

Dit intern reglement werd opgesteld bij toepassing van artikel 32 van de statuten en dient aanvullend gelezen te worden bij de statuten.

## INHOUD

I. ALGEMEENHEDEN.....	2
<i>Artikel 1. Doel, werkingsgebied, toepassing van reglementen en privacyverklaring .....</i>	<i>2</i>
II. LEDEN .....	3
<i>Artikel 2. Soorten leden .....</i>	<i>3</i>
<i>Artikel 3. Aansluitingsprocedure .....</i>	<i>4</i>
<i>Artikel 4. Wijzigingen – Ontslag – Schorsing – Uitsluiting .....</i>	<i>4</i>
III. ALGEMENE VERGADERING.....	6
<i>Artikel 5. Bevoegdheden .....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 6. Vertegenwoordiging en aanwezigheid .....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 7. Verloop .....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 8. Stemopnemers .....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 9. Notulen .....</i>	<i>7</i>
IV. BESTUURSORGAAN .....	8
<i>Artikel 10. Samenstelling .....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 11. Bevoegdheden .....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 12. Verkiezingen .....</i>	<i>10</i>
<i>Artikel 13. Stemmingen .....</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 14. Vergaderingen en raadplegingen .....</i>	<i>13</i>
V. DAGELIJKS BESTUUR.....	14
<i>Artikel 15. Samenstelling .....</i>	<i>14</i>
<i>Artikel 16. Bevoegdheden .....</i>	<i>14</i>
<i>Artikel 17. Vergaderingen .....</i>	<i>15</i>
VI. DIRECTIE/MANAGEMENT.....	16
<i>Artikel 18. Bevoegdheden .....</i>	<i>16</i>
VII. DEELORGANEN .....	18
<i>Artikel 19. Algemeen .....</i>	<i>18</i>
A. Sportieve commissies .....	19
<i>Artikel 20. Werking sportieve commissies .....</i>	<i>19</i>
B. Ondersteunende commissies .....	23
<i>Artikel 21. Werking disciplinaire commissie .....</i>	<i>23</i>
<i>Artikel 22. Werking ethische commissie en commissie Gezond Sporten .....</i>	<i>23</i>
<i>Artikel 23. Werking financiële commissie, financieel auditcomité en adviserend comité .....</i>	<i>25</i>
C. Werkgroepen .....	27
<i>Artikel 24. Algemeen .....</i>	<i>27</i>
VIII. PUBLICATIES-INFOPLICHT .....	28
<i>Artikel 25. Informatieplicht .....</i>	<i>28</i>
<i>Artikel 26. GDPR .....</i>	<i>28</i>
IX. ALLERLEI .....	29
<i>Artikel 27. Onvoorzien .....</i>	<i>29</i>
BIJLAGE I PRIVACYVERKLARING.....	30
BIJLAGE II GEDRAGSCODE .....	39
BIJLAGE III BESTUURSPROFIELEN .....	45



# I. ALGEMEENHEDEN

## Artikel 1. Doel, werkingsgebied, toepassing van reglementen en privacyverklaring

### 1.1 Doel en werkingsgebied

Het doel en het werkingsgebied van Paardensport Vlaanderen worden uiteengezet in artikel 3 van de statuten.

### 1.2 Toepassingsgebied

Door hun aansluiting en/of deelname aan de wedstrijden of activiteiten van Paardensport Vlaanderen en haar clubs, verklaren alle leden, sporters, eigenaars van paarden, officials, grooms en andere belanghebbenden voorafgaandelijk kennis te hebben genomen van alle reglementen, statuten, voorschriften, verzekeringsvoorwaarden etc. van Paardensport Vlaanderen en haar koepel en haar internationale reglementen waarnaar desgevallend verwezen wordt.

Deze verplichting geldt eveneens individueel voor alle personen die door Paardensport Vlaanderen belast zijn met een officiële taak of mandaat.

### 1.3 Privacyverklaring

Eenieder geeft door zijn of haar aansluiting of deelname aan activiteiten ook goedkeuring aan de privacyverklaring, die gehanteerd wordt door Paardensport Vlaanderen.



## II. LEDEN

### Artikel 2. Soorten leden

Paardensport Vlaanderen kent drie soorten leden zoals bepaald in de statuten: effectieve, toetredende en ereleden.

#### 2.1 Effectieve leden

De effectieve leden bestaan uit de aangesloten clubs, de provinciale groeperingen en andere verenigingen of groeperingen die expliciet door het bestuursorgaan van Paardensport Vlaanderen worden toegelaten als effectief lid.

Om als club aan te sluiten dient er een verzoek te worden gericht tot het secretariaat van Paardensport Vlaanderen. Aan de aansluiting als club zijn geen formele voorwaarden verbonden, behoudens de voorwaarde dat de club activiteiten uitoefent met paard(achtig)en.

Provinciale groeperingen zijn zij die rechtspersoonlijkheid hebben verworven en van wie statuten, samenstelling en werking beantwoorden aan de bepalingen in de statuten en het intern reglement van Paardensport Vlaanderen. Hun werkingsgebied behelst alle clubs, gelegen in het geografisch gebied van hun provincie. Zij worden erkend voor de duur van hun rechtspersoonlijkheid tot aan hun schorsing, hun uitzetting of de betekening van hun ontslag.

Provinciale groeperingen die om welke reden ook niet meer beantwoorden of deelnemen aan de werking van Paardensport Vlaanderen, worden niet vervangen. Paardensport Vlaanderen zal in dat geval instaan voor een verdere werking, opvolging of delegatie dienaangaande.

#### 2.2 Toetredende leden

Alle natuurlijke personen die verbonden zijn aan de werking van Paardensport Vlaanderen, kunnen tot de vereniging toetreden op voorstel van het bestuursorgaan en na bekrachtiging door de algemene vergadering.

#### 2.3 Ereleden

De algemene vergadering kan, op voorstel van het bestuursorgaan, het 'erelidmaatschap' toekennen aan natuurlijke personen/toegetreden leden wegens hun verdiensten, met behoud van hun titel(s), als waardering en dank. De toekenning of afzetting gebeurt bij gewone meerderheid der stemmen.



## Artikel 3. Aansluitingsprocedure

### 3.1 Lidgeld

Effectieve leden betalen een jaarlijkse bijdrage aan Paardensport Vlaanderen met het oog op hun (her)aansluiting. Deze bijdrage wordt vastgelegd door het bestuursorgaan en is bij het eerste verzoek invorderbaar. Het lidgeld loopt per kalenderjaar.

### 3.2 Bewijs van lidmaatschap

Na betaling van de jaarlijkse bijdrage ontvangen de effectieve leden een bewijs van lidmaatschap met het opschrift “club van Paardensport Vlaanderen”. Dit bewijsstuk blijft echter eigendom van Paardensport Vlaanderen en kan eventueel te allen tijde worden ingetrokken indien daartoe wordt besloten door het bestuursorgaan.

## Artikel 4. Wijzigingen – Ontslag – Schorsing – Uitsluiting

### 4.1 Wijzigingen

Effectieve leden zijn gehouden bepaalde wijzigingen binnen een termijn van twee maanden mee te delen aan Paardensport Vlaanderen. De wijzigingen die alleszins moeten worden meegedeeld zijn:

- Wijziging van ondernemingsvorm;
- Wijziging van ondernemingsnummer;
- Wijziging van maatschappelijke zetel, vestigingsadres en/of correspondentieadres;
- Wijziging van contactgegevens of contactpersoon in het algemeen en in het bijzonder een wijziging van emailadres.

### 4.2 Ontslag

De leden van elke categorie zijn vrij zich terug te trekken door hun ontslag schriftelijk te melden aan het secretariaat van Paardensport Vlaanderen. Een lid dat ontslag neemt, of zijn rechtsopvolgers, hebben geen enkele vordering met betrekking tot lidgelden of het patrimonium van Paardensport Vlaanderen.

Leden die niet aansluiten of hun bijdrage niet hebben betaald vóór 1 maart, hebben geen stemrecht op de statutaire algemene vergadering van dat kalenderjaar. Om stemrecht te hebben op een buitengewone algemene vergadering, moet het lid zijn aangesloten of haar bijdrage hebben betaald op de eerste dag van de maand waarin de desbetreffende vergadering plaatsvindt.



### 4.3 Schorsing

Het bestuursorgaan kan over éénieder een schorsing uitspreken. Indien deze schorsing betrekking heeft op een effectief lid, toetreden lid of erelid dient deze beslissing genomen te worden met een tweederdemeerderheid van de aanwezige bestuursleden en loopt deze schorsing maximaal tot de volgende algemene vergadering. In alle andere gevallen moet deze beslissing genomen worden bij meerderheid van de aanwezige leden en loopt deze maximaal tot de volgende algemene vergadering.

Kunnen onder meer een grond tot schorsing zijn:

- (Vermoedens van) inbreuken met betrekking tot het dierenwelzijn;
- Het niet doorgeven van leden of niet doorstorten van lidgelden aan Paardensport Vlaanderen;
- Het kennelijk handelen in strijd met de missie, waarden en reglementen van Paardensport Vlaanderen.

### 4.4 Uitsluiting

Op voorstel van het bestuursorgaan, gestaafd door een gemotiveerd verslag, kan de algemene vergadering de definitieve uitsluiting van een lid of een bestuurder uitspreken. In dit geval moet de uitspraak genomen worden bij meerderheid van twee derde van de aanwezige en vertegenwoordigde leden.



## III. ALGEMENE VERGADERING

### Artikel 5. Bevoegdheden

De algemene vergadering bezit de bevoegdheden die voortvloeien uit de statuten (artikel 16) en de wet.

### Artikel 6. Vertegenwoordiging en aanwezigheid

#### 6.1 Algemeen

De effectieve leden worden vertegenwoordigd door één gemandateerde.

#### 6.2 Volmacht

Een effectief lid dat geen gemandateerde kan sturen naar de algemene vergadering mag een volmacht geven. De volmacht moet ondertekend worden door een persoon die bevoegd is te stemmen op de algemene vergadering als vertegenwoordiger van een effectief lid van Paardensport Vlaanderen (volmachtgever). Ook de volmachtdrager dient te ondertekenen. De volmacht wordt geformaliseerd via een speciaal daarvoor ontworpen model van Paardensport Vlaanderen. Elke persoon kan hoogstens twee effectieve leden vertegenwoordigen, hetzij als gemandateerde, hetzij als volmachtdrager. Eenzelfde persoon mag aldus ten hoogste over twee stemmen beschikken.

#### 6.3 Personeelsleden

Personeelsleden van Paardensport Vlaanderen verliezen ambtshalve het recht om een effectief lid te vertegenwoordigen op de algemene vergadering.

#### 6.4 Openbaarheid

Leden van het bestuursorgaan, de commissies en provinciale groeperingen, die geen gemandateerde vertegenwoordiger van een effectief lid zijn, mogen de algemene vergadering bijwonen. Zij hebben spreekrecht, maar geen stemrecht. Het bestuursorgaan kan beslissen om, op haar uitnodiging, ereleden, journalisten, overheidspersonen, deskundigen en andere personen toe te laten tot de algemene vergadering.



De voorzitter van de algemene vergadering beslist over de openbaarheid van de algemene vergadering en over het spreekrecht van personen die geen gemandateerde vertegenwoordiger zijn van een effectief lid.

