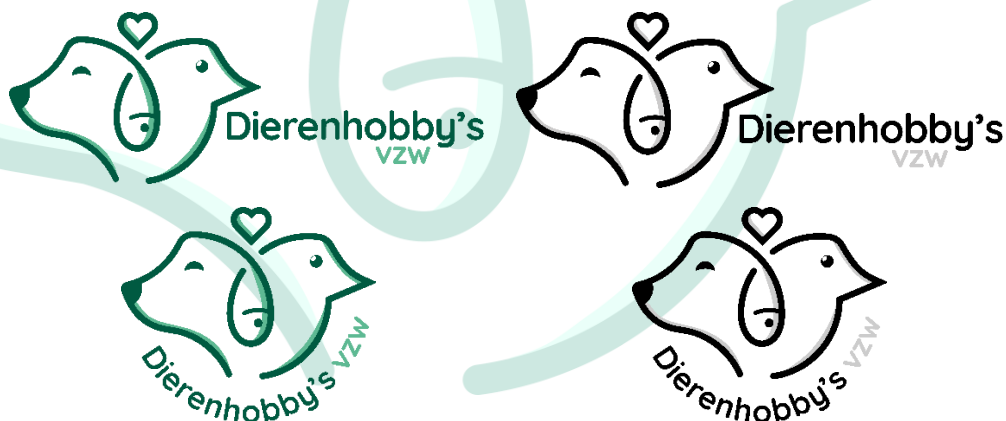


**HET INTERN REGLEMENT van Dierenhobby's vzw (voorheen:  
VLAAMSE CONFEDERATIE HENGEL-, HONDEN- EN ANDERE DIERENHOBBY'S vzw (V.C.H.H.D.)).**

**1. Algemene Bepalingen**

- 1.1 Het Bestuursorgaan van 20/03/2023 geldig samengeroepen en beschikkend over de nodige aantallen over aanwezigheid en meerderheid, heeft besloten het Intern Reglement te wijzigen, om deze in overeenstemming te brengen met het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (verder vernoemd WVV).
- 1.2 De volgende reglementen worden aangenomen.
- 1.3 Ordebepaling  
Elk punt van het Intern Reglement dat strijdig is met het WVV of de statuten, zal niet worden toegepast; dit heft de bindende kracht van de andere punten van het huishoudelijk reglement niet op.
- 1.4 Maatschappelijke Zetel en het Secretariaat  
De maatschappelijke zetel en het Secretariaat moeten niet op hetzelfde adres gevestigd zijn.
- 1.5 Logo  
Volgende logo's wordt gehanteerd, in kleur dan wel monochroom:



- 1.6 Officiële mededelingen  
Officiële mededelingen gebeuren per brief, per e-mail, circulaire of via de ledentijdschriften.

## 2. Leden

### 2.1 Indeling.

De vzw heeft leden, en toegetroden leden (sportbeoefenaars, verbonden en clubs).

### 2.2 De aansluiting;

#### 2.2.1 Algemene voorwaarden tot aansluiting voor leden:

- Rechtspersoonlijkheid bezitten;
- De zetel is gevestigd in het Vlaamse Gewest en heeft haar werking in het Nederlandstalig Taalgebied
- Zich verbinden dadelijk na aanvaarding lidgelden te betalen;
- Zich verbinden de Maatschappelijke statuten en het Interne reglement na te leven;
- Zijn statuten ter informatie aan de vzw bezorgen;
- Zijn reglementen ter informatie aan de vzw bezorgen;
- in de statuten en de reglementen van de aansluitende vereniging mogen geen beschikkingen voorkomen die strijdig zijn met de Grondwet, noch met de Vlaamse sport - en recreatiedecreten, met de WVV of de statuten van de vzw.
- zich verbinden na aanvaarding alle wijzigingen aan de eigen statuten en reglementen binnen de maand aan de vzw over te maken.

#### 2.2.2 Specifieke voorwaarden:

- De toetredende verenigingen behoren uitsluitend tot de sector sportieve vrijetijdsbesteding en de cluster “dierenhobby's”;

#### 2.2.3 Sportieve vrijetijdsbesteding: een vrijetijdsbesteding waarbij de deelnemers op gereguleerde wijze en in gestructureerd verband hun vaardigheden meten en waarbij coördinatie, concentratie, behendigheid, tactiek en ontspanning primieren in combinatie met een minimale fysieke activiteit. De sporttakken van de sporttakkenlijst kunnen hier niet toe behoren.

#### 2.2.4 Dierenhobby's: activiteiten waar bij de beoefening omgegaan wordt met één of meer dieren en waarbij de zorgplicht voor het milieu wordt behartigd en de wet van 14 augustus 1986 over de bescherming en het welzijn van dieren wordt gerespecteerd.

- bij deze sportbeoefening moet de lichamelijke vaardigheid over behendigheid en coördinatie en zijn fysieke inspanning duidelijk waarneembaar zijn en als een gezondheid bevorderende activiteit worden ervaren door de beoefenaar en de buitenwereld.
- de leden moeten aan hun aangesloten leden regelmatig verantwoorde sportactiviteiten met competitief of recreatief karakter aanbieden.

### 2.3 Administratieve formaliteiten bij aansluiting

Een aanvraag tot aansluiting moet schriftelijk gebeuren en ondertekend worden door het Bestuursorgaan van het kandidaat lid. Ze bekomen daarna een informatieformulier. Het onderzoek van de aanvraag kan pas beginnen nadat het volledige informatieformulier is teruggestuurd.

De inhoud van het informatieformulier wordt aan het Bestuursorgaan van de vzw voorgelegd.

### 2.4 Aanvaarding van leden

Het Bestuursorgaan beslist na onderzoek van de voorwaarden sub 2.2. over een voorwaardelijke en tijdelijke aanvaarding. De definitieve aanvaarding gebeurt na akte name ervan op de eerstvolgende A.V.

Nieuwe leden dienen eenmalig dezelfde ondersteunende financiële bijdrage te leveren aan de vzw als de al aangesloten leden (1 euro per aangesloten lid-sportbeoefenaar).

#### 2.6 Correspondenten en correspondentieadres

De Confederatie erkent enkel de gegevens van het informatieformulier. Bij wijziging van voorzitter of secretaris of bij wijziging van de gegevens van dit formulier moet binnen de 14 kalenderdagen een nieuw informatieformulier aan de Confederatie worden gezonden.

#### 2.7 Ontslag

Een lid, dat financieel in orde is t.o.v. de Confederatie kan steeds ontslag nemen. Het ontslag moet aangetekend betekend worden aan de voorzitter en of Algemeen secretaris; het wordt pas definitief na goedkeuring door de AV van de Confederatie. De financiële gevolgen van het ontslag worden geregeld door artikel 10 van de statuten.

#### 2.8 Uitsluiting

De uitsluiting van een lid wordt geregeld door de statuten. In afwachting van de beslissing van de A.V. kan het bestuursorgaan het lid schorsen.

#### 2.9 Financiële basisverplichtingen van de leden

- Het betalen van de algemene ledenbijdragen (basisbijdrage) zoals gestemd door de AV hetzij in afzonderlijk voorstel, hetzij via de begroting en die voldoen aan minimumvoorwaarden die de Vlaamse Regering de Confederatie oplegt.
- Bijzondere bijdragen goedgekeurd door de A.V.
- Betalen het van de verzekeringsbijdragen voor de aangesloten sportoefenaars voortvloeiende uit de afgesloten verzekeringspolissen die voldoen aan de door de Vlaamse Regering bepaalde minimumvoorwaarden en dit volgens de modaliteiten bepaald door het Bestuursorgaan.
- De ledenbijdragen en de bijzondere bijdragen staan ter beschikking van de opbrengende aangesloten federaties voor de uitvoering van de basisopdrachten (functies) voor de desbetreffende sportdisciplines.

### **3. Het Bestuursorgaan**

#### 3.1 Samenstelling

Het Bestuursorgaan bestaat uit minimum twee (2) en maximum zes (6) leden. Het Bestuursorgaan wordt paritair samengesteld uit een gelijk aantal bestuurders per lid. Bestuurders worden voorgedragen door de leden en verkozen door de Algemene Vergadering.

De algemeen coördinator van het Secretariaat neemt deel als verslaggever en adviseur.

#### 3.2 Vereisten tot verkiesbaarheid

De kandidaat moet:

- ten volle 18 jaar zijn op de datum van de verkiezing;

- Belg zijn, behoren tot de Vlaamse Gemeenschap en over alle burgerlijke en politieke rechten beschikken;
- door een lid-vereniging van de vzw worden voorgedragen binnen de termijn, gesteld door het Bestuursorgaan bij de oproep tot de betreffende A.V.;
- beantwoorden aan het Bestuurdersprofiel
- Zo ze niet teruggetrokken worden door het lid-vereniging waaronder ze ressorteren, zijn uittredende bestuurders steeds herverkiesbaar.

### 3.3 Duur van het mandaat

De duur van de mandaten wordt bepaald door de statuten.

Het Bestuursorgaan kan onvolledig worden en kan in afwachting van de eerstvolgende AV door een gecoöpteerde kandidaat van het lid-vereniging worden aangevuld.

De verkiezingen voortspruitende uit de gewone beurtrol worden steeds op de Statutaire Algemene Vergadering gehouden.

Een lid, dat tussentijds wordt aangesteld om een mandaat als gecoöpteerde te voleindigen, treedt uit na het verstrijken van dit mandaat en is herverkiesbaar.

### 3.4 Belangenvermenging

Een 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.

Indien een bestuurder, rechtstreeks of onrechtstreeks, een persoonlijk belang of een belang met betrekking tot een aanverwante persoon of organisatie, van vermogensrechtelijke of andere aard heeft, dat gerelateerd is aan een beslissing of een verrichting die tot zijn takenpakket behoort, moet hij dit melden aan de andere leden van het bestuursorgaan. Hij/zij kan hierover onmogelijk autonoom een beslissing nemen en dit belangenconflict zal verder behandeld worden zoals bepaald in het huishoudelijk reglement of arbeidsreglement.

Iedere bestuurder doet aan het Bestuursorgaan opgave van zijn belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de vzw zakelijke betrekkingen onderhoudt. Deze informatie is vertrouwelijk en zal slechts in de vergaderingen van het bestuursorgaan aan de orde zijn wanneer er sprake is van mogelijke belangenvermenging. Bij zakelijke transacties voorkomt iedere bestuurder elke (schijn van) bevoordeling die in strijd is met eerlijke concurrentieverhoudingen.

Iedere bestuurder die familie- of vriendschapsbetrekkingen of andere persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft met een aanbieder van producten of diensten van de vzw, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht. Een bestuurder neemt van een aanbieder van producten of diensten van Sportvisserij Vlaanderen geen faciliteiten of diensten aan waardoor zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloed worden.

Een bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de vzw. Iedere bestuurder die, rechtstreeks of onrechtstreeks, een (mogelijk) persoonlijk belang met betrekking tot een aanverwante persoon of organisatie, van vermogensrechtelijke of andere aard heeft, gerelateerd aan een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van het bestuursorgaan behoort, moet dit meedelen aan de voorzitter voor de beraadslaging daarover aanvangt (dit is ten laatste bij het begin van de vergadering van het bestuursorgaan die over deze verrichting een beslissing tracht te nemen).

