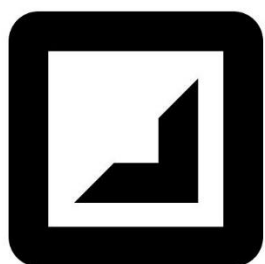


ORIENTEERING

MORE THAN **RUNNING**



ORIENTEERING
VLAANDEREN

**ADMINISTRATIEF REGLEMENT
ORIENTEERING VLAANDEREN**

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	3
2	DE BIJZONDERE ALGEMENE VERGADERING	3
3	DE ALGEMENE VERGADERING (AV)	4
4	HET BESTUURSORGaan	5
5	COMMISSIES EN WERKGROEPEN	12
6	TOETREDING EN ONTSLAG VAN EEN CLUB	13
7	DE AANGESLOTENEN VAN EEN CLUB	13
8	DE MEDISCH VERANTWOORDE SPORTBEOEFENING	14
9	DE TUCHTREGELING	17
10	DEONTOLOGISCHE EN GEDRAGSCODES	25
11	DIVERSEN	31
12	BELEID TER BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER	31

1 ALGEMEEN

- 1.1 De Algemene Vergadering (AV) is het hoogste gezagsorgaan van de vereniging en wordt tweemaal per jaar samengeroepen. Het bespreekt de realisaties van het afgelopen jaar, evenals het beleid voor het komende jaar en/of een volledige beleidsperiode.

2 DE BIJZONDERE ALGEMENE VERGADERING (BAV)

- 2.1 De Bijzondere Algemene Vergadering (BAV) wordt samengeroepen in het laatste kwartaal, dag en uur worden bepaald door het Bestuursorgaan. De BAV heeft als voornaamste doelen:
- het opstellen van een voorlopige begroting voor het komende jaar
 - de eventuele bespreking en goedkeuring van wijzigingen aan de OV-statuten en de OV-reglementen
 - voorstellen tot wijziging van de BVOS-reglementen bespreken en indien mogelijk consolideren
- 2.2 Uiterlijk op 30 september dienen de verschillende clubs of commissies het volgende mee te delen aan de secretaris:
- voorstellen tot wijzigingen aan de OV-statuten
 - voorstellen tot wijzigingen aan het OV-administratief reglement
 - voorstellen tot wijzigingen aan het OV-wedstrijdreglement
 - voorstellen tot wijziging aan BVOS-reglementen
 - interpellaties
- 2.3 Uiterlijk 15 dagen voor de BAV stuurt de secretaris een uitnodiging per brief, elektronisch of klassiek, aan de leden van het Bestuursorgaan, de secretarissen van de diverse clubs alsook de leden van de diverse commissies. Deze uitnodiging bevat de juiste datum en plaats van de BAV, het aanvangsuur, de agenda, het ontwerp van de voorlopige begroting voor het komende jaar, alle ingediende voorstellen tot wijziging aan de diverse reglementen alsook het onderwerp van eventueel aangekondigde interpellaties.
- 2.4 Agenda van de BAV:
- noteren van de aanwezige vertegenwoordigers
 - verwelkoming door de voorzitter
 - stemrecht
 - wijzigingen aan de OV-statuten
 - wijzigingen aan het OV-administratief reglement
 - wijzigingen aan het OV-wedstrijdreglement
 - voorstellen tot wijziging aan BVOS-reglementen
 - budgetbespreking oa. voor jeugd- en topsport voor het volgende jaar
 - bespreking en stemming van de voorlopige begroting
 - bespreking lidgelden clubs en deelnameprijs wedstrijden
 - interpellaties
 - rondvraag
- 2.5 De voorgestelde teksten voor wijziging aan statuten en reglementen zijn vatbaar voor amendering en moeten niet noodzakelijk in hun oorspronkelijke vorm gestemd worden.

3 DE ALGEMENE VERGADERING (AV)

- 3.1 De Algemene Vergadering wordt samengeroepen in het eerste kwartaal. Deze moet in elk geval samenkomen vóór de AV van het overkoepelend orgaan (BVOS).
- 3.2 Uiterlijk op 15 januari dienen de verschillende clubs of commissies het volgende mee te delen aan de secretaris:
- onderwerp van de interpellaties met een korte opgave van de motieven
- 3.3 Uiterlijk 15 dagen voor de AV stuurt de secretaris een uitnodiging per brief, elektronisch of klassiek, aan de leden van het Bestuursorgaan, de secretarissen van de diverse clubs alsook de leden van de diverse commissies. Deze uitnodiging bevat de juiste datum en plaats van de AV, het aanvangsuur, de agenda, het ontwerp van de definitieve begroting voor het lopende jaar alsook het onderwerp van eventueel aangekondigde interpellaties. De balans van het afgelopen jaar wordt doorgestuurd van zodra de externe controle heeft plaats gevonden.
- 3.4 Uiterlijk 1 week voor de AV dienen de verschillende clubs en/of commissies het volgende mee te delen aan de secretaris:
- de namen van de kandidaat-bestuurders en de functie(s) die ze eventueel willen bekleden (voorzitter, ondervoorzitter, secretaris of penningmeester)
 - de namen van de vier kandidaten voor de rechtscommissies
 - de namen van de kandidaten voor de diverse OV-commissies
 - de namen van de kandidaten voor de diverse OV-werkgroepen (niet verplicht, alleen indien er kandidaten zijn)
 - de namen van de kandidaten voor de diverse BVOS – organen
- 3.5 Op de agenda van de AV staan volgende punten die ook in de hierna volgende volgorde moeten besproken worden:
- noteren van de aanwezige vertegenwoordigers voor de verschillende clubs
 - verwelkoming door de voorzitter
 - stemrecht
 - verslag van de voorzitter
 - verslag van de secretaris
 - verslag van de commissie Goed Bestuur
 - verslag van de commissie Gezond en Ethisch Sporten
 - verslag van de commissie Topsport
 - verslag van de commissie Jeugdsport
 - verslag van de commissie Wedstrijdkwaliteit
 - verslag van de commissie Toegankelijkheid en Milieu
 - verslag van de commissie Kaarten
 - verslag van de commissie Marketing
 - verslag van de commissie Financiën
 - verslag nazicht van de penningmeester
 - verslag nazicht van de rekeningen
 - bespreking en stemming van de rekeningen van het afgelopen jaar
 - ontlasting van het Bestuursorgaan
 - bespreking met eventuele herberekening van de begroting voor het lopende jaar

- stemming van de begroting voor het lopende jaar
 - aanwijzing van twee personen om de rekeningen na te zien
 - kenbaar maken kandidaten Bestuursorgaan en commissies OV
 - samenstelling van het Bestuursorgaan
 - samenstelling van de rechtscommissies
 - samenstelling van de commissie Goed Bestuur
 - samenstelling van de commissie Gezond en Ethisch Sporten
 - samenstelling van de commissie Topsport
 - samenstelling van de commissie Jeugdsport
 - samenstelling van de commissie Wedstrijdkwaliteit
 - samenstelling van de commissie Toegankelijkheid en Milieu
 - samenstelling van de commissie Kaarten
 - samenstelling van de commissie Marketing
 - samenstelling van de commissie Financiën
 - rondvraag kandidaatstelling voor diverse werkgroepen
 - aanduiding van de kandidaten voor de diverse BVOS-organen
 - verplaatsingsvergoeding commissieleden
 - mandaat aan het Bestuursorgaan tot uitvoering van de genomen beslissingen
 - (indien van toepassing) mandaat aan het Bestuursorgaan tot aansturen van directie en/of gedelegeerd bestuurder i.v.m. de uitvoering van de genomen beslissingen
 - interpellaties
 - rondvraag
- 3.6 In zijn verwelkoming geeft de voorzitter een algemeen overzicht van het voorbije jaar.
- 3.7 De secretaris brengt een verslag uit over de administratieve werking van de vereniging in het afgelopen jaar.
- 3.8 Het verslag van de penningmeester omvat een overzicht van de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen jaar.
- 3.1 De AV legt de administratieve en wedstrijdreglementen van de vereniging vast. Deze bepalen de noodzakelijke maatregelen voor de toepassing van onderhavige statuten en mogen in geen geval in tegenspraak zijn met deze van BVOS.
De AV verkiest de kandidaten voor het Bestuursorgaan van BVOS.
Tijdens de (Bijzondere) Algemene Vergadering worden ook de deelnameprijzen en lidgelden bepaald.
Eveneens worden voorstellen tot wijzigingen aan reglementen en statuten van BVOS voorgelegd op de AV.

4 HET BESTUURSORGAAN

- 4.1 Er is een gestandaardiseerde introductieprocedure voor nieuwe bestuursleden. Deze bestaat minstens uit een welkomstgesprek met de voorzitter (binnen de maand na aanstelling) en ontvangst van volgende documenten: benoemingsbrief, statuten, beleidsplan, administratief reglement, wedstrijdreglement, te ondertekenen akkoordverklaring deontologische en gedragscodes voor bestuurders, agenda bestuursvergaderingen voor de komende periode, datum zelfevaluatie bestuur en andere relevante (bestuurs-) documenten.

- 4.2 Volgende mandaten zijn onverenigbaar met het lidmaatschap van het Bestuursorgaan: werknemers van de vereniging en hun familieleden in de eerste graad, personen die zetelen in een rechtsprekend orgaan van of voor de vereniging, personen die een arbeidsrelatie hebben met een bedrijf dat een commerciële relatie heeft met Orienteering Vlaanderen, personen van wie de beroepsbezigheden belangenvermenging zouden kunnen veroorzaken. Verder kan een toegetreden lid, tijdens de periode dat een toegetreden lid disciplinair geschorst is door Orienteering Vlaanderen, de Belgische Vereniging voor Oriëntatiesporten, de Internationale Orienteering Federation of de Vlaamse Gemeenschap, niet kandideren als bestuurder van Orienteering Vlaanderen.
- 4.3 Indien het mandaat van een bestuurder voor het einde van zijn termijn om een of andere reden verstrijkt (ontslag, belangenvermenging, schorsing, verhuis, overlijden,...) en daarbij het aantal zittende bestuurders zakt tot minder dan 5, beslist de eerstvolgende J(B)AV over zijn/haar vervanging voor de resterende termijn. Intussen tijd beschikt de voorzitter over zijn/haar stem.
Zakt het aantal bestuurders door het beëindigen van een mandaat van een van hen niet onder de 5, dan kan het Bestuursorgaan verder besturen tot de eerstvolgende AV voor het kiezen van een nieuwe bestuurder. Die komt bij voorkeur vanuit diezelfde club, om het mandaat van de ontslagnemende bestuurder te voleindigen.
- 4.4 De bestuurders genieten van geen enkele bezoldiging.
- 4.5 Het Bestuursorgaan wordt bijeengeroepen per brief of e-mail op initiatief van de voorzitter of ten minste twee van zijn leden. Het Bestuursorgaan vergadert minstens 6 maal per jaar.
- 4.6 De bestuurders kunnen per vergadering ook een volmacht verlenen aan een der andere bestuurders. Een bestuurder kan hierbij maximaal één andere bestuurder vertegenwoordigen.
- 4.7 Van elke vergadering van het Bestuursorgaan wordt een verslag opgemaakt, uiterlijk tegen het bijeenroepen van de volgende vergadering.
- 4.8 De (onder)voorzitter stuurt 7 dagen voor de vergadering de agendapunten door naar het personeel per e-mail. Het personeel maakt in samenwerking met de (onder)voorzitter de agenda op. De vastgelegde agendapunten volgens het jaarlijks vergaderschema krijgen steeds prioriteit, er wordt elke vergadering geëindigd met "varia". Naast de agendapunten dient de agenda eveneens de datum, het startuur en vooropgestelde einduur, de vergaderlocatie of vergaderlink en de aan- en afmeldingen van aanwezigen te bevatten. De afgewerkte agenda wordt minstens 2 dagen voor de vergadering per e-mail verzonden aan het volledige Bestuursorgaan.
- 4.9 De bestuursleden melden zich minstens 5 minuten voor aanvang van de vergadering aan. De voorzitter opent en leidt de vergadering, in afwezigheid van de voorzitter neemt de ondervoorzitter deze taak op zich. De voorzitter ziet er steeds op toe dat een agendapunt efficiënt afgerond kan worden en de beslissing duidelijk geformuleerd is.
De voorzitter ziet er op toe dat de agenda gevolgd wordt en stuurt bij indien er afgeweken wordt van de agenda, bijkomende agendapunten zullen op het einde van de vergadering besproken worden bij "varia".
Na "varia" wordt de eerstvolgende vergaderdatum – en locatie besproken en zal de voorzitter vervolgens de vergadering afsluiten.
Het aanwezige personeelslid neemt notities tijdens de vergadering, in afwezigheid van personeel neemt de secretaris deze taak op zich.

