

Huishoudelijk Reglement

Begrippenlijst

Begrip	Verklaring
Deelnemer	lid van de vereniging welke aanwezig op een evenement
Downtime	tegenstelling van 'uptime', tijd waarin spel niet gefaciliteerd wordt
Evenement	een door VA georganiseerd evenement
Games operations	voor het spel relevante facilitaire activiteiten, b.v. gerelateerd aan de setting of het plot.
IC	in character, i.e. binnenspels
KCC	kascontrole commissie, ook wel kascommissie genoemd.
LAIT	live action improvisation theater
NPC	non-playing character, deelnemer die geen eigen personage speelt.
OC	out of character, i.e. buitenspels
Organisatie	het bestuur en alle vrijwilligers tezamen
PC	playing character, deelnemer die een eigen personage speelt.
PLIN	player identification number, uniek nummer voor alle deelnemers.
RvA	raad van advies
Setting	achtergrond, spelwereld/universum, metafysica
SL	spelleider, iemand die spel faciliteert door interactie met de spelwereld en/of plot te faciliteren
VA	Vortex Adventures, deze vereniging.

1. Eigen risico en deelname

- 1.1. Het betreden van de locatie van het evenement is geheel op eigen risico en verantwoordelijkheid. Leden zijn verplicht zich te allen tijde aan de veiligheidsvoorschriften te houden.

- 1.2. De vereniging is niet verantwoordelijk voor eventuele schade of verlies van eigendommen. Tevens is de vereniging niet verantwoordelijk voor geestelijke, lichamelijke of emotionele schade opgelopen tijdens evenementen. Leden betreden het terrein op eigen risico.
- 1.3. Voor de deelname aan het evenement dienen leden akkoord te gaan met algemene voorwaarden en huishoudelijk reglement. Tevens zijn leden verplicht zich aan de door VA gehanteerde spelregels te houden.
- 1.4. Vortex Adventures raadt leden aan om voldoende verzekerd te zijn tijdens het evenement en zich voldoende verzekerd te houden (reisverzekering en aansprakelijkheidsverzekering).
- 1.5. Eventueel letsel en/of schade zal worden verhaald op de verzekering van de veroorzaker, of op de veroorzaker zelf. Schade aan eigendommen van organisatie en/of spelers, alsmede eigendommen van derden die in bruikleen zijn van organisatie en/of spelers, en die niet kan worden verhaald bij de verzekering van de veroorzaker, zal op de veroorzaker zelf worden verhaald. In deze wordt verlies ook aangemerkt als zijnde schade.
- 1.6. Leden dienen gedurende haar bezoek aan het evenement zich in overeenstemming met de openbare orde, de goede zeden en de met betrekking tot de aard van het bezochte evenement geldende regels van fatsoen te gedragen. Indien en voor zover van toepassing dienen leden zich in dit verband te houden aan de door Vortex Adventures gedane aanwijzingen en instructies
- 1.7. Beslissingen van het bestuur zijn bindend, tenzij deze in strijd zijn met de Nederlandse wetgeving. Tijdens evenementen zijn beslissingen van de betreffende terreinbeheerders tevens bindend, tenzij deze in strijd zijn met de Nederlandse wetgeving.

- 1.8. Bij overtreding tijdens evenementen van de Nederlandse wetgeving met betrekking tot, onder andere, maar niet uitsluitend, fysiek geweld, discriminatie, drugs, drank en onzedelijk gedrag zal aangifte worden gedaan bij de betreffende officiële instanties. Verder worden deelnemers geacht de algemene waarden en normen te respecteren.

Het bestuur behoudt zich het recht voor om te bepalen of deelnemers aan evenementen zich hun inziens aan deze waarden en normen houden.

Wanneer het bestuur van mening is dat dit niet het geval is, dan houdt VA zich het recht voor deze persoon zonder verdere opgaaft van redenen de verdere toegang tot het evenement ontzeggen. Eenieder die zichzelf of een ander bewust tijdens het evenement in gevaar brengt zal de toegang tot het evenement worden ontzegd.

2. Deelname evenementen

- 2.1. Eenieder die deelneemt aan de organisatie of het spel tijdens een evenement is verplicht lid te zijn van VA.

