

Håndbog for Ribe Fotoklub




RibeFotoklub

1. udgave 2018

Indholdsfortegnelse:

Forord	3
Generelt om Ribe Fotoklub	3
Bestyrelsen	4
Formand	4
Kasserer	6
Sekretær	8
Næstformand	8
Bestyrelsesmedlem	8
Suppleanter	8
Webmaster	9
Facebook administrator	10
Mentorordning	11
Medlemmer	13
Ribe Fotoklubs Tilmeldingsblanket	15
Aktivitetsudvalg	17
Konkurrence- og Udstillingsudvalg	18
Workshop	23
Henvendelse til Ribe Fotoklub om fotoopgaver	25
Etik	26
Sponsorater / legater / fondsmidler	27
Fotostudiet	29
Klublokaler	30
Lejekontrakt	31
”Ribe Fotoklubs Støtteforening”	36
Håndbog ansvarlig	38
Køb og salg mellem klubmedlemmer	39
Inventarliste	40
Nøgleliste	42
Bankkortliste	42

Bilag 1	43
Vedtægter	43
Bilag 2	48
Bestyrelsens overordnede arbejdsbeskrivelse	48
Bilag 3	49
Modelaftale	49
Bilag 4	52
Honorering/gevinster	52

Forord:

Håndbog for Ribe Fotoklub er dels tænkt som en opslagsbog for medlemmerne og dels som arbejdsredskab for bestyrelsen.

Hensigten med håndbogen er at skabe indblik og overblik om forhold, der vedrører Ribe Fotoklub.

Bogen er en opsamling og beskrivelse af form og indhold vedrørende diverse opgaver, regler og retningslinjer, der over tid er besluttet at gælde for fotoklubben.

Generelt om Ribe Fotoklub:

Adresse: *Bispegade 5e, Ribe*
Bank: *Frøs Sparekasse*
Konto nr.: *9738 – 0004354702*
Hjemmeside: www.ribefotoklub.dk



Bestyrelsen:

Bestyrelsens overordnede arbejdsbeskrivelse:

Bestyrelsens hovedopgave er at være loyal over for de beslutninger generalforsamlingen har truffet og lede foreningen mellem generalforsamlingerne. Denne opgave er bestyrelsens kerneopgave.

At lede en forening mellem generalforsamlingerne vil indebære at bestyrelsen:

- Sikrer, at der er sammenhæng mellem foreningens formål og aktiviteter
- Sikrer, at vedtægterne overholdes
- Styrer økonomien og udarbejder og følger op på budgetter
- Sikrer, at foreningen lever op til sine forpligtelser over for medlemmer
- Sikrer, at medlemmer har indsigt i og indflydelse på foreningen
- Repræsenterer foreningen over for omverdenen

Formand:

Fokuspunkter og opgaver

- At have fokus på de bedst mulige rammer og betingelser for at fremme medlemmernes sans for god fotografi, fotografisk inspiration og læring samt at skabe et venskabeligt sammenhold blandt medlemmer i alle aldre.
- At være den der sikrer, at der tages initiativ til nye tiltag i foreningens aktiviteter ud fra foreningens formålsparagraf, idégrundlag, økonomiske formåen og medlemsinteresse.
- At være den der har et samlet overblik over hvad der foregår i fotoklubben.
- At have fokus på optimale betingelser for at såvel nye som allerede værende medlemmer føler sig velkomne i klubben og opnår tilegnelse af fotomæssige færdigheder.
- At have fokus på og gøre brug af fotomæssige, organisatoriske og sociale ressourcer, der findes blandt medlemmer og bestyrelse.
- At have øje for mangfoldigheden i medlemsinteresser.
- At have fokus på hensigtsmæssig uddelegering af opgaver blandt bestyrelse og medlemmer.

- At medvirke til bedst mulige betingelser for bestyrelsessamarbejdet under hensyn til den enkeltes tid, kompetencer og interesse.
- At have fokus på, at bestyrelsesbeslutninger føres ud i praksis.
- At have overordnet ansvar for bestyrelsesmøder, økonomi og generalforsamlinger.
- Øvrige opgaver udføres ofte ad hoc.

Eks.:

- Fotoudstillinger
- Formidling af udefrakommende henvendelser
- Henvendelser til pressen
- Kontakt med andre fotoklubber

Hvordan?

Gennem et nært samarbejde med medlemmerne og ikke mindst bestyrelsen. Eks. ved løsning af fotografiske opgaver, foredrag, undervisning, råd og vejledning, samarbejde med andre klubber, arrangementer eller udstillinger, fotokonkurrencer, fotoudflugter, saglig fotokritik m.m.

Kassererens rolle i klubben

- opkræver kontingent 2 x årligt
- ajourfører medlemsregister
- betaler regninger
- har ansvar for foreningens pengemæssige beholdninger
- administrerer bilag
- bogfører indtægter og udgifter

Opkrævning af kontingent

Der udsendes reminder før opkrævning af kontingent, som vil ske i henholdsvis januar og august.

Efter tidsfristens udløb bliver man personligt orienteret om manglende betaling. Hvis der herefter ikke bliver betalt inden 8 dage, slettes man som medlem.

Betaling af regninger

Det er kassererens opgave at betale foreningens regninger. Det betyder, at vi skal sørge for, at regningerne bliver sendt direkte til kassereren.

Ansvar for klubbens pengebeholdning

Af sikkerhedsmæssige grunde er det vigtigt at sørge for, at foreningen ikke ligger inde med kontant beholdning. Det kan selvfølgelig være nødvendigt at have kontanter fx i forbindelse med aktiviteter, men beholdningen bør ikke være større, end der aktuelt og konkret er brug for.

Administration af bilag

Kassereren skal sørge for, at der findes bilag for alle foreningens indtægter og udgifter. Det er vigtigt for overblikket over økonomien, men det er også vigtigt, fordi mange tilskudsgivere (både offentlige og private) forlanger dokumentation for, hvad klubben har brugt penge til.

Bilag tæller blandt andet:

- fakturaer
- regninger
- kvitteringer
- kontoudtog
- indbetalingskort

Det er kassererens opgave løbende at sammenligne bilagene med foreningens kontoudskrifter og beholdninger for at sikre, at der er overensstemmelse.

Bogføring af indtægter og udgifter

Kassereren bør løbende bogføre indtægter og udgifter, så I undgår at komme bagud og risikerer at miste overblikket over foreningens økonomi.

Når man bogfører, forsyner man hvert enkelt udgifts- eller indtægtsbilag med et fortløbende bilagsnummer og henfører indtægten eller udgiften til en konto i foreningens regnskab. Bilaget skrives så ind i et bogføringsprogram eller i en kassebog.

Ansøgning om kommunalt lokaletilskud

Kassereren udarbejder i samarbejde med formanden følgende i Esbjerg Kommunes ”Foreningsportal”:

- Senest d. 30. november foretages indberetning af forventede aktiviteter i fotoklubbens lokaler i det kommende år.
- Esbjerg forlanger senest d. 31. marts, at der indberettes de faktuelle afholdte aktiviteter, der er afholdt i klubbens lokaler i det foregående år samt vedlagt underskrevet regnskab af bestyrelsen og revisor.
- I slutningen af september modtages opgørelse fra kommunen med besked, om klubben har modtaget for meget eller for lidt i kommunalt lokaletilskud.

Tilskuddet fra Esbjerg kommune er afhængig af, at aktiviteterne foregår i klublokalet, og at der er minimum 2 deltagere til stede ved aktiviteten.

Opgørelsen skal føres på liste i klublokalet med angivelse af dato, aktivitet, antal deltagere og antal timer.

