

VACC POLICY

Tłumaczenie



01.01.2023

ROZDZIAŁ I – WPROWADZENIE

Art. 1

Preambuła

Polityka Polish VACC jest dokumentem regulującym zasady panujące w Polish VACC i jest uzupełnieniem zasad panujących w sieci VATSIM, w szczególności *VATSIM Code of Conduct*, *VATSIM Code of Regulations*, *Global Rating Policy*, *Transfer and Visiting Controller Policy*, *VATEMEA Policy*, *VATEUD Policy*. Powyższe akty posiadają priorytet nad zapisami Polityki Polish VACC.

Art. 2

Polish VACC

1. Polish VACC jest organizacją nieformalną zrzeszającą pasjonatów wirtualnego lotnictwa, będących członkami sieci VATSIM.
2. Polish VACC nie posiada osobowości prawnej.
3. Polish VACC jest członkiem struktur sieci VATSIM - członkiem dywizji europejskiej (VATEUD), regionu Europa, Afryka i Bliski Wschód (VATEMEA), które sprawują nadzór nad jego funkcjonowaniem.

ROZDZIAŁ II – CZŁONKOWIE

Art. 3

Członkowie Polish VACC

1. Członkiem Polish VACC może zostać każda osoba, która:
 - a. jest zarejestrowanym członkiem sieci VATSIM, posiadającym pełne dostępy do serwisów sieci VATSIM, adekwatne do posiadanego ratingu/stopnia,
 - b. została przydzielona do dywizji europejskiej VATEUD i wybrała Polish VACC jako swoją subdywizję,
 - c. ukończyła 13 rok życia,
 - d. akceptuje postanowienia niniejszej Polityki i innych przepisów uzupełniających, w tym dokumentów wydawanych przez Zarząd.
2. Członkowie Polish VACC dzielą się na:
 - a. kontrolerów Polish VACC,
 - b. członków zwyczajnych,
3. Kontrolerem Polish VACC jest osoba, która:
 - a. ukończyła szkolenie w Szkole Kontrolerów Polish VACC i otrzymała promocję na rating S2 lub wyższy z nominacji Polish VACC, lub zakończyła pomyślnie proces transferu do Polish VACC,
 - b. pozostaje członkiem Polish VACC na zasadach określonych w art. 3 ust. 1 niniejszej Polityki.
4. Członkiem zwyczajnym jest osoba, która:
 - a. spełnia warunki określone w art. 4 ust. 1 niniejszej Polityki,
 - b. dokonała przypisania swojego certyfikatu do Polish VACC w systemie VATSIM CERT.

Art. 4
Obowiązki członków Polish VACC

1. Do obowiązków każdego z członków Polish VACC należy:
 - a. dbanie o dobry wizerunek Polish VACC i godna jego reprezentacja w sieci i poza nią,
 - b. przestrzeganie zapisów przepisów nadrzędnych VATSIM, VATEMEA i VATEUD, niniejszej Polityki, a także szczegółowych uchwał i regulaminów poszczególnych organów Polish VACC,
 - c. utrzymywanie odpowiednich relacji, kultury osobistej i zasad współżycia społecznego z innymi członkami sieci VATSIM i Polish VACC,
 - d. dbanie o bezpieczeństwo powierzonych im informacji, zadań i dokumentów, w szczególności tych objętych klauzulą tajności,
 - e. w miarę możliwości branie aktywnego udziału w działaniach Polish VACC,
 - f. przekazywać informacje o wszelkich zdarzeniach, sytuacjach i zajęciach, które mogą negatywnie wpłynąć na wizerunek Polish VACC, jego Zarządu lub/i członków do Dyrektora Polish VACC.
2. Dodatkowo Kontrolerzy Polish VACC mają obowiązek:
 - a. przestrzegania instrukcji, zasad i innych dokumentów dotyczących funkcjonowania i zapewniania służby kontroli ruchu lotniczego, służby informacji powietrznej i innych,
 - b. zapewniania służby w jak najbardziej profesjonalny sposób,
 - c. w miarę możliwości aktywnego uczestnictwa w zlotach, imprezach i spotkaniach organizowanych przez lub we współpracy z Polish VACC,
 - d. uprzejmego traktowania wszystkich członków podczas sprawowania służby kontroli ruchu lotniczego i służby informacji powietrznej,
 - e. używania aktualnego sektora klienta sieci ATC, udostępnianego przez Polish VACC,
 - f. przestrzegania informacji o tymczasowych lub stałych zmianach w FIR Warszawa, wydawanych w formie depesz NOTAM, stosowania się do nałożonych restrykcji dotyczących przepływu ruchu powietrznego, umieszczonych w serwisach Polish VACC,
 - g. Potwierdzania zapoznania się ze zmianami operacyjnymi za pomocą metody „read&sign” w serwisach Polish VACC, przed zalogowaniem się na daną pozycję w FIR Warszawa.

