



VLAAMSE SCHIETSPORTKOEPEL VZW

INTERN REGLEMENT

BTW BE 0436 786 644

Boomgaardstraat 22 bus 7

2600 Berchem

Goedgekeurd door de Raad van bestuur op 16/07/2020

punten opgenomen in het kader van Goed bestuur worden voorgebracht aan de AV van 2020

INHOUD

1 Doel	6
2 Erkende sporttakken	6
3 Aansluitingsvoorwaarden	6
3.1 Vaste Leden	6
3.2 Toegetreden leden	6
4 Aansluitingsprocedure	7
5 LEdenbijdrage	7
5.1 Gegevens van clubleden	7
5.2 Bijdragen categorieën van clubleden	8
5.3 Tijdstip van aansluiting	8
5.4 Tijdstip van betaling	8
6 Verzekeringen	8
7 structuur	9
7.1 Algemene Vergadering	9
7.1.1 timing	9
7.1.2 Agenda	9
7.1.3 Samenstelling en stemrechten	9
7.1.4 afgevaardigden van de vaste leden	9
7.1.5 stemming	10
7.1.6 Verslag	10
7.2 raad van bestuur	10
7.2.1 bevoegdheden	10
7.2.2 Taken raad van bestuur	11
7.2.3 bestuurdersprofielen	11
7.2.4 Benoemingen en ontslag	12
7.2.5 Introductieprocedure voor nieuwe leden van de Raad van Bestuur	13
7.2.6 Gedragscode	13
7.2.7 Continuïteit van de Raad van Bestuur	14
7.2.8 Vergaderingen van de Raad van Bestuur	14
7.2.8.4 Notulen	16
7.2.8.5 Zelfevaluatie	16
7.3 Dagelijks bestuur	16
7.3.1 bevoegdheden	16

7.3.2 ORDEMAATREGELEN	16
7.4 CoÖrdinatie hantering -en schietproeven	17
7.5 ombudspersoon	17
7.6 coördinator van de tucht	18
7.7 Directie	18
7.7.1 administratief Directeur	18
7.7.2 bevoegdheden administratief directeur	19
7.7.3 delegatiebevoegdheden administratief directeur	20
7.7.4 funtioneringsgesprek administratief directeur	21
7.8 Commissies.....	21
7.8.1 Topsportcommissie	21
7.8.2 commissie opleiding	22
7.8.3 commissie visie, missie en strategie	22
7.8.4 directiecomités sportschieten	22
7.9 werkgroepen	24
7.10 vertegenwoordigingen	25
8 begroting en rekeningen	25
9 beleidsplan	26
9.1 beleidsplan basiswerking	26
9.2 beleidsplan topsport.....	26
10 wedstrijden.....	27
11 modaliteiten van deelname aan de topsportwerking.....	27
12 vrijwilligersvergoedingen.....	27
13 tucht.....	27
14 communicatie.....	27
15 persoonsgegevens	28
16 wijziging van het huishoudelijk reglement.....	30
Bijlage 1 gedragscode voor bestuurders, directie en personeel	31
1.1 gedragscode voor bestuurders.....	31
1.1.1 toepassingsgebied	33
1.1.2 grondbeginselen	33
1.1.3 belangenvermensing	33
1.1.4 informatie	34
1.1.5 aannemen van geschenken	34

1.1.6	vergoedingen voor uitgaven en onkosten	35
1.1.7	verantwoording	35
1.2	gedragscode voor medewerkers dirco en topsportcommissie.....	35
1.3	gedragscode voor personeelsleden.....	37
1.3.1	grondbeginselen.....	37
1.3.2	belangenconflicten	37
1.3.3	geschenken.....	38
1.3.4	vergoedingen voor uitgaven en onkosten	38
1.4	ethische code ikv grensoverschrijdend gedrag trainers, bestuurders, sportbegeleiders, sportomkaderende functies	38
1.4.1	Doelstelling van de gedragscode.....	38
1.4.2	Overkoepelende principes bij de organisatie en beoefening van de sport	38
1.4.3	Specifieke bepalingen omtrent seksueel grensoverschrijdend gedrag.....	40
bijlage 2 b	Estuurdersprofielen.....	43
2.1	motivatie bestuurdersprofielen.....	43
2.2	algemeen bestuurdersprofiel.....	44
2.3	bestuurdersprofiel secretaris-generaal	46
2.3.1	specifieke taken van de secretaris-generaal	46
2.3.2	gewenst profiel van de secretaris-generaal	46
2.4	bestuurdersprofiel penningmeester.....	47
2.4.1	Specifieke taken van de penningmeester.....	47
2.4.2	gewenst profiel van de penningmeester	48
2.5	vertegenwoordigers uit de provincies (doelschieten) en vertegenwoordiger kleischieten.....	48
2.6	voorzitter van de directiecomites.....	48
2.7	EVALUEREN BESTUURSPROFIELEN	48
bijlage 3	model van benoemingsbrief.....	49
Bijlage 4:	Actuele samenstelling van de raad van bestuur	50
	Actueel rooster van af- en aantreden van de leden van de raad van bestuur.....	50
Bijlage 5:	Tuchtreglement	51
5.1	Voorafgaande bepalingen.....	51
5.2	HET INLEIDEN VAN DE TUCHTPROCEDURE.....	52
5.3	DE TUCHTCOMMISSIE	53
5.4	DE WAARBORG EN DE KENNISGEVING EN OPROEPING	53
5.5	DE MINNELIJKE SCHIKKING	54



5.6 DE TUCHTPROCEDURE	54
5.7 DE UITSPRAAK VAN DE TUCHTCOMMISSIE	55
5.8 HOGER BEROEP	56
5.9 DE BEROEPSCOMMISSIE.....	56
5.10 DE BEROEPSPROCEDURE	57
5.11 DE UITSPRAAK VAN DE BEROEPSCOMMISSIE	58
5.12 TUCHTSANCTIES	59
Bijlage 6 Tucht ELITE	60
Bijlage 7 : Uittreksels uit het Antidopingdecreet.....	73

INTERN REGLEMENT

1 DOEL

De betrekkingen van de vzw Vlaamse Schietsportkoepel (VSK) met haar leden en de toegetreten leden worden geregeld door de statuten en door de bepalingen van dit huishoudelijk Intern reglement.

De volgende reglementen zijn van toepassing op de leden en de toegetreten leden:

- Het intern reglement “sportschutterslicenties”
- Het tuchtreglement
- Het tuchtreglement dopingpraktijk elites en begeleiders
- De sporttechnische reglementen opgesteld door de dirco's
- De Belgische wetten en hun bijhorende reglementering

De clubs verbinden zich ertoe om hun leden op de hoogte te brengen van deze reglementen en deze ook op te leggen en af te dwingen. De reglementen en gedragscodes van de sportfederatie (met inbegrip van het tuchtreglement) worden gepubliceerd op de website van de sportfederatie.

Dit huishoudelijk reglement wordt bepaald en of gewijzigd door de raad van bestuur.

2 ERKENDE SPORTTAKKEN

VSK is de gesubsidieerde unisportfederatie voor alle disciplines van de sporttak schieten, zoals voorzien in bijlage 3 “Sporttakkenlijst” van het algemeen uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering van 16/09/2016 (hierna genoemd “Algemeen Uitvoeringsbesluit”), betreffende het decreet van 10/06/2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector (hierna genoemd “Sportdecreet”).

“Schieten: de volgende disciplines met uitzondering van alle disciplines waarbij op menselijke silhouetten of op personen wordt geschoten,

Olympische disciplines

Disciplines precisieschieten van geweer, pistool, revolver, kleischieten en historische wapens en schietdisciplines van traditioneel Vlaamse oorsprong.”

3 AANSLUITINGSVOORWAARDEN

3.1 VASTE LEDEN

Elke vereniging die voldoet aan de voorwaarden zoals voorzien in artikel 7 van de statuten van VSK, kan bij de raad van bestuur een schriftelijke aanvraag indienen om vast lid te worden binnen VSK.

3.2 TOEGETREDEN LEDEN

De leden dienen al hun aangesloten leden door te geven aan de vereniging en dit bij voorkeur via de VSK-applicatie die ter beschikking wordt gesteld. Elke wijziging in het ledenbestand dient onverwijld te worden doorgegeven en dit bij voorkeur via de VSK-applicatie. De leden van de vaste leden zijn toegetreten lid van VSK.

Het lidgeld van de toegetreten meerderjarige leden bedraagt 22,00 euro.
Het lidgeld voor toegetreten minderjarige leden bedraagt 7,00 euro.

4 AANSLUITINGSPROCEDURE

Om een erkenning als vast lid te bekomen moet het kandidaat-lid een schriftelijke aanvraag sturen naar de zetel van VSK ter attentie van de secretaris-generaal.

De aanvraag tot lidmaatschap bevat de volgende gegevens:

- De naam en het volledige adres van de vereniging
- De namen, adressen, rijksregisternummer, geboorteplaats en geboortedatum en functies van alle bestuursleden van de vereniging
- Het adres van de plaats waar de vereniging het sportschieten beoefent
- Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de vereniging de beschikking heeft over een ruimte waar zij het sportschieten kan beoefenen (een kopie van de erkenning van die schietstand moet toegevoegd worden.)
- Indien de vereniging zelf uitbater is van een schietstand, dient een kopie van het getuigschrift van erkenning te worden voorgelegd.
- Een volledige ledenlijst die alle leden bevat van de rechtsvorm die aangesloten moeten worden, bestaande uit voor elk kandidaat toegetreten lid: de naam, het volledige adres, de geboorteplaats en geboortedatum en het rijksregisternummer bevat;
- In voorkomend geval: Een kopie van de statuten (gecoördineerde versie) en het huishoudelijk reglement van de vereniging;
- Een lijst van de door de vereniging aangeboden disciplines;
- Een beschrijving van de aangeboden infrastructuur en de openingsuren van de schietstand;
- De categorie van het lidmaatschap (doelschieten en/of kleischieten)

De aanvraag wordt gericht tot de secretaris-generaal op het adres van de zetel van de vereniging.

De aanvraag tot lidmaatschap wordt door de secretaris-generaal voor advies overgemaakt aan het betrokken directiecomité. Dit directiecomité dient haar gemotiveerd advies uit te brengen binnen de 15 dagen na ontvangst van de aanvraag.

Leden van de categorie “doelschieten” worden in beginsel ingedeeld bij de provincie die bevoegd is voor de plaats waar de activiteiten worden uitgeoefend (de schietstand). Een club kan gemotiveerd verzoeken om bij een andere provincie ingedeeld te worden, waarna de raad van bestuur beslist.

5 LEDENBIJDRAGE

De jaarlijkse bijdragen van de leden sportclubs aan VSK worden bepaald door de raad van bestuur.

Het lidgeld voor de leden bedraagt 0,00 euro

Alle personen die op welke wijze ook bij een club aangesloten zijn, ongeacht, of deze aansluiting individueel, familiaal of collectief is, en ongeacht de aan de club betaalde bijdrage, dienen als clublid opgegeven te worden aan VSK.

5.1 GEGEVENS VAN CLUBLEDEN

De clubs dienen hun leden bij voorkeur aan te melden in het online registratiesysteem van VSK. Alle verplichte velden dienen daarbij correct ingevuld te worden.

Voor clubleden die trainer of lesgever zijn dient bijkomende informatie opgegeven te worden, zoals hun diploma (bachelor of master, en de richting), trainer ID in de VOTAS-databank, enz.

5.2 BIJDRAGEN CATEGORIEËN VAN CLUBLEDEN

Voor het bepalen van de bijdragen van clubleden onderscheidt VSK volgende bijdragecategorieën:

- Het lidgeld voor de toetredenen meerderjarige leden bedraagt 22,00 euro
Het lidgeld voor de toetredenen minderjarige leden bedraagt 7,00 euro.
- Elk toetredenen lid betaalt via de clubs, welke leden zijn van de vzw, zijn volledige lidmaatschapsbijdrage. Vanaf elke 2^e of volgende aansluiting, kan 10 euro teruggevraagd worden ongeacht de categorie (doel of klei) per extra aansluiting. Deze mogelijkheid bestaat niet voor minderjarige toetredenen leden. Dit verzoek moet aan het secretariaat worden gericht via de website (lidzone) van de vereniging. Het daartoe bestemde formulier moet volledig ingevuld worden en de volgende gegevens vermelden:
 - De naam, voornaam en volledig adres van de schutter
 - Het stamnummer
 - De clubs waarbij de schutter is aangesloten
 - Het bankrekeningnummer (IBAN) waarop de terugbetaling dient te gebeuren

5.3 TIJDSTIP VAN AANSLUITING

De clubs dienen hun leden aan te sluiten bij VSK binnen een termijn van 2 weken nadat ze als clublid beschouwd worden. De dekking van de verzekering loopt vanaf de datum van aansluiting bij de club.

5.4 TIJDSTIP VAN BETALING

Voor elk toetredenen lid dient de lidmaatschapsbijdrage aan de vereniging te worden betaald binnen de dertig dagen na ontvangst van de factuur. Na het niet betalen van de verplichte lidmaatschapsbijdrage zal na 1 maand een extra administratieve kost van 10% van het verschuldigde bedrag worden aangerekend; na een tweede maand zal een extra administratieve kost van 20% aangerekend worden. De algemene voorwaarden zijn vermeld op de versozijde van de factuur.

Indien de vereniging niet aan haar financiële verplichtingen van het vorige boekjaar heeft voldaan tegen de datum van de algemene vergadering, wordt ze als ontslagnemend beschouwd.

6 VERZEKERINGEN

VSK sluit een verzekering af ter dekking van de risico's lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid zoals vermeld in het Sportdecreet. De verzekering geldt zowel voor het binnenland als voor het buitenland.

De dekking van de verzekering loopt telkens per kalenderjaar. Voor de clubleden begint de dekking evenwel pas te lopen vanaf de datum van hun aansluiting bij VSK. Voor de Vaste Leden sportclubs van VSK begint de dekking pas te lopen vanaf de datum van aanvaarding van hun lidmaatschap.

7 STRUCTUUR

7.1 ALGEMENE VERGADERING

7.1.1 TIMING

Conform artikel 11 §1 van de statuten zal er **jaarlijks** een algemene vergadering gehouden worden op een dag en uur te bepalen door de raad van bestuur. De geplande datum van de algemene vergadering wordt minstens één maand vooraf bekendgemaakt. Alle leden moeten ertoe uitgenodigd worden.

7.1.2 AGENDA

De agenda van de algemene vergadering bestaat uit minimum volgende punten:

- Aanstellen stemopnemers
- Controle door de stemopnemers verloop voorverkiezing (indien van toepassing)
- Overzicht leden (melding aansluiting en ontslag leden)
- Verslag ombuds
- Verslag coördinator Tuchtcommissie
- Verslag coördinator voor de hantering - en schietproeven
- Financieel verslag
 - Verslag van de penningmeester
 - Verslag van de rekeningtoezichters
 - Goedkeuring balans, resultatenrekening vorig werkingsjaar
 - Kwijting Raad van Bestuur vorige werkingsjaar
- Goedkeuring jaarverslag
- Goedkeuring jaaractieplan, beleidsplan (niet elk jaar)
- Goedkeuring begroting (korte, lange termijn (niet elk jaar))
- VSK- charter
- Benoeming rekeningtoezichters
- Verkiezingen bestuurders, indien van toepassing
- Toelichting vanuit VSK

7.1.3 SAMENSTELLING EN STEMRECHTEN

De samenstelling van de algemene vergadering en de stemrechten van de Vaste Leden worden beschreven in de statuten.

7.1.4 AFGEVAARDGIDEN VAN DE VASTE LEDEN

De afgevaardigden van de leden dienen zich aan te melden op de algemene vergadering met een behoorlijk ingevulde machtiging (zie art. 13§1 statuten) die bij de bijeenroeping gevoegd is. Na verificatie van deze machtiging zullen zij een stemkaart ontvangen.

De volmacht wordt verkregen na de verificatie van de machtiging van het lid die de volmacht heeft gekregen.

7.1.5 STEMMING

De stemmingen op de algemene vergaderingen zijn in beginsel openbaar. Enkel stemmingen over personen gebeuren geheim.

Indien de stemming gebeurt aan de hand van stembriefjes of bij handopsteking, wordt elke stemming nagezien door drie stemopnemers. De stemopnemers worden aangeduid bij de start van de algemene vergadering en mogen geen lid zijn van de raad van bestuur of het dagelijks bestuur.

De leden van de raad van bestuur kunnen door de leden geïnterpelleerd worden omtrent het door hun gevoerde beleid tijdens de algemene vergadering.

7.1.6 VERSLAG

Het verslag van de algemene vergadering wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de secretaris-generaal. Dit verslag wordt op de volgende algemene vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Binnen de maand na de algemene vergadering wordt het ontwerpverslag van de algemene vergadering bekendgemaakt via de website van de vereniging.

De provinciale verantwoordelijken worden uitgenodigd op de algemene vergadering echter zonder stemrecht tenzij ze ook een club vertegenwoordigen of gemandateerd zijn.

7.2 RAAD VAN BESTUUR

7.2.1 BEVOEGDHEDEN

De raad van bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het beleidsplan. Ze kan bepaalde acties delegeren aan de dirco's.

De leden van de raad van bestuur dragen collegiaal zorg voor de algemene politiek, de administratie, de werking en de vertegenwoordiging van de vereniging. Bij beslissingen rond sporttechnische materies wordt steeds de voorzitter van het betrokken dirco gehoord alvorens beslist wordt.

De leden van de raad van bestuur worden geacht de algemene belangen van de vereniging te verdedigen, los van de categorie leden waaruit zij verkozen zijn of van hun activiteiten binnen subcommissies, provincies of andere organisaties.

Indien een bestuurder een belang heeft dat mogelijks tegenstrijdig is met het belang van de vereniging, dient de bestuurder in kwestie zich te onthouden van deelname aan de beraadslaging over de kwestie. Dit dient uitdrukkelijk te worden vermeld in de notulen van de raad van bestuur.

De raad van bestuur kan beslissen om in haar schoot werkgroepen op te richten die, onder verantwoordelijkheid van een bestuurder, een specifieke problematiek onderzoeken. De betrokken bestuurder dient regelmatig verslag uit te brengen over de stand van de werkzaamheden.

De raad van bestuur duidt een persverantwoordelijke aan. Deze delegeert de taken naar de juiste persoon en houdt hierbij rekening met het belang van VSK. De raad van bestuur duidt tevens minimum 3 bestuurders aan die bevoegd zijn voor de eindcontrole van de sportschutterslicenties.

De raad van bestuur onderwerpt zijn werking jaarlijks aan een interne evaluatie, teneinde na te gaan of het de taken en verantwoordelijkheden naar behoren en op efficiënte wijze invult.

De secretaris-generaal, die conform art 15§3 van de statuten aanzien wordt als voorzitter in het kader van goed bestuur, stelt op basis van deze evaluatie de passende maatregelen voor.

7.2.2 TAKEN RAAD VAN BESTUUR

De raad van bestuur heeft als bevoegdheid de beslissingen uitvoeren van de algemene vergadering. Hierbij staat de raad van bestuur onder toezicht van de algemene vergadering.

Expliciete **taken van de raad van bestuur**, middels haar bestuurders:

Vorbereiding op, deelname aan en een actieve bijdrage leveren aan de bestuursvergaderingen.

Betrokken zijn bij de voorbereiding van en het bewaken van de uitvoering van het algemeen beleidsplan, de activiteitenplannen en het financiële- en inhoudelijke jaarverslag

Vaststellen van de begroting en de jaarrekening

Om de vier jaar keurt de algemene vergadering het beleidsplan goed dat opgesteld werd door de RVB. Dit beleidsplan legt de prioriteiten en de algemene doelstellingen waarrond gewerkt zal worden vast voor een periode van 4 jaar. Op basis hiervan keurt de algemene vergadering jaarlijks de jaarplanning goed. Dit wordt door de raad van bestuur voorgelegd aan de algemene vergadering. Dit gaat over de werking van het personeel en het bestuur het komende jaar. Dit betreft de inhoudelijke werking (clubwerking, organisatie van eigen activiteiten, sportkampen, sportpromotie, gezond en ethisch sporten) maar kan ook gaan over de organisatie, logistiek, het personeelsbeleid, goed bestuur, ...

De raad van bestuur bezorgt een begroting aan de algemene vergadering. Na afloop van het jaar bezorgt de Raad van Bestuur een jaarverslag en afrekening aan de algemene vergadering. Dit wordt dan besproken en goedgekeurd door de algemene vergadering.

Praktisch gezien bezorgt de administratief directeur hiertoe een ontwerp van beleidsplan (om de 4 jaar), jaarplanning, jaarverslag, begroting en afrekening aan de raad van bestuur. De raad van bestuur kan dit in overleg met de administratief directeur aanpassen. Tijdens het jaar vergadert de raad van bestuur regelmatig (5x) om de grote lijnen van de werking op te volgen. Daarbij is het niet de bedoeling dat de raad van bestuur zich bezighoudt met de praktische werking. Dit gebeurt door het personeel, samen met de vrijwilligers. Zij volgen daarbij het jaarplan. De raad van bestuur kan wel een stand van zaken opvragen om zo nodig bij te sturen en bespreekt ook nieuwe ontwikkelingen, nieuwe kansen...

De raad van bestuur spreekt zich ook uit over belangrijke inhoudelijke standpunten en de strategie om deze standpunten aan de man te brengen.

De raad van bestuur leidt de vereniging collegiaal. Dit betekent dat de bestuurders samen beslissen. Wel kan één of meerdere bestuursleden een bepaalde deelwerking of een bepaalde verantwoordelijkheid (logistiek, financiën...) met bijzondere aandacht opvolgen. De beslissingen worden wel steeds samengenomen.

De raad van bestuur stelt een Administratief Directeur aan.

7.2.3 BESTUURDERSPROFIELEN

De Raad van Bestuur legt bestuurdersprofielen vast voor nieuwe bestuurders op basis van de visie, missie en strategische doelen van VSK en legt die ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering. De bestuurdersprofielen geven een overzicht van de verwachte achtergrond en competenties van een bestuurder. Ze beschrijven ook zijn of haar takenpakket.

Voor de Secretaris-Generaal en de Penningmeester worden meer specifieke profielen geformuleerd.

De bestuurdersprofielen worden beschreven in een bijlage1 aan dit Intern Reglement.

Jaarlijks tijdens de raad van bestuur van november en bij het ontstaan van een vacature, zullen de bestuursprofielen geëvalueerd worden. Er zal gekeken worden of deze nog overeenkomen met de reële en gewenste profielen.

De Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur streven naar een gedifferentieerde samenstelling van de Raad van Bestuur op vlak van genderverhoudingen, leeftijd en etniciteit.

7.2.4 BENOEMINGEN EN ONTSLAG

De vertegenwoordigers van elke provincie van de afdeling doelschieten binnen de raad van bestuur worden voorgedragen door de leden van de categorie doelschieten via voorverkiezingen per provincie.

De secretaris-generaal licht de leden van de betrokken provincies, drie maand voorafgaand aan de algemene vergadering, in over de vacante vacatures. De secretaris-generaal deelt dan ook de afsluitdatum mee voor het indienen van de kandidaturen, zijnde twee maand voor de algemene vergadering.

Elke kandidaat bezorgt zijn kandidatuur, gericht aan de secretaris-generaal op de zetel van de vereniging. In deze kandidatuur delen ze ook mee of ze kandidaat wensen te zijn voor een andere provincie, indien ze niet verkozen zijn voor de eigen provincie.

De secretaris-generaal verzamelt de kandidaturen per provincie voor doelschieten.

Een week na de afsluitdatum zal er aan de leden een schrijven gericht worden waarin de ingestuurde kandidaturen worden bekendgemaakt. Hierbij worden zij opgeroepen om hun stem uit te brengen en dit tot ten laatste drie weken voor de algemene vergadering. De stemming kan gebeuren per post, mail of via de website. Na de voorverkiezing zullen de voor verkozen kandidaten voorgedragen worden aan de algemene vergadering.

Indien er voor een provincie geen kandidaturen zijn kan een van de kandidaturen uit een andere provincie worden voorgedragen. De leden van de betrokken provincie zullen dan van de secretaris-generaal een schrijven ontvangen van de mogelijke kandidaten en kunnen hun keuze kenbaar maken via stemming per post, mail of via de website. In dit uitzonderlijk geval hebben de betrokken leden tijd om hun stem uit te brengen tot één week voor de algemene vergadering.

De vertegenwoordigers van de afdeling kleischieten worden voorgedragen via voorverkiezingen door de leden onder de categorie kleischieten.

De secretaris-generaal licht de leden van de afdeling kleischieten, drie maand voorafgaand aan de algemene vergadering, in van de vacante vacatures. De secretaris-generaal deelt dan ook de afsluitdatum mee voor het indienen van de kandidaturen, zijnde twee maand voor de algemene vergadering. Elke kandidaat stelt zijn kandidatuur gericht aan de secretaris-generaal op de zetel van de vereniging. Een week na de afsluitdatum zal er aan de leden een schrijven gericht worden voor de kennisgeving van de ingestuurde kandidaturen. Zo worden zij opgeroepen om hun stem uit te brengen en dit tot ten laatste drie weken voor de algemene vergadering. De stemming kan gebeuren via post, mail of via de website. Na de voorverkiezing zullen de voor verkozen kandidaten voorgedragen worden aan de algemene vergadering.

De voorzitters van de respectievelijke dirco's worden voorgedragen via voorverkiezingen door de leden van de respectievelijke afdelingen.

De secretaris-generaal licht de leden van de afdelingen, drie maand voorafgaand aan de algemene vergadering, in van de vacante vacatures. De secretaris-generaal deelt dan ook de afsluitdatum mee voor de kandidaturen, zijnde twee maand voor de algemene vergadering. Elke kandidaat stelt zijn kandidatuur aan de secretaris-generaal op de zetel van de vereniging. De week na de afsluitdatum zal er aan de leden een schrijven gericht worden voor de kennisgeving van de ingestuurde kandidaturen. Zo worden zij opgeroepen om hun stem uit te brengen en dit tot ten laatste drie weken voor de algemene vergadering. De stemming kan gebeuren via post, mail of via de website. Na de voorverkiezing zullen de voor verkozen kandidaten voorgedragen worden aan de algemene vergadering.

De algemene vertegenwoordigers van de raad van bestuur zijnde de secretaris-generaal en de penningmeester, de ombudspersoon en de coördinator van de tucht, dienen hun kandidatuur in op de zetel van de vereniging gericht aan de administratief directeur, en dit uiterlijk 3 weken voor de algemene vergadering. Deze kandidaturen worden voorgedragen aan de algemene vergadering.

