

Project



Huishoudelijk reglement van Project M

1. Algemeenheden	4
1.1. Verklaring van termen	4
1.2. Kennis van het reglement	5
2. Lidmaatschap	5
2.1 Duratie	5
2.2. Lid worden	5
3. Bestuur	6
3.1. Algemeen:	6
3.2. Bestuurstaken en -aansprakelijkheid:	7
3.3. Bestuursbevoegdheden:	8
3.4. Tegenstrijdige belangen:	10
3.5. Afwezigheid van één of meer bestuursleden:	10
3.6. Stemrecht:	11
3.7. Toezicht:	11
3.8. Bindende voordracht bestuursleden:	11
3.9. Raadgevende stem:	11
4. Veiligheid	12
4.1 Calamiteiten	12
4.2. Aanwijzingen	12
4.3. In gevaar brengen	12
4.4. Eigen verklaring	12
4.5. Kostuum, accessoires, wapens en diversen	12
4.6. LARP-wapens	13
4.7. Veilig vechten	13
4.8. Echte wapens	13
4.9. Drugs	14
4.10. Alcohol	14
5. Vrijwilligers	15
5.1. Rechten en plichten	15
5.2. Commissies	15
5.3. Vertrouwenspersonen	15
5.4. Weigeren	16

6. Materialen	16
6.1 Schade aan eigendommen	16
6.2 Declaraties	16
6.3. Gevonden voorwerpen	16
6.4. Nieuw materiaal	17
7. Beslissingen	17
7.1. Binding van de beslissingen	17
7.2. Beslissing tot ontzegging	17
8 ALV	17
8.1. Voorbereiding ALV	17
8.2. Verloop ALV	18
9. Spelregels	18
9.2. Valsspelen	18
10. Communicatie	19
10.1. Mediagebruik	19
10.2. Mediaverzameling	19
11. Minderjarigen	19
11.1. Leeftijdsgrens	19
11.2. Ouderlijke toestemming	19
12. Sponsoring	20
12.1. Begripsbepaling	20
12.2. Sponsoraanname	20
12.3. Beloning	20

1. Algemeenheden

1.1. Verklaring van termen

ALV	Algemene Ledenvergadering
Bestuur	Het bestuur van Project M of een daartoe door hen bevoegd persoon
Buitengewoon lid	Bijzondere leden, welke op een evenement van Project M aanwezig zijn ten behoeve van de organisatie, maar niet deelnemen aan het spel.
Downtime	De tijd tussen evenementen van Project M
Erelid	Ereleden zijn leden, welke geen contributie hoeven te betalen in verband met voorgaande diensten aan de vereniging Project M
Expeditie	Een kort evenement van Project M
Hij	Hij of zij
IC	In Character
LARP	Live Action Role Play
Lid	Leden, welke voor de duur van een kalenderjaar lid zijn van de vereniging Project M en de daaruit voortvloeiende rechten en plichten hebben.
NPC	Non playing Character, monster en figurant; deze neemt deel aan het spel
OC	Out of Character

Organisatie	Diegenen die door de ALV of het bestuur van Project M zijn bevoegd voor het organiseren van een evenement van Project M.
Ouders	Ouder(s) en/of voogd(en)
Spelleiding	Deelnemers welke tijdens een evenement de verhaallijn begeleiden en beoordelen; spelleiders worden gezien als deelnemend aan het spel.
WA	Wettelijke aansprakelijkheid

1.2. Kennis van het reglement

Eenieder die deelneemt aan een evenement van Project M wordt geacht op de hoogte te zijn van dit huishoudelijk reglement. Door het ondertekenen van de eigenverklaring verklaart de deelnemer bekend te zijn en akkoord te gaan met dit huishoudelijk reglement. De eigenverklaring dient ondertekend te worden, voordat deelgenomen mag worden aan de evenementen van Project M. De regelgeving van het spelterrein alsmede de Nederlandse wetgeving prevaleren over dit huishoudelijk reglement. Iedere deelnemer wordt geacht zichzelf in kennis te stellen van de geldende regels.

2. Lidmaatschap

2.1 Duratie

Het lidmaatschap geldt voor één (1) kalenderjaar van 1 januari tot en met 31 december. Het lidmaatschap kan conform hetgeen in de statuten gesteld is voortijdig worden opgezegd, zonder teruggaaf van de contributie.

2.2. Lid worden

2.2.1. Een deelnemer is lid door de contributie en eigen- en medische verklaring te ondertekenen.

2.2.2. Ereleden en buitengewone leden hoeven geen contributie te betalen maar dienen wel een eigen- en medische verklaring te ondertekenen.

