

# VACC POLICY

## §

25.12.2020

## **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 swój VACC domyślny,
  - 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 STU2 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 współzycia 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 serwisu 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. brania udziału w konsultacjach prowadzonych przez Zarząd lub grupy robocze.

**Art. 5**  
**Prawa członków Polish VACC**

1. Wszyscy członkowie mają prawo do:
  - a. otrzymywania należącego 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.
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,
  - e. pracy w grupach roboczych powoływanych przez Zarząd Polish VACC.

## 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 (przynajmniej dwóch uczniów z pozytywnym wynikiem egzaminu w przeciągu 6 kolejnych miesięcy),
  - 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 członków aktywnych Polish VACC, Zarząd rozpatruje wniosek 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.

## 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, w przypadku zalogowania się na którąkolwiek z pozycji *major*, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami na czas minimum 60-minut, posiadając ważny *major endorsement*.
4. Po wygaśnięciu *major endorsementu*, członkowie zainteresowani jego odnowieniem zgłaszają się do Dyrektora Polish VACC. Dyrektor zleca przeprowadzenie sesji weryfikującej przez egzaminatora Polish VACC. W zależności od wyniku sesji, *major endorsement* jest, lub nie jest przydzielany.

5. W momencie przyjęcia na szkolenie praktyczne w Polish VACC, uczniowie szkoły wirtualnych kontrolerów Polish VACC otrzymują *major endorsement* ważny przez okres całego szkolenia.
6. Pozycjami major w Polish VACC są:
  - a. EPWA\_DEL, EPWA\_GND, EPWA\_TWR – dla ratingów S1 i S2,
  - b. EPWA\_S\_APP, EPWA\_N\_APP, EPWA\_F\_APP – dla ratingu S3,
  - c. EPWW\_CTR, EPWW\_S\_CTR, EPWW\_N\_CTR, EPWW\_W\_CTR – dla ratingów C1 i wyższych.

## **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. Zastępca Dyrektora Polish VACC (VACC Deputy Director)
  - c. Dyrektor Szkoły Wirtualnych Kontrolerów Polish VACC (ATC Training Director),
  - d. Oficer operacyjny (Operational Officer),
  - e. Dyrektor ds. imprez (Events Director),
  - f. Dyrektor techniczny (Web Services Director),
  - g. Dyrektor ds. marketingu (Marketing Director),
  - h. pozostali członkowie Zarządu nominowani według potrzeb.
6. Zarząd przedstawia roczne sprawozdanie ze swojej pracy, nie później niż do końca lutego roku następnego.

### **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. kierowanie 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 pełni jego zastępca.
  4. Dyrektor Polish VACC wybiera spośród członków Zarządu członka, który będzie pełnił funkcję jego zastępcy.

#### **Art. 10**

##### **Pozostali członkowie Zarządu**

1. Pozostali członkowie Zarządu wybierani są przez Dyrektora Polish VACC po uprzednim zgłoszeniu przez zainteresowanego swojej kandydatury.
2. Proces rekrutacji Zarządu rozpoczyna się w momencie publicznego ogłoszenia wolnych pozycji. W ogłoszeniu Dyrektor określa zakres zadań poszczególnych członków Zarządu oraz wyznacza co najmniej 7-dniowy termin na składanie zgłoszeń.
3. Po otrzymaniu zgłoszeń Dyrektor rozpatruje kandydatury i wybiera członka Zarządu.
4. 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).
5. 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.

#### **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 STU2 w innym VACC niż Polish VACC,
  - b. odbyła szkolenie zgodnie z programem szkolenia dla kontrolerów gości uchwalonym przez Dyrektora Szkoły Wirtualnych Kontrolerów,
  - c. uzyskała pozytywny wynik z sesji sprawdzającej (visiting OTS),
  - d. została zaakceptowana i przyjęta na szkolenie przez Dyrektora Polish 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.
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 kolejną szkoleń w szkole 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\_CTR – w przypadku kontrolera transferującego się do Polish VACC posiadającego stopień CTR1 lub wyższy,
  - b. EPWA\_S\_APP – w przypadku kontrolera transferującego się do Polish VACC posiadającego stopień STU3,
  - c. EPWA\_TWR – w przypadku kontrolera transferującego się do Polish VACC posiadającego stopień STU2.
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. Dyrektor Polish VACC w momencie zaakceptowania transferu w centralnej bazie VATSIM, zwalnia członka z obowiązków i praw opisanych w VACC Policy.
4. 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.



## **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.
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.
8. Długość sesji powinna wynosić nie mniej niż 30 minut.

### **Art. 18**

#### **NOTAMy**

1. Wszelkie ograniczenia, zmiany w procedurach lokalnych, zamknięcia infrastruktury lub przestrzeni powietrznej publikowane są przy pomocy depeš NOTAM.
2. Nad uaktualnianiem depeš NOTAM czuwa właściwie do tego wyznaczony członek Zarządu.
3. Wszyscy piloci i kontrolerzy zobowiązani są do przestrzegania zapisów depeš NOTAM

## **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 – jego 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 stycznia 2021 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. Traci moc Konstytucja Polish VACC z dnia 10 października 2019.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszej Polityki tracą moc wszystkie zarządzenia i uchwały Zarządu.
6. Uzupełnienie przepisów niniejszej Polityki stanowią regulaminy w sprawach szczególnych.
7. Niniejsze Polityce zostało zatwierdzone przez Zarząd Polish VACC i organ nadzorczy (VATEUD).
8. 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*.