Reden van ontslag van de leden van de raad van bestuur

- Vrijwillig ontslag middels een schrijven gericht aan de secretaris-generaal
- Na voordracht van de leden van de raad van bestuur via de algemene vergadering
- Na voorstel van 1/20 van de leden als punt op de agenda van de algemene vergadering
- Indien het lid van de raad van bestuur niet meer voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 15, §2, 1°- 3° van de statuten
- Van rechtswege bij overlijden

Bij de eerst vier punten wordt hij geschorst tot aan de volgende algemene vergadering.

Het lid dat geen effectief deel meer uitmaakt van de raad van bestuur blijft medeverantwoordelijk voor het door hem mede gevoerde beleid tot aan de bevestiging van de algemene vergadering van het ontslag.

Wanneer een lid van de raad van bestuur ontslag neemt, geschorst is, of ontslagen wordt door de AV, kan de raad van bestuur eventueel in overleg met het betrokken directiecomité een toegetreden lid a.i. benoemen tot aan de volgend algemene vergadering. De kandidaat-bestuurder a.i. moet voldoen aan de voorwaarden van de bestuurders overeenkomstig artikel 15, §2, 1°- 3° statuten.

7.2.5 INTRODUCTIEPROCEDURE VOOR NIEUWE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

De Raad van Bestuur stelt een gestandaardiseerde introductieprocedure op voor nieuwe bestuurders zodat alle nieuwe leden snel voldoende kennis hebben over VSK en zijn context.

Elke nieuwe bestuurder wordt door de Secretaris-generaal van de Raad van Bestuur uitgenodigd voor een individueel gesprek en wordt door de voorzitters van de dirco's en de Administratief Directeur gebriefd over de werking van VSK. Tijdens dit gesprek worden de nieuwe leden van de Raad van Bestuur ingelicht over hun aansprakelijkheid.

Elke nieuwe bestuurder krijgt een benoemingsbrief waarvan het model in bijlage bij die Huishoudelijk Reglement is gevoegd, en waarin desgevallend wordt vermeld welke specifieke rol hij of zij zal opnemen binnen de Raad van Bestuur (Secretaris-Generaal, Penningmeester). Daarnaast krijgt de nieuwe bestuurder een exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en verder ook het beleidsplan, de begroting, de kalender van de bestuursvergaderingen voor het huidige kalenderjaar en alle andere relevante bestuurdersdocumenten.

- Het witte boek met daarin:
 - Statuten
 - Huishoudelijk/ Intern reglement
 - Informatiepersoneel
- Strategisch plan/ beleidsplan
 - Organigram van de vzw
 - Organigram personeel
 - Jaarrekening van het voorgaande jaar
- Benoemingsbrief (bijlage 4) geeft informatie aan de bestuurder op basis van welk profiel hij/zij werd aangezocht
- Formulier voor onkostennota's

Lijst met de data van de bestuursvergaderingen

7.2.6 GEDRAGSCODE

Alle bestuurders verklaren zich akkoord met de gedragscode voor bestuurders zoals beschreven in bijlage bij dit Intern Reglement. Elke bestuurder dient een ondertekende versie van deze gedragscode te bezorgen aan de secretaris-generaal of de Administratief Directeur. Deze ondertekende documenten worden bewaard op het secretariaat van VSK.

7.2.7 CONTINUÏTEIT VAN DE RAAD VAN BESTUUR

Om de continuïteit binnen de raad van bestuur te garanderen wordt er een gefaseerd rooster van ontslag en benoeming van bestuursfuncties toegepast.

- Algemene vergadering 2017: verkiezing van alle bestuurders
- Algemene vergadering 2020: verkiezing van
 - Vertegenwoordiger Limburg
 - Vertegenwoordiger Oost-Vlaanderen
 - Vertegenwoordiger Vlaams-Brabant
- Algemene vergadering 2023:
 - Vertegenwoordiger Antwerpen
 - Vertegenwoordiger West-Vlaanderen
 - Voorzitter dirco doelschieten
 - Voorzitter dirco kleischieten
 - Secretaris-generaal
 - Penningmeester

Dit rooster kan te allen tijde worden bijgestuurd in functie van tussentijdse wijzigingen in de samenstelling van de Raad van Bestuur.

Het is de uitsluitende bevoegdheid van de Algemene Vergadering om bestuurders te benoemen. Daarbij dient er echter te allen tijde naar gestreefd te worden dat maximum de helft van de bestuurders gelijktijdig vervangen worden.

In bijlage 4 bij dit reglement wordt een rooster van de leden van de RVB bijgehouden.

7.2.8 VERGADERINGEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

7.2.8.1 VERGADERKALENDER

De Raad van Bestuur vergadert regelmatig en telkens het belang van de vereniging dit vereist met een minimum van 5x per jaar. De raad van bestuur duidt een vergadervoorzitter aan.

Tijdens de vergadering van de Raad van Bestuur van augustus van elk kalenderjaar worden de data voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur voor het komende kalenderjaar vastgelegd.

Volgende thema's worden vast in de vergaderkalender voorzien:

- Vergadering van januari:
 - Voorbereiding van de algemene jaarvergadering:
 - Jaarverslag vorig werkingsjaar,
 - Afwerken van de jaarrekening van het voorbije jaar
 - De begroting voor het komende jaar,
 - Beleidsplan
 - Aanstellen vergadervoorzitter AV;
 - Actieplan huidig werkingsjaar
- Vergadering van maart:
 - Indien voor AV: voorbereiding AV;
 - Voortgang beleidsdomeinen:
 - Clubwerking,
 - Administratieve en logistieke ondersteuning,
 - Personeel.
- Vergadering van juni:
 - Beleidsplan ter voorbereiding volgend werkingsjaar:
 - Jaaractieplan huidig werkingsjaar,
 - Voortgang beleidsdomeinen,
 - Bepalen datum AV in kader van opmaak wedstrijdkalender.
- Vergadering van augustus:

- Vastleggen data vergaderingen volgende werkingsjaar,
- Definitief in te dienen documenten:
 - Beleidsplan;
 - Jaaractieplan volgend werkingsjaar,
 - Begroting volgend werkingsjaar,
 - Meerjaren begroting resterende beleidsperiode.
- Vergadering van november:
 - Jaarlijkse zelfevaluatie van de werking van de Raad van Bestuur,
 - Evaluatie van de Administratief Directeur,
 - Evaluatie van de bestuurdersprofielen,
 - Evaluatie van de principes en werking van goed bestuur binnen VSK,
 - Voorgang beleidsdomeinen:
 - Kaderopleiding,
 - Sportpromotie
 - Gezond en ethisch sporten.

7.2.8.2 AGENDA VAN DE VERGADERINGEN

De administratief directeur stelt in opdracht van de Secretaris-Generaal de agenda samen voor de raad van bestuur en nodigt de leden uit. De raad van bestuur stelt een jaarkalender op.

De bestuurders worden geacht deze info grondig door te nemen ter voorbereiding van de vergadering zodat ze met voldoende kennis kunnen deelnemen aan de besluitvorming.

Indien leden van de raad van bestuur punten op de agenda wensen te plaatsen dienen deze uiterlijk 2 weken voor de geplande datum aan de administratief directeur doorgestuurd te worden. Eén week voor de vergadering wordt de agenda aan de leden van de raad van bestuur verstuurd. De agenda van de raad van bestuur heeft punten die onder de volgende groepen geplaatst worden:

- A. Te beslissen punten
- B. Te bespreken punten
- C. Mededelingen
- D. Varia

Alle RVB-vergaderingen van VSK-vzw worden opgenomen via audioregistratie, conform de unanieme beslissing van de RVB van 11 mei 2016.

7.2.8.3 VERLOOP VAN DE VERGADERINGEN

De vergadering van de Raad van Bestuur wordt geopend door de vergadervoorzitter, die alle aanwezigen verwelkomt. De verontschuldigungen worden meegedeeld en genoteerd. Het aanwezigheidsquorum wordt gecontroleerd zodat de vergadering geldig kan beslissen.

De vergadervoorzitter vat de dagorde aan, waarbij het eerste punt het goedkeuren van het verslag van de vorige vergadering betreft.

Van zodra alle aanwezigen hebben kunnen reageren, worden de notulen van de vorige vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Ze kunnen ook meteen worden goedgekeurd.

Voor elk agendapunt wordt er voldoende tijd voorzien voor een inhoudelijke discussie. Elk agendapunt wordt afgerond door een conclusie door de vergadervoorzitter.

De bestuurder met een tegenstrijdig belang verwijderd zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft.

7.2.8.4 NOTULEN

Belangenconflicten worden genotuleerd in het verslag van de Raad van Bestuur.

De notulen van de raad van bestuur moeten het bestaan en de redenen van dit conflict vermelden en een nauwkeurige beschrijving geven van:

- De aard van de beslissing of de verrichting in kwestie
- De rechtvaardiging van de beslissing die werd genomen
- De vermogensrechtelijke gevolgen van de vereniging
- De beslissingen i.v.m. belangconflict worden in een register bijgehouden dat op de zetel van de vereniging beschikbaar is.

Tijdens de vergadering houdt de vergadervoorzitter toezicht op de goede werking van de Raad van Bestuur en op een evenwichtige en efficiënte besluitvorming. Hij waakt erover dat elke bestuurder zijn of haar standpunt goed kan naar voor brengen. Hij waakt er ook over dat de tijd gepast verdeeld wordt over de agendapunten en over de diverse tussenkomsten door de bestuurders.

7.2.8.5 ZELFEVALUATIE

Tijdens de raad van bestuur van november werd de jaarlijkse zelfevaluatie van het bestuur besproken.

De bestuurders worden voor de vergadering gevraagd de zelfevaluatie raad van bestuur in te vullen. De resultaten worden verwerkt, besproken tijdens de vergadering. Er wordt een verslag gemaakt van deze zelfevaluatie.

7.3 DAGELIJKS BESTUUR

7.3.1 BEVOEGDHEDEN

Het dagelijks bestuur is conform de statuten (Art 16 §2) samengesteld uit de secretaris –generaal, de penningmeester, en de administratief directeur (notuleert, zonder stemrecht).

(Art 16 §1) De raad van bestuur zal voor bepaalde handelingen en taken, alsook voor de daden van dagelijks bestuur, zijn bevoegdheid overdragen aan een dagelijks bestuur, zonder dat deze overdracht betrekking kan hebben op het algemeen beleid van VSK of de algemene bestuursbevoegdheid van de raad van bestuur.

(Art 16 §3.) De leden van het dagelijks bestuur oefenen hun mandaat uit als college. Dit betekent dat minimum de helft aanwezig moet zijn. Ze beslissen met gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

(Art 16 §4) Ten aanzien van derden is VSK, voor bevoegdheden van het dagelijks bestuur geldig vertegenwoordigd door de handtekening van één bestuurslid tot een bedrag van 5.000,00 EUR.

(Art 16 §5) Het dagelijks bestuur mag enkel uitgaven verrichten die passen in de globale begroting.

7.3.2 ORDEMAATREGELLEN

Opleggen van ordemaatregelen

§1 Het dagelijks bestuur van de 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, 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.

§2 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.

§3 De ordemaatregel is geen tuchtsanctie maar een bestuurlijke maatregel.

§4 De ordemaatregel kan maximaal opgelegd worden tot de uitspraak in de navolgende tuchtprocedure in kracht van gewijsde is getreden.

§5 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.

7.4 COÖRDINATIE HANTERING -EN SCHIETPROEVEN

De coördinatie van de hantering en schietproeven valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris-generaal van de raad van bestuur van de federatie. Hij wordt dan ook aangesteld tot VSK-coördinator hantering en schietproeven .

Onder de coördinatie hantering- en schietproeven valt de organisatie van de praktische- en theoretische proeven zoals bedoeld in het Vlaams sportschuttersdecreet. De taken worden omschreven in artikel 12,§3 van het interne reglement met betrekking tot de sportschutterslicentie.

7.5 OMBUDSPERSOON

De ombudspersoon kan kennisnemen van alle opmerkingen, suggesties of klachten die geformuleerd worden door leden of toegetreden leden. De ombudspersoon onderzoekt deze bemerkingen, en kan daarbij inzage krijgen in elk stuk dat op de zetel van de vereniging wordt bijgehouden. Indien het stukken met een vertrouwelijk karakter betreft (zoals b.v. beoordelingsdossiers inzake de sportschutterslicentie) dient de ombudspersoon het vertrouwelijke karakter van deze stukken te garanderen.

Indien de ombudspersoon, na zijn onderzoek, tot de conclusie komt dat de werking van de vereniging op een punt kan worden verbeterd, of dat de klacht veroorzaakt wordt door een structureel probleem in de werking van de vereniging, kan hij een verslag opstellen voor de raad van bestuur en/of voor het bevoegde directiecomité. Hij kan eveneens eisen dat hij door de raad van bestuur en/of het bevoegde directiecomité gehoord wordt.

Op de algemene vergadering geeft de ombudspersoon een verslag van de onderzoeken, en rapporteert over het gevolg dat de raad van bestuur en/of het bevoegde directiecomité aan de opmerkingen gaf.

De raad van bestuur dient een budget te voorzien voor de activiteiten van de ombudspersoon die deze moet toelaten zijn taken naar behoren te vervullen.

De ombudspersoon moet voldoen aan de voorwaarden zoals voorzien in artikel 15, §2, 1°- 3° van de statuten. De kandidaturen dienen, uiterlijk veertien dagen voorafgaand aan de datum van de algemene vergadering, te worden gericht aan de secretaris-generaal. De kandidaturen dienen alle stukken te bevatten waaruit blijkt dat er voldaan wordt aan het bepaalde in artikel 15, §2 van de statuten. Het voorleggen van een geldige sportschutterslicentie bewijst dat aan de voorwaarde van artikel 15, §2, 3° van de statuten voldaan is.

1° De ombudspersoon wordt aangesteld voor een periode van zes jaar. Indien de ombudspersoon komt te overlijden of ontslag neemt kan de raad van bestuur een ombudspersoon ai aanstellen tot aan de volgende algemene vergadering.

2° Voorstel tot schorsing van de raad van bestuur aangaande de ombudspersoon moet gedragen worden door een 2/3^e meerderheid van de raad van bestuur.

Indien de ombudspersoon voorgesteld wordt tot ontslag door de raad van bestuur, kan een ombudspersoon a.i. worden aangesteld tot aan de volgende algemene vergadering, waar beslist wordt of betrokkene ontslagen wordt of niet door deze vergadering. Na bevestiging van ontslag zal een ombudspersoon a.i. verder zijn ambt uitoefenen tot de volgende algemene vergadering waar een nieuwe verkiezing zal gebeuren zoals voorzien.

Om de leden van de raad van bestuur te interpellieren, omtrent het door hun gevoerde beleid, zal de ombudspersoon de opmerkingen en/of vragen schriftelijk indienen bij de secretaris-generaal en dit ten minste 14 dagen voorafgaand aan de algemene vergadering.

7.6 COÖRDINATOR VAN DE TUCHT

De coördinator van de tucht voert de opdrachten uit die hem zijn toevertrouwd in het tuchtreglement.

De coördinator van de tucht moet voldoen aan de voorwaarden zoals voorzien in artikel 15, §2, 1°- 3°. Leden van de raad van bestuur of van een directiecomité kunnen niet worden benoemd als coördinator van de tucht. De kandidaturen dienen, uiterlijk veertien dagen voorafgaand aan de datum van de algemene vergadering, te worden gericht aan de secretaris-generaal. De kandidaturen dienen alle stukken te bevatten waaruit blijkt dat ze voldoen aan het bepaalde in artikel 15, §2 van de statuten en er zal een kennistest afgenomen worden door de raad van bestuur. Op deze test moet betrokkene slagen met minstens 60% alvorens te kunnen worden voorgedragen. Het voorleggen van een geldige sportschutterslicentie bewijst dat aan de voorwaarde van artikel 15, §2, 3° van de statuten voldaan is.

De coördinator van de tucht wordt aangesteld voor een periode van zes jaar.

Op de algemene vergadering geeft de coördinator van de tucht een statistisch overzicht van de behandelde tuchtzaken zonder daarbij de namen van de betrokkenen publiek te maken.

1° Indien de coördinator tucht komt te overlijden of ontslag neemt kan de raad van bestuur een coördinator van de tucht a.i. aanstellen tot aan de volgende algemene vergadering.

2° Voorstel tot schorsing van de raad van bestuur aangaande de coördinator van de tucht moet gedragen worden door een 2/3^e meerderheid van de raad van bestuur.

Indien de coördinator van de tucht voorgesteld wordt tot ontslag door de raad van bestuur, kan een coördinator van de tucht a.i. worden aangesteld tot aan de volgende algemene vergadering, waar beslist wordt of betrokkene ontslagen wordt of niet door deze vergadering. Na bevestiging van ontslag zal een coördinator van de tucht ai verder zijn ambt uitoefenen tot de volgende algemene vergadering waar een nieuwe verkiezing zal gebeuren zoals voorzien.

Als er een klacht komt tegen de coördinator van de tucht moet deze gesteld worden aan de raad van bestuur via aangetekend schrijven, waarna de raad van bestuur een lid van hen zal aanstellen als tijdelijk coördinator van de tucht.

7.7 DIRECTIE

7.7.1 ADMINISTRATIEF DIRECTEUR

De dagelijkse werking van VSK op intern vlak, de uitvoering van de beslissingen van de Raad van Bestuur en de externe vertegenwoordiging met betrekking tot de dagelijkse werking worden in overeenstemming met

de statuten door de Raad van Bestuur overgedragen aan de Administratief Directeur.

De Administratief Directeur kan afzonderlijk handelen, onder toezicht van de Raad van Bestuur. De handelingen van de Administratief Directeur dienen steeds conform te zijn met de beslissingen van de Raad van Bestuur.

Bij gebrek aan wettelijke omschrijving van wat het “dagelijks bestuur” omvat, worden tot daden van dagelijks bestuur gerekend, alle handelingen die dag aan dag moeten worden verricht om de normale gang van zaken van VSK te verzekeren en die, hetzij wegens hun minder belang, hetzij wegens de noodzakelijkheid een onverwijld beslissing te nemen, het optreden van de Raad van Bestuur niet vereisen of niet wenselijk maken.

De Administratief Directeur kan geen beslissingen nemen of rechtshandelingen stellen die kaderen in het dagelijks bestuur, die voorzien zijn in het budget, en die transacties met een waarde van € 10.000,00 te boven gaan. Dergelijke transacties vereisen naast de handtekening van de Directeur ook een tweede (elektronische) handtekening van een lid van de raad van bestuur.

Deze bevoegdheidsbeperkingen kunnen niet worden tegengeworpen aan derden, zelfs niet nadat ze openbaar zijn gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken vertegenwoordigers in het gedrang.

7.7.2 BEVOEGDHEDEN ADMINISTRATIEF DIRECTEUR

De **bevoegdheid van de administratief directeur** is de dagdagelijks leiding over het secretariaat, de werking en het personeel. Zij dient zicht te verantwoorden bij de secretaris-generaal, verantwoordelijke voor het personeel.

De taken van de administratief directeur:

- Algemeen contactpersoon voor Sport Vlaanderen, Ges Decreet; stelt aan de subsidiërende overheid die informatie ter beschikking die noodzakelijk is om enerzijds een grondige controle met betrekking tot de aanwending van de subsidies mogelijk te maken, en anderzijds de subsidiërende overheid in staat te stellen om haar kwaliteitsbewakende rol ten volle te kunnen vervullen.
- Opvolgen van de personeelsadministratie.
- Coördineren en opstellen van het 4-jarig beleidsplan en de jaarlijkse actieplannen voor de verschillende basisopdrachten en beleidsfocussen
- Stimuleert initiatieven inzake sportethiek, meer bepaald fair play op en buiten het sportveld en besteedt de nodige aandacht aan Gezond en Ethisch Sporten.
- Dopingpreventie adviseur
- Het voeren van de boekhouding en opmaken van de financiële rapportering
- Onderhouden van de website wat betreft de administratieve informatie en de koppeling naar de VSK-informatica applicatie
- Verdere ontwikkeling van de VSK-informatica applicatie
- Coördineren van de ledenadministratie
- Coördineren van de Sportschutterslicenties (intrekkingen, correspondentie Sport Vlaanderen, wapendiensten gouverneurs, ...)
- Opvolgen polissen verzekering
- Organiseren van administratieve bijscholingen
- Geeft informatie en advies aan de clubs en werkt initiatieven uit om de bestuurs- en administratieve werking te verbeteren.
- Stelt een geautomatiseerd programma ter beschikking van de clubs voor het beheer van hun clubledenbestand.
- Stelt maatregelen voor om de efficiëntie en de effectiviteit te verbeteren van het interne (eigen clubs en leden) en externe (consument, andere actoren,) informatieproces, van de aard van de informatie (product- en beleidsinformatie), van de informatie instrumenten (tijdschrift, infobrochure, vademecum, promotiemateriaal,) en van de distributiekanaalen (tijdschrift, infolijn, media, elektronische info, website,).
- Geeft informatie i.v.m. reglementering, verzekeringsovereenkomsten, aan de leden.
- Verzamelen van de publiciteit voor het tijdschrift “De Olympische Schietsport”.

- Opvolgen van de financiën verbonden aan deze basisopdracht.
- Artikels schrijven voor het tijdschrift “De Olympische Schietsport”.
- Vertegenwoordigt VSK in verschillende werkgroepen: Adviesraad Wapens, Vlarem, ...
- Rapporteren aan het dagelijks bestuur
- Verslagen maken van Raden van bestuur, Dagelijks bestuur, vergaderingen dirco's, werkgroep vergaderingen, ...

Beleidsfocussen:

Sportkampen

- Opvolgen van de financiën verbonden aan deze beleidsfocus.
- Opvolgen van de personeelsadministratie van het sportkamp.

Topsport

- Opvolgen van de financiën verbonden aan deze beleidsfocus.
- Samen met de Master LO opvolgen van de elitesporters
- Lid van de topsportcommissie (voorzitter)

7.7.3 DELEGATIEBEVOEGDHEDEN ADMINISTRATIEF DIRECTEUR

De statuten laten toe dat er bepaalde taken gedelegeerd worden aan de administratief directeur. (Art 15 §5). De raad van bestuur kan haar bevoegdheden delegeren aan leden, toegetroden leden, de administratief directeur of derden...)

Herbevestiging delegatiebevoegdheid door de raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw tijdens haar vergadering van 12 maart 2019

De raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw (VSK vzw) heeft conform haar statuten Art 15 §5 tijdens haar vergadering van 13 december 2016 unaniem de volgende delegatie bevoegdheid jegens de administratief directeur unaniem goedgekeurd, om de werking van de vzw vlot te kunnen laten verlopen:

Tekenen voor sportschutterslicenties

- Bank bevoegdheden
- Vertegenwoordiger namens VSK-vzw in de denkcel schieten
- Toegang beheerder Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
En dit moet onmiddellijke ingang.

De raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw (VSK vzw) heeft conform haar statuten Art 15 §5 tijdens haar vergadering van 14 maart 2017 unaniem de volgende delegatie bevoegdheid jegens de administratief directeur unaniem goedgekeurd, om de werking van de vzw vlot te kunnen laten verlopen:

- Tekenen dossier en documenten voor Sport Vlaanderen
En dit moet onmiddellijke ingang.

De raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw (VSK vzw) heeft conform haar statuten Art 15 §5 tijdens haar vergadering van 14 november 2017 unaniem de volgende delegatie bevoegdheid jegens de administratief directeur unaniem goedgekeurd, om de werking van de vzw vlot te kunnen laten verlopen:

- General Data Protection Regulation
En dit met onmiddellijke ingang.

Nieuwe delegatie bevoegdheid:

De raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw (VSK vzw) heeft conform haar statuten Art 15 §5 tijdens haar vergadering van 12 maart 2019 unaniem de volgende delegatie bevoegdheid jegens de administratief directeur unaniem goedgekeurd, om de werking van de vzw vlot te kunnen laten verlopen:

- Toegang UBO-register
- Herbevestiging voorgaande delegatiebevoegdheden.
En dit moet onmiddellijke ingang.

7.7.4 FUNTIONERINGSGESPREK ADMINISTRATIEF DIRECTEUR

In de maand oktober vond het functioneringsgesprek met de administratief directeur van de sportfederatie plaats. Dit gesprek is tussen de administratief directeur en de secretaris-generaal, verantwoordelijke personeel.

Van dit gesprek werd een samenvattend verslag opgesteld, dat in de maand november unaniem werd goedgekeurd door de raad van bestuur.

7.8 COMMISSIES

De commissies staan in voor het vormgeven en uitvoeren van specifieke deelaspecten van het beleid van VSK, waar de Raad van Bestuur direct bij betrokken dient te zijn. De Raad van Bestuur zal dan ook voor elke commissie een vertegenwoordiging uit zijn leden afvaardigen.

De commissies kunnen van de Raad van Bestuur een afgebakende autonome beslissingsbevoegdheid toegewezen krijgen. Ze rapporteren aan en dienen verantwoording af te leggen over hun beslissingen aan de voltallige Raad van Bestuur.

De voorzitter van de Raad van Bestuur bewaakt de samenhang tussen de verschillende commissies. Hij wordt uitgenodigd op alle commissievergaderingen, en kan in functie van de agenda beslissen of zijn deelname aan een vergadering al dan niet wenselijk of vereist is.

7.8.1 TOPSPORTCOMMISSIE

De raad van bestuur richt een topsportcommissie op. Deze commissie heeft de volgende bevoegdheden:

- Het opstellen en voorstellen van het beleidsplan Topsport bij de raad van bestuur
- Het uitvoeren, opvolgen en bijsturen van het beleidsplan met betrekking tot de beleidsfocus topsport.

De topsportcommissie bestaat minstens uit:

- De Technisch Directeur Topsport
- Een vertegenwoordiging van de Raad van Bestuur
- Een vertegenwoordiging van het agentschap Sport Vlaanderen
- Een vertegenwoordiging van de topsporters
- Een vertegenwoordiging van de topsporttrainers
- Een vertegenwoordiging van de sportwetenschappelijke omkadering van de topsporters;
- De administratief directeur

Indien de commissie dit wenst, kan zij een expert uitnodigen voor de vergadering, zoals bv een toetredende lid met een bewezen competentie die een meerwaarde kan betekenen voor deze commissie.

