



Leitfaden für Mitglieder

Stand: 4.2.2024

Ausstellungsgalerie:
„Im Malerwinkel“
Rheinpark, Köln-Deutz
E-Mail:
info@koelner-maler-kreis.de
Homepage:
www.koelner-maler-kreis.de

Liebe KMK Mitglieder,

dieser Leitfaden soll den Mitgliedern, vor allem neu Eingetretenen, einen Überblick über Regularien und Strukturen innerhalb des Vereins geben. In den beigefügten Anlagen befinden sich vertiefende Informationen und Arbeitshilfen. Diese Dokumente können auch im Internet heruntergeladen werden.

Link: <https://www.koelner-maler-kreis.de/kmk-dokumente>

Inhalt

Vorstand	Seite 1
Mitgliedschaft	Seite 2
Bankverbindung	Seite 2
Mitgliedertreffen	Seite 2
Tätigkeiten des Vereins	Seite 2
Ausstellungen	Seite 2
KMK on tour	Seite 2
KMK unterwegs	Seite 3
KMK Künstler aktiv	Seite 3
Homepage, Vita-Mappe, Presse-Mappe	Seite 3
Homepage	Seite 3
Vita-Mappe	Seite 3
Presse-Mappe	Seite 3
Benutzung der Galerie „Im Malerwinkel“	Seite 4
Beschriftung der Kunstwerke	Seite 4
Ausstellungsleitung	Seite 4
Versicherung der Kunstwerke	Seite 4
Foto-und Filmaufnahmen	Seite 5

Der aktuell gewählte Vorstand nach § 6 der Satzung

1. Vorsitzende:	Susanne Fritsch
Schriftführerin:	Ulrike Radermacher
Stellv. Schriftführerin:	Gudrun Bießmann
Schatzmeister:	Heinz Abts
Stellv. Schatzmeisterin:	Margret Abts
1. Ausstellungsleiterin:	Iris Dolhausen
2. Ausstellungsleiter:	Johannes Keuser

Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft ist schriftlich zu beantragen.

Der Jahresbeitrag beträgt 75,00 €.

Bei Eintritt ab dem 01. Juli reduziert sich der Betrag auf die Hälfte.

Der Jahresbeitrag ist spätestens bis zu 31. März, bzw. spätestens 30. September zu entrichten.

Die Aufnahmegebühr beträgt 5.- €

Die Mitgliedschaft beginnt mit Zahlung der Beitrags- und Aufnahmegebühr.

Der Austritt ist nur zum Ende eines Kalenderjahres unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist möglich.

Bankverbindung/Spendenkonto/Gemeinnützigkeit

Kreissparkasse Köln

IBAN: DE 793 705 029 900 000 408 95

BIC: COKSDE 33 XXX

Der KMK ist nach § 52 Abs. 1 der Abgabenordnung als gemeinnützig anerkannt. Wir können deshalb Spendenquittungen ausstellen, die von der Steuer absetzbar sind. Jedes Mitglied erhält vom 1. Schatzmeister automatisch eine Spendenquittung über den gezahlten Mitgliedsbeitrag.

Mitgliedertreffen

Wir bemühen uns einmal im Monat ein Treffen aller Mitglieder durchzuführen.

Aktuelle Informationen dazu siehe Homepage www.koelner-maler-kreis.de

Tätigkeiten des Vereins

Ausstellungen in der Galerie „Im Malerwinkel“

Im Frühjahr wird die Galerie „Im Malerwinkel“ mit einer Gemeinschaftsausstellung und einer Vernissage eröffnet. Jede/r Teilnehmer*in zahlt für die Teilnahme an den Gemeinschaftsausstellungen einen Beitrag (z. Zt. 5,00 €), der bei der Anmeldung zur jeweiligen Ausstellung zu entrichten ist.

Nach Anmeldung und Bestätigung durch die Ausstellungsleitung, besteht für die Mitglieder die Möglichkeit im 14-tägigen Rhythmus Bilder in der Galerie auszustellen. Der Beitrag für diese Ausstellungen beträgt 75,00 €. Bei mehreren Teilnehmern wird der Betrag durch die Anzahl der Aussteller*innen geteilt.

Im Flyer „Galerie im Malerwinkel – Ausstellungen von Mitgliedern des Kölner-Maler-Kreises e.V.“ werden die Daten des jeweiligen Jahres veröffentlicht.

Die Saison endet mit einer Gemeinschaftsausstellung und Finissage.

Die Regelungen zur Teilnahme und zum Beitrag sind wie bei der Vernissage.

KMK on Tour“

Um wechselnde Ausstellungen „KMK „on Tour“, d.h. außerhalb der Galerie „Im Malerwinkel“, bemüht sich der Vorstand. Teilnahmebedingungen wie oben, Anregungen /-hinweise sind willkommen.

KMK-unterwegs...z.B. ins Museum

Für den manchmal erforderlichen „Input“ sorgen z.B. gemeinsame Atelier- und Museumsbesuche, die von jedem Mitglied vorgeschlagen und organisiert werden können.