Naast de verklaring over het bestaan van de (potentiële) belangenvermenging, wordt ook de reden van deze belangenvermenging toegelicht. De bestuurder met een (potentieel) tegenstrijdig belang verwijdt zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft. Elk voorkomen van een (potentiële) belangenvermenging wordt genotuleerd in het verslag van de vergadering van het bestuursorgaan. Ze worden ook bijgehouden in een hiervoor bestemd register.

### 3.5 Plichten van de Bestuurders:

- Deelnemen aan de geplande vergaderingen van het Bestuursorgaan, zoals vastgelegd in de vergaderplanning. Voor bijkomende vergaderingen moet een bestuurder 48u vóór de vergadering zijn afwezigheid melden, laattijdige melding wordt vermeld in de notulen van de Bestuursvergadering.
- De bestuurders behartigen de belangen van de vzw, niet van de onderscheiden leden van de vzw;
- Een bestuursmandaat komt met rechten en plichten, het is geen vrijblijvend engagement;
- Bestuurders zijn verantwoordelijk voor het verzoenen van hun mandaat met nevenfuncties. Conflicten tussen hun mandaat en nevenfuncties kunnen beschouwd worden als tekortkoming aan de plichten van de bestuurders;
- Bestuurders volgen de nodige basisopleiding(en) en jaarlijkse bijscholingen voor sportfederatiebestuurders (zoals aangeboden door o.a. de Vlaamse Sportfederatie) en bezorgen overeenkomstige deelnamecertificaten aan het secretariaat;
- Verantwoording afleggen aan medebestuurders voor de uitoefening van de hen toegewezen taken.

### 3.6 Begin en einde van een mandaat

Elk mandaat begint de dag na de verkiezingen dadelijk na de verkiezing.

Een lid van het Bestuursorgaan, dat onder voorbehoud van overmacht tijdens hetzelfde werkjaar driemaal achtereenvolgend de vergaderingen van het Bestuursorgaan niet bijwoont, wordt door het Bestuursorgaan geschorst tot de volgende AV waarop zijn afzetting zal worden voorgesteld, ondertussen wordt hij door een te coöpteren lid van het lid-vereniging vervangen, die herverkiesbaar is op de éérstvolgende AV.

### 3.7 Bevoegdheden;

Het Bestuursorgaan oefent haar bevoegdheden uit zoals bepaald door het WVV de statuten en het intern reglement. Het Bestuursorgaan kan deze bevoegdheden delegeren bij bijzondere volmacht.

#### 3.7.1 Uitoefening bevoegdheden door het Bestuursorgaan

De Confederatie heeft tot doel de sportieve en de sociale belangen van de aangesloten federaties optimaal te verdedigen, te vertegenwoordigen en te promoten.

In het kader van haar aldus omschreven doel verstrekt de confederatie diensten van advies en bijstand zowel aan de beoefenaars van deze sporten ten individuele titel als aan de aangesloten clubs en aangesloten federaties ten collectieve titel.

Te nemen beslissingen die volledig sport-gerelateerd zijn en die louter één sporttak aanbelangen, hierin mag een samengestelde werkgroep van de betreffende sportfederatie hetzij op verzoek, hetzij op eigen initiatief schriftelijk advies voorleggen aan het Bestuursorgaan om alzo tot een besluit te komen. Over specifiek sport-gerelateerde beslissingen al dan niet met financiële implicaties zal er steeds beroep gedaan worden op de expertise van de aangesloten federatie in kwestie. Niettemin moet het nemen van een dergelijke beslissing steeds voorgelegd en schriftelijk goedgekeurd worden door het Bestuursorgaan.

### 3.8 Taakomschrijving en rolverdeling

Het Bestuursorgaan werkt als college. Er worden geen functies toegekend. Het oudste bestuurslid leidt de vergaderingen van het Bestuursorgaan.

De algemeen coördinator neemt deel als adviseur en:

- brengt verslag uit van de vergaderingen;
- hij/zij geeft niet-bindende adviezen. Deze worden opgenomen of aangehecht bij het vergaderverslag of de notulen;
- Rapporteert aan het Bestuursorgaan over het Dagelijks Bestuur en voert de beslissingen van het Bestuursorgaan uit;

### 3.9 Vergaderingen

Het Bestuursorgaan bepaalt de frequentie van de vergaderingen, met een minimum van vier per kalenderjaar. Op het einde van het kalenderjaar legt het Bestuursorgaan de kalender voor het komende kalenderjaar vast. Op vraag van twee (2) bestuurders moet het Bestuursorgaan bijeengeroepen worden. Het Bestuursorgaan kan slechts geldig zetelen zo minstens de helft + 1 van de bestuurders aanwezig zijn.

Op basis van de vergaderagenda stuurt de algemeen coördinator de agenda op met o.a. vermelding van plaats, datum en uur dat vergadering plaats heeft. De uitnodigingen worden minstens vijftien dagen vooraf en in geval van hoogdringendheid vier (4) dagen vooraf gestuurd aan alle bestuurders.

De zittingen zijn niet openbaar. Zij kunnen wel in bijzondere omstandigheden worden bijgewoond door personen die door het Bestuursorgaan zijn opgeroepen om aanwezig te zijn.

De bestuurders zijn tot discretie verplicht.

### 3.11 Bezoldiging en onkosten

Het mandaat van bestuurder is onbezoldigd.

De onkosten gemaakt door de bestuurders door de uitoefening van hun functie kunnen worden terugbetaald op basis van een vooraf vastgestelde lijst. Het Bestuursorgaan maakt bij haar aantreden een lijst op welke kosten voor terugbetaling in aanmerking komen. Indien geen lijst is opgemaakt, is er geen mogelijkheid voor terugbetaling van kosten met uitzondering van verplaatsingskosten.

De verplaatsingskosten worden berekend in km/€ vanaf de woning tot aan de plaats van vergadering en terug. De hoogte van de vergoeding is het tarief van toepassing op de ambtenarij, zoals jaarlijks vastgelegd in een omzendbrief van de bevoegde minister en bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad. Openbaar vervoer wordt terugbetaald op voorlegging van de vervoerbewijzen.

De bestuurder ondertekend telkens de aanvragende kostennota en hecht waar nodig bewijsstukken aan.

### 3.13 Stemmingen

- Er moeten minstens de helft +1 van de bestuurders aanwezig zijn op de zitting;
- Elke bestuurder bezit 1 stem;
- Een verzoek tot schriftelijke en geheime stemming moet steeds ingewilligd worden;
- Stemmingen over personen zijn steeds schriftelijk en geheim;
- De beslissing wordt genomen bij gewone meerderheid, na aftrek van de onthoudingen; Bij staking van stemmen wordt het voorstel afgevoerd;
- Zo een bestuurder direct of indirect betrokken partij is of kan worden bij een stemming, moet hij zowel bij de bespreking als bij de stemming de vergadering verlaten.
- Bestuurders kunnen zich laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder. Een bestuurder kan maar één andere bestuurder vertegenwoordigen.
- Volmachthouders oefenen de stem uit van de bestuurder die zij vertegenwoordigen. De volmachtgever kan bepalen in welke zin er moet worden gestemd op een bepaald agendapunt of zijn standpunt daarover schriftelijk kenbaar maken. De volmachtgever vermeldt dit op het volmachtformulier.

### 3.14 Notulen en beslissingen

Van elke zitting worden notulen opgesteld. Zij worden bewaard in een speciaal register en na goedkeuring ondertekend door een bestuurder. De notulen worden ter goedkeuring voorgelegd op de volgende vergadering

De Bestuurders ontvangen een kopie van de verslagen per e-mail; ze zijn ook ter inzage van alle aangesloten leden op het Secretariaat zonder verplaatsing van het register.

Het Bestuursorgaan oordeelt over de noodzaak tot publicatie.

Het Bestuursorgaan bepaalt de dag van het van kracht worden van de genomen beslissingen; ze worden medegedeeld hetzij schriftelijk per brief hetzij via de ledentijdschriften.

Beslissingen met terugwerkende kracht zijn zonder uitvoering.

### 3.15 Vraag om onderhoud, uitgaande van een lid;

Een lid kan aanvragen om door het Bestuursorgaan te worden gehoord. Hij/Zij moet wel schriftelijk op voorhand de voorzitter documenteren over zijn aanvraag om een antwoord of beslissing mogelijk te maken.

### 3.16 Adviesmogelijkheden voor het Bestuursorgaan.

Het Bestuursorgaan mag zich bijkomend laten adviseren door bevoegde instanties of door een al dan niet externe Ombudsdienst (zoals de Vlaamse Ombudsdienst) of externe experts.

## 4. Het Dagelijks Bestuur

De VZW benoemt een Dagelijks Bestuur (DB) onder de medewerkers van het Secretariaat. Deze medewerkers oefenen het dagelijks bestuur uit zoals bepaald in de statuten, het WVV en het Intern Reglement. Bij de toebedeling van het dagelijks bestuur wordt in het bijzonder rekening gehouden met de vereisten van Sport Vlaanderen in die zin.

Voor de dagelijks bestuurders wordt keuze van woonplaats gedaan op de zetel van de VZW.

## 5. De Algemene Vergadering (AV)

### 5.1 Samenstelling

De AV is samengesteld uit de vertegenwoordigers van de leden.

### 5.2 Bijeenroeping en verloop van de AV.

#### 5.2.1 De bijeenroeping gebeurt volgens verplichting of noodzaak zoals beschreven onder 5.2 van dit 'Interne reglement' of volgens de statuten.

De uitnodigingen voor de AV gebeuren per gewone brief of e-mail aan alle aangesloten vereniging en de bij de vzw ter kennis gebrachte vertegenwoordigers. Ze omvatten naast de dagorde, ook de aanduiding van dag, plaats en uur. De uitnodiging en de dagorde worden opgesteld door het Bestuursorgaan en omvat naast de eigen punten alle punten die door een lid van de AV worden voorgedragen. De berichtgeving van het plaats hebben van de AV wordt minstens 1 maand op voorhand aan de leden en hun vertegenwoordigers verstuurd door het Secretariaat.

Onderwerpen die niet op de dagorde staan kunnen niet worden behandeld, behalve wanneer zij door het Bestuursorgaan bij aanvang van de vergadering aan de dagorde worden toegevoegd en na unanieme goedkeuring van de vergadering.

#### 5.2.2 De oudste bestuurder leidt de AV; hij kan het woord verlenen en ontnemen, de vergadering schorsen wanneer hij het nodig acht; hij kan de leden tot de orde roepen.

### 5.3 Stemrecht

Kan enkel worden toegekend aan de ledenverenigingen, die financieel volledig in orde zijn. Elk lid heeft recht op drie stemmen. Per stem duidt het lid een vertegenwoordiger aan.