Sekretær:

Ansvarsområde:

- Ansvarlig for at notere det der bliver drøftet på bestyrelsesmøderne.
- Ansvarlig for at sende referatet til godkendelse i bestyrelsen inden det udsendes til medlemmerne.
- Ansvarlig for at udsende referatet til klubmedlemmerne pr. mail.
- Ansvarlig for at Håndbogen løbende bliver revideret.

Formål:

- Klubmedlemmerne er løbende opdateret på, hvad der bliver drøftet i bestyrelsen.

Næstformand:

Bestyrelsesmedlem:

Suppleanter:

Webmaster:

Formål at sikre:

- At Ribe Fotoklub har en korrekt fungerende hjemmeside, der afspejler klubbens professionelle hensigter i forhold til klubbens vedtægter.
- At relevant og opdateret information bliver lagt korrekt op på klubbens hjemmeside.
- At medlemmers billeder bliver præsenteret i overensstemmelse med klubbens reglement, og at billedmateriale overholder etiske regler og standarder.
- At klubbens hjemmeside fungerer, og at den repræsenterer Ribe Fotoklub på en sober og professionel facon.

Ansvarsområde:

- Ansvarlig for klubbens hjemmeside med adressen – www.ribefotoklub.dk
- Ansvarlig for klubbens medlemsgalleri tilkoblet hjemmesiden.
- Ansvarlig for opdatering af hjemmeside.
- Ansvarlig for at oplysninger på hjemmesiden er opdaterede og korrekte.

Hjemmesiden redigeres af webmasteren som benytter et administrationsmodul, der kan tilgås via en almindelig browser.

Al henvendelse vedrørende indhold og opslag rettes til webmaster.

Facebookgruppe / administrator:

Fotoklubbens kasserer administrerer klubbens Facebookgruppe. Administrator sørger for, at nye medlemmer, umiddelbart efter 1. kontingent betaling, bliver optaget i Facebookgruppen samt sørger for, at udmeldte medlemmer af fotoklubben bliver slettet af Facebookgruppen.

Det er således alene medlemmer af Ribe Fotoklub, der kan være medlemmer af klubbens Facebookgruppe.

Formål:

- At være den daglige ”samlings- og formidlingsplatform ” for Ribe Fotoklubs medlemmer.
- At alle medlemmer har mulighed for at komme til orde og bidrage med spørgsmål og svar vedrørende fotografi, fotoklubben og andet af fotomæssig interesse.

Indhold:

- Medlemmers visning af deres fotografier, gerne med EXIF data, hvor konstruktiv billedkritik modtages og gives.
- Fototekniske spørgsmål og svar medlemmerne imellem.
- Opslag fra medlemmer med konkrete forslag til tid og sted for Workshops.
- Information, spørgsmål og svar til og fra bestyrelsen.
- At formidle info af fotomæssig interesse uden for klubbens regi, f.eks.: Fotomaraton, foredrag i andre fotoklubber, workshop osv.

Mentorordning:

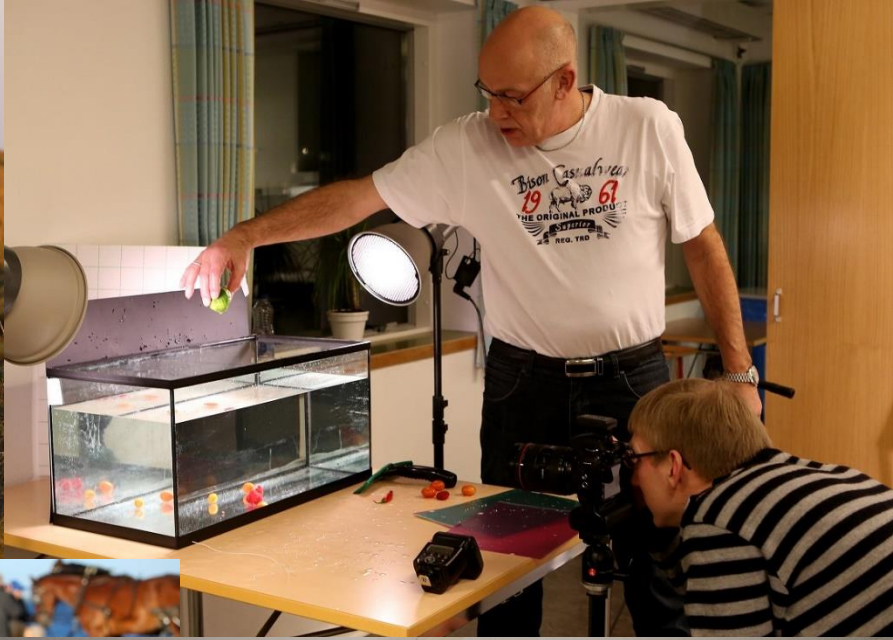
Formål:

- At nye medlemmer af Ribe Fotoklub oplever sig godt modtaget og velinformeret i opstartsperioden.
- At imødegå unødvendige frustrationer og misforståelser mellem nye medlemmer/ fotoklubben.

Indhold:

- At informere og vejlede nye medlemmer om klubbens skrevne og uskrevne regler og kutymmer, herunder gennemgang af folderen ” Velkommen i Ribe Fotoklub” samt ”Håndbogen”.
- At foretage gensidige forventningsafstemninger.
- At være den der, over for et andet medlem, er parat med råd og dåd vedrørende fototekniske spørgsmål samt at give billedmæssig feedback til vedkommende.





Medlemmerne:

Om opgaver og rettigheder- se Ribe Fotoklubs Hjemmeside:

"Velkommen i Ribe Fotoklub"

Velkomstfolderen er også en god reminder for dem, der har været medlem af fotoklubben i lang tid!

Opgave:

"Bidrag gerne med lidt eller meget mere, end det du får som medlem af Ribe Fotoklub"

Derfor:

Betragt dig selv lidt mere som vært end som gæst i Ribe Fotoklub

Hvis det sker, vil der altid være:

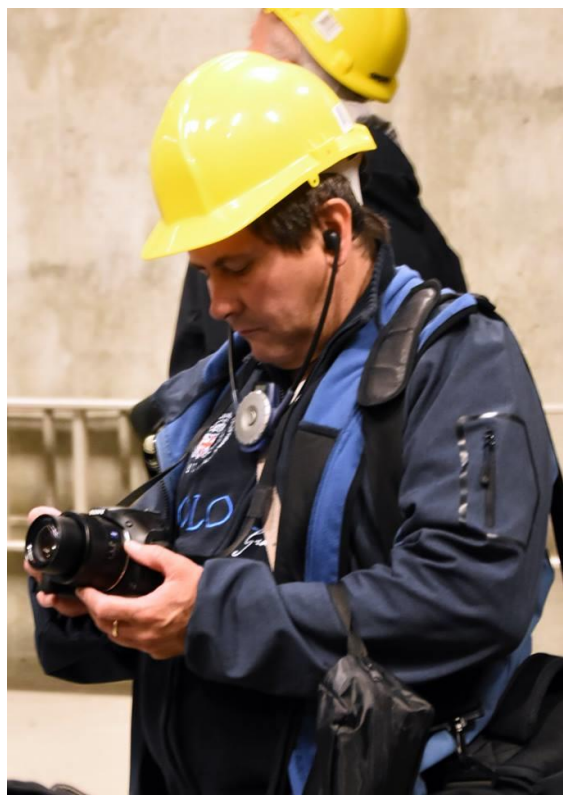
- Kaffe på kanden ved klubaftenerne.
- Fejet/ støvsuget i fotostudiet/klublokaler før og efter møderne.
- Ryddet op efter klubmøder og Workshops.
- Tømt skraldespand.
- Sæbe og toiletpapir på klubbens toilet.
- Nogen der melder ind på at tage ´Stafetten`.
- Nogen der byder ind med indslag til ´Workshops´ og endnu flere der har lyst til at deltage i disse.
- Nogen der byder ind med idéer til aktiviteter, udflugter og fotokonkurrencer.
- Bidrag med fotos til hjemmesidens medlemsbilleder.
- Personlig velkomst til nye medlemmer.
- Bidrag med fotos til fremvisning på klubaftener/ Facebook.
- Deltagelse med fotos i, eller medvirke som dommere ved interne fotokonkurrencer.
- Bidrag til en god stemning i klubben.
- Fokus på såvel fotomæssige interesser såvel som et godt socialt liv i Fotoklubben.
- Alles eget ansvar at holde sig løbende orienteret om de opslag, der kommer på klubbens hjemmeside, Facebook gruppen, mails og opslag i klublokale.