Deelnemers die geen vast lid van VA willen worden, kunnen voor de duur van het evenement een buitengewoon lidmaatschap (voor diegenen welke op een evenement aanwezig zijn ten behoeve van de organisatie, maar niet deelnemen aan het spel) of evenement lidmaatschap (voor anderen) verkrijgen.

Ereleden en bestuursleden zijn vrijgesteld contributie van de lidmaatschap en zijn automatisch lid van VA.

- 2.2. Een lid kan een evenement lidmaatschap omzetten naar een jaarlidmaatschap. Een lid dient hiervoor contact op te nemen met de secretaris of penningmeester van VA voor verdere instructies.

- 2.3. Eenieder dient, vóór deelname aan een evenement, zich te melden bij de informatiebalie om zich voor dat evenement in te schrijven, dan wel om een reeds verstuurd inschrijving te bevestigen. Eventueel nog verschuldigde bedragen voor deelname of lidmaatschap dienen op dat moment voldaan te worden.

- 2.4. Het bestuur houdt zich het recht voor eenieder toegang te weigeren tot de evenementen van VA, zonder verdere opgaaft van reden. Eveneens behoudt het bestuur zich het recht voor eenieder tijdens een evenement verdere deelname te ontzeggen. In laatstgenoemde geval zal geen restitutie plaats vinden van het deelname- of lidmaatschapsgeld. Eventueel reeds vooruitbetaalde evenementen zullen wel worden terugbetaald.

3. Calamiteiten

- 3.1. In het geval van calamiteiten dient altijd het bestuur geïnformeerd en geraadpleegd te worden. Het bestuur draagt zorg voor diverse veiligheidsvoorzieningen, zoals EHBO, beveiliging, brandblusmiddelen, vervoer van zieken en communicatiemiddelen. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor calamiteiten en eventuele gevolgen daarvan.
- 3.2. Het bestuur zal zorg dragen voor een noodplan. Een uittreksel hiervan ligt ter inzage in de informatiebalie. Het noodplan voorziet in procedures waarop teruggevallen wordt in geval van een noodsituatie. Het bestuur van VA kan een noodsituatie afkondigen indien het bestuur dit nodig acht.
- 3.3. Wanneer een noodsituatie afgekondigd is, zullen spelleiders het bestuur ten dienste staan om de betreffende situatie in goede banen te leiden. Zij worden dus geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van het noodplan.
- 3.4. Wanneer een noodsituatie is afgekondigd door het bestuur dienen alle aanwezigen instructies van het bestuur en spelleiders op te volgen.

4. Veiligheid

- 4.1. Leden dienen ervan op de hoogte te zijn dat er bij LAIT evenementen speciaal vervaardigde LARP/LAIT of andere theatrale uitrusting zoals bijvoorbeeld wapens en schilden worden gebruikt en dat leden dus ook direct met deze uitrusting te maken krijgen. Leden accepteren het risico dat zij door een dergelijke uitrusting getroffen kunnen worden. Deelname aan een evenement geschiedt altijd op eigen risico.
- 4.2. Vortex Adventures zal tijdens het evenement toezicht houden op de veiligheid. Dit toezicht wordt uitgevoerd door personen welke aangewezen zijn door het bestuur. Het bestuur zal zorgdragen dat deze personen duidelijk herkenbaar als vertegenwoordiger van de organisatie, bijvoorbeeld door het dragen van herkenbare hesjes.

Leden dienen de aanwijzingen, ten aanzien van veiligheid, vanuit deze vertegenwoordigers direct op te volgen.

- 4.3. Tijdens een evenement worden de regels ten aanzien van open vuur, vuurwerk en pyrotechniek vastgesteld door Vortex Adventures in samenspraak met de terreinbeheerder.

Voor open vuur, vuurwerk, en pyrotechniek op andere plaats of wijze dan door het bestuur aan de leden gecommuniceerd dient men zich tot de FLM te wenden.

Leden zijn verantwoordelijk om zichzelf te informeren over de geldende regels van dat moment. De regels van publieke autoriteiten (politie, brandweer) dienen altijd te worden nageleefd.

- 4.4. Deelnemers kunnen door omstandigheden een zogeheten 'dipperlint' dragen. Dit is rood/wit gestreept afzetlint. Deze deelnemers mogen niet deelnemen aan gevechten en dienen zich veilig te verwijderen uit situaties waar deelnemers in gevecht raken.