- 4.10 Om geldig beslissingen te kunnen nemen moeten minstens de helft, plus één, van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Beslissingen worden genomen met een gewone meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden. Gewone meerderheid betekent dat er geen rekening gehouden wordt met de onthoudingen en dat elk voorstel goedgekeurd wordt, waarbij het aantal stemmen vóór groter is dan het aantal stemmen tegen. In geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
Indien het Bestuursorgaan niet tot een consensus komt over een agendapunt binnen 15 minuten, kan de (onder)voorzitter beslissen een stemming in te voeren.
De stemming kan geheim gebeuren op vraag van minstens 1 bestuurslid.
- 4.11 De (onder)voorzitter ziet ten allen tijde toe op de correcte navolging van de zaken vermeld onder artikels 4.6, 4.7 en 4.8.
- 4.12 Een afwezig bestuurslid kan zich, mits een schriftelijke volmacht, laten vertegenwoordigen door een ander bestuurslid. Een aanwezig bestuurslid kan slechts drager zijn van één volmacht.
- 4.13 Het Bestuursorgaan richt commissies en ad-hoc-werkgroepen op die ze nodig acht om de goede werking van OV te verzekeren. In overleg met de coördinator van elke commissie, bespreekt en bekrachtigt het Bestuursorgaan, hun objectieven en hun actiepunten. In elke commissie/werkgroep kan het Bestuursorgaan iemand afvaardigen om verslag uit te brengen over de werking.
- 4.14 Het Bestuursorgaan van OV beslist en handelt als college, maar kan (een deel van zijn) bevoegdheden delegeren aan een of meer bestuurders, een algemeen directeur of een gedelegeerd bestuurder. De inhoud en de beperkingen van een dergelijke delegatie worden opgenomen in het verslag van de bestuursvergadering. Elke beslissing van de gedelegeerde personen, inclusief eventuele contractuele afspraken, met een financieel engagement van meer dan € 200 moet vooraf door het Bestuursorgaan worden goedgekeurd.
Deze gedelegeerde persoon/personen kan/kunnen in dringende omstandigheden beslissingen nemen. Deze zal/zullen nadien wel verantwoording afleggen tegenover het voltallige Bestuursorgaan.
- 4.15 Per kwartaal wordt er een financieel verslag en een activiteitenverslag opgemaakt.
- 4.16 De secretaris van OV houdt een register bij met de notulen van de bijeenkomsten van het Bestuursorgaan, van de AV en de BAV. Een elektronische kopie van deze notulen wordt overgemaakt aan al de leden van het Bestuursorgaan en de secretarissen van de verschillende clubs. Hij/zij houdt tevens, elektronisch of op papier, een dossier bij met een kopie van alle brieven die hij/zij verstuurt in naam van de vereniging (in chronologische volgorde), alsook voor de inkomende briefwisseling. Ieder ander lid van het Bestuursorgaan die, na daartoe gemachtigd te zijn door het Bestuursorgaan, correspondeert in naam van de vereniging, stuurt eveneens een dubbel van zijn/haar brieven naar de secretaris.
- 4.17 De penningmeester van OV brengt per kwartaal verslag uit over de financiële situatie van de vereniging. Op die vergadering ontvangt elk lid van het Bestuursorgaan van OV een overzicht van de financiële situatie.
- 4.18 In de loop van de maand oktober legt het Bestuursorgaan van OV in samenspraak met de commissies/werkgroepen de opties vast voor het sportieve programma voor het volgende jaar.

- 4.19 De ingestelde (permanente) commissies en (tijdelijke) werkgroepen formuleren zelfstandig en/of op vraag van het Bestuursorgaan adviezen.
Het Bestuursorgaan is niet verplicht dit advies van de commissies te volgen. Indien een advies niet gevolgd wordt, dan zal het Bestuursorgaan de betrokken commissie/werkgroep inlichten over de motieven die tot deze beslissing leidden.
- 4.20 In het geval waarin een plaats van bestuurder van het Bestuursorgaan van BVOS vacant wordt, voorziet de liga in zijn tijdelijke vervanging.
- 4.21 Een personeelslid kan nooit stemgerechtigd lid zijn van het Bestuursorgaan.
- 4.22 Het Bestuursorgaan kan ter voorkoming van herhaling, om de orde of rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, ordemaatregelen nemen. Dit kan o.a. (maar zonder daartoe beperkt te zijn) inhouden dat aan een persoon met onmiddellijke ingang een tijdelijke beperking of wijziging van de uitgeoefende activiteit of een tijdelijke schorsing wordt opgelegd, desgevallend beperkt tot de locatie(s) waar de herhaling of onveiligheid worden gevreesd. Andere ordemaatregelen zijn tevens mogelijk, indien en voor zover deze nodig zijn om de orde en/of veiligheid binnen de vereniging te waarborgen dan wel te herstellen. De ordemaatregel dient daartoe noodzakelijk, geschikt en evenredig te zijn.
De persoon die het voorwerp uitmaakt van een eventuele ordemaatregel kan gehoord worden. Dit kan ook telefonisch, online of zelfs schriftelijk georganiseerd worden. Daartoe zal de persoon per e-mail of per aangetekend schrijven worden uitgenodigd.
De ordemaatregel is geen tuchtsanctie maar een bestuurlijke maatregel.
De ordemaatregel kan maximaal opgelegd worden tot de uitspraak in de navolgende tuchtprocedure in kracht van gewijsde is getreden.
Tegen een ordemaatregel staat hoger beroep open bij de voorzitter van de tuchtkamer van het VST, conform het procedurereglement van het VST. Dit beroep is niet schorsend. Tegen de beslissing van de voorzitter van de tuchtkamer van het VST staat geen rechtsmiddel open.
- 4.23 Functieprofielen bestuur:
- Alle bestuursleden ontvangen bij aanvang van hun functie een document met onderstaande functieprofielen. De reële en gewenste profielen zullen periodiek en bij het ontstaan van elke vacature geëvalueerd worden door het Bestuursorgaan.
- 4.23.1 *Algemeen*
- Van alle bestuursleden wordt verwacht dat ze actief mee werken aan onderstaande gemeenschappelijke taken:
- De werking van Orienteering Vlaanderen aansturen:
 - Met focus op strategische keuzes en operationele doelstellingen (o.b.v. het beleidsplan)
 - opvolgen van de uitvoering van het beleidsplan en de begroting
 - voorbereiding nieuw strategisch beleid
 - werking en structuur evalueren/verbeteren
 - waken over het naleven van de VZW wetgeving:
 - Administratief: AV (jaarverslag), ledenregister, RVB,...
 - Fiscaal: jaarrekening neerleggen
 - Samenwerking tussen de federatie, clubs en externe partners bevorderen
 - Orienteering Vlaanderen promoten: "Team Orienteering Vlaanderen"
 - Belangenvermenging vermijden/besprekbaar maken (familiaal, commercieel)
 - Verantwoordelijkheid voor een beleidsfocus opnemen in tandem met een personeelslid

Hiervoor verwachten we dat bestuursleden:

- Gemeenschappelijke belangen bewaken (en niet de belangen van hun club komen behartigen)
- Overzicht bewaren
- Out-of-the-box kunnen denken
- Ter voorbereiding van de vergadering de documenten grondig te lezen.

De bestuursvergadering gaat gemiddeld 1x per maand door. Het bestuur streeft ernaar de vergadering om 23.00u te beëindigen. Bij bijzondere situaties zoals een nieuw beleidsplan of crisis kan dit meer worden. We streven naar een gezonde mix van online of toch fysiek samenkomen te vergaderen.

4.23.2 Specifieke taken

4.23.2.1 Specifiek topsport

- Affiniteit of deskundigheid op het gebied van topsport, waaronder talentontwikkeling
- Deskundigheid op het gebied van topsportbegeleiding, topsportondersteuning en topsportfinanciering
- Contactueel sterk, persoonlijke aandacht
- Besluitvaardig
- Gevoel voor lastige situaties en interpersoonlijke relaties
- Contactpunt binnen het Bestuur voor de Commissie Topsport (TOP)

4.23.2.2 Specifiek breedtesport/recreatie

- Deskundigheid of de bereidheid deze te verwerven op het gebied van doelgroepenbeleid, sportstimulering en/of vrijwilligersbeleid
- Affiniteit met oriëntering en/of breedtesport
- Initiatiefrijk en creatief/vernieuwend
- Goede contactuele vaardigheden
- Overtuigingskracht
- Contactpunt binnen het Bestuur voor de Commissie Jeugdsport (JES) en Werkgroep Recreative werking

4.23.2.3 Specifiek PR, communicatie en marketing

- Deskundigheid op het gebied van marketing, public relations en sponsoring
- Bij voorkeur kennis van externe communicatie en moderne communicatiemiddelen en media
- Initiatiefrijk en creatief
- Relevant netwerk
- Representatief, kan deuren openen
- Contactpunt binnen het Bestuur voor de Commissie Marketing (MAR)

4.23.2.4 Specifiek wedstrijd zaken

- Affiniteit met oriëntering op wedstrijd niveau
- Kennis van competities, toernooien (en de opzet hiervan), toegankelijkheid, milieu, wedstrijdreglementering, officialzaken en/of kader(opleidingen)
- Analytisch, gedegen en nauwgezet
- Goede contactuele eigenschappen

- Planmatig
- Contactpunt binnen het Bestuur voor de Commissie Wedstrijdkwaliteit (WEK) en Commissie Toegankelijkheid en Milieu (TEM)

4.23.2.5 Specifiek ethiek

- Deskundigheid op het gebied van ethiek en medisch verantwoord sporten
- Bij voorkeur kennis van ethische code ICES
- Administratief en contactueel sterk
- Besluitvaardig
- Gevoel voor lastige situaties en interpersoonlijke relaties
- Contactpunt binnen het Bestuur voor de Commissie Gezond en Ethisch Verantwoord Sporten (GES)

4.23.3 Functie voorzitter

De voorzitter behartigt daarenboven volgende verantwoordelijkheden:

- Aansturen en coördineren van het dagelijks bestuur. In afwezigheid van een dagelijks bestuur is hij/zij het eerste aanspreekpunt voor het secretariaat.
- Toezicht houden op de goede werking van de Raad van Bestuur; in het bijzonder inzake het opstellen van de agenda, het verloop van de vergadering en de besluitvorming.
- Zorgen voor een goede taakverdeling binnen de Raad van Bestuur.
- Opvolgen dat de besluiten van de Raad van Bestuur uitgevoerd worden.
- Waken over het volgen van de statuten en het Administratief Reglement.
- Zorgen voor een goede interne en externe vertegenwoordiging van het bestuur en zelf een deel van deze vertegenwoordiging op zich nemen.
- Bewaken van de voortgang en kwalitatieve uitvoering van bestuurlijke onderwerpen uit het beleidsplan.
- Leiden van de Algemene Vergadering en Buitengewone Algemene Vergadering
- Verantwoording afleggen aan de Algemene Vergadering.