Medlemsliste med foto:

Af hensyn til ikke mindst nye medlemmer tilstræbes, at der i klublokalet findes en ajourført medlemsliste med navne og fotos af klubbens medlemmer. Det er en udpeget bestyrelsesmedlemsopgave at ajourføre disse lister.

Gavekassen:

Der er ingen gavekasse i fotoklubben, og der gives ikke erkendtligheder til medlemmer i forbindelse med mærkedage o.l.



Ribe Fotoklub

Tilmeldingsblanket

Velkommen!

Det glæder os at kunne ønske dig velkommen i Ribe Fotoklub. Vore medlemmers niveau, meninger og ønsker er vigtige informationer for os, da vi bestræber os på at blive bedre til at leve op til vore medlemmers forventninger og ønsker i alle aldersgrupper.

I samarbejde med alle medlemmer kan vi gøre vores fotoklub unik og lave et spændende indhold for alle gennem klubbens aktiviteter.

Vi håber derfor du vil bruge lidt af din tid på at hjælpe os videre!

Skemaet udfyldes og sendes til ..

På forhånd tak!

Med venlig hilsen

Ribe Fotoklub bestyrelse

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. Nr.: _____

E-Mail: _____

Jeg ønsker medlemskab: Ja (Besvares kun af ikke medlemmer)

Hvilket kamera ejer du?

Canon Nikon Sony Andet/ mærke: _____

Hvordan vurderer du dig selv fra 1 – 10? (1 = nybegynder. 10 = professionel) _____

Bearbejder du dine billeder på computer?

Ja Nej

Hvis ja, hvilket program arbejder du med?

Adobe Lightroom Corel Andet: _____

Photoshop

Hvis nej, kunne du tænke dig kurser til redigering af billeder?

Ja Nej

Ønsker du at være medlem af fotoklubbens Facebookgruppe?

Ja Nej

Hvad synes du om...?

	Meget uinteresseret	Ikke interesseret	Interesseret	Meget interesseret	Særdeles interesseret	Ved ikke
Portrætfotografi						
Makrofotografi						
Naturfotografi						
Fotoudflugter						
Foredrag / Kurser						
Streetfoto						
Stilleben						
Aktion						
Landskab						
Dyr						
Fototeknik						

Andre forslag?

Dine ønsker til Ribe Fotoklub:

Bemærkninger:

Aktivitetsudvalg:

Ansvarsområde:

- Ansvarlig for planlægning af aktiviteterne på de fastsatte klubaftner.
- Ansvarlig for at der er oplægsholdere på de fastsatte klubaftner.
- Ansvarlig for at aktivitetsplanen bliver sendt til webmasteren.

Formål:

- Formålet er, at der er varierede aktiviteter i fotoklubben, så der er noget for enhver smag.
- Formålet er, at det er med til at udvikle klubmedlemmerne fotografisk.

Form:

- Udvalget består af 3-4 personer, hvor det tilstræbes, at et af udvalgets medlemmer er medlem af bestyrelsen.
- Der afholdes planlægningsmøde to gange årligt, og derudover sker den videre koordinering via aktivitetsudvalgets egen Facebookgruppe.

Opgaver:

- Udarbejde aktivitetsplan to gange årligt.
- Informere klubmedlemmerne om den nye aktivitetsplan.
- Sørge for at der er oplægsholdere til de fastsatte klubaftner.
- Kontakte gæsteforedragsholdere og virksomheder/foreninger vi besøger.
- Arrangere sommerafslutning og julefrokost.
- Arrangere fælles fototure.



Konkurrence- og Udstillingsudvalg:

Ansvarsområde:

Konkurrenceudvalget:

- Ansvarlig for Ribe Fotoklubs interne fotokonkurrencer.
- Ansvarlig for koordinering af Ribe Fotoklubs dommergerning til andre klubber.

Udstillingsudvalget:

- Ansvarlig for koordinering og planlægning af eksterne udstillinger for Ribe Fotoklubs medlemmer.

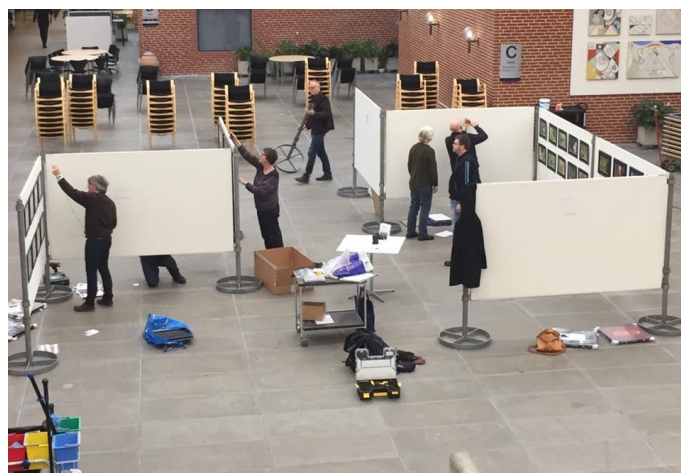
Formål:

Konkurrenceudvalget:

- Formålet er igennem fotokonkurrencernes forskelligartede temaer at udfordre og inspirere medlemmerne fotografisk.
- At udvikle alle interesserede medlemmers evner til at bedømme billeder og modtage/give billedkritik. Herudover også at tilgodese de medlemmer, der ønsker et konkurrenceelement i forbindelse med fotografiet.

Udstillingsudvalget:

- Formålet er igennem fotoudstillinger at øge kendskabet til Ribe Fotoklub samt øge interessen for fotografiet som udtryksform. Herudover også at udvikle de interesserede medlemmers lyst til at vise deres billeder frem for et større publikum.



Form:

Konkurrence- og udstillingsudvalget:

- Udvalget består af 3-4 medlemmer, hvoraf det tilstræbes, at et af medlemmerne er medlem af bestyrelsen. Der afholdes møder i udvalget efter behov, og udover disse møder foregår koordinering osv. over Messenger.

Opgaver

Konkurrenceudvalget:

- Afholder konkurrencer fordelt over året med forskellige temaer.
- Udvælger temaer til kommende konkurrencer bl.a. ud fra medlemmernes input.
- Afholder hvert år en konkurrence, hvor årets foto i Ribe Fotoklub kåres.
- Finder relevante eksterne dommere til de konkurrencer, hvor der ønskes ekstern bedømmelse.
- Tæller stemmer til de konkurrencer, hvor medlemmerne selv er dommere.
- Annoncerer alle konkurrencer på klubbens aktivitetskalender samt på både Ribe Fotoklubs hjemmeside og Facebook gruppe.
- Samler vinderbilleder og sender dem til webmaster, så de kan vises på hjemmesiden.
- Sørger for at de gældende regler for deltagelse i konkurrencerne er tilgængelige på Ribe Fotoklubs hjemmeside.
- Orienterer medlemmerne omkring de relevante eksterne konkurrencer, som udvalget har/får kendskab til.
- Ajourfører listen af medlemmer i Ribe Fotoklub, der ønsker at tage ud som dommer til andre fotoklubbens konkurrencer.