## Artikel 7. Verloop

### 7.1 Voorzitter

De algemene vergadering wordt voorgezeten conform artikel 15 van de statuten. De voorzitter van de vergadering kan het woord nemen en ontnemen, alsook de vergadering schorsen wanneer hij dit nodig acht. Ook kan hij desgevallend de aanwezigen tot de orde roepen.

### 7.2 Voor te leggen documenten

Op de jaarlijkse algemene vergadering dienen volgende documenten te worden voorgelegd:

- Het algemeen jaarverslag over het voorbije kalenderjaar;
- Het financieel verslag (de jaarrekening en de balans) van het voorbije kalenderjaar;
- Het voorstel van begroting;
- Het verslag van de controleur(s) van de rekeningen.

## Artikel 8. Stemopnemers

Bij de opening van de zitting, op voorstel van de voorzitter, duidt de vergadering twee stemopnemers aan onder de aanwezige afgevaardigden. Ze staan in voor de stemtellingen en de juistheid van de stemmen en brengen verslag uit.

## Artikel 9. Notulen

De verslagen van de algemene vergaderingen zijn steeds raadpleegbaar op de website. Wenst een belanghebbende persoon inzage in de notulen met ook een overzicht van de stemmingen, dient de procedure gevolgd te worden zoals beschreven staat in artikel 16 van de statuten.

## IV. BESTUURSORGAAN

### Artikel 10. Samenstelling

#### 10.1 Voorzitter

De voorzitter van Paardensport Vlaanderen is van rechtswege bestuurder. Hij neemt tevens het voorzitterschap waar van elke algemene vergadering.

#### 10.2 Secretaris-generaal

De secretaris-generaal is van rechtswege bestuurder. Hij is belast met het toezicht op het naleven van de statuten en de reglementen.

#### 10.3 Penningmeester

De penningmeester is belast met het toezicht op het beheer van het sociaal en financieel patrimonium en met het toezicht op de uitvoering van de begroting. Elke buitengewone uitgave moet goedgekeurd worden door het dagelijks bestuur.

De penningmeester brengt tevens verslag uit aan de algemene vergadering over het beheer van de bezittingen en stelt de rekeningen op, goedgekeurd door de controleur(s) van de rekeningen, alsook stelt hij de begroting voor. De penningmeester kan echter taken delegeren aan personeelsleden van Paardensport Vlaanderen, die verantwoordelijk zijn voor de boekhouding. Deze delegatie van taken dient te gebeuren in samenspraak met de directie en ontslaat de penningmeester niet van diens verantwoordelijkheid.

#### 10.4 Bestuurders

Het bestuursorgaan, ook “raad van bestuur” genoemd, bestaat uit maximaal 22 leden en wordt samengesteld op volgende wijze:

- Acht vertegenwoordigers van de sportieve commissies per discipline, waarbij elke commissie één bestuurslid afvaardigt (jumping, dressuur, eventing, para-equestrian, mennen, horseball, endurance en voltige);
- Vijf vertegenwoordigers van de sportieve commissie recreatie;
- Vijf vertegenwoordigers van de provinciale groeperingen, waarbij elke provinciale groepering één bestuurslid afvaardigt;
- Twee specifieke bedrijfsprofielen, waaronder iemand met een juridische achtergrond en iemand met een fiscale/boekhoudkundige achtergrond.





Enkel indien er voor de positie(s) van voorzitter en/of secretaris-generaal geen kandidaat is die de absolute meerderheid haalt binnen het bestuursorgaan, kan er extern een kandidaat aangezocht worden. Deze dient verkozen te worden met een absolute meerderheid en wordt dan eveneens volwaardig bestuurder.

## 10.5 Maximale termijn

De leden van het bestuursorgaan kunnen maximaal drie opeenvolgende termijnen zetelen, conform artikel 18 van de statuten. Na de derde termijn dient er minstens één termijn te worden 'gerust' alvorens opnieuw bestuurder te kunnen zijn.

## 10.6 Lidmaatschap

Alle leden van het bestuursorgaan maken zich vanaf het begin tot het einde van hun mandaat jaarlijks lid van Paardensport Vlaanderen.

## Artikel 11. Bevoegdheden

Krachtens de statuten heeft het bestuursorgaan de meest uitgebreide bevoegdheden inzake het bestuur en de administratie van Paardensport Vlaanderen, buiten deze die uitdrukkelijk voorbehouden zijn aan de algemene vergadering en behoudens de technische zaken, overgedragen aan de commissies. Onderstaande opsomming is niet limitatief.

Het bestuursorgaan:

- Bepaalt het algemeen beleid en de te volgen strategieën van Paardensport Vlaanderen;
- Legt de jaarrekening, de balans en de begroting ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering;
- Behandelt de voorbereiding, de goedkeuring, de uitvoering en de controle van de budgetten;
- Bepaalt de bijdragen ten laste van de effectieve leden;
- Bepaalt en evalueert het specifieke takenpakket en profiel van de leden van het bestuursorgaan, alsook van de leden van het dagelijks bestuur;
- Controleert de beslissingen van de verschillende commissies en volgt ze op;
- Stelt het intern reglement op en keurt het goed;
- Kan 1 of meer vertegenwoordigers voor het bestuursorgaan van de Belgische koepelfederatie aanduiden en die aanduiding jaarlijks herzien.

Het bestuursorgaan kan, indien zij dit nuttig en/of noodzakelijk acht, (één van) bovenstaande bevoegdheden delegeren aan het dagelijks bestuur.

Bij het opstellen van de jaarlijkse begroting dient het bestuursorgaan rekening te houden met het belang van de disciplines en de commissies.



## Artikel 12. Verkiezingen

### 12.1 Commissies

De verschillende commissies worden verkozen zoals verder aangegeven onder hoofdstuk zeven.

### 12.2 Bestuursleden sportieve commissies per discipline

Uit elke nieuw verkozen sportieve commissie per discipline dient minstens één commissielid zich effectief kandidaat te stellen voor een mandaat in het bestuursorgaan. In het geval er slechts één effectieve kandidaat-bestuurder is, wordt er ook één reservekandidaat aangeduid.

### 12.3 Bestuursleden sportieve commissie recreatie

Uit de nieuw verkozen sportieve commissie recrea dienen minstens vijf commissieleden zich effectief kandidaat te stellen voor een mandaat in het bestuursorgaan. In het geval er net vijf effectieve kandidaat-bestuurders zijn, wordt er ook één reservekandidaat aangeduid.

### 12.4 Bestuursleden provinciale verenigingen

Elke provinciale stelt minstens één effectieve kandidaat-bestuurder voor en duidt één reserve kandidaat aan, indien er slechts één effectieve kandidaat wordt voorgesteld.

### 12.5 Procedure

1. De verkozen commissieleden dienen hun kandidatuur voor het bestuursorgaan in te dienen uiterlijk tijdens de installatievergadering van de betreffende commissie.
2. De verkiezing van het bestuursorgaan gebeurt op de jaarlijkse gewone algemene vergadering. Er wordt gestemd over de kandidaten van de sportieve commissies en de kandidaten van de provinciale groeperingen. De twee specifieke bedrijfsprofielen worden alternerend verkozen ten opzichte van de rest van het bestuursorgaan. De volgorde waarin de sportieve commissies en provinciale groeperingen aan bod komen wordt alfabetisch bepaald.
3. Per sportieve commissie wordt er gestemd over de effectieve kandidaten door middel van een naamstem. Indien er meerdere effectieve kandidaten zijn, wordt de kandidaat met de meeste stemmen bestuurslid. Indien er één effectieve kandidaat is, is deze verkozen indien een meerderheid wordt behaald. Wordt die meerderheid niet behaald, wordt de reserve kandidaat bekendgemaakt en dient de algemene vergadering te kiezen tussen de effectieve kandidaat en de reserve kandidaat.



4. De stemming over de vertegenwoordigers van de commissie recreatieve clubwerking verloopt eveneens door middel van een naamstem. De vijf effectieve kandidaten met de meeste stemmen zijn verkozen. Indien een kandidaat niet verkozen is, wordt de reserve kandidaat bekendgemaakt en dient de algemene vergadering te kiezen tussen de effectieve kandidaat en de reserve kandidaat.
5. De verkiezing van de bestuurders uit de provinciale groeperingen gebeurt op identieke wijze als de verkiezing van de bestuurders uit de sportieve commissies.
6. De twee specifieke bedrijfsprofielen worden alternerend verkozen ten opzichte van de rest van het bestuursorgaan, zodat er een vorm van continuïteit ontstaat. Kandidaten voor de twee bedrijfsprofielen worden gezocht door het dagelijks bestuur van Paardensport Vlaanderen. Door middel van een ja/nee-stem beslist de algemene vergadering over de toevoeging van de kandidaten aan het bestuursorgaan. Indien (één van) de kandidaten geen meerderheid haalt, coöpteert het bestuursorgaan een ander persoon met hetzelfde profiel. Deze persoon is bij voorkeur geen lid van een commissie, noch bestuurslid van een provinciale groepering. Ook kan het gecoöpteerde bestuurslid geen kandidaat-bestuurder geweest zijn voor de legislatuur van het laatst verkozen bestuursorgaan. Het bestuursorgaan dient met gewone meerderheid over deze coöptatie te stemmen, alsook dienen deze bestuurders te worden goedgekeurd op de volgende gewone algemene vergadering. In tussentijd hebben deze bestuurders wel gewoon stemrecht en maken zij ook deel uit van het dagelijks bestuur zoals bepaald in artikel 15.

## 12.6 Installatievergadering

De verkiezing van de bestuurders gebeurt exclusief door de algemene vergadering van Paardensport Vlaanderen.

Eens de nieuwe bestuurders verkozen zijn tijdens de algemene vergadering, wordt onmiddellijk ter plaatse een nieuwe installatievergadering van het bestuursorgaan gehouden. De nieuwe bestuurders kiezen onder hen in volgorde:

- voorzitter;
- eerste ondervoorzitter;
- tweede ondervoorzitter;
- secretaris-generaal;
- penningmeester.

De directie of zijn/haar vervanger leidt de verkiezing.

Indien noodzakelijk kunnen de voorzitter en de secretaris-generaal op voordracht van het nieuwe bestuursorgaan buiten de gekozenen aangezocht worden. De extern aangezochte voorzitter/secretaris-generaal wordt ter goedkeuring na de installatievergadering aan de algemene vergadering voorgesteld. Is de voorzitter/secretaris-generaal niet uit de verkozen bestuursleden aangeduid, wordt deze automatisch bestuurder met stemrecht binnen het bestuursorgaan.



## 12.7 Coöptatie

Bij stopzetting van om het even welk mandaat, draagt de respectievelijke vertegenwoordiging een vervanger voor aan het bestuursorgaan, die over de aanvaarding met gewone meerderheid beslist. De invulling van een bestaand mandaat door een vervanger heeft enkel betrekking op de resterende periode van het uit te oefenen mandaat. Na goedkeuring door het bestuursorgaan wordt deze benoeming ter bevestiging aan de eerstvolgende algemene vergadering voorgelegd.

De coöptatie zoals bepaald in punt zes van artikel 12.5 vereist eveneens gewone meerderheid.

## Artikel 13. Stemmingen

### 13.1 Quorum en meerderheid

Opdat het bestuursorgaan geldig zou kunnen stemmen is een quorum en meerderheid vereist conform artikel 20 van de statuten.