2.2.3. In geval van een online evenement kan voor het ondertekenen van een eigen- en medische verklaring door het bestuur ontheffing verleend worden.

2.2.4. Ieder die deelneemt aan een (online) evenement van Project M dient lid te zijn van de vereniging en zijn lidmaatschapsgeld (indien van toepassing; zie punt 2.2.2.) betaald te hebben. Enige uitzondering hierop is de eerste deelname aan een introductie-evenement.

2.2.5. De rechten en plichten van buitengewone- en ereleden zijn in de statuten geregeld. De benoeming van een erelid geschiedt op voordracht van het bestuur door de ALV bij meederheidsbesluit. Buitengewone leden hebben een contractuele verplichting met de vereniging waarin hun rechten en plichten opgenomen zijn. Zij hebben als de norm geen stemrecht en zijn ook niet contributieplichtig tenzij anders bepaald.

2.2.8. Het bestuur houdt zich conform hetgeen er in de statuten opgenomen is het recht voor eenieder, zonder aanzien des persoons, toegang te weigeren tot de evenementen van Project M.

3. Bestuur

3.1. Algemeen:

3.1.1 Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden). Dit komt boven op de rechten en plichten die ieder lid van de vereniging ten aanzien van het juist handelen ten aanzien van de vereniging reeds heeft.

3.1.2 Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.

3.1.3 Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.

3.1.4 wij gebruiken het jaarverslag en de ALV om de visie en de doelen van onze vereniging jaarlijks vastleggen en herijken. Daarin staat concreet wat de plannen voor het komend jaar (en eventueel volgende jaren) zijn en hoe we die willen bereiken.

3.1.5 Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven de € 150,-. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

3.1.6 Bij uitgaven boven € 3.000, - vragen wij minimaal 2 offertes aan bij verschillende leveranciers/ locatiehouders mits dit mogelijk is. We bespreken eventuele 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.

3.1.7 Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij

de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. Deze verslagen worden bewaard en desgewenst mits dit niet in strijd is met de huidige regelgeving inzichtelijk gemaakt aan de leden.

3.1.8 We evalueren de gemaakte afspraken regelmatig maar minimaal een keer per verenigingsjaar.

3.2. Bestuurstaken en -aansprakelijkheid:

3.2.1 Van zittende bestuurleden verwacht de vereniging dat alle bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging.

3.2.2 Bestuurders blijven derhalve bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen hun bevoegdheden en handelen daarbij conform de wet, statuten en eventuele andere (bestuurs)reglementen (zoals b.v. het huishoudelijk reglement). Men houdt zich aan de afspraken zoals neergelegd in stap 3.1.

3.2.3 Bestuurders voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang (en) en voldoen aan de noodzakelijke administratieplichten.

3.2.4 Bestuurders gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen en doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement.

3.2.5 Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

3.2.6 Nieuwe bestuursleden worden op de hoogte gesteld van de financiële toestand van de vereniging, de andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben, de (onderlinge) werkafspraken, de verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen en hoe (indien van toepassing) de vereniging de bestuurlijke aansprakelijkheid afgedekt heeft (b.v. via een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking).

3.2.7 Bij het vertrek van een bestuurslid worden de volgende stappen doorlopen:

- *Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.*
- *Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.*
- *Decharge van de bestuurstaken door de ledenvergadering van de vereniging.*
- *Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s) met het vastleggen van de overgedragen afspraken.*

3.2.8 De taak van de voorzitter is:

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

3.2.9. De taak van de secretaris is:

- 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 binnen de vereniging elk jaar.

3.2.10 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.

3.2.11. De taak van de facilitair/logistiek manager is:

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

3.2.12. De taak van de human resource manager is:

- vrijwilligers database beheer;
- werving vrijwilligers;
- contactpersoon vrijwilligers;
- eindverantwoordelijk coördinatie vrijwilligers.

3.2.13 Naast bovengenoemde functies kan het bestuur nog bestaan uit algemene bestuursleden die door het bestuur te bepalen taken uitvoeren. Deze taken worden duidelijk inclusief bevoegdheden vastgelegd.

3.3. Bestuursbevoegdheden:

3.3.1 Het door de ALV gekozen bestuur is in principe eindverantwoordelijk voor alle aspecten van de vereniging inclusief hetgeen er door de vereniging naar geproduceerd wordt.

Het bestuur kan besluiten een deel van haar taken uit te besteden aan commissies. De eindverantwoordelijkheid blijft echter ten alle tijden bij het bestuur liggen.