De voorzitter beschikt daarom over volgende kwalificaties

- Affiniteit met Orienteering Vlaanderen of bereid zijn tijd te maken om het te leren kennen
- heeft ervaring in het besturen van een democratisch functionerende vereniging
- kan tegengestelde standpunten verzoenen
- beschikt over communicatieve vaardigheden
- kennis van de vzw-wetgeving en andere administratieve kaders van Orienteering Vlaanderen of bereid zijn zich hierin te verdiepen
- is in staat de visie van de vereniging uit te dragen
- is in staat om mensen te motiveren en de teamgeest binnen het bestuur (en de organisatie) te bevorderen
- het hebben van een netwerk (in de sportsector) wordt als een toegevoegde waarde gezien
- heeft een eigen kritische mening
- heeft een goede omgang met vrijwilligers, werknemers en stakeholders
- aanspreekbaar en snel bereikbaar

4.23.4 Functie ondervoorzitter

De ondervoorzitter behartigt daarom volgende verantwoordelijkheden:

- De voorzitter bijstaan met raadgevende stem

- De voorzitter vervangen indien hij/zij niet beschikbaar is door het overnemen van de vergaderingen van het Bestuursorgaan en andere overlegorganen.

Aangezien de ondervoorzitter de voorzitter moet kunnen vervangen dient hij te beschikken over zoveel mogelijk competenties die ook voor de voorzitter van toepassing zijn:

- Affiniteit met Orienteering Vlaanderen of bereid zijn tijd te maken om het te leren kennen
- heeft ervaring in het besturen van een democratisch functionerende vereniging
- kan tegengestelde standpunten verzoenen
- beschikt over communicatieve vaardigheden
- kennis van de vzw-wetgeving en andere administratieve kaders van Orienteering Vlaanderen of bereid zijn zich hierin te verdiepen
- is in staat de visie van de vereniging uit te dragen
- is in staat om mensen te motiveren en de teamgeest binnen het bestuur (en de organisatie) te bevorderen
- het hebben van een netwerk (in de sportsector) wordt als een toegevoegde waarde gezien
- heeft een eigen kritische mening
- heeft een goede omgang met vrijwilligers, werknemers en stakeholders
- aanspreekbaar en snel bereikbaar

4.23.5 *Functie secretaris*

De secretaris fungeert daarenboven als administratief verantwoordelijke van het bestuur:

- als administratief verantwoordelijke bewaakt hij dat het personeel tijdig nota's en verslagen aflevert en leest hij het bestuursverslag na voor algemene verzending.
- sparringpartner voor de coördinator
- meegaan naar externe contacten indien nodig
- als verantwoordelijke voor de OD Goed Bestuur zorgt hij er samen met de personeelsverantwoordelijke voor dat hiervoor initiatieven genomen worden.

De secretaris bezit daarom over volgende kwalificaties:

- affiniteit met orienteering
- vertrouwd met Orienteering Vlaanderen of bereid zijn tijd te maken om het te leren kennen
- oog voor detail
- pragmatisch
- kennis van de vzw-wetgeving en andere administratieve kaders van Orienteering Vlaanderen of bereid is zich hierin te verdiepen
- aanspreekbaar en snel bereikbaar

4.23.6 *Functie penningmeester*

De penningmeester heeft daarnaast 2 specifieke opdrachten:

- Hij is tandem voor het personeel voor de boekhouding
 - Hij is sparringpartner en coach van de boekhoud(st)er bij Orienteering Vlaanderen
 - Hij is diegene die de boekhouding opvolgt en trimestrieel toelichting geeft op de bestuursvergadering zodat iedereen deze begrijpt en mee kan beslissen
 - Hij is diegene die de begroting mee voorbereidt en/of feedback geeft en op de bestuursvergadering verduidelijking kan geven

- Hij is diegene die aangesproken wordt als een commissie twijfelt over een beslissing binnen hun budget of als ze hun budget willen wijzigen
- Hij gaat mee naar externe contacten indien nodig, bv informatiesessies ivm besparingen of nieuwe spelregels
- Het globale financieel beleid
 - De bestuurder is ook verantwoordelijk voor de commissie Financiën. Hierin waakt hij er over dat er een lange termijn financiële strategie wordt uitgezet.
 - b. Hij is medebeslisser over budget en uitgaven wanneer er sprake is van grote verschuivingen en geeft aan wanneer agendering op bestuur wenselijk.

De penningmeester beschikt daarom over volgende kwalificaties:

- Affiniteit met Orienteering Vlaanderen of bereid zijn tijd te maken om het te leren kennen
- expertise in financieel management en hierover strategisch kunnen meedenken
- een financiële strategie kunnen vertalen voor niet-experten
- kennis van de vzw-wetgeving en andere administratieve kaders van Orienteering Vlaanderen of bereid zijn zich hierin te verdiepen
- kennis van boekhouding: kunnen meedenken met de boekhoud(st)er bij concrete vragen, tips rond praktische uitvoering, ...
- aanspreekbaar en snel bereikbaar

5 COMMISSIES EN WERKGROEPEN

- 5.1 Iedere commissie bestaat uit minimum drie leden, niet inbegrepen de afgevaardigde van het Bestuursorgaan.
- 5.2 De beslissingen van de commissies worden genomen bij **gewone meerderheid** van stemmen van de aanwezige leden. De afgevaardigde van het Bestuursorgaan heeft daarbij geen stemrecht.
- 5.3 De commissies en werkgroepen hebben een uitsluitend adviserende bevoegdheid. Zij bezorgen hun verslag en beslissingen aan het Bestuursorgaan, dat op zijn beurt de beslissingen goed- of afkeurt, dan wel besluit deze voor te leggen aan de Algemene Vergadering.
- 5.4 De Commissie Financiën
 - wordt aangesteld door het Bestuursorgaan
 - bevat minstens één onafhankelijk én deskundig persoon
 - volgt ten minste na elk trimester de financiële situatie van de vereniging op, en bezorgt een rapport aan het Bestuursorgaan.

Voor de Algemene Vergadering zorgt de Commissie Financiën voor

- het verslag van het nazicht van de rekeningen
- een verslag over de jaarrekening van het afgelopen jaar
- een voorstel tot goedkeuring van de rekeningen van het afgelopen jaar
- een voorstel tot aanwijzing van twee personen om de rekeningen van het lopende jaar na te zien
- een voorstel voor de begroting voor het lopende jaar.

6 TOETREDING EN ONTSLAG VAN EEN CLUB

6.1 Om toe te treden tot OV moet de aanvragende club:

- rechtspersoonlijkheid hebben en een vzw zijn
- een schriftelijke aanvraag richten aan het Bestuursorgaan.

Deze aanvraag moet volgende gegevens bevatten:

- de benaming, de maatschappelijke zetel en het rpr-nummer van de club
- de ingevulde aansluitingsformulieren van minstens 5 leden, waaronder drie meerderjarige bestuursleden.
- het bewijs van betaling van het lid- en inschrijvingsgeld
- een kopie van de statuten, die niet in tegenspraak mogen zijn met de statuten van OV en/of BVOS

6.2 De club die geen lid- en inschrijvingsgeld betaalde, wordt als ontslagnemend beschouwd. De leden van deze club kunnen zonder enige formaliteit aansluiten bij een club van hun keuze.

6.3 De uitsluiting van een club behoort tot de bevoegdheid van de J(B)AV. De secretaris van de club, die als ontslagnemend wordt beschouwd, wordt tijdig via email verwittigd van de mogelijke uitsluiting door de J(B)AV. Voor een uitsluiting van een club is een 2/3 meerderheid nodig.

6.4 Door hun aansluiting bij OV aanvaarden alle clubs en hun leden de reglementen en gedragscodes van de sportfederatie en de bevoegdheid van de sportfederatie (in sportieve, reglementaire, disciplinaire/tuchtrechtelijke, administratieve en jurisdictionele aangelegenheden). OV en, door hun aansluiting, de clubs en hun leden, verbinden zich ertoe elk geschil uit hoofde van de reglementen en gedragscodes (met inbegrip van elke vordering op basis het tuchtreglement) of van de competities georganiseerd conform dit reglement, behoudens andersluidende dwingende wettelijke bepalingen en na de uitputting van de interne middelen voor zover deze in huidig reglement zijn voorzien en behoudens andersluidende bepaling voorzien in dit reglement, te beslechten via scheidsrechterlijke procedure bij het Belgisch Arbitragehof voor de Sport (BAS).

7 DE AANGESLOTENEN VAN EEN CLUB

7.1 Men kan slechts wedstrijden betwisten als aangeslotene van een OV-club na het ondertekenen van het aansluitingsformulier (AF).

7.2 Het AF dient goedgekeurd te worden door de aanvrager en de clubverantwoordelijke van de club waarbij hij/zij wil aansluiten.

7.3 Het aansluitingsformulier dient door het kandidaat lid ingevuld en ondertekend te worden. De club waarbij het lid aansluit, maakt desgewenst een kopij voor zichzelf. Het aansluitingsformulier wordt fysiek of digitaal aan OV bezorgd. Na verwerking zorgt OV dat het lid een kopij van zijn aansluitingsformulier ontvangt.

7.4 Iedereen blijft aangesloten bij zijn/haar club en bij OV zolang zijn/haar aansluiting niet wordt ingetrokken.

7.5 Overgangen naar andere clubs zijn vrij. Een club kan geen aanspraak maken op enige vergoeding voor een overgang. De overgang dient wel te gebeuren in de maand december. De overgang wordt gemeld aan de secretaris van beide clubs die op hun beurt OV informeren.

- 7.6 De J(B)AV is gemachtigd om individuele leden uit te sluiten. Zij kan dit enkel doen met een 2/3 meerderheid. Leden van een ontslagnemende club, alsook leden, waarvoor geen lidmaatschapsbijdrage werd betaald, worden automatisch uitgesloten.
- 7.7 De ledenbijdrage wordt bepaald door de BAV.
- 7.8 Voor nieuwe aangeslotenen die lid worden tussen 1 oktober en 31 december van het jaar moeten er voor dat jaar door de clubs geen lidmaatschapsbijdrage betaald worden.
- 7.9 Het lid geeft aan OV de toelating om in het kader van haar Orienteering-activiteiten foto's van hem/haar te maken, alsook toelating om die afbeeldingen te gebruiken ter promotie van de activiteiten van OV. Een lid heeft evenwel het recht om deze toestemming op elk moment in te trekken. Eventuele schade die de intrekking voor de vereniging tot gevolg heeft, zal door het lid worden vergoed.