Daarbij dienen de andere deelnemers zorg te dragen deze spelers niet alsnog in een gevecht te betrekken. Bij aanvang van het evenement zal door de organisatie uitleg worden gegeven over de op dat moment geldende regels met betrekking tot het dipperlint en de toepassing hiervan.

Een dipperlint kan worden aangevraagd voor en tijdens het evenement. Vooraf kan dit bij de inschrijving. Tijdens het evenement kan dit bij de EHBO tent, of indien deze ontbreekt bij de informatiebalie of spelleiding.

5. Wapens, bepantsering, en diversen

- 5.1. Alle gevechtsuitrusting waaronder maar niet beperkt tot LARP/LAIT/theatrale -wapens en schilden, die het evenemententerrein mee worden opgenomen, dienen voor aanvang van het evenement gecontroleerd te worden. Vortex Adventures adviseert nadrukkelijk om gebruik te maken van de aangeboden wapenkeuring, doch zijn leden hiertoe niet verplicht.
- 5.2. Goedkeuring van de wapenkeuring biedt geen 100% garantie. Vooral niet voor zelfgemaakte attributen. Indien tijdens het evenement twijfel ontstaat aan de uitrusting door bijvoorbeeld eventuele schade, gebruik of slijtage, is het sterk aan te raden om dit nog een keer te laten controleren. Voor meer uitgebreide regels rondom wapens, zie de website van Vortex Adventures
- 5.3. Indien een wapen, schild of ander voorwerp wordt afgekeurd, houdt VA zich het recht voor het voorwerp in te nemen voor de duur van het evenement of van het evenemententerrein te (laten) verwijderen. Veiligheidshalve ingenomen voorwerpen kunnen na afloop van het evenement weer worden opgehaald bij de organisatie. Voorwerpen die niet worden opgehaald worden beschouwd als gevonden voorwerpen.

- 5.4. Deelnemers aan evenementen worden geacht op de hoogte te zijn van de geldende regels met betrekking tot “veilig vechten” en deze tijdens het gehele evenement toe te passen. Deze regels zijn tijdens het evenement voortdurend van toepassing (ook op OC-gebied en/of in downtime). Bij aanvang van het evenement zal door de organisatie uitleg worden gegeven over de op dat moment geldende regels met betrekking tot “veilig vechten” en de toepassing hiervan. Het is de verantwoordelijkheid van elke deelnemer om deze uitleg bij te wonen, of ervoor te zorgen dat hij anderszins op de hoogte is van deze regels. Bij overtreding van deze regels houdt het bestuur zich het recht voor om personen uit te sluiten van verdere deelname aan het evenement.
- 5.5. Het is deelnemers verboden om echte slag-, steek-, snij- of vuurwapens het spelterrein mee op te nemen, zelfs wanneer deze bij de Wet wapens en munitie of enige onderhavige regeling niet verboden zijn. Hieronder begrepen, maar niet uitsluitend: vlindermessen, stiletto messen, (metalen) zwaarden, nunchakus en vechtstokken. Potentieel gevaarlijke voorwerpen die niet onder de Wet wapens en munitie vallen kunnen in uitzonderlijke gevallen door het bestuur worden toegestaan onder door het bestuur te bepalen voorwaarden.
- 5.6. Deelnemers mogen geen huisdieren meenemen naar evenementen. In overleg met het bestuur kunnen, onder eventuele voorwaarden, uitzonderingen hierop gemaakt worden.

6. Samenstelling en taken van het bestuur

- 6.1. In aanvulling op de drie bestuursfuncties welke in de statuten zijn benoemd, (voorzitter, secretaris, penningmeester), kent het bestuur van de vereniging de volgende functies:
 - event controller (EC)
 - facilitair/logistiek manager (FLM)
 - human resource manager (HRM)
 - algemeen bestuurslid
- 6.2. De bestuursleden worden door de algemene vergadering in functie benoemd.
- 6.3. De bestuursfuncties hebben, maar niet uitsluitend, de volgende taken.

De taak van de voorzitter is:

- toezicht houden op het handhaven van statuten en reglementen en op het uitvoeren van besluiten van de vereniging;
- het leiden van de vergaderingen van bestuur en leden;

De taak van de secretaris is:

- het beheren van het ledenregister;
- het beheren van het archief van de vereniging;
- het houden van de notulen van vergaderingen;
- het verzorgen van de correspondentie van de vereniging;
- het opstellen van het verslag van de gang van zaken elk jaar.