Indien de federatie in aanmerking komt voor topsportsubsidies en de functie van technisch directeur topsport ingevuld moet worden, zal deze ingevuld worden, via een arbeidsovereenkomst of via een aannemingsovereenkomst. De technisch directeur is het unieke aanspreekpunt van de topsportfederatie inzake Topsport. De kosten verbonden aan de invulling van de functie van technisch directeur topsport zijn

jaarlijks subsidieerbaar, op voorwaarde dat de topsportfederatie voor de technisch directeur topsport voor de olympiade in kwestie beschikt over een positief advies van het agentschap Sport Vlaanderen. Daarbij zal het agentschap Sport Vlaanderen rekening houden met de topsportervaring, met de pedagogische ervaring, met elders verworven competenties en met de behaalde resultaten inzake topsport.

De topsportcommissie wordt voorgezeten door de technisch directeur topsport indien deze niet in dienst is door de administratief directeur.

7.8.2 COMMISSIE OPLEIDING

De Commissie Opleiding waakt erover dat VSK samen met de leden sportclubs van VSK een volledig aanbod van sport- en kaderopleidingen (met inbegrip van opleidingen race management) voorziet, in overleg met de Vlaamse Trainersschool en andere adviserende instanties.

Als meetinstrumenten gebruikt ze de indicatoren die aangegeven worden in het Algemeen Uitvoeringsbesluit:

- Het aantal sportgekwalificeerde trainers die actief zijn als sporttechnisch begeleider in de sportclubs, aangesloten bij VSK
- Het aantal leden sportbeoefenaars van de bij VSK aangesloten clubs die een nieuwe sportkwalificatie verworven hebben door een sporttakgerichte kaderopleiding binnen de Vlaamse Trainersschool te volgen, of een opleiding die daarmee gelijkgesteld is via inschaling door de Vlaamse Trainersschool. De nieuwe sportkwalificatie is verworven in een sporttak die VSK via zijn aangesloten sportclubs aangeboden heeft
- Een inspanningsverbintenis voor de basisopdracht kaderopleiding en bijscholing op het vlak van:
 - Behoeft- en visiebepaling voor de kaderopleiding
 - Aanbod aan opleidingen, bijscholingen en permanente vorming met het oog op de bevordering van de kwaliteit van de sporttechnische omkadering van de sportclubs en de kwaliteit van de organisatie van het aanbod
 - Valorisatie en sensibilisering bij haar sportclubs

De Commissie Opleiding bestaat minstens uit:

- De Administratief Directeur
- De Directeur(s) Sportkaderopleiding (DSKO's)
- Een vertegenwoordiging uit de Raad van Bestuur
- Docenten van de sportkaderopleiding

7.8.3 COMISSIE VISIE, MISSIE EN STRATEGIE

De Commissie Visie, Missie en Strategie waakt erover dat de visie, missie en strategie nog in overeenstemming zijn met de actuele evoluties van de sport, en de noden van de aangesloten clubs en hun leden sportbeoefenaars.

Ze zal hiertoe minstens één keer per jaar samen komen om te oordelen of de visie, missie en strategie moeten geactualiseerd worden. Ze formuleert van tijd tot tijd voorstellen tot aanpassing aan de missie en visie. Ze formuleert jaarlijks in het 4^{de} kwartaal een voorstel van jaarstrategie voor het volgende jaar, waarin de belangrijkste focusdomeinen voor dat jaar in vastgelegd worden. Die voorstellen worden voorgelegd aan de voltallige Raad van Bestuur, die ze kan bijsturen en bekrachtigen.

Deze commissie organiseert jaarlijks een zelfevaluatie van de werking van de voltallige Raad van Bestuur, en stelt hier een verslag over op.

De Commissie Visie, Missie en Strategie bestaat minstens uit:

- Een vertegenwoordiging uit de Raad van Bestuur
- De Administratief Directeur

7.8.4 DIRECTIECOMITÉS SPORTSCHIETEN

7.8.4.1

De voorzitter van het dirco stelt zijn team samen naar eigen inzicht. Enkel personen die aan de volgende voorwaarden voldoen op de datum van hun aanstelling door de voorzitter van het dirco kunnen door de voorzitter van het dirco aangesteld worden als lid van het team:

- 1° meerderjarig zijn;
- 2° toegetreden lid van de vereniging zijn;
- 3° niet zijn veroordeeld voor enig misdrijf dat wapenbezit zou uitsluiten op basis van de geldende wetgeving;

Het dirco moet minstens uit drie leden bestaan. De leden ondertekenen de ethische code en gedragscode voor de medewerkers dirco.

Het dirco zorgt, in opdracht van de raad van bestuur, voor de uitvoering van de sporttechnische beleidsopdrachten. Voor het uitvoeren van de sport promotionele opdrachten, opgesomd in artikel 17, §2, 4°, 5° en 9° van de statuten, wordt er door de verschillende dirco's samengewerkt om tot een overkoepelend beleid te komen.

Voor de uitvoering van hun opdrachten kunnen de leden van het dirco zich laten bijstaan door andere personen, externe specialisten of provinciale afgevaardigden. De leden van het dirco blijven zelfverantwoordelijk voor de uitvoering van de hun opgedragen taken.

Elk lid van het dirco brengt op de vergadering van het dirco verslag uit van zijn activiteiten.

De leden van het dirco vertegenwoordigen binnen het dirco geen club, provincie of streek. Zij vertegenwoordigen de ganse vereniging en hun gedragingen mogen slechts ingegeven worden door het algemeen belang van de vereniging.

De leden van het dirco kunnen taken die van provinciaal belang zijn doorgeven aan de eventuele provinciale afgevaardigden.

Het dirco kan de bestuursleden van de vereniging uitnodigen op hun vergadering om toelichting te verstrekken over bepaalde punten van de dagorde. De bestuursleden van de vereniging mogen zich niet inmengen in de besluitvorming van het dirco. Hun tussenkomsten dienen zich te beperken tot het verstrekken van gevraagde inlichtingen en het beantwoorden van de gestelde vragen.

Conform Artikel 7 §1 delegeert de Raad van Bestuur aan de dirco's de bevoegdheid om de vertegenwoordigers aan te duiden die gemachtigd zijn om de vereniging te vertegenwoordigen bij de nationale koepel.

De vertegenwoordigers worden geacht collegiaal zorg te dragen voor de algemene politiek van de vereniging en de algemene belangen van de vereniging te verdedigen.

Deze vertegenwoordigers kunnen ontslagen worden om volgende redenen:

- Vrijwillig ontslag middels een schrijven gericht aan de voorzitter van het betrokken dirco
- Na voordracht van het betrokken dirco via de Raad van Bestuur
- Indien het lid van het dirco niet meer voldoet aan de voorwaarden vermeld in 7.8.4.1., eerste paragraaf van het intern reglement
- Van rechtswege bij overlijden.

Een verslag van de vergadering van de nationale koepel wordt bezorgd aan secretaris-generaal.

Het dirco vergadert telkens het belang van de leden dit vereist. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van het dirco. De bijeenroeping bevat de dagorde, de plaats van de vergadering, de datum en het uur waarop de vergadering begint. De bijeenroeping moet ten laatste 3 werkdagen voor de vergadering worden verstuurd via elektronisch post. Een elektronisch bericht dat regelmatig verstuurd is naar het door een lid van het dirco opgegeven e-mailadres wordt geacht te zijn ontvangen tenzij er een foutmelding komt.

Binnen het dirco wordt gestreefd naar een consensus. Bij gebreke aan consensus wordt overgegaan tot stemming. Een punt is aangenomen als het door de meerderheid van de aanwezige leden van het dirco is aangenomen. Alle leden van het dirco zijn ertoe gehouden de genomen beslissingen op een loyale manier uit te voeren.

Er wordt van elke vergadering van het dirco een verslag opgesteld door de administratief directeur indien zij belet is in uitzonderlijke omstandigheden door een lid van de raad van bestuur. De verslagen worden bezorgd aan de leden van het dirco en aan de leden van de raad van bestuur.

Het dirco kan provinciale afgevaardigden aanstellen voor onbepaalde duur. Zij vormen samen een provinciale werkgroep.

Het dirco delegeert in samenspraak taken aan de provinciale afgevaardigden die deze naar behoren uitvoeren. Het belang van de leden moet daarin voorop staan. Ze werken hiervoor nauw samen met hun respectievelijke lid van het dirco en ondersteunen de werking van het dirco op provinciaal vlak. Alle andere initiatieven en projecten dienen vooraf overlegd te worden met het respectievelijke lid van het dirco.

Het dirco vergadert op regelmatige basis met de provinciale afgevaardigden. Indien de provinciale afgevaardigden vergaderen, wordt er verwacht dat het verslag binnen de 14 dagen aan de voorzitter van het dirco bezorgd wordt, die dit bezorgt aan de leden van de raad van bestuur.

De dirco's moet minstens 1 keer per jaar een adviesvergadering organiseren, waarbij alle leden van hun afdeling uitgenodigd worden. De regels met betrekking tot de bijeenroeping, beraadslaging, werking en verslaggeving van de algemene vergadering zoals bepaald in artikel 11 van de statuten zijn ook van toepassing op de adviesvergaderingen. Indien de voorzitter van het dirco belet is, zal hij vervangen worden door de administratief directeur of secretaris-generaal.

7.8.4.2 BEVOEGDHEDEN DIRCO'S

De **bevoegdheden van de dirco's** zijn in de statuten omschrijven:

Art 17 §2 De bevoegdheden van de dirco's zijn de volgende:

- 1° Het vaststellen van technische reglementen;
- 2° Het coördineren van een provinciale werking;
- 3° Het voorstellen van de budgetten voor de verschillende sportactiviteiten;
- 4° Het organiseren van alle sportieve en sport promotionele activiteiten;
- 5° Het uitwerken van een sportpromotieplan voor specifieke groepen;
- 6° Het organiseren van recreatieve sportbeoefening;
- 7° Het organiseren van trainingen, wedstrijden en arbitrage;
- 8° Het in stand houden en uitbaten van infrastructuur voor trainingen;
- 9° Het organiseren van sportkampen;
- 10° Het voeren van een kwaliteitsbeleid bij de clubs;
- 11° De samenwerking met een nationale koepelorganisatie en met internationale sportfederaties;
- 12° De selectie van deelnemers aan internationale of landelijke wedstrijden;

De **taken van het dirco** zijn ervoor zorgen dat de bevoegdheden die ze gekregen hebben uit te werken. Hiervoor kunnen zij vergaderingen organiseren, medewerkers aanstellen, projecten uitwerken, ...

7.9 WERKGROEPEN

De raad van bestuur kan beslissen om in haar schoot werkgroepen op te richten die, onder verantwoordelijkheid van een bestuurder, een specifieke problematiek onderzoeken. De betrokken bestuurder dient regelmatig verslag uit te brengen over de stand van de werkzaamheden.

De werkgroepen staan in voor het mee vormgeven en uitvoeren van specifieke deelaspecten van het beleid van VSK, waar de Raad van Bestuur niet direct bij betrokken dient te zijn. Een vertegenwoordiging van de Raad van Bestuur in de werkgroepen is dan ook niet strikt vereist.

Om het beleid mee vorm te geven kunnen de werkgroepen aanbevelingen formuleren aan de Algemeen

Directeur, de Commissies en de Raad van Bestuur omtrent beleidsaspecten die specifiek van toepassing zijn op hun werkgroep.

Om het beleid mee uit te voeren kunnen de werkgroepen van de Raad van Bestuur een afgebakende autonome beslissingsbevoegdheid toegewezen krijgen. Ze rapporteren aan en dienen verantwoording af te leggen over hun beslissingen aan de voltallige Raad van Bestuur.

Werkgroepen kunnen zowel een permanent als tijdelijk karakter hebben. Het hierna vermelde overzicht is dan ook niet limitatief.

7.10 VERTEGENWOORDIGINGEN

Om een kwaliteitsvolle ondersteuning te kunnen bieden van de werking en de belangen van de bij haar aangesloten sportverenigingen, voorziet VSK in een vertegenwoordiging in verschillende organisaties, koepels of overlegorganen, en dat zowel op lokaal, nationaal als internationaal niveau.

De beslissing over wie deze vertegenwoordiging namens VSK waarneemt wordt genomen door de Raad van Bestuur.

VSK voorziet onder andere in volgende vertegenwoordigingen:

- Sport Vlaanderen: het behartigen van de relatie tussen VSK en Sport Vlaanderen in al haar aspecten
 - Sport Vlaanderen, Dopingpreventie: overleg tussen Sport Vlaanderen en de federaties in verband met dopingpreventie
 - Sport Vlaanderen, Be Gold: overleg tussen BOIC, Sport Vlaanderen en VSK in verband met de ondersteuning van jonge topsporttalenten met potentieel om een top-8 plaats te halen op de Olympische Spelen
 - Sport Vlaanderen, Embedded Scientists Topsport: overleg tussen Sport Vlaanderen en de federaties met een topsportwerking over de doorstroming van sportwetenschappelijk kennis
 - Sport Vlaanderen, Sportpromotie: overleg tussen Sport Vlaanderen en de federaties in verband met sportpromotie
 - Sport Vlaanderen, Sportschutterslicenties: overleg tussen Sport Vlaanderen en de federaties iv verband met sportschutterslicenties
- Vlaamse Sportfederatie: alle aspecten die de verschillende soorten sportfederaties aanbelangen over de sporttakken heen
 - Vlaamse Sportfederatie, cel Unisportfederaties: alle aspecten die specifiek de unisportfederaties aanbelangen over de sporttakken heen
 - Vlaamse Sportfederatie, cel Topsport: alle aspecten die de topsportwerking van de sportfederaties aanbelangen over de sporttakken heen
- Vlaamse Trainersschool: het behartigen van de relatie tussen VSK en de Vlaamse Trainersschool
 - Vlaamse Trainersschool, Denkcel Sportschieten: alle opleidingsaspecten voorzien door de Vlaamse Trainersschool die van toepassing zijn op de sporttak sportschieten
- Vlaams Dopingtribunaal: ondersteuning van de sportfederaties bij disciplinaire procedures in verband met doping
- Adviesraad wapens

8 BEGROTING EN REKENINGEN

De begroting en de rekeningen worden gehouden per kalenderjaar.

De raad van bestuur maakt, onder de verantwoordelijkheid van de penningmeester, de jaarlijkse begroting op. Deze begroting omvat de volgende punten:

- Een inschatting van de te verwachten ontvangsten (subsidies, lidgelden, sponsoring, ...) van de vereniging

- Een inschatting van de te verwachten kosten die verband houden met de administratieve werking, de ombudspersoon, de coördinator van de tucht en de coördinator hantering- en schietproeven
- Een inschatting van de te verwachten kosten die verband houden met de werking van de dirco's. Mocht blijken dat het voorgestelde budget van het dirco niet volledig toegewezen kan worden, zal de verdeling gebeuren overeenkomstig het aantal toegetroeden leden per categorie (momenteel doelschieten en kleischieten)

Elk dirco maakt, onder de verantwoordelijkheid van zijn voorzitter, uiterlijk tegen 30 november van het jaar, een begroting op voor het volgende werkingsjaar. De begroting dient een gedetailleerd overzicht te bevatten van de te verwachten inkomsten en de kosten in te schatten voor het uitvoeren van het beleid van het dirco.

De inschatting van de te verwachten kosten die verband houdend met de administratieve werking worden opgemaakt door de secretaris-generaal, deze van de ombudspersoon en de coördinatoren van de tucht en hantering- en schietproeven wordt opgemaakt door de penningmeester.

Iedereen die binnen de vereniging een onkostenbudget beheert, dient dit budget als een goede huisvader te besteden. De terugbetaling van kosten die kennelijk nutteloos zijn kan door de penningmeester worden geweigerd. De raad van bestuur kan de penningmeester te allen tijde ter verantwoording roepen ter zake goedgekeurde kosten. Bij betwisting van kosten beslist de raad van bestuur.

Alle middelen van de vereniging worden beheerd door de penningmeester. Er mogen geen gelden die gebruikt worden voor de vereniging geplaatst worden op bankrekeningen die niet op naam van de vereniging zijn geopend. De penningmeester en de administratief directeur dienen op alle rekeningen een volmacht te hebben.

Voor de organisatie van hun activiteiten kunnen de bestuursleden, directeurs en provinciale afgevaardigden aanspraak maken op de terugbetaling van de gemaakte kosten binnen de begroting. Een voorzienbare overschrijding van het budget moet steeds vooraf worden gemeld op de raad van bestuur of op de vergadering van het dirco. Deze vergaderingen voorzien dan in een eventuele aanpassing van het budget.

Gemaakte kosten worden uitsluitend terugbetaald na het voorleggen van een bewijsstuk waaruit blijkt dat de kost gemaakt is in het kader van een opdracht voor de vereniging binnen het afgesproken budget. Hierbij rekening gehouden met de regelgeving van de vrijwilligerswetgeving.

9 BELEIDSPLAN

Per olympiade wordt een beleidsplan opgesteld door VSK in functie van het bekomen van de nodige subsidiëring door Sport Vlaanderen. Het beleidsplan wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur, die het kan bijsturen en bekrachtigen.

Het beleidsplan bestaat uit 2 luiken.

9.1 BELEIDSPLAN BASISWERKING

Het beleidsplan basiswerking houdt rekening met de beleidsfocussen van het Algemeen Uitvoeringsbesluit die subsidieerbaar zijn door Sport Vlaanderen. Het kan voorzien in volgende beleidsfocussen en bakent hiervoor de nodige budgetten af:

- Jeugdsport
- Laagdrempelig sportaanbod
- Innovatie
- Sportkampen

9.2 BELEIDSPLAN TOPSPORT

Het Beleidsplan Topsport moet minstens volgende aspecten bevatten, in overeenstemming met het Uitvoeringsbesluit Topsport 2016 en de richtlijnen van Sport Vlaanderen:

- Een evaluatie van de werking en de resultaten van de voorbije Olympiade
- Een overzicht van hoe VSK een integraal topsportbeleid voert met prestatie- en ontwikkelingsprogramma's en talentdetectie, inclusief de hiervoor vereiste budgetten

10 WEDSTRIJDEN

Enkel clubs die aangesloten zijn bij VSK komen in aanmerking voor de toewijzing van de organisatie van Belgische, Europese of wereldkampioenschappen, alsook van nationale en/of internationale wedstrijden.

De organiserende clubs zullen erop toezien dat alle deelnemers aan voormelde wedstrijden, die gedomicilieerd zijn in het Vlaams Gewest, of die aangesloten zijn bij een club die gevestigd is in het Vlaams Gewest, houder zijn van een geldige sportschutterslicentie.

11 MODALITEITEN VAN DEELNAME AAN DE TOPSPORTWERKING

Elke topsporter die deelneemt aan de topsportwerking van VSK, dient een overeenkomst te ondertekenen waarin de modaliteiten van zijn of haar deelname aan de topsportwerking vastgelegd worden.

Een modelovereenkomst kan opgevraagd worden bij het secretariaat van VSK.

12 VRIJWILLIGERSVERGOEDINGEN

Personen die als vrijwilliger optreden voor VSK kunnen voor hun prestaties een vrijwilligersvergoeding bekomen. Zij komen eveneens in aanmerking voor een terugbetaling van hun verplaatsingskosten.

Vrijwilligers dienen zich voorafgaand aan hun optreden te informeren bij het secretariaat van VSK of hun prestaties in aanmerking komen voor zo'n vergoeding en/of voor een verplaatsingsvergoeding. Om de uitbetaling van hun vergoeding te bekomen dienen zij een vrijwilligersnota met opgave van hun prestaties en verplaatsingen te bezorgen aan het secretariaat van VSK.

Vrijwilligersvergoedingen worden forfaitair vastgelegd binnen het wettelijk kader. Ze worden niet belast in de personenbelasting. Ze zijn beperkt tot een maximum per dag en per jaar.

13 TUCHT

VSK hanteert een Algemeen Tuchtreglement (met inbegrip van een klachten- en beroepsprocedure) en een specifiek tuchtreglement inzake dopingpraktijken, die als bijlage aan dit reglement wordt gevoegd. Beiden zijn ook beschikbaar op de website.

14 COMMUNICATIE

Van alle briefwisseling of mailverkeer dat gedaan wordt in uitoefening van de functie als bestuurder of aangestelde van VSK, zal een kopie bezorgd worden aan het volgende mailadres: info@vsk.vlaanderen.

Leden van de raad van bestuur gebruiken in hun communicatie steeds de VSK – hoofdingen het e-mail adres aangeleverd door de federatie (...@vsk.vlaanderen). Aangestelde van VSK zullen een gepersonaliseerde hoofding ter beschikking krijgen die zij te alle tijden dienen te gebruiken binnen de uitoefening van hun functie.

Voor het indienen van een klacht voor de tuchtcommissie in naam van VSK in het kader van art 6§1 tweede lid van het tuchtreglement, zijn de volgende personen bevoegd:

- De secretaris-generaal
- De coördinator hantering en schietproeven
- De ombuds persoon
- De coördinator van de tucht
- De voorzitter van de dirco's
- De API (Aanspreekpunt Integriteit)

15 PERSOONSgegeven

Tussen VSK (verwerkingsverantwoordelijke) en zijn leden (verwerkers) geldt het gecoördineerd intern reglement sportschutterslicentie. De persoonsgegevens die op vraag van VSK door de leden verwerkt worden, kaderen in de uitvoering van dit reglement. De leden handelen uitsluitend overeenkomstig dit reglement en dus in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van VSK.

De verwerker houdt een register bij van de verwerkingsactiviteiten die zij ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke verricht (art. 30 AVG).

De bepalingen uit dit artikel gelden zolang het lid de taken uitoefent die omschreven zijn in het in §1 genoemde reglement.

Het lid verbindt zich ertoe de gegevens, zijnde de dossiers, niet langer te bewaren dan noodzakelijk is voor het uitvoeren van het in §1 genoemde reglement. Onmiddellijk na het voltooien van de opdracht opgenomen in dit reglement of na de beëindiging van dit reglement worden de gegevens, zijnde de dossiers bezorgd aan VSK. Het lid mag hierna op geen enkele manier meer beschikken over de persoonsgegevens en documenten vermeld in §4 van deze bepaling.

De persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van het doeleinde, uitreiken van voorlopige sportschutterslicenties, uitreiken van sportschutterslicenties, jaarlijks valideren van sportschutterslicenties, uitreiken van hernieuwde sportschutterslicenties, afleveren van een duplicaat van een verloren document, afleveren van een sportschuttersboekjes, afleveren van vignetten voor adreswijziging.

Enkel de volgende persoonsgegevens, die strikt noodzakelijk zijn voor het bereiken van de doeleindes, vermeld in §3, zullen door de leden verwerkt worden:

- Naam en voornaam
- Adres
- Telefoonnummer
- Geboorteplaats
- Geboortedatum
- Naam en nummer club
- Stamnummer VSK
- Emailadres
- Pasfoto
- Nummer sportschutterslicentie
- Kopie identiteitskaart
- Uittreksel uit het strafregister
- Medisch attest
- Attesten slagen in theoretische -en praktische proeven
- Modellen die wapenbezit rechtvaardigen
- Schietbeurten
- Sportschuttersboekjes
- Rijksregister nummer

De persoonsgegevens zijn afkomstig van de toetredende leden.

De leden waarborgen dat de personen die de persoonsgegevens verwerken zich ertoe verbonden hebben om de vertrouwelijkheid in acht te nemen. De mededeling van gegevens aan derden die niet rechtstreeks deelnemen aan de uitvoering van de opdracht is verboden, tenzij dit door een wet wordt opgelegd.

De gegevens worden enkel verwerkt in het kader van de in §3 beschreven doeleinden en zullen in geen geval aan derden worden meegedeeld.

De leden verbinden er zich toe om alle personen die toegang hebben tot de persoonsgegevens in te lichten over de verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

De leden verbinden er zich toe om geen kopieën te maken van gegevens waar zij mee werken.

De leden werken niet met onderaannemingscontracten met subverwerkers om de hen door het in §1 vermelde reglement opdracht uit te voeren.

De leden verbinden er zich toe de verwerking van de persoonsgegevens steeds op een veilige manier te organiseren.

VSK en de leden nemen hiertoe passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. VSK zal erop toezien dat de leden deze maatregelen nemen en naleven.

Volgende maatregelen worden, waar passend, genomen:

- De persoonsgegevens worden steeds onder toezicht of in een afgesloten ruimte bewaard;
- De persoonsgegevens zijn slechts toegankelijk voor de daartoe door het bestuur aangestelde personen. Met het oog op een back-up is aan te raden dat er 2 personen worden aangesteld;
- Wanneer de documenten worden meegegeven met een persoon, die ze dient te bezorgen aan het secretariaat, gebeurt dit onder gesloten omslag;
- Een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

Bij de beoordeling van het passende beveiligingsniveau wordt rekening gehouden met de verwerkingsrisico's, vooral als gevolg van de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk, hetzij onrechtmatig.

VSK en de leden treffen maatregelen om ervoor te zorgen dat iedere natuurlijke persoon die handelt onder het gezag van VSK of van het lid en toegang heeft tot de persoonsgegevens, deze slechts overeenkomstig het in §1 bedoelde reglement verwerkt, tenzij hij daartoe wettelijk is gehouden.

Het lid zorgt ervoor dat er een procedure beschikbaar is in het geval van een datalek. In dergelijk geval wordt VSK onmiddellijk en maximum binnen de 24u na het vaststellen van het lek, ingelicht van het datalek.

VSK wordt door het lid in voorkomend geval op de hoogte gebracht van:

- De aard van het incident
- Het tijdstip van de vaststelling
- Welke gegevens gelekt zijn
- Welke maatregelen genomen werden om bijkomende schade te beperken
- Wanneer het incident werd afgesloten
- Welke structurele maatregelen genomen zijn om dergelijk lek in de toekomst te vermijden

VSK heeft op elk ogenblik het recht om de naleving van deze bepaling te controleren.

Het lid stelt aan VSK alle informatie ter beschikking die nodig is om de verplichtingen die voortvloeien uit deze overeenkomst en uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Het lid gaat in op ieder redelijk verzoek van VSK om medewerking te verlenen en de nodige informatie te verstrekken in het kader van een audit.

Het lid verleent aan VSK bijstand met betrekking tot de verplichtingen uit artikel 32 tot 36 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (met name: de beveiliging van de verwerking, de melding van een inbreuk aan de toezichhoudende autoriteit en de betrokkene, de gegevensbeschermingseffect beoordeling en voorafgaande raadpleging).

Het lid is aansprakelijk voor de schade die voortvloeit uit het niet naleven van deze overeenkomst, maar is niet aansprakelijk voor de schade die voortvloeit uit het naleven van de instructies van VSK.