KMK Künstler aktiv

Ausstellungen von Künstlern, die sie privat organisieren, können auf der Homepage veröffentlicht werden. Für das Redaktionsteam ist

Gudrun Bießmann (gudrun-biessmann@googlemail.com) dafür verantwortlich.

Homepage - Vita-Mappe - Presse-Mappe

Homepage

Auf der Homepage des Vereins (www.koelner-maler-kreis.de) werden Informationen über den Verein, dessen Aktivitäten und die künstlerische Arbeit der Mitglieder dargestellt.

Bei der Darstellung hat das einzelne Mitglied die Möglichkeit, sich und seine Werke auf einer (seiner) „KMK Künstler*innen Homepage“ zu präsentieren und dafür einen direkten Link zu nutzen.

Anlage 1: Eckpunkte und Vorgaben

Vita-Mappe

In der Galerie „Im Malerwinkel“ (im Rheinpark) liegt für die Besucher*innen ein DIN A4 Ordner aus. In diesem Ordner stellt sich jedes Mitglied des Vereins auf einer DIN A4 Papier Seite („genannt Vita-Blatt“) vor.

Dieser Ordner und die „Vita-Blätter“, werden durch unser Mitglied **Karl-Heinz Müller** (khm-privat@gmx.de) bearbeitet. Mit neuen Mitgliedern wird für die Erstellung des „Vita-Blattes“ dazu der Kontakt aufgenommen.

Bitte an dieser Mappe selbst keine Veränderungen vornehmen. Bei Bedarf bitte **Karl-Heinz Müller** kontaktieren.

Presse-Mappe

Artikel, die in der Presse über den KMK erscheinen, werden in einer Pressemappe gesammelt und chronologisch abgelegt. Erst nach Klärung der Urheberrechte von **Gudrun Bießman** werden die Artikel eingescannt und auf der Homepage des KMK unter der Rubrik „Presse“ vom Redaktionsteam veröffentlicht.

Die Presse-Mappe liegt im Malerwinkel aus.

Bitte an dieser Mappe selbst keine Veränderungen vornehmen.

Bei Bedarf bitte **Gudrun Bießmann** (gudrun-biessmann@googlemail.com) kontaktieren.

Benutzung der Galerie „Im Malerwinkel“

Der KMK hat im Rheinpark in Köln eine eigene Galerie - die Galerie „Im Malerwinkel“. Hier können die Mitglieder nach bestimmten Regeln und Vorgaben ihre Kunstwerke ausstellen.

Antworten auf die vielen Fragen, die sich im Zusammenhang mit der Nutzung stellen (z.B. Zugang zu den Räumlichkeiten, Parkmöglichkeiten, Aufhängung der Kunstwerke, Nutzung der Küche mit entsprechenden Geräten, vorhandene Schlüssel, Übergabe der Räumlichkeiten, etc.), werden in dem als *Anlage* beigefügten Merkblatt „*Informationsblatt für die Aussteller*innen in der Galerie „Im Malerwinkel“*“ beantwortet.

*Anlage 2: „Informationsblatt für die Aussteller*innen in der Galerie „Im Malerwinkel“*

Beschriftung der Kunstwerke bei Ausstellungen

Bei allen Ausstellungen sollen die Kunstwerke mit einheitlich gestalteten Bilderschildchen gekennzeichnet werden. Dafür hat der Verein eine PDF Datei gestaltet, in der man einfach und unkompliziert die Angaben zu den Kunstwerken einfügen und dann ausdrucken kann. Ein umfassendes Merkblatt über die Nutzung dieser Datei und die „Basisdatei mit den Bilderschildchen“ sind als Anlagen beigefügt.

Anlage 3: Merkblatt Bilderschilder

Anlage 4: Basisdatei Bilderschilder

Ausstellungsleitung

Für die Planung und Organisation der Ausstellungen innerhalb des Kölner-Maler-Kreis e.V. ist eine Ausstellungsleitung zuständig. Diese besteht grundsätzlich aus 2 Personen, wird auf der Mitgliederversammlung gewählt und ist Mitglied im Vorstand. (siehe Vorstand S. 1)

Für Ausstellungen, die außerhalb des Malerwinkels stattfinden (KMK on Tour), wird durch den Vorstand eine „Projektausstellungsleitung“ benannt, die dann speziell für diese Ausstellung die anstehenden Aufgaben übernimmt.

Die Ausstellungsleitung ist zuständig und kann abschließend, in allen Bereichen ihrer Aufgaben für interne und externe Gemeinschaftsausstellungen, entscheiden. Das betrifft Termine und Fristen, soweit vom Vorstand nicht anders beschlossen, die Art/Anordnung und Aufteilung der Hängung sowie die Auswahl der Bilder, wenn sich die Vorgaben in Bezug auf Anzahl und Themen nicht mit den eingereichten Bildern decken und durch Austausch bzw. Abstimmung mit der/dem KünstlerIn keine Einigung erzielt werden kann.

Versicherung der Kunstwerke:

Der Verein hat für Bilder, die im Malerwinkel oder bei Ausstellungen außerhalb (z.B. Bezirksrathaus) durch Feuer oder Diebstahl abhandenkommen, eine Versicherung abgeschlossen.