Udstillingsudvalget:

- Afholder eksterne udstillinger i det omfang interessen og mulighederne byder sig.
- Tager imod input fra medlemmerne med ideer/muligheder for udstillingssteder.
- Sørger for at regler og vilkår for den enkelte udstilling er tilgængelig for medlemmerne.

Kontakt:

Konkurrenceudvalget:

- Kontaktoplysninger findes på hjemmesiden www.ribefotoklub.dk under menupunktet konkurrencer.

Udstillingsudvalget:

- Hører under Konkurrenceudvalget. Kontaktoplysninger findes på hjemmesiden www.ribefotoklub.dk under menupunktet udstillinger.



Konkurrence regler

Regler:

Man skal være fuldt medlem af Ribe Fotoklub.

Billeder skal være opklæbet på karton eller i passepartout i størrelsen 30×40 cm (størrelsen på billedet er der ingen krav til).

Hvert medlem kan deltage med op til 2 billeder pr. konkurrence.

Billederne skal falde inden for rammerne af det aktuelle tema.

Konkurrenceudvalget formulerer og annoncerer definitioner af de aktuelle konkurrenceemner. Billederne skal være taget i det indeværende år.

Bedømmelse:

Bedømmelsen af billederne foretager de tilstedeværende medlemmer af klubben (bortset fra Årets Billede, som bedømmes eksternt) efter følgende skala:

Teknik (skarphed, belysning mv.)	1 – 10 points
Komposition (bl.a. beskæring og opbygning af billedet)	1 – 10 points
Oplevelse (herunder hvordan emnet er tolket)	1 – 20 points

Dvs. at man kan opnå imellem 3 og 40 point for det enkelte billede.

Man giver ikke point til egne billeder.

De 3 bedste billeder kåres og skal efterfølgende mailes til webmaster og offentliggøres herefter på hjemmeside og facebookside.



Workshops:

Opgaver:

Det er medlemmernes opgave at bidrage til et aktivt klubliv i almindelighed og til Workshops i særdeleshed.

Formål:

At medlemmer kan mødes i mindre grupper til fotografering eller snakke om fotografi uden krav om oplæg el. større forberedelse.

Form:

Workshops foregår om søndagen kl. 13.00 -15.00 og i aften timerne mandage/onsdage kl. 19.00 – 21.00.

En eller flere medlemmer inviterer til en Workshop aktivitet og annoncerer denne på Facebook ca. 2 – 4 dage inden aktiviteten. Medlemmer der er interesserede i at deltage skriver senest dagen før aktiviteten: ”Jeg kommer gerne”. Ved for få tilmeldinger skriver initiativtager ”Aflyst” senest dagen i forvejen.



Idékartotek til Workshops:

- Modelfotografering
- Micro- og makrofotografering i fotostudiet
- Fototure i skov, by, land, strand, marsk, makro
- Streetfotografering
- Sportsbegivenheder
- Tulipanfest
- Dyrskuer
- Jazz In Ribe
- Internationalt Vikingemarked
- Peters jul
- Østers safari
- Vægtterrundgang
- Maritimt Marked
- Ribe Middelaldermarked
- Mandø Maraton
- Veteranbiler i Ribe
- Sort Sol
- ”Kørerne slippes fri”

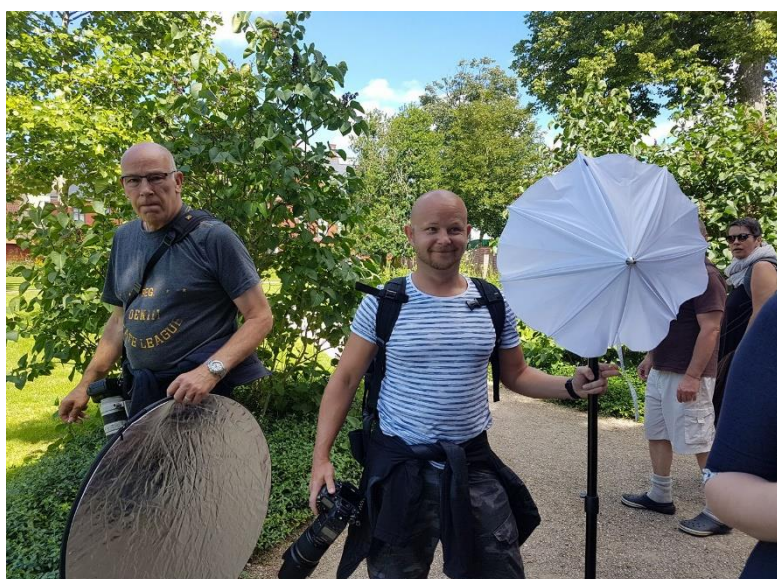


Henvendelser til Ribe Fotoklub om fotoopgaver:

Ribe Fotoklub kan ikke imødekomme udefra kommende anmodninger om fotoopgaver fra private eller forretningsdrivende.

Henvendelser fra foreninger, frivilligt arbejde, klubber og humanitære organisationer kan imødekommes i det omfang, at der er medlemmer fra Ribe Fotoklub, som ønsker at bidrage med fotos til ovenstående promovring.

Medlemmer af fotoklubben kan spørge et andet medlem om fotografering eller foreslå et workshoptema til privat brug.



Etik

Dette afsnit er skrevet ud fra følgende forhold:

- hensyn til kunstnerisk frihed.
- hensyn til moralsk anstødelighed.
- hensyn til evt. medlemmer under 18 år.
- hensyn til lovgivning.

Ribe Fotoklub er for alle, der interesserer sig for fotografering, også for unge mellem 15 - 18 år. Medlemmernes fotografiske interesse kan favne vidt inden for fotografiets mangfoldige genrer.

Det betyder, at der vil være en naturlig forskellighed i opfattelsen af, hvornår en etisk grænse for såvel fotos, skrift og tale i fotoklubbens regi er overskredet. En sådan diskussion er uendelig. Derfor er det i høj grad op til det enkelte medlem at være selvkritisk med hensyn til, hvad der kan virke anstødeligt på andre.

Det gælder for billedvisning samt mundtlige og skriftlige ytringer i klubregi på klubbens hjemmeside og Facebook, at man holder sig inden for lovens og fotoklubbens rammer.

Billeder må ikke manipuleres, redigeres, anvendes eller udstilles, således at de kan sætte enten fotograf eller model i forbindelse med sygdom, pornografi, religion, politik eller køns- eller racediskriminerende holdninger.

Der er mulighed for at arbejde med erotisk fotografering i klubbens lokaler under "Workshops" uden deltagelse af personer under 18 år. Billeder herfra må dog ikke vises i klubregi, hjemmesiden eller Facebook, som refererer til Ribe Fotoklub. Må dog gerne deles i en lukket gruppe blandt deltagere i de pågældende "Workshops".

Spørgsmålet om hvornår et foto har erotisk karakter er en subjektiv vurdering, der ikke kan gives en nøjagtig afgrænsning af her fordi: Nøgenhed er vel ikke automatisk = erotik. Erotik har vel heller ikke alene nøgenhed som udtryksform!

