

Vedtægter for Liverollespils Foreningen A'kastin

§ 1: Foreningens formål

Foreningens navn er "Liverollespils Foreningen A'kastin". Foreningen hører til Rebild Kommune.

Foreningens formål er:

- at dyrke den ikke traditionelle sport; liverollespil
- at fungere som lokalt samlingssted for personer med denne interesse
- at udbrede kendskabet til liverollespil

Foreningen kan ikke drages til ansvar for personskade, hverken fysisk eller psykisk. Ej heller kan foreningen drages til ansvar ved skader eller tyveri af personlige ejendele, før, under og efter vores arrangementer.

Formålet med det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde er med udgangspunkt i aktiviteten og i det forpligtende fællesskab at styrke folkeoplysningen og dermed medlemmernes evne og lyst til at tage ansvar for eget liv og til at deltage aktivt og engageret i samfundslivet.

Det er den fungerende formand og kasserer, der tegner foreningen. Ved enkelte arrangementer, kan det være den dertil tilhørende hovedkoordinator samt kasserer, der tegner foreningen.

§ 2: Medlemskab

Stk.1. Foreningen er åben for alle, der kan tilslutte sig foreningens formål.

Stk.2. Medlemskab af foreningens live kampagne kan købes for 200 kr. pr. kalenderår. Prisen for supportcrew er 100 kr. Medlemskabet følger foreningens regnskabsår (dvs. kalenderåret). Spiller pris for enkelt deltagelse er 40 kr. Der kan desuden købes medlemskab pr. sommerhalvår (marts-august) for 150,- samt vinterhalvår (september-februar) for 100,-. Disse medlemskaber giver ikke ret til en bestyrelsesplads.

Stk.3. Ved overtrædelse af foreningens vedtægter, upassende opførsel i henhold til stk.4. Overtrædelse af almindelig gældende dansk lovgivning, misbrug af foreningens navn og logo eller anden årsag, kan bestyrelsen ekskludere et medlem, samt bortvise denne fra deltagelse i foreningens aktiviteter, hvis der er flertal i bestyrelsen herom. Såfremt deltageren ikke er medlem, er bortvisning og udelukkelse også muligt. Et ekskluderet medlem har ret til at tale sin sag den næste ordinære generalforsamling.

Stk.4. Upassende opførsel: Indtagelse af rusmidler eller euforiserende stoffer i forbindelse med arrangementer afholdt af Liverollespils Foreningen A'kastin er ikke tilladt og vil medføre bortvisning. Der er mulighed for at søge alkohol tilladelse til arrangementer der er 16+, hvor der sælges alkohol i overensstemmelse med den danske lovgivning

Stk 5. Ved deltagelse i A'kastins arrangementer giver man samtykke til, at der tages billeder, samt at disse bruges i foreningens sammenhæng

§ 3: Økonomi

Stk. 1. Foreningens indtægter kommer fra kontingenter, arrangementer, evt. tilskud, sponsorater m.m.

Stk. 2. Kontingentets størrelse fastsættes på den ordinære generalforsamling.

Stk. 3. Scenariegebyr fastsættes af bestyrelsen efter samråd med de ansvarlige arrangørgrupper

§ 4: Generalforsamlingen

Stk.1. Foreningens øverste myndighed, er generalforsamlingen

Stk.2. Ordinær generalforsamling afholdes en gang om året. Tidspunkt fastsættes af den siddende bestyrelse (dog senest 1. marts).

Stk.3. Indkaldelse til generalforsamling (ordinær såvel som ekstraordinær) skal ske med mindst 14 dages varsel. Dette skal annonceres på foreningens hjemmeside, www.akastin.dk.

Stk.4. Dagsorden for ordinær generalforsamling skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Optælling af fremmødte og stemmeberettigede
2. Valg af ordstyrer
3. Valg af sekretær
4. Årsberetning ved bestyrelsen
5. Årsberetning ved arrangørgrupperne
6. Regnskabsgennemgang ved kasserer og revisor, samt godkendelse af årsregnskabet
7. Valg af 1-2 revisor(er) til næste regnskabsår
8. Fastsættelse af medlemskontingent
9. Foreningens mål og visioner fastlægges
10. Indkomne forslag behandles
11. Valg af bestyrelse samt suppleanter
 - a. Valg af Formand

- b. Valg af Næstformand
- c. Valg af Kasserer
- d. Valg af PR ansvarlig
- e. Valg af Medlemmer af bestyrelsen
- f. Valg af suppleanter

12. Eventuelt

Stk.5. Alle deltagende medlemmer ved generalforsamlingen har stemmeret efter princippet en person = en stemme. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Stk.6. Det er muligt at stille op til alle poster uden at være tilstede ved generalforsamlingen, givet at der er indsendt en skriftlig udmelding herom.