Die Versicherungssumme für ausgestellte Gegenstände beträgt derzeit 12.000,00 €. Nicht versichert sind Bilder oder Gegenstände, die während der Öffnungszeiten von Ausstellungen abhandenkommen und einen Einzelwert über 500,00 € haben.

Um den Versicherungsschutz zu gewährleisten, ist es unbedingt erforderlich, dass die Künstler*innen **vor Beginn der Ausstellung** eine Liste der ausgestellten Bilder erstellen. Diese Liste muss ausgefüllt an den Schatzmeister **Heinz Abts** geschickt werden

Anlage 5: Liste der ausgestellten Bilder in der Ausstellung

Einverständniserklärung zu Foto- und/oder Filmaufnahmen

Die Mitglieder müssen erklären, dass ggf. im Rahmen von Veranstaltungen Bilder/Videos von ihnen gemacht und zur Veröffentlichung freigegeben werden können (z.B. auf der Homepage und auf Print-Publikationen).

Das Formblatt wird mit dem Begrüßungsbrief von der Schriftführerin **Ulrike Radermacher** an neue Mitglieder verschickt.

Anlage 6: Einverständniserklärung zu Foto-und/oder Filmaufnahmen

Anmerkungen:

- Alle *Anlagen* sind in **roter Schrift** gekennzeichnet
- Alle *Personennamen* in **blauer Schrift (fett)**. (So können die Personennamen bei Bedarf schnell geändert werden)

Eckpunkte und Vorgaben zur „KMK Künstler*innen Homepage“

Jedes KMK-Mitglied hat die Möglichkeit, auf der KMK-Homepage **eine eigene „kleine persönliche Homepage“ mit einer eigenen Internet Adresse (Link)** zu bekommen.

Diesen Link kann man dann in seinen persönlichen Veröffentlichungen, z.B. Flyer, Visitenkarte, Briefkopf etc., als die Adresse seiner persönlicher „KMK Künstler*innen Homepage“ angeben.

Das Erstellen der „KMK Künstler*innen Homepage“ ist eine Service-Leistung, die der Kölner-Maler-Kreis e.V. für seine Mitglieder erbringt und ist im Mitgliedsbeitrag enthalten. Zuständig für die Bearbeitung ist ein „Redaktionsteam“ in dem die Mitglieder [Bernd Zech](#), [Gudrun Bießmann](#) und [Karl-Heinz Müller](#) mitarbeiten.

Für die Kommunikation mit dem „Redaktionsteam“ per E-Mail bitten wir die Adresse **redaktion-homepage-kmk@gmx.de** zu verwenden.

Inhalt der „KMK Künstler*innen Homepage“

Jedes Mitglied kann sich mit seinem „**künstlerischen Werdegang**“ und einem **Portrait-Foto** „präsentieren.

Zusätzlich können in einer „**Galerie**“ bis zu **20 Kunstwerke** von jedem Künstler präsentiert werden.

Vorgaben für die „Galeriebilder“:

Bei der Übermittlung der Bilder per Mail, müssen diese im Dateinamen Informationen enthalten, die es ermöglichen, dass die Datei dem Mitglied eindeutig zugeordnet werden kann.

Dazu empfehlen wir, dass das Mitglied ein **Namenskürzel verwendet**, das aus den Anfangsbuchstaben des Nach- und Vornamens besteht

Beispiele:

Gudrun Bießmann = BG, Bernd Zech = ZB, Karl-Heinz Müller = MKH.

Bei Doppelungen bei den Namens Kürzeln würde eine Ziffer angehängt.

Beispiel:

Es kommt ein neues Mitglied mit dem Namen **Gerd Beier**. Da **BG** bei Gudrun Bießmann schon vergeben ist, würde für das neue Mitglied **BG2** als Kürzel zur Anwendung kommen.

Im Text der Mail, sollten weitere Angaben zum Bild angegeben werden, wie z.B

Titel des Bildes

Größe des Bildes in cm (Höhe x Breite)

Verwendete Technik

Entstehungsjahr

Die **Pixelgröße** des Bildes sollte, bezogen auf Höhe oder Breite, **1000 Pixel** betragen und im **Format JPG** vorliegen. Das Bild / die Bilder werden am besten per Mail an das Reaktionsteam übermittelt.

Hinweis:

Wer mit der technischen Umsetzung Probleme hat, (z.B. mit den Begriffen Pixel und JPEG „nichts anzufangen“ weiß), kann sich gerne mit Fragen an das Redaktionsteam wenden. Wir finden dann schon eine Lösung.

**Informationsblatt für die Aussteller*innen
in der Galerie „Im Malerwinkel“ des KMK e.V. - Stand: 1.4.2023 (Anlage 2)**

Liebe KMK-Mitglieder,
damit bei unseren Ausstellungen „Im Malerwinkel“ alles möglichst reibungslos abläuft, sollen die nachstehenden Ausführungen neuen Mitgliedern*innen, aber auch „alten Hasen“, bei der Durchführung ihrer Ausstellung behilflich sein.

Zugang/Zufahrt zum Gelände

Das große Eingangstor (am Auenweg) neben dem Malerwinkel kann zum Be- und Entladen mit einem PKW genutzt werden. Nach dem Ausladen muss der PKW weggefahren werden.

