

## REGLER OCH VILLKOR FÖR MEDLEMMAR I GYLLENE SPIKEN

### INLEDNING

Gyllene spiken är en ideell förening med organisationsnummer 802400-7190 nedan kallad GS.

### MEDLEMSKAP

1. För att bli medlem i GS måste man vara myndig.
2. Innan man får nyttja lokaler och maskiner måste medlemsavgiften vara erlagd.
3. Person som ej tidigare genomgått utbildning på GS maskiner måste genomgå maskinutbildning.
4. Efter godkänd maskinutbildning betalar person medlemsavgiften. En person blir medlem efter godkänd maskinutbildning och erlagt medlemsavgift.
5. När medlem ska använda en maskin för första gången ska detta ske tillsammans med nyckelfunktionären. Hens uppgift är att säkerställa rätt handhavande och förklara vilka riskmoment som finns.
6. Medlem har möjlighet reducerad medlemsavgift. Därmed blir man passiv medlem. En passiv medlem får ej nyttja lokaler, verktyg och maskiner. En passiv medlem bibehåller sin plats i föreningen. En passiv medlem som vill återuppta sitt medlemskap och bli aktiv igen har företräde framför köande till föreningen.
7. Passiv medlem har rätt att delta på årsmöte.

### REGLER RÖRANDE HYLLOR OCH SKÅP

1. Avgift för hylla och/eller skåp ska vara föreningen tillhanda 30:e november för vårterminen och för höstterminen är sista betalningsdag 31:a maj.
2. Utebliven, eller försenad, avgift innebär att GS erbjuder hylla/skåp till annan medlem som står i kö.
3. Passiv medlem har ej rätt att hyra hylla/skåp. Undantag från denna regel är om det finns tillräckligt med skåp/hyllor för uthyrning.
4. Hyllor/skåp där avgift ej erlagts och ej har tömts från innehåll kommer att tömmas 14 dagar innan terminsstart. Innehåll från hylla/skåp förvaras en månad i GS lokaler. Innehållet kasseras, eller disponeras av GS, om det ej har hämtats av ägaren inom ovan angiven tid.
5. Medlem som vill lämna tillbaka skåp ska återlämna nyckel till skåpansvarig.
6. Objekt under tillverkning ska om möjligt förvaras på hyllor och i skåp. Om föremålet är för skrymmande tillåts endast kortare tids förvaring i allmänt utrymme. Föremålet ska då förses med ägarens namn och datum för avhämtning. Förvaringen ska då ske så att städning inte försvåras. Styrelsen har rätt att ingripa när denna regel överträds.

### AVGIFTER

Avgifterna till föreningen fastställs på föreningens årsmöte. Ett kalenderår indelas i en höst- och vårtermin. Medlemsavgiften betalas per termin.

I mån av tillgång erbjuder GS skåp och hyllor för uthyrning

För närvarande gäller följande avgifter, notera att dessa är per termin:

Medlemsavgift 2.000 kr

Medlemsavgift för passiv medlem 250 kr

Avgiften är 250 kr för hylla och 250 kr för skåp.

## ÅTERBETALNING AV AVGIFTER

Återbetalning av medlemsavgift eller avgift för hylla och/eller skåp sker endast om särskilda skäl föreligger. Exempel på särskilt skäl är allvarlig sjukdom. Beslut om återbetalning fattas i varje enskilt fall av GS styrelse.

## ÖPPETTIDER

Föreningen har öppet, utom helgdagar, tis-tor kl 17.00 – 22.00 samt två söndagar i varje månad kl 10.00 – 16.00.

Om det ej finns medlemmar närvarande har nyckelfunktionären rätt att stänga lokalen kl 20.00 (vardagar) och kl 13.00 (söndagar).

## TILLTRÄDE TILL MASKIN- OCH MONTERINGSHALL

Tillträde till maskin- och monteringshall tis-tor är tidigast kl 17.00. Ej tidigare med tanke på proffsens verksamhet. Fikarummet är undantaget från denna regel.