Art. 5
Prawa członków Polish VACC

1. Wszyscy członkowie mają prawo do:
 - a. otrzymywania należnego wsparcia i informacji od organów Polish VACC,
 - b. uczestniczenia w życiu i działaniach podejmowanych przez Polish VACC,
 - c. wyrażania konstruktywnej opinii na temat działania Polish VACC,
 - d. korzystania z materiałów im przeznaczonych, udostępnianych przez Polish VACC,
 - e. odbycia szkolenia kontrolerskiego w Polish VACC, z zachowaniem wymagań określonych w szkole kontrolerów Polish VACC.
 - f. pracy w grupach roboczych powoływanych przez Zarząd Polish VACC.
2. Dodatkowo Kontrolerzy Polish VACC mają prawo do:
 - a. korzystania z przeznaczonych im instrukcji i dokumentów operacyjnych,
 - b. zajmowania pozycji kontroli ruchu lotniczego w FIR Warszawa zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
 - c. zgłoszenia swojej kandydatury do Zarządu Polish VACC, po uprzednim ogłoszeniu naboru,
 - d. uzyskiwania informacji ich dotyczących na temat opinii przesyłanych

przez formularz feedback

Art. 6

Akcje dyscyplinarne i nagradzanie członków

1. Wobec członków mogą być stosowane akcje dyscyplinarne, a także członkowie mogą być nagradzani przez Zarząd Polish VACC lub na wniosek grupy innych członków.
2. Za naruszenie VACC Policy, regulaminów lub innych przepisów uzupełniających, wobec członka mogą być podjęte akcje dyscyplinarne:
 - a. list upominający,
 - b. ograniczenie dostępu do serwisów Polish VACC,
 - c. wniosek o podjęcie akcji dyscyplinarnej skierowany do organu nadrzędnego (VATEUD, VATEMEA, VATSIM BoG).
3. Członek może być nagrodzony za:
 - a. prowadzenie skutecznego mentorowania szkoleń w szkole wirtualnych kontrolerów Polish VACC. Działanie w tym zakresie uzależnione jest od decyzji szefa szkoły kontrolerów.
 - b. pomoc innym członkom, ze szczególnym uwzględnieniem nowo zarejestrowanych,
 - c. czynny udział w grupach roboczych powoływanych przez Zarząd Polish VACC,
 - d. zgłaszanie się do różnych zadań ogłaszanych przez Zarząd Polish VACC,
 - e. ponadprzeciętną aktywność i ponadprzeciętny wkład w rozwój Polish VACC.
4. Członek może być nagrodzony:
 - a. publiczną, pisemną pochwałą, opublikowaną na serwisach Polish VACC,
 - b. szczególną formą wynagrodzenia, którą określi Zarząd Polish VACC (np. pierwszeństwem w kolejce do rozpoczęcia szkolenia ATC).
5. W przypadku zgłoszenia wniosku o podjęcie akcji dyscyplinarnej lub nagrodzenie przez członka Zarządu Polish VACC, Zarząd po rozpatrzeniu sprawy przekazuje sugestię kary lub formy nagrody do Dyrektora Polish VACC. Dyrektor Polish VACC podejmuje na tej podstawie decyzję o podjęciu akcji dyscyplinarnej lub nałożeniu nagrody na członka.
6. W przypadku zgłoszenia wniosku o podjęcie akcji dyscyplinarnej lub nagrodzenie przez grupę minimum 5 kontrolerów Polish VACC, posiadających aktywny major endorsement, Zarząd rozpatruje wnioski i podejmuje decyzję o jego przyjęciu lub oddaleniu. O formule nagrody lub akcji dyscyplinarnej decyduje Zarząd w drodze głosowania. Wnioskodawcy zobowiązani są do dostarczenia rzeczowego uzasadnienia swojego wniosku.
7. Akcje dyscyplinarne i nagrody powinny być nakładane współmiernie do popełnionego przewinienia lub działania chwalonego.
8. W przypadku złamania art.4 sekcji II tego dokumentu major endorsement lub solo endorsement może być czasowo lub permanentnie zawieszony.