Besluiten worden aangenomen met een gewone meerderheid van stemmen. Indien er een ex aequo is in het aantal stemmen, is de stem van de voorzitter, of de bestuurder die de vergadering bij diens afwezigheid voorziet, doorslaggevend.

### 13.2 Hoogdringendheid

In gevallen van hoogdringendheid is het mogelijk dat het bestuursorgaan vanop afstand en op elektronische wijze rechtsgeldig beraadslaagt en beslissingen neemt. Deze wijze van stemming kan plaatsvinden indien twee leden van het dagelijks bestuur daartoe beslissen. De reden van hoogdringendheid dient bij het uitsturen van de uitnodiging tot elektronische stem ook te worden vermeld.

### 13.3 Belangenconflict

Bestuursleden zullen bij mogelijke tegenstrijdigheid van belangen niet deelnemen aan de stemmingen. Deze bepaling is conform artikel 21 van de statuten.



### **13.4 Gemandateerd orgaan**

Het bestuursorgaan beslist, zoals de statuten in artikel 21 aangeven, om al dan niet een commerciële transactie aan te gaan die ook het voorwerp is van een belangenconflict. De commerciële transactie waarover sprake dient het bedrag van 150.000 (honderdvijftigduizend) euro te overschrijden om deze procedure te moeten volgen.

### **Artikel 14. Vergaderingen en raadplegingen**

Het bestuursorgaan zetelt in principe om de twee maand en minstens vijf maal per jaar.

Er wordt een proces-verbaal opgemaakt van elke vergadering. Dit proces-verbaal zal in een speciaal register opgenomen worden en ondertekend worden door hij die het voorzitterschap waarnam en door de secretaris-generaal of door minimum drie aanwezige bestuurders. Dit register wordt bijgehouden op de zetel van Paardensport Vlaanderen.

## V. DAGELIJKS BESTUUR

### Artikel 15. Samenstelling

#### 15.1 Samenstelling

Het dagelijks bestuur wordt benoemd door de algemene vergadering op voordracht van het bestuursorgaan en is steeds minstens samengesteld als volgt:

- Voorzitter;
- Twee ondervoorzitters;
- Secretaris-generaal;
- Penningmeester;
- Directieleden.

Indien de twee specifieke bedrijfsprofielen, waarover sprake in hoofdstuk vier (artikel 11.4), geen van bovenstaande mandaten vervullen, worden zij ook opgenomen in het dagelijks bestuur.

#### 15.2 Uitbreiding

Op verzoek van de voorzitter of van de secretaris-generaal kan het dagelijks bestuur met andere bestuurders en leden van de commissies en personeel, al dan niet enkel adviserend, uitgebreid worden. Enkel de bestuurders van Paardensport Vlaanderen hebben hierin stemrecht. Bij gelijk aantal stemmen is de stem van de voorzitter, die het dagelijks bestuur voorziet, doorslaggevend.

### Artikel 16. Bevoegdheden

#### 16.1 Statutair

Conform artikel 25 van de statuten staat het dagelijks bestuur in voor de dagelijkse leiding van Paardensport Vlaanderen en kan deze rechtsgeldig verbinden voor alle daden welke hierop betrekking hebben. Paardensport Vlaanderen is aldus tegenover derden verbonden door twee leden van het dagelijks bestuur die samen optreden, waaronder steeds de voorzitter, de secretaris-generaal of de penningmeester.



## 16.2 Toegewezen

Het bestuursorgaan kan het dagelijks bestuur steeds opdragen bepaalde bevoegdheden uit te oefenen of taken uit te voeren die niet reeds op basis van de wet of de statuten toebehoren aan de algemene vergadering.

## 16.3 Rapportering

Het dagelijks bestuur brengt tijdens het bestuursorgaan de bestuursleden op de hoogte van haar algemene werking en haar uitgevoerde activiteiten, inzonderheid wanneer het bevoegdheden of taken betreft die door het bestuursorgaan aan het dagelijks bestuur werden toegewezen.

## Artikel 17. Vergaderingen

### 17.1 Algemeen

Het dagelijks bestuur vergadert in principe één keer per maand en brengt regelmatig verslag uit van haar beslissingen aan het bestuursorgaan. Tevens houdt het dagelijks bestuur een eigen register van de genomen beslissingen bij.

### 17.2 Hoogdringendheid

Analoog met artikel 13.2 kan ook het dagelijks bestuur beraadslagen en beslissingen nemen vanop afstand en via elektronische wijze in gevallen van hoogdringendheid. Het initiatief hiertoe kan door ieder lid van het dagelijks bestuur genomen worden, maar steeds met goedkeuring van de voorzitter (of de secretaris-generaal of de penningmeester, conform artikel 16.1). De reden van hoogdringendheid dient ook hier te worden meegedeeld.

## VI. DIRECTIE/MANAGEMENT

### Artikel 18. Bevoegdheden

#### 18.1 Algemeen

De directie van Paardensport Vlaanderen bezit enkel die bevoegdheden, die haar uitdrukkelijk zijn toegewezen door het bestuursorgaan, hetzij via het intern reglement, hetzij via de notulen.

#### 18.2 Specifieke bevoegdheden

De directie is onder meer bevoegd voor volgende zaken:

- Dagelijkse interne werking;
- Ondersteuning van en toezicht op de verschillende personeelsdomeinen en het personeelsbeleid op zich;
- Verzekeringen;
- Goed bestuur;
- Anti-doping;
- Boekhouding;
- Personeelsadministratie;
- Personeelsbeleid en officials;
- Vrijwilligersbeleid;
- ICT;
- Communicatie;
- Logistiek;
- De mogelijkheid Paardensport Vlaanderen te vertegenwoordigen in het algemeen en in het bijzonder in raden van bestuur van organisaties die een bestendige band hebben met Paardensport Vlaanderen, zoals VSF, VTS, KBRSF, PPV, BCP, Sport Vlaanderen, ...

De directie is bevoegd voor alle transacties die passen binnen de door het bestuursorgaan en de algemene vergadering goedgekeurde begroting, ongeacht de grootte van de uitgave. Aankopen (of andere geldelijke transacties) die de begrote bedragen kennelijk te boven gaan, dienen te worden goedgekeurd door het dagelijks bestuur. Voor het verwerven, verkopen of hypothekeren van onroerende goederen, het stellen van zekerheden en het aanvaarden van schenkingen en legaten, is een tweederdemeerderheid nodig binnen het bestuursorgaan en dit conform artikel 22 van de statuten.





### **18.3 Afbakening ten opzichte van het dagelijks bestuur**

De uitoefening van de algemene en specifieke bevoegdheden gebeurt in samenspraak met het dagelijks bestuur.

Alleszins is de directie steeds verantwoording verschuldigd ten opzichte van het dagelijks bestuur, indien hierom verzocht wordt.

### **18.4 Afbakening tussen de directieleden onderling**

In het geval Paardensport Vlaanderen meerdere directieleden heeft, beslist het dagelijks bestuur over de onderlinge verdeling van de specifieke bevoegdheden. Beslissingen tot aanpassingen, toevoegingen, herverdeling of schrapping van bovenstaande bevoegdheden behoren eveneens toe aan het dagelijks bestuur.



## VII. DEELORGANEN

### Artikel 19. Algemeen

#### 19.1 Oprichting

Onder deelorganen worden commissies (sportieve en ondersteunende) en werkgroepen verstaan.

Het bestuursorgaan van Paardensport Vlaanderen beslist tot oprichting van commissies voor zover zij dit nodig acht. Daarbij duidt het bestuursorgaan aan voor welke commissies een officiële verkiezingsprocedure wordt ingesteld. Alleszins hebben de sportieve commissies die een erkende FEI-discipline vertegenwoordigen een officiële verkiezingsprocedure. Commissies die niet onder de verkiezingsprocedure vallen, worden ingesteld door het bestuursorgaan.

Naast de commissies kunnen er ook steeds werkgroepen worden opgericht (conform artikel 24). Zowel het bestuursorgaan, het dagelijks bestuur als de commissies kunnen werkgroepen oprichten. Deze werkgroepen worden ingesteld naar eigen goeddunken van het oprichtende orgaan. Deze werkgroepen dienen verantwoording af te leggen naar het oprichtende orgaan toe en hebben een beperkte beslissingsbevoegdheid binnen een kader dat bepaald wordt door het oprichtend orgaan.

#### 19.2 Soorten commissies

Binnen Paardensport Vlaanderen zijn er 2 soorten commissies: de sportieve en ondersteunende commissies, die verder onderverdeeld worden zoals hierna bepaald en waarbij elke commissie eigen bevoegdheden heeft en verantwoording dient af te leggen naar het bestuursorgaan toe. Het gaat om volgende commissies:

##### a. Sportieve commissies

- Commissie dressuur;
- Commissie jumping;
- Commissie eventing;
- Commissie endurance;
- Commissie horseball;
- Commissie mannen;
- Commissie para-equestrian;
- Commissie voltige;
- Commissie recreatie.



**b. Ondersteunende commissies**

- Disciplinaire commissie;
- Ethische commissie
- Commissie Gezond Sporten;
- Financiële commissie;
- Financieel auditcomité;
- Adviserend comité.

## A. SPORTIEVE COMMISSIES

### Artikel 20. Werking sportieve commissies

#### 20.1 Samenstelling

De sportieve commissies bestaan elk uit – maximaal 10 leden die representatief voor deze discipline of werking dienen te zijn en de nodige morele waarborgen moeten kunnen bieden. Hiervan worden maximaal 9 leden verkozen. Het dagelijks bestuur duidt 1 personeelslid van Paardensport Vlaanderen aan als volwaardig commissielid met stemrecht. Het aangeduide personeelslid kan geen voorzitter of plaatsvervangende voorzitter zijn van de commissie. Het personeelslid wordt ook automatisch afgevaardigd als lid van de nationale commissie, waarin betrokkene geen voorzitter of plaatsvervangende voorzitter kan zijn. Wanneer het aangeduide personeelslid geen personeelslid van Paardensport Vlaanderen meer is, is deze van rechtswege ontslagnemend.

Paardensport Vlaanderen wenst dat binnen de sportieve commissies voor de disciplines bij voorkeur vertegenwoordigers van de organisatoren, de sportbeoefenaars en de officials van de desbetreffende sportieve discipline of mensen met de nodige expertise zouden zetelen. Ze moeten hun sportieve competentie kunnen aantonen, met name actief (geweest) zijn als sporter/ official/ organisator/ trainer/ sportouder/ groom/ eigenaar/... op het niveau waarover de commissie verantwoordelijkheid draagt (bv. jumping en dressuur het (inter)nationale niveau, voor de andere disciplines komen alle niveaus aan bod), waarbij de sportieve competentie uiteraard gelinkt dient te zijn aan de discipline waarvoor men kandideert.

Wat betreft de commissie recreatie wenst Paardensport Vlaanderen dat hierin bij voorkeur vertegenwoordigers zouden zetelen van representatieve clubs uit verscheidene regio's of personen die de nodige expertise hebben. Ze moeten hun affiniteit kunnen aantonen met een recreatieve (club)werking als sporter/ ouder/ clubverantwoordelijke/ trainer, enz. in bv. sportkampen, groepslessen, trainingen, jeugdsport, opleidingen, brevettenwerkingen of andere recreatieve initiatieven.