8 DE MEDISCH VERANTWOORDE SPORTBEOEFENING

8.1 ALGEMEEN

Het decreet inzake gezond en ethisch sporten van 20 december 2013 en het besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van dit decreet van 4 april 2014 hebben tot doel een beroep te doen op eenieder verantwoordelijkheid op het gebied van gezond en ethisch sporten en bij te dragen tot een kwalitatieve sportbeoefening.

OV werkt daarom actief mee aan initiatieven en maatregelen ter uitvoering van dit beleid. OV draagt eveneens bij aan de ontwikkeling van een sportklimaat, waarbij rekening gehouden wordt met leeftijd, draagkracht, behoeften en mogelijkheden van de minderjarige sporter. De commissie Gezond en Ethisch Sporten (GES) neemt de taak van Controlecomité MVS op.

8.2 TAKEN

Inzake Gezond Sporten werkt de OV-commissie Gezond en Ethisch sporten (GES) een beleid uit dat minstens:

- een analyse van de sport specifieke risico's bevat die zich kunnen voordoen bij de oefening van de oriëntatiesport, alsook de maatregelen en initiatieven die genomen worden ter voorkoming en bestrijding ervan
- een keuze bevat over het al dan niet aanbevelen of opleggen van een medisch onderzoek
- een keuze bevat over het al dan niet toepassen van leeftijdsgrenzen
- voorziet in een continue doorstroming van toegankelijke en relevante informatie erover bij haar leden en in geval een minderjarige aan de ouders
- beschikbaar is in een vorm die digitaal kan gerapporteerd worden aan Sport Vlaanderen
- informatie in anonieme en statistische vorm bijhouden van sport specifieke risico's en lichamelijke schade met een weergave van de evolutie in tijd
- voorzien in een duurzame betrokkenheid van minstens één arts in de totstandkoming en uitwerking van haar gezond sporten beleid

Inzake Ethisch Sporten werkt de OV-commissie Gezond en Ethisch sporten (GES) een beleid uit dat bijdraagt tot en waakt over de ontwikkeling van een sportklimaat dat met ethisch sporten verenigbaar is.

Om de fysieke en psychische integriteit van de oriëntatiesporter te vrijwaren:

- stimuleert OV het integer handelen van haar begeleiders en bestuurders - begeleidt ze haar talenten optimaal in hun ontwikkeling en voert ze een objectief talentdetectiesysteem in

- hanteert OV een gedragscode voor haar aangesloten leden en bestuurders bij de organisatie van en deelname aan oriëntatieactiviteiten
- onderschrijft OV de Panathlon verklaring over ethiek in de jeugdsport van 24 september 2004 en respecteert de vooropgestelde gedragsregels
- streeft OV voor de begeleiding van haar talentvolle jongeren zoveel mogelijk naar het inschakelen van sporttechnisch gekwalificeerde begeleiders
- ziet OV toe op het afdwingen van formele en informele fair-play
- streeft OV naar diversiteit, solidariteit en inclusie

De commissie Gezond en Ethisch sporten (GES) zal bij de uitwerking en opvolging van ethische thema's inspelen op het aanbod van de lerende netwerken.

8.3 AANSPREEKPUNT PERSOONLIJKE INTEGRITEIT

De federatie stelt een aanspreekpunt integriteit (API) aan; Dit is een persoon (of zijn personen) die het aanspreekpunt vormen voor gevallen van grensoverschrijdend gedrag waarbij de individuele fysieke, psychische en seksuele integriteit van personen wordt geschaad. Het aanspreekpunt integriteit is belast met de opvang en doorverwijzing, en zorgt voor de coördinatie van interne procedures ter bevordering van de integriteit van personen. Het aanspreekpunt integriteit is belast met de preventie en ondersteuning, en moet vormen van grensoverschrijdend gedrag tegengaan.

De federatie OV beveelt ook alle clubs aan een API aan te stellen. Bij voorkeur stellen de clubs een mannelijke en een vrouwelijke API aan om zo de drempel tot indienen van een klacht te verlagen. Deze API's staan in voor de eerste opvang bij gevallen van grensoverschrijdend gedrag, en kunnen doorverwijzen naar de API van de federatie.

De federatie organiseert tenslotte een adviesorgaan dat proactief en reactief advies kan verlenen aan het bestuur en aan het API van de sportfederatie.

8.4 MEDISCH ONDERZOEK

Onze sport in een goede gezondheid beoefenen primeert bij Orienteering Vlaanderen; daarom raden wij al onze sporters aan zich op regelmatige basis medisch te laten onderzoeken. De website van OV verwijst bijkomend naar hulpmiddelen zoals Gezondheidsverklaring en mogelijke subsidies

Atleten die geselecteerd zijn voor het eliteteam van Orienteering Vlaanderen en deelnemen aan buitenlandse wedstrijden, dienen een verplichte jaarlijkse medische check up te laten doen. Het Medisch Geschiktheidsattest dient ten laatste 15 december ingediend te worden (via e-mail naar hello@orienteering.vlaanderen). Dit kan via de online module www.sportkeuring.be.

8.5 LEEFTIJDSGRENZEN

Het Wedstrijdreglement van OV legt in paragrafen 1.4 en 1.5 leeftijdsgrenzen op aan jonge sporters. Om medisch verantwoord te oriënteren is het lopers in leeftijdsklassen tot en met H/D18 jaar niet toegestaan een wedstrijdparcours te lopen boven hun leeftijdscategorie. Voor deze leeftijdsklassen kunnen echter uitzonderingen worden toegestaan indien de atleet een medisch sportonderzoek heeft ondergaan, een attest van de sportarts van de atleet wordt voorgelegd, en er een onderling akkoord bestaat tussen ouders en coach.

8.6 VLAAMS ANTIDOPINGBELEID (www.dopinglijn.be)

In navolging van de nieuwe Wereldantidopingcode (WADA-code) van 1 januari 2015 vertaalt Vlaanderen deze internationale regels met het Antidopingdecreet van 19 december 2014 en het uitvoeringsbesluit van 13 februari 2015 en past ze vanaf 31 maart 2015 de vernieuwde antidopingregelgeving toe op elke sporter, begeleider en sportvereniging.

- Een sporter is elke persoon die in georganiseerd verband aan sport doet.
- Elitesporters zijn sporters van nationaal of internationaal niveau:
- IOF bepaalt wie de elitesporters van internationaal niveau zijn en BVOS bepaalt wie elitesporters van nationaal niveau zijn
- Sporters die geen elitesporters zijn, zijn recreatieve of breedtesporters
- Een begeleider is iedereen die een sporter bijstaat bij zijn sportbeoefening.

8.6.1 *OV staat inzake de antidopingregelgeving in voor:*

8.6.1.1 Het informeren en vormen van haar aangesloten leden en begeleiders aangaande

- de rechten en plichten van sporters en begeleiders
- de 10 verschillende mogelijkheden inzake dopingpraktijken
- de verboden stoffen en methoden en het risico van voedingssupplementen (zie actuele lijst op www.dopinglijn.be)
- geneesmiddelen en TTN (toestemming wegens therapeutische noodzaak)
- de dopingcontroleprocedure
- verblijfsgegevens en de bescherming van persoonsgegevens (whereabouts voor elitesporters)
- de gevolgen van dopingpraktijken

8.6.1.2 Het informeren van en samenwerken met NADO Vlaanderen door:

- alle geplande wedstrijden 14 dagen op voorhand te melden
- het registreren van de contactgegevens van alle wedstrijddeelnemers
- voorbereid te zijn op en meewerken aan de uitvoering van dopingcontroles
- het identificeren van elitesporters van nationaal niveau
- Nado Vlaanderen te helpen met het verzamelen van verblijfsgegevens
- het uitwisselen van informatie en expertise ter opsporing van mogelijke dopingpraktijken
- medewerking te verlenen aan een onderzoek naar dopingpraktijken

8.6.1.3 Een tuchtreglement, een passende gedragscode, ethische normen en goed praktijken uitwerken

- elitesporters of begeleiders die een dopingpraktijk pleegden vervolgen en disciplinair straffen
- een tuchtreglement uitvaardigen (zie artikel 9) en aansluiten bij het Vlaams Doping Tribunaal (www.dopingtribunaal.be)
- veroordeelde sporters en begeleiders bijkomende maatregelen op te leggen
- verslag uitbrengen bij NADO Vlaanderen over de initiatieven die ze heeft genomen ter uitvoering van haar verplichtingen

8.6.1.4 Toezien op de naleving van sportieve sancties

- het opvolgen en controleren van voorlopige schorsingen en uitsluitingen
- schorsingen of uitsluitingen, opgelopen door aangesloten sporters of begeleiders ervan buiten het Nederlands taalgebied, meedelen aan NADO Vlaanderen
- een dopingpreventieverantwoordelijke aanstellen

8.6.1.5 Overtredingen

- Overtredingen of klachten in verband met Gezond en Ethisch sporten, alsook het niet naleven van de leeftijdscategorieën worden behandeld door de Tuchtcommissie van OV en in beroep door de Beroepscommissie van OV.
- Overtredingen inzake dopinggebruik en grensoverschrijdend gedrag worden doorverwezen naar specifieke externe tuchtorganen.

9 DE TUCHTREGELING

9.1 ALGEMEEN

9.1.1 *Algemene inbreuken tegen reglementen, statuten en gedragscodes*

- De Federatie OV en iedere belanghebbende die meent schade te hebben geleden door een overtreding van een algemeen geldende reglementering van de Federatie, kan een tuchtprocedure aanhangig maken door een gemotiveerde klacht in te dienen.
- Onder algemeen geldende reglementering van de Federatie OV wordt verstaan: de statuten, het administratieve reglement, het wedstrijdreglement en de gedragscodes van de Federatie OV.

9.1.2 *Tuchtsancties*

Als tuchtsancties kunnen worden opgelegd:

- 9.1.2.1 een berisping, verwittiging, vermaning of waarschuwing;
- 9.1.2.2 het verbod om deel te nemen aan één of meer activiteiten van de sportorganisatie voor een duur van maximaal drie jaar;
- 9.1.2.3 het verbod om één of meer aan leden van de sportorganisatie toegekende rechten uit te oefenen voor een duur van maximaal drie jaar;
- 9.1.2.4 het verbod tot het uitoefenen van één of meer functies in de sportorganisatie voor een duur van maximaal tien jaar;
- 9.1.2.5 de schorsing voor een duur van maximaal vijf jaar;
- 9.1.2.6 de uitsluiting als lid van de sportorganisatie.

Er kunnen alternatieve (tucht)sancties door de tuchtinstantie opgelegd worden.

In geval van recidive kan een zwaardere tuchtsanctie worden opgelegd, waarbij de maximale straffen vermeld in 9.1.2.2 tot en met 9.1.2.5 kunnen worden verdubbeld.

9.1.3 *Samenstelling van de rechtscommissies:*

- De algemene rechtsprocedure in OV wordt door twee rechtscommissies gepleegd: een tucht- en een beroepscommissie.
- Bij de AV draagt elke club vier van haar leden voor om te zetelen in de commissies. Zij kunnen eventueel gewraakt worden maar slechts met een 2/3 meerderheid. Het Bestuursorgaan van OV duidt een deken aan. Wanneer een zaak wordt voorgelegd stelt de deken een commissie samen uit de voorhanden zijnde rechters voor die bepaalde zaak. Een commissie, samengesteld uit dezelfde rechters, kan maar meerdere zaken behandelen wanneer de deken oordeelt dat de onafhankelijkheid gegarandeerd is voor al de zaken. Het mandaat van de rechters loopt tot de volgende AV, maar wordt eventueel verlengd tot het beëindigen van de lopende rechtszaak waarvan zij als rechter deel uitmaken. Dezelfde personen mogen elk jaar voorgedragen worden.