Offentliggørelse med private / følsomme oplysninger om andre personer er ikke tilladt uden at sørge for, at spillereglerne i loven er opfyldt" - og det gælder også for billeder. Du må normalt kun offentliggøre den slags oplysninger /billeder, hvis du har et klart samtykke fra den person, oplysningerne handler om." (Se 'Modelkontrakt')

Er du i tvivl om grænsen for, hvornår et bestemt foto ligger inden for grænsen af det tilladte, rettes henvendelse til klubbens formand/bestyrelse.

Sponsorater / Legater / Fondsmidler:

Der er mulighed for at søge økonomisk støtte til fotoklubben. Sådanne ansøgninger er ofte forbundet med ønske om modydelse eks. i form af, at bidragsyderen får sit navn promoveret i fotoklubbens folder, udstilling el. lignende.

- Ansøgninger om sponsorater / legater og fondsmidler gives ikke som refundering af allerede afholdte arrangementer eller investeringer.

Ansøgninger skal oftest indeholde skriftlig dokumentation af:

- Kort beskrivelse af fotoklubben.
- Klubbens regnskab.
- Anslåede udgifter til specifikt planlagt investering el. arrangement.
- I nogle tilfælde skal klubbens vedtægter vedlægges.
- Ansøgningen skal underskrives af formanden.

Esbjerg Kommune kan ansøges om underskudsgaranti forud for et konkret planlagt og beskrevet 'folkeoplysende arrangement' f.eks. fotoforedrag, lokal event ol.

Retningslinjer for KULTUR-puljen til kulturarrangementer og -aktiviteter

Der vil være fokus på støtte af nuværende arrangementer, udvikling af disse samt nyskabende arrangementer og aktiviteter.

Der bevilges tilskud på op til 10.000 kr. og underskudsgaranti, når bevillingen er over 10.000 kr.

Ved ansøgninger om tilskud op til 10.000 kr. vil der kunne forventes tilsagn/afslag på ansøgningen inden for 5 dage.

Hvad kan der søges støtte til:

- Kulturarrangementer og –aktiviteter med almen interesse, som afvikles i Esbjerg Kommune og giver en kulturel oplevelse.

Der ydes ikke støtte til:

- Arrangementer der allerede er afviklet.
- Arrangementer med kommercielt sigte.
- Foreninger/gruppers udgifter i forbindelse med rejser i ind- og udland.
- Kurser, konferencer, foredrag og bydelsarrangementer/aktiviteter.
- Køb af udstyr, rekvisitter mv.
- Forplejning.

(Se Esbjerg Kommune: "Børn og Kultur – Sekretariat" – Tilskudspuljer)



Fotostudiet:

Modelkartotek:

- Ved oprettelse i ”Modelkartoteket” udarbejdes en ’Modelaftale’, således at denne ikke behøves udformet hver gang, at modellen stiller op til fotografering.
- Modelkontrakt med unge under 18 år skal underskrives af såvel modellen samt dennes forældremyndighedsindehaver(e).
Børn under 15 år kan KUN være modeller ved fotografering i Ribe Fotoklub under deltagelse af en forælder.
Optagelse i ”Modelkartoteket” og udarbejdelse af ’Modelkontrakt’ skal ske ved henvendelse til formanden. (Se Bilag 3)

Anvendelse:

Fotostudiet er frit tilgængelig for alle klubmedlemmer, dog skal man altid være minimum 2 medlemmer til stede, når der afholdes workshop.

I fotostudiet forefindes diverse lamper, baggrunde, reflektorskærme og rekvisitter, som kan benyttes i forbindelse med studiefotografering.

Er man ikke fortrolig med at anvende studieudstyret, er der mulighed for at få en eller flere fra klubben til at være behjælpelig med anvendelse af udstyret.

Fotostudiet kan anvendes til fotografering af personer, mindre kæledyr eller stilleben.

Oprydning:

Ligesom der i klublokalerne er en fælles interesse for at lokalerne fremstår pæne og rene, er det også vigtigt her, at de pågældende medlemmer, som benytter fotostudiet, tager ansvar for at rydde pænt op efter sig.



Klublokaler:

Klublokalerne står til rådighed for Ribe Fotoklubs medlemmer, og har man ikke selv en nøgle, vil en af nøglebærerne altid være behjælpelig med at låse op til lokalerne. Medlemmerne kan frit benytte sig af lokalerne, udstyret og faciliteterne til fotoaktiviteter, når der indbydes til workshop i klubben via fotoklubbens interne Facebookgruppe eller hjemmeside.

For de forskellige udvalgs- og arbejdsgrupper står klublokalerne også altid til rådighed, når der skal afholdes møder.

I mødelokalet er der opsat en opslagstavle, hvor der er mulighed for medlemmer at hænge forskellige informationer op i forbindelse med aktiviteter, fototure eller køb/salg af fotoudstyr.

Det er i fælles interesse, at klubbens lokaler fremstår pæne og anvendelige til fotoaktiviteter. Derfor er det vigtigt, at hvert medlem tager ansvar for at rydde op efter sig selv.



LEJEAFTALE

Mellem udlejer Obbekjær Ejendomme ApS
Gl. Landevej 14
6760 Ribe

og lejer Ribe Fotoklub
CVR. Nr. 34788340

De opstiller udstyr, hvor andre ikke har adgang.

Lejer: Ribe fotoklub.

er der indgået følgende lejekontrakt:

1. DET LEJEDE

- 1.1. Det lejede består af to mødelokaler i ejendommen beliggende på adressen:
Den nærmere placering af lokalerne fremgår præcis på bilag 1 "kortskitse over lejemålet". Bygning nr. 2. Mødelokale 1 og 2
- 1.2. Det lejede står til Lejers disposition 3 dage om ugen: 1. mandag mellem 19 og 22,
2. onsdag mellem 19 og 22 og 3. lørdag mellem 09 og 12. På andre tidspunkter er udlejer berettiget til at udleje det lejede lokale nr. 2 til tredjemand.

- 1.3. Med til lejemålet hører et særskilt aflåst rum, hvori Lejer kan opbevare udstyr forbundet med Foto Klub. Det er kun lejer der har nøgle til dette rum.
- 1.4. Lejemålets samlede areal udgør 66 m²
- 1.5. Det lejede må ikke uden udlejers skriftlige samtykke benyttes til andet end foreningsformål knyttet til lejers sædvanlige brug i forbindelse med Foto Klub. Der må i lejemålet ikke udvises adfærd som er støjende, afgiver lugtgener, skaber rystelser eller på andre måde generer ejendommens øvrige beboere og brugere.

2. LEJEFORHOLDETS BEGYNDELSE OG OPHØR

- 2.1. Lejemålet begynder den 1. November 2015 og ophører ved en af parternes opsigelse. Lejemålet er tidsubegrænset.
- 2.2. Der kan ikke ske opsigelse de første 6 måneder, herefter kan aftalen opsiges fra begge parters side med 3 måneders varsel til den første hverdag i en måned, der ikke er dagen før en helligdag.

3. BETALING AF LEJE

- 3.1. Lejen er aftalt til kr. 123/time.
- 3.2. Lejen forfalder til betaling den 1. I hver måned forud. Lejen pr. måned udgør kr. 3710,00.
- 3.3. I lejen indgår skatter og afgifter.
- 3.4. Lejen skal betales til reg. 7712 konto 0002251732 i pengeinstitut Syd Bank.