Alle geschillen die verband houden met de uitvoering van deze overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechtbanken van het arrondissement waar de verwerkingsverantwoordelijke is gevestigd.

16 WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De secretaris-generaal staat in voor de coördinatie en bekendmaking van dit reglement via de website van de federatie.

BIJLAGE 1 GEDRAGSCODE VOOR BESTUURDERS, DIRECTIE EN PERSONEEL

De gedragscode moet door elke bestuurder, elk directielid, en elk personeelslid ondertekend worden.

1.1 GEDRAGSCODE VOOR BESTUURDERS

De raad van bestuur van maart 2017 heeft een gedragscode opgesteld. Deze werd goedgekeurd op de raad van bestuur van maart 2017. Het principe van de gedragscode werd goedgekeurd door de Algemene jaarvergadering van maart 2017.

In november werd er een aanvulling op de gedragscode gemaakt, om ze volledig te hebben in het kader van “goed bestuur”. Deze ethische code en gedragscode werd op de AV van 03/12/2017 goedgekeurd.

De huidige bestuurders hebben de volledige code ondertekend.

Hieronder de huidig geldende gedragscode:

Ethische code en gedragscode Leden Raad van Bestuur VSK vzw

Taken leden raad van bestuur: 10 sleutelprincipes:

1. De bestuurder is medeverantwoordelijk voor het definiëren van de missie, de visie en de waarden van de organisatie, alsook voor het opvolgen en periodiek evalueren ervan
2. De bestuurder respecteert de wettelijke bepalingen met betrekking tot de organisatie (vzw-wetgeving, sectorale wetgeving) alsook de ‘zelfopgelegde’ afspraken (bv. huishoudelijk reglement)
3. De bestuurder respecteert in het bijzonder de governance-afspraken tussen de raad van bestuur en het uitvoerend orgaan (secretariaat, bureau...)
4. De bestuurder acht zich voldoende bekwaam om de organisatie mee te besturen en stelt daarnaast specifieke competenties ten dienste van de werking van de organisatie
5. De bestuurder neemt actief en op een positieve manier deel aan de werking van de raad van bestuur en draagt daarbij collegialiteit en dialoog hoog in het vaandel
6. De bestuurder handelt eerlijk en in goed vertrouwen in het belang van de organisatie en laat bij de besluitvorming geen persoonlijke motieven, vooroordelen of belangenconflicten spelen
7. De bestuurder ziet toe op de kwaliteit van de werking van de raad van bestuur en aanvaardt voor zijn eigen bijdrage periodiek geëvalueerd te worden
8. De bestuurder heeft kennis van en inzicht in zijn mogelijke bestuurdersaansprakelijkheid en mogelijke risico's (liabilities) van de organisatie
9. De bestuurder houdt toezicht op de werking van organisatie (bv. boekhouding, externe communicatie), desgevallend bijgestaan door derden
10. De bestuurder waarborgt een volledige transparantie ten opzichte van alle betrokken stakeholders (op de eerste plaats de collega-bestuurders en de leden) voor wat betreft informatieverstrekking, uitvoering van beslissingen en het nakomen van afspraken (bv. inzake lobbying, externe representatie van de organisatie)

Kernwaarden van de organisatie:

Het bestuur moet te allen tijde:

- De hoogste graad van onpartijdigheid, integriteit en objectiviteit ten opzichte van het management van de organisatie naleven.
- Verantwoordelijkheid opnemen en waarde creëren voor de leden en belanghebbenden
- Samenwerking met het directie/managementteam van de organisatie.

Afspraken:

Alle bestuursleden moeten:

- De 10 sleutelprincipes van goed bestuur volgen
- Zich akkoord verklaren met deze gedragscode en verzekeren dat ze hun taken, rechten en verantwoordelijkheden begrijpen en dat ze vertrouwd zijn met de functie en rol van de organisatie en relevante regelgevingen
- Informatie die ze verkrijgen als bestuurder niet misbruiken voor persoonlijke of politieke doeleinden, noch opportuniteiten bij het toekennen van opdrachten /diensten niet gebruiken voor persoonlijke belangen of belangen van aanverwante personen, bedrijven, organisaties.
- Mogelijk maken dat nieuwe bestuursleden relevante trainingen en bijscholing kunnen volgen
- Autoriteit delegeren aan het directie/managementteam om het beleid en de strategie te implementeren.
- Opvolgen en evalueren van de implementatie van strategische en operationele plannen en beleid en rapporteren over de implementatie naar leden.

Rol van de bestuursleden

Bestuursleden hebben de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de werking van de organisatie. Ze moeten:

- Zich ten volle engageren in collectief beraad, hierbij rekening houdend met alle relevante factoren, inclusief alle advies/ begeleiding die beschikbaar is
- Een sterke verbintenis aangaan ten opzichte van de organisatie, kennis en ervaring hebben in bestuur en constructief denken rekening houdend met de context van een formele strategie/ plan
- Op een gepaste manier reageren op klachten
- Ervoor zorgen dat het bestuur zijn macht/rol/functie niet te buiten treedt
- Regelmatig aanwezig zijn op bestuursvergaderingen en de comités waarvan ze deel uitmaken, zowel als op evenementen waarop bestuursleden geacht worden aanwezig te zijn.

Zwijgplicht

Het is de bestuurder verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op:

- 1° de veiligheid van het land;
- 2° de bescherming van de openbare orde;
- 3° de financiële belangen van de organisatie;
- 4° het voorkomen en bestraffen van strafbare feiten;
- 5° het medisch geheim;
- 6° het vertrouwelijke karakter van commerciële intellectuele en industriële gegevens;

Het is hem ook verboden feiten bekend te maken waarvan de bekendmaking de concurrentiepositie van de organisatie waarin hij werkt kan schaden of waarvan de bekendmaking een inbreuk is op de rechten en de vrijheden van de burger, in het bijzonder op het privéleven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om de op hem betrekking hebbende gegevens openbaar te maken.

Praktische afspraken

- De bestuurder gebruikt voor alle communicaties namens VSK enkel het e-mail adres aangeleverd vanuit de federatie (...@vsk.vlaanderen).
- Conform het huishoudelijk reglement artikel 19 wordt van alle briefwisseling of mailverkeer dat gedaan wordt in uitoefening van de functie van bestuurder een kopie bezorgd aan het volgende adres: info@vsk.vlaanderen.
- De bestuurder krijgt enkel tussenkomst van gemaakte kosten in het kader van de vrijwilligersvergoeding. Er kan gekozen worden tussen FF of Reële kostenvergoeding. Er worden geen dagvergoedingen voorzien voor alle taken die u als bestuurder uitvoert. Uiteraard is er een tussenkomst voorzien voor verplaatsingskosten conform het gekozen systeem.
- VSK voorziet niet in de tussenkomst van computer, printer, telefoon, internet, Enkel verplaatsingskosten worden op basis van een correct document terugbetaald, na goedkeuring door de penningmeester.
- VSK voorziet niet in de tussenkomst van kledij.
- Alle documenten die de bestuurder ontvangt in het kader van zijn functie, zijn en blijven eigendom van VSK, en moeten na het beëindigen van het mandaat, of ontslag onverwijld in goede staat en vrijwillig

teruggegeven worden. Voor deze documenten wordt steeds een ontvangstbewijs in tweevoud opgesteld.

Geschenkenregeling

De gekregen geschenken in het kader van de functie als bestuurder van VSK, zullen automatisch overgedragen worden aan de vzw. De Raad van bestuur zal dan beslissen over de bestemming ervan.

Regels inzake belangenvermenging

In de statuten is in artikel 18 opgenomen dat:

“Indien een bestuurder een belang heeft dat mogelijks tegenstrijdig is met het belang van de vereniging, dient de bestuurder in kwestie zicht te onthouden van deelname aan de beraadslaging over de kwestie. Dit dient uitdrukkelijk te worden vermeld in de notulen van de raad van bestuur.”

Alle bestuurders van VSK hebben een specifieke verantwoordelijkheid voor het handhaven van de integriteit en de reputatie van VSK en dienen derhalve te verzekeren dat in hun gedrag deze specifieke verantwoordelijkheid tot uiting komt.

Bestuurlijke integriteit houdt in 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- bestuurders, als aan de Algemene Vergadering van VSK.

1.1.1 TOEPASSINGSGEBIED

Deze gedragscode geldt voor alle bestuurders van VSK en is openbaar en door derden te raadplegen. De bestuurders ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van het Huishoudelijk Reglement die deze gedragscode bevat.

In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt een bespreking plaats in een vergadering van de Raad van Bestuur. Indien daar geen overeenstemming kan worden bereikt, zal advies worden ingewonnen bij de Algemene Vergadering van VSK.

1.1.2 GRONDBEGINSELEN

Een bestuurder wordt geacht, zowel in de hoedanigheid van bestuurder als daarbuiten, zodanig op te treden dat de belangen van VSK en zijn leden, niet worden geschaad dan wel in twijfel kunnen worden getrokken.

Van iedere bestuurder wordt verwacht dat hij of zij eerlijk, onafhankelijk, onpartijdig, ethisch, discreet en niet gedreven door eigenbelang handelt en dat hij of zij enigerlei situatie vermijdt die tot persoonlijke belangenconflicten aanleiding zouden kunnen geven.

Iedere bestuurder is verplicht verantwoording af te leggen over zijn gedragingen als bedoeld in deze gedragscode aan de volledige Raad van Bestuur.

Indien de Raad van Bestuur niet in staat is een geschil over het gedrag van één of meerdere bestuurders op te lossen, kan iedere bestuurder een bindende uitspraak vragen aan de Algemene Vergadering van VSK.

1.1.3 BELANGENVERMENGING

Iedere bestuurder doet aan de Secretaris-Generaal opgave van zijn belangen in ondernemingen en organisaties waarmee VSK zakelijke betrekkingen onderhoudt. Deze informatie is vertrouwelijk en zal slechts in de vergaderingen van de Raad van Bestuur 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 aan VSK, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.

Een bestuurder neemt van een aanbieder van producten of diensten aan VSK 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 VSK.

Iedere bestuurder die, rechtstreeks of onrechtstreeks, een (mogelijk) persoonlijk belang of een 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 de Raad van Bestuur behoort, moet dit meedelen aan de Voorzitter voor de beraadslaging daarover aanvangt (dit is ten laatste bij het begin van de vergadering van de Raad van Bestuur 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 verwijderd 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 genoteerd in de verslagen van de Raad van Bestuur. Ze worden ook bijgehouden in een hiervoor bestemd register.

- Bestuurders moeten "onafhankelijk" zijn in die betekenis dat de leden van de raad van bestuur tijdens hun mandaat geen band mag hebben als werknemer van de vereniging.
- Bestuurders of personeelsleden mogen geen taak uitoefenen in het kader van de controlewerkzaamheden op de vzw (audit comité, commissaris of rekeningtoezichter).
- Bestuurders of personeelsleden mogen geen deel uit maken van rechtsprekende organen van de federatie.

1.1.4 INFORMATIE

Een bestuurder 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.

Een bestuurder maakt niet ten eigen bate of voor zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van zijn functie verkregen informatie.

Een bestuurder houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is.

Alle documenten die de bestuurder ontvangt in het kader van zijn functie, zijn en blijven eigendom van VSK, en moeten na het beëindigen van het mandaat, of ontslag onverwijld in goede staat en vrijwillig teruggegeven worden. Voor deze documenten wordt steeds een ontvangstbewijs in tweevoud opgesteld.

Alle documenten die door een bestuurder of een medewerker worden opgemaakt voor VSK blijven eigendom van VSK en moeten na het beëindigen van het mandaat, of ontslag onverwijld in goede staat en vrijwillig teruggegeven worden. Voor deze documenten wordt steeds een ontvangstbewijs in tweevoud opgesteld.

1.1.5 AANNEMEN VAN GESCHENKEN

Geschenken en giften, hetzij van financiële, hetzij van niet-financiële aard, boven een geschatte waarde van € 100, die een bestuurslid uit hoofde van zijn functie ontvangt, dienen binnen zeven dagen na aanvaarding ervan te worden gemeld aan en geregistreerd door de Raad van Bestuur van VSK. Ze worden ook eigendom van VSK. De Raad van Bestuur van VSK zal er vervolgens een passende bestemming voor zoeken.

Indien een bestuurder geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan € 100 hebben, kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.

Geschenken en giften worden niet op het thuisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan de Raad van Bestuur.

1.1.6 VERGOEDINGEN VOOR UITGAVEN EN ONKOSTEN

De bestuurders voeren hun mandaat onbezoldigd uit. Zij krijgen enkel tussenkomst van gemaakte kosten in het kader van de vrijwilligersvergoeding. Er kan gekozen worden tussen FF of reële kostenvergoeding. Er worden geen dagvergoedingen voorzien voor alle taken die als bestuurder uitgevoerd worden. Uiteraard is een tussenkomst voorzien ivoor verplaatsingskosten conform het gekozen systeem.

VSK voorziet niet in de tussenkomst van computer, printeer, telefoon, internet,

VSK voorziet niet in de tussenkomst van kledij.

Bestuurders die buiten hun bestuurdersmandaat optreden als vrijwilliger voor VSK, komen in aanmerking voor een vrijwilligersvergoeding, voor zover een niet-bestuurder voor datzelfde optreden als vrijwilliger eveneens een vrijwilligersvergoeding zou ontvangen.

1.1.7 VERANTWOORDING

De Raad van Bestuur legt jaarlijks verantwoording af aan de Algemene Vergadering over de naleving van de in deze Gedragscode vastgelegde gedragsregels, middels rapportering in het jaarverslag aan de Algemene Vergadering van VSK.

1.2 GEDRAGSDSCODE VOOR MEDEWEKERS DIRCO EN TOPSPORTCOMMISSIE

Ook de medewerkers van het dirco en de TSC, moeten en gedragscode ondertekenen. Deze code is een afgeleide van de gedragscode van de leden van de raad van bestuur.

Ethische code medewerkers dirco en topsportcommissie

Taken medewerkers Dirco: 10 sleutelprincipes:

1. De medewerker respecteert de voorzitter als aangestelde door de Algemene Vergadering en houdt te allen tijde rekening met het feit dat de voorzitter als enige aansprakelijk gesteld kan worden voor de werking van het Dirco/TSC
2. De medewerker is medeverantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken van het Dirco/TSC, zoals omschreven in de statuten van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw
3. De medewerker respecteert de wettelijke bepalingen met betrekking tot de organisatie (vzw-wetgeving, sectorale wetgeving) alsook de 'zelfopgelegde' afspraken (bv. huishoudelijk reglement)
4. De medewerker respecteert in het bijzonder de gemaakte afspraken en het beleid, uitgestippeld door de raad van bestuur en het uitvoerend orgaan (secretariaat, bureau, ...)
5. De medewerker acht zich voldoende bekwaam om de organisatie mee te besturen en stelt daarnaast specifieke competenties ten dienste van de werking van de organisatie
6. De medewerker neemt actief en op een positieve manier deel aan de werking van het Dirco/TSC en draagt daarbij collegialiteit, loyaliteit en dialoog hoog in het vaandel
7. De medewerker handelt eerlijk, loyaal en in goed vertrouwen in het belang van de organisatie en laat bij de uitvoering van zijn taken geen persoonlijke motieven, vooroordelen of belangenconflicten spelen
8. De medewerker ziet toe op de kwaliteit van de werking van het Dirco/TSC en aanvaardt voor zijn eigen bijdrage periodiek geëvalueerd te worden
9. De medewerker houdt toezicht op de werking van de organisatie (bv. boekhouding, externe communicatie), desgevallend bijgestaan door derden
10. De medewerker waarborgt een volledige transparantie ten opzichte van alle betrokken stakeholders (op de eerste plaats de collega-medewerkers en de voorzitter) voor wat betreft informatieverstrekking, uitvoering van beslissingen en het nakomen van afspraken

Kernwaarden van de organisatie:

Het Dirco/TSC moet te allen tijde:

- De hoogste graad van onpartijdigheid, integriteit en objectiviteit ten opzichte van het management van de organisatie naleven.
- Verantwoordelijkheid opnemen en waarde creëren voor de leden en belanghebbenden
- Samenwerken met de raad van bestuur/het managementteam van de organisatie.

Afspraken:

Alle medewerkers van het Dirco/TSC moeten:

- De 10 sleutelprincipes van goed bestuur volgen
- Zich akkoord verklaren met deze gedragscode en verzekeren dat ze hun taken, rechten en verantwoordelijkheden begrijpen en dat ze vertrouwd zijn met de functie en rol van de organisatie en relevante regelgevingen
- Informatie die ze verkrijgen als lid van het Dirco/TSC niet misbruiken voor persoonlijke of politieke doeleinden, noch opportuniteiten bij het toekennen van opdrachten/diensten gebruiken voor persoonlijke belangen of belangen van aanverwante personen, bedrijven, organisaties.
- Mogelijk maken dat nieuwe leden van het Dirco/TSC alle relevante informatie krijgen om hun taken uit te oefenen

Rol van de medewerkers

De medewerkers hebben de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de werking van het Dirco/TSC en de organisatie. Ze moeten:

- Zich ten volle engageren voor de uitoefening van de hen toebedeelde taken, hierbij rekening houdend met alle relevante factoren, inclusief alle advies/begeleiding die beschikbaar is
- Een sterke verbintenis aangaan ten opzichte van de organisatie, kennis en ervaring hebben in de hen toebedeelde taken en steeds inzetten op een constructieve samenwerking
- Op een gepaste manier reageren op klachten en vragen van leden en schutters
- Ervoor zorgen dat het bestuur zijn macht/rol/functie niet te buiten treedt
- Regelmatig aanwezig zijn op vergaderingen van het Dirco/TSC, zowel als op evenementen waarop de medewerkers geacht worden aanwezig te zijn.

Zwijgplicht:

Het is de medewerker van het Dirco/TSC verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op:

- 1° De financiële belangen van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw;
- 2° Het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten;
- 3° Het vertrouwelijke karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens;
- 4° Het interne beraad, zolang in de betrokken aangelegenheid geen eindbeslissing is genomen.

Het is de medewerker ook verboden feiten bekend te maken waarvan de bekendmaking de concurrentiepositie van de organisatie waarin hij werkt kan schaden of waarvan de bekendmaking een inbreuk is op de rechten en de vrijheden van de burger, in het bijzonder op het privéleven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om de op hem betrekking hebbende gegevens openbaar te maken.

Geschenkenregeling

De gekregen geschenken in het kader van de functie als medewerker dirco/TSC, zullen automatisch overgedragen worden aan de vzw. De Raad van bestuur zal dan beslissen over de bestemming ervan.

Regels inzake belangenvermenging

In de statuten is in artikel 18 opgenomen dat:

“Indien een bestuurder een belang heeft dat mogelijks tegenstrijdig is met het belang van de vereniging, dient de bestuurder in kwestie zicht te onthouden van deelname aan de beraadslaging over de kwestie. Dit

dient uitdrukkelijk te worden vermeld in de notulen van de raad van bestuur.” Deze regel is ook van toepassing op medewerkers van het dirco/TSC tijdens vergaderingen.

Praktische afspraken

- De medewerker gebruikt voor alle communicaties namens VSK enkel het e-mail adres aangeleverd vanuit de federatie (...@vsk.vlaanderen).
- Van alle briefwisseling of mailverkeer dat gedaan wordt in uitoefening van de taken als medewerker wordt een kopie bezorgd aan het volgende adres: vzdoel@vsk.vlaanderen / vzklei@vsk.vlaanderen / topsport@sportschieten.be.
- Conform het huishoudelijk reglement artikel 19 wordt van alle briefwisseling of mailverkeer dat gedaan wordt in uitoefening van de taken als medewerker een kopie bezorgd aan het volgende adres: info@vsk.vlaanderen.
- Alle onkostenformulieren worden rechtstreeks bezorgd aan boekhouding@sportschieten.be.
- De medewerker krijgt enkel tussenkomst van gemaakte kosten in het kader van de vrijwilligersvergoeding. Er kan gekozen worden tussen FF of Reële kostenvergoeding. Er worden geen dagvergoedingen voorzien voor alle taken die u als medewerker uitvoert (bv. het bijwonen van vergaderingen van het Dirco Doel, ...). Uiteraard is er een tussenkomst voorzien voor verplaatsingskosten conform het gekozen systeem.
- VSK voorziet niet in de tussenkomst van computer, printer, telefoon, internet, Bepaalde werkingskosten (vb inktpatronen, chocolade paasschietsing, ...) kunnen teruggevraagd worden via het formulier voorgeschoten kosten indien u gekozen hebt voor forfaitaire onkostenvergoeding. Correcte bewijsstukken dienen toegevoegd te worden. Indien er zich toch uitzonderlijk kosten moesten voordoen, dient dit voorafgaand afgetoetst te worden met de voorzitter van het dirco.
- VSK voorziet niet in de tussenkomst van kledij.

1.3 GEDRAGSCODE VOOR PERSONEELSLEDEN

1.3.1 GRONDBEGINSELEN

Elk personeelslid wordt geacht, zowel in de hoedanigheid van personeelslid als daarbuiten, zodanig op te treden dat de belangen van VSK en zijn leden, niet worden geschaad dan wel in twijfel kunnen worden getrokken.

Van ieder personeelslid wordt verwacht dat hij of zij eerlijk, onafhankelijk, onpartijdig, discreet, ethisch en niet gedreven door eigenbelang handelt en dat hij of zij elke situatie vermijdt die tot belangen- vermenging aanleiding zou kunnen geven.

Ieder personeelslid kan verplicht worden verantwoording af te leggen over zijn gedragingen als bedoeld in deze gedragscode.

Elk personeelslid:

- Is gehouden steeds de voorschriften van goede zeden, van wellevendheid en welvoeglijkheid in acht te houden.
- Is gehouden andermans politieke, filosofische of godsdienstige overtuigingen te eerbiedigen.
- Is gehouden het arbeidsreglement te respecteren.
- Is gehouden zich te onthouden van elke vorm van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
- Mag geen belangen hebben die onverzoenbaar zijn met de belangen van VSK.
- Is verplicht integer te handelen.

1.3.2 BELANGENCONFLICTEN

Indien een personeelslid, 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 leidinggevende. Het personeelslid kan hierover onmogelijk autonoom een beslissing nemen.

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

1.3.3 GESCHENKEN

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

- Geschenken in de vorm van geld worden nooit aangenomen. Een waardebon wordt niet gezien als geld, maar als geschenk.
- Geschenken tot een geschatte waarde van € 100 dienen binnen de 7 dagen na ontvangst gemeld te worden aan de leidinggevende.
- Geschenken met een geschatte waarde van meer dan € 100 mogen niet aanvaard worden.

1.3.4 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 de Administratief directeur ter goedkeuring.

Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd voorgelegd aan de Algemeen Directeur. Ze worden onder meer getoetst op het risico van belangenvermenging. Het belang van de reis voor VSK is doorslaggevend voor de besluitvorming omtrent de toestemming.

1.4 ETHISCHE CODE IKV GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG TRAINERS, BESTUURDERS, SPORTBEGELEIDERS, SPORTOMKADERENDE FUNCTIES

1.4.1 DOELSTELLING VAN DE GEDRAGSCODE

De onderstaande gedragsregels draaien allemaal rond kernwaarden die wij als sportorganisatie hoog in het vaandel dragen, zoals respect, integriteit, loyaliteit, discretie en fair-play. De sportorganisatie 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 de sportorganisatie of van activiteiten die door de sportorganisatie georganiseerd worden.

1.4.2 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. Iedereen dient zijn/haar verantwoordelijkheid op te nemen bij het zien/horen van zaken 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.

Van een bestuurder/ trainer/sportbegeleider wordt verwacht dat hij/zij ernstig handelt in het belang van de sportorganisatie en dat hij/zij zich bewust is van zijn/haar voorbeeldfunctie, waarbij het er niet toe doet of de bestuurder al dan niet een vergoeding ontvangt.

In het bijzonder respecteert de bestuurder/ trainer/sportbegeleider minstens de volgende gedragsregels.

- Hij/ zij zorgt voor een gezonde, ethische en veilige 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. Hij/zij is open en alert voor waarschuwingssignalen op dit vlak.
- Hij/zij 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. .
- Hij/zij 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.
- Hij/zij is een voorbeeld voor anderen en onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport 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.
- Hij/zij 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.
- Hij/zij 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.

- Hij/zij 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.
- Hij/zij tracht te komen tot een situatie waarin de sportorganisatie intern en extern handelt met personen en organisaties die van onbesproken gedrag zijn.
- Hij/zij 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/trainer/sportbegeleider dit onmiddellijk aan de (andere) leden van het bestuursorgaan van de sportorganisatie.
- Hij/zij stelt nooit informatie beschikbaar aan derden die nog niet openbaar gemaakt is en kan worden gebruikt voor het plaatsen van weddenschappen. Hij/zij wedt niet op de sportwedstrijden en sportcompetitie van de sportvereniging.
- In de nabije aanwezigheid van minderjarige sporters drinkt hij/zij geen alcohol en rookt hij/zij niet.

1.4.3 SPECIFIEKE BEPALINGEN OMTRENT SEKSUEEL GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Er dient extra aandacht te worden geschonken aan de fysieke en seksuele integriteit van de sporter, die ten allen tijde dient te worden gerespecteerd.

- De bestuurder/ trainer/sportbegeleider **neemt (meldingen van) onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag ernstig.**
 - Hij/zij spant zich in om het onderwerp integriteit bespreekbaar te maken en te houden. Hij/zij zorgt voor een bepaalde mate van alertheid in de organisatie voor onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag en stimuleert het melden ervan. Hij/zij zal de taken correct uitvoeren zodat geen gelegenheid ontstaat voor (seksueel) grensoverschrijdend gedrag. Het bestuur treedt adequaat op tegen het schenden van regels en normen door sporters, begeleiders, bestuurders en anderen.
- De bestuurder/ trainer/sportbegeleider **neemt niet deel aan seksueel grensoverschrijdend gedrag**, noch zal hij/zij anderen daartoe aanmoedigen.
 - Hij/zij zal door feitelijke interventie een klaarblijkelijke vorm van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag waarvan hij/zij getuige is of waarvan hij/zij op de hoogte wordt gesteld of getuige van is, onmiddellijk (doen laten) stoppen en de nodige hulp (laten) bieden aan het slachtoffer.
 - Hij/zij zal geen seksueel of erotisch geladen sfeer creëren (door woord, gedrag, vertoning filmbeelden, aankleding omgeving, etc.) of aan het voortbestaan daarvan een bijdrage

leveren. Hij/zij zal zich onthouden van seksueel getinte opmerkingen, schunnigheden, ontboezemingen over eigen of andermans seksleven, via eender welk communicatiemiddel.