De taak van de penningmeester is:

- het dagelijkse beheer van de geldmiddelen en het bijhouden van de financiële administratie van de vereniging;
- het innen van vorderingen en het betalen van de schulden van de vereniging;
- het opstellen van het financiële verslag elk jaar;
- het opstellen van een begroting elk jaar.

De taak van de event controller is:

- setting beheer;
- budget beheer;
- plot realisatie;
- games operations.

De taak van de facilitair/logistiek manager is:

- logistiek planning;
- budget beheer;
- terrein planning;
- contactpersoon externe leveranciers;
- security/EHBO.

De taak van de human resource manager is:

- vrijwilligers database beheer;
- budget beheer;
- werving vrijwilligers;
- contactpersoon vrijwilligers;
- eindverantwoordelijk coördinatie vrijwilligers;
- coördinatie van catering;
- het overzichtelijk maken van de verenigingsstructuur qua commissies, werkgroepen, coördinatoren, etc.

- 6.4. De taken van onvervulde functies, i.e. functies waarvoor de ledenvergadering geen bestuurslid gekozen heeft of functies waarvan het bestuurslid geschorst is, worden door het bestuur als geheel uitgevoerd.
- 6.5. Het bestuur kan besluiten niet-statutaire taken onderling anders te verdelen.

7. Financiële verantwoordelijkheid

- 7.1. Declaraties dienen vooraf aangekondigd te worden aan het verantwoordelijke bestuurslid. Deze zal de penningmeester om goedkeuring verzoeken. Zonder deze goedkeuring van de penningmeester behoudt Vortex Adventures zich het recht voor de declaratie niet in behandeling te nemen. Declaraties dienen binnen drie maanden of voor het einde van het boekjaar bij het betreffende bestuurslid, of bij de penningmeester ingediend te worden.
- 7.2. Bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
- 7.3. Bij uitgaven boven € 500 of bij het aangaan van een financiële verplichting op lange termijn, vragen wij minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers. We bespreken de offertes met het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
- 7.4. Penningmeester is verplicht om de inzage in de financiële stukken aan de kascommissie aan te geven, minstens 2 keer per jaar. Waarbij de kascommissie toegang heeft tot de gehele boekhouding. Tijdens de algemene ledenvergadering de kascommissie om advies kan vragen maar dat het de ledenvergadering is die al dan niet decharge verleent;
- 7.5. Penningmeester dient financiële jaarverslag en begroting een keer per jaar aan te leveren aan de leden van de kascommissie, bestuursleden en de jaarleden van de vereniging. deze dienen goedgekeurd worden door de ALV. Begroting dient goedgekeurd te worden voor de aanvang van de nieuw jaar. Financiële jaarverslag en begroting dienen aan de wettelijke eisen te voldoen.

8. Bestuur en aansprakelijkheid

- 8.1. Vortex Adventures bestuur zal handelen volgens, in overeenstemming met de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen. Voldoen aan de administratieplichten. Alle juridische entiteiten hebben verplichtingen richting belastingdienst.
- 8.2. Vortex Adventures bestuur zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de WBTR, AVG etc.
- 8.3. Bij het uitvoeren van de bestuurstaken zullen de bestuursleden binnen eigen bevoegdheden blijven. Maar wel met elkaar in gesprek blijven en blijven samenwerken. De bestuursleden zullen ten alle tijden, in onderlinge overeenstemming, taken met elkaar kunnen delen. Echter blijft het betreffende bestuurslid de eindverantwoordelijke voor de gedeelde taak.
- 8.4. Vortex Adventures bestuur zal geen overeenkomsten aangaan die de vereniging niet kan nakomen.
- 8.5. Vortex Adventures bestuur zal ervoor zorgen dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:
 - de financiële toestand van de vereniging;
 - de andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben;
 - de (onderlinge) werkafspraken;
 - de afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelt het bestuur de volgende zaken:

- dat het neerleggen van de bestuursfunctie duidelijk wordt vastgelegd;
- uitschrijving bij de Kamer van Koophandel;
- verlenen van de decharge van de bestuurstaken door de ALV;
- een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).