## 20.2 Bevoegdheden

De sportieve commissies oefenen de technische bevoegdheden uit die hen door het bestuursorgaan worden toegekend binnen de toegekende budgetten en dit in overeenstemming met de visie, missie, waarden en reglementen van Paardensport Vlaanderen.

In al deze commissies wordt het secretariaat uitgeoefend door een aangeduid personeelslid van Paardensport Vlaanderen, dat een vast commissielid is met stemrecht en aldus altijd de vergaderingen bijwoont.

## 20.3 Verkiezingsprocedure

1. Tijdens het laatste trimester dat voorafgaat aan het jaar waarin de verkiezingen voor het bestuursorgaan worden gehouden, zal door de directie, na beslissing van het bestuursorgaan aangaande de kiesprocedure, een oproep tot het indienen van kandidaturen gepubliceerd worden. Deze oproep gebeurt via de informatiekkanalen van Paardensport Vlaanderen, via mailing aan de effectieve leden en/of publicatie op de website. Gelijkijdig zal de termijn bepaald worden waarbinnen de kandidaturen moeten worden ingediend en zullen de praktische modaliteiten van de verkiezingen bekend gemaakt worden. Voorafgaand aan deze oproep tot kandidaten kan een interactief infomoment georganiseerd worden over de commissiewerking.
2. Kandidaten dienen via een online invulformulier mét verplicht motivatieveld en een ondertekende engagementsverklaring een kandidatuur in, gericht aan de directie en binnen de vooropgestelde termijn zoals die werd bekendgemaakt in de oproep. De kandidaat stuurt dit invulformulier via mail door aan de directie van Paardensport Vlaanderen. Personen kunnen kandideren voor meerdere commissies. De directie van Paardensport Vlaanderen brengt de kandidaat schriftelijk op de hoogte van de kennisname van de kandidatuur.

Alleszins dient de kandidaat minstens zijn wettelijke woonplaats en geboortedatum te vermelden, alsook dient de kandidatuur eigenhandig door de kandidaat te worden ondertekend. De kandidatuur dient eveneens een schriftelijke motivatie te bevatten, alsook een getekend exemplaar van de engagementsverklaring (conform artikel 20.4).

3. Laattijdigheid of onvolledigheid van de kandidatuur hebben van rechtswege de nietigheid tot gevolg. De geldigheid van de ingediende kandidaturen zal worden vastgesteld door de directie, in samenspraak met de secretaris-generaal.
4. De zittende commissieleden bespreken de kandidaturen op basis van de geschikte sportieve competentie die noodzakelijk is binnen de werking en het bijhorende niveau van die discipline van Paardensport Vlaanderen. Voor de commissie recreatie is affiniteit met een recreatieve (club)werking noodzakelijk. De zittende commissieleden stellen op basis van die bespreking een advies op met eerste bevindingen voor het



bestuursorgaan. Bij een negatief advies dienen de zittende commissieleden een duidelijke motivering mee te geven aan het bestuursorgaan.

5. Het bestuursorgaan beslist over de kandidaturen na kennisname van het advies van de zittende commissies. De kandidaten worden op gemotiveerde wijze geïnformeerd. Bij een negatieve beslissing van het bestuursorgaan kunnen kandidaten een gemotiveerd verzoek tot heroverweging indienen.
6. De weerhouden kandidaten komen op een lijst waaruit de algemene vergadering kan kiezen.
7. De verkiezing van commissieleden gebeurt voorafgaand aan de verkiezing voor het bestuursorgaan. In normale omstandigheden zal deze verkiezing onderdeel zijn van een bijzondere algemene vergadering. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden kan deze verkiezing op digitale wijze worden georganiseerd met stemming vanop afstand.
8. Met betrekking tot de stemming over commissies waar onvoldoende kandidaten voorgesteld worden, zal het bestuursorgaan bijzondere aangepaste regels kunnen opstellen. Alleszins zullen de verkiezingen gewoon doorgaan, indien de secretaris-generaal en de directie op de sluitingsdatum voor de kandidaturen vaststellen dat er niet voldoende (minimaal drie) kandidaten zijn. In dat geval wordt er aldus stemming gehouden over de kandidaten en neemt het bestuursorgaan de nodige maatregelen voor de verdere werking van die commissie.

De stemming over personen is altijd geheim. Het toezicht op de verkiezingen wordt waargenomen door de secretaris-generaal en de directie, die zich door twee stemopnemers laten bijstaan.

9. Er kunnen maximaal 9 kandidaten per commissie verkozen worden. De clubs (lid in het jaar voorafgaand aan de verkiezingen) van Paardensport Vlaanderen duiden maximaal 9 personen aan op de lijst van kandidaten. Bij commissies waarvoor er meer dan 9 kandidaten zijn, zijn de 9 kandidaten met de meeste stemmen verkozen als lid van de commissie. Bij commissies waarvoor er 9 of minder kandidaten zijn, zijn die kandidaten verkozen die aangeduid zijn op 20% of meer van de stemformulieren. Is er voor de 9e plaats in de commissie een ex aequo, wordt een aparte stemronde gehouden voor deze kandidaten, waarbij de kandidaat met de meeste stemmen als 9e verkozene in de commissie toetreedt. In het uitzonderlijke geval dat het vereiste van drie verkozenen niet wordt gehaald, neemt het bestuursorgaan de nodige maatregelen, teneinde de werking van die commissie te waarborgen.
10. Uiterlijk vier weken na de verkiezing van de commissies wordt een installatievergadering georganiseerd door Paardensport Vlaanderen, waar de verkozen commissieleden een eerste maal samen komen op schriftelijke uitnodiging van de directie. Tijdens deze installatievergadering verkiezen de leden van de commissie onder hen een voorzitter en een plaatsvervangende voorzitter, alsook duiden zij drie leden aan die als vertegenwoordiger van Paardensport Vlaanderen



zullen zetelen in de nationale sportieve commissie (de commissie recreatie kent geen nationale commissie). Tijdens deze vergadering worden de kandidaturen bepaald die worden voorgedragen op de algemene vergadering. Minstens dragen zij één effectieve kandidaat voor (of vijf voor de commissie recreatie) en duiden zij één reservekandidaat aan in het geval er precies één (of vijf) effectieve kandidaat is. Deze installatie per commissie gebeurt onder toezicht van de directie van Paardensport Vlaanderen. In de periode tussen de verkiezing van de commissies en de installatievergadering van de nieuwe commissies, blijft de oude commissie de activiteiten verderzetten.

11. De termijn om te kandideren voor het bestuursorgaan begint na de verkiezing van de commissies en loopt gedurende één maand, overeenkomstig artikel 12.5.
12. Personen kunnen in meerdere commissies zetelen, maar zij kunnen slechts in één commissie de functie van voorzitter of plaatsvervangende voorzitter opnemen, alsook slechts één commissie vertegenwoordigen binnen het bestuursorgaan. Het aantal mandaten voor een commissielid wordt niet beperkt in de tijd.

## 20.4 Algemene voorwaarden

Kandidaten zijn lid van Paardensport Vlaanderen en dit lidmaatschap moet jaarlijks vernieuwd worden tot het einde van hun mandaat binnen de commissie. Ook dient elke kandidaat de Nederlandse taal machtig te zijn.

Elke kandidaat dient tevens, gelijktijdig bij de kandidatuurstelling, een engagementsverklaring te ondertekenen, die bij het invulformulier wordt bijgevoegd. Bij niet-ondertekening hiervan, wordt de kandidatuurstelling niet aanvaard. Indien een verkozen kandidaat de principes uit de engagementsverklaring schendt, kunnen hieraan gepaste gevolgen worden verbonden.

De directie legt jaarlijks de aanwezigheden van de commissieleden voor op het bestuursorgaan. In het geval een commissielid minder dan 50% van de vergaderingen heeft bijgewoond, kan het bestuursorgaan maatregelen nemen met als zwaarste maatregel het voorleggen van het ontslag aan de algemene vergadering.

## 20.5 Coöptatie

1. Een commissie kan steeds, maar slechts na de installatievergadering van het bestuursorgaan, beslissen een lid te coöpteren. Ook boven het aantal van 10 commissieleden is coöptatie mogelijk. De commissie kan hiertoe beslissen door een stemming met gewone meerderheid. Deze beslissing dient op haar beurt ook door een meerderheid in het daaropvolgende bestuursorgaan te worden goedgekeurd. Het bestuursorgaan beslist of een persoon die ook aan de basisvoorwaarden van de profielomschrijving voldoet, gecoöpteerd kan worden op gemotiveerd advies van de commissie.



2. In het geval een commissie niet het maximum aantal leden heeft, of in andere omstandigheden waarin het bestuursorgaan het nodig acht om de continuïteit in de werking te garanderen, kan een commissie uitgebreid worden door personen die hiervoor aangezocht worden. Dit kan ook gebeuren in het geval van ontslag van één of meerdere leden van een commissie. In elk geval loopt de termijn van deze mandatarissen gelijk met de normale termijnen van de verkozen mandatarissen.
3. Een dergelijke toevoeging wordt door het bestuursorgaan op de eerstvolgende algemene vergadering voorgedragen en dient bevestigd te worden door de algemene vergadering met een gewone meerderheid, bij gebreke waaraan de uitbreiding vanaf dat moment wordt beëindigd.

## B. ONDERSTEUNENDE COMMISSIES

### Artikel 21. Werking disciplinaire commissie

De bevoegdheden van de disciplinaire commissie worden uitgeoefend door de Nederlandstalige kamer van de disciplinaire commissie van de koepelfederatie KBRSF. Voor de werking hiervan wordt verwezen naar de procedure en de reglementen van de KBRSF die hierop van toepassing zijn.

De disciplinaire procedure ten aanzien van elitesporters wordt toevertrouwd aan het Vlaams Sporttribunaal (VST) conform de decretale regelgeving.

### Artikel 22. Werking ethische commissie en commissie Gezond Sporten

#### 22.1 Samenstelling

Het bestuursorgaan richt een ethische commissie en een medische commissie op teneinde het hoofd te kunnen bieden aan specifieke vragen omtrent ethische en medische thema's.

De ethische commissie wordt als volgt samengesteld:

- Een vertegenwoordiger uit het bestuursorgaan en/of het dagelijks bestuur;
- De Aanspreekpersonen Integriteit (API's) van Paardensport Vlaanderen;
- Twee experts, enerzijds op juridisch vlak, anderzijds op psychologisch vlak. Deze experts kunnen zowel intern als extern worden aangezocht;

De commissie Gezond Sporten wordt als volgt samengesteld:

- Een erkend geneesheer;
- Een erkend dierenarts;
- Een expert in een sportmedisch thema.

Het bestuursorgaan is steeds vrij aan deze commissies bepaalde personen toe te voegen, indien zij dit nuttig en/of noodzakelijk acht.

De mandaten van deze commissieleden lopen gelijk met de legislatuur van het bestuursorgaan en zijn onbeperkt hernieuwbaar. De mandaten van de API's van Paardensport Vlaanderen lopen zo lang zij deze functie uitoefenen.

## **22.2 Bevoegdheid**

De ethische commissie en commissie Gezond Sporten hebben geen beslissingsbevoegdheid, enkel een adviserende bevoegdheid. Deze commissies komen minstens twee maal per jaar samen. De vertegenwoordigers van het bestuursorgaan/dagelijks bestuur kunnen daarnaast steeds de commissies samenroepen voor een bijzonder overleg, indien de omstandigheden dit vereisen. Wat betreft de ethische commissie hebben, naast de vertegenwoordiger van het bestuursorgaan/dagelijks bestuur, ook de API's van Paardensport Vlaanderen deze bevoegdheid.