- Hij/zij houdt rekening met wat de andere als seksueel intimiderend ervaart (bijvoorbeeld iemand naar zich toe trekken om te kussen bij begroeting en afscheid, zich tegen de sporter aandrukken en andere ongewenste aanrakingen).
 - Hij/zij zal niet ingaan op seksuele/erotische verlangens of fantasieën van een seksueel minderjarige sporter (< 16 jaar).
- De bestuurder/ trainer/sportbegeleider zal onmiddellijk **melding doen van een incident** of situatie m.b.t. (seksueel) grensoverschrijdend gedrag [bij de API of het bestuur]. De bestuurder / trainer/sportbegeleider mag anderen (zoals een sporter of andere begeleider) niet ontmoedigen of beletten om melding te doen of een klacht in te dienen inzake seksueel grensoverschrijdend gedrag.
 - De bestuurder/ trainer/sportbegeleider zal 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 bestuurder/ trainer/sportbegeleider zal 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 zal hij/zij:
 - 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 privé-ruimtes, zoals douches, kleedkamers, toiletten, slaapkamers en soortgelijke ruimtes, waarin de sporter mag veronderstellen zich te kunnen gedragen alsof hij/zij alleen en ongezien is.
 - de sporter niet bij herhaling of op systematische wijze privé alleen thuis of een andere afgezonderde plaats uitnodigen wanneer deze ontmoeting vanuit de begeleidingstaak niet nodig is en/of elders kan worden georganiseerd, zoals in een clubgebouw of een publieke gelegenheid.
 - de sporter op geen enkele wijze systematisch isoleren en niet systematisch een één-op-één relatie tussen bestuurder en sporter realiseren, zonder dat daar sporttechnische redenen voor zijn.
 - De bestuurde/ trainer/sportbegeleider r zal zich **onthouden van elke vorm van seksueel of emotioneel machtsmisbruik of intimidatie** tegenover de sporter. Zo zal hij/zij:
 - geen dwang uitoefenen of op enigerlei wijze misbruik maken van het machtsverschil dat bestaat tussen hem en de sporter, met het kennelijke oogmerk de sporter tot seksuele handelingen te dwingen, daartoe te verleiden of over te halen, of die te dulden.
 - geen (im)materiële voordelen of vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling (seksuele) tegenprestaties te vragen.
 - De bestuurder/ trainer/sportbegeleider zal meewerken aan het intern / extern (voor)onderzoek en de tuchtprocedure die naar aanleiding van een aangifte m.b.t. (seksueel) grensoverschrijdend



gedrag bij een tuchtcommissie of onderzoeksinstantie aanhangig is. Hij / zij zal gevolg geven aan een oproeping voor de bevoegde tuchtorganen.

Handtekening:

[naam]

[gelieve uw handtekening te laten voorafgaan door de handgeschreven vermelding: "gelezen en goedgekeurd"]

2.1 MOTIVATIE BESTUURDERSPROFIELEN

De missie van VSK is:

De Vlaamse Schietsportkoepel biedt zowel het doelschieten als het kleischieten aan op recreatief en competitief niveau. Daarvoor promoten we als sportfederatie deze Olympische sport bij een zo breed mogelijk publiek. Dit doen we door het organiseren van initiaties, wedstrijden, en kwaliteitsvolle opleidingen. Op deze manier willen we het sportschieten in een positief daglicht plaatsen. Verder heeft de sportfederatie een aantrekkelijk topsportbeleid, waarbij inhoudelijk en financieel ondersteuning wordt gegeven.

Bij de gehele werking hecht de federatie bijzonder veel belang aan veiligheid, naleven van reglementen en een kwaliteitsvolle werking. Op die manier distantiëren we ons van illegaal wapenbezit en geweld. De federatie begeleidt in samenspraak met een vast personeelsteam en met medewerking van vrijwilligers en de clubs. Ze levert sportschutterslicenties af, vervult een actieve rol op vlak van de wapenwetgeving, bouwt rechten en privileges voor de schutters op en streeft naar een verhoging van het aantal actieve schutters bij de clubs. Ze besteedt aandacht aan het gezond sporten decreet en veilig omgaan met wapens.

Samenstelling van de raad van bestuur

Conform Art15 van de statuten is de raad van bestuur als volgt samengesteld:
§1. De vereniging wordt bestuurd door een raad van bestuur die bestaat uit de volgende bestuursleden, die allen stemrecht hebben:

- 1 vertegenwoordiger van elke provincie uit de afdeling doelschieten:
 - o Antwerpen
 - o Limburg
 - o Oost-Vlaanderen
 - o Vlaams-Brabant
 - o West-Vlaanderen
- 2 vertegenwoordigers uit de afdeling kleischieten
- De secretaris-generaal
- De penningmeester
- De voorzitters van de directiecomités

Motivatatie bestuur profielen

In het licht van de hierboven beschreven elementen uit de visie en missie van VSK en de rollen die VSK daarin ziet weggelegd, acht VSK het zinvol om de volgende bestuurdersprofielen op te stellen. Deze zullen als leidraad dienen bij het zoeken naar, aanstellen en evalueren van bestuurders. VSK zal deze profielen ter gelegenheid van elke bestuurderswissel evalueren en toetsen aan eventueel gewijzigde visie en inzichten. In de statuten zijn volgende voorwaarden opgenomen om verkozen te kunnen worden als bestuurder:

- Meerderjarig zijn
- Toegetreden lid van de vereniging zijn
- Niet zijn veroordeeld voor enig misdrijf dat wapenbezit zou uitsluiten op basis van de geldende wetgeving.

Door deze voorwaarden te stellen, zijn wij zeker dat de bestuurders mogen omgaan met wapens wat in onze sport een voorwaarde is.

In maart 2018 werd volgende uitbreiding van de voorwaarden door de AV goedgekeurd: Art 15 §3: “Om als verkozen bestuurder zijn mandaat op te nemen in de raad van bestuur, dient de betrokkene voorafgaand de Ethische code en gedragscode leden van de raad van bestuur te hebben ondertekend”.

VSK wil dit realiseren met een behoeftegerichte en innoverende aanpak en met een transparant, efficiënt en goed bestuur.

Om deze missie te realiseren wordt er gestreefd naar een samenstelling van de Raad Van Bestuur met sterke strategische profielen en een brede diversiteit, om op die manier de kwaliteit van het beleid en de besluitvorming te verhogen.

Onderstaande kenmerken dragen bij tot deze sterke strategische profielen. Deze kunnen verdeeld worden over de verschillende bestuurders:

- Algemene kennis van de werking van de aangesloten clubs (zowel doel -als kleiclubs)
- Ervaring als clubbestuurder
- Ervaring als recreatief of competitief sportend lid
- Ervaring als topsporter
- Ervaring met promotie en communicatie
- Ervaring met marketing
- Ervaring met financiële en juridische aangelegenheden
- Ervaring met humanresourcesmanagement
- Ervaring met algemeen management

Daarnaast wordt er gestreefd naar een ruime diversiteit op het vlak van gender, leeftijd en etniciteit.

De Raad van Bestuur evalueert jaarlijks en bij elke vacature de huidige en gewenste bestuurdersprofielen.

2.2 ALGEMEEN BESTUURDERSPROFIEL

De belangrijkste punten uit de missie van VSK zijn:

- Zowel het doel- als het kleischietsen aanbieden
- Van recreatie over competitie tot topsport
- Voor jong en oud
- Olympische disciplines, alternatieve en aanvullende disciplines
- Wedstrijdorganisatie van club, naar provinciaal, naar Vlaams, Naar nationaal en Internationaal
- Maximale veiligheid, naleven reglementen en kwaliteit voor het sportschietsen
- Verdedigt actief de belangen van de sportschutter
- Informeert haar leden over de toepasselijke regelgeving

Om het accent op de veiligheid en naleven van de reglementering te handhaven, zullen bestuurders van VSK moeten aantonen niet te zijn veroordeeld voor enig misdrijf dat wapenbezit uitsluit op basis van de geldende wetgeving. Dit kan aangetoond worden door het bezit van een sportschutterslicentie (Voorlopige of Definitieve) of een uittreksel uit het strafregister conform Art 596.1-5 wapens. Dit uittreksel is specifiek voor de sportschutter. Kandidaten die dit niet kunnen voorleggen, kunnen niet verkozen worden als bestuurder.

De gemeenschappelijke taken van de bestuurders zijn:

- De VSK-werking aansturen:
 - Met focus op strategische keuzes en operationele doelstellingen (o.b.v. het beleidsplan en rekening houdend met de missie), de concrete uitvoering ligt bij het personeel
 - 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 wetgevingen (decreten en wetgevingen die van toepassing zijn op de sportfederatie
- Waken over de veiligheid van onze sport.
- Samenwerking binnen de federatie bevorderen: tussen clubs en disciplines, ...
- VSK promoten (inspanningen, voordelen, dienstverlening)
- Belangenvermenging vermijden/bespreekbaar maken (familiaal, commercieel)

Elke bestuurder dient zoveel mogelijk van volgende eigenschappen in zich te dragen. Hij of zij:

- Is zich bewust van de doelstelling en de aard van de vereniging en onderschrijft die voluit
- Draagt de waarden uit van VSK en promoot VSK binnen zijn netwerk op een positieve manier
- Heeft strategische inzichten in relevante domeinen of deeldomeinen binnen de sportsector
- Heeft interesse in alle aspecten van de brede werking van VSK al dan niet gecombineerd met een bijzondere interesse in één of meerdere deelgebieden
- Bezit algemene bestuurlijke kwaliteiten en heeft bij voorkeur ervaring als bestuurder van een vereniging
- Heeft een basiskennis van wetgeving en reglementering (Sportdecreet en vzw-wetgeving)
- Is zich goed bewust van zijn rol als lid van de Raad van Bestuur, ten opzichte van de rol van de Algemene Vergadering (AV)
- Is zich goed bewust van zijn rol ten aanzien van het beleid, de werking en het personeel
- Kan besturen op hoofdlijnen, weet afstand te bewaren tot de werkorganisatie, is niet gericht op het zelf opnemen van taken van operationeel beleid
- Kan toezicht houden op de uitvoering van de beleidsuitgangspunten van VSK
- Denkt actief mee over de inhoudelijke en strategische positionering van VSK
- Ziet en zoekt uitdagingen voor VSK op het vlak van bestuur, werking, financiën en logistiek
- Kan voldoende tijd vrijmaken om de vergaderingen van de Raad van Bestuur voor te bereiden en actief bij te wonen
- Is in staat strategische uitgangspunten te beoordelen, weet door het stellen van kritische vragen de werkorganisatie en vereniging een spiegel voor te houden
- Heeft goede vaardigheden om actief deel te nemen aan vergaderingen (actief luisteren, de bal spelen en niet de man, besluitvaardig)
- Kan de balans bewaken tussen kritisch tegenspel en constructief samenwerken
- Is een teamspeler met een democratische ingesteldheid die zich kan verzoenen met de beslissingen van de Raad van Bestuur, ook als die beslissingen niet in overeenstemming met zijn of haar persoonlijke mening
- Kan daarnaast ook taken en verantwoordelijkheden opnemen in commissies, werkgroepen of vertegenwoordigingen
- Heeft een draagvlak in de sportsector en kan dit versterken
- Kan het bestuursbeleid van VSK mee uitdragen naar alle stakeholders
- Is beschikbaar voor regelmatig overleg over kleine en grote punten via telefoon of mail, en maakt tijd voor het doornemen van interne of externe nota's
- Staat open voor overleg en hecht belang aan een goede communicatie met de voorzitter
- Is vlot bereikbaar bij vragen of problemen
- Kijkt als lid van de Raad van Bestuur enkel naar het algemeen belang van VSK
- Is een toonbeeld op vlak van integriteit, verantwoordelijkheidszin, toewijding en loyaliteit
- Beschikt over een geïnformeerd oordeelsvermogen en voldoende zelfvertrouwen
- Beschikt over voldoende communicatieve en intellectuele kwaliteiten
- Heeft een ruime dossierkennis en kan snel expertise opbouwen
- Kan goed omgaan met vertrouwelijke informatie
- Stelt zich zo nodig terughoudend op

2.3 BESTUURDERSPROFIEL SECRETARIS-GENERAAL

De Secretaris-generaal staat in voor een goede werking van de Raad van Bestuur en waakt erover dat de Raad van Bestuur al zijn taken en verantwoordelijkheden opneemt.

De Secretaris-Generaal is verantwoordelijk voor de secretariële processen en de toepassing ervan. Hij initieert, coördineert en bewaakt de beleids-, advies- en besluitvormingsprocessen, rekening houdend met de afspraken van goed bestuur. Hij adviseert en ondersteunt de Raad van Bestuur. Hij verzorgt de correspondentie van de Raad van Bestuur en kan communiceren in een stijl die afgestemd is op de ontvanger.

Specifiek voor bepaalde functies binnen de raad van bestuur: SECRETARIS-GENERAAL

- Aansturen en coördineren van het dagelijks en algemeen bestuur van de vzw
- Is lid van het dagelijks bestuur
- Organiseren van de RVB (agenda, verslag,)
- Toezicht houden op de uitvoering van de procedures i.v.m. het opstellen van de agenda, het verloop van de vergadering en de besluitvorming.
- Sparringpartner voor de administratief directeur voor de algemene werking
- Meegaan naar externe contacten indien nodig
- Verantwoordelijk voor het personeelsbeleid
- Tijdens de RVB van mei 2017 werd de secretaris-generaal aangeduid als vergadervoorzitter voor de raden van bestuur van VSK vzw.

Tijdens de Bijzondere Algemene Vergadering van VSK vzw dd. 18 maart 2018, werden de statuten in Art 15§3 als volgt uitgebreid: “De raad van bestuur stelt onder zijn bestuurders een vergadervoorzitter aan voor één jaar. Deze titel wordt stilzwijgend verlengd tot maximaal het einde van deze bestuurder zijn mandaat. De bestuurder die de functie van vergadervoorzitter uitoefent, wordt gelijkgesteld met “voorzitter” in het kader van goed bestuur.”

2.3.1 SPECIFIEKE TAKEN VAN DE SECRETARIS-GENERAAL

- Aansturen en coördineren van het algemeen bestuur van VSK
- 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 voor de naleving van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, en alle andere regels en bepalingen
- Problemen signaleren en oplossingen aandragen en deze bespreken met de bestuurders of de Algemeen Directeur
- 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 kwaliteit van bestuurlijke onderwerpen zoals die zijn vastgelegd in het meerjarenbeleidsplan
- Leiden van de jaarlijkse Algemene Vergadering
- Toelichten en verdedigen van bestuursbeleid op de Algemene Vergadering
- Verantwoording afleggen aan de Algemene Vergadering

2.3.2 GEWENST PROFIEL VAN DE SECRETARIS-GENERAAL

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Voorzitter over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Ervaring hebben in het besturen van een democratisch functionerende vereniging

- Ervaring hebben met algemeen management en leiding kunnen geven
- Ervaring hebben in het leiden van besprekingen, het voeren van onderhandelingen, en het verzoenen van tegengestelde standpunten
- In staat zijn beslissingen van de Raad van Bestuur om te zetten in adequate acties
- Een eigen positief-kritische mening combineren met een flexibele instelling
- Beschikken over sterke communicatieve vaardigheden
- In staat zijn de visie van VSK uit te dragen
- In staat zijn om mensen te motiveren en de teamgeest binnen het bestuur en VSK in het algemeen te bevorderen
- Stressbestendig zijn
- Een netwerk hebben in de sportsector

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Secretaris-Generaal over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Beschikt over een relevante academische opleiding
- Denkt op strategisch en conceptueel niveau, kan daarbij de lange termijn overzien en is in staat de integraliteit te bewaken
- Heeft ervaring met projectmanagement en het aansturen van projectgroepen tot en met de implementatie
- Is goed bekend in het werkveld, volgt actief externe ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving
- Is zelfstandig, overtuigend, initiatiefrijk, klantgericht en ondernemend
- Geeft zowel gevraagd als ongevraagd advies aan de Raad van Bestuur en het managementteam
- Creëert draagvlak en eenheid op verschillende niveaus en maakt op natuurlijke en zorgvuldige wijze verbinding
- Voelt zich thuis in een organisatie die volop in beweging is en schakelt gemakkelijk tussen het strategische, tactische en operationele niveau
- Heeft een actieve rol bij de diverse processen in het bestuur en het ontwikkelen van het bestuursbeleid
- Is in staat besluiten van de Raad van Bestuur om te zetten in adequate acties

2.4 BESTUURDERSPROFIEL PENNINGMEESTER

2.4.1 SPECIFIEKE TAKEN VAN DE PENNINGMEESTER

De Penningmeester is verantwoordelijk voor de bewaking en voortgang van de financiële zaken. Onder zijn/haar verantwoordelijkheid en in overleg met de Raad van Bestuur worden de financiële middelen van VSK beheerd. Hiertoe zijn volmachten toegekend aan de administratief directeur.

Daartoe neemt de Penningmeester volgende specifiek taken op zich:

- Toezien op het opmaken van de rekeningen en de verantwoording van de inkomsten en uitgaven
- Samen met de Administratief Directeur een begrotingsvoorstel opmaken en voorleggen aan de Raad van Bestuur
- Bewaken van de begroting en de toegekende budgetten, signaleren van afwijkingen t.o.v. de toegekende budgetten en formuleren van voorstellen voor tussentijdse bijstellingen
- Aansturen van en toezicht houden op het dagelijks financiële beheer (boekhouding voeren, opstellen van het financieel jaarverslag, het bijhouden van een financieel archief, etc)
- Aansturen van en toezicht houden op het werven van financiële middelen (subsidies, fondsen, donateurs, sponsors, etc.)
- Aansturen van en toezicht houden op het voldoen van alle financiële, sociale, fiscale en juridische verplichtingen
- Aansturen van en toezicht houden op alle verzekeringen
- Voorstellen van de jaarrekening en de begroting aan de jaarlijkse Algemene Vergadering
- Afleggen van financiële verantwoording tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering
- Voorstellen van kandidaten voor de taak van Rekeningtoezichthouders aan de Algemene Vergadering, die autonoom beslist over de benoeming ervan

2.4.2 GEWENST PROFIEL VAN DE PENNINGMEESTER

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Penningmeester over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Is financieel deskundig onderlegd, en heeft een uitgesproken aanleg voor en affiniteit met het beheer van financiële middelen
- Is goed vertrouwd met het financieel beheer van een vzw
- Heeft een actieve rol bij de diverse (financiële) processen in het bestuur en het ontwikkelen van het (financiële) bestuursbeleid
- Is in staat besluiten van de Raad van Bestuur om te zetten in adequate acties

2.5 VERTEGENWOORDIGERS UIT DE PROVINCIES (DOELSCHIETEN) EN VERTEGENWOORDIGER KLEISCHIETEN

- Zijn de sleutelfiguur tussen de clubs en de raad van bestuur van VSK
- Inventariseren de noden en behoeften bij de clubs en de sportbeoefenaars
- Zetten deze behoeften binnen het beleid om naar doelstellingen

2.6 VOORZITTER VAN DE DIRECTIECOMITES

- Rapporteren over het sport specifieke beleid aan de raad van bestuur
- Stellen een team rond zich samen om het sport specifieke goedgekeurde beleid van de raad van bestuur uit te werken

2.7 EVALUEREN BESTUURSPROFIELEN

Jaarlijks tijdens de raad van bestuur van november en bij het ontstaan van een vacature, zullen de bestuursprofielen geëvalueerd worden. Er zal gekeken worden of deze nog overeenkomen met de reële en gewenste profielen.

Tijdens de RVB van 12 november 2019 werden de bestuurdersprofielen geëvalueerd. In 2020 met de nieuwe website zal het gedeelte goed bestuur aangepast worden, waarbij ook de bestuurdersprofielen aangepast zullen worden. Deze aangepaste profielen zullen voorgelegd worden aan de AV van 14 maart 2020. Deze vorige versie werd op de AV van 3/12/2017 gebracht en met meerderheid van stemmen goedgekeurd.

BIJLAGE 3 MODEL VAN BENOEMINGSBRIEF

Betreft: benoeming tot lid van de raad van bestuur van Vlaamse Schietsportkoepel vzw.

Geachte heer / mevrouw [naam betrokkene]

Hierbij bevestig ik dat de Algemene Vergadering van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw u in haar vergadering van [datum] heeft **benoemd tot lid van de raad van bestuur**. Uw statutaire benoemingsperiode bedraagt [zes/drie] jaar en loopt van [datum] tot [datum]. Welkom in het bestuur van onze sportfederatie!

Uw benoeming heeft plaatsgevonden op basis van het profiel zoals opgenomen in onze code goed bestuur.

De **onkostenvergoeding** van bestuursleden van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw gebeurt in overeenstemming met de vrijwilligerswetgeving. U heeft de keuze tussen een forfaitaire of reële onkostenvergoeding. Meer info hierover vindt u in het addendum van de vrijwilliger dat in “het witte boek” aanwezig is. Onkosten dienen uiterlijk 3 maand na de prestatie ingediend te zijn om opgenomen te kunnen worden in de boekhouding.

Voor overige/ alle **regelingen en afspraken die betrekking hebben op uw mandaat**, verwijzen we u graag naar de statuten, het huishoudelijk reglement en de gedragscode voor bestuurders waarvan u een exemplaar ontvangt.

Na ondertekening van de gedragscode krijgt u de verdere relevante documenten overhandigd, zoals daar zijn “het witte boek”, een exemplaar van het beleidsplan 2017-2020, een overzicht van de vergaderagenda voor het komende jaar, de interne code goed bestuur, ...

Ik nodig u via deze weg ook graag uit voor een **persoonlijk gesprek** op [datum] om [uur] op [locatie].

U kreeg deze brief in tweevoud. Breng een exemplaar van deze brief en de gedragscode voor bestuurders **ondertekend** mee naar dit overleg of de eerstkomende bestuursvergadering.

Het huidige bestuur wenst u veel voldoening toe bij de uitoefening van uw functie.

Met vriendelijke groet

Jaak Peeters
Secretaris-Generaal VSK vzw

BIJLAGE 4: ACTUELE SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

ACTUEEL ROOSTER VAN AF- EN AANTREDEN VAN DE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|
| • Vertegenwoordiger Vlaams-Brabant
Vacaturen open sinds 8/05/2019
Danny Merckaert | 19/03/2017 | Ontslag 05/05/2018
(maart 2020) |
| • Vertegenwoordiger Antwerpen

Danny Goris | 19/03/2017 | Maart 2023 |
| • Vertegenwoordiger Limburg

Ludo Simoens | 19/03/2017 | Maart 2020 |
| • Vertegenwoordiger Oost-Vlaanderen

Daniël Creël | 19/03/2017 | Maart 2020 |
| • Vertegenwoordiger West-Vlaanderen

Ellen Demey | 19/03/2017 | Maart 2023 |
| • Vertegenwoordiger 1 kleischietsen
Suzy Boons
Suzy Boons (ad interim)
Jim Geerts
Arthur van der AA | 24/02/2019

03/12/2017
19/03/2017 | 18/03/2018
Ontslag |
| • Vertegenwoordiger 2 kleischietsen
Walther De Raeymaecker
Walther De Raeymaecker (ad interim)
Ludo Verbelen | 24/02/2019

19/03/2017 | Ontslag 18/03/2018 |
| • Voorzitter dirco doelschietsen
Openstaande vacature
Dirk Cuypers | 19/03/2017 | Ontslag 23/01/18 (Maart 2023) |
| • Voorzitter dirco kleischietsen
Jim Geerts
Henri Beliën | 18/03/2018
19/03/2017 | Maart 2024
30/11/2017 (maart 2023) |
| • Secretaris-Generaal

Jaak Peeters | 19/03/2017 | Maart 2023 |
| • Penningmeester
Openstaande vacature
Bettina Bal | 19/03/2017 | Ontslag 23/01/2018
(maart 2023) |

BIJLAGE 5: TUCHTREGLEMENT

5.1 VOORAFGAANDE BEPALINGEN

Artikel 1: Toepassingsgebied:

- §1 De Tuchtcommissie van de Vlaamse Schietsportkoepel is bevoegd om in eerste aanleg te oordelen over iedere overtreding zoals omschreven in artikel 2, §1 van dit reglement.
- §2 Met betrekking tot Grensoverschrijdend gedrag is het Vlaamse Sport Tribunaal (VST) in eerste aanleg en het Belgisch Arbitragehof voor de Sport (BAS) in tweede aanleg bevoegd. Wat het VST betreft, is dit bevoegd voor de behandeling van tuchtzaken inzake Grensoverschrijdend gedrag van zodra het operationeel is (ten laatste op 1 januari 2021). Tot dan is de Tuchtcommissie van de Vlaamse Schietsportkoepel bevoegd.
- §3 De coördinator van de tuchtcommissies volgt de tuchtreglementen opgesteld door de Vlaamse Schietsportkoepel vzw.
- §4 Van zodra het VST operationeel is voor de behandeling van tuchtzaken aangaande Grensoverschrijdend gedrag zijn de artikelen 4 tot en met 30 van dit reglement niet meer van toepassing op de tuchtrechtelijke behandeling van Grensoverschrijdend gedrag.

Artikel 2: Definities:

§1 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 gelegenheid bieden, het aansporen tot, het vergemakkelijken van, of het bieden van hulp bij het begaan van een inbreuk, als het verzuimen van hulp. §2 Zonder hiertoe beperkt te zijn, zijn onderstaande handelingen en gedragingen in het bijzonder tuchtrechtelijk sanctioneerbaar (hierna gezamenlijk genoemd "Grensoverschrijdend gedrag"):

- 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. Onder andere alle strafrechtelijke inbreuken (zoals voyeurisme, kinderlokken ("grooming"), aanranding van de eerbaarheid, kinderpornografie, verkrachting, exploitatie van prostitutie en pooierschap) zijn gevallen van seksueel grensoverschrijdend gedrag.
- Geweld. Hieronder wordt verstaan: elke feitelijkheid waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen.
- 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.

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 tuchtinstancies 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. Hetzelfde zal gebeuren door het tuchtorgaan dat Grensoverschrijdend gedrag behandelt.