9. Bestuur en tegenstrijdig belang

- 9.1. Een bestuurslid meldt een potentieel tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden en deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- 9.2. Als sprake is van een tegenstrijdig belang (indien er een privébelang afspeelt tussen de leverancier en een bestuurslid) dan kan desbetreffende bestuurslid niet deelnemen aan besprekingen of besluitvorming over dat onderwerp. Het bestuur dient hierover het afgesproken handelingsplan te volgen.

- 9.3. Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereisten stemmen) of versterkte/volstreckte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal een nieuwe stemming volgen op de eerstvolgende bestuursvergadering. Mocht er nog steeds geen meerderheid komen dan zal bestuur de beslissing doorverwezen naar de Algemene Ledenvergadering.

10. Meervoudig stemrecht

- 10.1. Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing. Als bestuur niet tot een gezamenlijk besluit kan komen, dan zal deze worden neergelegd op de ALV.

11. Kandidaatstelling voor bestuurslidmaatschap

- 11.1. Het bestuur, of ten minste vijf andere leden van de vereniging kunnen samen een kandidaat beschikbaar stellen voor het bestuurslidmaatschap; deze kandidaten moeten schriftelijk verklaren bereid te zijn deze functie uit te oefenen.
- 11.2. Kandidaatstellingen door anderen dan bestuursleden moeten, met de bereidverklaring van die kandidaten, ten minste een week vóór de vergadering schriftelijk bij de secretaris van het bestuur ingediend worden.

12. Raad van Advies

- 12.1. De Raad van Advies (RvA) adviseert het bestuur, gevraagd of ongevraagd, over de gang van zaken binnen de vereniging. Daarnaast helpt de RvA indien mogelijk het bestuur met het nemen van moeilijke beslissingen.
- 12.2. Het bestuur kan leden van de vereniging benoemen tot lid van de RvA.
- 12.3. Leden van de RvA moeten informatie, aan hen door het bestuur in die rol verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en mogen deze informatie uitsluitend delen met bestuursleden en andere leden van de RvA.

13. Kascommissie

- 13.1. De volgende punten van dit artikel betreffen de in artikel 14 lid 5 van de statuten benoemde commissie; nader te noemen kascommissie.
- 13.2. De taken van de kascommissie omvatten in ieder geval de volgende taken:
- controle uitvoeren van de inkomsten en uitgaven van de vereniging;

- controle van het financieel verslag en de begroting;
- controle op financiële risico's van de vereniging.

13.3. Leden van de vereniging die toe willen treden tot de kascommissie kunnen zichzelf kandidaat stellen:

- schriftelijk middels een ingekomen stuk voor een algemene ledenvergadering;
- in persoon tijdens een algemene ledenvergadering.

13.4. Leden van de kascommissie worden uitsluitend door de ALV verkozen.

13.5. De ALV stelt minimaal 2 en maximaal 3 leden aan.

14. Commissies en werkgroepen

14.1. De algemene vergadering en het bestuur mogen commissies en/of werkgroepen instellen.

14.2. Bij het instellen van een commissie of werkgroep dienen ieder geval de volgende zaken vastgesteld te worden:

- wat het doel van de commissie of werkgroep is;
- wat de bevoegdheden van de commissie of werkgroep zijn;
- wat de verplichtingen van de commissie of werkgroep zijn;
- wat de regels voor besluitvorming binnen de commissie of werkgroep zijn.

14.3. Het orgaan dat de commissie of werkgroep instelt is bevoegd om de in vorig punt genoemde zaken opnieuw en/of anders vast te stellen.

14.4. Het is niet mogelijk om een commissie of werkgroep in te stellen waarvan de bevoegdheden overlappen of conflicteren met de bevoegdheden van een commissie of werkgroep welke middels de statuten of het huishoudelijk reglement ingesteld is.

14.5. Het is niet mogelijk om een commissie of werkgroep in te stellen met overlappende of conflicterende bevoegdheden met een andere, al bestaande commissie of werkgroep.

14.6. Het orgaan dat de commissie of werkgroep instelt is het bevoegde orgaan om leden aan de commissie of werkgroep toe te voegen of deze leden te ontslaan.

14.7. Het instellen van een commissie of werkgroep, alsook de in punt 2 en 3 genoemde zaken moeten aan de leden van de vereniging gecommuniceerd en op de website gepubliceerd worden.

