



KONSTNÄRERNAS
KOLLEKTIVVERKSTAD
GÖTEBORG

SOCKERBRUKET 44
41451 GÖTEBORG
+46 (0)31-246813
INFO@KKVGBG.SE
WWW.KKVGBG.SE

ANSÖKNINGSBLANKETT FÖR MEDLEMSKAP FÖR FÖRENINGAR, INSTITUTIONER, FÖRETAG

Ifylld ansökan kan skickas via brev eller epost. Glöm inte bort att bifoga kopior på intyg och andra relevanta dokument. Styrelsen behandlar inte ofullständiga ansökningar. Medlemskapet startar när medlemsavgiften är betald.

FÖRENINGENS NAMN

KONTAKTPERSON

ORG. NUMMER

EPOST TILL KONTAKTPERSON

FÖRENINGSFORM

TELEFONNUMMER

ANTAL MEDLEMMAR (OM TILLÄMPBART)

FAKTURERINGSADRESS

HEMSIDA

OM ORGANISATIONEN

Beskriv föreningen / företaget / institutionen.

HUR VILL NI ANVÄNDA ER AV KKV GBG OCH SÖKTA VERKSTÄDER?

DATUM DÅ ANSÖKAN BEHANDLADES:

BESLUT:

DATUM FÖR UTTRÄDE:

INFORMATION OM INDIVIDUELL MEDLEM / ANSTÄLLD SOM SKA JOBBA PÅ KKV GBG

Observera att varje medlem / anställd som ska jobba på KKV genom sitt gruppmedlemskap måste fylla i nedanstående del av blanketten samt bifoga relevanta intyg.

NAMN	TELEFONNUMMER
PERSONNUMMER*	EPOST
NATIONALITET*	HEMSIDA
KÖN* MAN KVINNA	POSTADRESS

**Information som kan behövas vid KKV:s ansökningar & rapporter till olika myndigheter.*

VILKA VERKSTÄDER VILL DU SÖKA ACCESS TILL?

GJUTERI / BRONS	TEXTIL
ELEKTRONIK	TRÄ
EMALJ	VINYLPLOTTER
GLAS	TUFT
KOPPARGRAFIK	SCREENTRYCK PÅ PAPPER
KERAMIK	LITOGRAFI
LASERSKÄRARE	TRYCKSAKSVERKSTAD
METALL	
TEXTILPATINERING	PROJEKTATALJÉ

DATUM DÅ ANSÖKAN BEHANDLADES:

BESLUT:

DATUM FÖR AVSLUTAD ACCESS:

1. VILKEN UTBILDNING HAR DU INOM DEN TEKNIK DU SKALL ARBETA MED PÅ KKV?

Skriv antal år om utbildningen var på heltid, annars skriv timmar eller högskolepoäng. Vid konstnärlig högskoleutbildning om 3 år eller längre räcker intyg på detta, annars behövs intyg från alla relevanta utbildningar. *Glöm inte att bifoga utbildningsbevis!*

2. VILKA MOMENT I DIN UTBILDNING HAR GETT DIG FÖRKUNSKAPER TILL SÖKT AVDELNING?

Beskriv och precisera utbildningens delkurser i aktuella tekniker, maskiner, metoder och material. Ange delkursens längd och omfattning. Söker du flera avdelningar krävs att du preciserar förkunskaper per sökt avdelning. *Var utförlig!*

4. ÖVRIG RELEVANT YRKESLIVSERFARENHET

Vilken annan erfarenhet har du som är relevant för de verkstäder du söker?

6. REFERENSER

Ange telefonnummer eller epost till referenser. Beskriv referenserna, t.ex. "lärare i glasgjutning".
Det här är extra viktigt om du saknar formella kvalifikationer.

6. ÖVRIGT

Har du någon annan information du tror är relevant för din ansökan, skriv det här.

Notera att om du inte längre är en del av den organisation som finns i denna ansökan, att du inte längre har access till KKV GBG utan måste söka medlemskap som individ.

MEDLEMSVILLKOR

Efter godkänd ansökan blir du medlem när din medlemsavgift är betald. Medlemskapet löper årsvis per kalenderår och betalas i början på innevarande år. Under medlemstiden är du delägare i föreningen. Du kan kvittera ut nycklar (mot en deposition på 200 kr) och har därefter access till KKV GBG dygnet runt, årets alla dagar.