3.3.2 Het gebruiksrecht van hetgeen er door leden ten bate van de vereniging (eventueel in de vorm van bovengenoemde commissies) geproduceerd wordt komt onverkort en zonder verdere beperkingen bij de vereniging te liggen zonder dat hiervoor nu of op een later tijdstip een (financiële) vergoeding bedongen kan worden. Wel kan de vereniging, na afstemming met de penningmeester, middelen ter beschikking stellen om bovengenoemde producten te maken mits hiervoor vooraf akkoord gegeven is. Onder producten worden onder andere maar niet exclusief plotteksten, settingsinformatie en benodigde props en (aan)kleding bedoeld.

3.3.3 Borging van deze bestuurlijke verantwoordelijkheid geschiedt op twee manieren. Ten eerste wordt een lid van de commissie aangewezen om het bestuur tijdig en juist van ontwikkelingen te informeren die van belang zijn voor het goed uitvoeren van hun taken. Hieronder vallen in ieder geval (maar zijn er niet tot beperkt) het signaleren van risico's en financiële uitgaven. De commissie maakt gebruik als zij werkt met elektronische data-opslag van unieke inloggegevens zodat iedere mutatie zonder problemen terug te leiden is naar degene die die heeft uitgevoerd. Ten tweede heeft het bestuur middels een eigen wachtwoord toegang tot de bestanden die door de relevante commissie geproduceerd zijn. Het (electronisch) logboek zou duidelijk moeten maken indien het bestuur een bestand bekeken heeft.

3.3.4 Toegang tot de relevante informatie van de commissies inclusief hun digitale data-opslag is uitsluitend toegestaan indien deze toegang voor het uitoefenen van de functie van een commissielid noodzakelijk is. Bij het stoppen van voornoemde functie dienen rechten etc.

onverwijlt beëindigd te worden. Ditzelfde geldt als bepaalde rechten/ toegang niet langer noodzakelijk is voor de functie. Tot slot dient ten alle tijden het geldend recht met betrekking op gegevensopslag (met name van gevoelige informatie) gerespecteerd te worden en dient onnodige informatie zo spoedig mogelijk verwijderd te worden om eventuele risico's zoveel mogelijk te beperken.

3.3.5 Toewijzing van rechten en toegang ligt ten alle tijden bij het bestuur maar het bestuur is gerechtigd deze bevoegdheid aan een daartoe aangesteld commissielid te delegeren. Het commissielid heeft dan de uitdrukkelijke taak om het bestuur tijdig van eventuele mutaties op de hoogte te brengen. Het bestuur kan ten alle tijden besluiten, zowel op extern aangeven (o.a. op basis van hetgeen hieronder gesteld wordt) als op eigen initiatief een onderzoek starten indien zij van mening is dat daar reden toe is.

3.3.6 Indien het bestuur reden ziet een onderzoek in te stellen, dan stelt het bestuur de relevante commissie(leden) daarvan vooraf op de hoogte. Het bestuur kan ook besluiten eerst overleg te voeren maar is daartoe niet verplicht. In beide gevallen slechts voor zover zij dit nodig acht en de huidige wetgeving dit toelaat.

3.3.7 Het bestuur gaat ervan uit dat communicatie vanuit de commissie niet via het bestuur loopt. Het bestuur houdt zich echter wel het recht voor een communicatie te herroepen indien deze haars inziens in strijd is met de wet of de verenigingsregels en/ of –doelstellingen. Zij stelt de betrokken commissie hiervan (gelijk aan hetgeen onder punt 3.3.4 gesteld is) zo spoedig mogelijk op de hoogte maar hoeft een reactie niet af te wachten alvorens handelend op te treden. In geval van communicatie via de verenigingswebsite of het forum dient uiteraard wel overleg plaats te vinden tussen de commissie en de websitebeheerder.

3.3.8 Indien het bestuur ingrijpt in een communicatie, dan documenteert zij dit transparant en handelt zij vanuit haar functie als bestuur en niet vanuit de betrokken commissie. In het geval dat een lid van de vereniging (ongeacht of deze een rol in een commissie vervuld) vaststelt dat de verenigingsregels overtreden worden, stelt hij onverwijlt (maar in ieder geval binnen drie (3) werkdagen het bestuur hiervan op de hoogte. Het bestuur dient hier vervolgens binnen zeven (7) werkdagen handeld in op te treden. Indien het meldend lid anoniem wil blijven, kan het lid de melding via een van de vertrouwenspersonen doen. De anonimiteit van het lid zal zoveel als mogelijk voor een juist onderzoek geborcht worden maar het bestuur is verplicht naar eer en geweten hoor en wederhoor toe te passen.

3.3.9 In het geval dat bij een melding bedoeld onder punt 3.3.6 lid of bestuur van mening zijn, dat het onderzoek en/ of de gekozen oplossing onvoldoende is, kan het lid in beroep gaan bij de leden. Een dergelijk beroep dient binnen veertien (14) dagen nadat de beslissing van het bestuur inzake de melding zoals bedoeld onder punt 3.3.6 bekend gemaakt is, ingediend worden.