- 14.8. Besluiten genomen door een commissie of werkgroep waarbij het besluit berust op bevoegdheden van die commissie of werkgroep moeten aan de secretaris van de vereniging gemeld worden, opdat deze het besluit in het verenigingsarchief opneemt.
- 14.9. De samenstelling van commissies en werkgroepen dient opgenomen te zijn in het jaarlijkse verslag van de gang van zaken.

15. Spelregels

- 15.1. Het spelregelsysteem dient volledig openbaar beschikbaar te zijn, bijvoorbeeld middels publicatie op de website van de vereniging.
- 15.2. Het spelregelsysteem zal uitsluitend worden gewijzigd via een door de ALV of het bestuur aangestelde commissie.
- 15.3. De leden van de in punt 2 benoemde commissie moeten een afspiegeling van onze deelnemers zijn.
- 15.4. Bij de start van grootschalige wijzigingen aan het spelregelsysteem zal dit uitsluitend op basis van door de ALV vastgestelde criteria gebeuren.
- 15.5. Grootschalige wijzigingen kunnen slechts op basis van uitgewerkte stukken en na behandeling op een ALV van die stukken plaatsvinden.
- 15.6. Wijzigingen worden altijd tijdig voor een evenement gecommuniceerd aan alle deelnemers (dus niet alleen de gewone leden).
 - de termijn voor het communiceren van grootschalige wijzigingen is uiterlijk tien weken voor de eerste dag van het evenement.
 - de termijn voor het communiceren van overige wijzigingen is uiterlijk zes weken voor de eerste dag van het evenement.
 - wordt een termijn niet gehaald, dan worden de wijzigingen dat evenement niet ingevoerd.

16. Setting

- 16.1. Vortex is een high fantasy medieval setting. Dit houdt in dat er hoofdzakelijk op dit thema wordt gericht. Het is ook een open setting, waarin deelnemers vrij zijn een eigen achtergrond en plaats in de wereld te verzinnen.
- 16.2. In deze setting zijn er een aantal belangrijke zaken: het pentagon, het hart der creatie, de vortex, vele andere werelden met manieren van reizen daartussen.

- 16.3. Veranderingen van de hierboven genoemde setting en/of grote wijzigingen aan de hierboven genoemde belangrijke zaken zijn alleen toegestaan na raadpleging van de ALV.

17. Buitengewone leden

- 17.1. Vortex Adventures behoudt zich het recht voor om buitengewone leden aan te stellen. Deze leden zullen geen contributie betalen, noch stemrecht hebben tijdens de ALV. Deze leden kunnen wel op evenementen aanwezig zijn en zullen daar dan een specifieke taak uitvoeren. Hieronder kunnen bijvoorbeeld de EHBO, catering en beveiliging vallen.
- 17.2. Niettegenstaande hetgeen het vorige lid staat, behoudt Vortex Adventure zich het recht voor om de kenmerken van de relatie tussen de vereniging en buitengewone leden te wijzigen.
- 17.3. Ereleden zijn leden die door de ALV als zodanig zijn aangewezen als beloning voor bewezen diensten. Ereleden zijn vrijgesteld van betaling van contributie maar hebben verder dezelfde rechten en plichten als gewone leden.

18. Minderjarigen

- 18.1. Ten aanzien van de deelname aan evenementen door minderjarigen gelden bijzondere regels. Zie hiervoor tevens het ALV-besluit "Minderjarigen" (26 maart 2011), te vinden op de website van VA.
- 18.2. Personen jonger dan 16 jaar oud mogen slechts op evenementen aanwezig zijn indien er tevens een volwassen begeleider aanwezig is, welke op de hoogte is van de risico's die bij het spel horen. Deze begeleider moet een ouder van de minderjarige zijn, of schriftelijk door de ouders van de minderjarige gemachtigd zijn de minderjarige te begeleiden. De begeleider draagt verantwoordelijkheid voor het geestelijke en lichamelijke welzijn van de minderjarige.
- 18.3. Voor alle personen onder de 18 jaar oud dient er, tijdens de inschrijving, een getekende verklaring van de ouders te worden afgegeven dat deze akkoord gaan met aanwezigheid op, dan wel deelname aan, dat evenement door de minderjarige. Voor zover van toepassing, dienen op deze verklaring ook de gegevens en handtekening van de volwassen begeleider te zijn gezet.

