



WANDELSPORT VLAANDEREN VZW

## INTERN REGLEMENT

## Inhoud

1. Woordenlijst en afkortingen .....	5
2. Wandelsport Vlaanderen vzw .....	7
2.1. Missie.....	7
2.2. Visie .....	7
3. Werkende en Toegetreden leden .....	7
4. De Algemene Vergadering.....	8
4.1. Bijeenkomst Algemene Vergadering.....	8
4.2. Uitnodiging en dagorde.....	8
4.2.1. Het Bestuursorgaan nodigt uit per brief of per e-mail.....	8
4.2.2. De uitnodiging .....	8
4.2.3. Dagorde .....	8
4.3. Wijze van stemmen .....	9
4.3.1. Wie heeft stemrecht.....	9
4.3.2. Hoe stemmen .....	9
4.4. Het stembureau.....	9
4.4.1. Samenstelling .....	9
4.4.2. Werkwijze .....	9
4.5. Het verslag.....	10
5. Bestuursorgaan .....	12
5.1. Aantal leden en samenstelling .....	12
5.2. Kandidaturen .....	13
5.3. Afzetten van bestuurders.....	13
5.4. Ontslag nemen als lid van het Bestuursorgaan.....	14
5.5. Wat bij ontslag, afzetten of overlijden van een bestuurder .....	14
5.6. Gedragscode, functies en werking van het Bestuursorgaan.....	14
6. Directiecomité .....	15
6.1. Samenstelling .....	15
6.2. Bevoegdheid.....	15
6.3. Werking Directiecomité.....	15
7. Federatieteams.....	15
7.1. Taken en werking federatieteams.....	15
7.1.1. Federatieteam Kwaliteit .....	16
7.1.2. Federatieteam Clubondersteuning .....	16

7.1.3. Federatieteam Promotie .....	16
7.1.4. Federatieteam Evenementen.....	16
7.1.5. Federatieteam Kalender.....	16
7.2. Samenstelling Federatieteams .....	16
7.3. Gedragscode.....	17
7.4. Kandidaturen voor federatieteams .....	17
7.5. Duur van het mandaat.....	18
7.6. Wijze van stemmen op de Infovergadering .....	18
7.6.1. Wie heeft stemrecht?.....	18
7.6.2. Hoe stemmen .....	18
7.7. Het stembureau bij stemmingen op Infovergaderingen.....	19
7.7.1. Samenstelling .....	19
7.7.2. Werkwijze .....	19
8. Provinciaal Bestuur.....	19
8.1. Werking en taken .....	20
8.2. Functies binnen het Provinciaal bestuur .....	20
8.3. Stemmen binnen het Provinciaal Bestuur.....	20
9. Infovergaderingen .....	21
9.1. Taak/Bedoeling.....	21
9.2. Vertegenwoordiging.....	21
9.3. Bijeenkomst.....	21
9.4. Uitnodiging .....	21
9.5. Het verslag van de Infovergaderingen .....	21
10. Commissies.....	22
10.1. Financiële Commissie .....	22
10.2. Gezond en ethisch sporten commissie = GES-commissie .....	22
10.2.1. Taken GES-commissie.....	22
10.2.2. Samenstelling GES-commissie.....	23
10.2.3. Taken en rol API.....	23
11. Klachten.....	24
11.1. Flowchart klachten .....	25
11.2. Klachtencommissie.....	26
11.2.1. Samenstelling van de Klachtencommissie.....	26
11.2.2. Mandaten .....	26
11.2.3. Procedure .....	26
11.2.4. Soorten van sancties .....	28

11.3. Tuchtreglement.....	29
11.3.1. Algemeen + bevoegdheden.....	29
11.3.2. Definiëring tuchtrechterlijke sanctioneerbare gedragingen.....	29
11.3.3.Ordemaatregel.....	30
11.3.4. Tucht sancties.....	30
11.3.5. Aangifte van grensoverschrijdend gedrag.....	31
12. Ere-leden.....	31
12.1 Voorwaarden om ere-lid te worden/zijn.....	31
12.2. Voordelen ere-leden.....	31
13. Afspraken in kader van de privacy.....	32
13.1. Voorwerp van gegevensverwerking.....	32
13.2. Privacyverklaring.....	32
13.3. Vertrouwelijkheid.....	32
13.4. Datalek.....	32
13.5. Aansprakelijkheid.....	32