3.3.10 In geval van beroep zoals bedoeld onder punt 3.3.9 is het bestuur verplicht om binnen vier (4) weken een (bijzondere) ALV bijeen te roepen om het beroep ter toetsing aan de leden voor te leggen. In geval van overmacht, kan deze termijn eenmalig verlengd worden met nogmaals vier (4) weken. Afwachtend een uitspraak van de ALV blijft de beslissing van het bestuur (en eventuele bijbehorende sancties) onverkort van kracht.

3.4. Tegenstrijdige belangen:

3.4.1 Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden en indien van toepassing de Raad van Commissarissen. Het bestuurslid deelt hierbij **alle** relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.

3.4.2 Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.

3.4.3 Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of het wegens onvoldoende quorum qua stemgerechtigden onmogelijk is om een beslissing te nemen, dan wordt er doorverwezen naar de Algemene Ledenvergadering. Dit gebeurt ook indien de stemmen staken.

3.4.4 Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

- *Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.*
- *Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.*
- *Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.*

3.5. Afwezigheid van één of meer bestuursleden:

3.5.1 Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.

3.5.2 Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders gerechtigd beslissingen te nemen mits het aanwezige aantal bestuursleden ten minste de statutair vastgelegde minimale bestuursgrootte bedraagt.

3.5.3 Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders, wordt gekeken of de beslissing aangehouden kan worden tot een komende bestuursvergadering (mits die niet verder dan vier weken in de toekomst ligt). Indien dat geen optie is, wordt de beslissing voorgelegd aan de ALV. Het bestuur bepaald vervolgens of de vraag kan blijven liggen tot de komende reguliere ALV of dat er een bijzondere ALV bijeen geroepen moet.

3.5.4 Het bestuur handelt ten alle tijden zoals opgenomen in de statuten en een eventueel bestuursreglement.

3.6. Stemrecht:

3.6.1 Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing. Dat betekent dat ieder (bestuurs)lid een stem uit kan brengen. Daarnaast kan een lid nog een volmacht hebben conform hetgeen er in de statuten opgenomen is.

3.6.2 Bij het staken der stemmen binnen het bestuur, wordt de beslissing doorverwezen naar de (bijzondere) ALV die hiervoor indien nodig bijeengeroepen wordt. In alle andere gevallen wordt de beslissing uitgesteld tot na de eerstvolgende reguliere ALV.

3.6.3 Het bestuur mag een onbeperkt aantal leden via een volmacht vertegenwoordigen mits deze volmachten schriftelijk en voorafgaande aan de vergadering bij het bestuur ingediend zijn.

3.6.4 Vertrouwenspersonen kunnen evenals het bestuur meerdere leden vertegenwoordigen mits dit een gevolg is van het uitvoeren van hun functie binnen de vereniging.

3.6.5 Indien de stemmen staken tijdens de ALV is het voorstel verworpen.

3.7. Toezicht:

3.7.1 Wij hebben alleen bestuur en geen Raad van Toezicht (of toezichthoudende bestuursleden). De leden voeren middels de ALV toezicht op het handelen van het bestuur uit.

3.7.2 Wij hebben in onze vereniging verschillende groepen, commissies en andere entiteiten die NIET kwalificeren als Raad van Toezicht volgens de WBTR. Wij benoemen dit nadrukkelijk omdat deze dus geen verantwoordelijkheden hebben op het vlak van toezicht, zoals benoemd in de WBTR.

3.7.3 Wij benoemen uit de leden ieder jaar een kascontrolecommissie. De enige controlerende taak die deze commissie heeft is de controle van de financiële uitvoering door de penningmeester over het afgelopen jaar en te controleren of de benodigde bescheiden aanwezig zijn. De overige controle ligt bij de leden (middels de ALV).

3.8. Bindende voordracht bestuursleden:

3.8.1 De vereniging kent geen bindende voordracht voor bestuurleden. Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de Algemene Ledenvergadering (ALV). De ALV kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder. De statuten bepalen hoe de aanmelding dient te verlopen.

3.9. Raadgevende stem:

3.9.1 Wij nodigen altijd alle bestuurders uit voor een Algemene Ledenvergadering en staan hen allen toe om tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten/ voorstellen.

3.9.2. Alle actieve leden van de vereniging hebben uiteraard ook het recht de ALV toe te spreken en van advies te dienen.