Parken

Parken kann man auf der Straße (am Auenweg) gegen Zahlung einer Parkgebühr. Unter der Zoobrücke, hinter den Parkplätzen der Therme, ist gebührenfreies Parken möglich.

Betreten /Verlassen des Malerwinkels

Betrete den Malerwinkel über die hintere („kleine“) Tür. Diese Tür ist mit einem „Panikschloss“ versehen. Das heißt, diese Tür kann immer von innen geöffnet werden, auch wenn sie abgeschlossen ist. Wenn die Tür von innen geöffnet wurde, muss diese immer wieder neu mit dem Schlüssel, der auch auf die Eingangstür passt, abgeschlossen werden. Das muss unbedingt gemacht werden, da man ansonsten die Tür von außen mit einer Scheckkarte eventuell öffnen kann.

Die rote („große“) Eingangstür wird von innen auf- und abgeschlossen. Sie lässt sich nur auf- und abschließen, wenn der Türgriff nach oben zeigt. Der Schlüssel für die rote Eingangstür befindet sich in Schubladenkommode. Nach Gebrauch den Schlüssel dort wieder deponieren, nicht mitnehmen.
Schieben lässt sich die schwere Tür, wenn der Griff nach unten zeigt.
Verlasse den Malerwinkel über die hintere Tür und schließe diese wieder von außen ab.

Benutzen der Galerie – Behandlung der Wände

Bitte klebt nichts mit Tesafilm an die Scheiben und Wände. Die Rückstände von Tesafilm sind nur sehr schwer zu entfernen und hinterlassen hässliche Rückstände. Es dürfen auch keine Nägel in die Wände geschlagen werden.

Da die Wandfarbe am Klebematerial haften bleibt, darf nichts an die Wände geklebt werden.

Absolute Ausnahme ist ein spezielles Klebeband zum Befestigen der Bilderschildchen (orangefarbiges Klebeband), das sich in der Kommode in der Galerie befindet und durch die Ausstellungsleitung regelmäßig aufgefüllt wird. Ausschließlich nur mit diesem orangefarbigem Klebeband dürfen die Bilderschildchen an die Wände geklebt werden.

Benutzen der Galerie – Beschriftung und Aufhängung der Bilder

Bilderschildchen

Zu Gemeinschaftsausstellungen sind die Bilder mit einheitlichen Schildchen zu versehen. Damit ein einheitliches Bild entsteht, dürfen nur Bilderschildchen, die mit dem Computer ausgefüllt sind, benutzt werden.

Um das einheitlich und einfach umzusetzen, hat der Verein eine Arbeitshilfe erstellt. Jedem Mitglied wird eine Musterdatei zur Verfügung gestellt, bei der man in vorgegebene Felder nur die Angaben eingeben muss und diese dann ausdrucken kann. Genauere Informationen werden den Mitgliedern mit einem Merkblatt und der entsprechenden „Datei zum Ausfüllen“ zur Verfügung gestellt.

Wichtiger Hinweis:

Die Ausstellungsleitung wird bei Gemeinschaftsausstellungen keine Bilder aufhängen, die mit einem handgeschriebenen Schild abgeliefert werden.

Falls es in Einzelfällen Probleme gibt, die Bilderschildchen am Computer zu erstellen, hat sich unser Mitglied [Gudrun Bießmann \(gudrun.biessmann@googlemail.com\)](mailto:gudrun.biessmann@googlemail.com) bereit erklärt, behilflich zu sein. Bitte ggf. mit Gudrun rechtzeitig Kontakt aufnehmen.

Benutzen der Galerie – Allgemeines

Der Malerwinkel ist eine Galerie, kein Bazar. Jeder Aussteller ist zwar für das Erscheinungsbild seiner Ausstellung verantwortlich, dennoch vertritt er den Verein. Auswüchse fallen auf den Gesamtverein zurück. Die Anzahl der Bilder sollte so gewählt werden, dass der Charakter einer Galerie bestehen bleibt. Es gilt der Spruch „Weniger ist mehr“.

Bilder sollten nur dann übereinander gehängt werden, wenn diese in Thema, Format, Rahmung und Farbe zueinander passen.

Bei Gemeinschaftsausstellungen dürfen neben den Werbemitteln des Vereins keine persönlichen Gegenstände, auch nicht der Aufsichtspersonen, ausgelegt werden. (Flyer, Visitenkarten, Bücher usw.)

Benutzen der Galerie – Aufhängung

Für die Aufhängung befinden sich Nylonschnüre und Haken in ausreichender Menge in der Schublade der Kommode. Bitte schneidet die Schnüre nicht ab, falls diese zu lang sind. Zu lange Schnüre kann man auf der Rückseite des Bildes zusammenrollen und mit Klebeband (Tesakrepp) befestigen.