## MEDHAVT MATERIAL

Medhakt material ska visas upp för nyckelfunktionären. Det gäller sådant som

- är målat, eventuella spik, skruvar eller beslag kan döljas av färgen
- har förvarats eller hanterats så att sand, murbruk, metallspån etc kan finnas i ytskiktet
- begagnat virke eller skivmateriel, vars bearbetning kan medföra hälsorisker.

Impregnerat virke får ej bearbetas i GS lokaler pga arbetsmiljöskäl, dvs där inte tillåtet att såga, hyvla eller slipa sådant virke.

Nyckelfunktionären har rätt att vägra bearbetning av material som av dessa eller andra skäl utgör extra risk för person eller maskin.

## STÄD- OCH ARBETSDAGAR

I mån av behov anordnar GS ett antal städ- och arbetsdagar varje termin. GS är ideell förening och det är viktigt att medlemmarna hjälper föreningen med diverse göromål. Under städ- och arbetsdagarna brukar föreningen bjuda på enklare förtäring. Ingen ersättning utöver detta utgår.

## NYCKELFUNKTIONÄRENS UPPGIFT

1. Nyckelfunktionären har i första hand en rådgivande uppgift.
2. Nyckelfunktionären har rätt att fördela akuta arbetsuppgifter till medlem, exvis hjälp vid virkesleveranser.
3. Vid arbetsmoment där medlem kräver hjälp, exvis sågning av tunga brädor etc, ska nyckelfunktionären eller annan medlem hjälpa till.
4. Medlem som känner osäkerhet, eller tveksamhet, hur man nyttjar maskiner och verktyg ska rådfråga nyckelfunktionären.

## ASSISTANS/HJÄLP AV VÄNNER OCH ANHÖRIGA

1. Endast medlem har rätt att använda verktyg och maskiner för utförande av arbetsmoment som sågning, hyvling, kapning, slipning, svarvning etc.
2. Om medlem behöver assistans/hjälp vid arbetsmoment ska nyckelfunktionären eller annan medlem tillfrågas.
3. Vänner, anhöriga etc får ej assistera/hjälpa medlem vid utförande av arbetsmoment. Undantag från denna regel är:

- a) assistans/hjälp vid transport av material in/ut från GS lokaler
- b) om särskilda skäl föreligger. Beslut fattas av GS styrelse i varje enskilt fall

## FÖRBRUKNINGSMATERIEL

Förbrukningsmateriel, ex vis lim, färg, penslar, skruv, slippapper osv, tillhandahålles ej av GS.

## STÄDNING OCH ALLMÄN ORDNING

För att upprätthålla en acceptabel arbetsmiljö är det viktigt med städningen och den allmänna ordningen. Medlem är skyldig att hjälpa till med städningen efter avslutat arbete. Den allmänna städning påbörjas c:a 30 min innan stängning. Följande moment ska utföras i den allmänna städningen innan lokalen lämnas:

1. Golvet ska dammsugas i monteringshallen och i maskinhallen.
2. Maskiner ska dammsugas och rengöras från spån och damm.
3. Verktyg ska placeras i skåp och verktygslådor. Efter limning ska limknektar rensas från limrester.
4. Tömning av kärl innehållande spillvirke ska ske i återvinnings säcken som finns placerad vid porten.
5. Fulla sopsäckar ska placeras i fläktrummet. Tomma sopsäckar finns i monteringshallen. Fråga nyckelfunktionären om du inte hittar tomma sopsäckar.
6. Hushållssopor kastas i sopkärl som finns i nära anslutning till GS lastkaj.
7. Städning av korridoren som går till köket
8. Städning av kök, dammsugning golv, avtorkning bord och bänkar samt se till att smutsig disk läggs i diskmaskinen.
9. Dammsugning av gången mellan ytterdörrarna och grovklyvsågen.
10. Behovstädning av toaletter.
11. Tömning av dammsugarpåsar och vid behov rengöring av filter till dammsugare.
12. Städning av bänken i metallrummet.
13. Städning i fläktrum
14. Bortmejsling /-skrapning av ev. limrester, tejp etc på golv och monteringsbord
15. Insamling av på diverse platser spridda verktyg
16. Vid behov, tömning av stickor i justersågens undre utsugsslang
17. Kontroll av att utsugsslangar tätar mot rören, och inte läcker av andra orsaker (hål, sprickor) samt rapportering om resultatet