Deze commissies brengen over deze samenkomsten verslag uit naar het bestuursorgaan toe. Het bestuursorgaan is steeds vrij om de adviezen van deze commissies al dan niet te volgen. Indien het bestuursorgaan echter beslist om het advies naast zich neer te leggen, dient zij deze beslissing te motiveren en op te nemen in de notulen van de vergadering.



## Artikel 23. Werking financiële commissie, financieel auditcomité en adviserend comité

### 23.1. Financiële commissie

#### 23.1.1. Samenstelling

Het bestuursorgaan richt een financiële commissie op teneinde het financieel beleid van Paardensport Vlaanderen te ondersteunen

De financiële commissie wordt als volgt samengesteld:

- De voorzitter;
- De penningmeester van het bestuursorgaan;
- De bestuurder met het financieel profiel;
- De coördinator financiën;
- De vertegenwoordiger van een extern boekhoudkantoor;
- Een lid van de directie.

Het bestuursorgaan is steeds vrij aan deze commissie bepaalde personen toe te voegen, indien zij dit nuttig en/of noodzakelijk acht.

De samenstelling van deze commissie geldt voor vier jaar, gelijk lopend met de legislatuur van het bestuursorgaan.

#### 23.1.2. Bevoegdheid

De financiële commissie heeft geen beslissingsbevoegdheid, enkel een adviserende bevoegdheid. Deze commissie komt minstens twee maal per jaar samen. Ieder lid van de commissie kan echter steeds de commissie samenroepen voor een bijzonder overleg, indien daartoe een gegronde reden bestaat.

De financiële commissie bekijkt de begroting en de jaarrekening en interne balans alvorens deze voor te leggen op het bestuursorgaan. Zij kan ook adviezen verlenen, indien het bestuursorgaan bepaalde grote transacties wil aangaan, zonder dat deze het bestuursorgaan binden.



## **23.2. Financieel auditcomité**

### *23.2.1. Werking*

Het financieel auditcomité komt minstens 1 keer per jaar samen en kan daarbij kiezen uit een fysiek of online overleg.

### *23.2.2. Taken*

Het financieel auditcomité voert steekproefsgewijs financiële controles uit conform de richtlijnen van Goed Bestuur van Sport Vlaanderen. Hiervoor worden de benodigde stukken bezorgd. Het financieel auditcomité brengt schriftelijk verslag uit aan de algemene vergadering.

### *23.2.3. Samenstelling*

Het financieel auditcomité bestaat uit minstens vijf personen waaronder minstens de controleur(s) van de rekeningen, de extern financieel adviseur en coördinator boekhouding. De meerderheid van dit financieel auditcomité is onafhankelijk.

## **23.3. Adviserend comité**

### *23.3.1. Werking*

Het adviserend comité komt minstens 1 keer per jaar samen en kan daarbij kiezen uit een fysiek of online overleg.

### *23.3.2. Taken*

Het adviserend comité brengt mogelijke hiaten in vaardigheid, deskundigheid en gedifferentieerde samenstelling van het bestuursorgaan in kaart en ondersteunt het verbeterproces hierin.

### *23.3.3. Samenstelling*

Dit comité bestaat uit minstens 2 personen, waarvan 1 geen bestuurder of personeelslid is.

## C. Werkgroepen

### Artikel 24. Algemeen

#### 24.1 Definitie

Werkgroepen voeren een bepaalde taak uit in opdracht van een officieel orgaan van Paardensport Vlaanderen en kunnen worden afgebakend in tijd, frequentie en mandaat.

#### 24.2 Oprichting

Het bestuursorgaan, dagelijks bestuur en de commissies kunnen werkgroepen oprichten, die een duidelijk mandaat toegewezen krijgen en verantwoording dienen af te leggen naar het oprichtend orgaan toe. Indien één van de commissies een dergelijke werkgroep wenst op te richten, dient dit gemeld te worden aan het dagelijks bestuur.

#### 24.3 Samenstelling

De samenstelling is de volledige vrije keuze van het oprichtend orgaan.

#### 24.4 Bevoegdheid

De werkgroepen hebben enkel die bevoegdheden die hen worden toegewezen door het oprichtend orgaan, met dien verstande dat dit steeds een beperkte beslissingsbevoegdheid is binnen een kader dat bepaald wordt door het oprichtend orgaan.



## VIII. PUBLICATIES-INFOPLICHT

### Artikel 25. Informatieplicht

Paardensport Vlaanderen dient conform het decreet betreffende de erkenning en subsidiëring van de sportfederaties aan haar verplichting betreffende haar interne en externe communicatie ruim te voldoen. Via haar eigen website zal zij over haar werking, reglementen, resultaten en beslissingen haar leden en derden informeren. Verder zal ze via eigen publicaties, mailings en andere vormen van communicatie (o.a. nieuwsbrieven, tv, media, sociale media, ...), die ze nodig acht om aan haar decretale infoplicht te voldoen, realiseren.

### Artikel 26. GDPR

Paardensport Vlaanderen houdt de bestanden van haar leden, licentiehouders, officials en belanghebbenden, alsook tal van statistieken en gegevens centraal bij. Conform de Wet op de Privacy kunnen de adressenlijsten van de verenigingen, groeperingen, officials en aangeslotenen, niet zomaar worden verspreid. Paardensport Vlaanderen wil dan ook GDPR-compliant zijn en heeft vanuit dat oogpunt alles in het werk gesteld de privacy van haar aangesloten leden, toegetrokken leden en andere te beschermen. Daarvoor heeft Paardensport Vlaanderen dan ook een eigen privacyverklaring, die te lezen is op de website en in bijlage I bij dit intern reglement.



## IX. ALLERLEI

### Artikel 27. Onvoorzien

Elk geval dat niet voorzien is in de statuten en reglementen van Paardensport Vlaanderen wordt beslecht onder verwijzing naar de statuten, werking en reglementen van de koepelfederaties KBRSF (nationaal) en FEI (internationaal).



# BIJLAGE I PRIVACYVERKLARING

## A. ALGEMEEN

Paardensport Vlaanderen hecht veel waarde aan je privacy en de bescherming van je persoonsgegevens.

In deze privacyverklaring willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om je privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Paardensport Vlaanderen houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook gekend als GDPR).

Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- je persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt (deze doelen en het type persoonsgegevens zijn beschreven in deze privacyverklaring);
- verwerking van je persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- vragen om je uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van je persoonsgegevens;
- passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van je persoonsgegevens gewaarborgd is;
- geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- op de hoogte zijn van je rechten omtrent je persoonsgegevens, je hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als Paardensport Vlaanderen zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van je persoonsgegevens. Indien je na het doornemen van onze privacyverklaring, of in algemenere zin, vragen hebt hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via onderstaande contactgegevens:

Paardensport Vlaanderen  
Maatschappelijke zetel: Jozef Hebbelynckstraat 2, 9820 Merelbeke  
E-mailadres: [info@paardensport.vlaanderen](mailto:info@paardensport.vlaanderen)

Deze privacyverklaring is van toepassing op al onze huidige en vroegere leden, deelnemers aan activiteiten, personen die belangstelling tonen of toonden voor onze activiteiten, diensten of producten, klanten en prospecten, leveranciers.



## B. WAAROM VERWERKEN WE PERSOONSGEGEVENS?

Je persoonsgegevens worden door Paardensport Vlaanderen verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden en rechtsgronden:

- **Contractuele grond:**
  - Het voeren van ledenadministratie en dienstverlening aan leden, waaronder de verzekeringen (contractuele grond);
  - Het organiseren van de sportieve voorbereiding en opleiding;
    - Ledenadministratie;
    - Sportieve administratie in het kader van brevetafnames, kampen, enz.
  - Het deelnemen aan competities en toernooien;
    - Sportieve administratie
- **Gerechtvaardigd belang:**
  - Het versturen van informatie over onze activiteiten, nieuwsbrieven en uitnodigingen;
  - Promotie, PR en communicatie waaronder:
    - Het beheren van social media d.m.v. het publiceren van sfeerfoto's;
    - Het beheren van de website
- **Wettelijke verplichting:**
  - Het bekomen van subsidiëring door de overheid
- **Toestemming:**
  - Promotie, PR en communicatie waaronder:
    - Het beheren van social media d.m.v. gerichte foto's (toestemming);

## C. WELKE GEGEVENS VERWERKEN WE?

Voor de bovenstaande doelstellingen kunnen wij de volgende persoonsgegevens van je vragen, opslaan, verzamelen en verwerken:

- Identificatiegegevens: naam, voornaam;
- Privé-contactgegevens: adres, telefoonnummer, e-mail;
- Identiteitsgegevens uitgegeven door overheid: identiteitskaartnummer;
- Rijksregisternummer;
- Persoonlijke kenmerken: geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit;
- Financiële bijzonderheden (o.a. betalingen, rekeningnummer,...)
- Opleiding en vorming (in de context van de sportbeoefening);
- Sportieve gegevens (o.a. categorie, uitslagen, aanwezigheden, ...);
- Beeldmateriaal (foto's, video's, opnames, ...).



We gebruiken de verzamelde gegevens alleen voor de doeleinden waarvoor we de gegevens hebben verkregen. We verzamelen enkel persoonsgegevens die je zelf aan ons meedeelt op verschillende manieren (o.a. inschrijvingsformulieren, invul- en contactformulieren op onze website, persoonlijk/telefonisch/e-mail contact, ...). Wij verzamelen geen persoonsgegevens via derden, met uitzondering van de informatie ontvangen van de aangesloten verenigingen/clubs.

Er wordt geen enkele categorie van personen onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming of profilering.

## D. WAAR VERZAMELEN WE DE GEGEVENS?

De gegevens worden op volgende locaties bewaard:

- In de eigen databank;
- In de databank die gebruikt wordt door KBRSF, Paardensport Vlaanderen en LEWB;
- Op de server van Paardensport Vlaanderen;
- In de Cloud (back-upgegevens).

## E. WIE VERWERKT DE GEGEVENS?

De gegevens worden verwerkt door:

- Personeelsleden van Paardensport Vlaanderen;
- Sociaal secretariaat;
- Vlaamse Trainersschool;
- Rekenkamers en secretariaatsmedewerkers op wedstrijden (o.a. met Eventing Master bij eventing, met JumpAdmin bij jumping...).

## F. VERSTREKKING AAN DERDEN

De gegevens die je aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- het verzorgen van IT-infrastructuur (o.a. IT-netwerk, servers, ...);
- het verzorgen van de internet omgeving (webhosting, mailhosting);
- het verzekeren van onze leden (clubs en individuele leden);
- het verzorgen van de (financiële) administratie en sociaal secretariaat;
- het organiseren van wedstrijden en de bijbehorende begeleiding daarvan (zoals officials);
- het organiseren van cursussen.





Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen dan diegene waarmee we een verwerkersovereenkomst hebben afgesloten.

Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van je persoonsgegevens te waarborgen.

Verder zullen wij de verstrekte gegevens niet aan derden doorgeven tenzij dit wettelijk verplicht en/of toegestaan is, zoals bv. in het kader van een politieel of gerechtelijk onderzoek.

Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien je ons hier toestemming voor geeft. Deze toestemming kan te allen tijde ingetrokken worden, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking voor de intrekking daarvan.

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen die gevestigd zijn buiten de EU.

## G. MINDERJARIGEN

Wij verwerken alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 18 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder of wettelijke vertegenwoordiger.

## H. BEWAARTERMIJN

Paardensport Vlaanderen verbindt zich ertoe de gegevens niet langer bij te houden dan maximaal 15 jaar na laatste gebruik (of beëindiging van de samenwerking).

Paardensport Vlaanderen bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het realiseren van het doel waarvoor deze zijn verstrekt, met inachtnaam van de termijn die noodzakelijk is om aan de wettelijke vereisten te voldoen (o.a. subsidiëringsverplichtingen, boekhoudkundige verplichtingen, verjaringstermijnen voor gerechtelijke vorderingen, enz.). Bewaartermijnen kunnen evenwel per doel verschillen.

Sommige informatie (o.a. publieke sportieve resultaten) kan voor onbepaalde tijd worden bewaard voor historische, statistische of onderzoeksdoeleinden.

Het uittreksel Strafregister wordt enkel en alleen, op een discrete wijze, ingelezen door de bevoegde medewerker en wordt daarnaast niet bijgehouden of gedeeld met derden.



## I. BEVEILIGING VAN DE GEGEVENS

Volgende passende technische en organisatorische maatregelen zijn genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking:

- Alle personen die namens Paardensport Vlaanderen van je gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan;
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is;
- We maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen en stellen bij indien nodig;
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens. Aan deze medewerkers wordt toegang verleend tot je gegevens voor zover ze die informatie nodig hebben om hun taken naar behoren uit te voeren.

## J. JE RECHTEN OMTRENT JE GEGEVENS

Je hebt recht van inzage en kopie van de persoonsgegevens die op jou betrekking hebben. Je hebt recht op verbetering en aanvulling wanneer je gegevens onjuist of onvolledig zijn.

Je hebt het recht op gegevenswissing (verwijdering) van de persoonsgegevens die we van jou ontvangen hebben en die niet langer strikt noodzakelijk zijn voor de doeleinden waarvoor ze werden verwerkt. Wij behouden ons wel het recht voor te bepalen of je verzoek gerechtvaardigd is.

Je hebt het recht op beperking van gegevensverwerking : indien je bezwaar hebt tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen.

Tevens kun je bezwaar (verzet) maken tegen de manier waarop bepaalde persoonsgegevens van je verwerkt worden. Zo heb je het recht je te verzetten tegen het gebruik van je persoonsgegevens voor direct marketing-doeleinden (via uitschrijfmogelijkheden in e-mails)

Ook heb je het recht om de door jou verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan jezelf of in opdracht van jou direct aan een andere partij.

Via het adres bovenaan deze privacyverklaring kan je ons contacteren om je rechten uit te oefenen, vergezeld van een motivatie voor je vraag.

Wij kunnen je vragen om je te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken. Om misbruik te voorkomen kunnen wij je daarbij vragen om je adequaat te identificeren).



## K. PORTRETRECHT

Tijdens activiteiten van Paardensport Vlaanderen worden sfeerbeelden of andere foto's genomen.

Het staat iedereen vrij ervoor te kiezen niet in beeld te willen komen. Dit kan op eenvoudig verzoek op het moment zelf.

Indien het om portretfoto's gaat, kan de geportretteerde gevraagd worden een akkoord te ondertekenen voor die fotoshoot. Daarin staan de rechten en plichten van de verschillende partijen opgesomd.

Van webinars kan een opname gemaakt worden om deelnemers in staat te stellen deze terug te bekijken. Dit zal steeds vooraf aangegeven worden, en bij het starten van de opname nogmaals vermeld worden. Het staat iedereen vrij microfoon en/of camera uit te schakelen. Indien het platform dit toelaat wordt enkel een opname gedaan van de persoon die de webinar geeft.

Hieronder vind je een samenvatting van de punten die opgenomen worden in een akkoord voor fotoshoots en die van toepassing zijn op alle fotoshoots.

- De geportretteerde mag individuele beelden persoonlijk gebruiken en openbaar maken. Voor iedere vorm van commerciële (betalend, ...) of politieke publicatie dient vooraf een toestemming verkregen worden van de cineast/fotograaf en Paardensport Vlaanderen. Dit volgens de wet betreffende het auteursrecht. Ook bewerkingen van de beelden zijn niet toegestaan zonder toestemming. De begunstigde van een toestemming ziet uitdrukkelijk af van het gebruik van de beelden op een manier die het privéleven of de reputatie van de geportretteerde of Paardensport Vlaanderen kan schaden.
- Indien de geportretteerde gebonden is door een exclusief contract betreffende het gebruik van het portret of van de naam, zal deze dit vooraf melden.
- Paardensport Vlaanderen behoudt het eigendomsrecht op alle beelden. De beelden kunnen zowel intern als extern (bv. Website of brochure) gebruikt worden, evenals door de cineast/fotograaf in gesloten professionele kring (bv. portfolio). Buiten dit kader is een toestemming van het model noodzakelijk.
- Er is geen vergoeding voor het recht op afbeelding van de geportretteerde of voor het auteursrecht van de cineast/fotograaf voorzien voor de genomen beelden, tenzij dit vooraf uitdrukkelijk is vastgelegd in een overeenkomst.
- Als je bezwaar maakt tegen een specifieke foto, dan kan je dat melden via [info@paardensport.vlaanderen](mailto:info@paardensport.vlaanderen) en kan de foto verwijderd worden.



## L. COOKIEBELEID

### Algemeen

Paardensport Vlaanderen gebruikt veilige cookies die niet meer informatie opslaan dan nodig. De informatie die we zo verzamelen met behulp van cookies helpt ons om eventuele fouten op onze websites te identificeren. Cookies laten toe ook om je correcte toegangsrechten te geven. In de cookies slaan wij daarom informatie op die direct aan jou gerelateerd is.

Lees meer algemene informatie over cookies op <http://www.allaboutcookies.org>.

### Controle van het gebruik van cookies

De waarschuwing die verschijnt bij het inloggen op de website geeft je de mogelijkheid ons beleid inzake cookies te consulteren en al dan niet te aanvaarden.

Het staat je vrij instellingen van jouw browser zo in te stellen dat je daarmee het gebruik van cookies blokkeert.

Hou er rekening mee dat wanneer je cookies uitschakelt, bepaalde grafische elementen misschien niet als bedoeld zullen verschijnen, of dat je bepaalde toepassingen die op onze website aangeboden worden, niet zult kunnen gebruiken. Als je verschillende apparaten gebruikt om de websites te raadplegen (bijvoorbeeld computer, smartphone, tablet etc.), dien je er zelf voor te zorgen dat elke browser op elk apparaat wordt aangepast aan jouw cookievoorkeuren.

### Hoe zie ik welke cookies op mijn toestel geplaatst zijn en hoe verwijder ik deze?

Als je wil weten welke cookies op jouw toestel zijn geplaatst of als je deze wenst te verwijderen, kan je hiervoor een instelling in je browser gebruiken. Via de links hieronder vind je meer uitleg over hoe je dit moet doen.

- 1) [Firefox](#)
- 2) [Firefox \(mobiel\)](#)
- 3) [Chrome](#)
- 4) [Chrome \(mobiel\)](#)
- 5) [Safari](#)
- 6) [Safari \(mobiel\)](#)
- 7) [Internet Explorer](#)
- 8) [Microsoft Edge](#)

Hou er rekening mee dat het uitschakelen van cookies tot gevolg kan hebben dat bepaalde elementen of toepassingen op de website minder goed werken.



## Welke cookies gebruiken we?

Om de websites te consulteren, is het aan te raden om cookies te activeren. Zonder ingeschakelde cookies is het mogelijk dat wij niet in staat zijn om jou een probleemloos bezoek op onze website te garanderen. Als je liever cookies wilt beperken, blokkeren of verwijderen, kan je dit doen via jouw browserinstellingen.

Hieronder vind je een lijst met de types cookies waarvan de website gebruik maakt.

### *Noodzakelijke cookies*

Deze cookies zijn vereist voor een goede functionaliteit van onze website en kunnen niet worden uitgeschakeld in ons systeem.

Gewoonlijk worden deze cookies ingesteld door jouw acties in het aanvragen voor onze diensten. Voorbeelden van deze acties zijn inloggen, formulieren invullen. Het is mogelijk om je browser deze cookies te laten blokkeren, maar sommige delen van onze website werken mogelijk niet correct wanneer deze worden geblokkeerd.

### *Analytische cookies*

Deze cookies worden gebruikt om statistische informatie over onze website te verstrekken. Ze worden gebruikt voor prestatiemeting en verbetering.

Deze categorie wordt ook wel Analytics genoemd. Activiteiten zoals het tellen van paginabezoeken, laadsnelheid van pagina's, weigeringspercentage en technologieën die worden gebruikt om toegang te krijgen tot de site zijn opgenomen in deze categorie.

### *Functionele cookies*

We gebruiken deze cookies om de functionaliteit te verbeteren en personalisatie mogelijk te maken, zoals video's en het gebruik van sociale media.

Deze cookies kunnen worden ingesteld door ons of onze externe serviceproviders. Als je deze cookies niet toestaat, werken sommige van deze functies mogelijk niet correct.

### *Trackingcookies*

Trackingcookies worden gebruikt om een profiel van de websitebezoeker op te bouwen. Vaak maken social sharing buttons in websites gebruik van tracking cookies. Indien je deze cookies niet toelaat is het mogelijk dat niet alle functionaliteiten van social media werken.

Paardensport Vlaanderen maakt gebruik van de volgende cookies op de website:



_fbp	Facebook	3 maanden	om bezoeken aan websites op te slaan en te volgen.
_ga_*	Google Analytics	2 jaar	om paginaweergaven op te slaan en te tellen.
_ga	Google Analytics	2 jaar	om paginaweergaven op te slaan en te tellen.
cookie-consent-settings	Paardensport vlaanderen	1 jaar	Om de website correct te kunnen laten tonen naar de bezoeker zijn wens
PHPSESSID	PHP	Sessie	om functies op verschillende pagina's aan te bieden.
psv_plugin_session	Paardensport vlaanderen	30min	Om de bridle plugin te laten werken

#### *Links naar andere sites*

De website bevat links naar websites van overheden en websites van organisaties en bedrijven uit de particuliere sector.

#### [Privacy policy YouTube](#)

Paardensport Vlaanderen kan niet garanderen dat deze websites een privacybeleid naleven overeenkomstig GDPR. We raden onze gebruikers aan dit zelf na te gaan door de privacy clauses te raadplegen die op iedere website moeten voorkomen. Paardensport Vlaanderen raadt aan om de privacyverklaring van deze externe aanbieders na te lezen om een zicht te krijgen op wat deze partijen door middel van cookies doen met je (persoons)gegevens.

## M. KLACHTEN

Mocht je een klacht hebben over de verwerking van je persoonsgegevens of over de uitoefening van je rechten, dan vragen wij je hierover direct contact met ons op te nemen.

Je hebt altijd het recht een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA):  
Drukpersstraat 35  
1000 Brussel  
[contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)

## N. WIJZIGING PRIVACYVERKLARING

Paardensport Vlaanderen kan de privacyverklaring steeds aanpassen. De laatste wijziging gebeurde op 24/06/2024.