4. DEPOSITUM

- 4.1. Senest den 1. november 2015 betaler lejeret et depositum stort kr. 0
- 4.2. Senest den 1. November betaler lejeret i alt **kr. 3710,00.** svarende til:

Leje m.v. for perioden 1.11.2015-30.11.2015 kr.:	3.710,00
Depositum kr.	0
I alt kr.	<u>3.710,00</u>

- 4.3. Første gang, der herefter skal betales husleje, er den 1. december 2015.

5. VARME, VAND, EL.

- 5.1. Inkluderet i lejen er el, vand og varme.
- 5.2. Lejeren har behov for internet.

6. LEJEMÅLETS STAND VED INDFLYTNING/FRAFLYTNING

- 6.1. Lejemålet er nystandsats på indflytningstidspunktet.
- 6.2. Ved fraflytning skal det lejede bringes i samme stand som ved indflytning, medmindre lejer kan godtgøre at lejemålets forringelse af stand skyldes andre lejere. Lejemålets forskellige lejere hæfter solidarisk for lejemålets stand.
- 6.3. Er det lejede mangelfuldt ved lejeforholdets begyndelse, skal lejeren for ikke at miste retten til at påberåbe sig manglen senest 14 dage efter lejeforholdets begyndelse skriftligt meddele udlejer, at lejeren vil gøre den gældende. Fristen gælder, selv om lejeren inden fristens udløb har deltaget i et indflytningssyn og har modtaget en indflytningsrapport. Fristen gælder dog ikke, hvis manglen bl.a. ikke kan opdages ved anvendelse af sædvanlig agtpågivenhed.

7. VEDLIGEHOLDELSE

- 7.1. Indvendig og udvendig vedligeholdelse påhviler lejer.

- 7.2. Lejemålet afleveres i samme stand, som ved indflytning. Der afholdes fraflytningssyn, og lejer må med mindst 14 dages varsel træffe aftale med udlejer om besigtigelse af lejemålet, når denne er tømt for indbo. Såfremt lejer undlader dette, vil udlejerens rapport om lejemålets stand danne grundlag istandsættelsens omfang. Fraflytningssynet skal være afholdt senest 14 dage efter fraflytningen.

8. INVENTAR

- 8.1. Følgende inventar i lejeforholdet tilhører ved lejemålets indgåelse udlejer:

9. UNDERSKRIFT

Ribe, den 15/10 2015
Som udlejer:


Obbekjær Ejendomme

Ribe, den 15/10 2015
Som lejer:


Ribe Fotoklub



”Ribe Fotoklubs Støtteforening”

Frøs Sparekasse

Konto nr.: 9738 - 0004354710

CVR-nummer (39153610)

Formål:

”Ribe Fotoklubs Støtteforening” har til formål at støtte klubbens aktiviteter.

Det sker bl.a. ved at bestyre klubbens ”kantine”, hvor overskuddet bruges til at yde tilskud til klubbens sociale arrangementer som f.eks. fototure og den årlige sommer-, jule- og sæsonafslutning.

I ”kantinen” kan der købes forfriskninger som f.eks. øl og sodavand, og der laves kaffe og te til små priser. Sommertider er der også kage til.



Ansvar:

- *Sørger for indkøb af kaffe, the, øl og vand, engangsbestik, karklude, servietter, toiletpapir og rengøringsartikler.*
- *Indkøb og salg vedrørende fotoklubbens ’Miniprinter’.*

Kantinen bestyres p.t. af Flemming Frisk, der er indkøbsansvarlig.

Regnskab:

- *”Støtteforeningen” har eget regnskab, som er uafhængig i forhold til Ribe Fotoklub og er ikke bilagspligtig over for Ribe Fotoklub.*
- *Må ikke være i underskud.*
- *Skal over for bestyrelsen aflægge depotopgørelse og kassebeholdning 2x årligt (ultimo juni og december.)*

Jørn Frandsen er regnskabsansvarlig.

Udover medlemmers bidrag i kaffekassen modtager støtteforeningen også gerne andre bidrag. For tiden er prisen for øl, vand og kaffe/te kun 5 kr., som du selv

afregner i kaffekassen.

Hvis du vil have kaffe og der ikke er noget på kanden, er du velkommen til at lave en kande eller to.

Hvis der mangler noget på lageret, giver du bare besked til den indkøbsansvarlige (Flemming Frisk).



Håndbog ansvarlig:

Det er formandens/bestyrelsens opgave, at håndbogen løbende revideres og med orienteringspligt over for medlemmerne.



Køb og salg blandt medlemmer



Køb, salg og byt

Der må gerne laves et opslag i Ribe Fotoklubs Facebookgruppe om, at man har noget til salg med henvisning til at se et opslag på opslagstavlen i klubben.

Der må IKKE prisforhandles i facebookgruppen, men send en privatbesked til den person, som har noget til salg eller kontakt sælgeren direkte.

Evt. tvist mellem sælger og køber er fotoklubben uvedkommende.

Køb og salg er en privat sag.

Inventarliste:

- 2 stk. Studielamper Elicrom D-Line 2
- 1 stk. Trigger / transmitter trådløs
- 2 stk. Lampestativer
- 2 stk. Reflektorer alu. med gitter
- 2 stk. Paraplyer Dural Duti – SIL / BLK / WHT
- 2 stk. Softboxe 55x55 cm
- 1 stk. Softbox 50x70 cm
- 1 stk. Softbox 90x150 cm
- 2 stk. Håndlamper á 1000 watt
- 1 stk. Baggrund S/H 150x180 cm sammenfoldelig i taske
- 1 stk. Baggrund S/H 180x210 cm sammenfoldelig i taske
- 1 stk. Baggrundstativ 230 cm – teleskop
- 1 stk. Mini fotostativ 22-42 cm
- 1 stk. Flashmeter Shepert FM 990
- Diverse små ledninger
- 3 stk. Studielamper 'Reflekta Visilux Studio 180' med stativer
- 3 sæt flashtriggere 'JF-U1'
- 1 stk. Lille hvid gennemsigtig paraply
- 1 stk. Lille sort paraply sølvbelagt
- 1 stk. Softbox 40x60 cm.
- 1 stk. transporttaske

- 1 stk. TV 'LG' 60"
 - 1 stk. HDMI 5 m.kabel
 - 1 stk. Brother printer nr. MFC – 9120 CN
 - 1 stk. Passpertout skærer 'Logan Elite 450 – 1'
 - 1 stk. Bærbar Pc 'Dell Inspiron 15'
 - 1 stk. Bærbar Pc 'Acer LD 1'
 - 1 stk. Bærbar Pc 'HP Compaq 6730s'
 - 1 stk. JVC radio m. 2 højtalere
 - 1 stk. Kortlæser 'Silicon Power SP'
 - 1 stk. Printer mini 'Canon Selphy CP 810'
 - 1 stk. Reflektor skærm 'Dörr Flatefektor RRK 4066'102x168 cm
 - 1 stk. Reflektor 'Re- S2
 - 1 stk. 'Photo Box mini LF-PB-2' (ministudie)
 - 2 sæt baggrundsholdere 'Falcon Eyes model B- 3W
-

- 1 stk. Støvsuger 'Simens z 2,0'
- 1 stk. Gulvmoppe m. spand
- 3 stk. Sofaer m. bølgeben
- 1 stk. Sofabord 70x140 cm
- 4 stk. Opslagstavler
- 7 stk. Borde bøg 70x180 cm.
- 1 stk. Bord bøg 70x120 cm.
- 12 stk. Borde bøg 90x140 cm.
- 47 stk. Stole – bøg/ pink
- 16 stk. Borde m. stålben

Nøgleliste:

Jens Kristian Schmidt

Torsten Troelsen

Henrik Nyvang Kristensen

Anne-Margrethe Hovgaard

Gunver Rasmussen

Jens Karsten Jørgensen

Flemming Frisk

Bankkortliste:

Fotoklubben:

Formand

Kasserer

Kaffekassen:

Flemming Frisk

BILAG 1

Vedtægter:

§ 1 – Navn:

- 1.10 Foreningens navn er **Ribe Fotoklub**, stiftet den 25. marts 2013. Foreningen har adresse hos den til enhver tid værende formand. Foreningens navn og logo må kun benyttes i forbindelse med arrangementer, der er godkendt af bestyrelsen.

§ 2 – Hjemsted:

- 2.10 Hjemhørende i Esbjerg Kommune.

§ 3 – Formål:

- 3.10 Foreningens virksomhed er almennyttig og åben for enhver, som tilslutter sig foreningens formål.
- 3.20 Foreningens formål er at fremme medlemmernes sans for god fotografi. Dette opnås eksempelvis ved løsning af fotografiske opgaver, foredrag, undervisning, råd og vejledning, samarbejde med andre klubber, arrangementer eller udstillinger såvel i som udenfor klubben, konkurrencer, fotoudflugter, saglig kritik m.m. og ikke mindst at skabe et venskabeligt sammenhold blandt medlemmer i alle aldre.
- 3.30 Foreningens faciliteter må ikke anvendes i kommercielt øjemed.

§ 4 – Medlemskab:

- 4.10 Personer med interesse for fotografi, og den fotografiske proces, kan blive medlem af Ribe Fotoklub. Ved optagelse som medlem accepteres dermed klubbens regler og vedtægter.
- 4.20 Som medlem kan optages enhver, der er fyldt 14 år. Medlemmer mellem 14 – 25 år optages som ungdomsmedlemmer.

- 4.30 Udmeldelse finder sted ved henvendelse til kassereren, og forudbetalt kontingent tilbagebetales ikke.
- 4.40 Bestyrelsen kan indstille et medlem til eksklusion, hvis medlemmet ved groft brud på foreningens love og regler, eller på anden vis, skader foreningens interesser og omdømme.
- 4.50 Generalforsamlingen kan træffe afgørelse om eksklusion af medlemmer, hvilket sker ved simpelt flertal. Dog vil bestyrelsen afgøre eksklusion i forbindelse med kontingensrestance, jf. § 5, stk. 5.50.
- 4.60 Tyveri fra foreningen eller fra dennes medlemmer vil medføre automatisk eksklusion.
- 4.70 Et medlem der dømmes ved en domstol for brud på dansk lovgivning i direkte forbindelse med medlemmets fotografiske virke, er automatisk ekskluderet af klubben. Personer, der er dømt for brud på dansk lov, eller hvor i mod der foretages undersøgelse af myndigheder for brud på dansk lovgivning i direkte forbindelse med vedkommendes fotografiske virke, kan ikke optages i foreningen. Det påhviler ansøgeren en pligt selv at gøre opmærksom på sådanne forhold.
- 4.80 I sager om eksklusion, har medlemmet krav på at blive hørt, inden bestyrelsen og/eller generalforsamlingen træffer sin afgørelse.

§ 5 – Kontingent:

- 5.1 Medlemmerne er forpligtet til at indbetale det af generalforsamlingen fastsatte kontingent.
- 5.20 Mod 25 % af normalkontingent kan passivt medlemskab opnås. Et passivt medlem har adgang til generalforsamlingen, dog uden stemmeret, samt til foreningens fester og udflugter.
- 5.30 Bestyrelsen kan for nye medlemmer, som optages midt i en periode, fastsætte et passende kontingent for resterende medlemsperiode, indtil den sædvanlige kontingentbetaling finder sted. Bestyrelsen beregner en passende brugerbetaling for benyttelse af foreningens faciliteter, således, at driften af dette dermed dækkes af medlemmet. Denne brugerbetaling opkræves årligt som et tillæg til det normale kontingent.
- 5.40 For unge mellem 14 – 25 år, er kontingentet det halve af det kontingent, som generalforsamlingen fastsætter. Samboende fæller og børn over 14 år, kan optages på fælleskontingent og betaler 50 % af normalkontingentet.

5.50 Kontingentrestance kan medføre eksklusion af foreningen, jf. § 4, stk. 4.50.

§ 6 – Generalforsamlingen:

6.10 Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed.

6.20 Ordinær generalforsamling afholdes hvert år i februar måned med følgende dagsorden:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Valg af stemmetæller
4. Formandens beretning
5. Fremlæggelse af revideret regnskab og budget
6. Fastsættelse af kontingent
7. Indkomne forslag
8. Valg af bestyrelsesmedlemmer
9. Valg af suppleant
10. Valg af revisorer
11. Eventuelt

6.30 Generalforsamlingen ledes af en dirigent, der vælges af forsamlingen. Denne må ikke være medlem af bestyrelsen. Ligeledes vælges der en referent.

6.40 Forslag, som ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal skriftlig være formanden i hænde senest 14 dage før generalforsamlingen afholdes.

6.50 Ordinær generalforsamling skal indvarsles i lokalt dagblad 14 dage før afholdelse. Ligeledes skal der på hjemmesiden, og med sms/mail til medlemmer af klubben, gives varsel om afholdelse af generalforsamling også senest 14 dage før afholdelse.

6.60 Alle afstemninger og valg foregår ved håndsoprækning, medmindre blot et fremmødt stemmeberettiget medlem ønsker skriftlig afstemning. Alle personvalg skal være skriftlige.

6.61 Generalforsamlingen er kun beslutningsdygtig, når der er lovligt indvarslet.

6.70 Et medlem er kun stemmeberettiget, hvis man ikke er i kontingentrestance og er til stede ved generalforsamlingens begyndelse. Medlemmer under 18 år har stemmeret på generalforsamlingen.

6.80 Ekstraordinær generalforsamling kan afholdes, såfremt bestyrelsen finder det nødvendigt, eller hvis 10 personer, af de stemmeberettigede medlemmer med

underskrift forlanger det. Her vil en beslutning være gyldig, hvis 2/3 af de fremmødte medlemmer stemmer for.

- 6.90 Vedtægtsændring kan kun ske på generalforsamlingen. Vedtagelsen er gyldig, når 2/3 af de fremmødte medlemmer stemmer for. Forslag til vedtægtsændringen skal være bestyrelsen i hænde, senest 14 dage før generalforsamling afholdes.

§ 7 – Bestyrelse:

- 7.10 Alle medlemmer, der er fyldt 18 år og er myndige, er valgbare til bestyrelsen som revisor eller som suppleanter. Valg in absentia kan finde sted ved forudgående skriftligt samtykke fra den pågældende.
- 7.20 Bestyrelsen består af 5 personer. Bestyrelsen konstituerer sig umiddelbart efter generalforsamlingen. Bestyrelsen består af formand, næstformand, kasserer, sekretær og billedansvarlig.
- 7.30 Foruden de 5 bestyrelsesmedlemmer vælges der 2 suppleanter. Denne indtræder i bestyrelsen, hvis frafald opstår, og herefter kan en ny konstitution af bestyrelsen evt. finde sted.
- 7.40 Medlemmer til bestyrelsen, vælges for 2 år ad gangen. Suppleant, revisor og revisorsuppleant, vælges dog hvert år. Der vælges 2 bestyrelsesmedlemmer i lige årstal og 3 bestyrelsesmedlemmer i ulige årstal. Du kan stemme i forhold til de antal bestyrelsesmedlemmer, der er på valg. Bestyrelsen vælger ved lodtrækning de 2 bestyrelsesmedlemmer der er på valg i 2014.
- 7.50 Bestyrelsen kan nedsætte udvalg blandt medlemmerne til løsning af specielle opgaver. Disse har adgang og taleret til/på bestyrelsesmøderne, men er dog uden stemmeret i bestyrelsen.
- 7.60 Bestyrelsen holder minimum 4 møder årligt. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 8 – Tegningsret:

- 8.10 Foreningen tegnes af formanden alene. Ved formandens forfald tegnes foreningen af næstformanden. Kun formanden og kassereren har i foreningen tegningsret til at binde klubben økonomisk. Kun formanden og kassereren kan i forening underskrive og hæve af foreningens midler i bank/sparekasse.