Benutzen der Galerie – Plakatständer / „Beach-Flag“

Plakatständer

Der Verein besitzt sechs Plakatständer, die auf einem elektrisch betriebenen Transportwagen in der Galerie deponiert sind. Für diesen Transportwagen gibt es eine besondere Gebrauchsanweisung, die unbedingt zu beachten ist. (Anlage x zum Leitfaden **(in Arbeit)**)

Die Plakatständer sollen in Abständen in Richtung Park-Mitte aufgestellt werden, damit den Parkbesuchern der Weg zum Malerwinkel gezeigt wird. Die Plakatständer müssen am Abend wieder eingeholt werden. Falls Plakatständer oder der Transportwagen nass geworden sind, bitte abtrocknen.

Diese Ständer dürfen nicht mit weiteren Plakaten beklebt werden.

„Beach Flag“

Im Haus befindet sich auch eine „Beach-Flag“ mit dem Logo des KMK. Die Fahne kann am Außengeländer, in der vorgesehenen Halterung, befestigt werden. Bitte achtet auch darauf, diese Fahne am Abend wieder hereinzuholen.

Benutzen der Galerie - Übergabe / Übergabeprotokoll

Die Übergabe/Übernahme der Galerie und des Schlüssels erfolgt von Aussteller*innen zu Aussteller*innen. Diese vereinbaren unter sich einen Termin zur Übergabe/Übernahme. Die Ausstellungsleitung wirkt dabei nicht mit.

Es muss ein Übergabe-Protokoll erstellt werden. (*Blanko-Vordrucke und ausgefüllte Vordrucke befinden in der unteren Schublade der Kommode*) Dieses Übergabe-Protokoll dient der Sicherheit aller Beteiligten, damit später keine Reklamationen wegen der Reinlichkeit etc., mehr auftreten. Alle Punkte des Protokolls müssen ausgefüllt und die Durchführung der Arbeiten vom Übernehmer auch wirklich kontrolliert werden. Das Übergabe-Protokoll wird im Malerwinkel archiviert (*bitte in der unteren Schublade der Kommode deponieren*).

Die Aussteller*innen verpflichten sich, den Malerwinkel in einem sauberen und ansprechenden Zustand zu übergeben. Es ist nicht die Aufgabe der Ausstellungsleitung, die Räume zu säubern.

Die Galerie wird von einer Reinigungskraft gesäubert. Die Reinigung erfolgt **immer am Montag nach einer Ausstellung**. Den Zeitpunkt bestimmt die Reinigungskraft. Erst ab Dienstag kann der nächste Aussteller seine Bilder aufhängen. Damit die Bilder am Putztag nicht im Wege stehen, dürfen auch vorher keine Bilder im Malerwinkel untergestellt werden.

Nach Ausstellungsende sind alle persönlichen Sachen wieder mitzunehmen. Der Malerwinkel soll kein Abstellplatz für zu Hause nicht mehr benötigte Utensilien sein.

Damit die Blumenkübel über die gesamte Saison den Vorplatz zieren, bitte die Kübel gießen. Bitte legt kein Futter für die Vögel auf den Zaun. Die Vögel danken es mit ihren „Hinterlassenschaften“.

Benutzen der Galerie – Küche und Küchengeräte

In den diversen Schränken der Küche sind Geschirr, Besteck und Gläser zu finden, welches benutzt werden kann. Der Verein hat eine Mikrowelle angeschafft. In die Mikrowelle dürfen kein Geschirr mit Goldrand und keine Gegenstände aus Metall gestellt werden.

In der Kaffeemaschine kann Filterkaffee mit Kaffeepulver oder Pads gekocht werden. Es muss ein Filter Nr. 102 verwandt werden. Filtertüten und Zucker sind vorhanden. Kaffee muss die Aussteller*innen selbst mitbringen. Wer die letzte Filtertüte nutzt oder den letzten Zucker verbraucht, sorgt bitte für Nachschub. Die Kaffeemaschine ist nicht zur Herstellung von größeren Mengen geeignet. Maschinen-Zubehör für die beiden Zubereitungsarten befindet sich in einer Dose im Unterschrank.

Vorsicht bei Lebensmitteln, durch die offene Tür kann Ungeziefer (Mäuse) in das Haus gelangen. Deshalb dürfen keine Lebensmittel offen über Nacht auf der Anrichte stehen, sondern müssen immer im Kühlschrank oder Schrank gelagert werden.

Unter der Spüle befindet sich ein Heiß-Wasser-Gerät. Das Gerät ist nur am roten Schalter an der Dreifach-Steckdose anzuschalten und bei Beendigung wieder ausschalten. Am Gerät selber keine Einstellungen vornehmen.

Bitte zieht vor Verlassen des Malerwinkels alle Stecker. (Wasserkocher, Kaffeemaschine usw.) Der Kühlschrank soll nicht ausgeschaltet werden, sondern auf kleiner Stufe eingestellt sein.

An kühlen Tagen kann der Heizlüfter benutzt werden. Bitte nutzt den Heizlüfter nur, wenn auch gleichzeitig die Eingangstür geschlossen ist. Unbedingt ist darauf achten, dass der Stecker des Heizlüfters bei Verlassen des Gebäudes gezogen wird.