- De leden van de rechtscommissies:
 - kunnen tezelfdertijd geen lid zijn, noch van het Bestuursorgaan van OV, noch van de commissie Wedstrijdkwaliteit, noch van de commissies Jeugdsport en Topsport
 - kunnen tezelfdertijd geen clubvoorzitter zijn;
 - moeten de minimum leeftijd van 23 jaar bereikt hebben;
 - moeten over al hun burgerlijke en politieke rechten beschikken;
 - moeten een zekere kennis en ondervinding hebben inzake oriëntering;
 - moeten als vertrouwensvol, onafhankelijk en objectief doorgaan.
- Het mandaat van een rechter kan vroegtijdig beëindigd worden:
 - bij vrijwillig uitdrukkelijk ontslag;
 - bij ontzetting uit zijn/haar burgerlijke of politieke rechten;
 - bij afzetting door de J(B)AV die deze beslissing slechts kan nemen met 2/3 meerderheid en na de betrokkenen te hebben gehoord.
- Bij de jaarlijkse verkiezing van het Bestuursorgaan van OV wordt bij stemming een deken van de rechtscommissies en een plaatsvervanger verkozen. Hij/zij kan niet zetelen in enige commissie. Zijn/haar taak bestaat erin:
 - voor een bepaalde zaak, hetzij eerste aanleg hetzij beroep, de commissie samen te stellen met drie rechters, gekozen onder het totaal beschikbaren, en daarbij de hoogste graad van onafhankelijkheid na te streven;
 - het inleidend vooronderzoek en administratie van een zaak te doen tot aan de eerste zitting van de commissies;
 - toe te zien op de naleving van procedures door de rechtscommissies;
 - medewerking te verlenen aan de disciplinaire kamers voor de medisch verantwoorde sportbeoefening van de Vlaamse gemeenschap betreffende dopinggevallen;
 - medewerking te verlenen aan de ambtenaren van de Vlaamse regering die de hoedanigheid hebben van officier van gerechtelijke politie en gemachtigd zijn om toe te zien op de naleving van het decreet van de niet-professionele sportbeoefenaar.
- De tucht- of beroepscommissie bestaat uit drie rechters, aangeduid door de deken van de commissies, en bestaat uit een voorzitter, een ondervoorzitter en een secretaris. De verdeling van de functies gebeurt bij onderling overleg. Wanneer daarover geen overeenkomst bereikt wordt, duidt de deken de functies aan.
- De aangeduide rechters dienen gedurende het ganse verloop van de procedure te zetelen. Indien een van hen niet kan zetelen, hangende de procedure, dient de zaak ofwel uitgesteld, ofwel volledig hernomen te worden voor een nieuw samengestelde commissie.

9.1.4 Aanhangig maken van de klachten of beroep

- Elke klacht en elk verzoekschrift in beroep wordt tegen ontvangstbewijs of per aangetekende brief verstuurd aan het secretariaat van OV. Dit oordeelt niet over de ontvankelijkheid en stuurt de klacht onmiddellijk door naar de deken van de commissies. Het indienen van een klacht of beroep moet gebeuren binnen een periode van tien dagen, die aanvangt vanaf het ogenblik dat de klagende partij kennis heeft van de betwiste feiten.
- Klachten of verzoekschriften in beroep kunnen neergelegd worden door het Bestuursorgaan van OV, haar adviserende commissies, de clubs, een lid van OV, alsook

elke buitenstaande club of individu voor zover het geschil of de klacht een activiteit betreft die georganiseerd werd door of onder de voogdij van OV.

9.1.5 *Bevoegdheid van de tuchtcommissie*

- Alle geschillen en klachten betreffende statuten en reglementen van OV alsook betreffende het decreet inzake de medisch verantwoorde sportbeoefening kunnen in eerste aanleg aanhangig gemaakt worden voor de tuchtcommissie. De bevoegdheid inzake dopingpraktijken wordt echter overgedragen aan de disciplinaire kamers voor de medisch verantwoorde sportbeoefening van de Vlaamse regering.
- De tuchtcommissie oordeelt zowel over de ontvankelijkheid als over de gegrondheid van de klacht.

9.1.6 *Bevoegdheid van de beroepscommissie*

De beroepscommissie is bevoegd om in laatste aanleg te oordelen over het beroep ingesteld door elke belanghebbende tegen een beslissing van de tuchtcommissie uitgesproken in eerste aanleg. Haar leden mogen niet gezeteld hebben in de tuchtcommissie die de zaak behandelde in eerste aanleg.

9.1.7 *Cassatie*

- Voor cassatie wordt verwezen naar het Belgisch Arbitragehof voor de sport (BAS), opgericht door het BOIC, of de burgerlijke rechtbank.
- In cassatie kan de beslissing van de beroepscommissie verbroken worden op grond van procedurefouten, miskenning van de statuten en/of de reglementen. Bij verbreking dient de zaak opnieuw behandeld te worden door de beroepscommissie in een anders samengestelde zetel, waarin geen van de rechters mag zetelen die reeds in een vorige aanleg in de zaak gezeteld hebben. De beroepscommissie doet in laatste aanleg uitspraak rekening houdende met de argumentatie van de beslissing van cassatie.

9.1.8 *Oproepingen - Vertegenwoordiging*

- Het ogenblik en de plaats van de zittingen van de commissies worden bepaald door de respectievelijke voorzitters.
- De tucht- en beroepscommissie hebben het recht de personen op te roepen die zij menen te moeten horen op hun zitting. De oproeping vermeldt de betrokken partijen, de klacht, plaats, datum en uur van de zitting. Aan de vervolgte wordt tevens de plaats medegedeeld waar inzage kan verkregen worden in het dossier. De oproepen dienen uiterlijk acht kalenderdagen voor de zitting tegen ontvangstbewijs of per aangetekende brief te worden overgemaakt met afschrift aan het secretariaat van de betrokken club waarvan zij lid zijn. De datum van het ontvangstbewijs of de poststempel gelden als bewijs.
- Iedere opgeroepene kan zich laten bijstaan door 1 persoon naar keuze. Indien hij/zij minderjarig is mag hij tevens vergezeld worden van zijn wettige vertegenwoordiger(s).
- Een opgeroepen orgaan – het Bestuursorgaan, commissie, club - kan zich door ten hoogste 2 afgevaardigden, voorzien van de nodige volmacht, getekend door de voorzitter en de secretaris, laten vertegenwoordigen en zich laten bijstaan door 1 persoon naar keuze.

9.1.9 *Rechten van de verdediging*

De rechten van de verdediging zijn als volgt gewaarborgd:



- De rechters van de commissie hebben op geen enkele wijze een persoonlijk belang bij de zaak en zijn ook niet betrokken geweest bij het voorafgaand onderzoek.
- De zittingen zijn openbaar tenzij beslist wordt met gesloten deuren zitting te houden op aanvraag van de gedagvaarde of wanneer de openbaarheid gevaar oplevert voor de orde of goede zeden.
- De procedure wordt eventueel aangepast aan de jeugdige leeftijd van betrokkene.
- Ongeacht de leeftijd heeft de vervolgte het recht:
 - schriftelijk en persoonlijk op de hoogte gesteld te worden van de ten laste gelegde feiten;
 - na afloop van het onderzoek, eventueel in tegenwoordigheid van of vertegenwoordigd door een raadsman alle stukken van het dossier in te zien bij de secretaris van de commissie die de zaak behandelt;
 - om zich bij verschijning te laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman naar keuze;
 - zo nodig zich te laten bijstaan door een tolk;
 - om gehoord te worden, zijn/haar middelen van verdediging voor te dragen en aanvullende onderzoeksmaatregelen te vragen;
 - dat de disciplinaire maatregelen uitgesproken worden bij gemotiveerde beslissing en vatbaar zijn voor hoger beroep.

9.1.10 Kosten

De verplaatsingen van aanklager, aangeklaagden, hun bijstand en hun getuigen naar de zittingen gebeuren op eigen kosten. Rechters en getuigen die bijkomend worden opgeroepen door de commissie genieten van het vergoedingssysteem voor OV-bestuursleden.

9.1.11 Zitting en uitspraak

- De oproepingen worden gedaan zoals vermeld in Art. 9.1.8. De commissie dient samen te komen binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst op het OV- secretariaat van de klacht of het ingestelde beroep. Behoudens aanvraag van de gedagvaarde of gemotiveerde beslissing van de voorzitter is de zitting openbaar.
- De voertaal van de zitting is het Nederlands. Een partij die de taal niet genoeg machtig is mag zich op eigen kosten laten bijstaan door een tolk.
- Partijen kunnen ter zitting getuigen meebrengen, mits zij namen en adressen van deze getuigen uiterlijk drie werkdagen voor de zitting schriftelijk ter kennis brengen van het OV- secretariaat.
- Ter zitting kunnen de opgeroepen partijen hun standpunten argumenteren en motiveren. De commissie kan alles doen wat ze nuttig oordeelt in het kader van het onderzoek. Getuigen worden gehoord, nieuwe getuigen kunnen worden opgeroepen en een nieuwe zitting kan worden belegd binnen de 30 kalenderdagen. Indien de tuchtcommissie bij behandeling van de klacht vaststelt dat een derde partij geheel of gedeeltelijk aansprakelijk is voor de aangeklaagde feiten, kan ze deze derde partij in het geding betrekken. Indien deze partij niet aanwezig is op de zitting wordt de klacht behandeld op de zitting van de tuchtcommissie waar naar het dossier verwezen wordt.
- Overtredingen van de statuten en reglementen van OV, van BVOS of IOF of het toebrengen van materiële of morele schade aan deze verenigingen kunnen bestraft

worden met sancties gaande van een blaam tot de schorsing voor een periode van drie jaar.

- De commissie stelt een gemotiveerd proces-verbaal op van de beslissing die binnen de acht dagen ter kennis wordt gebracht aan:
 - de betrokken partijen, rechtstreeks tegen ontvangstbewijs of per aangetekende brief met afschrift aan de secretaris van de club waartoe betrokkene behoort;
 - het OV-secretariaat.
- Na het verstrijken van de voorziene termijn voor beroep of cassatie wordt de in kracht van gewijsde gedane beslissing gepubliceerd op de website van de vereniging.
- De uitspraak gaat in de 15de kalenderdag na verzending van de beslissing, tenzij anders gemotiveerd in de beslissing. De datum van in ontvangsname of de poststempel gelden als bewijs.
- Van elke zitting worden notulen gehouden door de secretaris van de commissie. Dossiers van afgehandelde zaken worden door de voorzitter van de commissie aan de deken overhandigd die zorgt voor een bewaring op het secretariaat van OV gedurende vijf jaar. Het dossier van een lagere commissie moet steeds beschikbaar zijn voor inzicht door een hogere commissie.

