

Gedragscode voor personeel en directie van Hockey Vlaanderen

1. Toepassingsgebied en uitgangspunten

Deze gedragscode is van toepassing op alle personeelsleden en directieleden van Hockey Vlaanderen.

Zij geldt zowel tijdens de uitoefening van de functie als daarbuiten, voor zover het gedrag de belangen, de reputatie of de goede werking van Hockey Vlaanderen en haar leden rechtstreeks of onrechtstreeks kan raken.

Elk personeelslid en directielid handelt zodanig dat de belangen van Hockey Vlaanderen en haar leden niet worden geschaad en niet in twijfel kunnen worden getrokken.

2. Algemene gedragsprincipes

Personeelsleden en directieleden handelen bij de uitoefening van hun functie:

- Eerlijk en te goeder trouw;
- Onafhankelijk en onpartijdig;
- Discreet en vertrouwelijk;
- In overeenstemming met algemeen aanvaarde ethische normen.

Zij respecteren de statuten, het intern reglement en alle andere interne regels van Hockey Vlaanderen, evenals het geldende arbeidsreglement.

3. Integer handelen en respectvolle omgang

Elk personeelslid en directielid:

- Eerbiedigt de politieke, filosofische en godsdienstige overtuigingen van anderen;
- Onthoudt zich van elke vorm van geweld, pesterijen en ongewenst of grensoverschrijdend (seksueel) gedrag, zowel verbaal als non-verbaal, op de werkvloer en op sociale media, voor zover dit gedrag verband houdt met of een impact kan hebben op de werkomgeving of Hockey Vlaanderen;
- Toont respect in de omgang met alle betrokkenen, waaronder collega's, leden, vrijwilligers, bestuurders en externe partners;
- Is zich bewust van zijn of haar voorbeeldfunctie en, in voorkomend geval, machtspositie, en handelt hier steeds verantwoordelijk naar;
- Draagt actief bij aan een gezonde, veilige, respectvolle en ethische werkomgeving;
- Voert zijn of haar taken zorgvuldig, correct en tijdig uit en communiceert op een professionele manier.

4. Belangenvermenging

Indien een personeelslid of directielid rechtstreeks of onrechtstreeks een persoonlijk belang heeft — of een belang van een aanverwante persoon of organisatie — van vermogensrechtelijke of andere aard, dat verband houdt met een beslissing of verrichting die tot zijn of haar takenpakket behoort, meldt hij of zij dit onverwijld:

- Aan de Algemeen Directeur, en
- In het geval van de Algemeen Directeur, aan de voorzitter.

Het personeelslid of directielid kan hierover niet autonoom beslissen en onthoudt zich van elke verdere betrokkenheid bij de bespreking en besluitvorming over de betrokken beslissing of verrichting.

5. Geschenken en voordelen

Personeelsleden en directieleden nemen uit hoofde van hun functie geen gunsten, geschenken, giften, (weder)diensten of andere voordelen van derden aan, tenzij na voorafgaand en schriftelijk akkoord van:

- De Algemeen Directeur, en
- In het geval van de Algemeen Directeur, de voorzitter.

Elk aanbod van gunsten, geschenken, giften, (weder)diensten of andere voordelen dat wordt gedaan met het oog op het stellen of nalaten van een handeling, wordt onverwijld gemeld aan de Algemeen Directeur en, in het geval van de Algemeen Directeur, aan de voorzitter.

6. Vertrouwelijkheid

Personeelsleden en directieleden behandelen alle vertrouwelijke informatie waarvan zij in het kader van hun functie kennisnemen met de vereiste discretie en geheimhouding. Deze verplichting blijft onverkort van kracht, ook na het einde van de arbeidsovereenkomst of de functie vervulling.

7. Arbeidsreglement

Elk personeelslid en directielid ontvangt bij de aanvang van zijn of haar functie het arbeidsreglement.

Het arbeidsreglement is bindend en bevat werkgerelateerde afspraken, waaronder onder meer bepalingen inzake kostenvergoedingen, arbeidsorganisatie en verlofaanvragen. Het arbeidsreglement staat onder toezicht van de FOD Werkgelegenheid overeenkomstig de geldende regelgeving.

8. Slotbepaling

Ondergetekende verklaart kennis te hebben genomen van deze gedragscode en verbindt zich ertoe deze na te leven.

Naam van het personeelslid/directielid:

Handtekening van het personeelslid/directielid:

Datum: