

<b>Intern reglement Zoniën Athletics Team (Competitie en recreatie)</b>
---

1. Algemeen .....	2
a. Naam .....	2
b. Structuur .....	2
c. Missie .....	2
d. Leden .....	2
2. Verplichtingen en rechten .....	3
a. Verplichtingen leden .....	3
b. Kiesgerechtigdheid .....	3
c. Ingaan lidmaatschap .....	4
d. Proefperiode .....	4
e. Beëindiging lidmaatschap .....	4
f. VAL licentie .....	5
g. Overschrijving .....	5
h. Voordragen bestuursleden door leden .....	5
i. Voordragen bestuursleden door het bestuur .....	5
j. Algemene verplichtingen: .....	5
3. Geldelijke bijdragen en lidgelden .....	5
a. Uitgangspunten .....	5
b. Betaling bijdrage .....	5
c. Wedstrijdgelden .....	6
d. Reiskosten .....	6
e. Trainersvergoeding .....	6
4. Het bestuur en de comités .....	6
De taken hieronder vermeld zijn aanvullend op deze die zijn opgenomen in de statuten. ....	6
a. Voorzitter .....	6
b. Secretaris .....	6
c. Penningmeester .....	7
d. Webmaster & communicatieverantwoordelijke .....	7
e. Sociale media verantwoordelijke .....	7
f. Sponsorverantwoordelijke .....	7
g. Kledijverantwoordelijke .....	8
h. Comités .....	8
5. Privacy .....	9
6. Aanspreekpunt Integriteit .....	9
7. Sponsoring .....	10
8. Veilig en ethisch verantwoord sporten .....	10
9. Gedragscode .....	10
10. Tucht en sancties .....	11
11. Wijziging van het intern reglement .....	12

## INTERN REGLEMENT - Zoniën Athletics Team (Competitie en recreatie)

Dit intern reglement preciseert de algemene regels voor de goede werking van de sportvereniging "Zoniën Athletics Team - Competitie en recreatie", hierna de vereniging genoemd.

Dit intern reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de recentste versie van de statuten van de vereniging, zoals die op de Ondernemingsrechtbank werden gepubliceerd. In geval van discrepantie tussen statuten en intern reglement, zullen de statuten steeds voorrang hebben.

Ieder lid dat aansluit bij de vereniging is geacht kennis te hebben genomen van dit intern reglement en zal zich houden aan de bepalingen ervan.

Door de aansluiting bij de vereniging onderschrijft elk lid bovendien de gedragscode en het tuchtrecht van de sportfederatie waarbij het is aangesloten en aanvaardt de toepassing ervan.

Alle niet voorziene gevallen in dit intern reglement zullen door de raad van bestuur worden beslecht.

### **1. Algemeen**

---

#### **a. Naam**

Zoniën Athletics Team (Competitie en recreatie), afgekort Z.A.Team.

"Zoniën" verwijst naar het Zoniënwoud. Dit bos ligt op het grondgebied van de gemeente Hoeilaart, Tervuren en Overijse en omvat zodoende een groot deel van het werkingsterrein van de vereniging: Hoeilaart, Huldenberg, Overijse en Tervuren.

"Athletics" verwijst naar het feit dat de vereniging zich bezighoudt met atletiek en aanverwante activiteiten.

"Competitie en recreatie". De vereniging wil zowel de op competitie gerichte sporter als de meer op ontspanning gerichte sporter begeleiden in het verwezenlijken van de persoonlijke doelstellingen.

#### **b. Structuur**

De vereniging wordt geleid vanuit de raad van bestuur, hierna het bestuur genoemd. De vereniging bestaat uit twee delen: een afdeling die de recreanten bevat en een afdeling voor de competitieporters. Aan het hoofd van elke afdeling staat een trainingscoördinator.

#### **c. Missie**

De missie van de competitieafdeling is het bevorderen van de atletieksport op haar werkingsterrein (Hoeilaart, Huldenberg, Overijse en Tervuren). Zij zal de competitieporter trachten te begeleiden bij het realiseren van zijn/haar persoonlijke objectieven.