Medlem som ger sig av innan den allmänna städningen börjar ska ägna sig åt enskild städning. Nyckelfunktionären ger anvisning om vad som ska städas enligt ovanstående punkter.

## AVBROTT I VERKSAMHETEN VID UTBILDNING

Vid utbildning av nya medlemmar är det viktigt att denna kan ske i en lugn och säker miljö. Utbildning hålls vid behov på torsdagar med start kl 17.00.

Följande gäller: mellan kl 17-18 har nyckelfunktionären rätt att avbryta verksamheten i maskinhallen. Detta innebär att nyckelfunktionären kan:

- beordra medlemmar att stänga av alla maskiner i maskinhallen
- begära företräde till maskinerna, om så krävs

## VIRKESFÖRSÄLJNING

Föreningen erbjuder virke till försäljning. Anvisningar om virkesköp finns på anslagstavlan.

## FÖRSÄKRING

GS har ingen olycksfallsförsäkring för medlemmarna. Det ligger på medlemmens ansvar att teckna olycksfallsförsäkring. Om en olycka sker och kroppsskada uppstår kan en olycksfallsförsäkring ge ersättning för bl a nedsatt arbetsförmåga. Det är viktigt att olycksfallsförsäkringen omfattar verksamhet som bedrivs på fritiden.

Medlem kan bli ersättningsskyldig för kostnader till följd av skada på maskiner/verktyg etc orsakade av medlems oaktsamhet, slarv, vårdslöshet etc. Föreningens försäkringsbolag gör en bedömning från fall till fall huruvida ersättning ska utgå. I det fall då försäkringsbolaget gör bedömningen att ersättnings ej utgår till föreningen blir medlem ersättningsskyldig.

Kostnaderna för reparation av föreningens maskiner kan bli höga och eftersom medlem kan bli ersättningsskyldig rekommenderas en översyn av försäkringsskyddet.

## KOMMERSIELL VERKSAMHET

En medlem har ej rätt att bedriva kommersiell verksamhet i lokalerna. Det är således ej tillåtet att utföra tjänster eller tillverka produkter för kommersiellt bruk.

## STÖLD OCH ÅVERKAN AV MEDLEMS EGENDOM

GS tar inget ansvar för stöld, eller åverkan, på egendom tillhörande medlem som förvaras i GS lokaler.

## LÅN AV GS EGENDOM

Medlem har ej rätt att låna hem egendom tillhörande GS. Egendom tillhörande GS får endast användas av medlem i GS lokaler.

## FELAKTIGHETER PÅ MASKINER OCH VERKTYG

Om medlem upptäcker felaktigheter på verktyg, maskiner, inventarier osv anmäls detta till nyckelfunktionären.

## OAKTSAMHET

Oaktsamhet, slarv, vårdslöshet, etc vid nyttjande av maskiner, eller verktyg, som innebär kostnader för GS i form av reparationer eller nyinköp, innebär att medlem blir ersättningsskyldig.

Ersättningsbeloppet beslutas i varje enskilt fall av GS styrelse. Se avsnittet Försäkring.

## FÖRVERKANDE AV MEDLEMSKAP

Medlem som bryter mot nämnda regler och villkor, eller motverkar föreningens syfte, kan komma att uteslutas från GS. Beslut om uteslutning av medlem fattas i varje enskilt fall av styrelsen.