9.1.12 Verzet

- Tegen de beslissing van de tuchtcommissie die bij verstek genomen is kan de verstekdoende partij verzet aantekenen per aangetekende brief, gericht aan het secretariaat van OV. Om ontvankelijk te zijn moet het verzet worden aangetekend binnen de veertien dagen na de dag van de verzending van de aangetekende brief waarbij de beslissing in de tuchtcommissie wordt medegedeeld. De secretaris van OV bezorgt de brief aan de voorzitter van de commissie die de beslissing genomen heeft. Deze behandelt de zaak op verzet binnen de maand na ontvangst van de verzetbrief op het OV-secretariaat. Het verzet wordt als ongedaan beschouwd indien de verzetdoende partij niet verschijnt. Het verzet schorst de tenuitvoerlegging van de beslissing.
- Beroep tegen de uitspraak van de tuchtcommissie is mogelijk door alle partijen mits een gemotiveerde aangetekende brief verstuurd aan de secretaris van OV. Deze stuurt de brief door aan de deken van de commissies. De beroepscommissie oordeelt over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van het beroep. Om ontvankelijk te zijn moet het beroep aangetekend verzonden worden binnen de veertien dagen na de dag van de verzending van de beslissing van de tuchtcommissie. Door het instellen van beroep wordt de tenuitvoerlegging van de beslissing opgeschort tot de beroepscommissie uitspraak gedaan heeft.

9.1.13 Voorziening in cassatie

De voorziening in cassatie om reden van procedurefouten of miskenning van de reglementen is mogelijk bij de burgerlijke rechtbank of de Belgische arbitragecommissie voor de sport van het BOIC. De cassatie commissie oordeelt over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van het verzoek tot cassatie. Om ontvankelijk te zijn moet de vraag tot cassatie aangetekend verzonden worden binnen de veertien dagen na de datum volgens poststempel van de verzending van de beslissing van de beroepscommissie.

9.1.14 *Gratie*

Het Bestuursorgaan van OV heeft het recht gratie te verlenen voor straffen uitgesproken door de tuchtcommissie en de beroepscommissie. Vragen om vermindering of kwijtschelding van straffen moeten schriftelijk en met redenen omkleed worden ingediend bij het Bestuursorgaan.

9.1.15 *Procedure bij minnelijke schikking*

De tuchtcommissie kan in eerste aanleg uitspraak doen over een dossier zonder oproeping van de betrokken partijen en sancties voorstellen bij minnelijke schikking. De sanctie bij minnelijke schikking moet schriftelijk meegedeeld worden aan alle betrokken partijen. Indien de sanctie bij minnelijke schikking aanvaard wordt, moeten de secretaris van de club en het betrokken lid hun schriftelijk akkoord mededelen aan de tuchtcommissie binnen de termijn door de commissie vastgesteld. De tuchtcommissie bepaalt in haar beslissing wanneer de sanctie begint te lopen. Indien de sanctie bij minnelijke schikking niet aanvaard wordt, is de gebruikelijke procedure van toepassing. Alsdan mogen nochtans de rechters, die de minnelijke schikking hebben voorgesteld, niet meer zetelen.

9.1.16 *Speedprocedure*

- Bij dringende gevallen en ten uitzonderlijke titel wordt de speedprocedure voorzien. De bevoegdheid om het dringend karakter van bepaalde klachten of betwistingen te beoordelen berust bij de deken van de commissies. De speedprocedure kan enkel met het oog op het regelmatig en sportief verloop van de competitie. Tegen deze beslissing is geen enkel verhaal of beroep mogelijk.
- De tuchtcommissie zetelend in speedprocedure of de beroepscommissie zetelend in speedprocedure dient de aan haar voorzitter overgemaakte klacht of betwisting binnen de kortst mogelijke termijn te behandelen na ontvangst van de klacht langs de deken van de commissies.
- De oproepingen zijn aan geen enkele vormvereiste onderworpen. Zij geschieden ofwel bij aangetekende brief, ofwel telefonisch ofwel per email. De beslissing van de tuchtcommissie, zetelend in speedprocedure wordt aan de partijen ter zitting ter kennis gesteld. Tegenover de partijen, die niet bij de bekendmaking van de uitspraak aanwezig zijn of weigeren de uitspraak voor kennisname te ondertekenen, wordt de beslissing bij verstek genomen.
- Tegen de beslissing van tuchtcommissie in speedprocedure is geen verzet mogelijk, enkel beroep. Onmiddellijk na kennisname van de uitspraak kunnen de partijen schriftelijk ten opzichte van de voorzitter van de tuchtcommissie in speedprocedure beroep aantekenen. Dit dient binnen de 24 uren per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs aan secretaris van OV bevestigd te worden met een gemotiveerd verzoekschrift. Bij verzuim van een der beide vormvereisten is het ingestelde beroep niet ontvankelijk.
- De beslissing van de tuchtcommissie zetelend in speedprocedure is voorlopig uitvoerbaar ondanks beroep. De oproepingstermijn en procedure van kennisname zijn voor de beroepscommissie in speedprocedure dezelfde als voor de tuchtcommissie in speedprocedure. De beslissing van de commissie van beroep in speedprocedure is voorlopig uitvoerbaar ondanks cassatie.
- Behoudens de afwijkingen voorzien in dit reglement gelden voor het overige de bepalingen van het Decreet tot vaststelling van het statuut van de niet-professionele

sportbeoefenaar van het ministerie van de Vlaamse gemeenschap en de normale rechtspleging.

9.2 SPECIFIEKE BEPALINGEN INZAKE DOPING

9.2.1 *Algemeen*

- De rechtsprocedure in OV wordt door twee rechtscommissies gepleegd: een tucht- en een beroepscommissie.
- Voor alle zaken betreffende dopingpraktijken wordt de rechtspleging overgedragen aan de Disciplinaire kamers voor de medisch verantwoorde sportbeoefening van de Vlaamse gemeenschap. Voor cassatie wordt verwezen naar het Belgisch Arbitragehof voor de sport (BAS).

9.2.2 *Overtredingen*

- Overtredingen in verband met dopingpraktijken van breedtesporters (of hun begeleiders) worden behandeld en bestraft door de disciplinaire commissie voor breedtesporters en begeleiders van NADO Vlaanderen.
- Bij vermoedens van overtredingen in verband met dopingpraktijken van elitesporters en hun begeleiders laat OV toe dat het Vlaams Sport Tribunaal (VST) in hun naam en voor hun rekening.
- De veroordeelde overtreder van een dopingpraktijk, lid van OV, is persoonlijk verantwoordelijk voor de betaling van alle kosten in verband met de behandeling van de overtreding door OV en het VST.
- OV verbiedt aangestelde begeleiders van OV-atleten, die zonder geldige reden (therapeutische noodzaak) zelf verboden stoffen of methoden gebruiken, deze OV-atleten te begeleiden en/of te ondersteunen.
- Voor wat betreft het verloop van de tuchtrechtelijke procedure die betrekking heeft op feiten van Grensoverschrijdend gedrag wordt verwezen naar de procedurereglementen van de desbetreffende tuchtorganen (VST en BAS) die van toepassing zijn.

9.3 SPECIFIEKE BEPALINGEN INZAKE GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

9.3.1 *Algemeen*

In tuchtaangelegenheden m.b.t. Grensoverschrijdend gedrag erkennen de sportfederatie en, door hun aansluiting, de clubs en hun leden, uitdrukkelijk de bevoegdheid van de tuchtinstanties van het Vlaams Sport Tribunaal (VST) in eerste aanleg en het Belgisch Arbitragehof voor de Sport (BAS) in tweede aanleg.

Het in dit reglement bedoelde Grensoverschrijdend gedrag heeft betrekking op grensoverschrijdend gedrag binnen de context van de sportorganisatie, ongeacht of dit binnen of buiten de sportaccommodatie of –infrastructuur werd gepleegd. Grensoverschrijdend gedrag gepleegd buiten de sportorganisatie kan tuchtrechtelijk gesanctioneerd worden wanneer er een verband bestaat met de activiteiten die binnen de sportorganisatie worden uitgeoefend.

Wanneer in een geschil dat door de interne tuchtinstanties van de sportorganisatie wordt behandeld tevens elementen van Grensoverschrijdend gedrag worden aangehaald, zal de interne tuchtinstantie een beslissing nemen over de feiten die haar bevoegdheid betreffen, en de zaak in voorkomend geval doorverwijzen naar het tuchtorgaan dat bevoegd is voor de tuchtrechtelijke behandeling van Grensoverschrijdend gedrag. Het bevoegde tuchtorgaan

inzake Grensoverschrijdend gedrag zal op haar beurt een beslissing nemen over de feiten die haar bevoegdheid betreffen en zal de zaak in voorkomend geval doorverwijzen naar het tuchtorgaan dat bevoegd is voor de tuchtrechtelijke behandeling van de andere feiten. Vanaf het aanhangig maken van een zaak bij het bevoegde tuchtorgaan is de respectievelijke verjaringstermijn voor de andere feiten geschorst.

Voor wat betreft het verloop van de tuchtrechtelijke procedure die betrekking heeft op feiten van Grensoverschrijdend gedrag wordt verwezen naar de procedurereglementen van de desbetreffende tuchtorganen (VST en BAS) die van toepassing zijn

9.3.2 *Definiëring tuchtrechtelijk sanctioneerbare gedragingen*

Tuchtrechtelijk sanctioneerbaar zijn zowel elke gedraging die grensoverschrijdend is en die de goede werking, de goede naam of de reputatie van de sportorganisatie in het gedrang brengt of strijdig is met de wetten, statuten, reglementen, gedragscodes en waarden van de organisatie of de sport of het aansporen tot, het vergemakkelijken van, of het bieden van hulp bij het begaan van een inbreuk, als het verzuimen van hulp.

Zonder hiertoe beperkt te zijn, zijn onderstaande handelingen en gedragingen in het bijzonder tuchtrechtelijk sanctioneerbaar (hierna gezamenlijk genoemd: “Grensoverschrijdend gedrag”):

9.3.2.1 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Hieronder wordt verstaan elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd (bv. voyeurisme, kinderlokken (“grooming”), aanranding van de eerbaarheid, kinderpornografie, verkrachting, exploitatie van prostitutie en pooierschap, etc.).

9.3.2.2 Geweld

Hieronder wordt verstaan elke feitelijkheid die losstaat van de specifieke aard of eigenschappen van de betreffende sporttak of sportcompetitie, waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen. Gedrag dat vermeld staat in de spelregels van de sport valt niet onder de notie geweld en dus ook niet onder de notie Grensoverschrijdend gedrag in de zin van dit reglement.

9.3.2.3 Pesterijen

Hieronder wordt verstaan een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de sportorganisatie, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een persoon bij of in het kader van de sportuitoefening wordt aangetast, dat zijn positie in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit en genderexpressie.

9.3.3 *Aangifte van grensoverschrijdend gedrag*

- 9.3.3.1 De aangifte van een klacht die betrekking heeft op Grensoverschrijdend gedrag dient voldoende concreet en duidelijk te zijn. De aangifte van een klacht gebeurt bij voorkeur na voorafgaandelijk overleg met het aanspreekpunt voor persoonlijke integriteit (API) van de federatie. Om een aangifte in te dienen, wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van een klachtenformulier dat online beschikbaar is.
- 9.3.3.2 De klacht dient aangetekend te worden gericht aan het Vlaams Sport Tribunaal (VST), met kopie aan het secretariaat van OV.
- 9.3.3.3 De klacht kan door eenieder worden ingediend die een belang heeft. De klacht dient in beginsel te worden ondertekend door de klager. Wanneer de klager evenwel tevens slachtoffer is, kan de klacht in een eerste fase anoniem zijn. Op het ogenblik dat de zaak ter zitting behandeld wordt door het tuchtorgaan, zal de identiteit van de klager/slachtoffer evenwel gekend dienen te zijn. Het is tevens mogelijk dat de klager die anoniem wenst te blijven aan de sportfederatie vraagt om een tuchtprocedure op te starten. De sportorganisatie beslist dan autonoom en discretionair over het opstarten van een tuchtprocedure.
- 9.3.3.4 Er geldt geen termijn waarbinnen een die betrekking heeft op Grensoverschrijdend gedrag, klacht dient te worden ingediend. Eenieder wordt aangespoord om deze klacht evenwel zo snel mogelijk in te dienen.