Art. 7

Zasady utrzymywania major endorsement

1. Do zajmowania pozycji major uprawnieni są kontrolerzy, posiadający stosowny (adekwatny) do pozycji rating oraz ważny *major endorsement*.
2. *Major endorsement* jest przydzielany na 90-dniowy okres.
3. *Major endorsement* jest przedłużany automatycznie, po zalogowaniu się na pozycję przedłużającą określoną w art. 7 ust. 7 niniejszej polityki.
4. Po wygaśnięciu major endorsementu, członkowie zainteresowani jego odnowieniem zgłaszają chęć jego odnowienia poprzez dedykowany formularz w serwisach internetowych PL-VACC. Dyrektor lub odpowiedni jego zastępca zleca przeprowadzenie sesji weryfikującej przez egzaminatora Polish VACC. W zależności od wyniku sesji,

- major endorsement jest, lub nie jest przydzielany.
5. Uczniowie szkoły kontrolerów Polish VACC zobowiązani są do utrzymywania aktywnego statusu major endorsement przez cały okres szkolenia, zgodnie z zasadami przewidzianymi dla posiadanego ratingu.
 6. Pozycje major w Polish VACC określa załącznik do niniejszej polityki.
 7. Pozycje przedłużające major endorsement określone są w załączniku do niniejszej polityki.

ROZDZIAŁ III – ZARZĄD

Art. 8

Zarząd i jego członkowie

1. Do zadań i obowiązków Zarządu należy organizowanie działania Polish VACC.
2. Zarząd podlega zwierzchnictwu Dyrektora Polish VACC i organów nadzorczych.
3. Do szczególnych zadań i obowiązków wszystkich członków Zarządu należy:
 - a. dbanie o odpowiedni rozwój Polish VACC,
 - b. wykonywanie zadań właściwych dla każdego członka Zarządu,
 - c. reprezentowanie społeczności Polish VACC przed organami VATEUD, VATEMEA, VATSIM, a także przed mediami i opinią publiczną,
 - d. promocja wirtualnego lotnictwa,
 - e. utrzymywanie właściwych dla każdego członka Zarządu materiałów, dostępnych dla członków Polish VACC,
 - f. kierowanie pracami i działaniami Polish VACC.
4. Członkowie Zarządu wybierani są na czas nieokreślony przez Dyrektora Polish VACC, w ilości stosownej do bieżących potrzeb.
5. W skład Zarządu Polish VACC wchodzi:
 - a. Dyrektor Polish VACC (VACC Director),
 - b. Dyrektor Szkoły Wirtualnych Kontrolerów Polish VACC (ATC Training Director),
 - c. Oficer operacyjny (Operational Officer),
 - d. Dyrektor ds. imprez (Events Director),
 - e. Dyrektor techniczny (Web Services Director),
 - f. Dyrektor ds. marketingu (Marketing Director),
 - g. pozostali członkowie Zarządu nominowani według potrzeb.
6. Obowiązki zastępcy pełnią poszczególni członkowie Zarządu, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Polish VACC.
7. Zarząd Polish VACC, na prośbę organu nadrzędnego sporządza sprawozdanie ze swojej pracy, za żądany okres.
8. Skład Zarządu, może ulegać zmianie zgodnie z decyzją Dyrektora, odpowiada on za odpowiedni podział obowiązków w przypadku, gdy pojawia się wakat.

Art. 9

Dyrektor Polish VACC

1. Do szczególnych zadań Dyrektora Polish VACC należy:
 - a. koordynowanie i kierowanie pracą Zarządu,
 - b. przyjmowanie i rozpatrywanie skarg, wniosków i zażaleń kierowanych do Zarządu Polish VACC,
 - c. rozwiązywanie problemów i konfliktów,
 - d. ukierunkowanie rozwoju Polish VACC,

- e. nagradzanie i podejmowanie akcji dyscyplinarnych wobec członków,
 - f. przyjmowanie i obsługa transferów członków,
 - g. raportowanie bieżących spraw do organów nadzorczych.
2. Dyrektor Polish VACC jest wybierany przez organ nadzorczy (VATEUD Division Director) w sposób określony w *VATEUD Policy*.
 3. Dyrektor Polish VACC sprawuje swoje obowiązki do czasu rezygnacji lub odwołania. Dyrektor pełni swoje obowiązki do czasu wyłonienia nowego Dyrektora, a w przypadku niemożności, obowiązki te pełnią poszczególni członkowie Zarządu, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Polish VACC.