5.2 HET INLEIDEN VAN DE TUCHTPROCEDURE

Artikel 3: De klacht:

§1 De Vlaamse Schietsportkoepel en iedere belanghebbende die meent schade te hebben geleden door een overtreding van een algemeen geldende reglementering van de Vlaamse Schietsportkoepel, kan een tuchtprocedure aanhangig maken door een gemotiveerde klacht in te dienen. Deze klacht zal, op straffe van onontvankelijkheid, binnen een termijn van 14 dagen na de vermeende overtreding of de kennisname ervan moeten ingediend worden bij de Tuchtcommissie van de Vlaamse Schietsportkoepel, Boomgaardstraat 22 bus 7, 2600 Berchem. Voor wat tuchtprocedures betreft aangaande Grensoverschrijdend gedrag wordt verwezen naar §4 van dit artikel.

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

- a) Naam, voornaam of volledige benaming, hoedanigheid, adres, telefoon- en faxnummer, e-mailadres en eventueel gegevens van de raadsman van de klagende partij alsook van de partij tegen wie de klacht is gericht;
- b) Een uiteenzetting over de aard en de omstandigheden van het geschil, dat aan de grondslag van de klacht ligt;
- c) Een samenvatting van de ingeroepen regels die zouden overtreden zijn en de sanctie die wordt gevorderd.

§3 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.

§4 Voor wat betreft de klacht met betrekking tot Grensoverschrijdend gedrag moeten de volgende voorwaarden in acht worden genomen:

- a) De aangifte van een klacht die betrekking heeft op Grensoverschrijdend gedrag dient voldoende concreet en duidelijk te zijn. Om een aangifte in te dienen, moet gebruik gemaakt worden van een klachtenformulier dat online beschikbaar is.
- b) De klacht dient aangetekend te worden gericht aan het Vlaams Sport Tribunaal ("VST").
- c) 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.
- d) Er geldt geen termijn waarbinnen een klacht die betrekking heeft op Grensoverschrijdend gedrag, dient te worden ingediend. Eenieder wordt aangespoord om deze klacht evenwel zo snel mogelijk in te dienen.

§5 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.

5.3 DE TUCHTCOMMISSIE

Artikel 4: Algemene bepalingen

§1 De Tuchtcommissie kan enkel samengesteld zijn uit personen die op geen enkele wijze een persoonlijk belang hebben bij het geschil noch betrokken zijn geweest bij het eventuele voorafgaande onderzoek.

§2 De leden van de Tuchtcommissie moeten over al hun burgerlijke en politieke rechten beschikken, moeten minimum 25 jaar oud zijn en toetreden lid zijn van de Vlaamse Schietsportkoepel.

§3 De leden van de Tuchtcommissie kunnen niet tegelijkertijd lid zijn van de Raad van Bestuur van de Vlaamse schietsportkoepel.

Artikel 5: De samenstelling van de Tuchtcommissie:

De Tuchtcommissie 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 5 jaar benoemd door de Algemene Vergadering van de Vlaamse schietsportkoepel.

De leden van de Tuchtcommissie benoemen onder elkaar een voorzitter. Tevens duiden ze een secretaris aan, die geen deel uit maakt van het tuchtcollege, maar de griffie van de Tuchtcommissie zal waarnemen. Dit mag de coördinator van de tuchtcommissie zijn.

5.4 DE WAARBORG EN DE KENNISGEVING EN OPROEPING

Artikel 6: De Waarborg voor de procedurekosten voor de Tuchtcommissie

§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 EUR ter dekking van de procedurekosten. Dit bedrag dient gestort te worden binnen een periode van 14 dagen na ontvangst van voornoemde brief.

Indien de klacht wordt ingediend door één van de bevoegde personen van VSK, zijnde:

- De secretaris-generaal
- De coördinator hantering en schietproeven
- De ombuds persoon
- De coördinator van de tucht
- De voorzitter van de dirco's
- De API (Aanspreekpunt Integriteit)

dan dient dit bedrag niet gestort te worden. De termijnen voor de verdere procedure starten dan vanaf het moment dat de klacht werd ingediend.

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

§3 Indien de waarborg niet betaald wordt binnen de 28 dagen na ontvangst van het schrijven met de uitnodiging tot storting van de waarborg, komt de klacht automatisch te vervallen.

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

§5 Indien een minnelijke schikking conform artikel 8 van het huidige reglement wordt getroffen, zal de Tuchtcommissie 1/2 van de waarborg terugstorten aan de aanleggende partij.

§6 Indien de Tuchtcommissie een akkoorduitspraak velt conform artikel 15 van het huidige reglement, zal de tegenpartij, behoudens andersluidend akkoord, veroordeeld worden tot de terugbetaling van de helft van de waarborg aan de aanleggende partij.

§7 Deze waarborg is niet verschuldigd bij klachten met betrekking tot Grensoverschrijdend gedrag.

Artikel 7: De Kennisgeving en oproeping

Binnen een termijn van 21 dagen na de datum waarop de Tuchtcommissie de waarborg conform artikel 6 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:

- a) Een uiteenzetting van de feiten die ten laste worden gelegd;
- b) De datum, de plaats en het uur waarop de partijen worden opgeroepen om te verschijnen voor een hoorzitting van de Tuchtcommissie;
- c) Desgevallend, de te volgen procedure voor de neerlegging van stavingstukken door de tegenpartij en van een schriftelijke verdediging en voor het invoeren van andere bewijsmiddelen, inclusief het getuigenverhoor;
- d) De mogelijkheid om zich te laten bijstaan door een raadsman naar keuze;
- e) De tijdstippen en de plaats waarop het dossier kan worden ingezien en waarop eventueel kopijen van het dossier kunnen worden besteld;
- f) Het voorstel van sanctie bij minnelijke schikking, zoals voorzien in artikel 8 van het huidige reglement.

5.5 DE MINNELIJKE SCHIKKING

Artikel 8: Procedure bij minnelijke schikking

§1 De Vlaams Schietsportkoepel kan een sanctie voorstellen bij wijze van minnelijke schikking. Indien deze sanctie door de betrokken partij (en) aanvaard wordt, kan de Tuchtcommissie uitspraak doen zonder oproeping van de partijen.

§2 Het voorstel van sanctie bij minnelijke schikking moet schriftelijk aan de betrokken partij(en) worden gedaan samen met kennisgeving en oproeping zoals omschreven in artikel 7 van het huidige reglement.

§3 Indien de sanctie bij minnelijke schikking wordt aanvaard, moeten de betrokken partijen hun akkoord binnen een termijn van 14 dagen na ontvangst van het voorstel tot minnelijke schikking aan de Tuchtcommissie meedelen.

§4 De Tuchtcommissie zal binnen een termijn van 14 dagen na ontvangst van schriftelijke aanvaarding van de minnelijke schikking een beschikking vellen waarin de aanvaarding van de minnelijke regeling wordt geacteerd en waarin wordt bepaald vanaf wanneer de sanctie begint te lopen.

5.6 DE TUCHTPROCEDURE

Artikel 9: Voortzetting van de gewone procedure

Indien de sanctie bij minnelijke regeling niet of niet tijdig aanvaard wordt, zal de gewone procedure voor de Tuchtcommissie worden voortgezet overeenkomstig de hierna volgende bepalingen.

Artikel 10: Het taalgebruik:

§1 De procedure voor de Tuchtcommissie wordt in Nederlands gevoerd.

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

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

Artikel 11: Zetel van de Tuchtcommissie:

§1 De zittingen, bijeenkomsten en beraadslagingen van de Tuchtcommissie hebben plaats op de zetel van de Tuchtcommissie, Boomgaardstraat 22 bus7, te 2600 Berchem.

§2 De hoorzitting kan te vroegste 14 dagen en ten laatste 21 dagen na ontvangst van de kennisgeving en oproeping georganiseerd worden.

Artikel 12: Onderzoek van de klacht:

§1 De Tuchtcommissie vat na de weigering van het voorstel tot minnelijke schikking met alle mogelijke middelen het onderzoek van de zaak aan. Zij kan aldus ondermeer getuigenissen inwinnen en één of meerdere deskundigen aanstellen.

§2 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 voor de geplande hoorzitting op de hoogte brengen per aangetekend schrijven. In dit schrijven moeten 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.

§3 De Partijen zullen vervolgens in persoon, eventueel bijgestaan door een raadsman en/of een tolk, verschijnen op de hoorzitting van de tuchtcommissie om er gehoord te worden in de uiteenzetting van hun middelen en verdediging.

§4 Indien de partijen of één van hen niet in persoon verschijnen, hoewel zij regelmatig opgeroepen zijn, is de Tuchtcommissie gemachtigd om haar opdracht niettemin te volbrengen, nadat zij er zich van heeft vergewist dat de oproep de partijen heeft bereikt. Alle beslissingen worden geacht te zijn ontvangen na een termijn van 3 dagen na bewijs van verzending.

De Tuchtcommissie zal geacht worden haar uitspraak op tegenspraak te hebben gedaan.

§5 De zittingen van de Tuchtcommissie worden gehouden volgens het principe van de openbaarheid van de debatten, tenzij de partijen of één van hen vordert dat de debatten achter gesloten deuren zouden plaatshebben.

De Tuchtcommissie zal desgevallend over de opportuniteit van dit verzoek oordelen en zal soeverein beslissen over de al dan niet openbaarheid.

Artikel 13: Voorlopige en bewarende maatregelen

§1 Elke partij kan aan de Tuchtcommissie, van zodra zij is gevat, verzoeken voorlopige of bewarende maatregelen te bevelen zoals onder meer de voorlopige opheffing van een schorsing.

§2 De Tuchtcommissie zal zich binnen een termijn van 7 dagen na ontvangst van het verzoek tot voorlopige en bewarende maatregelen hierover uitspreken in een gemotiveerde beschikking.

5.7 DE UITSPRAAK VAN DE TUCHTCOMMISSIE

Artikel 14: Termijn voor de uitspraak

§1 De Tuchtcommissie moet uitspraak doen binnen een termijn van 10 dagen na het einde van de hoorzitting(en).

§2 Deze termijn kan bij gemotiveerde beslissing van de Tuchtcommissie éénmalig verlengd worden met een bijkomende termijn van 14 dagen.

Artikel 15: Akkoordspraak

Indien de partijen tijdens de tuchtprocedure en voor de uitspraak van Tuchtcommissie alsnog tot een akkoord komen dat een einde maakt aan hun geschil, dan kan dit akkoord op verzoek van

en mits instemming van de Tuchtcommissie vastgelegd worden in een akkoorduitspraak van de Tuchtcommissie.

Artikel 16: De uitspraak van de Tuchtcommissie

§1 De uitspraak van de Tuchtcommissie is in principe openbaar, tenzij partijen of één van hen uitdrukkelijk verzoekt dat de beslissing achter gesloten deuren zou worden uitgesproken. De Tuchtcommissie zal desgevallend over de opportuniteit van dit verzoek oordelen en zal soeverein beslissen over de al dan niet openbaarheid.

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

§3 De uitspraak van de Tuchtcommissie is gemotiveerd en bevat desgevallend de door de Tuchtcommissie opgelegde sancties, zoals voorzien in de algemene reglementen van de VZW Vlaamse Schietsportkoepel.

Artikel 17: Kennisgeving van de uitspraak aan de partijen

Wanneer de beslissing van de Tuchtcommissie is uitgesproken, maakt zij binnen een termijn van 7 dagen na datum van de uitspraak per aangetekend schrijven over aan de partijen.

5.8 HOGER BEROEP

Artikel 18: Het hoger beroep

§1 Partijen kunnen tegen de beslissing van de Tuchtcommissie hoger beroep aantekenen bij de Beroepscommissie van de Vlaamse Schietsportkoepel.

§2 De partij die hoger beroep wenst aan te tekenen zal, op straffe van onontvankelijkheid, binnen en termijn van 15 dagen na de kennisgeving van de beslissing van de Tuchtcommissie een gemotiveerd verzoek tot hoger beroep richten aan de Beroepscommissie van de Vlaamse Schietsportkoepel, Boomgaardstraat 22 bus 7, 2600 Berchem.

§3 Het verzoek tot hoger beroep bij de beroepscommissie van de federatie wordt per aangetekend schrijven verzonden, en moet op straffe van onontvankelijkheid, minstens de volgende gegevens bevatten:

- a) Naam, voornaam of volledige benaming, hoedanigheid, adres, telefoon- en faxnummer, e-mailadres en eventueel gegevens van de raadsman van de partij die hoger beroep wenst in te stellen alsook van de partij waartegen het hoger beroep is gericht;
- b) De datum, het nummer en de datum van de aangetekende kennisgeving van de beslissing van de Tuchtcommissie waartegen hoger beroep wordt ingeteld;
- c) Een overzicht van de (onderdelen van de) beslissing die zou(den) moeten hervormd worden;
- d) Een uiteenzetting van de motieven van het hoger beroep.

§4 Indien de partij die in hoger beroep gaat andere stavingstukken wenst voor te leggen dan in eerste aanleg, zal zij die samen met een inventaris in bijlage van haar verzoek tot hoger beroep overmaken aan de beroepscommissie.

5.9 DE BEROEPSCOMMISSIE

Artikel 19: Algemene bepalingen

§1 De Beroepscommissie kan enkel samengesteld zijn uit personen die op geen enkele wijze een persoonlijk belang hebben bij het geschil noch betrokken geweest zijn bij het eventuele voorafgaande onderzoek en bij de procedure voor de tuchtcommissie.

§2 De leden van de Beroepscommissie moeten over al hun burgerlijke en politieke rechten beschikken, moeten minimum 25 jaar oud zijn en toegetreden lid zijn van de Vlaamse Schietsportkoepel.

§3 De leden van de Beroepscommissie kunnen niet tegelijkertijd lid zijn van de Raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel.

Artikel 20: De samenstelling van de Beroepscommissie

§1 De Beroepscommissie is samengesteld uit 3 leden, waarvan minstens 1 jurist, die bij voorkeur vertrouwd is met de sportsector. De leden van de beroepscommissie worden voor een termijn van 5 jaar benoemd door de Algemene vergadering van de Vlaamse schietsportkoepel.

§2 De leden van de Beroepscommissie benoemen onder elkaar een voorzitter en duiden eveneens een secretaris aan, die de griffie van de beroepscommissie zal waarnemen. De secretaris maakt geen deel uit van het beroepscollege.

5.10 DE BEROEPSPROCEDURE

Artikel 21: De waarborg voor de procedurekosten van Beroepscommissie

§1 De partij die hoger beroep heeft aangekondigd zal binnen een termijn van 14 na de indiening van haar hoger beroep door de Beroepscommissie bij gewone brief worden uitgenodigd tot storting van een waarborg van 100 Euro ter dekking van de procedurekosten.

§2 Deze waarborg wordt forfaitair bepaald en omvat de dekking van honoraria en kosten van de Beroepscommissie evenals de administratieve kosten van de Beroepscommissie.

§3 Indien de partij die hoger beroep aantekende door de Beroepscommissie in het gelijk wordt gesteld, zal de tegenpartij veroordeeld worden tot de terugbetaling van de gestorte waarborgen in eerste aanleg en in hoger beroep.

§4 Indien de Beroepscommissie een akkoorduitspraak velt conform artikel 28 van dit reglement, zal de tegenpartij, behoudens andersluidend akkoord, veroordeeld worden tot de terugbetaling van de helft van de waarborg aan de aanleggende partij.

§5 Indien de waarborg niet betaald wordt binnen de 28 dagen na ontvangst van het schrijven met de uitnodiging tot storting van de waarborg, komt de klacht automatisch te vervallen.

Artikel 22: De kennisgeving en de oproeping

Binnen een termijn van 21 dagen na de datum waarop de Beroepscommissie de waarborg conform artikel 21 heeft ontvangen, zal zij de partij die hoger beroep aantekende en partij tegen wie het hoger beroep is gericht hiervan in kennis stellen per aangekondigd schrijven met ontvangstbewijs.

In deze kennisgeving moeten tenminste de volgende elementen vermeld worden:

- a) een overzicht van de motieven van het hoger beroep;
- b) de datum, de plaats en het uur waarop partijen worden opgeroepen om te verschijnen voor een hoorzitting van de Beroepscommissie;
- c) 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;
- d) de mogelijkheid om zich te laten bijstaan door een raadsman naar keuze;
- e) de tijdstippen en de plaats waarop het dossier kan worden ingezien en waarop eventueel kopies van het dossier kunnen worden besteld.

Artikel 23: Het taalgebruik

§1 De procedure voor de beroepscommissie wordt in het Nederlands gevoerd.

§2 Indien de partijen de Nederlandse taal niet onvoldoende machtig zijn, kunnen zij zich laten bijstaan door en onafhankelijke tolk.

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

Artikel 24: Zetel van de Beroepscommissie

De zittingen, bijeenkomsten en beraadslagingen van de Beroepscommissie hebben plaats op de zetel van de Beroepscommissie, Boomgaardstraat 22 bus 7, 2600 Berchem

Artikel 25: Onderzoek van het hoger beroep

§1 De Beroepscommissie vat na ontvangst van het verzoek tot hoger beroep met mogelijke middelen het onderzoek van de zaak aan. Zij kan aldus ondermeer getuigenissen inwinnen en één of meerdere deskundigen aanstellen.

§2 Indien de partijen gebruik wensen te maken van het bewijs door getuigen of van ieder ander bewijsmiddel, dan zullen zij de Beroepscommissie hiervan tenminste 7 dagen voor de geplande hoorzitting op de hoogte brengen per aangetekende schrijven. In het schrijven moeten de volledige naam, adres en hoedanigheid van de op te roepen getuigen worden meegedeeld. De Beroepscommissie zal vervolgens de getuigen per aangetekend schrijven oproepen om te verschijnen op de geplande hoorzitting.

§3 De partijen zullen vervolgens in persoon, eventueel bijgestaan door een raadsman en/of een tolk, verschijnen op de hoorzitting van de Beroepscommissie om er gehoord te worden. In de uiteenzetting van hun middelen en verdediging.

§4 Indien de partijen of één van hen niet in persoon verschijnen, hoewel zij regelmatig opgeroepen zijn, is de Beroepscommissie gemachtigd om haar opdracht niettemin te volbrengen, nadat zij er zich van heeft vergewist dat de oproep de partijen heeft bereikt.

De Beroepscommissie zal geacht worden haar uitspraak op tegenspraak te hebben gedaan.

§5 De zittingen van de Beroepscommissie worden gehouden volgens het principe van de openbaarheid van de debatten, tenzij de partijen of één van hen vordert dat de debatten achter gesloten deuren zouden plaatshebben.

De Beroepscommissie zal desgevallend over de opportuniteit van dit verzoek oordelen en zal soeverein beslissen over de al dan niet openbaarheid.

Artikel 26: Schorsende werking

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 op.

5.11 DE UITSPRAAK VAN DE BEROEPSCOMMISSIE

Artikel 27: Termijn voor de uitspraak

§1 De Beroepscommissie moet uitspraak doen binnen een termijn van 10 dagen na het einde van de hoorzitting(en).

§2 Deze termijn kan bij gemotiveerde beslissing van de Beroepscommissie éénmalig verlengd worden met een bijkomende termijn van 14 dagen.

Artikel 28: Akkoordspraak

Indien de partijen tijdens de beroepsprocedure en voor de uitspraak van Beroepscommissie 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 Beroepscommissie vastgelegd worden in een akkoordspraak van Beroepscommissie.

Artikel 29: De uitspraak van de Beroepscommissie

§1 De uitspraak van de Beroepscommissie is in principe openbaar, tenzij partijen of één van hen uitdrukkelijk verzoeken dat de beslissing achter gesloten deuren zou worden uitgesproken. De Beroepscommissie zal desgevallend over de opportuniteit van dit verzoek oordelen en zal soeverein beslissen over de al dan niet openbaarheid.

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

§3 De uitspraak van de Beroepscommissie is gemotiveerd en bevat desgevallend de door de Beroepscommissie opgelegde sanctie, zoals voorzien in de algemene reglementen van de Vlaamse Schietsportkoepel.

Artikel 30: Kennisgeving van de uitspraak aan de partijen

Wanneer de beslissing van de Beroepscommissie is uitgesproken, maakt zij deze binnen een termijn van 7 dagen na de datum van de uitspraak in hoger beroep per aangetekend schrijven over aan de partijen.

5.12 TUCHTSANCTIES

Artikel 31: de mogelijke tuchtsancties

§1 Als tuchtsancties voor Grensoverschrijdend gedrag kunnen worden opgelegd:

- a. een berisping, verwittiging, vermaning of waarschuwing;
- b. het verbod om deel te nemen aan één of meer activiteiten van de sportorganisatie voor een duur van maximaal [drie] jaar;
- c. het verbod om één of meer aan leden van de sportorganisatie toegekende rechten uit te oefenen voor een duur van maximaal [drie] jaar;
- d. het verbod tot het uitoefenen van één of meer functies in de sportorganisatie voor een duur van maximaal [tien] jaar;
- e. de schorsing voor een duur van maximaal [vijf] jaar;
- f. de uitsluiting als lid van de sportorganisatie.

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

§2 Ingeval minderjarigen of andere handelingsonbekwamen als slachtoffer betrokken zijn bij de feiten van Grensoverschrijdend gedrag, kunnen de maximale straffen vermeld in b. tot en met e. worden verdubbeld.

Vlaamse Schietsportkoepel vzw
TUCHTREGLEMENT INZAKE DOPINGPRAKTIJKEN GEPLEEGD
DOOR ELITESPORTERS OF BEGELEIDERS
(versie Code 2015)

1. Dit reglement is van toepassing op elke sporter en begeleider als vermeld in het Vlaams Antidopingdecreet van 25 mei 2012 die op het moment dat hij of zij een vermeende dopingpraktijk als vermeld in artikel 3 van voormeld decreet pleegde, of op het moment dat hij of zij in kennis wordt gesteld van het feit dat hij of zij zal vervolgd worden voor een vermeende dopingpraktijk, als elitesporter lid is van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw (hierna VSK) of als begeleider lid is van VSK, contractueel verbonden was met VSK) of contractueel verbonden was met een sporter die op dat moment lid was van VSK of als sporter of begeleider op een andere manier met VSK verbonden was en International Shooting Sport Federation (hierna ISSF) WADA of TAS op grond daarvan van oordeel zijn dat hij onder de verantwoordelijkheid van VSK valt.

Als het conform de Wereldantidopingcode bevoegd is voor resultatenbeheer, blijft het in punt 2 van dit tuchtreglement vermelde disciplinair orgaan bevoegd om dit tuchtreglement toe te passen en disciplinaire procedure in te leiden en af te ronden over de bovenvermelde dopingpraktijk, ook als de sporter geen elitesporter meer is of de sporter of begeleider niet langer onder de verantwoordelijkheid van VSK valt op het moment dat de procedure wordt ingeleid of afgerond. Dit omvat de bevoegdheid over sporters of begeleiders die hun activiteiten hebben stopgezet voor de procedure werd ingeleid, op voorwaarde dat het bovenvermelde disciplinair orgaan conform de Code bevoegd was op het moment dat de sporter of begeleider de overtreding beging.

Punt 8 en 9 van dit reglement moeten nageleefd worden door elke organisatie die lid is van of ondersteund wordt door VSK.

2. Dit reglement moet geïnterpreteerd worden in overeenstemming met de meest recente versie van het Antidopingdecreet van 25 mei 2012 en zijn uitvoeringsbesluit(en), de Wereldantidopingcode 2015 en de Internationale Standaarden ter uitvoering van voornoemde Code.

Ter aanvulling van dit reglement, zijn de regels van het Antidopingdecreet en uitvoeringsbesluit, Wereldantidopingcode en de antidopingregels van ISSF automatisch van toepassing.

De voor toepassing van dit reglement meest relevante bepalingen van het Antidopingdecreet zijn ter informatie weergegeven in bijlage bij dit reglement. De lijst is niet-limitatief.

Dit reglement is een zelfstandig toepasbaar reglement. Andere reglementen zijn slechts van toepassing voor zover ze aanvullend werken en niet in strijd zijn met dit reglement.

VSK brengt het Vlaams Doping Tribunaal vzw (hierna: VDT) op de hoogte van elke dopingpraktijk waarvan een in punt 1 vermelde sporter of begeleider wordt verdacht. NADO Vlaanderen zorgt voor de kennisgeving aan de sporter of begeleider en alle partijen vermeld in punt 11.

De disciplinaire procedure verloopt volgens dit reglement en het procedurereglement van het disciplinair orgaan (hierna: Disciplinaire Commissie voor Elitesporters en Begeleiders of 'DCEB') beheerd door het VDT, die door VSK belast werd met de afhandeling van de in punt 1 vermelde dopingpraktijken. Het is van toepassing op alle zaken die tijdens de duur van de lastgeving aanhangig werden gemaakt.

Er kan alleen een disciplinaire procedure worden ingesteld tegen een sporter of begeleider wegens dopingpraktijken als die sporter of begeleider op de hoogte is gebracht, of als redelijke pogingen zijn ondernomen om hem op de hoogte te brengen, van de beweerde dopingpraktijk binnen tien jaar na de vermeende datum waarop de overtreding is gepleegd.

3. In alle gevallen waarin de sporter of begeleider op de hoogte is gebracht van een mogelijke dopingpraktijk die niet resulteert in een conform dit reglement verplichte voorlopige schorsing, zal de betrokkene door de vervolgende instantie van het DCEB de mogelijkheid worden geboden om een voorlopige schorsing te aanvaarden in afwachting van de beslechting van zijn zaak te gronde.

De duur van een voorlopige schorsing wordt afgetrokken van een eventuele uitsluitingsperiode die uiteindelijk aan de sporter wordt opgelegd of door hem wordt aanvaard.

Het DCEB legt de in punt 1 vermelde sporter, bij wijze van preventieve maatregel, prompt een voorlopige schorsing op als in het kader van een dopingtest van die sporter de analyse van een monster resulteert in de vaststelling van een afwijkend analyseresultaat voor een verboden stof die geen specifieke stof is of in de vaststelling van een verboden methode, en onderzoek door de opdrachtgever van de dopingtest de volgende twee feiten aantoonst:
1° er is geen TTN verleend of er kan geen TTN verleend worden om de verboden stof of methode rechtmatig te gebruiken;
2° er is geen kennelijke afwijking van de Internationale Standaard voor Dopingtests en

Onderzoeken of de Internationale Standaard voor Laboratoria, die de oorzaak is van het afwijkende analyseresultaat.

VSK licht het DCEB in nadat ze van de opdrachtgever bericht krijgt dat het onderzoek vermeld in het bovenstaande lid is voltooid.

Er mag slechts een voorlopige schorsing worden opgelegd nadat de sporter door het DCEB de mogelijkheid is geboden van een voorlopige hoorzitting vóór het opleggen van de voorlopige schorsing. De sporter kan bij het DCEB een voorlopige hoorzitting vragen binnen de termijn opgegeven in de kennisgeving van het DCEB. Doet hij of zij dit niet, kan de voorlopige schorsing zonder hoorzitting opgelegd worden.