§ 9 – Regnskab:

- 9.10 Regnskabsåret følger kalenderåret. Klubbens aktiver opbevares i anerkendt pengeinstitut. Hævninger på beløb op til 3.000,- kr. kræver ikke formandens underskrift.
- 9.20 Foreningen kan på intet tidspunkt stifte gæld.

§ 10 – Opløsning:

- 10.10 Foreningen kan kun opløses på en generalforsamling, hvor mindst 2/3 af medlemmerne er til stede og hvor 2/3 af forsamlingen stemmer herfor.
- 10.20 Er generalforsamlingen ikke beslutningsdygtig, indkaldes til en ny generalforsamling, med samme dagsorden, senest tre uger efter. Denne generalforsamling er beslutningsdygtig, uanset antallet af fremmødte, såfremt 2/3 stemmer for en opløsning.
- 10.30 Generalforsamlingen disponerer herefter over foreningens formue, og øvrige aktiver tilfalder Esbjerg Kommune. Billeder tilfalder autor om denne er medlem, øvrige billeder tilfalder lokale arkiver og museer.

Bilag 2

Bestyrelsens overordnede arbejdsbeskrivelse:

(under udarbejdelse)

Bilag 3

Modelaftale

I Ribe Fotoklub arbejdes under kontraktformen TFP, hvilket betyder, at der ikke er noget økonomisk mellemværende mellem fotografer og modeller.

Derimod er det meningen, at begge parter er med for at lære samt få nogle gode billeder ud af det. Økonomien er derfor læring.

Dette står i kontrast til, at der under normale omstændigheder betales for en professionel fotograf eller model. TFP betyder kort og godt, at det ikke skal koste noget for nogen andet end de udgifter, man selv afholder for at dukke op. Begge parter stiller op med sine forbehold og lærer af og i samarbejde med hinanden.

For at imødekomme mulige utilfredsheder eller tvist mellem modeller og fotografer er det vigtigt at forventningsafstemme betingelserne for den aktuelle fotosession. Eksempelvis skal både model og fotograf have forståelse for, at den anden ikke er professionel, og at man gør det fordi det er interessant.

Modellerne skal have mulighed for gennemlæsning og indsigelser i forhold til ”Modelkontrakten” inden fotograferingen.

Aftale vedrørende portræt- og modelfoopgrafering

Fotograf:		Model	
Navn	<i>Se bagsiden</i>	Navn	<i>Se bagsiden</i>
Adresse	<i>Se bagsiden</i>	Adresse	<i>Se bagsiden</i>
Postnummer/ By	<i>Se bagsiden</i>	Postnummer/ By	<i>Se bagsiden</i>
Telefon/Mobil	<i>Se bagsiden</i>	Telefon/Mobil	<i>Se bagsiden</i>
E-Mail	<i>Se bagsiden</i>	E-Mail	<i>Se bagsiden</i>
Fotosession			
Dato:		Lokation:	
Det er aftalt, at fotosessionen kan omfatte en eller flere af følgende kategorier (afkrydset)			
Billedernes art:	Foto session foregår:	Transport:	
<input type="checkbox"/> Tøj	<input type="checkbox"/> I studie	<input type="checkbox"/> Fotografen betaler transport	
<input type="checkbox"/> Undertøj	<input type="checkbox"/> Udendørs	<input type="checkbox"/> Model betaler transport	
<input type="checkbox"/> Portræt	<input type="checkbox"/> Location	<input type="checkbox"/> Transport deles - F. / M.	
<input type="checkbox"/> Kunst	<input type="checkbox"/> Andet	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Andet		<input type="checkbox"/>	
Vilkår			
Der er tale om en TFP (tid for billeder) aftale, hvor modellen får billeder og fotografen får afprøvet sin teknik og udstyr. Så der er ingen penge involveret mellem modeller og Ribe Fotoklub.			
Der er aftalt at parterne må anvende billederne til følgende formål:			
Fotograf:			
Fotografen ejer alle rettigheder til billeder taget under fotosession i henhold til Ophavsretsloven.			
Fotografen må bruge billederne til eget brug til fotoudstillinger, fotorelaterede websites og Ribe Fotoklubs hjemmeside med henblik på fotokritik.			
Om modellens navn skal nævnes, aftales mellem model og fotograf.			
Fotografen tagger kun eventuelle billeder på Facebook efter forudgående aftale med modellen.			
Billederne må ikke anvendes af tredjepart uden modellens skriftlige tilladelse.			
*Før evt. offentliggørelse af modelfotos, skal fotografen sende disse til godkendelse af model. Billederne kan herefter anvendes jævnt for Modelaftalen.			
Model:			
Modellen kan frit bruge de færdige og redigerede billeder til alle formål såsom setcard, udstillinger, eget website og internetprofiler, så længe de er ledsaget af fotografens navn på denne måde: "Fotograf: Fotografens navn" .			
På Facebook skal selve billederne ikke tagges – det gør fotografen selv, men der skal laves henvisning til fotografens Facebookprofil. Billederne må endvidere distribueres privat til familie og venner under ledsagelse af fotografens navn.			
Billederne leveres digitalt i højeste opløsning.			
*Eventuelle uredigerede billeder brugt til gennemsyn må IKKE anvendes og skal efterfølgende slettes.			
Særlige forhold			
Billederne må ikke manipuleres, redigeres, anvendes eller udstilles, således at de kan sætte enten fotograf eller model i forbindelse med sygdom, pornografi, religion, politik, samt køns- eller racediskriminerende holdninger.			
Billederne må ikke bruges til kommercielle formål.			
Specielle ønsker fremsat af modellen/værge eller forældre:			
Underskrift			
Kontrakten underskrives i to eksemplarer inden fotosession. Underskrivere af denne kontrakt har læst og forstået dens indhold, og er myndig eller værge for modellen.			
Se bagside			

Modeller		
Navn		
Adresse		
By		
Mail		
<i>Underskrift:</i>		
Modeller		
Navn		
Adresse		
By		
Mail		
<i>Underskrift:</i>		
Modeller		
Navn		
Adresse		
By		
Mail		
<i>Underskrift:</i>		
Fotografer		
Navn		
Adresse		
By		
Mail		
<i>Underskrift:</i>		
Fotografer		
Navn		
Adresse		
By		
Mail		
<i>Underskrift:</i>		
Fotografer		
Navn		
Adresse		
By		
Mail		
<i>Underskrift:</i>		

Bilag 4

Honorering/ gevinster:

- Gæstedommere og oplægsholdere udefra:
Her gives der af klubkassen 2 kr. pr. km og en flaske vin til 50-75 kr.
- Gevinster til 1., 2. og 3. pladsen ved fotokonkurrencen "Årets foto":
Til 1. pladsen gives 3 flasker vin.
Til 2. pladsen gives 2 flasker vin.
Til 3. pladsen gives 1 flaske vin.