Benutzen der Galerie - Sicherheit und Haftung

Der Verein haftet nicht für Schäden, die Euch oder durch Euch passieren. Am Abend müssen alle Gegenstände (Beach-Flag, Tische, Stühle, Plakatstopper) wieder in die Galerie gebracht werden. Der Rheinpark ist über Nacht offen und es könnten Diebe unterwegs sein. Der einzelne Aussteller haftet persönlich für abhanden gekommene Gegenstände.

Benutzen der Galerie – Versicherung der Kunstwerke

Der Verein hat für Kunstwerke, die im Malerwinkel oder bei Ausstellungen außerhalb (z.B. Bezirksrathaus) durch Feuer oder Diebstahl abhandenkommen, eine Versicherung abgeschlossen. Diese tritt aber nur ein, wenn die konkreten Bedingungen und Vorgaben, die erfüllt sein müssen, auch genauestens eingehalten werden. Hierzu zählt insbesondere die rechtzeitige **(vor Beginn der Ausstellung)** Übersendung der Liste der ausgestellten Bilder an [Heinz Abts](#).

Gebühren/Umlagen für die Teilnahme an Ausstellungen

Bei der Teilnahme an Gemeinschaftsausstellungen im Malerwinkel ist für die teilnehmenden Mitglieder eine Gebühr von 5,00 € fällig. Dieser Betrag ist bei der Ablieferung der Bilder in bar mitzubringen.

Die Ausstellungsumlage bei den 14-Tägigen Ausstellungen während der Sommersaison beträgt 75,00 €.

Zu der Ausstellungsumlage ist auch die Gebühr für die Reinigung in Höhe von z.Zt. 45,00 € an den Verein zu überweisen. Der Verein zahlt die Reinigungskraft. Für jede Ausstellung sind also insgesamt 120,00 € zu überweisen. Mehrere Aussteller teilen sich diesen Betrag. Die Aussteller brauchen sich nicht mit der Reinigungskraft in Verbindung zu setzen.

Der Betrag sollte **zwei Wochen** vor der Ausstellung auf das Vereinskonto bei der

Kreissparkasse Köln

IBAN: DE 793 705 029 900 000 408 95

BIC: COKSDE 33 XXX

überwiesen werden.



Erläuternde Hinweise zu den KMK Bildetiketten
(Stand 3. November 2020)

Vorbemerkungen:

Um bei den Bildetiketten, die bei Ausstellungen des KMK genutzt werden sollen, einheitliche Standards und ein einheitliches Erscheinungsbild zu bekommen, wird den Mitgliedern eine Datei als Muster zur Verfügung gestellt.

Mit dieser Datei ist ein einfaches Verfahren für Erstellung von einheitlichen Bilderetiketten möglich und das, ohne große DV Kenntnisse haben zu müssen.

Neue Version im PDF Format

Die vorgelegte „Basisdatei“ für die KMK Bildetiketten

Dateiname: **2020-11-03 KMK-Bildetiketten-Basisdatei.pdf**

Ist ein **bearbeitbares PDF Dokument**.

Bei der Bearbeitung (Eingabe der eigenen Angaben: Name, Titel, Preis, etc.) ist es dem Anwender möglich, **in vorgegebenen Feldern und vorgegebenen Formatierungen** seinen persönlichen Text einzugeben. Deshalb kann das grundsätzliche Etikettenlayout nun nicht verändert („zerstört“) werden.

Hinweise zum Layout

Das Dokument enthält 8 Bildetiketten (jeweils im ca. Maß von ca. **9,5 cm Breite und ca. 6,8 cm Höhe**)

Schnittmarken sind am linken und rechten Rand und zwischen den Etiketten durch Linien vorgegeben.

Auf **jedem Etikett sind 7 Eingabefelder** enthalten. In diese kann man selbstständig seinen Text eingeben. Die Eingabe (Anzahl der Zeichen) ist **pro Feld begrenzt**. Das **X** ist ein Platzhalter. An dieser Stelle kann das **X** überschrieben und der eigene Text eingegeben werden. Das ausgefüllte Dokument kann gespeichert und gesichert werden und später wieder bearbeitet und genutzt werden.

Dabei bitte unbedingt einen anderen, persönlichen Dateinamen vergeben.

Die Felder

„Name“	<u>ein Feld</u> mit max. 30 Zeichen, Schriftbild Arial 10 Punkt fett
„Titel/(Jahr)“	<u>zwei Felder</u> mit max. 30 Zeichen <u>pro Feld</u> , Schriftbild Arial 10 Punkt fett <i>In Feld 1 kommt grundsätzlich der Bildtitel, in Feld 2 das Herstellungsjahr. Es erfolgt kein automatischer Überlauf des Textes in das nächste Feld. Bei Bildtiteln, die nicht in eine Zeile passen, kommt das Jahr im Anschluss an den Text im Feld 2.</i>
„Preis“	<u>ein Feld</u> mit max. 30 Zeichen, Schriftbild Arial 10 Punkt fett
„Größe/Technik“	<u>ein Feld</u> mit max. 30 Zeichen, Schriftbild Arial 10 Punkt normal <i>Bei den Angaben zur Größe sollten die Angaben in Höhe x Breite gemacht werden.</i>
„Kontakt“	<u>zwei Felder</u> mit max. 31 Zeichen <u>pro Feld</u> , Schriftbild Arial 10 Punkt normal <i>Es erfolgt kein automatischer Überlauf des Textes in das nächste Feld.</i>



Erläuternde Hinweise zu den KMK Bildetiketten (Stand 3. November 2020)

Hinweise zum PDF Programm

Um das PDF Dokument wie oben beschrieben bearbeiten zu können, muss auf dem PC ein **PDF Reader Programm** installiert sein. Das dürfte bereits auf jedem PC vorhanden sein. Die Nutzung dieser Programme auf dem PC ist generell kostenlos. Der bekannteste Reader ist das Programm **“Adobe Reader DC“**. Das kann bei der folgenden Internetadresse heruntergeladen und installiert werden.