# BIJLAGE II GEDRAGSCODE

## Algemene Gedragscode Paardensport Vlaanderen

De onderstaande gedragsregels draaien rond kernwaarden die Paardensport Vlaanderen hoog in het vaandel draagt, zoals respect, integriteit, loyaliteit, discretie, veiligheid, professionaliteit, verantwoordelijkheid en fair-play. Paardensport Vlaanderen wenst met volgende gedragsregels te verduidelijken welk gedrag wenselijk is en welk gedrag afgekeurd wordt. De lichamelijke, psychische, sociale en seksuele integriteit van de sporter en het algemeen welzijn van de paarden en pony's dienen hierbij steeds te worden gerespecteerd.

Deze gedragscode bevat algemene gedragsregels die door iedereen, die betrokken is bij Paardensport Vlaanderen, dienen te worden gerespecteerd. De gedragscode is eveneens van toepassing op niet-leden die op enige wijze betrokken zijn bij de werking van Paardensport Vlaanderen. Het is hiernaast mogelijk dat afzonderlijke gedragscodes bestaan, specifiek gericht op bepaalde doelgroepen, zoals officials, bestuurs- en commissieleden van Paardensport Vlaanderen en examinatoren. Deze opsomming is niet-limitatief.

Elke overtreding van de gedragscode kan ook 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 Paardensport Vlaanderen georganiseerd worden.

Deze gedragscode werd opgesteld, rekening houdend met de Panathlonverklaring en het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind, alsook met *good practices* van expertenorganisaties zoals Sportieq en Sensoa, of hun rechtsopvolgers.

### A. TOEPASSINGSGBIED

Onderstaande personen vallen zeker onder deze algemene gedragscode. Deze opsomming is niet-limitatief.

- **Clubbestuurders:** iedere persoon die een mandaat of verantwoordelijkheid opneemt binnen de werking van een bij Paardensport Vlaanderen aangesloten club.
- **Sportbegeleiders:** iedere persoon die een bepaald gezag uitoefent in de sportcontext. Vallen onder meer onder deze definitie: trainers, grooms, docenten, chefs d'équipe, ...
- **Officials:** iedere persoon die sportieve beslissingen neemt ten aanzien van sporters. Vallen onder meer onder deze definitie: juryleden, sportassistenten, wedstrijdsecretariaatsmedewerkers, examinatoren, ...



- Sporters: ieder die aangesloten is bij Paardensport Vlaanderen en de paardensport in de ruimste zin van het woord beoefent.

## **B. ENKELE ALGEMEEN GELDENDE PRINCIPES BIJ DE ORGANISATIE EN BEOEFENING VAN DE SPORT**

1. De paardensport wordt georganiseerd en beoefend op een manier waarbij de gezondheid van de sporter en het welzijn van het paard en het correct ethisch handelen gewaarborgd wordt, altijd en overal.
2. Er wordt specifieke begeleiding voorzien en aandacht besteed aan minderjarigen door rekening te houden met hun ontwikkelingsniveau en eigenheid, zowel fysiek, als mentaal. De positieve waarden in de jeugdsport worden nagestreefd.
3. Sportiviteit, respect en fair-play gelden zowel ten aanzien van clubleden, als ten aanzien van andere sporters, trainers, officials en supporters, ongeacht hun geslacht, culturele achtergrond, geaardheid, herkomst, sociale status, handicap, geloof of levensbeschouwing, politieke of syndicale overtuiging, taal of gezondheidstoestand.
4. Regels en reglementen zijn door iedereen 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 vanzelfsprekend uit den boze. Eenieder dient hiertoe zijn steentje bij te dragen en de verantwoordelijkheid te nemen bij het zien/horen van zaken die in strijd zijn met deze gedragscode.
5. De sporter wordt beschermd tegen de negatieve effecten die sport kan veroorzaken zoals prestatiedruk, blessures of gezondheidsrisico's. Ook paarden dienen deze bescherming te genieten.
6. Men zorgt voor een gezonde, ethische en veilige sportomgeving voor zichzelf, voor de dieren en voor anderen. Iedereen creëert een omgeving en een sfeer, waarin veiligheid gewaarborgd is (en ook zo wordt ervaren) en eenieder zich houdt aan de veiligheidsvoorschriften. Men is open en alert voor waarschuwingssignalen op dit vlak en aarzelt niet om signalen door te geven aan het dagelijks bestuur, de API (aanspreekpunt integriteit), de medische of ethische commissie.
7. Men gaat op een verantwoordelijke manier om met alcohol, in het bijzonder in het bijzijn van minderjarigen. Alleszins is steeds de geldende regelgeving omtrent alcohol(gebruik) van toepassing. Drugs zijn te allen tijde verboden.





8. Men kent en handelt naar de regels en de richtlijnen, informeert de sporter, officials, begeleiders, ... erover (door ze bv. te laten deelnemen aan informatiemomenten) en wijst anderen hier zo nodig op.
9. Men heeft een voorbeeldfunctie voor anderen en vermijdt gedragingen en uitlatingen waardoor de sport in diskrediet wordt gebracht. Iedereen gedraagt zich hoffelijk en respectvol, onthoudt zich van krenkende 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.
10. Men 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.
11. Men 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, wordt dit onmiddellijk gemeld aan de leden van het dagelijks bestuur.
12. Men gaat zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie. Er wordt nooit informatie beschikbaar gesteld aan derden die nog niet openbaar gemaakt is en kan worden gebruikt voor het plaatsen van weddenschappen.
13. Men respecteert de grenzen van elkaar en bewaakt de eigen grenzen. Men mengt zich niet onnodig in het persoonlijke leven van de andere en men maakt, indien nodig, naar de andere toe duidelijk wat wel of niet kan.
14. Men gaat vertrouwelijk en zorgvuldig om met en maakt geen misbruik van alle verkregen persoonlijke info (gsm-nummer, emailadres, e-mails, ...) en beeldmateriaal (foto, video, ...), vooral met betrekking tot het verspreiden, gebruiken, opslaan of verwerken ervan, in het bijzonder via sociale media of andere digitale platformen.
15. Men is zorgvuldig en oprecht bij het vermelden van ervaring, functies en relevante feiten vóór en gedurende zijn/haar aanstelling binnen de sportorganisatie, indien hiernaar gevraagd wordt. Men tracht te komen tot een situatie waarin de sportorganisatie intern en extern handelt met personen en organisaties die van onbesproken gedrag zijn.
16. Indien er in bepaalde functies een machtsongelijkheid en (soms ook) afhankelijkheid zou zijn, wordt deze positie niet misbruikt. 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.

17. Clubbestuurders voorkomen belangenvermenging of de schijn van belangenvermenging. Zij vervullen geen bezoldigde of onbezoldigde nevenfuncties die in strijd zijn, of kunnen zijn met hun functie en gaan geen financieel belang aan dat in strijd kan zijn met hun functie. Ze zijn transparant inzake financiële belangen in andere organisaties en nevenfuncties. Ze voorkomen bij samenwerkingsvormen en -relaties de schijn van bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
18. Men heeft het nodige respect voor de inzet van anderen voor de sport, in het bijzonder voor de vrijwilligers.

### **C. SPECIFIEKE BEPALINGEN OMTRENT (SEKSUEEL) GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG**

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

1. Men **neemt (meldingen van) onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag ernstig**.
  - 1.1. Men spant zich in om het onderwerp integriteit en seksueel grensoverschrijdend gedrag bespreekbaar te maken en te houden. Er wordt gezorgd voor een bepaalde mate van alertheid in de organisatie voor onbehoorlijk of grensoverschrijdend gedrag en men stimuleert het melden ervan. Er worden maximaal maatregelen genomen om te vermijden dat er een gelegenheid ontstaat voor seksueel grensoverschrijdend gedrag. Het bestuur treedt adequaat op tegen het schenden van regels en normen in dit verband door sporters, begeleiders, clubbestuurders en anderen.
2. Men **maakt zich in geen geval schuldig aan seksueel grensoverschrijdend gedrag**, noch zal men anderen daartoe aanmoedigen.
  - 2.1. Men zal zo mogelijk door feitelijke interventie een klaarblijkelijke vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag, waarvan hij/zij getuige is of waarvan hij/zij op de hoogte wordt gesteld, onmiddellijk (doen laten) stoppen en de nodige hulp (laten) bieden aan het slachtoffer.



- 2.2. Men zal geen seksueel of erotisch geladen sfeer creëren (door woord, gedrag, vertoning filmbeelden, aankleding omgeving, etc.) of aan het voortbestaan daarvan een bijdrage leveren. Men zal zich onthouden van seksueel getinte opmerkingen, schunnigheden, ontboezemingen over eigen of andermans seksleven, via eender welk communicatiemiddel.
  - 2.3. Men houdt rekening met wat de andere als seksueel grensoverschrijdend ervaart of zou kunnen ervaren (bijvoorbeeld iemand naar zich toe trekken om te kussen bij begroeting en afscheid, zich tegen de sporter aandrukken en andere ongewenste aanrakingen).
  - 2.4. Men mag als meerderjarige in geen geval ingaan op seksuele/erotische verlangens of fantasieën van een seksueel minderjarige sporter (< 16 jaar).
  - 2.5. De sportbegeleider zal enkel sporttechnische fysieke handelingen m.b.t. de sporter verrichten die tot zijn bekwaamheid en taken behoren en/of voor de sportbeoefening noodzakelijk zijn.
3. Men zal onmiddellijk **melding doen van een incident** of situatie m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij de (federatie-)API of het bestuur. Sporters of begeleiders mogen niet ontmoedigd of belet worden om melding te doen of een klacht in te dienen inzake seksueel grensoverschrijdend gedrag. Melding of klacht kan via mail of telefoon naar [datisnietoke@paardensport.vlaanderen](mailto:datisnietoke@paardensport.vlaanderen) of 0499 64 00 01.
  4. Men 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. Tijdens trainingen, stages, wedstrijden en reizen wordt er **gereserveerd** en met **respect** omgegaan met de sporter in de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de slaapkamer. Zo zal men:
    - 4.1. 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 privéruimtes, zoals douches, kleedkamers, toiletten, slaapkamers en soortgelijke ruimtes, waarin de sporter mag veronderstellen zich te kunnen gedragen alsof hij/zij alleen en ongezien is.
    - 4.2. 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.



- 4.3. de sporter op geen enkele wijze systematisch isoleren zonder dat daar sporttechnische redenen voor zijn.
5. Men zal zich **onthouden van elke vorm van seksueel of emotioneel machtsmisbruik of intimidatie** tegenover de sporter. Zo zal er:
  - 5.1. geen dwang uitgeoefend worden of op enigerlei wijze misbruik gemaakt worden van het machtsverschil dat bestaat met de sporter, met het kennelijke oogmerk de sporter tot seksuele handelingen te dwingen, daartoe te verleiden, over te halen of die te dulden.
  - 5.2. geen (im)materiële voordelen of vergoedingen gegeven worden met de kennelijke bedoeling (seksuele) tegenprestaties te vragen.
6. Men zal meewerken aan het intern/extern (voor)onderzoek en de interne tuchtprocedure die naar aanleiding van een aangifte m.b.t. seksueel grensoverschrijdend gedrag bij een tuchtcommissie of onderzoeksinstantie aanhangig is. De betrokkene zal gevolg geven aan een oproeping voor de tuchtcommissie.