Een voorlopige hoorzitting kan zowel mondeling als schriftelijk plaatsvinden.

Een voorlopige schorsing kan opgeheven of dient niet opgelegd te worden als de sporter kan aantonen dat ofwel:

- a) er sterke aanwijzingen zijn dat hem geen schuld of nalatigheid te verwijten valt, waardoor hem waarschijnlijk uiteindelijk geen uitsluiting van sportactiviteiten zal opgelegd worden;
- b) de beschuldiging van een dopingpraktijk geen redelijke kans op slagen heeft, bijvoorbeeld wegens een duidelijke fout in de zaak tegen de sporter;
- c) de vermoedelijke dopingpraktijk waarschijnlijk te wijten is aan een besmet product;
- d) er andere feiten zijn die een voorlopige schorsing in de gegeven omstandigheden onbillijk zouden maken.

Een voorlopige schorsing als vermeld in het eerste lid wordt onmiddellijk opgeheven als de analyse van het B-monster de analyse van het A-monster niet bevestigt.

Elke beslissing over een voorlopige schorsing wordt door de bevoegde instantie meegedeeld aan:

1° de sporter;

2° ISSF;

3° NADO Vlaanderen, de NADO van het land waarin de sporter woont en de NADO van zijn nationaliteit;

4° het Internationaal Olympisch Comité (IOC) of het Internationaal Paralympisch Comité (IPC), indien van toepassing, als de uitspraak een effect kan hebben op de Olympische Spelen of de Paralympische Spelen, waaronder uitspraken die een invloed hebben op de bevoegdheid tot deelname aan de Olympische Spelen of de Paralympische Spelen;

5° het WADA.

Al de in het vorige lid vermelde partijen kunnen tegen de beslissing, of het gebrek aan een beslissing binnen de tien kalenderdagen na het verzenden van de kennisgeving aan de sporter vermeld in het vijfde lid, beroep aantekenen bij het TAS.

Tegen de beslissing om een voorlopige schorsing op te leggen of niet op te heffen nadat de sporter aanvoerde dat de inbreuk waarschijnlijk te wijten is aan een besmet product, kan echter geen beroep ingesteld worden bij het TAS.

Een voorlopige schorsing betekent dat de sporter tijdelijk aan geen enkele wedstrijd mag deelnemen die voorafgaat aan de definitieve uitspraak van het DCEB.

4. Het DCEB zal de sporter of begeleider zo snel mogelijk uitnodigen voor een hoorzitting over de grond van de zaak.

Van het recht op een hoorzitting wordt door de sporter of begeleider afstand gedaan indien hij niet reageert op de bovenvermelde uitnodiging en niet verschijnt op de bovenvermelde zitting.

De zaak kan, mits het akkoord van de sporter en alle in punt 11 vermelde partijen, ook onmiddellijk gehoord worden door het TAS.

5. Het DCEB zal, indien het van oordeel is dat de beschuldigde een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3 van de meest recente versie van het Vlaams Antidopingdecreet van 25 mei 2012 heeft begaan, de maatregelen vermeld in punt 6 en 7 nemen. De artikelen waarin in punt 6 van dit reglement naar verwezen wordt, zijn de artikelen van het voormelde decreet.

Na de uitspraak van het DCEB, kan NADO Vlaanderen, voorafgaand aan een beslissing in laatste instantie of voor het verstrijken van de periode waarin beroep kan worden aangetekend, een deel van de uitsluitingsperiode opschorten in individuele gevallen waarin de sporter NADO Vlaanderen, een gerechtelijke instantie of een professioneel tuchtorgaan substantiële hulp heeft geboden die ertoe leidt dat NADO Vlaanderen een dopingovertreding door een andere persoon ontdekt of vaststelt, of waardoor een gerechtelijk orgaan of tuchtorgaan een strafbaar feit of een dopingpraktijk van een andere sporter of begeleider ontdekt of vervolgt. Na een beslissing in laatste instantie of het verstrijken van de periode waarin beroep kan worden aangetekend, kan NADO Vlaanderen alleen een deel van de anderszins toepasselijke uitsluitingsperiode opschorten met de goedkeuring van het WADA en de toepasselijke internationale federatie. In hoeverre de anderszins toepasselijke uitsluitingsperiode kan worden opgeschort, hangt af van de ernst van de dopingovertreding die de sporter heeft begaan, en van het belang van de substantiële hulp die de sporter heeft geboden in de strijd tegen doping in de sport. Niet meer dan driekwart van de anderszins toepasselijke uitsluitingsperiode kan worden opgeschort. Als de anderszins toepasselijke uitsluitingsperiode levenslang is, mag de volgens dit artikel niet-opgeschorte periode nooit minder dan acht jaar bedragen. Als de sporter in gebreke blijft om mee te werken en volledige en geloofwaardige substantiële hulp te bieden op basis waarvan NADO Vlaanderen een periode van uitsluiting heeft opgeschort, zal NADO Vlaanderen de oorspronkelijke periode van uitsluiting opnieuw van toepassing verklaren. Tegen elke beslissing van NADO Vlaanderen om de opgeschorte uitsluitingsperiode al dan niet opnieuw in te voeren, kan de sporter, de sportvereniging, de NADO van de woonplaats van de sporter, de internationale sportfederatie, het IOC of IPC als de beslissing een effect kan hebben met betrekking tot de volgende Olympische of Paralympische Spelen, en WADA in beroep gaan bij het TAS.

Op verzoek van NADO Vlaanderen of de beschuldigde kan het WADA, in elke fase van de procedure, ook na een beslissing in beroep, instemmen met wat het beschouwt als een passende opschorting van de anders toepasselijke uitsluitingsperiode en andere gevolgen. In uitzonderlijke omstandigheden kan het WADA in ruil voor substantiële hulp akkoord gaan met opschortingen van de uitsluitingsperiode die verdergaan dan de opschortingen vermeld in punt 6, §9 of kan het WADA zelfs akkoord gaan dat de uitsluitingsperiode volledig wordt opgeheven en/of dat het prijzengeld niet moet worden terugbetaald en/of dat boetes of kosten niet moeten worden betaald. De goedkeuring van het WADA is onderworpen aan de herinvoering van de sanctie zoals bepaald in het vorige lid.

Indien een antidopingorganisatie een deel van een anders toepasselijke sanctie opschort omdat substantiële hulp is geboden, dan moet dit samen met de motivering van deze beslissing worden gemeld aan de andere antidopingorganisaties met een recht op beroep overeenkomstig punt 12. In unieke omstandigheden waarin het WADA oordeelt dat het in het beste belang van de strijd tegen doping zou zijn, kan het WADA een antidopingorganisatie toestemming geven om passende geheimhoudingsovereenkomsten aan te gaan die de openbaarmaking van de overeenkomst met betrekking tot substantiële hulp of de aard van de geboden substantiële hulp beperken of uitstellen.

6.

§1. Bij een eerste overtreding, wordt de uitsluiting van de beschuldigde als volgt bepaald:

1° voor een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 1°, 2° of 6°:

- a) vier jaar uitsluiting als het opzettelijk was, tenzij paragraaf 6 van toepassing is;
- b) twee jaar uitsluiting als het niet opzettelijk was, tenzij paragraaf 4, 5 of 6 van toepassing is.

Als de dopingpraktijk verband houdt met een specifieke stof, dient het bewijs van het opzettelijk karakter geleverd te worden door NADO Vlaanderen.

Als de dopingpraktijk verband houdt met een niet-specifieke stof, dient het bewijs van het niet-opzettelijk karakter geleverd worden te door de beschuldigde.

2° voor een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 3°:

- a) vier jaar uitsluiting, tenzij paragraaf 5 of 6 van toepassing is
- b) twee jaar uitsluiting indien de sporter heeft verzuimd zich aan een monstername te onderwerpen en kan aantonen dat het niet opzettelijk was, tenzij paragraaf 5 of 6 van toepassing is.

3° voor een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 4°: twee jaar uitsluiting, behoudens verkorting tot minimum één jaar, afhankelijk van de schuldgraad van de sporter, tenzij paragraaf 5 of 6 van toepassing is.

De verkorting tot minimum één jaar is niet mogelijk als de sporter zijn verblijfsgegevens herhaaldelijk op het laatste moment heeft gewijzigd of andere handelingen heeft gesteld die een ernstig vermoeden doen rijzen dat de sporter heeft trachten te vermijden om voor een dopingtest beschikbaar te zijn.

4° voor een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 5°: vier jaar uitsluiting, tenzij paragraaf 5 of 6 van toepassing is.

5° voor een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 7°: minimaal vier jaar en maximaal levenslang, afhankelijk van de ernst van de inbreuk, wordt, tenzij paragraaf 5 of 6 van toepassing is. Een inbreuk waarbij een minderjarige betrokken is, wordt als een bijzonder ernstige overtreding beschouwd.

6° voor een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 8°: minimaal vier jaar en maximaal levenslang, afhankelijk van de ernst van de inbreuk, wordt, tenzij paragraaf 5 of 6 van toepassing is. Een inbreuk waarbij een minderjarige betrokken is, wordt als een bijzonder ernstige overtreding beschouwd en zal, indien gepleegd door een begeleider voor andere inbreuken dan specifieke stoffen, resulteren in een levenslange uitsluiting voor de begeleider.

7° voor een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 9°: minimaal twee jaar en maximaal vier jaar, afhankelijk van de ernst van de overtreding, tenzij paragraaf 5 of 6 van toepassing is.

8° voor een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 10°: twee jaar, behoudens een vermindering tot minimum één jaar, afhankelijk van de schuldgraad van de beschuldigde en de andere omstandigheden van het geval, tenzij paragraaf 5 of 6 van toepassing is.

De uitsluitingsperioden bepaald in deze paragraaf kunnen door NADO Vlaanderen of WADA geheel of gedeeltelijk opgeschort worden conform punt 5.

§2. Bij een tweede overtreding, wordt de uitsluiting van de beschuldigde als volgt bepaald:

Met behoud van de toepassing van paragraaf 8, de langste van de volgende perioden:

- a) zes maanden;
- b) de helft van de uitsluitingsperiode die voor de eerste overtreding werd opgelegd, zonder eventuele toepassing van paragraaf 6;
- c) twee keer de uitsluitingsperiode die normaal van toepassing is op de tweede overtreding als die beschouwd zou worden als een eerste overtreding, zonder toepassing van paragraaf 6.

De uitsluitingsperiode bepaald zoals hierboven mag dan verder verminderd worden door toepassing van paragraaf 6.

De uitsluitingsperiode bepaald in deze paragraaf kan door NADO Vlaanderen of WADA geheel of gedeeltelijk opgeschort worden conform punt 5.

§3. Bij een derde overtreding, wordt de uitsluiting van de beschuldigde als volgt bepaald:

Met behoud van de toepassing van paragraaf 8, levenslange schorsing, tenzij in één van de volgende gevallen:

- a) de derde dopingpraktijk de voorwaarden vervuld van opheffing of vermindering van de uitsluitingsperiode van paragraaf 4 of paragraaf 5;
- b) het een dopingpraktijk als vermeld in art. 3, 4° betreft.

In deze gevallen wordt de uitsluitingsperiode verminderd tot een periode tussen acht jaar tot levenslang.

§4. Als de beschuldigde kan aantonen dat hem geen schuld of nalatigheid te verwijten valt, vervalt de periode van uitsluiting.

Deze paragraaf is alleen van toepassing op de oplegging van sancties, en dus niet op de bepaling of al dan niet een dopingpraktijk is begaan. Het is alleen van toepassing in uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld indien een sporter zou kunnen bewijzen dat hij of zij, ondanks alle genomen voorzorgen, door een tegenstrever is gesaboteerd.

§5. Als de beschuldigde kan aantonen dat hem geen significante fout of nalatigheid te verwijten valt, wordt de periode van uitsluiting afhankelijk van de dopingpraktijk verminderd als volgt:

1° als de dopingpraktijk vermeld in artikel 3, 1°, 2° of 6° betrekking heeft op een specifieke stof: minstens een berisping en maximum twee jaar uitsluiting, afhankelijk van de schuldgraad van de beschuldigde;

2° als de beschuldigde kan aantonen dat de dopingpraktijk vermeld in artikel 3, 1°, 2° of 6° afkomstig is van een besmet product: minstens een berisping en maximum twee jaar uitsluiting, afhankelijk van de schuldgraad van de beschuldigde. Bij de beoordeling van de schuldgraad van de sporter zou het bijvoorbeeld gunstig zijn voor de sporter als hij of zij het product waarvan later werd vastgesteld dat het besmet was, had vermeld op zijn of haar dopingcontroleformulier;

3° in andere gevallen dan vermeld in 1° en 2°, kan de normaal toepasselijke uitsluitingsperiode, met behoud van eventuele verdere vermindering op grond van paragraaf 6, worden verkort op basis van de schuldgraad van de beschuldigde, maar de verkorte uitsluitingsperiode mag niet korter zijn dan de helft van de normaal toepasselijke uitsluitingsperiode.

Indien de normaal toepasselijke uitsluitingsperiode levenslang is, mag de overeenkomstig punt 3° verkorte periode niet minder dan acht jaar bedragen.

Afhankelijk van de unieke feiten van een bepaald geval, kunnen de volgende voorbeelden resulteren in een verminderde sanctie wegens gebrek aan significante schuld of nalatigheid:

- a) een positieve controle als gevolg van de inname van een verkeerd gelabeld of verontreinigd vitamine- of voedingssupplement;
- b) de toediening van een verboden stof door de persoonlijke arts of trainer van de sporter zonder dit aan de sporter te hebben gemeld;
- c) sabotage van voeding of drank van een sporter door een echtgenoot/echtgenote, coach of andere begeleider die tot de entourage van de sporter behoort

§6. Andere redenen om de periode van uitsluiting te doen vervallen of verminderen:

1° als een beschuldigde vrijwillig een dopingpraktijk bekent vóór hem een monsterneming wordt aangekondigd die een dopingpraktijk zou kunnen aantonen of, als het een andere dopingpraktijk betreft dan vermeld in artikel 3, 1°, voor hij de eerste kennisgeving van de toegegeven overtreding ontvangt en die bekentenis het enige betrouwbare bewijs is van de overtreding op het ogenblik van de bekentenis, kan zijn uitsluitingsperiode worden verminderd tot de helft van de uitsluitingsperiode die normaal van toepassing is.

Deze bepaling is van toepassing wanneer een beschuldigde uit eigen beweging een dopingpraktijk bekent in omstandigheden waarbij geen enkele antidopingorganisatie er zich

van bewust is dat mogelijk een dopingpraktijk is begaan en is niet van toepassing op situaties waarbij de bekentenis plaatsvindt nadat de beschuldigde denkt dat hij of zij zal worden betrapt.

De mate waarin de uitsluitingsperiode wordt verkort, moet gebaseerd zijn op de kans dat de beschuldigde zou zijn betrapt indien hij of zij zich niet vrijwillig had aangegeven. 2° een beschuldigde die een uitsluiting van vier jaar riskeert wegens een eerste overtreding van artikel 3, 1°, 2°, 3°, 5° of 6° kan, door de dopingpraktijk waarvan hij wordt beschuldigd onmiddellijk te bekennen na te zijn geconfronteerd door NADO Vlaanderen en ook na goedkeuring en naar goeddunken van zowel het WADA als NADO Vlaanderen, een verkorting van de uitsluitingsperiode tot minimaal twee jaar krijgen, afhankelijk van de ernst van de overtreding en de schuldgraad van de beschuldigde.

§7. Als een beschuldigde aanspraak kan maken op vermindering van sanctie op meer dan één grond vermeld in paragraaf 4, 5, 6 of punt 5, geldt dat voor een vermindering of schorsing op basis van paragraaf 6 of punt 5, wordt toegepast, de uitsluitingsperiode die normaal van toepassing is, moet worden bepaald in overeenstemming met de vorige paragrafen. Als de beschuldigde aanspraak maakt op een vermindering of opschorting van de uitsluitingsperiode op basis van paragraaf 6 of punt 5, kan de uitsluitingsperiode worden verminderd of opgeschort, zonder ooit minder lang te zijn dan een vierde van de uitsluitingsperiode die normaal van toepassing is;

§8. Als de periode van uitsluiting vervalt wegens geen schuld of nalatigheid van de beschuldigde, telt de overtreding niet mee voor het vaststellen van de periode van uitsluiting die geldt voor meervoudige overtredingen.

Om te worden bestraft wegens een tweede of derde overtreding, kan een dopingpraktijk alleen als een tweede overtreding worden beschouwd als wordt aangetoond dat de beschuldigde de tweede dopingpraktijk heeft begaan nadat hij op de hoogte was gebracht van de eerste overtreding, of nadat de opdrachtgever redelijke inspanningen heeft geleverd om hem op de hoogte te brengen van de eerste overtreding. Als de opdrachtgever dat niet kan bewijzen, worden de overtredingen samen als één enkele eerste overtreding beschouwd en zal de opgelegde sanctie gebaseerd zijn op de overtreding waarop de strengere sanctie staat.

Als na de bestraffing van een eerste overtreding feiten worden ontdekt met betrekking tot een dopingpraktijk van de beschuldigde die zich hebben voorgedaan vóór de kennisgeving met betrekking tot de eerste overtreding, wordt een aanvullende sanctie opgelegd op basis van de sanctie die had kunnen worden opgelegd als tegelijkertijd uitspraak was gedaan over beide overtredingen.

Voor de toepassing van paragraaf 2 of 3 moeten alle overtredingen plaatsvinden binnen dezelfde periode van tien jaar om als meervoudige overtredingen beschouwd te worden.

§9. De uitsluitingsperiode gaat in op de dag waarop tijdens een hoorzitting een uitsluiting wordt opgelegd of, als afstand werd gedaan van een hoorzitting, op de datum waarop de uitsluiting werd aanvaard of gewijzigd. Elke periode van voorlopige schorsing moet worden afgetrokken van de totale periode van uitsluiting die wordt opgelegd.

Geen enkele sporter of begeleider die uitgesloten is verklaard, mag tijdens de uitsluitingsperiode in welke hoedanigheid ook deelnemen aan een wedstrijd of activiteit (behalve erkende antidopingcursussen of rehabilitatieprogramma's) die wordt erkend of georganiseerd door een ondertekenaar van de Code, een lidorganisatie van een ondertekenaar van de Code, of een club of andere lidorganisatie van een lidorganisatie van een ondertekenaar van de Code, of aan wedstrijden die worden erkend of georganiseerd door een profliga of organisatie van een internationaal of nationaal evenement of een door een overheidsinstantie gefinancierde sportactiviteit op nationaal of eliteniveau.

Een sporter of begeleider aan wie een uitsluitingsperiode van meer dan vier jaar is opgelegd, mag na vier jaar van de uitsluitingsperiode te hebben uitgezeten als sporter deelnemen aan lokale sportevenementen waarvoor de sanctie niet geldt of die niet anderszins onder de bevoegdheid van een ondertekenaar van de Code of een lid van een ondertekenaar van de Code vallen, maar alleen als het lokale sportevenement niet op een dusdanig niveau is dat het die sporter of begeleider anders rechtstreeks of onrechtstreeks zou kunnen kwalificeren voor deelname aan (of het verzamelen van punten voor) een nationaal kampioenschap of een internationaal evenement, en als de sporter of andere persoon in geen enkele hoedanigheid met minderjarigen werkt.

Een sporter die een uitsluitingsperiode uitzit, blijft onderworpen aan controles.

In afwijking van het bovenstaande mag een sporter weer beginnen te trainen met een team of weer gebruik beginnen te maken van de faciliteiten van een club of andere lidorganisatie van een lidorganisatie van een ondertekenaar van de Code tijdens de kortste van de volgende perioden: (1) de laatste twee maanden van de uitsluitingsperiode van de sporter, of (2) het laatste kwart van de opgelegde uitsluitingsperiode.

§10. Als een sporter zich uit de sport terugtrekt terwijl hij onderworpen is aan een uitsluitingsperiode en later weer actief wil deelnemen aan sportwedstrijden, mag hij of zij pas deelnemen aan internationale evenementen of nationale evenementen nadat hij of zij zich voor controle beschikbaar heeft gesteld door ISSF en NADO Vlaanderen zes maanden vooraf (of een termijn gelijk aan de uitsluitingsperiode die de sporter nog moet uitzitten op het moment dat hij of zij zich uit de sport terugtrekt, indien die periode langer is dan zes maanden) schriftelijk hiervan in kennis te stellen.

Als de tuchtprocedure of andere aspecten van de dopingcontrole aanzienlijke vertraging oplopen die niet aan de beschuldigde te wijten is, kan het disciplinair orgaan de uitsluitingsperiode op een vroegere datum laten ingaan, op zijn vroegst op de datum van de monsterneming, of op de laatste datum waarop een andere dopingpraktijk heeft plaatsgevonden. Alle tijdens de uitsluitingsperiode behaalde wedstrijdresultaten, inclusief die welke zijn behaald tijdens de periode van uitsluiting met terugwerkende kracht, worden gediskwalificeerd.

Als de beschuldigde onmiddellijk (d.w.z. wat de sporter betreft, in ieder geval voor de sporter opnieuw aan een wedstrijd deelneemt) de dopingpraktijk bekent nadat de opdrachtgever hem met de dopingpraktijk heeft geconfronteerd, kan de uitsluitingsperiode op zijn vroegst aanvangen op de datum van de monsterneming of op de laatste datum waarop een andere dopingpraktijk plaatsvond. In elk geval moet de beschuldigde, als deze bepaling wordt toegepast, minstens de helft van de uitsluitingsperiode uitzitten, beginnend vanaf de datum waarop de beschuldigde de opgelegde sanctie heeft aanvaard, de datum van de tuchtrechtelijke uitspraak van die sanctie of de datum waarop de sanctie wordt gewijzigd. Dit artikel geldt niet indien de *Uitsluitingsperiode* al is verkort overeenkomstig punt 6 §6, 2° hierboven.

Als een voorlopige schorsing wordt opgelegd en door de sporter wordt gevolgd, wordt de periode van voorlopige schorsing afgetrokken van een eventuele uitsluitingsperiode die uiteindelijk aan de sporter wordt opgelegd.

Als een sporter of begeleider vrijwillig en schriftelijk een voorlopige schorsing aanvaardt van de opdrachtgever, en vervolgens afziet van wedstrijddeelname, wordt die periode van vrijwillige voorlopige schorsing afgetrokken van een eventuele uitsluitingsperiode die uiteindelijk aan de sporter wordt opgelegd. Een kopie van de vrijwillige aanvaarding van een voorlopige schorsing door de betrokkene moet onmiddellijk worden bezorgd aan alle partijen die recht hebben op kennisgeving van een vermoedelijke dopingpraktijk.

De periode voor de datum van inwerkingtreding van een voorlopige schorsing wordt nooit in mindering gebracht van een uitsluitingsperiode, ongeacht of de sporter ervoor heeft geopteerd om niet deel te nemen aan wedstrijden of door zijn team werd geschorst.

7. De kosten die de beschuldigde maakt in het kader van diens verdediging zijn voor diens eigen rekening, tenzij het DCEB, TAS of een gerechtelijke instantie anders bepaald.
8. Bij elke dopingpraktijk waarvoor geen verminderde sanctie geldt zoals vermeld in punt 6, §4 en §5, wordt bovendien de sportgerelateerde financiële steun of andere sportgerelateerde voordelen die een dergelijke sporter of begeleider zou ontvangen, geheel of gedeeltelijk ingehouden door VSK, haar lid organisaties en de overheid.
9. Een dopingpraktijk in verband met een dopingcontrole binnen wedstrijdverband leidt automatisch tot diskwalificatie van het individuele resultaat dat is behaald in die wedstrijd met alle daaruit voortvloeiende consequenties, zoals het verlies van eventuele medailles, punten en prijzen.

Een dopingovertreding tijdens of in verband met een evenement kan, indien het bestuursorgaan van het evenement hiertoe beslist, leiden tot diskwalificatie van alle individuele resultaten die de sporter tijdens dat evenement heeft behaald, met alle gevolgen van dien zoals het verlies van alle medailles, punten en prijzen, behalve zoals bepaald in het laatste lid van dit artikel.

Indien de sporter aantoont dat hem of haar geen schuld of nalatigheid te verwijten valt voor de overtreding, worden de individuele resultaten van de sporter in de andere wedstrijden niet gediskwalificeerd, tenzij de resultaten van de sporter in andere wedstrijden dan de wedstrijd waarin de dopingovertreding plaatsvond waarschijnlijk door de dopingovertreding van de sporter zijn beïnvloed.

Factoren die meespelen bij de beslissing om andere resultaten tijdens een evenement al dan niet te diskwalificeren, zijn bijvoorbeeld de ernst van de dopingovertreding van de sporter en de vraag of de sporter negatief werd bevonden in de andere wedstrijden.

Alle door een sporter tijdens een periode van voorlopige schorsing of uitsluiting behaalde wedstrijdresultaten, inclusief die welke zijn behaald tijdens een periode van uitsluiting die met terugwerkende kracht is opgelegd, komen te vervallen.

Bij ploegsporten zullen alle door individuele spelers ontvangen onderscheidingen worden gediskwalificeerd.

Indien twee of meer leden van een team in een ploegsport in kennis zijn gesteld van een dopingovertreding in verband met een evenement, moet het bestuursorgaan van het evenement tijdens de evenementenperiode passende doelgerichte dopingcontroles uitvoeren onder het team.

Indien twee of meer leden van een ploeg in een ploegsport zijn veroordeeld voor een dopingpraktijk tijdens de periode van een evenement, moet het bestuursorgaan van het evenement het team een passende sanctie opleggen (bijvoorbeeld puntenverlies, diskwalificatie uit een wedstrijd of evenement, of een andere sanctie) bovenop de maatregelen die aan de individuele sporters worden opgelegd.

10. Wanneer een sporter of begeleider die uitgesloten is verklaard, het verbod op deelname tijdens de uitsluiting overtreedt, worden de resultaten van deze deelname gediskwalificeerd en begint de oorspronkelijk opgelegde uitsluitingsperiode opnieuw te lopen vanaf de datum van de overtreding. De nieuwe uitsluitingsperiode kan verkort worden afhankelijk van de schuldgraad van de sporter of begeleider en andere omstandigheden van de zaak.

De opdrachtgever van de dopingcontrole die tot de oplegging van de oorspronkelijke uitsluitingsperiode heeft geleid, dient te bepalen of de sporter of begeleider het verbod op deelname heeft overtreden, en of een vermindering aangewezen is. Tegen deze beslissing kan in beroep gegaan worden conform punt 12.