Atletiek wordt wel de moeder alle sporten genoemd. Dat komt doordat basisbewegingen zoals lopen, draaien, springen en werpen centraal staan. Een recreantenafdeling waar de sporter op ontspannende wijze, zonder competitie-objectieven aan een vorm van atletiek kan doen, sluit goed aan bij een compleet aanbod van mogelijkheden van een atletiekvereniging.

#### **d. Leden**

De vereniging bestaat uit:

##### Actieve leden:

Dat zijn zij, die daadwerkelijk aan de atletieksport deelnemen en door het bestuur zijn aangenomen. Deze worden onderscheiden in:

##### *Lid van de competitie-afdeling:*

- alle atleten vanaf de volle leeftijd van 6 jaar en jonger dan 16 jaar die zich aansluiten bij de vereniging.

- alle andere atleten die wensen deel te nemen aan wedstrijden georganiseerd door de Vlaamse Atletiekliga (VAL).

*Lid van de recreantenafdeling:*

- alle atleten van 16 jaar en ouder die zich aansluiten, tenzij er uitdrukkelijk wordt gevraagd om ook te kunnen deelnemen aan wedstrijden georganiseerd door de Vlaamse Atletiekliga (VAL).

*Niet actieve leden:*

Dat zijn zij die niet actief aan de atletieksport deelnemen en door het bestuur zijn aangenomen.

*Ondersteunende leden*

Dat zijn zij die de vereniging met een vastgesteld bedrag per jaar steunen.

Het bestuur is bevoegd deze leden zonder betaling toegang te geven tot activiteiten zoals door de vereniging georganiseerde wedstrijden. Zij zijn niet stemgerechtigd doch kunnen functies waarnemen.

## **2. Verplichtingen en rechten**

---

### **a. Verplichtingen leden**

*Functies*

De sportbeoefenaars van de competitieafdeling mogen niet in VAL- of LBFA-wedstrijdverband voor andere verenigingen dan BAV/Z.A.Team uitkomen en permanente functies vervullen. Aan wedstrijden en permanente functies die buiten het verband van de eigen vereniging worden gehouden mag alleen worden deelgenomen na melding aan- en toestemming van het bestuur.

*Trainingen*

Ieder persoon die aan de trainingen deelneemt, moet een vergunning hebben waardoor hij of zij verzekerd is tegen ongevallen. Dit is een vergunning via de Brusselse Atletiekvereniging (BAV) van de Vlaamse Atletiekliga (VAL) of een vergunning bij de vereniging zelf van Sporta Team indien men niet deelneemt aan wedstrijden van de Vlaamse Atletiekliga (VAL).

Alle andere personen die toch samen met de atleten van de vereniging trainen zullen in geval van kwetsuren geen beroep kunnen doen op de ongevallenverzekering van de vereniging en evenmin kosten kunnen verhalen op de vereniging.

*Wedstrijden*

Elke atleet met geldige VAL-vergunning mag deelnemen, weliswaar binnen de reglementaire voorwaarden, aan de wedstrijden ingericht door de verenigingen aangesloten bij de Vlaamse Atletiekliga (VAL) of bij de Ligue belge francophone d'athlétisme (LBFA). Deelname aan deze wedstrijden dient vanaf cadet verplicht te gebeuren in clubuitrusting van BAV. Voor de jongere groepen gebeurt dit in een wedstrijdtrusting van Z.A.Team. De atleten dienen zich te schikken naar de bepalingen opgelegd door het bestuur van BAV en/of Z.A.Team.

Tijdens begeleide crossen en meetings kunnen alle atleten beroep doen op een aanwezige trainer van BAV en/of Z.A.Team (inschrijving, richtlijnen, opwarming, enz.).

Niet-deelname na inschrijving aan een VAL- of LBFA-kampioenschap moet verklaard worden aan de hand van een medisch getuigschrift dat binnen de termijnen, bepaald door de VAL, aan de bevoegde instanties moet worden afgeleverd. Eventuele boetes wegens het niet naleven van deze verplichting kunnen worden doorgerekend aan de atleet.

### **b. Kiesgerechtigdheid**

*Kiezen Bestuur*

De stemgerechtigde leden kiezen het bestuur tijdens de algemene ledenvergadering.

---

### Stemgerechtigheid

Stemgerechtigd zijn de effectieve leden zoals benoemd in de statuten.