### 5.4 Aanwezigheid en vertegenwoordiging

- Een vertegenwoordiger van een lid moet zelf deelnemen aan de algemene vergadering, hij kan zich niet laten vertegenwoordigen;
- Het Bestuursorgaan beslist over de openbaarheid van de vergadering en over het spreekrecht van personen die niet tot de officiële delegaties behoren;

### 5.5 Stemmen – beslissingen

De AV is slechts beperkt in haar beslissingen door de voorzieningen in de WVV en de statuten. Wijzigingen aan de statuten vragen een aanwezigheid van 2/3 van de leden voor behandeling; daarna volgt nog eens 2/3 meerderheid van de aanwezige stemmen om een voorstel te kunnen aanvaarden.

- Voor het uitsluiten van een lid is een gewone meerderheid van de aanwezige stemmen nodig.
- De levenslange schorsing van een bestuurder in al zijn bestuurlijke functies, en alle andere beslissingen worden bij gewone meerderheid (meer dan de helft van de aanwezige stemmen) genomen, na aftrek van de blanco en ongeldige stemmen.

Tegen elke disciplinaire uitspraak is beroep mogelijk overeenkomstig de bepalingen van het Tuchtreglement.



5.6 Stembureau

Het stembureau bestaat uit 2 stemopnemers, één per lid, die door de AV worden aangeduid op voorstel van het Bestuursorgaan onder de aanwezige afgevaardigden.

5.7 Geldigheid van de stemmingen

Stemmingen over personen zijn altijd schriftelijk en geheim.

Enkel de officiële stembiljetten mogen worden gebruikt. Bij geheime stemming mogen ze geen enkel element bevatten dat de identiteit van de invuller kan onthullen.

5.8 Verkiezing van het Bestuursorgaan

De leden dragen hun kandidaten voor ter verkiezing op de Statutaire AV van het koepelorgaan. De voordracht van de te benoemen kandidaten gebeurt gelijktijdig met de te verzenden uitnodiging en de agenda van de AV laatste 1 maand vooraf aan de leden van of haar vertegenwoordigers in de AV.

Het Bestuursorgaan bestaat uit zes bestuurders. Elk lid krijgt drie mandaten en dient minstens evenveel kandidaat bestuurders voor te dragen als er mandaten vrij komen.

5.9 Voorstellen – Interpellaties – Amendementen-Moties van orde

1. Voorstellen moeten worden ingediend binnen de termijn, voorzien op de oproep tot de AV.
2. Interpellaties dienen binnen dezelfde termijn ingediend te worden om op de dagorde te kunnen fungeren; het Bestuursorgaan is verplicht ze te beantwoorden; voldoet het antwoord niet dan kan de indiener een motie van wantrouwen stellen. Voorwaarde is nochtans dat de interpellatie is ondertekend door voorzitter en secretaris van het lid dat ze indient en alle elementen bevat die een antwoord mogelijk maken.
3. Amendementen op voorstellen moeten door de indiener zelf voor de vergadering worden verspreid en ook aan de voorzitter overhandigd.
4. Moties van orde, ingediend voor of geformuleerd tijdens de vergadering zelf, zijn onderworpen aan
  - de goedkeuring van 2/3 van de aanwezigen voor de ontvankelijkheid;
  - de gewone meerderheid van het totaal van de aanwezige stemmen voor de aanvaarding.

5.10 Wijzigingen van statuten

- elk voorstel en de wijze van indienen moet voldoen aan de eisen van WVV, statuten en het Intern reglement;
- elk voorstel dat niet uitgaat van het Bestuursorgaan moet door 1 lid worden voorgedragen;
- elk voorstel moet de juist geformuleerde tekst bevatten en vergezeld zijn van een motivatie;
- elk voorstel moet op zodanig moment worden ingediend, dat het bij de dagorde kan gevoegd worden voor verzending;
- voorstellen die niet aan deze voorwaarden voldoen worden zonder gevolg geklasseerd.

5.11 Documenten voor te leggen aan de AV

Samen met de dagorde ontvangen de leden het jaarverslag, de resultaatrekening, de balans en de begroting voor het volgend jaar.

- 5.12 Aanstelling van de commissarissen  
Zo de AV commissarissen aanstelt, voldoen deze aan de voorwaarden van het WVV.
- 5.13 Notulen en besluiten  
Publicatie in de bijlagen van het Staatsblad moet gebeuren in alle gevallen door de WVV voorzien.  
De notulen worden getekend door twee bestuurders en samengebracht in een register, dat beschikbaar en ter inzage doch zonder verplaatsing ervan is op het centraal secretariaat. De notulen worden de leden per brief of per e-mail toegestuurd binnen veertien (14) dagen na de vergadering. Enkel schriftelijke opmerkingen, gemaakt binnen de 14 dagen na verzending, zijn geldig en zullen door het Bestuursorgaan beslecht worden. De A.V. bepaalt de datum van het van kracht worden; is dit niet gebeurd, dan treedt de beslissing in werking 1 maand na betekening van de notulen aan de leden.
- 5.14 Kracht van de beslissingen  
De genomen beslissingen zijn bindend voor alle leden, ook voor de tegenstemmers en afwezigen.

## **6. Thesaurie**

- 6.1 Beleid en beheer  
Het Bestuursorgaan voert het financieel beleid.  
Het boekjaar loopt van 1 januari tot 31 december.
- 6.2 Financieel verslag en begroting  
Op het einde van het boekjaar sluit het bestuursorgaan de rekeningen af; het stelt daarna de resultaatrekening en de balans op. Beide moeten samen met de begroting voor het volgend jaar ter goedkeuring worden voorgelegd aan de statutaire algemene vergadering. De AV verleent décharge aan de bestuurders voor de rekeningen.
- 6.3 Controle  
De controle gebeurt door de aangestelde commissarissen (zie 5.14), op het centraal secretariaat van de vzw zonder verplaatsing van de stukken. Zij worden daartoe tijdig uitgenodigd door het Bestuursorgaan en krijgen inzage in alle stukken die ze voor de uitoefening van hun taak nodig achten. Zij brengen verslag uit op de statutaire algemene vergadering voor de stemming over het financieel verslag.
- 6.4 Bronnen van inkomsten  
De inkomsten van de vzw bestaan uit o.a.:
- De jaarlijkse ledenbijdragen zoals resulterend uit de statutaire AV;
  - De bijzondere bijdragen (toegetreten leden, extra diensten,...), geïnd na goedkeuring van de AV.
  - Toelagen van de overheid;
  - Bijdragen van en inkomsten komende uit de particuliere sector.
  - Schenkingen en legaten.
- 6.5 Verzekeringspolissen

De decretale verplichte verzekeringen worden via het centraal secretariaat geregeld en opgevolgd. De bestaande verzekeringspolissen van de aangesloten federaties kunnen behouden blijven als ze conform de decretale voorschriften zijn (individueel verzekerd lid), maar worden door de vzw overgenomen.

Inzameling van de premies kan rechtstreeks naar de vzw of via de aangesloten verenigingen gebeuren, maar dienen volgens afspraak overgemaakt te worden aan secretariaat van de vzw voor betaling aan de verzekeringsmaatschappij.

Eventuele deelnamen in de winstformules of bijdragen aan het federale hulpfonds blijven toebehoren aan de werkingsopdrachten van de respectievelijke federaties en worden bij de werkingsubsidies van de desbetreffende sportdiscipline gevoegd.

#### 6.6 Debetnota's en betalingen

Alle uitgeschreven debetnota's aan leden moeten uiterlijk op de voorziene datum worden betaald.

Opmerkingen over de juistheid moeten binnen de week, schriftelijk, aan het secretariaat van de vzw worden bezorgd.

#### 6.7 Wanbetaling

Betaalt een lid niet binnen de gestelde periode dan kan het Bestuursorgaan het lid schorsen tot betaling.

Er wordt slechts één herinnering gestuurd, aangetekend, aan het correspondentieadres dat werd opgegeven. Blijft de staat van wanbetaling voortduren, dan kan het Bestuursorgaan de uitsluiting voorstellen aan de AV.

#### 6.8 Begroting

Elk jaar maakt een bestuurder van elk lid samen met de intern coördinator secretariaat een begrotingsontwerp.

Na bespreking legt het Bestuursorgaan het voor aan de AV; bij afkeuring moet binnen de maand een nieuw ontwerp worden voorgelegd.

De begroting omvat de loonkosten van het personeel en de kosten voor het functioneren van het centraal secretariaat. Het resterend bedrag van de verwachte clustersubsidies worden beschouwd als de werking-subsidies. Deze werking-subsidies wordt verdeeld in twee stukken (1/3 voor Begeleiding & Opleiding en Aanspreekfunctie, 2/3 voor de functies Informatieverstrekking en Sportpromotie) en worden verder verdeeld op basis van het recentste aantal erkende en verzekerde leden per aangesloten federatie, om deze functies naar de aangesloten disciplines waar te maken.

## 7. Secretariaat

### 7.1 personeelskader

Het personeelskader is als volgt samengesteld en beopdracht (terminologie Sport Vlaanderen tussen haakjes):

- a) Sporttechnisch verantwoordelijke
- b) financieel verantwoordelijke
- c) algemeen verantwoordelijke

De financieel verantwoordelijke en de algemeen verantwoordelijke worden aangesteld voor het Dagelijks Bestuur.

Het Bestuursorgaan beslist op voorstel van het Dagelijks Bestuur over de uitbreiding van het personeelskader.

Indien een positie in het bovenvermelde personeelskader vacant komt, stelt het Dagelijks Bestuur een vervanger voor aan het Bestuursorgaan. Het Bestuursorgaan beslist over het in dienst nemen van de voorgestelde vervanger.

Het Dagelijks Bestuur kan eveneens een verzoek tot uitbreiding van het bovenstaande personeelskader voorleggen aan het Bestuursorgaan. Dit voorstel bevat functietitel en voorziene opdracht. Het Bestuursorgaan kan dit voorstel goed- of afkeuren.

## 7.2 Secretariaat

Het secretariaat Sportvisserij Vlaanderen vzw. zal fungeren als centraal secretariaat van de cluster. Een inboedelbeschrijving is opgemaakt. Alle meubilair, bureelinfrastructuur en toestellen blijven eigendom van Sportvisserij Vlaanderen vzw.

De bijkomende personeelsleden Sportvisserij Vlaanderen vzw. zullen ook daar tewerkgesteld kunnen worden, naast activiteiten die zij uitoefenen in het Sportvisserij Vlaanderen secretariaat. Een flexibele samenwerking naar alle taken moet mogelijk zijn i.f.v. de bekwaamheden.

De vzw zal hiervoor participeren in de huur, de kosten van de nutsvoorzieningen, de kosten voor onderhoud en afschrijving van de infrastructuur in verhouding tot de uitgevoerde taken en volgens afspraken die jaarlijks worden vastgelegd in het bestuursorgaan en opgenomen worden in de begroting.

Kosten voor port, bureelbenodigdheden, kopieën en andere faciliteiten zullen door de vzw zelf gedragen worden of verrekend worden aan Sportvisserij Vlaanderen vzw. Aparte telefoon, fax en internetaansluitingen zullen voorzien worden van zodra de Confederatie-werking opgestart is.

Alle personeelskosten (lonen, verzekeringen, sociaal secretariaat,.....) voor de tewerkstelling van het vzw-personeel wordt gedragen door de Confederatie.

## 8 Deontologie

- De werking van de vereniging zal steeds uitgevoerd worden in overeenstemming met de geldende decreten voor de erkenning en subsidiëring van sportfederaties, het decreet van de niet professionele sportbeoefenaar 24 juli 1996, het decreet inzake gezond en ethisch sporten van 20 december 2013, het Antidopingdecreet van 25 mei 2012 en de geldende uitvoeringsbesluiten van deze decreten. De statuten en het huishoudelijk reglement bevatten geen bepalingen waardoor de bevordering van de algemene sportbeoefening door de bevolking wordt verhinderd.
- De vereniging aanvaardt de principes en de regels van de democratie, onderschrijft het Europees Verdrag inzake de Rechten van de Mens en het Internationaal Verdrag betreffende de Rechten van het Kind.
- De vereniging zal alle maatregelen nemen om mensenhandel binnen de vzw en bij de aangesloten leden tegen te gaan door een concrete toepassing van de bestaande wetgeving en zal tevens sanctionerend optreden bij misbruik op basis van een deontologische code ter bestrijding van de mensenhandel.

## 9 Tucht

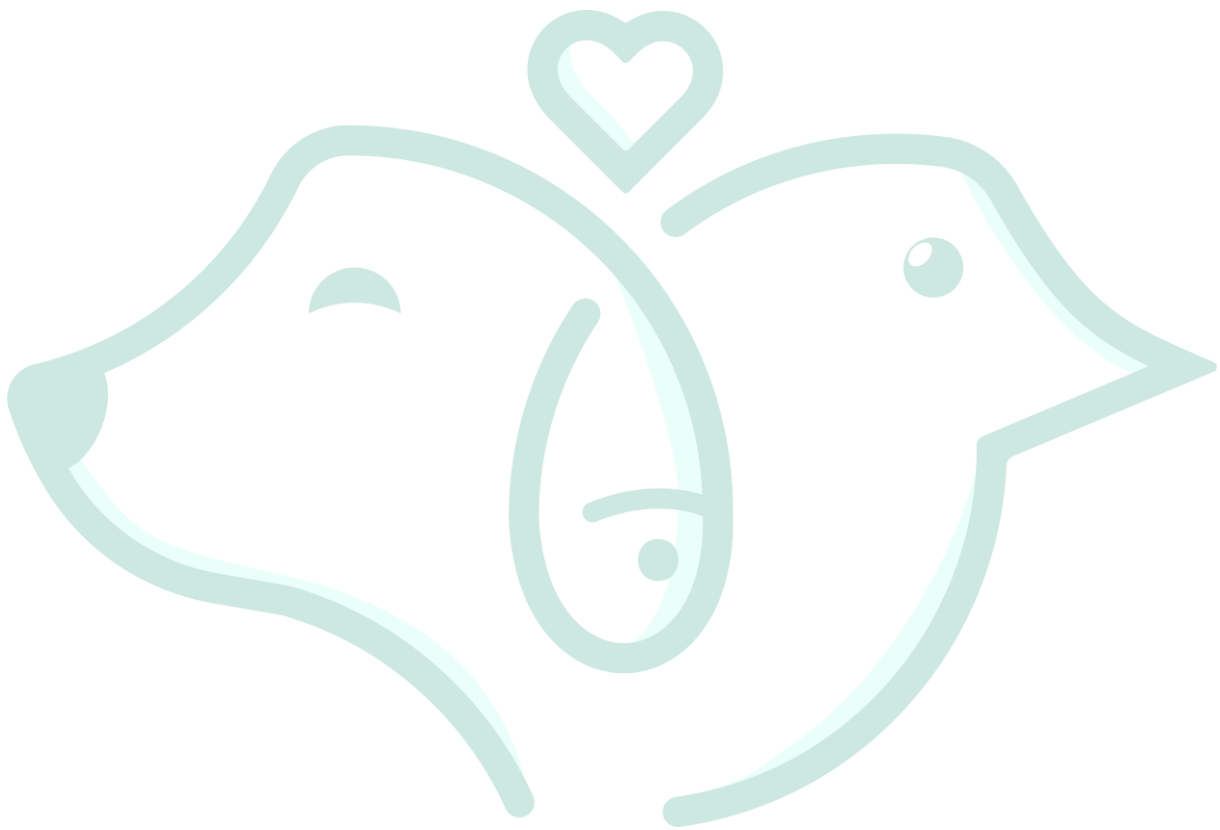
- 9.1 De leden hebben een eigen Algemeen Tuchtreglement (Bijlage 1, met inbegrip van een klachten- en beroepsprocedure), hetwelk integraal deel uitmaakt van hun intern reglement en wordt opgelegd aan hun leden.
- 9.2 Dierenhobby's vzw hanteert een specifiek Tuchtreglement inzake Grensoverschrijdend Gedrag (BIJLAGE 2) dat integraal deel uitmaakt van huidig Intern Reglement. De bij de vzw aangesloten leden aanvaarden deze tuchtreglementen en zijn verplicht om deze te laten onderschrijven door hun leden sportverenigingen en van toepassing te maken op al hun leden sportbeoefenaars, trainers en andere sportbegeleiders, alsook op hun bestuurders en personeelsleden en vrijwilligers.
- 9.3 Dierenhobby's vzw wil inzetten op ethisch verantwoorde sportbeoefening en wil hieromtrent haar leden sportverenigingen ondersteuning en begeleiding geven. Van alle bestuurders, personeelsleden, trainers en andere sportbegeleiders, alsook van alle sporters, hun ouders en hun supporters, wordt verwacht dat ze zich onberispelijk gedragen en hiermee een voorbeeld zijn voor alle anderen.
- 9.4 Enerzijds heeft de vzw een gedragscode voor haar eigen bestuurders en personeelsleden, voor topsporters die deelnemen aan de topsportwerking van de federatie, en voor trainers/coaches die in opdracht van de federatie werken. Deze gedragscodes dienen verplicht aanvaard te worden door deze betrokkenen. Anderzijds stelt elk lid-federatie van de vzw aan haar leden en hun sportverenigingen een gedragscode ter beschikking voor de verschillende doelgroepen (bestuurders, personeel en clubmedewerkers, trainers, lesgevers en initiators, sporters, vrijwilligers, ouders en supporters) en elk lid sportvereniging van de resp. federatie:
- is verplicht de inhoud van deze gedragscodes, eventueel uitgebreid op eigen initiatief, op te nemen in zijn eigen intern reglement waardoor deze gedragscodes van toepassing zullen zijn op al hun aangesloten leden;
  - moet ook aan elke persoon die bij zijn werking betrokken is zonder lid te zijn (zoals cursisten en hun ouders) opleggen dat ze deze gedragscodes aanvaarden;
  - verbindt zich ertoe zijn gedragscodes duidelijk binnen zijn vereniging te communiceren (website, onthaalbrochure, nieuwsbrief, etc) zodat ieder lid of betrokkene op de hoogte is van de normen die dit lid sportvereniging hanteert;
  - neemt ook regelmatig initiatieven om zijn leden en betrokkenen hieromtrent te sensibiliseren en ziet toe op de naleving van deze gedragscodes.
- 9.5 Indien een lid van de federatie deze verplichting niet respecteert om deze gedragscodes op te leggen aan alle betrokkenen, kan dit een grond tot uitsluiting of schorsing van het betrokken lid bij de federatie zijn.
- 9.6 Het Bestuursorgaan van de vzw of van de aangesloten federatie of sportorganisatie heeft de bevoegdheid om in geval van hoogdringendheid (snel) te beslissen over een voorlopige ordemaatregel. Indien nodig kan het Bestuursorgaan ter voorkoming van herhaling, om de rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, een preventieve bestuurlijke ordemaatregel nemen door aan de degene jegens wie een klacht werd neergelegd met onmiddellijke ingang een tijdelijke beperking of wijziging van de uitgeoefende

activiteit of een tijdelijke schorsing op te leggen voor de locatie(s) waar de herhaling of onveiligheid moet worden gevreesd.

De ordemaatregel dient noodzakelijk, geschikt en evenredig te zijn om de orde en/of de veiligheid te waarborgen dan wel te herstellen. Het is geen tuchtrechtelijke sanctie maar een preventieve ordemaatregel om de orde en de veiligheid van sportbeoefenaren te waarborgen.

Dit kan gebeuren onverminderd eventueel andere bestuurlijke maatregelen vanwege het Bestuursorgaan van de federatie, alsook de eventuele bevoegdheid van het bestuursorgaan van de sportvereniging zelf om bepaalde bestuurlijke of preventieve ordemaatregelen te treffen.

Tegen een genomen ordemaatregel staat beroep open bij de Tuchtcommissie. Dit beroep is niet schorsend. Tegen de beslissing van de Tuchtcommissie staat geen beroep open.



## Bijlage 1:Tucht

### 1. INLEIDING

De Federatie hanteert een Algemeen Tuchtreglement (met inbegrip van een klachten- en beroepsprocedure), hierna onder ALGEMEEN TUCHTREGLEMENT uitgewerkt. Daarnaast is er een specifiek Tuchtreglement inzake Grensoverschrijdend Gedrag, hierna onder TUCHTREGLEMENT INZAKE GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG en integraal deel uitmakend van dit intern reglement. Alles wat niet geregeld wordt in deze specifieke tuchtreglementen, wordt geregeld volgens het Algemeen Tuchtreglement.

De bij de Federatie aangesloten leden sportverenigingen aanvaarden deze tuchtreglementen en zijn verplicht om dit Algemeen Tuchtreglement te laten onderschrijven door en van toepassing te maken op al hun leden sportbeoefenaars, trainers en andere sportbegeleiders, alsook op hun bestuurders en personeelsleden en vrijwilligers.

### 2. GEDRAGSCODES

De Federatie wil inzetten op ethisch verantwoorde sportbeoefening en wil hieromtrent haar leden sportverenigingen ondersteuning en begeleiding geven. Van alle bestuurders, personeelsleden, trainers en andere sportbegeleiders, alsook van alle sporters, hun ouders en hun supporters, wordt verwacht dat ze zich onberispelijk gedragen en hiermee een voorbeeld zijn voor alle anderen.

Enerzijds heeft de federatie een gedragscode voor haar eigen bestuurders en personeelsleden, voor (top)sporters die deelnemen aan de (top)sportwerking van de federatie, en voor trainers/coaches die in opdracht van de federatie werken. Deze gedragscodes dienen verplicht aanvaard te worden door deze betrokkenen.

Anderzijds stelt de federatie aan haar leden sportverenigingen een gedragscode ter beschikking voor de verschillende doelgroepen (bestuurders, personeel en clubmedewerkers, trainers, lesgevers en initiators, sporters, vrijwilligers, ouders en supporters). Elk lid sportvereniging van de federatie:

- is verplicht de inhoud van deze gedragscodes, eventueel uitgebreid op eigen initiatief, op te nemen in zijn eigen intern reglement waardoor deze gedragscodes van toepassing zullen zijn op al hun aangesloten leden;
- moet ook aan elke persoon die bij zijn werking betrokken is zonder lid te zijn (zoals cursisten en hun ouders) opleggen dat ze deze gedragscodes aanvaarden;
- verbindt zich ertoe zijn gedragscodes duidelijk binnen zijn vereniging te communiceren (website, onthaalbrochure, nieuwsbrief, etc) zodat ieder lid of betrokkene op de hoogte is van de normen die dit lid sportvereniging hanteert;
- neemt ook regelmatig initiatieven om zijn leden en betrokkenen hieromtrent te sensibiliseren en ziet toe op de naleving van deze gedragscodes.

Als bijlage aan dit Intern Reglement worden de gedragscodes gevoegd zoals gepubliceerd op de website van Dierenhobby's vzw (<http://www.Dierenhobbys.be/gedragscode-2/>).

Indien een lid sportvereniging van de federatie deze verplichting niet respecteert om deze gedragscodes op te leggen aan alle betrokkenen, kan dit een grond tot uitsluiting of schorsing van het betrokken lid bij de federatie zijn.

### 3. PREVENTIEVE ORDEMAATREGEL

Het Bestuursorgaan van de Federatie heeft de bevoegdheid om in geval van hoogdringendheid (snel) te beslissen over een voorlopige ordemaatregel.

Indien nodig kan het Bestuursorgaan ter voorkoming van herhaling, om de rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, een preventieve bestuurlijke ordemaatregel nemen door aan de degene jegens wie een klacht werd neergelegd met onmiddellijke ingang een tijdelijke beperking of wijziging van de uitgeoefende activiteit of een tijdelijke schorsing op te leggen voor de locatie(s) waar de herhaling of onveiligheid moet worden gevreesd.

De ordemaatregel dient noodzakelijk, geschikt en evenredig te zijn om de orde en/of de veiligheid te waarborgen dan wel te herstellen. Het is geen tuchtrechtelijke sanctie maar een preventieve ordemaatregel om de orde en de veiligheid van sportbeoefenaren te waarborgen.

Dit kan gebeuren onverminderd eventueel andere bestuurlijke maatregelen vanwege het Bestuursorgaan van de federatie, alsook de eventuele bevoegdheid van het bestuursorgaan van de sportvereniging zelf om bepaalde bestuurlijke of preventieve ordemaatregelen te treffen.

Tegen een genomen ordemaatregel staat beroep open bij de Tuchtcommissie. Dit beroep is niet schorsend.

Tegen de beslissing van de Tuchtcommissie staat geen beroep open.

#### **4. ALGEMEEN TUCHTREGLEMENT**

##### **4.1. toepassingsdomein**

###### **Artikel 1.**

Dit algemeen tuchtreglement beschrijft de tuchtregeling van de Federatie in al zijn geledingen. Het organiseert de procedures en bepaalt de sancties.

Dit algemeen tuchtreglement is van toepassing op alle leden, alle bestuursleden en personeelsleden van de Federatie, alsook alle (top)sportbeoefenaars die deelnemen aan (top)sportwerking van de Federatie en alle trainers en andere begeleiders die in opdracht van de Federatie werken.

De Tuchtcommissie van de Federatie is bevoegd om in eerste aanleg te oordelen over iedere overtreding van een algemeen geldende reglementering van de Federatie, mits deze overtreding wordt begaan door één van de voormelde personen en dit zowel in als buiten het grondgebied van de club, zowel in binnen- als buitenland.

###### **Artikel 2.**

Elke gedraging gepleegd door een lid of een aangestelde van de federatie of een bij haar aangesloten sportorganisatie die de goede werking, de goede naam of de reputatie van de Federatie of een bij haar aangesloten sportvereniging, of de sport op zich in het gedrang brengt, of strijdig is met de wetten, de statuten en andere algemeen geldende reglementering of waarden van de Federatie, is tuchtrechtelijk sanctioneerbaar. Klachten inzake dergelijke overtredingen worden behandeld overeenkomstig onderhavig tuchtreglement. Onder algemeen geldende reglementering van de Federatie wordt verstaan: de statuten, het Intern Reglement inclusief de bijlagen, met in het bijzonder de gedragscodes, de wedstrijdreglementen en iedere andere reglementering van de Federatie.

Ook bij het gelegenheid bieden of aansporen tot, het vergemakkelijken van, of het behulpzaam zijn bij het begaan van een overtreding kunnen tuchtmaatregelen worden opgelegd.

##### **4.2. DE TUCHTCOMMISSIE**

###### **Artikel 3.**

§ 1. De Tuchtcommissie van de Federatie is samengesteld uit 3 leden, waarvan minstens één jurist, die bij voorkeur vertrouwd is met de sportsector.



De leden van de Tuchtcommissie worden voor een termijn van 4 jaar benoemd door het Bestuursorgaan van de Federatie.

De leden van de Tuchtcommissie moeten over al hun burgerlijke en politieke rechten beschikken.

Leden van de Tuchtcommissie mogen geen lid zijn van het Bestuursorgaan van de Federatie of het bestuursorgaan van een van haar werkende leden. Evenmin mogen leden van de Tuchtcommissie een professionele band (zoals werknemer, onderaannemer of dienstvertrekker) of hebben met de Federatie of een van haar werkende leden.

§ 2. De leden van de Tuchtcommissie benoemen onder elkaar een voorzitter. Ze duiden eveneens extern een secretaris aan, die de griffie van de Tuchtcommissie zal waarnemen zonder deel uit te maken van het tuchtcollege.

§ 3. Een lid van de Tuchtcommissie mag niet aan de behandeling van een zaak deelnemen wanneer het lid op enige wijze een persoonlijk belang heeft bij die zaak, of wanneer het lid persoonlijk of uit hoofde van een functie bij die zaak betrokken is.

§ 4. In geval van verhindering van een lid van de Tuchtcommissie kan zowel vóór als tijdens een tuchtprocedure een plaatsvervangend lid worden aangesteld.

#### 4.3. DE TUCHTKLACHT

##### Artikel 4.

§ 1. Een tuchtprocedure kan aanhangig gemaakt worden door:

- de Federatie indien deze van mening is dat er een overtreding begaan werd zoals bedoeld in het tuchtreglement;
- eenieder die van mening is dat er ten opzichte van hem/haar een overtreding begaan werd zoals bedoeld in het tuchtreglement;
- iedere belanghebbende "derde" (ouder, trainer, jurylid, supporter, toeschouwer, ...) die van mening is dat een overtreding begaan werd zoals bedoeld in het tuchtreglement.

§ 2. Om een tuchtprocedure aanhangig te maken moet een gemotiveerde klacht ingediend worden. Deze klacht moet, op straffe van onontvankelijkheid, binnen een termijn van 14 dagen na de vermeende overtreding of de kennisname ervan ingediend worden per aangetekend schrijven gericht aan de Tuchtcommissie van de Federatie op haar maatschappelijke zetel.

Alle termijnen in dit Algemeen Tuchtreglement worden berekend in kalenderdagen. De termijnen van de verdere procedure starten dan vanaf het moment dat de klacht werd ingediend.

§ 3. De klacht moet, op straffe van onontvankelijkheid, minstens de volgende gegevens bevatten:

1. naam, voornaam of volledige benaming, hoedanigheid, adres, telefoonnummer, e-mailadres en eventueel gegevens van de raadsman van de klagende partij alsook de naam, voornaam en andere beschikbare gegevens van de partij tegen wie de klacht is gericht;
2. een uiteenzetting over de aard en de omstandigheden van de feiten die aan de grondslag van de klacht ligt: deze uiteenzetting dient voldoende concreet en duidelijk te zijn;
3. een samenvatting van de ingeroepen regels die zouden overtreden zijn en de sanctie die wordt gevorderd.

Indien de aanleggende partij stavingstukken wenst voor te leggen, zal zij deze samen met een inventaris in bijlage van haar klacht overmaken aan de Tuchtcommissie.

Indien de aangifte een lid jonger dan achttien jaar, of een (wils)onbekwaam verklaarde persoon betreft, dan kan ook de wettelijk vertegenwoordiger (bv. ouders of bewindvoerder) aangifte doen.  
Het doen van een valse aangifte levert een overtreding op die tuchtrechtelijk kan worden gesanctioneerd.

§ 4. Elke partij kan zich door een advocaat laten bijstaan. Indien de raadsman geen advocaat is, dan dient de raadsman een schriftelijke volmacht voor te leggen.

## **Artikel 5.**

Na ontvangst van een klacht, zal de Tuchtcommissie in eerste instantie de ontvankelijkheid van deze klacht beoordelen.

Indien de klacht onontvankelijk is, wordt de aanleggende partij hiervan binnen de 14 dagen in kennis gesteld bij aangetekend schrijven en wordt er geen verder gevolg gegeven aan de klacht.

Indien de klacht ontvankelijk is, zal de Tuchtcommissie de aanleggende partij uitnodigen om een waarborg te storten voor de procedurekosten.

Na ontvangst van de waarborg stelt de Tuchtcommissie een lid van die commissie aan die de klacht nader onderzoekt.

Vervolgens buigt de Tuchtcommissie zich over de door de onderzoeker bij de Tuchtcommissie aangebrachte zaak. De onderzoeker neemt geen deel aan deze beraadslaging.

## **Artikel 6.**

§ 1. De aanleggende partij zal binnen een termijn van 14 dagen na de indiening van haar klacht door de Tuchtcommissie bij gewone brief worden uitgenodigd tot storting van een waarborg van € 250 euro ter dekking van de procedurekosten. Dit bedrag dient gestort te worden binnen een periode van 14 dagen na ontvangst van voornoemde brief. Bij gebreke daaraan komt de klacht te vervallen.

Er is geen waarborg verschuldigd indien de klacht wordt neergelegd door één van de bevoegde organen of personen van de Federatie.

§ 2. Deze waarborg is forfaitair bepaald en omvat de dekking van de honoraria en kosten van de leden van de Tuchtcommissie evenals de administratieve kosten van de Tuchtcommissie.

Indien de aanleggende partij door de Tuchtcommissie in het gelijk wordt gesteld, zal de tegenpartij veroordeeld worden tot de terugbetaling van de gestorte waarborg aan de aanleggende partij.

Indien een minnelijke schikking conform Artikel 9 van dit Algemeen Tuchtreglement wordt getroffen, zal de Tuchtcommissie 3/4 van de waarborg terugstorten aan de aanleggende partij en zal 1/4 gedragen worden door de tegenpartij als onderdeel van de minnelijke schikking.

Indien de Tuchtcommissie een akkoorduitspraak velt conform artikel 17 van dit Algemeen Tuchtreglement, zal de tegenpartij, behoudens andersluidend akkoord, veroordeeld worden tot de terugbetaling van de helft van de waarborg aan de aanleggende partij.

## **Artikel 7.**

Binnen een termijn van 21 dagen na de datum waarop de Tuchtcommissie de waarborg heeft ontvangen, zal zij de aanleggende partij en de partij tegen wie de klacht werd neergelegd hiervan in kennis stellen per aangetekend schrijven met ontvangstbewijs.

In deze kennisgeving moeten minstens de volgende elementen vermeld worden:

- een uiteenzetting van de feiten die ten laste worden gelegd;

- de datum, de plaats en het uur waarop partijen worden opgeroepen om te verschijnen voor een hoorzitting van de Tuchtcommissie;
- desgevallend, de te volgen procedure voor de neerlegging van stavingstukken door de tegenpartij en van een schriftelijke verdediging en voor het inroepen van andere bewijsmiddelen, inclusief het getuigenverhoor;
- de mogelijkheid om zich te laten bijstaan door een raadsman en/of tolk naar keuze;
- de tijdstippen en de plaats waarop het dossier kan worden ingezien en waarop eventueel kopijen van het dossier kunnen worden besteld;
- een eventueel voorstel van minnelijke schikking.

#### 4.4. ONDERZOEK VAN DE KLACHT

##### **Artikel 8.**

§ 1. Na ontvangst van een ontvankelijke klacht en de waarborg, stelt de Tuchtcommissie een lid van de commissie aan die deze klacht nader onderzoekt. Deze dient een onafhankelijk en onpartijdig onderzoek te voeren naar de feiten en/of omstandigheden van de vermeende tuchtrechtelijke overtreding. Deze onderzoeker zal de aangifte onderzoeken op waarheidsgehalte, gegrondheid en verwijtbaarheid. De onderzoeker zal namens de Tuchtcommissie aan de betrokkene via een geschrift duidelijk maken dat jegens hem/haar een klacht werd ingediend, waarbij deze het recht krijgt zich tegen het in de brief genoemde vermoeden van overtreding te verweren binnen een in voornoemde brief gestelde termijn.

§ 2. De onderzoeker gaat na of andere personen of instanties op de hoogte gebracht dienen te worden en informeert deze personen of instanties. Bovendien kan de onderzoeker aan het bestuursorgaan van de Federatie of de bij haar aangesloten sportvereniging indien hij dit nodig acht onverwijld voorstellen dat een preventieve ordemaatregel wordt genomen.

§ 3. De onderzoeker kan beslissen in eerste instantie een bemiddeling tussen de betrokken partijen te organiseren, zonder een onderzoek op te starten. Indien er niet tot bemiddeling wordt overgegaan of geen bemiddeling wordt bekomen, stelt de onderzoeker een dossier samen waarbij zowel elementen à charge als à décharge dienen te worden onderzocht, beoordeeld en vermeld. Hij kan daartoe o.a. volgende handelingen stellen:

- het horen van de betrokkenen en andere getuigen;
- het bekijken van beeld- of geluidsmateriaal;
- alle andere nuttige inlichtingen inwinnen;
- advies inwinnen bij deskundigen.

§ 4. De onderzoeker is bevoegd om:

- de zaak te seponeren mits motivering (o.a. wegens bemiddeling tussen partijen, onvoldoende aanwijzingen);
- de zaak door te verwijzen naar de Tuchtcommissie voor behandeling;
- de zaak te melden aan de politie of het Openbaar Ministerie.

§ 5. De onderzoeker informeert per aangetekend schrijven diegene die de klacht heeft neergelegd en degene jegens wie de klacht is gericht van het genomen besluit. Hij licht ook de andere leden van de Tuchtcommissie alsook het bestuursorgaan van de betrokken sportvereniging en het bestuursorgaan van de Federatie in omtrent zijn beslissing.

Vervolgens krijgen de betrokkenen het recht om inzage te krijgen in het dossier en een kopie ervan te nemen.

#### 4.5. VERLOOP VAN DE TUCHTPROCEDURE

## **Artikel 9.**

De Tuchtcommissie kan een minnelijke schikking voorstellen. Indien de minnelijke schikking wordt aanvaard onder de voorwaarden zoals bepaald door de Tuchtcommissie, wordt de procedure voor de Tuchtcommissie beëindigd.

## **Artikel 10.**

Bij gebrek aan minnelijke schikking, zal de gewone procedure voor de Tuchtcommissie worden voortgezet en zal de Tuchtcommissie de klacht ten gronde behandelen overeenkomstig de hierna volgende bepalingen.

## **Artikel 11.**

De procedure voor de Tuchtcommissie wordt in het Nederlands gevoerd.

Indien de partijen de Nederlandse taal niet of onvoldoende machtig zijn, kunnen zij zich laten bijstaan door een onafhankelijke tolk.

De formaliteiten en de kosten, verbonden aan de bijstand van een tolk, worden geregeld op eigen initiatief van de partijen.

## **Artikel 12.**

De zittingen, bijeenkomsten en beraadslagingen van de Tuchtcommissie hebben plaats op de maatschappelijke zetel van de Federatie.

## **Artikel 13.**

De Tuchtcommissie neemt kennis van het dossier van de onderzoeker. Desgevallend kan de Tuchtcommissie nog bijkomend onderzoek verrichten. Zij kan aldus onder meer advies inwinnen bij deskundigen of commissies, één of meerdere deskundigen aanstellen en getuigen horen.

Indien de partijen gebruik wensen te maken van het bewijs door getuigen of van ieder ander bewijsmiddel, dan zullen zij de Tuchtcommissie hiervan minstens 7 dagen vóór de geplande hoorzitting op de hoogte brengen per aangetekend schrijven. In dit schrijven moet de volledige naam, adres en hoedanigheid van de op te roepen getuigen worden meegedeeld. De Tuchtcommissie zal vervolgens de getuigen per aangetekend schrijven oproepen om te verschijnen op de geplande hoorzitting.

## **Artikel 14.**

§ 1. De Tuchtcommissie stelt de datum, uur en plaats van de hoorzitting vast. De partijen worden per aangetekend schrijven opgeroepen om in persoon, eventueel bijgestaan door een raadsman en/of een tolk, te verschijnen op de hoorzitting van de Tuchtcommissie om er gehoord te worden in de uiteenzetting van hun middelen en verdediging.

De Tuchtcommissie streeft er naar de behandeling van een zaak in eerste aanleg binnen zes maanden na ontvangst van de klacht te doen plaatsvinden.

§ 2. De partijen krijgen de mogelijkheid om voorafgaand aan de zitting het dossier in te zien en er kopijen van te nemen.

§ 3. De Tuchtcommissie kan verder beslissen dat de betrokkene tegen de aangifte schriftelijk verweer kan voeren door middel van de neerlegging van besluiten. Zij bepaalt de termijn waarbinnen de betrokkene

zijn/haar besluiten moet indienen en stelt de betrokkene hiervan schriftelijk in kennis. De besluiten worden door de betrokkene toegezonden per aangetekende brief of e-mail aan de Tuchtcommissie en aan alle andere partijen inzake.

§ 4. De zittingen van de Tuchtcommissie zijn openbaar, tenzij er een minderjarige in de procedure betrokken is, of tenzij op verzoek van de niet-professionele sportbeoefenaar beslist wordt met gesloten deuren zitting te houden, of tenzij de openbaarheid gevaar oplevert voor de openbare orde of de goede zeden. De Tuchtcommissie bepaalt desgevallend wie tot de zitting toegang heeft. De Tuchtcommissie kan eenieder wiens gedrag daartoe aanleiding geeft het verder bijwonen van de zitting ontzeggen. Tijdens de hoorzitting worden alle partijen en eventueel hun raadsman gehoord.

§ 5. Wanneer de betrokkene niet ter zitting is verschenen, gaat de Tuchtcommissie na of de betrokkene behoorlijk is opgeroepen. Indien er geen behoorlijke oproeping plaatsgevonden heeft of indien de Tuchtcommissie om een andere reden van oordeel is dat uitstel van de behandeling gewenst is, dan stelt zij de behandeling tot een nader te bepalen datum uit. De partijen worden hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Indien de betrokkene wel behoorlijk is opgeroepen zal de uitspraak geacht worden op tegenspraak gewezen te zijn.

§ 6. De Tuchtcommissie is bevoegd voor een zitting getuigen en deskundigen op te roepen, en roept eveneens de door de partijen gevraagde getuigen en deskundigen op. Deze oproeping om te verschijnen op de geplande hoorzitting gebeurt per aangetekend schrijven. De Tuchtcommissie doet hiervan alsmede van hun namen mededeling aan partijen. Leden van de bij de Federatie aangesloten sportverenigingen, die als getuige of deskundige worden opgeroepen, zijn verplicht te verschijnen, dan wel een verklaring af te leggen. Ook anderen dan leden kunnen als getuige of deskundige worden opgeroepen.

Getuigen zijn verplicht naar waarheid te verklaren. Het niet naar waarheid verklaren levert een overtreding op die met inachtneming van dit reglement kan worden gesanctioneerd. De Tuchtcommissie kan hen verzoeken een verklaring te ondertekenen.

Wanneer een getuige of deskundige ter zitting redelijkerwijs niet aanwezig kan zijn, kan de Tuchtcommissie de te stellen vragen schriftelijk voorleggen en van de getuige of deskundige een schriftelijk antwoord verlangen. Wanneer een getuige of deskundige niet ter zitting is verschenen, kan de Tuchtcommissie besluiten de zitting uit te stellen.

#### 4.6. UITSpraak VAN DE TUCHTComMISSIE

##### **Artikel 15.**

Wanneer de Tuchtcommissie van oordeel is dat de in de klacht bedoelde overtreding niet afdoende bewezen is, dient de Tuchtcommissie de klacht af te wijzen als ongegrond.

##### **Artikel 16.**

Indien de partijen tijdens de tuchtprocedure en vóór de uitspraak van de Tuchtcommissie alsnog tot een akkoord komen dat een einde maakt aan hun geschil, dan kan dit akkoord op verzoek van de partijen en mits instemming van de Tuchtcommissie vastgelegd worden in een akkoordspraak van de Tuchtcommissie.

##### **Artikel 17.**

Indien de Tuchtcommissie van oordeel is dat de klacht gegrond is, dan kan de Tuchtcommissie volgende tuchtrechtelijke sancties opleggen:

- een berisping, of waarschuwing;

- het verbod om deel te nemen aan één of meer activiteiten van de Federatie en/of van één of meerdere bij de Federatie aangesloten sportverenigingen of aan wedstrijden georganiseerd door de Federatie en/of door een bij de Federatie aangesloten sportvereniging voor een duur van maximaal drie jaar;
- het verbod om één of meer aan leden van de desbetreffende sportvereniging toegekende rechten uit te oefenen voor een duur van maximaal drie jaar;
- het verbod tot het uitoefenen van één of meer functies bij de Federatie of een bij haar aangesloten leden sportverenigingen voor een duur van maximaal tien jaar;
- het intrekken van de licentie die door de Federatie uitgereikt wordt en dat voor een duur van maximaal drie jaar;
- het tijdelijk of definitief uitsluiten uit de werking van de Federatie;
- de schorsing van het lidmaatschap van de Federatie en/of van een bij de Federatie aangesloten sportvereniging voor een duur van maximaal vijf jaar;
- de uitsluiting als lid van de Federatie en/of van een bij de Federatie aangesloten vereniging of verbond.

Deze sancties kunnen gecombineerd worden.

De sancties kunnen, geheel of gedeeltelijk, voorwaardelijk worden gesteld. Het voorwaardelijke gedeelte van een tuchtsanctie wordt aan een termijn van ten hoogste drie jaar gebonden. Wanneer de betrokkene binnen de termijn van de voorwaardelijk opgelegde tuchtsanctie weer een overtreding begaat, kan de Tuchtcommissie beslissen het voorwaardelijke gedeelte alsnog in een onvoorwaardelijke tuchtsanctie om te zetten.