Art. 10

Pozostali członkowie Zarządu

1. Pozostali członkowie Zarządu wybierani są przez Dyrektora Polish VACC po uprzednim zgłoszeniu przez zainteresowanego swojej kandydatury.
2. Po otrzymaniu zgłoszeń Dyrektor rozpatruje kandydatury i wybiera członka Zarządu.
3. Dyrektor ma prawo odwołać członka Zarządu, jeżeli dopuścił się poważnego naruszenia zasad i przepisów, lub z powodu braku zaangażowania w sprawowany mandat (członek Zarządu nie wykonuje swojej pracy w sposób należyty).
4. Członek Zarządu sprawuje swój mandat do czasu jego wygaśnięcia, rezygnacji lub odwołania.

Art. 11

Skargi na członków Zarządu

1. Członkowie VACC mają prawo do wniesienia skargi na decyzję któregośkolwiek z członków Zarządu do Dyrektora Polish VACC.
2. Skargi na Dyrektora Polish VACC należy kierować do Dyrektora właściwego organu nadzorczego – VATEUD.

Art. 12

Asystenci

1. Wszyscy członkowie Zarządu mogą powoływać asystentów wedle potrzeb.
2. Asystent wykonuje szczególnie określone przez członka Zarządu zadania w ramach pracy jego departamentu. Asystenci podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Polish VACC. Asystent podlega właściwemu członkowi Zarządu.

Art. 13

Grupy robocze

1. Zarząd może powoływać grupy robocze, w skład których mogą wchodzić wszyscy członkowie Polish VACC.
2. Do zadań grupy roboczej należy wykonanie ściśle określonego zagadnienia.
3. W skład grup roboczych wchodzi szczególnie osoby, które posiadają kompetencje i umiejętności w danej dziedzinie.

4. Grupom roboczym mogą być powierzane dostępy niezbędne do wykonania zadania i tylko na czas jego wykonania. O udzieleniu dostępu decyduje Dyrektor Polish VACC.

ROZDZIAŁ IV – KONTROLERZY GOŚCIE I TRANSFEROWI

Art. 14

Kontrolerzy goście

1. Do zajmowania pozycji w vFIR Warszawa obok Kontrolerów Polish VACC uprawnieni są także kontrolerzy goście na mocy uzyskanych uprawnień kontrolera gościa wydanymi przez Polish VACC.
2. Kontrolerem gościem zostać może każda osoba, która:
 - a. posiada minimum rating C1 w innym VACC niż Polish VACC,
 - b. posiada rekomendację rodzimego VACC sporządzoną przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie tamtejszej szkoły kontrolerów,
 - c. została zaakceptowana i przyjęta na szkolenie przez Dyrektora Polish VACC,
 - d. odbyła szkolenie zgodnie z programem szkolenia dla kontrolerów gości uchwalonym przez Dyrektora Szkoły Wirtualnych Kontrolerów,
 - e. uzyskała pozytywny wynik z sesji sprawdzającej (visiting OTS),
 - f. spełnia wymogi określone w regulaminie szkoleń PL-VACC.
3. Kontrolerzy goście obowiązani są do:
 - a. stosowania się do zapisów VACC Policy i przepisów uzupełniających,
 - b. dbałości o dobre imię Polish VACC,
 - c. zapewniania kontroli ruchu lotniczego o najwyższym standardzie przyjętym w Polish VACC oraz z zachowaniem wszystkich procedur.
 - d. odbycia sumarycznie co najmniej 10h sesji, w okresie 3 miesięcy, na najwyższej możliwej pozycji wg. uprawnień przydzielonych przez Szefa Szkoły Kontrolerów Polish VACC.
4. Kontrolerzy goście mają prawo:
 - a. zajmować pozycje w vFIR Warszawa zgodnie z posiadanymi uprawnieniami kontrolera gościa wydanymi przez Polish VACC,
 - b. zajmować pozycje w vFIR Warszawa na zlotach z rozpiską. W tym przypadku Członek Zarządu właściwy ds. organizacji zlotów najpierw obsadza w rozpisce kontrolerów Polish VACC, a na końcu, w przypadku wolnych miejsc – kontrolerów gości,
 - c. korzystać z materiałów Polish VACC bez ograniczeń na zasadach przyjętych dla Członków Polish VACC,
 - d. korzystać z przywilejów przewidzianych dla kontrolerów Polish VACC.
5. W stosunku do kontrolera gościa zastosowanie mają przepisy VACC Policy. Kontrolerzy goście w zakresie obowiązków, kar i nagród traktowani są na równi z kontrolerami Polish VACC.
6. Kontrolerzy goście przyjmowani są na szkolenie zapoznawcze w Polish VACC zgodnie z decyzją szefa szkoły kontrolerów.