Stk.7. Afstemninger ved generalforsamlingen skal ske skriftligt, såfremt blot én af de deltagende ønsker dette. Det er op til ordstyreren at bestemme afstemningsformen, ligesom han/hun også udpeger stemmetællere og afgør alle spørgsmål vedrørende stemmeafgivningen.

Stk.8. Forslag der ønskes behandlet ved generalforsamlingen, skal være i bestyrelsens hænder senest 7 dage før afholdelse af denne. Forslag skal sendes skriftligt til foreningens formand/kvinde.

Stk.9. De, på generalforsamlingen, behandlede forslag afgøres ved simpelt stemmeflertal. Er bestyrelsen lige delt i en sag, har bestyrelsesformanden/kvinden den afgørende stemme.

Stk.10. Når/hvis bestyrelsen anser det for værende nødvendigt eller når 25 % af foreningens medlemmer kræver det, skriftligt, indkaldes til ekstraordinær generalforsamling. Indkaldelsen til denne skal ske skriftligt til alle foreningens medlemmer med 14 dages varsel. Den ekstraordinære generalforsamling skal afholdes senest 30 dage efter begæringens modtagelse.

Stk.11. Generalforsamlingen fastlægger et eller flere mål for bestyrelsens arbejde i det kommende år.

Stk.12. Såfremt det ikke er muligt at afholde et fysisk fremmøde til en generalforsamling, inden den ovennævnte dato (§4, stk. 2), vil der være mulighed for at holde mødet online. Dette vil være bestyrelsens beslutning.

Stk.13. Der kan stilles krav om tilmelding eller andre krav, til en generalforsamling i henhold til restriktioner indført af en siddende regering.

Stk.14. Hvis et medlem er under 15 år, kan de vælge at lade en deres forældre stemme på deres vegne, til Generalforsamlingen.

§ 5: Bestyrelsens sammensætning

Stk.1. Ved den ordinære generalforsamling vælges en bestyrelse uden nedre grænse for antal af aktive medlemmer og evt. et passende antal suppleanter.

Stk.2. Bestyrelsesmedlemmer og suppleanter vælges for en etårig periode.

Stk.3. Hvis et bestyrelsesmedlem ikke længere ønsker, eller er i stand til, at udfylde sin plads, skal en suppleant tage pladsen. Såfremt det afgående bestyrelsesmedlem er formand, skal næstformanden udfylde denne post. Det menige medlem af bestyrelsen skal udfylde andre afgående poster.

Stk.4. Hvis medlemmer af bestyrelsen ønsker at ekskludere et medlem af bestyrelsen, skal dette gøres på en ekstraordinær generalforsamling, hvor et nyt medlem skal vælges.

Stk.5. Til det efterfølgende bestyrelsesmøde vil bestyrelsesmedlemmerne konstituere sig selv efter interne ønsker.

Stk.6. Det er muligt for bestyrelsesmedlemmer at blive genvalgt.

§ 6: Fordeling af bestyrelsens arbejde

Stk.1. Foreningens daglige ledelse varetages af arrangørgrupperne for deres respektive arrangementer.

Stk.2. Bestyrelsen skal hurtigst muligt efter en ordinær generalforsamling fastsætte en arbejdsprocedure, som de mener, vil fremme foreningen og tilgodeser dennes medlemmer.

Stk.3. Det er bestyrelsens opgave at uddelegere arbejdsopgaver, herunder også sikre at eventuelle arbejdsgrupper findes.

Stk.4. Det er bestyrelsens opgave at sikre, at arbejdsgrupperne leverer et, for medlemmerne, tilfredsstillende produkt, samt at arbejdsgrupperne fungerer i samarbejde med arrangørgruppen.