De Tuchtcommissie kan, mits akkoord van de betrokkene, verkiezen om enkel een “alternatieve sanctie” op te leggen, zoals bv. het volgen van een cursus, uitvoeren van vrijwilligerswerk, ... Wanneer de betrokkene deze alternatieve sanctie niet volgens de opgelegde voorwaarden uitvoert, kan de Tuchtcommissie beslissen alsnog één van de voormelde tuchtsancties op te leggen.

### **Artikel 18.**

De Tuchtcommissie doet na de beëindiging van de mondelinge behandeling zo spoedig mogelijk uitspraak en in ieder geval niet later dan vier weken nadat de mondelinge behandeling is gesloten.

Deze termijn kan door de Tuchtcommissie verlengd worden met dien verstande dat de uitspraak uiterlijk binnen drie maanden na de beëindiging van de mondelinge behandeling dient te gebeuren.

### **Artikel 19.**

De uitspraak van de Tuchtcommissie is in principe openbaar, tenzij er een minderjarige in de procedure betrokken is, of tenzij er op verzoek van de niet-professionele sportbeoefenaar beslist wordt dat de uitspraak achter gesloten deuren zal plaats vinden.

De uitspraak van de Tuchtcommissie wordt geacht te zijn gedaan op de zetel van de Tuchtcommissie en op de datum die erin vermeld wordt.

De uitspraak van de Tuchtcommissie is gemotiveerd en bevat desgevallend de door de Tuchtcommissie opgelegde sancties.

### **Artikel 20.**

Wanneer de beslissing van de Tuchtcommissie is uitgesproken, maakt zij deze binnen een termijn van 14 dagen na de datum van de uitspraak per aangetekend schrijven over aan de partijen, aan het bestuursorgaan van de Federatie en van de sportorganisatie waarbij de betrokkene lid is. Alle beslissingen worden geacht te zijn ontvangen na een termijn van 3 dagen na bewijs van verzending.

## **Artikel 21.**

De uitspraak van de tuchtcommissie is definitief na het verstrijken van de beroepstermijn.

De tenuitvoerlegging van een door de Tuchtcommissie opgelegde tuchtsanctie vangt aan op de datum waarop deze uitspraak doet, tenzij in de uitspraak anders is bepaald.

Het bestuursorgaan van de Federatie ziet toe op de tenuitvoerlegging van tuchtsancties. De betrokkene, andere leden en de bij de Federatie aangesloten clubs zijn verplicht hun medewerking aan de tenuitvoerlegging van een tuchtsanctie te verlenen.

### 4.7. HOGER BEROEP

## **Artikel 22.**

Partijen kunnen tegen de beslissing van de Tuchtcommissie hoger beroep aantekenen bij het Belgisch Arbitragehof voor de Sport conform de procedureregels van dat hof (te raadplegen via [www.bas-cbas.be](http://www.bas-cbas.be)). Dierenhobby's vzw heeft eveneens steeds de mogelijkheid om tegen de beslissing van de Tuchtcommissie hoger beroep aan te tekenen bij het Belgisch Arbitragehof voor de Sport.

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt vier weken na de datum van ontvangst van de uitspraak van de Tuchtcommissie, die geacht wordt drie dagen na de datum van verzending te zijn. Wanneer de uitspraak voordien per e-mail is toegezonden, vangt de beroepstermijn aan vanaf de datum waarop de uitspraak per aangetekende brief is toegezonden.

Het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd ingesteld. Het beroepschrift wordt per aangetekende brief toegezonden aan het Belgisch Arbitragehof voor de Sport.

## **Artikel 23.**

Behoudens uitdrukkelijk andersluidende bepaling in de beslissing van de Tuchtcommissie, schorsen de neerlegging van het verzoek tot hoger beroep en de procedure in hoger beroep de uitvoering van de uitspraak in eerste aanleg niet op.

Op verzoek van de betrokkene kan het Belgisch Arbitragehof voor de Sport de tenuitvoerlegging van een tuchtsanctie tijdens de behandeling van het beroep opschorten. Het verzoek tot het opschorten van de tuchtsanctie kan tegelijk worden gedaan met het indienen van een beroepschrift, maar niet eerder.

## BIJLAGE 2 - TUCHTREGLEMENT INZAKE GRENSOverschrijdend Gedrag

---

### TOEPASSINGSDOMEIN

#### Artikel 1.

Dit specifieke tuchtreglement is van toepassing voor gedragingen die grensoverschrijdend zijn, zoals hierna omschreven.

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 VZW Dierenhobby's vzw, de bij haar aangesloten sportorganisaties of de aldaar beoefende sport of het aansporen tot, het vergemakkelijken van, of het bieden van hulp bij het begaan van een inbreuk, als het verzuimen van hulp aan het slachtoffer van dergelijk gedrag.

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

- **Psychisch grensoverschrijdend gedrag:**  
*Dit is elke vorm van grensoverschrijdend gedrag waarbij een persoon psychisch wordt bedreigd of aangevallen. Dit zijn ongewenste handelingen waarbij je wordt gekleineerd, vernederd, uitgescholden, tot zondebok gemaakt, afgewezen, geïsoleerd en bedreigd, genegeerd, geen aandacht en steun krijgen of elke andere behandeling die het gevoel van identiteit, waardigheid en eigenwaarde kan verminderen.*
- **Seksueel grensoverschrijdend gedrag:**  
*Dit is 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.  
Dit gaan van seksuele intimidatie (o.a. ongewenste seksistische opmerkingen, uitschelden, nafluiten of naroeppen, intieme en opdringerige vragen, obscene gebaren en geluiden, ongevraagd filmen,...) tot seksueel misbruik waar je onder dwang opdringt tot een fysieke daad (o.a. opzettelijk betasten van de penis, vagina, kont, borsten, billen, ongewenst zoenen bij een persoon die hiervoor geen toestemming geeft of niet in staat is om toestemming te geven of te weigeren) naar seksueel geweld (o.a. poging tot verkrachting en verkrachting).*
- **Fysiek grensoverschrijdend gedrag:**  
*Dit is elke opzettelijke en ongewenste handeling waarbij een persoon fysiek wordt bedreigd of aangevallen die fysiek trauma of letsel veroorzaakt, waaronder zaken als ongepaste trainingsbelastingen, gedwongen dopinggebruik, verplicht trainen wanneer men pijn lijdt, slaan, schoppen, bijten, toebrengen van brand- of snijwonden, krabben, schudden,...*
- **Verwaarlozing:**  
*Dit is het verzuim van een coach of een andere persoon met een zorgplicht jegens een sporter of andere betrokkene binnen de club om een minimumniveau van zorg aan de ander te verlenen, waardoor schade wordt veroorzaakt, schade kan worden veroorzaakt of een dreigend gevaar voor schade ontstaat. Hierbij denken we aan inadequate medische zorg geven, inadequate begeleiding en ondersteuning, gebrek aan geschikt materiaal en onveilige sportomstandigheden zoals het niet toepassen van sportveiligheidsuitrusting en -regels in de trainings- en wedstrijdgeving.*
- **Pesten:**  
*Bij pesten zien we ongewenst, herhaald en opzettelijk agressief gedrag optreden, meestal onder leeftijdsgenoten en gekenmerkt door een ongelijke (of als ongelijk ervaren) machtsverhouding.*



## **Artikel 2.**

Het in dit reglement bedoelde Grensoverschrijdend Gedrag heeft betrekking op grensoverschrijdend gedrag binnen de context van Dierenhobby's vzw (hierna: de federatie) of een bij haar aangesloten federatie en hun sportorganisaties (hierna: 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.

Dit tuchtreglement inzake Grensoverschrijdend Gedrag is van toepassing op alle leden, ook de toetredenen leden, alle bestuursleden en personeelsleden van de federatie, alsook alle (top)sportbeoefenaars die deelnemen aan topsportwerking van de federatie en alle trainers en andere sportbegeleiders die in opdracht van de federatie of een bij haar aangesloten federatie werken.

De bij de federatie aangesloten leden en hun leden sportverenigingen aanvaarden dit tuchtreglement en zijn verplicht om dit tuchtreglement te laten onderschrijven door en van toepassing te maken op al hun leden sportbeoefenaars, trainers en andere sportbegeleiders, alsook op hun bestuurders en personeelsleden en vrijwilligers.

In tuchtaangelegenheden m.b.t. Grensoverschrijdend Gedrag aanvaarden zij allen de expliciete bevoegdheid van het Vlaams Sport Tribunaal (VST), zowel in eerste aanleg als in beroep.

## 2. MELDING GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

### **Artikel 3.**

Eenieder die van mening is dat er ten opzichte van hem/haar Grensoverschrijdend Gedrag werd begaan, alsook iedere belanghebbende "derde" (ouder, trainer, jurylid, supporter, toeschouwer, ...) die van mening is dat dergelijke gedrag begaan werd, kan hiervan melding doen bij de federatie of de sportclub waarbij de melder is aangesloten.

De melding gebeurt bij de Aanspreekpersoon Integriteit (API) van de federatie via de contactgegevens die vermeld staan op de website van de federatie ([www.dierenhobbys.be](http://www.dierenhobbys.be)) of de API van de sportclub waarbij de melder is aangesloten.

Deze melding is vertrouwelijk en kan anoniem gebeuren indien de melder hierom verzoekt.

Van deze melding wordt een meldingsformulier en rapporteringsdocument opgemaakt. De API zal in eerste instantie trachten een bemiddeling tussen de betrokken partijen te organiseren en zal vervolgens handelen volgens het handelingsprotocol grensoverschrijdend gedrag van de federatie of de sportclub.

Deze melding is steeds vereist alvorens een klacht neergelegd kan worden zoals hierna bepaald in artikel 6.

## 3. ORDEMAATREGEL

### **Artikel 4.**

Het Bestuursorgaan van de federatie of van de aangesloten federatie of sportorganisatie kan ter voorkoming van herhaling, om de orde of rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, ordemaatregelen nemen. In geval van (vermeend) Grensoverschrijdend Gedrag kan dit inhouden dat aan een persoon met onmiddellijke

ingang een tijdelijke beperking van de bewegingsvrijheid (bv. een verbod om de lokalen en/of domein alwaar de sport beoefend wordt), een tijdelijk verscherpt toezicht, 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 tuchtkamer Grensoverschrijdend Gedrag van het Vlaams Sport Tribunaal (VST), conform haar procedurereglement. Dit beroep is niet schorsend. Tegen de beslissing van het VST staat geen beroep open.

#### 4. TUCHTPROCEDURE

##### 4.1. *Bevoegd tuchtorgaan*

#### **Artikel 5.**

In tuchtaangelegenheden m.b.t. Grensoverschrijdend Gedrag geldt de expliciete bevoegdheid van het Vlaams Sport Tribunaal (VST) zowel in eerste aanleg (tuchtkamer Grensoverschrijdend Gedrag) als in hoger beroep (tuchtkamer Grensoverschrijdend Gedrag hoger beroep).

Indien het VST (nog) niet kan optreden als tuchtorgaan, zal de Tuchtcommissie van de federatie bevoegd zijn volgens de procedure in het algemeen tuchtreglement.