Art. 15
Transfer przychodzący

1. O transfer kontrolera z macierzystego VACC do Polish VACC starać się może kontroler, który:
 - a. spełnia warunki opisane w TVCP,
 - b. jest gotowy do odbycia sesji weryfikującej jego umiejętności po dwóch sesjach zapoznawczych,
 - c. zgłosi taką chęć do Dyrektora Polish VACC.
2. Po dokonaniu przez organ nadrzędny zmiany VACC zainteresowanego otrzymuje on przydział opiekuna i rozpoczyna sesje zapoznawcze. Przydział opiekuna następuje poza kolejnością szkoleń. Sesje zapoznawcze wykonuje się na najwyższej rangą pozycji, do której uprawnienia posiada kontroler transferujący się do Polish VACC.
3. Po zakończeniu dwóch sesji zapoznawczych opiekun ma prawo, w przypadku wątpliwości co do stanu wiedzy kontrolera transferującego się do Polish VACC, lub innych uzasadnionych przesłanek odbyć dodatkową sesję zapoznawczą.
4. Po zakończeniu sesji zapoznawczych opiekun zgłasza gotowość przystąpienia kontrolera transferującego się do Polish VACC do egzaminu (sesji weryfikującej umiejętności).
5. Sesja weryfikująca umiejętności przeprowadzana jest przez uprawnionego do tego egzaminatora Polish VACC na pozycji:
 - a. EPWW_CTRL – w przypadku kontrolera transferującego się do Polish VACC posiadającego stopień C1 lub wyższy,
 - b. EPWA_APP – w przypadku kontrolera transferującego się do Polish VACC posiadającego stopień S3,
 - c. EPWA_TWR – w przypadku kontrolera transferującego się do Polish VACC posiadającego stopień S2.
6. Sesje zapoznawcze odbywać powinny się na wyżej wymienionych pozycjach.
7. Po pierwszej sesji weryfikującej z wynikiem negatywnym, kontroler transferujący się do Polish VACC rozpoczyna etap doszkalania się, w którym przysługuje mu jedna dodatkowa sesja zapoznawcza z opiekunem.
8. Po drugiej sesji weryfikującej z wynikiem negatywnym transfer zostaje odrzucony na mocy przepisów TVCP.

Art. 16
Transfer wychodzący

1. Kontrolerzy Polish VACC mają prawo do zmiany (transferu) swojego VACC.
2. Zainteresowany transferem do innego VACC kontroler obowiązany jest poinformować o tym fakcie dyrektora Polish VACC.
3. Z dniem zaakceptowania transferu przez organ nadrzędny kontroler transferujący się do innego VACC zostaje skreślony z listy członków Polish VACC, tym samym traci wszelkie prawa i zobowiązania wobec Polish VACC.
4. W przypadku gdy Kontroler składający wniosek o transfer wychodzący posiada ważny major endorsement, może on złożyć wniosek do dyrektora PL-VACC o otrzymanie statusu Kontrolera Gościa i otrzymać go bez odbycia sesji weryfikującej OTS.