- 18.4. NPC's en personen met een organisatorische functie op een evenement kunnen geen verantwoordelijke begeleider zijn van kinderen van 12 jaar oud of jonger, tenzij het bestuur na overleg anders beslist.
- 18.5. Personen van 12 jaar oud of jonger mogen slechts aanwezig zijn als toeschouwer. Vanaf een leeftijd van 13 jaar mogen leden deelnemen aan het spel, met een eigen personage. Deelnemers van 13 tot 15 jaar oud mogen echter alleen vechten met deelnemers uit dezelfde leeftijdscategorie, en dienen zich veiligheidshalve te verwijderen uit situaties waar oudere deelnemers in gevecht raken.

19. Eigendommen van de vereniging

- 19.1. Een lid kan, tegen een vergoeding zoals vastgesteld door het bestuur, gebruik maken van materialen van VA buiten de evenementen om. Hiertoe dienen zij, ten minste 4 weken vooraf, contact op te nemen met de FLM. Er is een standaard bruikleenovereenkomst welke door de partijen ondertekend dient te worden. In deze overeenkomst staan de bepalingen ten aanzien van bruikleen van vereniging eigendommen opgetekend. Bij beschadigingen, diefstal of verlies zullen de zoals in de overeenkomst geldende voorwaarde in werking treden en dient de lenende partij het bestuur van VA schriftelijk op de hoogte te stellen.

- 19.2. Een derde, van soortgelijke aard kan, tegen een vergoeding zoals vastgesteld door het bestuur en/of ALV, gebruik maken van materialen van VA buiten de evenementen om.

Hiertoe dienen zij, ten minste 4 weken vooraf, contact op te nemen met de FLM. Er is een standaard bruikleenovereenkomst welke door de partijen ondertekend dient te worden.

In deze overeenkomst staan de bepalingen ten aanzien van bruikleen van vereniging eigendommen opgetekend.

Bij beschadigingen, diefstal of verlies zullen de zoals in de overeenkomst geldende voorwaarde in werking treden en dient de lenende partij het bestuur van VA schriftelijk op de hoogte te stellen.

- 19.3. Wanneer het grote materialen betreft die actief betrekking hebben op de verschillende evenementen van VA, dient dit verzoek ter stemming te worden gebracht bij de ALV.

Indien dit het geval is, staat het de aanvragende partij vrij om zich voor dit specifieke agendapunt mondeling te onderbouwen ten tijde van de ALV, mits dat voor hen wenselijk is.

Goedkeuring zal alleen behaald worden indien de meerderheid van de ALV voor stemt.

Indien voor zullen de partijen een bruikleenovereenkomst dienen te ondertekenen. In deze overeenkomst staan de bepalingen ten aanzien van bruikleen van vereniging eigendommen opgetekend. Bij beschadigingen, diefstal of verlies zullen de zoals in de overeenkomst geldende voorwaarde in werking treden en dient de lenende partij het bestuur van VA schriftelijk op de hoogte te stellen.

- 19.4. Onder grote materialen in het vorige punt (19.3) worden verstaan:

- materialen met een vervangingswaarde van € 1000 of meer;
- materialen welke meer dan 24 uur werk kosten om te vervangen;
- materialen waarvoor niet binnen twee weken een vervanging geleverd kan worden;
- materialen die aan meerdere bovenstaande criteria voldoen.

20. Gevonden voorwerpen

- 20.1. Vortex Adventures bewaart gevonden voorwerpen voor de duur van 1 jaar, voor zover dit redelijkerwijs van Vortex Adventures verwacht kan worden. Indien zich geen eigenaar voor een voorwerp meldt, wordt deze opgenomen in de inboedel van Vortex Adventures, vernietigd of weggegeven.

- 20.2. Gevonden voorwerpen worden naar het eerste daaropvolgende evenement meegenomen, en zijn dan af te halen bij de figurantentent, binnen de vereniging beter bekend als monstertent. Voorwerpen kunnen alleen na overleg met een bestuurslid worden meegenomen en indien de eigenaar zich binnen het gestelde termijn van 1 jaar heeft gemeld bij het bestuur.

21. Tentenbeleid

- 21.1. Op het IC-veld is de ondergrens van de tenten een Sahara. Als een tent op het IC-veld staat moet deze er IC uit zien.