4. Veiligheid

4.1 Calamiteiten

In het geval van calamiteiten dient altijd het bestuur geïnformeerd en geraadpleegd te worden. Het bestuur draagt zorg voor diverse veiligheidsvoorzieningen zoals EHBO, brandblusmiddelen, vervoer van zieken en communicatiemiddelen voor zover deze binnen hun mogelijkheden liggen. Middels de Eigen Verklaring vrijwaart de deelnemer vrijwillig het bestuur en de vereniging van aansprakelijkheid voor schade ontstaan.

4.2. Aanwijzingen

Het bestuur zal tijdens het evenement toezicht houden op zowel de veiligheid IC als OC. Eenieder dient de aanwijzingen, ten aanzien van veiligheid, van het bestuur direct op te volgen. Het bestuur is bevoegd deze verantwoordelijkheid te delegeren naar derden binnen de organisatie. Het bestuur is tevens gerechtigd om eventueel sancties op te leggen indien zij dit nodig acht zonder dat recht op restitutie van deelnamegelden bestaat (Zie hetgeen er vermeld is onder punt 3.)

4.3. In gevaar brengen

Eenieder die zichzelf of een ander bewust tijdens het evenement in gevaar brengt zal de toegang tot het evenement worden ontzegd. Het bestuur kan het lidmaatschap van betrokkene ontzeggen. Eventueel letsel en/of schade zal worden verhaald op de veroorzaker.

4.4. Eigen verklaring

Elke deelnemer is verplicht om medische gegevens en persoonlijke gegevens in geval van nood van tevoren door te geven aan de organisatie. Elke deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de aanlevering van deze gegevens aan Project M.

4.5. Kostuum, accessoires, wapens en diversen

3.5.1. Project M heeft het recht om kostuum(onderdelen), accessoires, LARP-wapens of diversen, indien deze gevaarlijk wordt geacht, in te nemen voor de duur van het evenement of van het evenemententerrein te (laten) verwijderen. Indien deze verwijderde voorwerpen later toch weer op het evenemententerrein aanwezig zijn, zal het bestuur passende maatregelen nemen. Dit kan verwijdering van het evenement inhouden zonder dat er hierdoor recht op restitutie van (een deel van) de deelnamevergoeding bestaat.

3.5.2. Ingenomen kostuum(onderdelen), accessoires, LARP-wapens of diversen kunnen na afloop van het evenement worden opgehaald bij de organisatie.

3.5.3. Kostuum(onderdelen), accessoires, LARP-wapens of diversen die niet worden opgehaald worden beschouwd als gevonden voorwerpen.

4.6. LARP-wapens

4.6.1. Alle deelnemers aan Project M evenementen dienen ervan op de hoogte te zijn dat er bij LARP speciaal vervaardigde wapens worden gebruikt. Aan het begin dienen alle te gebruiken LARP-wapens ter controle aan de daarvoor door het bestuur aangewezen controleur ter goedkeuring aangeboden te worden. Niet goedgekeurde wapens mogen **niet** gebruikt worden en/ of op het evenement aanwezig zijn.

4.6.2. Elke deelnemer is ervan op de hoogte en gaat akkoord met het gebruik van deze LARP-geschikte wapens tijdens het evenement. Elke deelnemer van een Project M evenement accepteert het risico dat hij door een dergelijk wapen geraakt of getroffen kan worden.

4.6.3. Indien een deelnemer dit risico niet kan of wil nemen, maakt hij dit **voorafgaande** het evenement bij het bestuur kenbaar. Het bestuur zal dan passende maatregelen nemen (zoals het verplicht laten dragen van een duidelijk kenteken over het kostuum) om contact te voorkomen maar het is de uitdrukkelijke verantwoording van de deelnemer om in dat geval zoveel mogelijk situaties waar contact met LARP-geschikte wapens zou kunnen voorkomen te ontwijken.

4.7. Veilig vechten

4.7.1. Deelnemers 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 te allen tijde van toepassing. 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 de deelnemer om deze uitleg bij te wonen, dan wel ervoor te zorgen dat hij anderzijds op de hoogte is van deze regels.

4.7.2. Wederom geldt dat indien een deelnemer niet aan vechthandelingen kan of wil deelnemen, hij (of zij) dit **voorafgaande** het evenement bij het bestuur kenbaar maakt. Het bestuur zal dan passende maatregelen nemen (zoals het verplicht laten dragen van een duidelijk kenteken over het kostuum) om contact te voorkomen maar het is de uitdrukkelijke verantwoording van de deelnemer om in dat geval zoveel mogelijk gevechtssituaties te ontwijken.

4.7.3 Bij overtreding van deze regels houdt het bestuur zich het recht voor om personen uit te sluiten van verdere deelname aan het evenement.