##### 4.2. *Klacht*

#### **Artikel 6.**

Een tuchtprocedure inzake Grensoverschrijdend Gedrag kan aanhangig gemaakt worden door:

- de federatie indien het van mening is dat er een overtreding begaan werd zoals bedoeld in het tuchtreglement;
- eenieder die van mening is dat er ten opzichte van hem/haar een overtreding begaan werd zoals bedoeld in onderhavig tuchtreglement;
- iedere belanghebbende “derde” (ouder, trainer, jurylid, supporter, toeschouwer, ...) die van mening is dat een overtreding begaan werd zoals bedoeld in het tuchtreglement.

Om een tuchtprocedure aanhangig te maken moet een gemotiveerde klacht ingediend worden. Deze klacht moet, op straffe van onontvankelijkheid, schriftelijk gericht worden aan het VST, bij voorkeur per email aan de Secretaris-Generaal van het VST ([cedric@vlaamssporttribunaal.be](mailto:cedric@vlaamssporttribunaal.be)) of anders bij aangetekend schrijven. Het VST kan hiervoor een model klachtenformulier opleggen, al dan niet op straffe van onontvankelijkheid, dat desgevallend beschikbaar zal zijn via de website van VST ([www.vlaamssporttribunaal.be](http://www.vlaamssporttribunaal.be)) of de federatie. ([www.dierenhobbys.be](http://www.dierenhobbys.be))

Er geldt geen ontvankelijkheidstermijn waarbinnen de klacht inzake Grensoverschrijdend Gedrag dient te worden ingediend. Eenieder wordt aangespoord om deze klacht evenwel zo snel mogelijk in te dienen.

De klacht moet, op straffe van onontvankelijkheid, minstens de volgende gegevens bevatten:

1. naam, voornaam of volledige benaming, hoedanigheid, adres, telefoonnummer, e-mailadres en eventueel gegevens van de raadsman van de klagende partij alsook de naam, voornaam en andere beschikbare gegevens van de partij tegen wie de klacht is gericht;
2. een uiteenzetting over de aard en de omstandigheden van de feiten die aan de grondslag van de klacht ligt: deze uiteenzetting dient voldoende concreet en duidelijk te zijn;
3. de datum waarop de verplichte voorafgaandelijke melding zoals hiervoor omschreven gebeurde, alsook eventuele andere stappen die reeds werden genomen.

De klacht dient in beginsel te worden ondertekend door de klager.

Indien de aanleggende partij stavingstukken wenst voor te leggen, zal zij deze samen met een inventaris in bijlage van haar klacht overmaken aan VST.

Indien de klacht een lid jonger dan achttien jaar, of een (wils)onbekwaam verklaarde persoon betreft, dan kan ook de wettelijk vertegenwoordiger (bv. ouders of bewindvoerder) aangifte doen.

Het doen van een valse aangifte levert een overtreding op die tuchtrechtelijk kan worden gesanctioneerd volgens het Algemeen Tuchtreglement van de federatie.

#### 4.3. *Waarborg en kosten*

##### **Artikel 7.**

De aanleggende partij is geen waarborg verschuldigd, tenzij het VST dit zou opleggen.

De aanleggende partij is wel een rolrecht verschuldigd indien het VST dit voorziet.

De procedurekosten van de tuchtprocedure worden bepaald door de tuchtkamer van het VST die tevens beslist wie deze kosten moet dragen overeenkomstig haar procedurereglement.

#### 4.4. *Procedure*

##### **Artikel 8.**

Nadat het VST de klacht ontvankelijk heeft verklaard, zal deze klacht behandeld worden volgens de haar geëigende procedure, zoals gepubliceerd op haar website ([www.vlaamssporttribunaal.be](http://www.vlaamssporttribunaal.be)).

Voor wat betreft het verloop van de tuchtrechtelijke procedure die betrekking heeft op feiten van Grensoverschrijdend Gedrag wordt verwezen naar de procedurereglementen van VST.

#### 4.5. *Sancties*

##### **Artikel 9.**

Als tuchtsancties voor Grensoverschrijdend Gedrag kunnen worden opgelegd:

- a) een berisping, of waarschuwing;
- b) het verbod om deel te nemen aan één of meer activiteiten van de Federatie en/of van één of meerdere bij de Federatie aangesloten sportverenigingen of aan wedstrijden georganiseerd door de Federatie en/of door een bij de Federatie aangesloten sportvereniging voor een duur van maximaal drie jaar;
- c) het verbod om één of meer aan leden van de desbetreffende sportvereniging toegekende rechten uit te oefenen voor een duur van maximaal drie jaar;

- d) het verbod tot het uitoefenen van één of meer functies bij de Federatie of een bij haar aangesloten leden sportverenigingen voor een duur van maximaal tien jaar;
- e) het intrekken van de licentie die door de Federatie uitgereikt wordt en dat voor een duur van maximaal drie jaar;
- f) het tijdelijk of definitief uitsluiten uit de topsportwerking van de Federatie;
- g) de schorsing van het lidmaatschap van de Federatie en/of van een bij de Federatie aangesloten sportvereniging voor een duur van maximaal vijf jaar;
- h) de uitsluiting als lid van de Federatie en/of van een bij de Federatie aangesloten sportvereniging.

Er kunnen alternatieve sancties door het tuchtorgaan opgelegd worden.

Ingeval minderjarigen of andere handelingsonbekwamen als slachtoffer betrokken zijn bij de feiten van Grensoverschrijdend Gedrag, kan de maximale duurtijd van de straffen vermeld in b. tot en met f. worden verdubbeld.

In geval van recidive kan een zwaardere tuchtsanctie worden opgelegd, waarbij de duurtijd van de maximale straffen vermeld in b. tot en met f. kan worden verdubbeld (of verviervoudigd ingeval minderjarigen of andere handelingsonbekwamen slachtoffer zijn).

Wanneer er meerdere slachtoffers zijn, geldt dit als een verzwarende omstandigheid waarmee rekening dient te worden gehouden bij het bepalen van de tuchtsanctie. De maximale straffen vermeld in b. tot en met f. kunnen in dat geval worden vermenigvuldigd met het aantal slachtoffers, zonder dat die meer dan het tienvoud van de desbetreffende maximale straf mogen bedragen.

## 5. Hoger beroep

### 5.1. *Het hoger beroep*

#### **Artikel 10.**

Partijen kunnen tegen de beslissing van de tuchtkamer Grensoverschrijdend Gedrag van het VST hoger beroep aantekenen bij de tuchtkamer Grensoverschrijdend Gedrag hoger beroep van het VST conform de procedureregels van het VST (te raadplegen via [www.vlaamssporttribunaal.be](http://www.vlaamssporttribunaal.be)).

De federatie heeft eveneens steeds de mogelijkheid om tegen de beslissing van het VST hoger beroep aan te tekenen bij de tuchtkamer hoger beroep van het VST.

Het beroep wordt gemotiveerd en schriftelijk ingesteld, gericht worden aan het VST, bij voorkeur per email aan de Secretaris-Generaal van het VST ([cedric@vlaamssporttribunaal.be](mailto:cedric@vlaamssporttribunaal.be)) of anders bij aangetekend schrijven.

### 5.2. *Schorsende werking*

#### **Artikel 11.**

Behoudens uitdrukkelijk andersluidende bepaling in de beslissing van de tuchtkamer van het VST, schorsen de neerlegging van het verzoek tot hoger beroep en de procedure in hoger beroep de uitvoering van de uitspraak in eerste aanleg op.

### **Bijlage 3 - GEDRAGSCODE VOOR BESTUURDERS EN PERSONEELSLEDEN**

Deze gedragscode moet door elk personeelslid ondertekend worden.

#### **Art. 1. GRONDBEGINSELEN**

Elk personeelslid handelt zo dat de belangen en de waarden van de sportieve vrijetijdsbesteding en van Dierenhobby's vzw of zijn leden niet worden geschaad dan wel in twijfel kunnen worden getrokken.

Ieder personeelslid handelt eerlijk, onafhankelijk, onpartijdig, discreet, ethisch en niet gedreven door eigenbelang. Het personeelslid vermijdt elke situatie die tot belangenvermenging aanleiding kan geven.

Ieder personeelslid kan verplicht worden verantwoording af te leggen over zijn naleving van deze gedragscode.

Elk personeelslid:

- Neemt altijd de voorschriften van goede zeden, wellevendheid en welvoeglijkheid in acht;
- Kent het huishoudelijk reglement van Dierenhobby's vzw (zie <https://www.dierenhobbys.be/statuten-en-intern-reglement/>);
- Eerbiedigt andermans politieke, filosofische of godsdienstige overtuigingen.
- Respecteert het arbeidsreglement;
- Onthoudt zich van elke vorm van fysiek of verbaal geweld, racisme pesterijen, intimidatie en ongewenst ( seksueel ) gedrag op het werk;
- Pleegt geen inbreuken op de wetgeving dierenwelzijn, visserijwetgeving of de milieuwetgeving;
- Heeft geen belangen die onverzoenbaar zijn met de belangen van Dierenhobby's vzw; en
- Handelt integer.

#### **Art. 2. BELANGENCONFLICTEN**

Artikel 3.4 uit het intern reglement is integraal van toepassing op het personeel. In die bepaling wordt 'bestuurder' gelezen als 'personeelslid'. Het personeelslid kan onmogelijk autonoom beslissen over een belangenconflict.

Het personeelslid onttrekt zich van elke verdere bespreking en besluitvorming omtrent de te nemen beslissing.

#### **Art. 3. GESCHENKEN**

Volgende regels zijn van toepassing op geschenken die aangeboden worden aan personeelsleden:

- Geschenken in de vorm van geld (contact of digitaal) worden nooit aangenomen. Een waardebon wordt niet gezien als geld, maar als geschenk.

- Geschenken met een geschatte waarde tot en met € 50 moeten binnen de 7 dagen na ontvangst gemeld te worden aan het Bestuursorgaan.
- Geschenken met een geschatte waarde van meer dan € 50 mogen niet aanvaard worden.

#### Art. 4. VERGOEDINGEN VOOR UITGAVEN EN ONKOSTEN

- Uitgaven en onkosten worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- Een personeelslid declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure en worden voorgelegd aan het Bestuursorgaan ter goedkeuring.
- Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd voorgelegd aan het Bestuursorgaan. Ze worden onder meer getoetst op het risico van belangenvermenging. Het belang van de reis voor Dierenhobby's vzw is doorslaggevend voor de besluitvorming omtrent de toestemming.

#### Art. 5. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Een personeelslid neemt (meldingen van) onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag ernstig.

Een personeelslid spant zich in om het onderwerp integriteit bespreekbaar te maken en te houden.

Het personeelslid zorgt voor een bepaalde mate van alertheid in de organisatie voor onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag en stimuleert het melden ervan. Een personeelslid zal zijn (bestuurs-)taken correct uitvoeren zodat geen gelegenheid ontstaat voor seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Een personeelslid zal meewerken aan het intern of 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. Het personeelslid zal gevolg geven aan een oproeping voor de tuchtcommissie, zoals uitgewerkt in het tuchtreglement van Dierenhobby's vzw.

Het bijzonder tuchtreglement grensoverschrijdend gedrag (bijlage 2 bij het intern reglement) is onverkort van toepassing op het personeel.