowledge the fact that the Studio may be unable to support the needs of such large-scale projects for a variety of reasons.