4.8. Echte wapens

Het is deelnemers verboden om echte slag-, steek-, snij- of vuurwapens en/of voorwerpen het IC-spelsterrein 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: vlinder-, stiletto-, zak- of schilmessen, bijlen, (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 hen te bepalen voorwaarden.

4.9. Drugs

Drugs zijn niet toegestaan. Bij overtreding van deze regel behoudt het bestuur zich het recht voor om personen uit te sluiten van verdere deelname aan het evenement.

4.10. Alcohol

4.10.1. Het bezit of nuttigen van alcoholische dranken is onder de achttien (18) jaar niet toegestaan. De deelnemer moet zelf in staat zijn aan te tonen dat hij achttien (18) jaar of ouder is.

4.10.2. Alcohol is alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plaatsen. Eenieder is verantwoordelijk om zichzelf te informeren.

4.10.3. Eigen meegenomen alcoholische dranken dienen op een door het bestuur aangegeven plaats in bewaring gegeven worden. Het is dus uitdrukkelijk verboden om eigen alcoholische dranken op de slaapzalen te bewaren en/ of te nuttigen.

4.10.4. Na het nuttigen van alcoholische dranken is IC spel niet meer toegestaan.

4.10.5. Voor die leden namens de vereniging taken vervullen (zowel IC als OC) houdt dit in, dat zoals als er nog uitvoering van deze taken van hen verwacht mag worden, het nuttigen van alcoholische dranken verboden is. Voor NPCs houdt dit dus expliciet in, dat zij geen alcohol mogen consumeren zolang de spelleiding nog spelactiviteiten voor ze heeft en dat zij de dag erna zonder problemen in staat moeten zijn hun rol(len) neer te zetten!

4.10.6. Bij overtreding van één of meerdere regels is het bestuur gerechtigd maatregelen te nemen. Deze maatregelen kunnen (maar zijn zeker niet daartoe beperkt) inhouden dat een waarschuwing gegeven wordt (met inbeslagname van de alcoholische drank) en/ of de verwijdering van de deelnemer van het evenement zonder recht op restitutie van de deelnamegelden. In geval van overtreding door een minderjarige deelnemer zal het bestuur in ieder geval in contact treden met de ouders/ vertegenwoordigers om de maatregelen te bespreken.

4.10.7. In geval van openbaar dronkenschap behoudt het bestuur zich het recht om de deelnemer verdere deelname aan het evenement te ontzeggen zonder dat recht op restitutie van de deelnamegelden bestaat.

4.11. Open vuur

4.11.1 Regels ten aanzien van open vuur worden door het bestuur op het evenement zelf bekend gemaakt. Eenieder is verantwoordelijk om zichzelf te informeren over de geldende regels van dat moment.

4.11.2 De regels van publieke autoriteiten (politie, brandweer) en de spellocatie dienen altijd te worden nageleefd.

4.11.3 Open vuren mogen slechts aangestoken en beheerd worden door personen van 18 jaar of ouder tenzij vooraf anders bepaald.

4.12. Vuurwerk

Het gebruik van vuurwerk of pyrotechniek is mits de wet dit toestaat alleen toegestaan na uitdrukkelijke toestemming vooraf van het bestuur.

5. Vrijwilligers

5.1. Rechten en plichten

Vrijwilligers, anders dan de organisatie, zullen per evenement een schriftelijke verklaring ondertekenen waarin hun rechten en plichten vastgelegd worden. Het bestuur zal de gegevens van de vrijwilligers administreren. Vanzelfsprekend zal het bestuur waar mogelijk trachten de vrijwilligers op de voor hen meest geschikte plaatsen in te laten zetten.

5.2. Commissies

5.2.1. Het bestuur kan vrijwilligers middels commissies specifieke verenigingstaken uit laten voeren. Een en ander geschiedt dan op basis van hetgeen er onder punt 3 gesteld is inzake de taken, rechten en plichten van commissies en de deelname ervan.

5.2.2. Een van de belangrijkste commissies in de vereniging is de spelleiding (al dan niet in combinatie met het plotteam.) Het hoofd van de spelleiding neemt de taak van “event controller” waar en heeft in ieder geval de volgende taken:

- setting beheer;
- plot realisatie;
- IC terrein planning;
- beheer regelsysteem

Er is bewust gekozen om van de “event controller” geen bestuursfunctie te maken en de “event controller” heeft derhalve gedelegeerde verantwoordelijkheid.