# BIJLAGE III BESTUURSPROFIELEN

## Bestuursprofielen Paardensport Vlaanderen

### Verwante documenten

- Samenstelling BO (ook wel 'RvB'): zie Intern Reglement (artikel 10)
- Procedure verkiezing BO: zie Intern Reglement (artikel 12)
- Bevoegdheden en taakverdeling AV, BO, DB en Directie: zie Intern Reglement (hoofdstuk 3 t.e.m. 6)
- Bestuursprofielen: zie Code Goed Bestuur (Principe 12): *De organisatie streeft naar een gedifferentieerde, evenwichtige en competente raad van bestuur.*

## FUNCTIEPROFIEL BESTUURDER

De functieprofielen binnen het bestuursorgaan, ook "raad van bestuur" genoemd, sluiten aan bij de missie en het organogram van Paardensport Vlaanderen, de strategische doelstellingen die we als organisatie willen bereiken en de doelgroepen waarnaar we ons richten.

### Specifieke vaardigheden

- Veelzijdig zijn: de bestuurder is vanuit een brede ervaring in staat om 'breed' te denken en alle mogelijke aspecten van een item in rekening te kunnen brengen. Hij/zij kan een helikopterblik behouden en beslissingen nemen die de strategische doelstellingen dienen.
- Expert zijn: de bestuurder solliciteert op basis van bekwaamheden, kennis en ervaring met betrekking tot een steunfunctie of een deelgebied of een combinatie ervan (conform de kernwaarde kwaliteit).
- Communicatief zijn: de bestuurder kan luisteren en op een constructieve manier de zaken mondeling of schriftelijk aanbrengen (conform de kernwaarde respect).
- Onafhankelijk zijn: de bestuurder vermijdt elke vorm van belangenconflict waardoor het onafhankelijk oordeel beïnvloed wordt (conform de kernwaarden fairplay en integriteit).
- Netwerker zijn: de bestuurder beschikt bij voorkeur over een netwerk van contacten, relevant voor zijn expertisedomein (conform de professionaliteit).
- Collegiaal zijn: de goedgekeurde besluiten met woord en daad naar buiten verdedigen (conform de kernwaarde klantgerichtheid).
- Betrokken zijn: de bestuurder heeft een actieve interesse voor de activiteiten die Paardensport Vlaanderen organiseert en voor haar doelgroepen (conform de kernwaarden passie en plezier).



## Specifieke taken van bestuurders

- Kiezen uit zijn leden een voorzitter, een eerste en tweede ondervoorzitter, een secretaris-generaal en een penningmeester.
- Bepalen het algemeen beleid en de visie op korte en lange termijn alsook de te volgen strategieën van Paardensport Vlaanderen.
- Leggen de jaarrekening, de balans en de begroting ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering.
- Behandelen de voorbereiding, de goedkeuring, de uitvoering en de controle van de budgetten.
- Bepalen de bijdragen ten laste van de effectieve leden.
- Bepalen en evalueren het specifieke takenpakket en profiel van de leden van het bestuursorgaan, alsook van de leden van het dagelijks bestuur.
- Controleren de beslissingen van de verschillende commissies en volgen ze op.
- Stellen het intern reglement op en keuren het goed.

## FUNCTIEPROFIEL VOORZITTER EN EERSTE/TWEDE ONDERVOORZITTER (bij afwezigheid van de voorzitter)

Binnen het bestuur draagt de voorzitter de verantwoordelijkheid voor het algemene functioneren.

### Specifieke vaardigheden, naast die van de gewone bestuurder

- Groepsgericht leiding geven: hij/zij neemt de nodige maatregelen voor een klimaat van vertrouwen binnen het bestuursorgaan, dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten. Hij/zij stimuleert de daadwerkelijke interactie tussen het bestuursorgaan en het uitvoerend coördinatieteam.
- Management van de bestuursvergaderingen: de voorzitter leidt de vergaderingen en modereert om ervoor te zorgen dat er voldoende tijd en discussie aan elk agendapunt gewijd kan worden. De voorzitter bewaakt dat een goed beslissingsproces voor elk agendapunt wordt toegepast.
- Objectief zijn: de thema's in het breder perspectief van de organisatie kunnen kaderen; de verschillende visies en belangen rond een thema naast elkaar kunnen plaatsen; de goedgekeurde thema's met woord en daad naar buiten verdedigen.
- Bemiddelen: met alle betrokken partijen een vertrouwensrelatie onderhouden; de verschillende partijen op één lijn krijgen; tegenstrijdige belangen weten te verenigen in een aanvaardbaar compromis.
- Heeft een persoonlijkheid die vertrouwen en natuurlijk gezag uitstraalt en kan van daaruit een leidende en verbindende rol vervullen binnen en buiten Paardensport Vlaanderen: vertrouwenwekkend, open en toegankelijk.
- Beschikt over ruime bestuurlijke ervaring.



- Is in staat om deze bestuurlijke ervaring effectief te maken in een omgeving met zakelijke en professionele uitdagingen en de kenmerken en meerwaarde van een vrijwilligersorganisatie.
- Is in staat om invulling te geven aan 'besturen op hoofdlijnen'.
- Beschikt over goede contacten en kan gemakkelijk deuren openen op bestuurlijk en politiek niveau, binnen het bedrijfsleven en binnen de sportwereld en is gewoon om binnen deze netwerken op eindverantwoordelijk niveau te communiceren.

### **Specifieke taken van de voorzitter**

- Leidt het bestuur in het ontwikkelen van een beleid en strategie, in overeenstemming met de kernwaarden van de organisatie.
- Legt de agenda van de bestuursvergaderingen vast in overleg met de directie.
- Ziet erop toe dat de bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen.
- Laat alle bestuurders voldoende tijd voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen.
- Zorgt ervoor dat het bestuursorgaan vaak genoeg bijeenkomt opdat de opdrachten doeltreffend vervuld kunnen worden.
- Heeft een gesprek met elke nieuwe bestuurder.
- Plant jaarlijks een functioneringsgesprek met de directie, samen met een tweede bestuurder.
- Beoordeelt regelmatig de werking van het bestuur en de bestuursleden.

Aangezien de eerste en tweede ondervoorzitter de voorzitter moeten kunnen adviseren en vervangen, dienen zij naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel ook te beschikken over zoveel mogelijk competenties die ook voor de voorzitter van toepassing zijn.

## **FUNCTIEPROFIEL PENNINGMEESTER**

De penningmeester is verantwoordelijk voor een verantwoord beheer en de bewaking en voortgang van de financiële zaken. Onder zijn/haar verantwoordelijkheid en in overleg met het bestuursorgaan en de directie worden de gelden van de organisatie beheerd.

### **Specifieke vaardigheden, naast die van de gewone bestuurder**

- Financieel deskundig onderlegd zijn met een uitgesproken aanleg voor en affiniteit met het beheer van financiële middelen.
- Vertrouwd zijn met het financieel beheer van een vzw, fiscaliteit en subsidies.
- In staat zijn om besluiten van het bestuursorgaan om te zetten in adequate acties.
- Stressbestendig zijn.
- Vertrouwelijk en discreet kunnen omgaan met informatie.
- Nauwgezet, analytisch en besluitvaardig zijn.



## Specifieke taken van de penningmeester

- Toezien op het financieel beleid en ook een rol opnemen in de opmaak ervan..
- Een adviserende rol opnemen ten aanzien van het begrotingsvoorstel, alsook de simulatie van de resultatenrekening, opgemaakt door de directie en de dienst financiën, waaruit eventuele aanpassingen/verbeteringen kunnen voortvloeien.
- Extra aandachtig zijn bij financiële besprekingen en hierin een adviserende rol spelen met de begroting en goedgekeurde budgetten in het achterhoofd.
- De dienst financiën en de directeur kijken er op toe dat de organisatie voldoet aan alle financiële, sociale, fiscale en juridische verplichtingen. De penningmeester heeft te allen tijde het recht om de gehele boekhouding in te kijken, financiële vragen te stellen en indien er problemen zouden optreden bij het nakomen van de wettelijke verplichtingen, dient de penningmeester geïnformeerd en geconsulteerd te worden.
- Voorstellen van de jaarrekening en de begroting aan de jaarlijkse algemene vergadering, in samenwerking met de controleur.
- Samen met de dienst financiën en de directeur kandidaten voorstellen voor de taak van controleur voor een controle van de rekeningen ter voorbereiding van de algemene vergadering.

## FUNCTIEPROFIEL SECRETARIS-GENERAAL

De secretaris-generaal is verantwoordelijk voor een verantwoord beheer en de bewaking en voortgang van de administratieve handelingen.

### Specifieke vaardigheden, naast die van de gewone bestuurder

- Administratief deskundig onderlegd zijn met een uitgesproken aanleg voor personeelsadministratie.
- Vertrouwd zijn met juridische aspecten van een vzw.
- Vaardig zijn in verslaggeving en archivering van documenten.
- In staat zijn om besluiten van het bestuursorgaan op te volgen op hun voortgang.
- Vertrouwelijk en discreet kunnen omgaan met informatie.
- Nauwgezet zijn.

### Specifieke taken van de secretaris-generaal

- In samenspraak met de directie zorgen voor een correct beheer van de personeelsadministratie.
- Verzamelen van tuchtklachten en deze doorsturen naar de bondsprocureur.
- Verzamelen van kandidaturen voor commissie- en bestuursverkiezingen.
- Toezicht houden op een correcte archivering van de werking van de organisatie.





## FUNCTIEPROFIEL BESTUURDER MET SPECIFIEKE JURIDISCHE KENNIS

### Specifieke vaardigheden, naast die van de gewone bestuurder

- Juridische invalshoeken gebruiken als meerwaarde in besprekingen.
- Juridische kennis aanleveren in het kader van het vzw-gebeuren.
- Zich mondeling en schriftelijk op juridisch deskundige wijze kunnen uiten.

### Specifieke taken van de bestuur met specifieke juridische kennis

- Nieuwe inzichten aanleveren in besprekingen vanuit een juridische invalshoek.
- Belangrijke overeenkomsten/contracten/briefwisselingen nalezen en controleren op juridische correctheid.
- Advies geven over eventuele te volgen juridische procedures.
- Deelname aan het dagelijks bestuur, indien nog geen specifieke functie (bv. eerste ondervoorzitter) werd toegewezen.

## FUNCTIEPROFIEL BESTUURDER MET SPECIFIEKE FINANCIËLE/ FISCALE/BOEKHOUDKUNDIGE KENNIS

### Specifieke vaardigheden, naast die van de gewone bestuurder

- Gedegen financiële/fiscale/boekhoudkundige kennis hebben en deze ook kunnen aanspreken tijdens besprekingen.
- Analytische en cijfermatige geest.
- Betrouwbaar en loyaal.
- Het financieel overzicht kunnen bewaren.

### Specifieke taken van de bestuur met specifieke financiële/fiscale/ boekhoudkundige kennis

- Nieuwe inzichten kunnen aanleveren in besprekingen vanuit een financiële invalshoek.
- De taak van penningmeester op zich nemen of deze in zijn hoedanigheid bijstaan bij bewaking en controle van de begroting, jaarrekening etc.
- Deelname aan het dagelijks bestuur, indien nog geen specifieke functie (bv. penningmeester) werd toegewezen.