## 1. Woordenlijst en afkortingen

- **Aansluitingsbijdrage**: dit is een bedrag die de club moet betalen om aan te sluiten bij de federatie. Momenteel is er geen aansluitingsbijdrage te betalen.
- **Aansluitingsreglement (AR)**: dit omschrijft de wijze en voorwaarden waarop de toetredende leden kunnen aansluiten.
- **Algemene Vergadering (AV)**: samenkomst van alle werkende leden.
- **Bestuurder**: persoon die door de Algemene Vergadering van Wandelsport Vlaanderen vzw verkozen/benoemd is tot lid van het Bestuursorgaan.
- **Bestuursorgaan (BO)**: groep van maximum 11 personen die het beleid van de federatie bepalen en de federatie besturen. Zij leggen verantwoording af aan de AV van WSVL vzw.
- **Club**: toegetreden clubs.
- **Clubzetel**: dit is de hoofdgemeente van waaruit de club zijn werking heeft en zijn wandelingen organiseert. Dit is vaak dezelfde als de maatschappelijke zetel, maar niet automatisch. De maatschappelijke zetel is verplicht voor vzw's.
- **Commissie**: zijn werkgroepen samengesteld rond een bepaald thema om het DC, het Bestuursorgaan en de AV bij te staan of te ondersteunen.
- **Directiecomité (DC)**: dit bestaat uit 4 personen: de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en de directeur.
- **Federatie Kalenderverantwoordelijke (FKV)**: lid van het Bestuursorgaan die de werking van het Federatieteam Kalender en van de planning van de organisaties van de clubs coördineert.
- **Federatieteam**: een federatieteam situeert zich op federatieniveau. Het bestaat uit federatieteamleden van de verschillende provincies, vertegenwoordiger(s) vanuit het Bestuursorgaan en een personeelslid. Er is een Federatieteam Kwaliteit, Federatieteam Promotie, Federatieteam Clubondersteuning, Federatieteam Kalender, Federatieteam Evenementen. Indien enkel de leden van een provincie afzonderlijk worden bedoeld binnen een Federatieteam in het kader van een specifieke opdracht op provinciaal niveau, dan wordt de naam van de provincie toegevoegd aan het team (bv. Federatieteam Promotie Antwerpen, ...)
- **Federatieteamleden of Provinciaal Bestuur (PB)**: groep van maximum 16 personen per provincie, die verkozen zijn door de leden van de Infovergadering en zetelen in de AV van WSVL vzw. Het Provinciaal Bestuur bestaat uit alle federatieteamleden van die betreffende provincie. Federatieteamleden zijn werkende leden van WSVL vzw.
- **Het secretariaat**: dit zijn de personeelsleden die tewerkgesteld zijn binnen Wandelsport Vlaanderen vzw.
- **Infovergaderingen (IV)**: op deze vergaderingen verschaft het DC aan de aangesloten clubs de nodige info over het beleid
- **Inschrijfgeld**: de som die elke deelnemer betaalt om deel te nemen aan een organisatie.
- **Intern Reglement (IR)**: het Intern Reglement is een concretisering van de bepalingen in de Statuten. Het omschrijft de structuur, de beleids- en beslissingsniveau's van de vzw.
- **Leden**: werkende leden.
- **Provinciaal Kalenderverantwoordelijke (PKV)**: Elke provincie heeft een PKV. Dit is een lid van het Provinciaal Bestuur dat binnen zijn provincie het aanspreekpunt is voor wijzigingen bij de planning van organisaties van clubs.
- **Sportreglement (SR)**: dit omschrijft de afspraken en reglementen inzake de planning, organisatie en deelname aan de wandelingen onder de koepel van WSVL vzw.
- **Toegetreden leden**: leden die deel uit maken van de wandelfederatie WSVL vzw; zij bestaan uit vijf categorieën:

- **Clubs**: alle aangesloten clubs bij de federatie. Deze worden vertegenwoordigd op de Infovergaderingen door hun bestuurders.
- **Clubleden**: leden, wandelaars, aangesloten bij de bovenvermelde clubs
- **Wandelgroepen**: alle aangesloten wandelgroepen bij de federatie.
- **Wandelgroep-leden**: leden, wandelaars, aangesloten bij de bovenvermelde wandelgroepen.
- **Federatieleden**: de natuurlijke personen die rechtstreeks aan WSVL vzw een bijdrage betalen en daarvoor een lidkaart, verzekering en andere voordelen van de federatie ontvangen.
- **Wandelsport Vlaanderen vzw**: Wandelsport Vlaanderen vzw wordt steeds met beginhoofdletters geschreven. De afkorting wordt steeds als volgt geschreven: WSVL vzw.
- **WIB**: Walking in Belgium