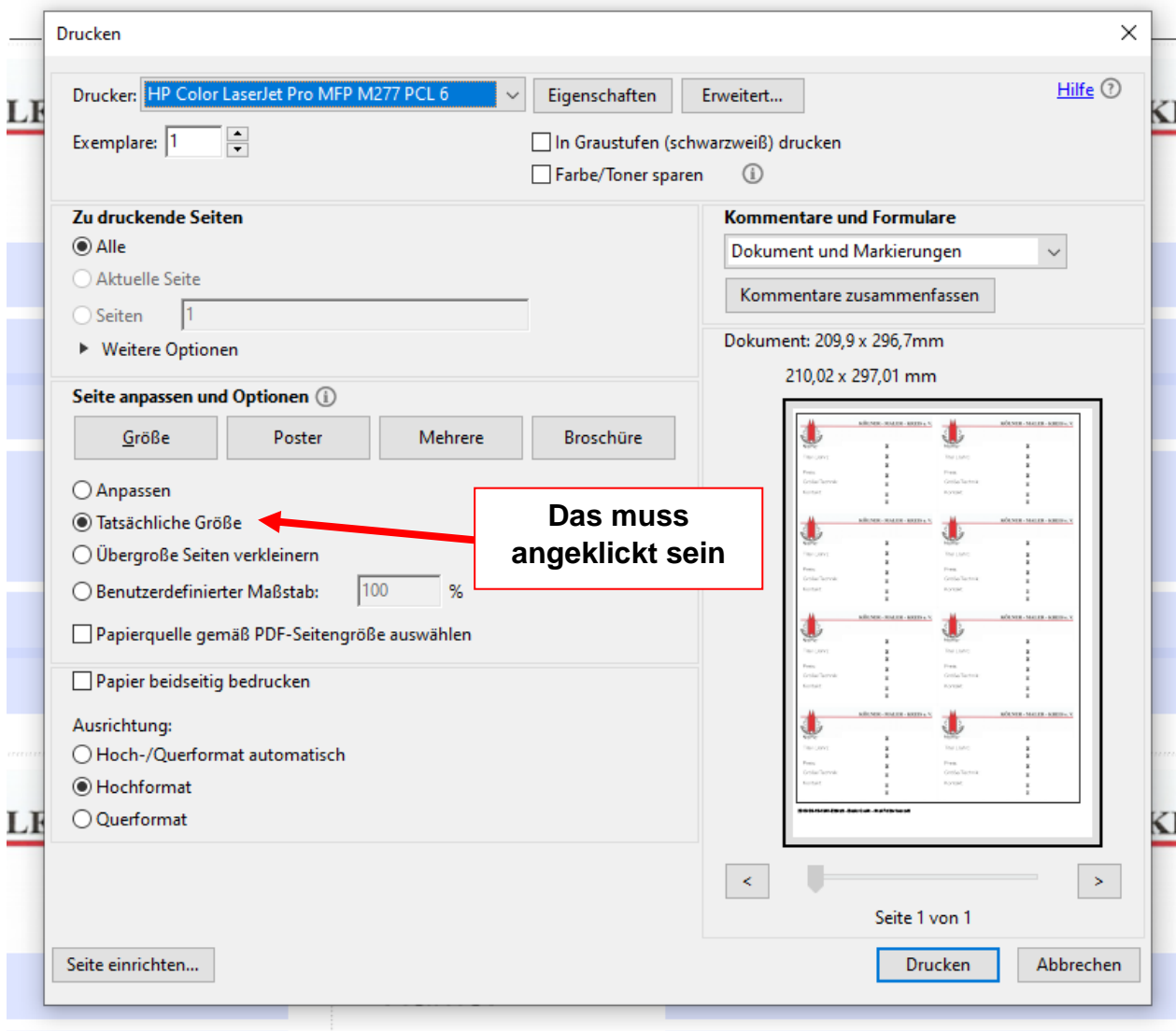
<https://acrobat.adobe.com/de/de/acrobat/pdf-reader.html>

Wichtig.

die Datei „2020-11-03 KMK-Bildetiketten-Basisdatei.pdf“ erst auf dem PC abspeichern! Dann erst mit dem PDF Programm öffnen und bearbeiten!

Hinweise zum Ausdruck

Immer **die aktuellste Version** des PDF Reader Programms nutzen (bei älteren Versionen kann es vorkommen, dass die bereits ausgefüllte Datei nicht gesichert und gespeichert werden kann). Beim Menü „Drucken“ bitte darauf achten (siehe Bild unten, kann je nach genutzten Programm leicht abweichen), dass „Tatsächliche Größe“ ausgewählt wurde.