Om door het bestuur te worden aanvaard als effectief lid dient een voorgedragen kandidaat:

- in het voorbije kalenderjaar, gespreid over 2 dagen, minimum 9 uren vrijwilligerswerk te hebben verricht ten dienste van de vereniging.
- een ondertekende versie van het intern reglement te hebben bezorgd aan het bestuur met de melding "gelezen en goedgekeurd".

Een effectief lid wordt als ontslagnemend beschouwd wanneer het niet meer voldoet aan de eerste voorwaarde hierboven en bovendien tweemaal opeenvolgend geen gevolg heeft gegeven aan de uitnodiging tot het bijwonen van de algemene vergadering.

### **c. Ingaan lidmaatschap**

Inschrijven bij de vereniging gebeurt via de website van de vereniging. Bij de inschrijving wordt automatisch een account aangemaakt op Twizzit, een online platform ontworpen voor sportclubs. Het lid controleert zelf de juistheid van de gegevens en past deze aan bij een eventuele wijziging (vb adres, e-mailadres, ...).

Bij de inschrijving aanvaardt het lid dat de nodige gegevens worden doorgegeven aan de sportfederatie waarbij de vereniging is aangesloten, teneinde de verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen te kunnen afsluiten.

#### *De competitieafdeling:*

Aansluiten bij de competitieafdeling kan vanaf de volle leeftijd van 6 jaar. Voor de atleten die een VAL-vergunning wensen, gebeurt de aanvraag via de Brusselse Atletiekvereniging (BAV) middels de modaliteiten voorzien door de Vlaamse Atletiekliga (VAL). Het lid aanvaardt dat de nodige gegevens worden doorgegeven aan de Brusselse Atletiekvereniging (BAV), teneinde de aansluiting bij de sportfederatie te kunnen uitvoeren.

Voor minderjarigen of personen onder bewind zal steeds een ouder of wettelijke vertegenwoordiger zijn/haar toestemming moeten verlenen alvorens de aansluiting gerealiseerd kan worden.

#### *De recreantenafdeling:*

Wie lid van de recreantenafdeling wil worden meldt zich via de website aan bij de vereniging.

### **d. Proefperiode**

Voordat een persoon besluit lid te worden van de vereniging heeft hij /zij het recht om drie weken op proef en zonder kosten mee te trainen. Deze persoon kan geen aanspraak maken op de geldende verzekeringen van de vereniging.

### **e. Beëindiging lidmaatschap**

#### *De competitieafdeling:*

Leden van de competitieafdeling die de vereniging willen verlaten, dienen rekening te houden met de wettelijke termijnen bepaald door de Vlaamse Atletiekliga (VAL) en moeten in orde zijn met de betaling van het lidgeld in het lopende werkingsjaar. Het ontslag wordt ingediend door het sturen van een aangetekend schrijven naar de secretaris van de Brusselse Atletiekvereniging (BAV), om de afschrijving van de ledenlijst te vragen. Een kopie van dit schrijven wordt gestuurd naar de Vlaamse Atletiekliga.

De vereniging kan een lid als ontslagen beschouwen wanneer het 30 dagen na de aanvang van het werkingsjaar het lidgeld niet heeft betaald. Zolang het ontslag niet betekend wordt, blijft de atleet niet-actief lid voor een termijn van vijf werkingsjaren.

De vereniging heeft het recht om een lid uit te sluiten indien deze de reglementen van de vereniging en/of VAL niet naleeft.

#### *De recreantenafdeling:*

Bij de leden van de recreantenafdeling eindigt het lidmaatschap op het einde van het werkingsjaar waarvoor men zich heeft ingeschreven.

#### **f. VAL licentie**

Een lid is pas gerechtigd aan VAL- of LBFA-wedstrijden deel te nemen als deze in het bezit is van een geldige VAL licentie en voor zover deze licentie wordt vereist door de VAL of LBFA.

#### **g. Overschrijving**

Voor een overschrijving naar een andere vereniging gelden de reglementen van de Vlaamse Atletiekliga (VAL).

#### **h. Voordragen bestuursleden door leden**

De stemgerechtigde leden hebben het recht om kandidaten voor alle functies bij het bestuur voor te dragen.