- 21.2. Tenten op de IC-veld zijn persoonlijke tenten en daarmee is het niet toegestaan om de tenten voor andere te betreden.
- 21.3. Als de eigenaar van een gesloten tent deze voor IC -spel beschikbaar wil maken dan dient er een VA-vlag aan te hangen. Denk hierbij aan de eventuele IC-aankleding.
- 21.4. VA faciliteert de vlaggen en deelnemers kunnen ze bij de infobalie ophalen tegen een door het bestuur vastgesteld borgbedrag.
- 21.5. Deelnemers zijn verplicht deze vlaggen aan het einde van het evenement weer in te leveren bij de infobalie.

22. Klachtenprocedure

- 22.1. De klachtenprocedure is te downloaden vanaf de website. Klachten dienen volgens deze procedure kenbaar gemaakt te worden om een goede afhandeling te garanderen.
- 22.2. Met betrekking tot de afhandeling van de klacht ligt dit in principe bij het bestuur. Het staat een lid altijd vrij om zich hierna tot de ALV te wenden.

23. Vergader protocol ALV

- 23.1. Leden kunnen tot twee weken voor een ALV agendapunten en te behandelen stukken schriftelijk of per e-mail indienen bij de secretaris. Deze zullen door de secretaris aan de agenda worden toegevoegd.
- 23.2. De definitieve agenda zal één week voor aanvang van de ALV naar de leden worden verzonden. De agenda zal ook op de website ter inzage worden geplaatst. Stukken waarover gestemd wordt, zullen met de agenda worden meegestuurd naar de leden, zodat deze zich kunnen inlezen in datgene waarover wordt gestemd.
- 23.3. Leden dienen zich bij aankomst bij de secretaris te melden en te worden geregistreerd. Wanneer men de ALV voortijdig verlaat dient men dit aan de secretaris te melden.
- 23.4. Machtigingen dienen voor aanvang van de ALV bij de secretaris ingeleverd en geregistreerd te worden.
- 23.5. Per agendapunt zal geopend en gesloten worden; wanneer een punt gesloten is, wordt hier niet op teruggegrepen.

- 23.6. Wanneer iemand het woord wil nemen, dan steekt hij zijn hand op. Pas na aangewezen te zijn door de voorzitter neemt men het woord, te beginnen met het noemen van zijn naam en PLIN.
- 23.7. Leden dienen op constructieve wijze bijdrage te leveren aan de ALV. Wanneer iemand zich niet beschaafd gedraagt, zich niet houdt aan de algemene normen en waarden of zeer slechte sociale vaardigheden hanteert zal hij gemaand worden het gedrag te verbeteren of eventueel geschorst worden als lid. Tijdens de ALV is het wenselijk dat er naar feiten gekeken wordt en mensen niet persoonlijk aangevallen worden.
- 23.8. Tijdens de vergadering wordt er niet gerookt, daar dit in openbare ruimte plaatsvindt.
- 23.9. Wanneer bij een stemming het merendeel van de ALV duidelijk maakt ergens voor of tegen te zijn, kan de motie aangenomen worden zonder alle stemmen daadwerkelijk te tellen. In dit geval moet het wel zeer duidelijk zijn dat het merendeel daadwerkelijk achter de beslissing staat, bijvoorbeeld door handopsteking.
- 23.10. Het stemrecht van verenigingsleden onder de 12 jaar zal door de ouders worden uitgesproken.

24. Vrijwilligersbeleid

- 24.1. Vortex Adventures heeft een vrijwilligersbeleid. Deze is verkrijgbaar bij de secretaris en is te vinden op de website van de vereniging.
- 24.2. Bij conflict of problemen rondom het vrijwilligen is de HRM het primaire aanspreekpunt en dient het vrijwilligersbeleid als leidraad.
- 24.3. Het vrijwilligersbeleid wordt vastgesteld door het bestuur.

25. Vertrouwenspersonen

- 25.1. Vertrouwenspersonen worden aangesteld door het bestuur.
- 25.2. Vertrouwenspersonen bij Vortex Adventures dienen zich te houden aan het Kader Vertrouwenspersoon VA. Deze is verkrijgbaar bij de secretaris en te vinden op de website van de vereniging.
- 25.3. Het Kader Vertrouwenspersoon VA wordt vastgesteld door het bestuur.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld op 27 maart 2022.