



Deontologische code voor personeelsleden

Alle personeelsleden van de Vlaamse Handbalvereniging vzw hebben een specifieke verantwoordelijkheid voor het handhaven van de integriteit en de reputatie van handbal in Vlaanderen. Uit hun gedrag dient dan ook deze specifieke verantwoordelijkheid tot uiting te komen.

Van ieder personeelslid wordt verwacht dat hij/zij eerlijk, integer, onafhankelijk, discreet, onpartijdig en ethisch handelt en niet gedreven wordt door eigenbelang en zo dus ook elke situatie vermijdt die tot belangenvermenging zou kunnen aanleiding geven.

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

1. Grondbeginselen

Elk personeelslid toont eerbied voor andermans politieke, filosofische of godsdienstige overtuigingen en onthoudt zich van elke vorm van geweld, racisme, pesterijen of ongewenst (seksueel) gedrag op het werk. (zie code SGG)

Hij/zij volgt de regels zoals gesteld in het arbeidsreglement en heeft geen belangen die onverzoenbaar zijn met deze van de Vlaamse Handbalvereniging.

2. Belangenvermenging

Indien een personeelslid rechtstreeks of onrechtstreeks een persoonlijk belang of een belang met betrekking tot een aanverwante persoon of organisatie dat gerelateerd is aan een beslissing of een verrichting die tot zijn/haar takenpakket behoort, moet hij/zij dit melden aan de algemeen manager(s). Het personeelslid kan hierover onmogelijk autonoom een beslissing nemen.

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

3. Informatie

Elk personeelslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt. Hij/zij verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan derden die geen recht hebben op deze informatie.

Een personeelslid maakt niet voor eigen voordeel of voor zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van de informatie verkregen door uitoefening van zijn functie.



Een personeelslid houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is en geen nadelig effect heeft op de werking van de Vlaamse Handbalvereniging.

Het personeelslid 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 sportwedstrijden en -competitie van de sportvereniging.

4. Vergoedingen

Uitgaven en onkosten worden slechts vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen aangetoond worden.

Een personeelslid declareert geen onkosten die reeds op andere wijze werden vergoed. Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgelegde administratieve procedure en worden voorgelegd aan de algemeen manager(s) ter goedkeuring.

Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd voorgelegd aan de algemeen manager(s). Ze worden onder meer getoetst op het risico van belangenvermenging. Het belang van de Vlaamse Handbalvereniging is doorslaggevend voor de besluitvorming hierover.

Geschenken en giften boven een geschatte waarde van €50 die een personeelslid uit hoofde van zijn functie ontvangt, dienen binnen de 5 dagen na ontvangst gemeld te worden aan de algemeen manager(s) die hierover een beslissing zullen nemen. Geschenken met een geschatte waarde van meer dan €50 mogen nooit aanvaard worden.