#### **i. Voordragen bestuursleden door het bestuur**

Het bestuur kan voor alle functies kandidaten voordragen en personen voor betaalde functies benoemen of ontslaan.

#### **j. Algemene verplichtingen:**

- De leden die deelnemen aan een training dienen, uiterlijk 2 uur voor de aanvang van de training, hun aanwezigheid te bevestigen via het online platform Twizzit.
- De leden dienen elkaar en hun tegenstanders sportief te bejegenen en in woord en gedrag voortdurend hun bijdrage te leveren aan de goede sfeer en de goede naam van de vereniging.
- Van actieve leden wordt verwacht dat zij aan wedstrijden die door de vereniging worden georganiseerd deelnemen, voor zover dit past bij zijn/haar specialiteit en fysieke gesteldheid.
- De vereniging is niet aansprakelijk voor het zoekraken van en/of schade aan privé-eigendommen.
- Elk lid zal zorgvuldig en correct omgaan met het hem/haar toevertrouwde materiaal. Na het gebruik wordt dit zorgvuldig opgeborgen op de daarvoor voorziene plaats.
- Schade toegebracht aan het materiaal of aan de accommodatie dient aan het bestuur gemeld te worden en kan geheel of gedeeltelijk op het lid worden verhaald.
- Na het gebruik van de piste of de gebouwen van de accommodatie worden deze proper achtergelaten, het afval wordt gesorteerd volgens de geldende regels in de daarvoor voorziene containers.
- Na de laatste training wordt de verlichting van de piste gedoofd en bij het verlaten van de gebouwen worden de deuren gesloten en de verlichting gedoofd.
- Op de piste en binnen de gebouwen van de accommodatie geldt een algemeen rookverbod.
- Het gebruik van alcohol is verboden tijdens de trainingen en tijdens de begeleiding van de atleten op wedstrijden.

### **3. Geldelijke bijdragen en lidgelden**

---

#### **a. Uitgangspunten**

Het bestuur is bevoegd, eventueel op basis van de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting, de lidmaatschapsbijdrage, de bijdrage voor evenementen, wedstrijden e.d. vast te stellen.

Het bestuur kan afwijkingen op de bijdragen toestaan aan bepaalde leden (bestuurders, trainers, begeleiders, leidinggevendenden, ...) en aan nieuwe leden die aansluiten in de loop van het seizoen, alsook in uitzonderlijke sociale situaties.

Leden kunnen geen terugbetaling vorderen van het door hen gestorte lidgeld.

#### **b. Betaling bijdrage**

Het werkingsjaar loopt van 1 november tot 31 oktober.

Uiterlijk 14 dagen voor de start van het nieuwe werkingsjaar betaalt de atleet het lidgeld voor het volledig jaar.

Kinderen tussen 6 en 7 jaar kunnen deelnemen aan de trainingen. Zij worden aangesloten als jogger en zijn hierdoor verzekerd in geval van ongevallen.

### **c. Wedstrijdgelden**

Bijdragen voor wedstrijden dienen door de atleten te worden voldaan volgens de geldende tarieven. Uitzonderingen waarbij de bijdrage door de vereniging wordt betaald zijn:

- interclubwedstrijden
- vertegenwoordigde wedstrijden (kampioenschappen) indien men een redelijke kans heeft op een goede klassering, zulks op voordracht van de trainer en na beoordeling van het bestuur.

### **d. Reiskosten**

Verplaatsingskosten naar wedstrijden worden niet door de vereniging vergoed. Het bestuur kan hierop uitzonderingen toestaan.

### **e. Trainersvergoeding**

Trainers worden vergoed. De hoogte van de vergoeding wordt bepaald door het bestuur. De onkosten dienen wekelijks te worden ingediend via het online platform Twizzit.

## **4. Het bestuur en de comités**

---

Het bestuur heeft de uitvoerende macht en houdt toezicht op de naleving van hetgeen is vastgesteld in de statuten en de reglementen.

Het bestuur ontwikkelt en bewaakt het verenigingsbeleid zodanig dat het bijdraagt tot het algemene doel dat statutair is vastgelegd. De uitvoering van het beleid wordt gedaan door de diverse comités.