5.3. Vertrouwenspersonen

5.3.1. Het bestuur heeft binnen de vereniging vertrouwenspersonen aangesteld. Dit is een laagdrempelige manier waarop je zaken m.b.t. tot je deelname bespreekbaar kan maken als je dat niet rechtstreeks met het bestuur of de spelleiding op kunt/ wilt nemen. In een vertrouwelijk gesprek (via mail of op het evenement) kun je vertellen wat er is en bekijk je samen met de vertrouwenspersoon welke mogelijkheden er zijn om tot een bevredigende oplossing te komen. De vertrouwenspersoon bepaald dan samen met het betrokken lid of en zo ja, welke vervolgstappen genomen kunnen worden. Mocht men anoniem willen blijven, dan zal de vertrouwenspersoon dit waarborgen.

5.3.2. Op de meeste evenementen zijn een of meerdere vertrouwenspersonen aanwezig. Deze worden tijdens het tijd-in praatje duidelijk voorgesteld. Je mag ze ter plekke aanspreken of samen overleggen wat een goed moment is voor een gesprek. Je kunt er ook voor kiezen om

contact te zoeken via mail. Op de website en in de spelersgids staan de e-mailadressen van de vertrouwenspersonen.

5.3.3 De vertrouwenspersoon is gerechtigd om bij het behandelen van een (anonieme) klacht een partij te vertegenwoordigen. Indien beide partijen hun klacht via een vertrouwenspersoon laten lopen zullen verschillende vertrouwenspersonen de verschillende partijen vertegenwoordigen om zo de anonimiteit zoveel mogelijk te waarborgen en toch hoor en wederhoor toe te kunnen passen.

5.3.4 De vertrouwenspersoon wordt door het bestuur aangesteld en is uitsluitend verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

5.3.5. De regels rond de vertrouwenspersonen en bijbehorend mandaat liggen verankerd in de statuten.

5.4. Weigeren

Het bestuur houdt zich het recht om vrijwilligers te weigeren zonder opgaaf van reden.

6. Materialen

6.1 Schade aan eigendommen

Schade aan eigendommen van organisatie en/of deelnemers, alsmede eigendommen van derden die in bruikleen zijn van organisatie en/of deelnemers worden verhaald op de veroorzaker. In deze wordt verlies ook aangemerkt als zijnde schade.

6.2 Declaraties

Declaraties dienen vooraf aangekondigd te worden aan het verantwoordelijke bestuurslid, deze zal de penningmeester om goedkeuring verzoeken. Zonder deze goedkeuring van de penningmeester behoudt Project M zich het recht voor de declaratie niet in behandeling te nemen. Kosten die buiten het lopend boekjaar van de vereniging gedeclareerd worden kunnen alleen betaald worden naar voorafgaande toestemming van de penningmeester.

6.3. Gevonden voorwerpen

Project M bewaart gevonden voorwerpen voor de duur van één (1) jaar. Binnen dat jaar wordt een lijst met gevonden voorwerpen ter beschikking gesteld. Indien zich geen eigenaar voor een voorwerp meldt, dan wordt deze als afval afgeschreven en door middel van hergebruik door Project M gebruikt in haar activiteiten of wordt gedoneerd aan een goed doel; mits dit logistiek mogelijk is. Gevonden voorwerpen kunnen in samenspraak met het bestuur worden opgehaald.

6.4. Nieuw materiaal

Nieuw materiaal (en grondstoffen voor het bouwen van props) kunnen uitsluitend aangeschaft worden naar voorafgaande goedkeuring door het bestuur. Bij beoordeling is de mening van de penningmeester leidend. Beoordeling geschiedt op basis van een goed onderbouwde aanvraag die tijdig bij het bestuur ingediend dient te worden.

7. Beslissingen

7.1. Binding van de beslissingen

Beslissingen van het bestuur zijn bindend, tenzij in strijd met de Nederlandse wetgeving. In algemene zin zijn de gronden voor deze beslissingen in onze statuten geborgd. De statuten staan op onze website. Een kopie van de statuten kan bij het bestuur opgevraagd worden.

7.2. Beslissing tot ontzegging

7.2.1 Bij overtreding 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 van Project M zich huns inziens aan deze waarden en normen houden.

7.2.2. Wanneer het bestuur van mening zijn dat dit niet het geval is dan houdt Project M zich het recht voor deze persoon zonder verdere opgave van redenen de verdere toegang tot het evenement ontzeggen.

8 ALV

8.1. Voorbereiding ALV

8.1.1. De ALV wordt conform hetgeen in de statuten gesteld is bijeengeroepen. De agendapunten en te behandelen stukken van leden kunnen tot twee (2) weken van tevoren worden ingestuurd op het algemene e-mailadres. De secretaris zal deze aan de agenda toevoegen.

8.1.2. De definitieve agenda zal één (1) week voor aanvang van ALV naar de leden worden verzonden. Stukken waarover gestemd wordt zullen worden meegestuurd naar de leden bij de agenda, zodat deze zich kunnen inlezen in datgene waarover wordt gestemd.