10 DEONTOLOGISCHE EN GEDRAGSCODES

10.1 DEONTOLOGISCHE CODES VOOR BESTUURDERS EN COMMISSIELEDEN

Bestuurders, directie, commissieleden, trainers, begeleiders en personeelsleden van Orienteering Vlaanderen worden geacht de deontologische afspraken na te leven tijdens de periode waarvoor zij door Orienteering Vlaanderen werden aanvaard of aangesteld. Orienteering Vlaanderen rekent op een correcte houding van de betrokkenen m.b.t. het naleven van de afspraken zoals hieronder vermeld:

10.1.1 *Algemene regels i.v.m. goed bestuur*

- De bestuurders, directie, commissieleden, trainers, begeleiders en personeelsleden zijn verplicht integer te handelen.
- Een bestuurder mag geen belangen hebben die onverenigbaar zijn met de belangen van OV.
Artikel 13 van de Statuten bepaalt de onverenigbaarheden.
Verder kan een toegetreten lid, tijdens de periode dat een toegetreten lid disciplinair geschorst is door OV, BVOS, IOF of de Vlaamse Gemeenschap, niet kandideren als bestuurder van OV.
- De bestuurders, directie en commissieleden zullen niet deelnemen aan de beraadslaging noch de stemming over onderwerpen waarbij zij een tegenstrijdig belang hebben. Elk mogelijk tegenstrijdig belang wordt vooraf gemeld en besproken in de respectieve vergaderingen. Alle gemelde belangenconflicten worden, samen met de betreffende besluiten van de respectieve vergaderingen, gemeld aan het Bestuursorgaan, genoteerd in het verslag van de Bestuursvergadering, bijgehouden in een register en vermeld in het jaarverslag.

10.1.2 *Gezond en Ethisch Sporten*

Bestuurders en commissieleden moeten erover waken dat alle leden, en in het bijzonder de jeugdleden, hun sport kunnen uitoefenen in een klimaat dat gezond en ethisch sporten garandeert. Het is absoluut verboden om enige handeling te stellen van psychisch, fysiek of seksueel grensoverschrijdend gedrag jegens de aangesloten leden.

De vergoeding van reële onkosten geschiedt op de werkwijze zoals bepaald door het Bestuursorgaan. Deze kosten moeten steeds gestaafd worden met een document/bewijsmateriaal.

Er is geen geschenkenregeling voorzien. Indien men geschenken 'zou' ontvangen dan moet dit ter bespreking en opvolging voorgelegd worden op de Bestuursvergadering.

10.1.3 *Regels i.v.m. engagement, discretie en attitude*

10.1.3.1 Van bestuurders, directie, commissieleden, trainers, begeleiders en personeelsleden wordt een ernstig en discreet engagement verwacht.

10.1.3.2 Delicate discussies, vertrouwelijke gesprekken en/of persoonlijke meningsverschillen die binnen het Bestuursorgaan of de commissies hun plaats moeten krijgen, worden niet naar buiten gebracht.

10.1.3.3 De besluitvorming die tot stand is gekomen op de vergaderingen van het Bestuursorgaan en/of de commissies wordt buiten de vergadering tegenover derden gesteund en niet meer in vraag gesteld.

10.1.3.4 Elke vorm van ongenoegen of onenigheid over de werking van de vereniging wordt gemeld aan de leden van het Uitvoerend Comité die het gestelde probleem behandelen of ter discussie brengen op de Bestuursvergadering.

10.1.3.5 Bestuurders, directie, commissieleden, trainers, begeleiders en personeelsleden moet op elk moment en tegenover derden de belangen van de vereniging dienen en zich niet negatief over de vereniging uitlaten.

10.1.3.6 Zij die namens de vereniging optreden moeten ten aanzien van derden niet doen blijken van enig besluit of van enige machtiging. (art 19 van de statuten)

10.1.3.7 Iedere bestuurder/commissielid engageert zich om zoveel mogelijk de Bestuurs- en/of commissievergaderingen bij te wonen. Bij afwezigheid op de vergadering moet de voorzitter van het Bestuursorgaan en/of de voorzitter van de commissie vooraf verwittigd worden.

Bij kennisneming van een overtreding van de bovenvermelde afspraken, zal het Uitvoerend Comité in eerste instantie de overtreder en/of belanghebbende partijen aanhoren. Indien het Uitvoerend Comité de overtreding ernstig genoeg vindt, zal de materie op de agenda van eerstvolgende Bestuursvergadering geplaatst worden.

Het Bestuursorgaan kan derhalve beslissen om in eerste instantie de betrokkene een blaam te geven en in tweede instantie het ontslag van de betrokkene te vragen op de eerstvolgende Algemene Vergadering of Bestuursvergadering, overeenkomstig art. 13 van de statuten van de vereniging.

10.2 GEDRAGSCODES

10.2.1 Doelstelling van de gedragscodes

Onderstaande gedragsregels draaien allemaal rond kernwaarden die wij als Orienteering Vlaanderen hoog in het vaandel dragen, zoals respect, integriteit, loyaliteit, discretie en fair-play. OV wenst met volgende gedragsregels aan te tonen welk gedrag wenselijk is en welk gedrag afgekeurd wordt. De lichamelijke, psychische, sociale en seksuele integriteit van de sporter dient te worden gerespecteerd. Elke overtreding van de gedragscode, evenals elk misdrijf dat gepleegd wordt, kan tuchtrechtelijk gesanctioneerd worden. Dit betekent dat de persoon in kwestie bijvoorbeeld kan ontzet worden uit zijn functie, of uitgesloten kan worden van OV of van activiteiten die door OV georganiseerd worden.

10.2.2 Overkoepelende principes bij de organisatie en beoefening van de sport

- De sport wordt georganiseerd en beoefend op een manier waarbij de gezondheid van de sporter en het correct ethisch handelen gewaarborgd wordt, altijd en overal.
- Er wordt specifieke begeleiding voorzien en aandacht besteed aan kinderen door rekening te houden met hun ontwikkelingsniveau en eigenheid, zowel fysiek, als mentaal. De positieve waarden in de jeugdsport worden nagestreefd.
- Sportiviteit, respect en fair-play gelden zowel ten aanzien van clubleden, als ten aanzien van tegenstrevers, trainers, scheidsrechters en supporters, ongeacht hun geslacht, culturele achtergrond, geaardheid, herkomst, sociale status, handicap, geloof of levensbeschouwing, politieke of syndicale overtuiging, taal of gezondheidstoestand.
- Regels en reglementen zijn gekend en worden gerespecteerd. Pesterijen, doping, drugs, intimidatie, machtsmisbruik, wedstrijdvervalsing, corruptie, ongewenst seksueel gedrag, agressie en geweld zijn strikt verboden. Het plegen van misdrijven is uit den boze. Eenieder dient hiertoe zijn steentje bij te dragen. Neem je verantwoordelijkheid op als je dingen ziet / hoort die in strijd zijn met deze gedragscode.
- De sporter wordt beschermd tegen de negatieve effecten die sport kan veroorzaken zoals prestatiedruk, blessures of gezondheidsrisico's.

10.2.3 Specifieke bepalingen omtrent seksueel grensoverschrijdend gedrag

Er dient, door bestuurders, trainers, begeleiders en sporters, bijzondere aandacht te worden geschonken aan de persoonlijke fysieke en seksuele integriteit, die te allen tijde dient te worden gerespecteerd.

10.2.3.1 Men neemt (meldingen van) onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag ernstig.

- Men spant zich in om het onderwerp integriteit bespreekbaar te maken en te houden. Men zorgt voor een bepaalde mate van alertheid in de organisatie voor onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag en stimuleert het melden ervan.
- Men zal zijn taken correct uitvoeren zodat geen gelegenheid ontstaat voor seksueel grensoverschrijdend gedrag. Het Bestuursorgaan treedt adequaat op tegen het schenden van regels en normen door sporters, begeleiders, bestuurders en anderen.

10.2.3.2 Men neemt niet deel aan seksueel grensoverschrijdend gedrag, noch zal men anderen daartoe aanmoedigen.

- Men zal een klaarblijkelijke vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag waarvan men getuige is of waarvan men op de hoogte wordt gesteld of getuige

van is, onmiddellijk (doen laten) stoppen en de nodige hulp (laten) bieden aan het slachtoffer.

- Men zal geen seksueel of erotisch geladen sfeer creëren (door woord, gedrag, vertoning filmbeelden, aankleding omgeving, etc.) of aan het voortbestaan daarvan een bijdrage leveren.
- Men zal zich onthouden van seksueel getinte opmerkingen, schunnigheden, ontboezemingen over eigen of andermans seksleven, via eender welk communicatiemiddel.
- Men houdt rekening met wat de andere als seksueel intimiderend ervaart (bv. iemand naar zich toe trekken om te kussen bij begroeting en afscheid, zich tegen de sporter aandrukken en andere ongewenste aanrakingen).
- Men gaat niet in op seksuele/erotische verlangens of fantasieën van seksueel minderjarige sporters (< 16 jaar).
- Men zal enkel sporttechnische fysieke handelingen verrichten die tot zijn bekwaamheid en taken behoren en/of voor de sportbeoefening noodzakelijk zijn. Men zorgt ervoor dat daar waar lichamelijk contact noodzakelijk en functioneel is voor de sportbeoefening, men de bedoeling van de handeling vooraf duidelijk maakt.

10.2.3.3 Trainers en begeleiders zullen zich ervan onthouden de sporter te behandelen op een wijze die de sporter in zijn/haar waardigheid aantast én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijke gestelde doel. De trainers en begeleiders zullen tijdens trainingen, stages, wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter in de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de slaapkamer.

Zo zullen de trainers en begeleiders:

- zich niet onnodig en/of zonder toestemming van de sporter bevinden in of naar binnen kijken/gluren in ruimtes die door de sporter worden gebruikt als privéruimtes, zoals douches, kleedkamers, toiletten, slaapkamers en soortgelijke ruimtes, waarin de sporter mag veronderstellen zich te kunnen gedragen alsof hij/zij alleen en ongezien is.
- op locaties waar geen kleedruimte beschikbaar is, zal bij het omkleeden de nodige discretie in acht genomen worden door de trainers en de sporters.
- de sporter op geen enkele wijze systematisch isoleren en niet systematisch een een-op-een relatie tussen trainer en sporter realiseren, zonder dat daar sporttechnische redenen voor zijn.

10.2.3.4 Men zal onmiddellijk melding doen van elk incident of situatie m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij de commissie Gezond en Ethisch sporten (GES). Men mag anderen niet ontmoedigen of beletten om melding te doen of een klacht in te dienen inzake seksueel grensoverschrijdend gedrag.

10.2.3.5 Men zal meewerken aan het intern / extern (voor)onderzoek en de interne tuchtprocedure die naar aanleiding van een aangifte m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij een tuchtcommissie of onderzoeksinstantie aanhangig is. Men zal gevolg geven aan een oproeping voor de tuchtcommissie.