Het bestuur beheert de financiën van de vereniging (begroting en verslaggeving) met het oog op continuïteit.

Het bestuur coördineert de activiteiten van de comités en controleert de kwaliteit en de voortgang.

De taken hieronder vermeld zijn aanvullend op deze die zijn opgenomen in de statuten.

### **a. Voorzitter**

De voorzitter vertegenwoordigt een algemeen, leidinggevende functie binnen de vereniging.

Taken:

- hij kan op vergaderingen het woord verlenen of ontnemen en beraadslagingen sluiten en weer opnemen;
- hij heeft het recht de vergadering te schorsen en bij wangedrag van de leden hen het verder bijwonen van de vergadering te verbieden;
- hij kan worden ingezet bij ad hoc problemen en vraagstukken.

### **b. Secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor de gehele administratie van de vereniging. De secretaris is specifiek verantwoordelijk voor de verslaggeving en de in- en externe correspondentie van de vereniging.

Taken:

- bereidt de bestuursvergaderingen voor en woont deze bij;
- maakt en verspreidt het verslag van de bestuursvergadering;
- zorgt voor het opmaken van de notulen van de algemene vergadering;
- beheert de ledenadministratie.
- vraagt (jeugd)subsidies aan en verantwoordt deze;
- zorgt voor adequate verzekering en bewaakt deze;

### **c. Penningmeester**

De penningmeester is verantwoordelijk voor de uitvoering van het financieel beleid dat door het bestuur is vastgesteld. De penningmeester kan terzijde worden gestaan door een 2e penningmeester of personen van evenementen en/of andere comités.

Taken:

- beheer van de geldmiddelen;
- brengt in de algemene vergadering een financieel verslag uit van het verenigingsjaar;
- presenteert op de algemene vergadering een begroting voor het komende boekjaar die ter goedkeuring aan de vergadering wordt voorgelegd;
- bereidt de bestuursvergadering voor en woont deze bij;
- controleert de rekeningen en zorgt voor de betaling (inclusief verzorgen trainersvergoedingen);
- verstuurt facturen;
- bewaakt de begrotingen;
- handelt fiscale zaken af;
- is te allen tijde gerechtigd over te gaan tot contante betaling aan leden en/of derden na voorlegging van facturen.

### **d. Webmaster & communicatieverantwoordelijke**

De webmaster & communicatieverantwoordelijke regelt:

1) Interne communicatie:

- het publiceren van mededelingen van het bestuur, het secretariaat en de trainingscoördinatoren in een nieuwsbrief of mailing en op de internetsite;
- het verzamelen van overige bijdragen voor de nieuwsbrief of mailing en internetsite;
- het vormgeven, reproduceren en op tijd verspreiden van de nieuwsbrief of mailing, tenminste 11 keer per jaar;
- het screenen van de bijdrage van de leden op on gepaste en kwetsende uitlatingen.

2) Externe communicatie:

- het aankondigen van wedstrijden en evenementen in de media.

Taken:

- bekendmaken van uiterste inleverdata en verschijningsdata in de nieuwsbrief of mailing;
- verzamelen en zo nodig aanmoedigen van kopij voor de nieuwsbrief of mailing;
- lezen en eventueel bewerken van de ingeleverde kopij. De redactie heeft het recht om on gepaste kopij te weigeren en stukken in te korten, in deze gevallen wordt altijd de auteur geïnformeerd;
- de kopij vormgeven en klaar maken voor reproductie;
- verzendklaar maken en verzenden van de nieuwsbrief of de mailing;
- up-to-date houden van de internetsite;
- rapportering en overleg, met betrekking tot het beleid, met het bestuur;
- behandelen van het inkomend emailverkeer.

### **e. Sociale media verantwoordelijke**

De sociale media verantwoordelijke staat in voor:

- het plaatsen van foto's en wedstrijdverslagen in de media;
- het onderhouden van contacten met de (lokale) media;
- verslag uitbrengen op de verschillende sociale media van activiteiten van de vereniging;
- het onder de aandacht brengen van de prestaties van onze leden in de media.