Stk 5: Bestyrelsen må kun gribe ind og tage styringen fra en arbejdsgruppe/arrangørgruppe, hvis der er et flertal i bestyrelsen, som ønsker dette.

§ 7: Foreningens regnskab

Stk.1. Kassereren skal varetage foreningens økonomi i fællesskab med den øvrige bestyrelse.

Stk.2. Foreningens regnskabsår løber fra d. 1. januar til d. 31. december.

§ 8: Arrangørgrupperne

Stk.1. Arrangørgrupperne skal udføre opgaver som bestyrelsen giver retningslinjer for ved arrangørgruppernes etablering. Se bilag til vedtægter.

Stk.2. Arrangørgrupperne har ret til at deltage i bestyrelsesmøder, men har ikke stemmeret. De kan blive bedt om at forlade mødet i forhold til diskussion af privat information.

§ 9: Sikkerhed

Stk. 1. Der skal årligt sorteres i mail og drev, for at sikre at foreningen ikke ligger inde med diverse personfølsomme oplysninger. Drevet skal efterses, og alle mails, der er ældre end 5 år, skal slettes. Mails og dokumenter indeholdende medlemsoplysninger fra forrige medlemsperiode, slettes efter gældende lovgivning.

Stk. 2. Foreningens koder ændres årligt, uanset om der er kommet nye til bestyrelse eller arrangørgruppen, eller ej. Dette gøres for at holde sikkerheden i orden

§ 10: Ændring af vedtægter

For ændringer af vedtægter kræves, at forslag stilles herom til en generalforsamling, og at forslaget vedtages med 2/3 af de afgivne stemmer.

§ 11: Opløsning af foreningen

For opløsning af foreningen kræves, at forslag herom stilles til en generalforsamling, og at forslaget vedtages med mindst 2/3 af de afgivne stemmer eller ved simpelt stemmeflertal på to, efter hinanden, følgende generalforsamlinger.

I tilfælde af foreningens opløsning skal evt. overskud samt foreningens inventar overgå til en frivillig folkeoplysende forening eller til et alment nyttigt formål, som afgående bestyrelse udpeger.

Bilag til vedtægterne

Alle arrangementer skal godkendes af bestyrelsen.

Kun medlemmer af foreningen kan være en del af arrangørgruppen.

Foreningen dækker ethvert underskud og modtager ethvert overskud for arrangementer som foreningen lægger navn til.

Intet arrangement må annonceres uden bestyrelsens godkendelse

Godkendelse af et arrangement:

Arrangørgrupperne skal fremlægge følgende for bestyrelsen:

- Budget
- Tidsplan (dækkende forberedelse og afvikling)
- Den overordnede historie og plot ideer.
- Organisering af arrangørgruppen
- Fastlæggelse af målgruppe

Ud fra dette, vurderer bestyrelsen, om arrangementet kan godkendes.

Et budget for et arrangement skal indeholde følgende:

- Et realistisk overslag på deltagerantal
- Et overslag på forskellige udgiftsgrupper - forplejning, leje af lokaler, scenarierelevante indkøb, herunder masker, sminke osv.
- Indtægter og udgifter ved anslået deltagerantal - (det værst tænkelige og det bedst mulige)
- Mindst 10 % til uforudsete udgifter

Tidsplanen skal som minimum indeholde følgende:

- Annoncering Tidspunkt - hjemmesiden, foldere
- Tilmeldingsfrist og betalingsfrist
- Frist for karakter godkendelse og tilbagemelding
- Startdato og tidspunkt samt slutdato og tidspunkt
- Tidspunkt for aflevering af lokationen

Det skal fremgå meget klart, hvem der besidder hvilke ansvarsområder, så ingen er i tvivl om, hvem der skal udføre en konkret opgave.

Som minimum skal følgende poster besættes:

- Hovedarrangør = kontakt til bestyrelsen
- Kasserer - ved arrangementer med deltagerbetaling skal kassereren være fyldt 18 år.
- Liste over gruppen der sørger for oprydning og aflevering
- Ansvarlig for plotvagten

Bestyrelsen sørger for indhentning af tilladelser fra politi -, brand - og offentlige myndigheder.
Budget og regnskab kører gennem foreningens kasserer.