10.2.4 Gedragsregels voor bestuurders

Van een bestuurder wordt verwacht dat hij/zij ernstig handelt in het belang van Orienteering Vlaanderen en dat hij/zij zich bewust is van zijn/haar voorbeeldfunctie.

In het bijzonder respecteert de bestuurder minstens de volgende gedragsregels:

- De bestuurder zorgt voor een gezonde en ethische sportomgeving. Hij/zij creëert een omgeving en een sfeer, waarin veiligheid gewaarborgd is (en ook zo wordt ervaren) en hij/zij houdt zich aan de veiligheidsvoorschriften. De bestuurder is open en alert voor waarschuwingssignalen op dit vlak.
- De bestuurder kent en handelt naar de regels en de richtlijnen, informeert de sporter en begeleiders erover (door ze bv. deel te laten nemen aan informatiemomenten), en ziet erop toe dat de reglementen, regels, gedragscode en andere normen door eenieder toegepast worden. .
- De bestuurder gaat zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie. Hij/zij zal bestuursbesluiten goed onderbouwen, zodat men begrip heeft voor de gekozen richting, en steeds een correcte belangenafweging maken.
- De bestuurder is een voorbeeld voor anderen en onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor OV in diskrediet wordt gebracht. Hij/zij gedraagt zich hoffelijk en respectvol, onthoudt zich van grievende en/of beledigende opmerkingen. Dit geldt zowel bij rechtstreekse contacten met anderen, als bij het gebruik van communicatiekanalen zoals sociale media, apps of internet, of het maken van geluids- of beeldmateriaal.
- De bestuurder respecteert de waardigheid van elke persoon, sluit niemand uit en zal geen discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen maken en gedragingen stellen. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele oriëntatie, culturele achtergrond, leeftijd, beperking of andere kenmerken.
- De bestuurder is zich bewust van machtsongelijkheid en (soms ook) afhankelijkheid en misbruikt zijn positie niet. Hij/zij gebruikt de positie niet om op onredelijke of ongepaste wijze macht uit te oefenen. Informatie wordt gebruikt voor het doel van de organisatie en niet voor eigen gewin of ten gunste van anderen, zeker wanneer deze informatie vertrouwelijk is.
- De bestuurder voorkomt belangenvermenging of de schijn van belangenvermenging. Hij/zij vervult geen bezoldigde of onbezoldigde nevenfuncties die in strijd zijn, of kunnen zijn met zijn/haar functie en gaat geen financieel belang aan dat in strijd kan zijn met zijn/haar functie. Hij/zij is transparant inzake financiële belangen in andere organisaties en nevenfuncties. Hij/ zij voorkomt bij samenwerkingsvormen en -relaties de schijn van bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
- De bestuurder tracht te komen tot een situatie waarin OV, intern en extern, handelt met personen en organisaties die van onbesproken gedrag zijn.
- De bestuurder neemt geen gunsten, geschenken, diensten of vergoedingen aan om iets te doen of na te laten wat in strijd is met de integriteit van de sport. Wanneer iets wordt aangeboden om iets te doen of na te laten, meldt de bestuurder dit onmiddellijk aan de andere leden van het Bestuursorgaan.

10.3 GEWETTIGD VERBLIJF

Vooraleer Orienteering Vlaanderen vzw (OV) een lidkaart/licentie toekent aan de sportbeoefenaar met een arbeidsovereenkomst dient de sportbeoefenaar/de club aan te tonen dat de sportbeoefenaar wettig verblijft op het Belgische grondgebied. Het gewettigd verblijf wordt bewezen door een geldig document uitgaande van de bevoegde overheid waaruit het gewettigd verblijf blijkt.

De aansluiting van sportbeoefenaars zonder arbeidsovereenkomst (aangesloten leden) kan niet worden geweigerd omwille van een onwettig verblijfsstatuut. Dit is strijdig met het non-discriminatiebeginsel en, voor minderjarigen, met het Internationaal Kinderrechtenverdrag. Om competitievervalsing te vermijden kan in bepaalde gevallen OV een bewijs van identiteit vragen. Indien de sporter geen identiteitskaart heeft, informeert de sportclub bij betrokkene naar de identiteit waaronder hij/zij is ingeschreven op school als het om een minderjarige gaat, of kan aan de sporter een attest van de gemeente gevraagd worden.

Binnen OV kunnen voor volgende competities een bewijs van identiteit worden gevraagd:

- Het Vlaams Kampioenschap lange afstand
- Het Vlaams Aflossingskampioenschap
- Het Vlaams Kampioenschap Middenafstand
- Het Vlaams Kampioenschap Sprint
- Het Vlaams Avondkampioenschap
- Het Belgisch Kampioenschap Lange afstand
- Het Belgisch Kampioenschap Middenafstand
- Het Belgisch Kampioenschap Sprint
- Het Belgisch Interclub Kampioenschap
- Het Belgisch Kampioenschap fiets-oriëntatie
- Het Belgisch Avondkampioenschap
- Het Belgisch Kampioenschap Clubaflossing
- Het Vlaams Kampioenschap Sprintaflossing
- Het Belgisch Kampioenschap Aflossing

10.4 MENSENHANDEL

OV en de bij haar aangesloten clubs en leden verbinden er zich toe de wetgeving op de bestrijding van de mensenhandel na te leven en te doen naleven. Het betreft:

- de Wet van 13 april 1995 houdende bepalingen tot bestrijding van de mensenhandel en van de kinderpornografie, B.S., 25 april 1995;
- en alle later volgende wetgeving die deze materie regelt.
- Degene die rechtstreeks of via een tussenpersoon ertoe bijdraagt dat een vreemdeling België binnenkomt of er verblijft, en wanneer hij/zij daarbij:
- ten opzichte van de vreemdeling direct of indirect gebruik maakt van listige kunstgrepen, geweld, bedreigingen of enige andere vorm van dwang;
- of misbruik maakt van de bijzonder kwetsbare positie waarin de vreemdeling verkeert wordt gestraft met een gevangenisstraf of een boete conform de Wet op de bestrijding van de mensenhandel.

10.5 TEWERKSTELLING: SPORTBEOEFENAARS MET EEN ARBEIDSOVEREENKOMST

OV en de bij haar aangesloten clubs en leden verbinden er zich toe de wetgeving op de tewerkstelling van buitenlandse werknemers na te leven en te doen naleven (o.a. arbeidsvergunning, arbeidskaart). Het betreft:

- de Wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers, B.S., 21 mei 1999;
- het Koninklijk Besluit van 9 juni 1999 houdende de uitvoering van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers, B.S., 26 juni 1999;
- het Koninklijk Besluit van 3 december 2001 tot wijziging van het Koninklijk Besluit van 9 juni 1999 houdende uitvoering van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers, B.S., 20 december 2001;
- en alle later volgende wetgeving die deze materie regelt.

De sportfederatie en de bij haar aangesloten clubs verbinden er zich toe de wetgeving op de arbeidsbemiddeling na te leven en te doen naleven. Het betreft:

- het Decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest, B.S., 5 juni 1999;
- het Besluit van de Vlaamse regering van 8 juni 2000 tot uitvoering van het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest, B.S., 11 juli 2000;
- en alle later volgende wetgeving die deze materie regelt.

10.6 SANCTIES

De rechtscommissie van OV legt bijkomende tuchtstraffen op in geval van overtreding van bovenstaande reglementeringen door sportclubs en/of door leden/natuurlijke personen. Deze sancties kunnen afhankelijk van de zwaarte van de overtreding door de sportclub en/of van een lid gaan van de schrapping, schorsing of tot het opleggen van een geldboete met een maximum van 25.000 euro. Voor leden / natuurlijke personen kunnen deze sancties afhankelijk van de zwaarte van de overtreding gaan van de uitsluiting uit de vereniging, de schorsing tot het opleggen van een geldboete.

11 DIVERSEN

- 11.1 De vereniging sluit een individuele verzekering en een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af voor de aangesloten leden.

12 BELEID TER BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

12.1 ALGEMEEN

Orienteering Vlaanderen v.z.w. en haar aangesloten clubs (hierna OV genoemd) hechten veel belang aan de privacy van haar leden en sympathisanten.

12.2 WEBSITE

In principe is alle informatie op de OV-website openlijk beschikbaar zonder dat men daarvoor persoonlijke gegevens moet verstrekken. Een aantal pagina's zijn echter voorbehouden aan bepaalde personen die, omwille van hun functie binnen OV, specifieke informatie nodig hebben.

OV vraagt via zijn website uitsluitend persoonlijke informatie op in het kader van inschrijvingen en/of informatie in verband met activiteiten die OV zelf organiseert. Deze

informatie zal enkel gebruikt worden ter identificatie als aangesloten lid tijdens deze activiteiten of om de betrokkenen op de hoogte te brengen van geplande activiteiten.

12.3 LEDENADMINISTRATIE

Bij ondertekening van het aansluitingsformulier van OV aanvaarden de clubs en hun aangesloten leden dat OV alle relevante en noodzakelijke (persoons)gegevens verzamelt. Deze gegevens worden uitsluitend beheerd door OV en zijn niet toegankelijk voor derden. De verstrekte gegevens worden zorgvuldig behandeld en beveiligd.

OV gebruikt ze om haar sportieve en administratieve werking te optimaliseren en kan ze aanwenden voor eigen doeleinden, zoals bepaald in de statuten.

OV geeft geen gegevens door aan externe bedrijven of instellingen zonder voorafgaande toestemming van de betrokkenen, behalve in het kader van de organisatie en resultatenverwerking van en de communicatie omtrent de door OV georganiseerde wedstrijden.

Iedereen heeft recht op toegang tot zijn persoonlijke gegevens en kan kosteloos een verbetering of verwijdering van de gegevens vragen.

Overeenkomstig het decreet op de sportfederaties van de Vlaamse Overheid, is OV, met het oog op een unieke identificatie, gemachtigd om het rijksregisternummer van zijn leden op te vragen en te bewaren in het ledenbestand.

OV gebruikt het rijksregisternummer uitsluitend om een unieke identificatie aan zijn aangesloten leden toe te kennen en heeft niet de mogelijkheid noch de intentie om de achterliggende gegevens van het rijksregisternummer te gebruiken of om a.d.h.v. dit nummer diverse informatie met elkaar te verbinden.

12.4 INZIEN, VERANDEREN OF VERWIJDEREN VAN PERSOONSgegevens

OV biedt alle geregistreerde personen de mogelijkheid tot het inzien, veranderen, of verwijderen van alle persoonlijke informatie die in zijn bezit is.

12.4.1 *aanpassen/uitschrijven dienst nieuwsbrief*

Onderaan iedere nieuwsbrief/ mailing vindt elke bestemming de mogelijkheid om zijn/haar gegevens aan te passen of om zich af te melden.

12.4.2 *aanpassen/uitschrijven communicatie*

Indien men zijn gegevens wil aanpassen of zich uit de bestanden van OV wil laten verwijderen, dan kan men contact opnemen via onderstaande contactgegevens.

12.5 VRAGEN EN FEEDBACK

Met vragen en/of opmerkingen i.v.m. dit privacybeleid, kan men contact opnemen met: Orienteering Vlaanderen v.z.w.

Tervantstraat 2B, 3583 Paal-Beringen

e-mail: hello@orienteering.vlaanderen