### **f. Sponsorverantwoordelijke**

De sponsorverantwoordelijke staat in voor:

- het coördineren van alle sponsoractiviteiten binnen de vereniging;
- contacten leggen met eventuele nieuwe sponsors en de zaken behartigen van huidige sponsors.
- mogelijkheden sponsoring:

- bedrag beschikbaar stellen ten behoeve van de ondersteuning van een activiteiten (wedstrijden en andere evenementen) van de vereniging;
- advertentie in de nieuwsbrief en/of het wedstrijdboekje;
- reclamebord langs de baan;
- clubsponsoring met shirtreclame;
- beschikbaar stellen van producten en diensten door de sponsor.

Taken:

- opstellen sponsoringbeleid;
- inventariseren / bijhouden sponsoringmogelijkheden;
- samenstellen sponsorpakketten;
- werven van sponsoren;
- contacten onderhouden met sponsoren;
- (toezien op) uitvoering van sponsortegenprestaties;
- rapportering en overleg, met betrekking tot het beleid, met het bestuur.

### **g. Kledijverantwoordelijke**

Taken:

- bepalen aanbod kledij i.s.m. bestuur;
- afspraken met externe kledijleverancier i.v.m. webshop, prijzen, bedrukking en procedures;
- aankoop en bedrukking van clubuitrusting zoals banners, vlaggen, beachflags, ...

### **h. Comités**

De vereniging heeft een aantal comités die uitvoering geven aan het beleid van de vereniging en zorg dragen voor de gewenste activiteiten. De comités worden door het bestuur benoemd en sturen de notulen van hun vergaderingen, die minimaal 1x per jaar moeten plaatsvinden, naar de secretaris van het bestuur. De comités dragen verantwoording af aan het bestuur en leveren een bijdrage aan het jaarverslag. Elke comité heeft een contactpersoon die aanspreekpunt is voor het betreffende comité.

Een comité kan een vertegenwoordiger hebben in het bestuur.

De beschikbare geldelijke middelen van de comités worden bepaald door het bestuur en opgenomen in de budgetten. Extra uitgaven moeten aan het bestuur ter goedkeuring worden voorgelegd.

De vereniging kent minimaal de volgende comités:

#### Activiteitencomité

Verantwoordelijkheden: het organiseren van activiteiten en evenementen die de clubgeest bevorderen.

Taken:

- het opstellen van de wedstrijdkalender en het organiseren van het regelmatigheids criterium;
- advies geven aangaande de clubkleding;
- assistentie verlenen bij het organiseren van
  - het clubfeest;
  - het stage-weekend;
  - de busuitstap;
  - de infoavond;
  - de BBQ;
  - ...

#### Trainerscomité

Verantwoordelijkheden: het trainerscomité bestaat uit meerdere trainerscoördinatoren die ieder een eigen aantal trainers van een bepaalde categorie vertegenwoordigen.

De trainingscoördinator van iedere afdeling is verantwoordelijk voor de organisatorische aspecten van de trainingen in nauwe samenwerking met de trainers en het bestuur.



Taken:

- contacten onderhouden met de trainers over (al dan niet in de vorm van een trainersoverleg):
  - accommodatie;
  - materiaal;
  - trainingstijden;
  - trainingsprogramma;
  - samenstelling competitieploegen;
  - doorstroombeleid van atleten;
- voeren van een halfjaarlijks evaluatiegesprek per trainer;
- voeren van een driemaandelijks evaluatiegesprek per nieuwe trainer;
- inventariseren van de cursusbehoefte bij de trainers;
- overleg met diverse andere comités over accommodatie en materiaal;
- het eventueel ter verantwoording roepen van de trainer;
- organiseren van leer-eens-joggen cursus;
- rapportering en overleg met het bestuur met betrekking tot het beleid.

## **5. Privacy**

---

De vereniging verbindt zich ertoe de geldende wettelijke bepalingen rond de privacy van de leden te zullen respecteren. De persoonsgegevens van de leden worden overeenkomstig de privacyverklaring van de vereniging behandeld. Deze privacyverklaring is te vinden op de website van de vereniging.

