

ANSÖKNINGSBLANKETT FÖR INDIVIDUELLT MEDLEMSKAP

Genom att ansöka om medlemskap godkänner du medlemsvillkoren och förbinder dig att följa dem, se sida 4.

NAMN

TELEFONNUMMER

PERSONNUMMER (YYMMDD-XXXX)

EPOST

JURIDISKT KÖN*

HEMSIDA/INSTAGRAM

MAN

KVINNA

VILL EJ UPPGE

* Samlas in av statistiska skäl för KKV:s bidragsgivare (Kulturrådet, GBG Stad, VGR)

POSTADRESS

MEDLEMSNIVÅ (HUR MYCKET VILL DU JOBBA?)

MINI: 1020KR / ÅR • 80 TIMMAR JAN-DEC

MIDI: 3060KR / ÅR • 250 TIMMAR JAN-DEC

MAXI: 9180KR / ÅR • OBEGRANSAT JAN-DEC

VILKA ENGAGEMANGSGRUPPER VILL DU INGÅ I?

Som medlem i KKV förväntas du engagera dig i minst en grupp.

EVENEMANG

MARKNADSFÖRING

LOKAL/BYGG

IT

DOKUMENTATION/FOTOGRAFERING

JURIDIK/POLITIK

VILKA VERKSTÄDER SÖKER DU ACCESS TILL?

ANODISERING AV ALUMINIUM

METALL

BOKTRYCK / RISO

SCREENTRYCK PÅ PAPPER

GJUTERI / BRONS

SMYCKE

ELEKTRONIK

STORFORMATSKRIVARE

EMALJ

TEXTIL

FOTOSTUDIO

TEXTILPATINERING

GLAS

TRÄ

KOPPARGRAFIK

TUFT

KERAMIK

VINYLPLOTTER

LASERSKÄRARE

LITOGRAFI

1. VILKEN KONSTNÄRLIG UTBILDNING HAR DU?

Utbildningsbevis ska bifogas. Vid konstnärlig högskoleutbildning om 3 år eller längre räcker intyg på detta, annars behövs intyg från *alla* relevanta utbildningar.

Skolans namn

Program/Inriktning

Examensår

Antal år

2. BESKRIV DIN KONSTNÄRLIGA VERKSAMHET DE SENASTE FEM ÅREN (MAX 2000 TECKEN)

Det kan exempelvis vara offentliga inköp, stipendier, separatutställningar, utsmyckningsuppdrag och konsultverksamhet.

3. BESKRIV DINA FÄRDIGHETER I DE VERKSTÄDER DU SÖKER

Specificera vilka kunskaper du har som gör att du självständigt kan arbeta i de verkstäder du söker till. Söker du flera verkstäder krävs att du preciserar förkunskaper i varje verkstad.

4. BESKRIV TILL VILKET ÄNDAMÅL DU SÖKER MEDLEMSSKAP

5. ÖVRIGT

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

6. REFERENSER

Namn, relation och telefonnummer

7. OBLIGATORISKA BILAGOR

- Examensbevis
- Konstnärligt CV
- Portfolio bestående av max 10 bilder

MEDLEMSVILLKOR

Efter godkänd ansökan blir du medlem när din medlemsavgift är betald. Medlemskapet löper årsvis per kalenderår och betalas i början på innevarande år. Du kan kvittera ut nycklar mot en deposition 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 bokat 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. Tid som går åt till att städa efter avslutat arbete ska inte skrivas upp eller debiteras.

Varje medlem förväntas arbeta minst 10 timmars ideellt på verkstan per år, som kan fullgöras exempelvis i samband med de gemensamma vår- och höststäddagarna, Kulturnatta eller Majornas Konstrunda, arbete i någon av KKV:s engagemangsgrupper eller i aktiviteter planerade i de verkstäder som du är medlem i.

FÖRVARING & STÄDNING

Material skall förvaras på därtill avsedda platser, antingen via hyrd förvaring eller förvaring i verkstäderna. Allt som förvaras på verkstan (inkl. skåp, pallar, mm) skall vara märkt med för- och efternamn. **Omärkt material som inte står på angiven plats anses tillhöra det allmänna och vem som helst kan använda det.** Om du inte har varit aktiv på KKV under 2 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. De olika verkstäderna kan dock besluta om andra tidsbegränsningar. Det åligger dig som medlem att plocka bort och städa efter dig – **lämna verkstaden i samma eller bättre skick än du fann den.** Den som inte städar efter sig debiteras städavgift á 200kr ex. moms.

Bär ut fulla sopsäckar till hissen på respektive våning. 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 och t.ex hundrädda medlemmar.

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 om vad som hänt.

FÖRSÄKRING & ANSVAR

Föreningen har ingen försäkring för våra medlemmar. Det är därför viktigt att du själv innehar en försäkring som hjälper dig vid exempelvis person- och maskinskador, skador på föreningens faciliteter och tillgångar samt andra medlemmars tillhörigheter och arbeten.

Observera att en vanlig hemförsäkring endast täcker ansvar för skador som du orsakat som privatperson (s.k drulleförsäkring).

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 ersättningsskyldig.

Det är varje medlems skyldighet att hålla kontoret uppdaterat med aktuell kontaktuppgifter. Fakturor och information från KKV GBG går ut via epost, och varje medlem är skyldig att meddela kontoret aktuell epost, hemadress samt telefonnummer. Fakturor som inte kommit fram p.g.a. underlåtelse att uppdatera den här informationen kan resultera i påminnelseavgifter då det innebär ett stort merarbete för föreningen att jaga medlemmar.

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 förvaringsplats. Vid utträde återbetalas ej erlagda avgifter.

INFORMATIONSHANTERING & DIN PERSONLIGA INTEGRITET

KKV GBG försöker minimera hur mycket information som samlas in, begränsat till det som krävs för att bedriva verksamheten. Mer information om hur KKV GBG hanterar personuppgifter finns på hemsidan: www.kkvgbg.se