Indien een begeleider van een sporter of een andere begeleider hulp biedt aan een persoon bij de overtreding van het verbod op deelname tijdens de uitsluiting, kan een antidopingorganisatie met bevoegdheid over die begeleider sancties opleggen voor die hulp op grond van een overtreding van artikel 3, 9° van het antidopingdecreet.

11. Het DCEB deelt elke disciplinaire uitspraak binnen vijf werkdagen mee aan de beschuldigde, VSK, NADO Vlaanderen, de NADO van de woonplaats en licentie van de beschuldigde, de NADO van de nationaliteit van de beschuldigde, ISSF, het IOC of het IPC als de beslissing een effect kan hebben op de volgende Olympische of Paralympische Spelen, en WADA.

De kennisgeving, vermeld in het eerste lid, omvat de beslissing, de motivering, in voorkomend geval de reden waarom de maximumsanctie niet is opgelegd, en een samenvatting in het Engels of in het Frans.

12. Al de partijen vermeld in punt 11 hebben het recht tegen elke uitspraak van het DCEB beroep aan te tekenen bij het TAS, volgens de voorwaarden die van toepassing zijn op het TAS.

Niettegenstaande enige andere bepaling, is de enige persoon die beroep kan aantekenen tegen een voorlopige schorsing de sporter aan wie de voorlopige schorsing is opgelegd.

Het beroep schort de tenuitvoerlegging van de in punt 6 vermelde maatregel niet op, tenzij TAS anders beslist.

De termijn voor het instellen van beroep is eenentwintig kalenderdagen te rekenen vanaf de dag dat de partij van het voor beroep vatbare besluit in kennis is gesteld.

De uiterste datum waarbinnen het WADA echter beroep kan aantekenen of kan tussenbeide komen is gelijk aan de laatste van de volgende twee data:

- a) eenentwintig dagen na de laatste dag waarop eender welke partij beroep kon hebben aangetekend, of
- b) eenentwintig dagen na ontvangst door het WADA van het volledige dossier met betrekking tot de uitspraak, waaronder in ieder geval een vertaling van de uitspraak.

Wanneer het DCEB niet binnen een door WADA te bepalen redelijke termijn heeft beslist heeft of er een dopingovertreding heeft plaatsgevonden, kan WADA ervoor opteren om rechtstreeks beroep aan te tekenen bij het TAS, alsof het DCEB had beslist dat er geen dopingovertreding was begaan.

Indien het TAS in het geval vermeld in het vorige lid oordeelt dat er in de betreffende dopingzaak sprake is van een dopingpraktijk en het besluit van WADA om direct beroep in te stellen bij TAS redelijk was, zal VSK WADA's kosten (waaronder de kosten voor juridische bijstand) voor het beroep bij het TAS vergoeden.

13. De omvang van de beoordeling in beroep omvat alle kwesties die relevant zijn voor de zaak en is uitdrukkelijk niet beperkt tot de kwesties of omvang van de beoordeling door het DCEB.

Indien een in punt 11 vermelde partij in beroep is gegaan bij het TAS, zijn alle andere in punt 11 vermelde partijen gerechtigd tot het instellen van incidenteel beroep. Indien een partij van dit recht gebruik wenst te maken, dient deze partij het incidenteel beroep uiterlijk in te stellen met het antwoord van de eerste partij.

14. Punt 1, 2, 4, 11, 12, 13, 14 en 15 van dit reglement zijn procedurele bepalingen die met terugwerkende kracht van toepassing zijn vanaf 1 januari 2015.

De disciplinaire afhandeling van feiten die aanleiding geven tot de vaststelling van dopingpraktijken die gepleegd of vastgesteld zijn voor de inwerkingtreding van dit reglement, blijft onderworpen aan de disciplinaire bepalingen die van toepassing waren op het moment van de feiten.

De periode gedurende welke voorgaande dopingpraktijken in rekening kunnen worden gebracht als meervoudige overtredingen, is tien jaar, tenzij ze al verjaard zijn op de datum van inwerkingtreding van dit reglement.

Om de uitsluitingsperiode te bepalen van een tweede dopingpraktijk, waarbij de sanctie voor de eerste dopingpraktijk gebaseerd was op de disciplinaire sanctieregeling die van toepassing was voor de inwerkingtreding van dit reglement, moet uitgegaan worden van de uitsluitingsperiode die opgelegd zou zijn voor de eerste dopingpraktijk onder de disciplinaire sanctieregeling die in werking treedt bij dit reglement.

15. NADO Vlaanderen heeft het recht controle uit te oefenen op de naleving van dit intern tuchtreglement.



BIJLAGE 7 : UITTREKSELS UIT HET ANTIDOPINGDECREET.

Art. 2. 1° aangifteverzuim: het verzuim van een sporter in een geregistreerde doelgroep om juiste en volledige verblijfsgegevens te verstrekken die toelaten dat de sporter gelokaliseerd kan worden om aan een dopingtest onderworpen te worden op de plaats en op het tijdstip, vermeld in zijn verblijfsgegevens, of om die verblijfsgegevens te updaten als dat nodig is, zodat ze juist en volledig blijven;

2° afwijkend analyseresultaat: een rapport van een WADA-geaccrediteerd of door het WADA goedgekeurd controlelaboratorium dat in een monster de aanwezigheid is gevonden van een verboden stof of van de metaboliëten of markers ervan, inclusief verhoogde hoeveelheden van endogene stoffen, of een bewijs van het gebruik van een verboden methode;

5° afwijkend paspoortresultaat: een rapport op het einde van de procedure over de evaluatie van het biologisch paspoort dat besluit dat de onderzochte analytische resultaten inconsistent zijn met een normale fysiologische toestand of bekende pathologie en dat ze overeenstemmen met het gebruik van een verboden stof of een verboden methode;

7° bedrog: veranderingen aanbrengen met een ongeoorloofd doel of op een ongeoorloofde manier; een ongeoorloofde invloed uitoefenen; op een ongeoorloofde manier tussenkomen; obstructie voeren, misleiden of om het even welke andere frauduleuze handelingen stellen om resultaten te veranderen of om te verhinderen dat de normale procedures kunnen worden gevolgd;

8° begeleider: elke coach, trainer, manager, agent, teammedewerker, official, elk medisch of paramedisch personeelslid, elke ouder of elke andere persoon die een sporter die deelneemt aan of zich voorbereidt op een sportactiviteit, behandelt, assisteert of met hem samenwerkt;

9° bezit: het daadwerkelijke, fysieke bezit of het indirecte bezit, dat alleen kan worden vastgesteld als de persoon exclusieve controle heeft, of de intentie heeft om controle uit te oefenen, over de verboden stof of verboden methode of de ruimte waar een verboden stof of verboden methode zich bevindt, met dien verstande dat als de persoon geen exclusieve controle heeft over de verboden stof of verboden methode of de ruimte waar een verboden stof of verboden methode zich bevindt, indirect bezit alleen kan worden vastgesteld als de persoon op de hoogte was van de aanwezigheid van de verboden stof of verboden methode en de intentie had er controle over uit te oefenen. Er is echter geen sprake van een dopingovertreding alleen op basis van bezit als de persoon, voor hij op de hoogte is gebracht van het feit dat hij een dopingovertreding heeft begaan, concrete actie heeft ondernomen waaruit blijkt dat de persoon nooit de intentie van het bezit heeft gehad en heeft afgezien van het bezit door dat uitdrukkelijk aan een antidopingorganisatie te verklaren.

Niettegenstaande enige andersluidende bepaling in deze definitie staat de aankoop, elektronisch of op een andere wijze, van een verboden stof of verboden methode gelijk met bezit door de persoon die de aankoop doet;

10° binnen wedstrijdverband: tenzij het anders bepaald is in de regels van de internationale federatie of het bestuursorgaan van het evenement in kwestie, betekent dit de periode tussen twaalf uur voor het begin van de wedstrijd waaraan de sporter zal deelnemen, tot het einde van de wedstrijd en de monsterneming die in verband staat met de wedstrijd;

13° buiten wedstrijdverband: niet binnen wedstrijdverband;

17° elitesporter: sporter die deelneemt aan wedstrijden op internationaal niveau, zoals bepaald door de internationale federatie, of op nationaal niveau, zoals bepaald door de NADO;

20° evenement: een reeks individuele wedstrijden die samen worden uitgevoerd onder één bestuursorgaan;

22° evenementenperiode: de tijd tussen de start en het einde van het evenement, zoals vastgelegd door het bestuursorgaan van het evenement;

24° gebruik: het op om het even welke wijze gebruiken, aanbrengen, innemen, injecteren of consumeren van een verboden stof of verboden methode;

25° geen schuld of nalatigheid: het bewijs van een sporter of begeleider dat hij of zij niet wist of vermoedde, en zelfs met de grootst mogelijke voorzichtigheid niet redelijkerwijs had kunnen weten of vermoeden, dat hij of zij de verboden stof of verboden methode had gebruikt of toegediend had gekregen of anderszins een antidopingregel heeft overtreden. Behalve in het geval van een minderjarige, moet de sporter voor elke dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 1° ook aantonen hoe de verboden stof in zijn of haar lichaam is terechtgekomen;

26° geen significante schuld of nalatigheid: het bewijs van een sporter of begeleider dat er, gezien binnen het geheel van omstandigheden en rekening houdend met de criteria voor geen schuld of nalatigheid, geen significant verband was tussen zijn of haar schuld of nalatigheid en de dopingovertreding. Behalve in het geval van een minderjarige, moet de sporter voor elke dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, 1° ook aantonen hoe de verboden stof in zijn of haar lichaam is terechtgekomen. Voor cannabinoïden kan een sporter bewijzen dat hem of haar geen significante schuld of nalatigheid te verwijten valt door duidelijk aan te tonen dat de context van het gebruik niet gerelateerd was aan zijn of haar sportprestaties;

27° gemiste dopingtest: het verzuim van een sporter in een geregistreerde doelgroep om zich beschikbaar te stellen voor een dopingtest op de plaats en het tijdstip, bepaald in het tijdsbestek van zestig minuten dat is vastgelegd in zijn aangifte van verblijfsgegevens voor de dag in kwestie;

29° handel: het aan een derde verkopen, het verstrekken, vervoeren, versturen, leveren of verspreiden, of bezitten voor een van die doeleinden, van een verboden stof of verboden methode, hetzij fysiek, hetzij elektronisch of op een andere wijze, door een sporter, begeleider of andere persoon die onder het gezag van een antidopingorganisatie valt, met uitzondering van de handelingen van bonafide medisch personeel met betrekking tot een verboden stof die wordt gebruikt voor reële en legitieme therapeutische doeleinden of om een andere aanvaardbare reden, en handelingen met betrekking tot verboden stoffen die niet verboden zijn tijdens dopingtests buiten wedstrijdverband, tenzij de omstandigheden in hun geheel erop wijzen dat dergelijke verboden stoffen niet bedoeld zijn voor reële en legitieme therapeutische doeleinden of dat ze bedoeld zijn om de sportprestaties te verbeteren;

30° Hof van Arbitrage voor Sport, afgekort TAS: internationaal scheidsgerecht voor de arbitrage van sportzaken;

31° individuele sport: elke sport die geen ploegsport is;

44° niet-specifieke stof: elke verboden stof die geen specifieke stof is;

45° opzettelijk: de sporter of begeleider heeft handelingen gesteld waarvan hij of zij wist dat ze een dopingovertreding waren of dat er een aanzienlijk risico was dat de handelingen een dopingovertreding zouden kunnen zijn of tot gevolg zouden kunnen hebben en dat risico kennelijk heeft genegeerd. Een dopingovertreding die het gevolg is van een afwijkend analyseresultaat voor een stof die alleen binnen wedstrijdverband verboden is, wordt geacht, tot het bewijs van het tegendeel is geleverd, niet opzettelijk te zijn als het een specifieke stof betreft en de sporter kan aantonen dat de verboden stof buiten wedstrijdverband werd gebruikt. Een dopingovertreding die het gevolg is van een afwijkend analyseresultaat voor een stof die alleen binnen wedstrijdverband verboden is, wordt niet als opzettelijk beschouwd indien het een niet-specifieke stof betreft en de sporter kan aantonen dat de verboden stof buiten wedstrijdverband werd gebruikt in een context die niets te maken heeft met sportprestaties.

48° ploegsport: een sport waarbij de vervanging van sporters tijdens een wedstrijd toegestaan is;

52° schuld: elk plichtsverzuim of elk gebrek aan zorgvuldigheid die in een bepaalde situatie vereist is. Factoren die bij de beoordeling van de schuldgraad van een sporter of begeleider in aanmerking moeten worden genomen, zijn bijvoorbeeld de ervaring van de sporter of begeleider, of de sporter of begeleider minderjarig is, speciale overwegingen zoals een handicap, het risico dat de sporter had moeten zien en de zorgvuldigheid en voorzichtigheid die de sporter aan de dag heeft gelegd met betrekking tot wat het gepercipieerde risico had moeten zijn. Bij de beoordeling van de schuldgraad van een sporter of begeleider moeten de in overweging genomen omstandigheden specifiek en relevant zijn voor de verklaring van het feit dat de sporter of begeleider is afgeweken van het verwachte standaardgedrag;

53° specifieke stof: elke verboden stof, met uitzondering van stoffen in de klassen van de anabolica en hormonen en de stimulerende middelen en hormoonantagonisten en modulators die als dusdanig zijn geïdentificeerd in de verboden lijst. Verboden methoden worden niet beschouwd als specifieke stoffen;

54° sportactiviteit: elke voorbereiding op of initiatief tot sportbeoefening met recreatieve, competitieve of demonstratieve doeleinden in georganiseerd verband;

57° substantiële hulp: om in aanmerking te komen voor een verminderde sanctie wegens substantiële hulp moet een sporter of begeleider: (1) alle informatie waarover hij of zij beschikt met betrekking tot dopingovertredingen volledig onthullen in een ondertekende schriftelijke verklaring, en (2) zijn of haar volledige medewerking verlenen aan het onderzoek en de uitspraak in elke zaak die verband houdt met die informatie, inclusief, bijvoorbeeld, het afleggen van een getuigenis op een hoorzitting indien een antidopingorganisatie of tuchtcommissie dat vraagt. Bovendien moet de verstrekte informatie geloofwaardig zijn en betrekking hebben op een belangrijk deel van een ingeleide zaak of, indien er nog geen zaak is ingeleid, volstaan om een zaak in te leiden.

58° toediening: het verstrekken, leveren of faciliteren van, of het houden van toezicht op, of het op een andere wijze deelnemen aan het gebruik of de poging tot gebruik door een andere persoon van een verboden stof of verboden methode, met uitzondering van de handelingen van bonafide medisch personeel met betrekking tot een verboden stof of verboden methode die wordt gebruikt voor reële en legitieme therapeutische doeleinden of om een andere aanvaardbare reden, en de handelingen met betrekking tot verboden stoffen die niet verboden zijn tijdens dopingtests buiten wedstrijdverband, tenzij de omstandigheden in hun geheel erop wijzen dat dergelijke verboden stoffen niet bedoeld zijn voor reële en legitieme therapeutische doeleinden of dat ze bedoeld zijn om de sportprestaties te verbeteren;

62° verboden lijst: de lijst met verboden stoffen en verboden methoden, vermeld in artikel 9;

63° verboden methode: elke methode die als zodanig wordt beschreven in de verboden lijst;

64° verboden stof: elke stof die als zodanig wordt beschreven in de verboden lijst;

65° besmet product: een product dat een verboden stof bevat die niet vermeld staat op het etiket of in de informatie die via een redelijke zoekopdracht op het internet te vinden is;

66° voorlopige hoorzitting: een hoorzitting in het kader van een voorlopige schorsing die de hoorzitting over de zaak ten gronde voorafgaat;

67° voorlopige schorsing: het tijdelijke verbod om deel te nemen aan wedstrijden, voorafgaand aan de definitieve uitspraak van het bevoegde disciplinaire orgaan over een beweerd dopingpraktijk;

68° wedstrijd: een sportactiviteit in de vorm van een race, match, spel of concours;

69° Wereldantidopingagentschap, afgekort WADA: de stichting die opgericht is onder Zwitsers recht op 10 november 1999 als internationale organisatie ter bestrijding van doping.

Art. 3. In dit decreet wordt onder verstaan onder dopingpraktijk: de overtreding of de verschillende overtredingen van antidopingregels op een van de volgende wijzen:

1° de aanwezigheid van een verboden stof of van een metaboliet of marker daarvan in een monster dat afkomstig is van het lichaam van de sporter;

2° het gebruik of de poging tot gebruik door een sporter van een verboden stof of een verboden methode;

3° het ontwijken van een monsterneming, of het zonder geldige reden weigeren of zich niet aanbieden voor een monsternamen na de kennisgeving, vermeld in de toepasselijke antidopingregels;

4° elke combinatie van drie aangifteverzuimen of gemiste dopingtests binnen een periode van twaalf maanden;

5° het plegen van bedrog, of de poging daartoe, bij om het even welk onderdeel van de dopingcontrole, inclusief maar niet beperkt tot het intentioneel hinderen of de poging tot hinderen van een controlearts, bedrieglijke informatie verschaffen aan een ADO of het intimideren of de poging tot intimidatie van een potentiële getuige;

6° het bezit van een verboden stof of een verboden methode:

a) door een sporter binnen wedstrijdverband of het bezit door een sporter buiten wedstrijdverband van een buiten wedstrijdverband verboden stof of verboden methode, tenzij de sporter aantoont dat het bezit strookt met een geldige TTN of een andere aanvaardbare rechtvaardiging;

b) door een begeleider binnen wedstrijdverband of het bezit door een begeleider buiten wedstrijdverband van een buiten wedstrijdverband verboden stof of verboden methode in verband met een sporter, wedstrijd of training, tenzij de begeleider aantoont dat het bezit strookt met een aan de sporter toegekende geldige TTN of een andere aanvaardbare rechtvaardiging;

7° de handel of de poging tot handel in een verboden stof of verboden methode;

8° de toediening of de poging tot toediening aan een sporter binnen wedstrijdverband van een verboden methode of verboden stof, of de toediening of de poging tot toediening aan een sporter buiten wedstrijdverband van een verboden methode of een verboden stof die verboden is buiten wedstrijdverband;

9° het meewerken, aanmoedigen, helpen, aanzetten tot, samenzweren, verbergen of om het even welke andere vorm van opzettelijke medeplichtigheid in het kader van een dopingpraktijk of poging tot dopingpraktijk of de niet-naleving van een opgelegde uitsluiting of schorsing door een andere persoon dan de sporter;

10° verboden samenwerking. Onder verboden samenwerking wordt verstaan: de professionele of sportgerelateerde samenwerking van een sporter of begeleider met een begeleider die aan een van de volgende criteria voldoet. De begeleider:

- a) valt onder de bevoegdheid van een ADO en is uitgesloten van deelname aan sportactiviteiten;
- b) valt niet onder de bevoegdheid van een ADO en is niet uitgesloten van deelname aan sportactiviteiten conform de Code, maar hij is in een burgerlijke, strafrechtelijke of tuchtprocedure veroordeeld voor feiten die in een disciplinaire procedure conform de Code zouden worden beschouwd als een dopingpraktijk;
- c) treedt op als eerste aanspreekpunt of tussenpersoon voor een persoon als vermeld in punt a) of b).

De samenwerking vermeld in het eerste lid, 10°, a) is verboden gedurende de periode van uitsluiting.

De samenwerking vermeld in het eerste lid, 10°, b) is verboden voor een periode van zes jaar vanaf de strafrechtelijke, burgerrechtelijke of tuchtrechtelijke uitspraak of voor de periode van de opgelegde strafrechtelijke, burgerrechtelijke of tuchtrechtelijke sanctie, als deze laatste langer is dan zes jaar.

De samenwerking vermeld in het eerste lid, 10°, c) is verboden gedurende de periode het dat de persoon waarvoor de tussenpersoon optreedt, verboden is samen te werken met de sporter.

Voor de toepassing van deze bepaling is het noodzakelijk dat de sporter of begeleider vooraf schriftelijk door een bevoegde ADO, of door het WADA, op de hoogte is gebracht van de diskwalificerende status van de begeleider en de mogelijke gevolgen van de verboden samenwerking, en dat de sporter of begeleider de samenwerking redelijkerwijze kan vermijden. De ADO zal ook redelijke inspanningen leveren om de begeleider die het voorwerp is van de kennisgeving, mee te delen dat hij vijftien dagen heeft om aan de ADO te bewijzen dat de criteria, vermeld in het eerste lid, 10°, a) of b), niet van toepassing zijn.

Het eerste lid, 10° is ook van toepassing op de samenwerking met begeleiders die veroordeeld zijn voor feiten die voor 1 januari 2015 strafbaar waren, en nog niet verjaard zijn.

Het is aan de sporter of begeleider om aan te tonen dat de samenwerking met de begeleider, vermeld het eerste lid, 10°, a) of b), niet professioneel of sportgerelateerd is.

ADO's die weet hebben van begeleiders die aan de criteria, vermeld in het eerste lid, 10°, voldoen, moeten die informatie doorgeven aan het WADA.

Art. 8.

§1. Het bewijs van een dopingpraktijk moet geleverd worden door de ADO. De bewijsstandaard is meer dan een afweging van waarschijnlijkheid, maar minder dan een bewijs boven redelijke twijfel.

Als de sporter of begeleider een vermoeden moet weerleggen of specifieke feiten en omstandigheden moet bewijzen, is de bewijsstandaard een afweging van waarschijnlijkheid.

Feiten met betrekking tot een dopingpraktijk kunnen met alle middelen van recht worden vastgesteld, inclusief bekentenissen.

§2. Met behoud van de toepassing van paragraaf 1 gelden in disciplinaire procedures overeenkomstig artikel 3.2 van de Code de volgende bewijsregels:

1° analytische methoden of beslissingslimieten die door het WADA zijn goedgekeurd na overleg met de desbetreffende wetenschappelijke gemeenschap en die zijn onderworpen aan collegiale toetsing, worden verondersteld wetenschappelijk geldig te zijn. Elke sporter of begeleider die de veronderstelling van wetenschappelijke validiteit wil weerleggen, moet als opschortende voorwaarde eerst het WADA op de hoogte brengen van de betwisting en de grondslag ervan. Het TAS kan op eigen initiatief ook het WADA op de hoogte brengen van een dergelijke betwisting. Op verzoek van het WADA zal de TAS-commissie een geschikte wetenschappelijke expert aanstellen om haar te helpen bij de beoordeling van de betwisting. Binnen tien dagen nadat het WADA die kennisgeving en het TAS-dossier heeft ontvangen, heeft het WADA het recht om als partij te interveniëren, als amicus curiae op te treden of op een andere wijze bewijzen te leveren in een dergelijke procedure;

2° de door het WADA geaccrediteerde of goedgekeurde laboratoria worden vermoed de analyses van monsters en de bewaarprocedures te hebben uitgevoerd in overeenstemming met de Internationale Standaard voor Laboratoria. De sporter kan dat vermoeden weerleggen door aan te tonen dat een afwijking van de Internationale Standaard voor Laboratoria heeft plaatsgevonden die redelijkerwijs het afwijkende analyseresultaat kan hebben veroorzaakt. Als de sporter het vermoeden weerlegt door aan te tonen dat een afwijking van de Internationale Standaard voor Laboratoria redelijkerwijs het afwijkende analyseresultaat kan hebben veroorzaakt, moet de ADO aantonen dat die afwijking het afwijkende analyseresultaat niet heeft veroorzaakt;

3° onregelmatigheden die niet tot een afwijkend analyseresultaat of een andere dopingpraktijk hebben geleid, maken dergelijke resultaten of bewijs niet ongeldig. Als de sporter of begeleider aantoont dat een onregelmatigheid redelijkerwijs geleid heeft tot het vaststellen van een dopingpraktijk op basis van een afwijkend analyseresultaat of een andere dopingpraktijk, moet de ADO aantonen dat die onregelmatigheid het afwijkende analyseresultaat niet heeft veroorzaakt of niet de feitelijke basis is voor de vastgestelde dopingpraktijk;

4° feiten die worden aangetoond op grond van een beslissing van een rechtbank of een bevoegd professioneel disciplinair orgaan waartegen geen beroepsprocedure loopt, vormen een onweerlegbaar bewijs van de feiten tegen de sporter of begeleider waarop de beslissing betrekking heeft, tenzij de sporter of begeleider aantoont dat de beslissing de principes van eerlijke rechtsbedeling schendt;

5° de commissie die optreedt in een hoorzitting over een dopingpraktijk, mag een negatieve gevolgtrekking maken ten aanzien van een sporter of begeleider die wordt beschuldigd van de dopingovertreding op basis van zijn weigering, nadat hij daarvoor redelijke tijd op voorhand is opgeroepen, om te verschijnen tijdens de zitting, hetzij persoonlijk of telefonisch, zoals opgedragen door de commissie, en de vragen van de commissie of de ADO die de dopingovertreding ten laste legt, te beantwoorden.

§3. Met behoud van de toepassing van paragraaf 1 en 2 gelden de volgende specifieke bewijsregels:

1° een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, eerste lid, 1°, kan blijken uit een van de volgende feiten:

- a) de aanwezigheid van een verboden stof of metabolieten of markers ervan in het A-monster van de sporter, waarbij de sporter geen analyse vraagt van het B-monster en het B-monster niet wordt geanalyseerd;
- b) de analyse van het B-monster bevestigt de aanwezigheid van een verboden stof of metabolieten of markers ervan in het A-monster van de sporter;
- c) het B-monster wordt verdeeld over twee flessen en de analyse van de tweede fles bevestigt de aanwezigheid van de verboden stof of metabolieten of markers ervan in de eerste fles;

2° met uitzondering van de stoffen waarvoor in de verboden lijst specifiek een kwantitatieve limiet is opgegeven, vormt de aanwezigheid van om het even welke hoeveelheid van een verboden stof of metaboliet of marker ervan in een monster van een sporter als vermeld in punt 1°, een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, eerste lid, 1°.

Als uitzondering op de algemene regel kunnen de verboden lijst of de Internationale Standaarden bijzondere criteria vaststellen voor de beoordeling van verboden stoffen die ook door het lichaam kunnen worden aangemaakt;

3° een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, eerste lid, 2°, kan blijken uit bekentenissen, getuigenverklaringen, documenten, conclusies uit de analyse van het biologisch paspoort of analyses die op zich niet volstaan om een dopingpraktijk als vermeld in artikel 3, eerste lid, 1°, aan te tonen.