Elk lid stemt ermee in dat tijdens trainingen, wedstrijden en andere activiteiten van de vereniging foto's en beeldopnamen gemaakt worden waarop het lid afgebeeld wordt. Elk lid stemt ermee in dat deze foto's en opnames door de vereniging gebruikt mogen worden voor weergave of publicatie op de website, folders, nieuwsbrief of sociale media van de vereniging, in welke vorm ook en al dan niet met vermelding van diens naam. Indien een lid dit niet wenst, zal hij/zij dit uitdrukkelijk bij de inschrijving melden.

Het gebruik van de afbeelding levert geen financiële vergoeding op voor het lid.

## **6. Aanspreekpunt Integriteit**

---

Het is belangrijk dat iedereen zich goed en veilig voelt in onze vereniging. Achter de schermen wordt er daarom hard gewerkt om ervoor te zorgen dat ongepast gedrag geen plaats vindt. Zo hebben we een aanspreekpunt integriteit of club-API, waarbij iedereen terecht kan met vragen of meldingen van grensoverschrijdend gedrag. Een veilige sportomgeving creëren doen we niet alleen. Daarom rekenen we erop dat iets wat niet door de beugel kan wordt gesignaleerd.

Volgende gedragingen zijn tuchtrechtelijk sanctioneerbaar:

- (seksueel) grensoverschrijdend gedrag
- pesterijen
- geweld

Als vereniging zijn wij aangesloten bij Sporta-federatie vzw, zij ondersteunen ons o.a. in ons integriteitsbeleid. Enerzijds hebben ze zelf een aanspreekpunt integriteit, anderzijds hebben ze een ethische adviesraad (EAR). Dit adviesorgaan helpt het integriteitsverhaal vorm te geven en ondersteunt de federatie-API en op haar beurt de club-API bij meldingen.

Meldingen of zaken rond grensoverschrijdend gedrag worden bij voorkeur tussen onze club-API en de melder en/of de vermoedelijke dader opgelost. Wanneer dit niet mogelijk is, bestaat er de optie om tuchtmaatregelen te treffen. Sporta-federatie vzw, en bij uitbreiding wij als club, zijn aangesloten bij het Vlaams Sport Tribunaal (VST). Wanneer een zaak rond grensoverschrijdend gedrag niet intern opgelost kan worden (door de club-API of de federatie-API) of in het geval de melder of de ethische

adviesraad een doorverwijzing nodig acht, zal een tuchtprocedure opgestart worden bij het VST. Op de website van het VST ( [www.vlaamssporttribunaal.be](http://www.vlaamssporttribunaal.be) ) kan de procedure worden geraadpleegd.

Vragen, vermoedens of vaststellingen over grensoverschrijdend gedrag dienen gericht te worden aan onze club-API ( [api@zateam.be](mailto:api@zateam.be) ) of aan de federatie-API ( [api@sporta.be](mailto:api@sporta.be) ).

## **7. Sponsoring**

---

De vereniging kan contracten met sponsors aangaan. In het kader hiervan kunnen de leden communicatie toegestuurd krijgen waarop de sponsors vermeld staan. Daarnaast kan de leden ook gevraagd worden om wedstrijdledij te dragen waarop het logo van de sponsor(s) is afgebeeld.

## **8. Veilig en ethisch verantwoord sporten**

---

Een veilige en ethisch verantwoorde sportomgeving is essentieel voor alle leden om vrijuit en ongestoord te kunnen deelnemen aan de activiteiten. Onze sportvereniging engageert zich daarom tot het naleven van volgende punten:

- alle leden worden beschermd door het afsluiten van de nodige verzekeringen;
- fairplay en sportiviteit worden hoog in het vaandel gedragen;
- er wordt gewerkt aan een fysiek veilige omgeving waarin elk lid zich veilig kan bewegen;
- er heerst een open sfeer waarin iedereen zijn mening kan geven. Elk lid kan klachten, wensen of voorstellen indienen bij het bestuur van de vereniging;
- er wordt op een gezonde en medisch verantwoorde manier aan sport gedaan;
- er wordt gestreefd naar een vereniging zonder discriminatie, agressie, pesten en/of seksueel grensoverschrijdend gedrag. Er zal geen enkele vorm van discriminatie op grond van geslacht, nationaliteit, ras, huidskleur, afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, genetische eigenschap, fysieke-, mentale- of emotionele beperking of sociale afkomst worden geduld.