Du får arbeta i de verkstäder där du är godkänd medlem. Under inga villkor får du använda verkstäder där du inte är medlem—kontakta i så fall verkstadsansvariga eller en annan medlem på den aktuella verkstan för att be om hjälp.

Vid vissa evenemang på KKV GBG tas lokalerna i anspråk av dessa. Det kan då vara begränsade möjligheter att jobba, så planera in ditt arbete i god tid för att undvika schemakrockar. På vissa avdelningar måste du boka resurser såsom ugnar, bord, osv. Det görs på bokning.kkvgbg.se - du får access dit genom kontoret. Den som bokar har företräde framför den som inte har gjort det, så se till att göra en bokning om du vill vara säker på att få tillträde.

Efter slutfört arbete i verkstaden skall du fylla i timlista med namn, datum, arbetade timmar samt utnyttjande av ugnar o.dyl. Det finns listor för varje avdelning och du faktureras dem i efterhand - vanligtvis en gång i kvartalet.

Varje medlem är skyldig att lägga in 10 timmars idéellt arbete på verkstan per år. Kolla med kontoret eller verkstadsansvarig om du undrar vad som kan göras, eller prata med andra medlemmar.

FÖRVARING & STÄDNING

Material skall förvaras på därtill avsedda platser. Det finns pallar och skåp att hyra för längre tid. Allt material (inkl. skåp, pallar, mm) skall vara märkt med för- och efternamn. Omärkt material placeras så att vem som helst kan använda det. Om du inte har varit aktiv på KKV under 5 år så kan du bli av med din förvaringsplats om någon annan medlem har behov av den och vi inte kan hitta en annan lösning. Det åligger dig som medlem att plocka bort och städa efter dig. Den som inte städar efter sig debiteras städavgift á 200 ex moms.

Bär ut fulla sopsäckar till hissen på respektive våning så håller vår vaktmästare lite längre. Det är absolut förbjudet att medföra något av KKV:s verktyg från verkstaden. Barn som är för små för att hjälpa till bör inte vistas i verkstaden, och om du har medhjälpare eller besökare med dig så är du ansvarig för det de gör. Undvik att ta med husdjur till verkstan—dels av hänsyn till djuren och bullernivån, men också med tanke på allergiker.

Meddela eventuella fel på maskiner och utrustning till verkstadsansvariga eller vaktmästare. Det går bra att ringa, lämna en lapp eller skicka epost. Glöm inte bort att bifoga ditt namn och telefonnummer så vi kan nå dig om vi behöver fråga något om det som hänt.

FÖRSÄKRING & ANSVAR

KKV har en försäkring som täcker personskador, skador på medlemmars pågående arbete och material som tillfälligt förvaras i KKV:s lokaler. Du är själv ansvarig om du orsakar skada på andra personer eller deras egendom. Du bör därför alltid använda erforderlig skyddsutrustning samt ordna egna försäkringar som täcker olycksfall och ansvar i samband med professionell yrkesutövning. Observera att en vanlig hemförsäkring endast kan täcka ansvar för skador som du orsakat som privatperson.

När något går sönder så ska du rapportera detta till verkstadsansvariga omgående. Skulle detta inte vara möjligt så informera kontoret. Om du genom okunskap eller vårdslöshet haft sönder något så blir du ersättningskyldig för skadan.

Det är varje medlems skyldighet att hålla kontoret uppdaterat med aktuell kontaktuppgifter. Fakturor som inte kommit fram p.g.a. underlåtelse att uppdatera din adress kan resultera i påminnelseavgifter.

UTTRÄDE

För att gå ut ur föreningen så måste du meddela kontoret detta - ditt medlemskap avslutas inte automatiskt om du låter bli att betala dina räkningar. Om du vill gå ut ur KKV GBG så ska du meddela detta till kontoret, lämna tillbaka nycklarna och tömma eventuell förvaring du hyrt. Vid utträde återbetalas ej erlagda avgifter.

Genom att ansöka om medlemskap godkänner du villkoren och förbinder dig att följa dem.