## 2. Wandelsport Vlaanderen vzw

### 2.1. Missie

Wandelsport Vlaanderen vzw is een unisportfederatie die de wandelsport in Vlaanderen faciliteert, promoot en uitbouwt. In samenwerking met clubs, leden, partners en medewerkers biedt Wandelsport Vlaanderen vzw wandelingen aan op maat van iedereen vanuit de overtuiging dat wandelen bijdraagt aan een actieve en gezonde levensstijl.

Wandelsport Vlaanderen vzw wil de wandelsport in Vlaanderen kwalitatief en kwantitatief naar een hoger niveau brengen zodat iedereen op een gezonde, sociale en maatschappelijk verantwoorde manier de wandelsport kan beoefenen.

### 2.2. Visie

Bij de uitbouw van de wandelsport in Vlaanderen laten we ons leiden door volgende punten:

- rationalisering en professionalisering
- open communicatie
- transparante werking
- ondersteuning van de clubwerking
- doelgroepgericht werken
- activering van de leden
- goed bestuur
- gezondere en duurzame maatschappelijke samenleving

## 3. Werkende en Toegetreden leden

De werkende leden van WSVL vzw zijn, zoals bepaald in art. 5 van de Statuten:

- Personen die verkozen zijn door de Infovergaderingen en voldoen aan de voorwaarden zoals in dit IR omschreven (art.9.6 en 9.7)
  - Per provincie worden er maximaal 16 personen verkozen. Zij vertegenwoordigen hun provincie in de AV.
- Personen, experts genaamd, die verkozen werden door de AV na voordracht door de selectiecommissie op basis van een profiel dat steunt op een professioneel curriculum en professionele expertise.
- De persoon die verkozen is als vertegenwoordiger van de federatieleden. De wijze van verkiezen van deze vertegenwoordiger en een plaatsvervanger wordt beschreven in het Procedureboek Goed Bestuur.

De toegetreden leden van Wandelsport Vlaanderen vzw zijn de clubs, de leden van de clubs, de wandelgroepen, de leden van de wandelgroepen en de federatieleden. De voorwaarden en mogelijkheden tot aansluiting, werkingsvoorwaarden en afspraken ivm ontslag bij WSVL vzw zijn terug te vinden in het Aansluitingsreglement en Sportreglement.

## 4. De Algemene Vergadering

### 4.1. Bijeenkomst Algemene Vergadering

Het Bestuursorgaan (BO) roept ieder jaar minstens één AV bijeen, die doorgaat voor 30 juni.

Het BO kan altijd een bijkomende AV bijeenroepen.

Op verzoek van minimum 1/5 van de leden is het BO verplicht een bijkomende AV bijeen te roepen.

Het BO bepaalt of de AV digitaal of fysiek doorgaat. Het BO bepaalt steeds datum en tijdstip van de AV en bij een fysieke vergadering ook de plaats, straat en huisnummer.

De organisatie hiervan berust bij het secretariaat van de federatie onder leiding van de secretaris van WSVL vzw.

Hebben toegang tot de Algemene Vergadering:

- Alle werkende leden
- De personen die het BO van WSVL vzw uitnodigt.

### 4.2. Uitnodiging en dagorde

#### 4.2.1. Het Bestuursorgaan nodigt uit per brief of per e-mail

- elk werkend lid.
- de personen die door het BO worden uitgenodigd.

#### 4.2.2. De uitnodiging

- dient minstens 15 kalenderdagen voor de vergadering verstuurd. De dag van verzending en de dag van de vergadering worden daar niet bij gerekend
- vermeldt enerzijds dag, datum, aanvangsuur, dagorde en adres bij fysieke vergaderingen en anderzijds wie stemrecht heeft op de AV.

#### 4.2.3. Dagorde

Het Bestuursorgaan (BO) legt de dagorde van de AV vast.