Op basis van voorgaande is de vereniging een open vereniging en toegankelijk voor iedereen.

## **9. Gedragscode**

---

Zowel van atleten als van trainers, bestuurders en ouders verwachten we een correcte, respectvolle houding!

Ieder lid vertoont steeds onberispelijk, verantwoord en sportief gedrag met respect voor de medewerkers, de andere leden en het materiaal van de vereniging.

Deze gedragscode met waarden en principes en heeft als doel:

- het aanbieden van een geheel van rechten en plichten die de medewerker dient in acht te nemen.
- het juiste gedrag van de leden te stimuleren en te normeren om zo bij te dragen aan de kwalitatieve verbetering van de werking.

### **Integriteit**

Integriteit heeft niet alleen te maken met onkreukbaarheid en onpartijdigheid, maar ook met rechtvaardigheid, klantgerichtheid, vakbekwaamheid, geloofwaardigheid en vertrouwen.

Integriteit houdt niet alleen in dat de afspraken en regels moeten worden gerespecteerd, maar ook dat men daarin een voorbeeld moet zijn: rechtvaardig handelen door middelen en bevoegdheden op de juiste manier te gebruiken. De leden moeten vertrouwen hebben in de vereniging.

Elk gedrag dat het vertrouwen van de leden in het gedrag kan brengen moet vermeden worden.

Integriteit heeft ook te maken met respect voor elkaar. Handelingen die misbruik maken van de kwetsbaarheid van een andere persoon worden niet toegelaten. Ongewenst seksueel gedrag wordt niet aanvaard.

Al onze leden bewaken het dopingvrije sporten. Betrokkenheid bij dopingpraktijken wordt niet getolereerd.

### **Loyauteit**

Loyauteit betekent dat de opdrachten plichtsgetrouw worden uitgevoerd. Het wil ook zeggen dat er constructief en met kennis van zaken wordt meegewerkt aan de voorbereiding, de uitwerking en de evaluatie van die opdrachten.

Bij contacten met derden wordt altijd het standpunt van de vereniging vertolkt.

Persoonlijke standpunten worden binnenskamers besproken.

### **Discretie**

Persoonsinformatie waarover men beschikt wordt discreet behandeld.

Meningsverschillen over de uitvoering van opdrachten worden in onderling overleg tussen alle betrokkenen geregeld.

### **Positieve clubsfeer**

Het creëren en/of handhaven van een positieve clubsfeer is een permanente bezorgdheid van iedereen.

Door elkaar te respecteren in de dagelijkse omgang en ongewenst gedrag achterwege te laten, kan iedereen bijdragen tot deze positieve clubsfeer. Iedereen streeft naar een vlotte samenwerking, waarbij het belang van de organisatie centraal staat.

### **Collegialiteit**

Collegialiteit wordt gekenmerkt door wederzijds vertrouwen, een open en oprechte benadering van de taken en het bespreekbaar maken van de eventuele meningsverschillen. We hechten belang aan respect voor elkaar en doen niet aan discriminatie.

### **Leidinggeven**

Het bestuur staat in voor het creëren van een positieve werkomgeving en -sfeer. De bestuurders dragen een grote verantwoordelijkheid in het doen naleven van de principes van deze gedragscode.

Omgekeerd dient iedereen respect op te brengen voor het bestuur. Er is aandacht en waardering voor hun werk.

### **Representatie**

In geval van externe contacten in naam van de vereniging moet er een expliciet mandaat zijn vanwege de vereniging.

## **10. Tucht en sancties**

---

Wanneer een lid een bepaling van de statuten, het intern reglement, de gedragscode of ander reglement geschonden heeft of zich ongepast gedragen heeft, kan een klacht aanhangig gemaakt worden conform de tuchtprocedure.

Daarenboven kan het bestuur van de vereniging ter voorkoming van herhaling, om de orde of rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, ordemaatregelen (bv. schorsing deelname training of andere activiteiten) nemen. Dit betreft een bestuurlijke maatregel, geen tuchtsanctie.

## **11. Wijziging van het intern reglement**

---

Dit intern reglement kan enkel gewijzigd worden op de wijze zoals in de statuten van de vereniging bepaald.

De laatste wijziging vond plaats op 19/05/2024.