KÖLNER - MALER - KREIS e. V.

Name:

Titel (Jahr):

Preis:

Größe/Technik:

Kontakt:

Anlage 4

Hinweis: Dieses Blatt ist nur ein Ansichtsexemplar. Eine PDF Datei, die am PC ausgefüllt werden kann, ist ebenfalls beigefügt.



KÖLNER - MALER - KREIS e. V.

Name:

Titel (Jahr):

Preis:

Größe/Technik:

Kontakt:



KÖLNER - MALER - KREIS e. V.

Name:

Titel (Jahr):

Preis:

Größe/Technik:

Kontakt:



KÖLNER - MALER - KREIS e. V.

Name:

Titel (Jahr):

Preis:

Größe/Technik:

Kontakt:



KÖLNER - MALER - KREIS e. V.

Name:

Titel (Jahr):

Preis:

Größe/Technik:

Kontakt:



KÖLNER - MALER - KREIS e. V.

Name:

Titel (Jahr):

Preis:

Größe/Technik:

Kontakt:



KÖLNER - MALER - KREIS e. V.

Name:

Titel (Jahr):

Preis:

Größe/Technik:

Kontakt:



KÖLNER - MALER - KREIS e. V.

Name:

Titel (Jahr):

Preis:

Größe/Technik:

Kontakt:

Kölner-Maler-Kreis e.V.

Liste der ausgestellten Bilder in der Ausstellung

vom bis
Aussteller*innen:

Anlage 5

Hinweis: Dieses Blatt ist nur ein Ansichtsexemplar. Eine PDF Datei, die am PC ausgefüllt werden kann, ist ebenfalls beigefügt.

Nr:	Aussteller*in	Bildbezeichnung	Größe	Preis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Bitte beachten:

Nicht aufgeführte Bilder oder Bilder ohne Preisangabe sind nicht versichert.

Bilder oder Gegenstände mit einem Einzelwert über 500,00 € sind nicht versichert, wenn diese während der Öffnungszeiten abhanden kommen.

Liste unbedingt vor Beginn der Ausstellung Heinz Abts zukommen lassen.

Anlage 6

Einverständniserklärung zu Foto- und/oder Filmaufnahmen

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass im Rahmen der Veranstaltung Bilder und/oder Videos von den Teilnehmer/Innen gemacht werden und zur Veröffentlichung

1. auf der Homepage des Kölner Malerkreis e.V. (www.koelner-maler-kreis.de)
2. in (Print-)Publikationen des Kölner Malerkreis e.V.
3. auf der Facebook-Seite des Kölner Malerkreis e.V. (wenn vorhanden)

verwendet und zu diesem Zwecke auch abgespeichert werden dürfen. Die Fotos und/oder Videos dienen ausschließlich der Öffentlichkeitsarbeit des Kölner Malerkreis e.V.

Ich bin mir darüber im Klaren, dass Fotos und/oder Videos im Internet von beliebigen Personen abgerufen werden können. Es kann trotz aller technischer Vorkehrungen nicht ausgeschlossen werden, dass solche Personen die Fotos und/oder Videos weiterverwenden oder an andere Personen weitergeben.

Ich habe die umseitigen Hinweise gemäß Art. 13 DSGVO gelesen und verstanden.

Diese Einverständniserklärung ist freiwillig und kann gegenüber dem VEREIN jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Sind die Aufnahmen im Internet verfügbar, erfolgt die Entfernung, soweit dies dem Verein möglich ist.

Name des/der Teilnehmer/In (in Druckbuchstaben):

Ort/Datum:

Unterschrift des/der Teilnehmers/In ab 16 Jahre:

Unterschrift der/der Personensorgeberechtigten (bei Jugendlichen unter 16 Jahren):

Kölner Malerkreis e.V.

Neue Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Liebe Künstlerinnen und Künstler,

seit dem 25.05.2018 ist die neue EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Kraft. Hierin werden u.a. Vereine aufgefordert, alle personenbezogene Daten zu schützen, Daten nur mit Zustimmung der gespeicherten Person an Dritte weiter zu geben und die Personen darauf hinzuweisen, dass sie jederzeit die Möglichkeit haben, eine Löschung ihrer Daten zu beantragen.

Wir haben Sie/Dich mit Ihrem/Deinem Namen, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, Eintrittsdatum und/oder Ihrer/Deiner email-Adresse, ggf. Webseite in unserer Datenbank auf Ihren/Deinen Wunsch hin gespeichert, um Ihnen/Dir Informationen über die Aktivitäten/Veranstaltungen unseres Vereins zukommen zu lassen. Ihre/Deine Daten werden nicht an Dritte weitergeleitet.

Die Daten werden zur Fortführung unserer Mitgliederkartei benötigt. Bitte bringt den beiliegenden Vordruck beim nächsten Mitgliedertreffen ausgefüllt und unterschrieben mit oder übersendet diesen an mich. Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen

Susanne Fritsch

(1. Vorsitzende)