8.1.3. Machtigingen dienen voor aanvang ALV bij secretaris ingeleverd en geregistreerd te worden. Ieder lid kan éénmaal worden gemachtigd, met uitzondering van het bestuur dat zonder limiet kan worden gemachtigd.

8.2. Verloop ALV

8.2.1. 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.

8.2.2. Per agendapunt zal geopend en gesloten worden, wanneer een punt gesloten is dan wordt hier niet op teruggegrepen.

8.2.3. Stemmen gebeurt, wanneer dit beleid betreft, openbaar en wanneer het personen betreft, of op verzoek, gesloten.

8.2.4. 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 verwijderd worden van de ALV. Tijdens de ALV is het wenselijk dat er naar feiten gekeken wordt en mensen niet persoonlijk aangevallen worden.

8.2.5. Wanneer er gestemd wordt kan dit ook gedaan worden met overweldigende meerderheid. Wanneer 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.

9. Spelregels

9.1 Gebruikte spelregels

Op de evenementen van Project M is steeds de meest recente editie van de spelregels van kracht. De meest recente versie van de spelregel wordt tijdens het evenement ter inzage aangeboden. Iedere deelnemer wordt geacht op de hoogte te zijn van de meest recente spelregels zoals deze in de spelregel beschreven staan.

9.2. Valsspelen

9.2.1. Een groot gedeelte van het spel en de spelregels is gebaseerd op het vertrouwen van de organisatie in de eerlijkheid van de deelnemers. Het (opzettelijk) niet naleven van de spelregels wordt als zeer ernstig beschouwd.

9.2.2. Bij een eerste constatering wordt er in ieder geval direct een (mondelijke) waarschuwing worden gegeven door de spelleiding. Binnen twee maanden zal de waarschuwing schriftelijk bevestigd worden. Bij herhaalde constatering zal de spelleiding aan het bestuur verzoeken maatregelen te nemen waaronder maar niet beperkt tot de uitsluiting van verdere deelname aan het spel en het evenement en/ of een schorsing met onmiddellijke ingang.

9.2.3. Een lid kan tegen deze beslissing beroep aantekenen conform hetgeen er op dit punt in de statuten gesteld is.

10. Communicatie

10.1. Mediagebruik

10.1.1. Op een evenement van Project M worden fotos (en mogelijk ander beeldmateriaal) gemaakt.

10.1.2. Deelnemers aan een evenement van Project M kunnen tijdens inschrijving aangeven zij akkoord gaan met het maken van foto's van hun. Tevens kunnen ze aangeven of dit beeldmateriaal gedeeld mag worden en eventueel op welke manier (b.v. via een afgeschermd interne site of via een extern medium (als b.v. Facebook o.i.d.)

10.1.3. Indien geen toestemming gegeven wordt tot het maken van foto's kan het toch voorkomen dat deze persoon op groepsfoto's voorkomt. In dat geval zal de organisatie ervoor zorgdragen dat de betreffende persoon onherkenbaar gemaakt wordt in de beelden.

10.2. Mediaverzameling

De gemaakte foto's en video's worden op een intern medium verzameld en aangeboden conform hetgeen gesteld onder punt 10.1.

11. Minderjarigen

11.1. Leeftijdsgrens

Personen onder de zestien (16) jaar mogen niet deelnemen aan een evenement van Project M. Als de persoon vijftien (15) jaar is op een introductie evenement kan er een uitzondering worden gemaakt, mits de persoon zestien (16) jaar is op het eerstvolgende hoofdevenement. Hierbij is de beslissing van het bestuur leidend.

11.2. Ouderlijke toestemming

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, dit evenement door de minderjarige. Voor zover van toepassing, dienen op deze verklaring ook de gegevens en handtekening van de volwassen begeleider te zijn gezet. De ouder draagt verantwoordelijkheid voor het geestelijke en lichamelijke welzijn van de minderjarige.

12. Sponsoring

12.1. Begripsbepaling

Een sponsoring is in gift aan Project M van materiële evenals immateriële zaken. Hieronder begrepen, maar niet uitsluitend: Geld, accessoires, kostuums, stof en LARP-wapens.

12.2. Sponsoraanname

Het bestuur behoudt zich het recht voor om sponsoring aan te nemen mits dit niet in strijd is met hetgeen er in de statuten bepaald is. Daarnaast behoudt het bestuur het recht om sponsoring af te slaan zonder verdere opgaaf van reden.

12.3. Beloning

Alle overeenkomsten op het gebied van sponsoring en reclame dienen altijd schriftelijk te worden aangegaan. Hierbij wordt er per sponsoring een contract opgesteld waarin eventuele beloning geregeld wordt.