ROZDZIAŁ V – FIR WARSZAWA

Art. 17

Zasady zajmowania pozycji kontrolerskich

1. Do zajmowania pozycji kontrolerskich w FIR Warszawa uprawnieni są:
 - a. członkowie aktywni, posiadający co najmniej rating S2 – na samodzielnych sesjach,
 - b. uczniowie Szkoły Wirtualnych Kontrolerów Polish VACC, posiadający co najmniej rating S1 – na sesjach przeprowadzanych z opiekunem. Dla sesji tych nie stosuje się przepisów art. 17 ust. 5.
 - c. Uczniowie Szkoły Wirtualnych Kontrolerów Polish VACC, posiadający co najmniej rating S1 i ważne dopuszczenie solo – na sesjach “solo”, wyłącznie na pozycjach, na które dopuszczenie solo zostało wydane. Dla sesji tych nie stosuje się przepisów art. 17 ust. 5. Dopuszczalne pozycje oraz callsign dla uczniów opisuje regulamin szkoleń PL-VACC.
2. Sesje na dowolnych pozycjach mogą odbywać się po uprzedniej rezerwacji lub na zasadzie „kto pierwszy ten lepszy”. Rezerwacja nie jest wymagana.
3. Kontrolerzy mogą rezerwować pozycję z dowolnym wyprzedzeniem, jednak nie później niż na 30 minut przed planowanym rozpoczęciem sesji.
4. Pozycje kontrolerskie w FIR Warszawa zajmowane są przez kontrolerów według własnego uznania, posiadanych umiejętności i bieżącego samopoczucia.
5. Kontrolerzy posiadający:
 - a. rating S2 – mogą zajmować wszystkie pozycje DEL, GND i TWR, z zastrzeżeniem, iż pełnią tylko służbę w strefie kontrolowanej lotniska i na płycie naziemnej,
 - b. rating S3 – mogą zajmować wszystkie pozycje dla ratingu S2 oraz wszystkie pozycje APP. Kontrolerzy Ci mogą zapewniać proceduralną służbę kontroli ruchu lotniczego na lotniskach nie posiadających radaru zbliżania, a także wszystkie pozycje służby informacji powietrznej (FIS), z wyjątkiem EPWW_V_CTR,
 - c. rating C1 i wyższe – mogą zajmować wszystkie pozycje w FIR Warszawa.
6. Z przyczyn operacyjnych zajmowanie niektórych pozycji może podlegać ograniczeniom. Ograniczenia te publikowane będą przy pomocy depeš NOTAM lub w dokumentach publikowanych przez Zarząd.
7. Kontroler przed zajęciem pozycji powinien upewnić się, czy:
 - a. posiada odpowiednie umiejętności do obsługi pozycji,
 - b. zapoznał się z obowiązującymi procedurami, w szczególności z aktualnymi depešami NOTAM,
 - c. zapoznał się z obowiązującymi procedurami,
 - d. posiada aktualny sektor klienta ATC.
8. Długość sesji powinna wynosić nie mniej niż 30 minut.

Art. 18

Wymogi i ograniczenia operacyjne

1. Wszelkie ograniczenia, zmiany w procedurach lokalnych, zamknięcia infrastruktury lub przestrzeni powietrznej publikowane są przy pomocy depeš NOTAM, instrukcji operacyjnych, depeš, umieszczonych w serwisach Polish VACC.
2. Nad uaktualnianiem depeš NOTAM czuwa właściwie do tego wyznaczony członek

Zarządu.

3. Wszyscy piloci i kontrolerzy zobowiązani są do przestrzegania zapisów dotyczących wymogów i ograniczeń operacyjnych obowiązujących w FIR Warszawa.

Art. 19

Zmiany w przepisach lokalnych

1. Wszelkie zmiany w przepisach lokalnych, w szczególności instrukcji operacyjnych, Polityki Polish VACC, regulaminów, powinny być zamieszczane na stronach Polish VACC z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Zmiany w instrukcjach operacyjnych przygotowuje członek Zarządu właściwy do spraw operacyjnych. Instrukcja ta publikowana jest po uzyskaniu akceptacji przez Dyrektora Polish VACC.
3. Zmiany w regulaminach przygotowuje członek Zarządu właściwy do zakresu objętego regulaminem, lub w przypadku regulaminu ogólnego – Dyrektor Polish VACC. Regulamin podlega akceptacji Dyrektora Polish VACC, lub w przypadku sporządzenia przez Dyrektora – odpowiedniego członka Zarządu, pełniącego funkcje zastępcy.
4. Zmiany w Polityce Polish VACC podlegają akceptacji całego Zarządu Polish VACC i organu nadzorczego (VATEUD).

ROZDZIAŁ VI – PRZEPISY KOŃCOWE

Art. 20

1. Przepisy niniejszej Polityki wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2022 roku.
2. Wszyscy członkowie zachowują swój status, zgodnie ze stanem z dnia ogłoszenia.
3. Członkowie Zarządu utrzymują swój status, zgodnie ze stanem z dnia ogłoszenia.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszej Polityki tracą moc wszystkie poprzednie zarządzenia i uchwały Zarządu.
5. Uzupełnienie przepisów niniejszej Polityki stanowią regulaminy w sprawach szczególnych oraz jej załączniki.
6. Niniejsze Policy zostało zatwierdzone przez Zarząd Polish VACC i organ nadzorczy (VATEUD).
7. W sprawach nie zawartych w niniejszej Polityce zastosowanie mają przepisy aktów nadrzędnych – *VATSIM Code of Conduct*, *VATSIM Code of Regulations*, *VATSIM Global Rating Policy*, *VATEMEA Policy*, *VATEUD Policy*.

Piotr ACCPL1