

Overwegende

- Het decreet van 1.7.2016 van de Vlaamse regering houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector;
- Dit decreet in art. 16 §3 de toekenning aan de sportfederaties van een basissubsidie laat afhangen van:
 - Het draagvlak van de sportfederatie
 - De kwaliteit van het aanbod van de sportfederatie
 - Het goed bestuur van de sportfederatie;
- De bepaling “goed bestuur van de sportfederatie” betrekking heeft op patronen binnen de organisatiestructuur van een sportfederatie die worden gekenmerkt door sleutelementen zoals verantwoording, efficiëntie, effectiviteit, voorspelbaarheid, transparantie en democratie;
- Dat CV de beginselen van de bepaling “Goed Bestuur” voorzien in het decreet volmondig onderschrijft;
- Dat personeelsleden van CV een specifieke verantwoordelijkheid hebben voor het handhaven van de integriteit en de reputatie van CV en dus dienen te verzekeren dat in hun gedrag deze specifieke verantwoordelijkheid tot uiting komt;
- Dat bestuurlijke integriteit inhoudt dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt, wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen, zowel aan collega’s als aan het Bestuursorgaan van CV;

Wordt onderstaande gedragscode voor de personeelsleden van CV aangenomen:

Artikel 1. Toepassingsgebied

- a) Deze gedragscode geldt voor alle personeelsleden van CV.
- b) De gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.
- c) De personeelsleden ontvangen bij een exemplaar van de gedragscode.
- d) Over gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het bestuursorgaan van CV.

Artikel 2. Grondbeginselen

- a) Een personeelslid wordt geacht onder alle omstandigheden zodanig op te treden dat de belangen van CV en de aan haar gelieerde leden niet worden geschaad, dan wel de integriteit en reputatie van CV en haar leden in twijfel kunnen worden getrokken.
- b) Van ieder personeelslid wordt verwacht dat hij eerlijk, onafhankelijk, onpartijdig, discreet en niet gedreven door eigenbelang handelt en iedere situatie vermijdt die tot persoonlijke belangenconflicten aanleiding zou kunnen geven.
- c) Ieder personeelslid is verplicht aan het bestuursorgaan van CV verantwoording af te leggen over zijn gedragingen als bedoeld in deze gedragscode.

Artikel 3. Belangenvermenging

Ieder personeelslid doet aan het bestuur opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee CV een zakelijke relatie onderhoudt.

Artikel 4. Nevenfuncties

Een personeelslid vervult geen hoofd- of nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van CV.

Artikel 5. Informatie

- a) Een personeelslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan derden die tot deze informatie niet gerechtigd zijn.
- b) Een personeelslid maakt niet ten eigen bate of voor zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van zijn functie verkregen informatie.
- c) Een personeelslid houdt bij het uitoefenen van zijn functie geen informatie achter, tenzij deze informatie een vertrouwelijk karakter heeft, dan wel in de onderhavige situatie niet opportuun is.

Artikel 6. Aannemen van geschenken

- a) Geschenken en giften, hetzij van financiële, hetzij van niet-financiële aard, boven een geschatte waarde van € 50,-- die een personeelslid uit hoofde van zijn functie ontvangt, dienen binnen zeven dagen na aanvaarding ervan te worden gemeld aan en geregistreerd door het bestuur van CV en zijn eigendom van CV. Door het bestuur zal vervolgens een passende bestemming worden gezocht.
- b) Indien een personeelslid geschenken of giften ontvangt, zoals bedoeld in het voorgaande lid, met een waarde van € 50,-- of minder, kunnen deze worden behouden. Hiervan hoeft geen melding en/of registratie plaats te vinden.
- c) Geschenken en giften als bedoeld in het eerste lid van dit artikel worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan het bestuur.

Artikel 7. Bestuurlijke uitgaven/onkosten

- a) Personeelsuitgaven en onkosten worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond, dan wel deze uitgaven en gemaakte kosten binnen de geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen.
- b) Ter bepaling van de functionaliteit van personeelsuitgaven en onkosten geldt dat met de uitgave het belang van CV is gemoeid en dat deze voortvloeit uit de functie van het personeelslid.

Artikel 8.

De voorzitter van CV houdt toezicht op de naleving van de gedragscode.