

## Gedragcode personeel

Deze gedragscode moet door elk personeelslid ondertekend worden.

### 1. Grondbeginselen

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

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

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

Elk personeelslid:

- ✓ Is gehouden steeds de voorschriften van goede zeden, van wellevendheid en welvoeglijkheid in acht te houden.
- ✓ Kent het huishoudelijk reglement van Rugby Vlaanderen (zie <http://rugby.vlaanderen/reglementen>)
- ✓ Is gehouden andermans politieke, filosofische of godsdienstige overtuigingen te eerbiedigen.
- ✓ Is gehouden het arbeidsreglement te respecteren.
- ✓ Is gehouden zich te onthouden van elke vorm van geweld, *racisme* pesterijen en ongewenst ( seksueel ) gedrag op het werk.
- ✓ Mag geen belangen hebben die onverzoeenbaar zijn met de belangen van Rugby Vlaanderen.
- ✓ Is verplicht integer te handelen.

### 2. Belangenconflicten

Indien een personeelslid, rechtstreeks of onrechtstreeks, een persoonlijk belang of een belang met betrekking tot een aanverwante persoon of organisatie, van vermogensrechtelijke, *sportieve* of andere aard heeft, dat gerelateerd is aan een beslissing of een verrichting die tot zijn takenpakket behoort,

moet hij dit melden aan de directie. Het personeelslid kan hierover onmogelijk autonoom een beslissing nemen.

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

### 3. Geschenken

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

- ✓ Geschenken in de vorm van geld worden nooit aangenomen. Een waardebon wordt niet gezien als geld, maar als geschenk.
- ✓ Geschenken tot een geschatte waarde van € 50 dienen binnen de 7 dagen na ontvangst gemeld te worden aan de leidinggevende en de directeur.
- ✓ Geschenken met een geschatte waarde van meer dan € 50 mogen niet aanvaard worden.

### 4. Vergoedingen voor uitgaven en onkosten

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