- De AV kan geen punten bespreken die niet op de dagorde staan.
- Wanneer minstens 1/20<sup>e</sup> van de werkende leden een bijkomend punt op de dagorde wil plaatsen moet dit schriftelijk uiterlijk 7 dagen voor de Algemene Vergadering aan de voorzitter worden overhandigd. Dit punt dient wettelijk te worden behandeld.
- Een werkend lid kan voor de aanvang van de vergadering voorstellen om een bepaald punt op de dagorde van de AV te plaatsen. Het BO beslist of dit punt behandeld wordt of niet.
- Eenmaal de vergadering geopend kan de dagorde niet meer gewijzigd worden.

#### De Algemene Vergadering bespreekt volgende punten

- Aanvaarden verslag vorige AV.
- Bespreken en aanvaarden jaarverslag.
- Bespreken en aanvaarden van de balans en de jaarrekening van het voorbije kalenderjaar.
- Bekendmaken van de bijdragen, de bedragen van boetes die uitgeschreven kunnen worden, het minimuminschrijfgeld en de verplichte ledenkorting voor het volgend boekjaar.
- Verlenen van kwijting over het voorbije jaar aan de penningmeester en het Bestuursorgaan.
- Bespreken van de voorstellen van het Bestuursorgaan.
- Bespreken van de voorstellen van de werkende leden.
- Het uitsluiten van werkende leden.



- Goedkeuren begroting voor het volgend jaar.
- Samenstellen stembureau voor het volgend jaar.
- Verkiezen en benoemen van bestuurders

### 4.3. Wijze van stemmen

#### 4.3.1. Wie heeft stemrecht

- Elk werkend lid heeft één stem.
- De leden van het Bestuursorgaan hebben stemrecht op de Algemene Vergadering behalve bij het verlenen van kwijting over het voorbije jaar.
- Het kan ook bij volmacht gebeuren:
  - volmacht aan een ander werkend lid van dezelfde provincie.
  - deze volmacht dient ondertekend te zijn door de volmachtgevende en volmachthebbende.
  - dient neergelegd bij het stembureau voor aanvang van de vergadering.
  - de vertegenwoordiger van de federatieleden kan een volmacht geven aan de verkozen plaatsvervanger.
  - elk stemgerechtigd lid kan slechts voor één ander lid volmachtdrager zijn.

#### 4.3.2. Hoe stemmen

- Over personen:
  - er wordt steeds anoniem gestemd, ook bij bekrachtigingen voor gegarandeerde vertegenwoordigers en experts.
  - bij verkiezingen voor het Bestuursorgaan moeten op elke kiesbrief evenveel naamstemmen uitgebracht worden als er verkiesbare plaatsen zijn. Enige uitzondering op deze regel: indien er minder of evenveel kandidaten zijn dan het aantal vrije plaatsen, mag men 1 kandidaat minder aanduiden.
- Over zaken:
  - er wordt met opsteken van gekleurde kaarten gewerkt. (groen = JA, rood = NEEN)
  - de vragen dienen zo gesteld dat steeds met JA of NEEN gestemd kan worden.

Van deze procedure kan afgeweken worden indien de Algemene Vergadering digitaal plaats vindt.

### 4.4. Het stembureau

#### 4.4.1. Samenstelling

- Twee door het Bestuursorgaan daartoe verkozen bestuurders.
- Twee door de AV verkozen gevolmachtigde federatieteamleden.

#### 4.4.2. Werkwijze

- Het stembureau verkiest bij elke samenkomst onder de aanwezige leden een voorzitter en een secretaris die de documenten invult.
- De leden van het stembureau zijn tot geheimhouding verplicht over de verrichtingen en besluiten.
- Bij verkiezingen van personen:
  - wordt de volgorde van de kandidaten bepaald door lottrekking. Dit gebeurt op het secretariaat van WSVL vzw.
  - worden enkel voorgedrukte lijsten gebruikt.
  - wordt er steeds anoniem gestemd.

- zijn diegenen verkozen die het meest geldige stemmen behaalden onder voorwaarde dat de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen werd behaald.
  - wordt er onmiddellijk een herstemming georganiseerd tussen personen wanneer deze personen een gelijk aantal stemmen behaalden waardoor geen besluit mogelijk is.
  - heeft er een herstemming plaats wanneer er bij een eerste herstemming opnieuw een ex aequo wordt bekomen. Deze procedure wordt herhaald tot er een meerderheid wordt bekomen.
- Regels bij stemming voor personen:
    - Vormen ongeldige stembrieven:
      - Blanco stembrieven.
      - Ondertekende stembrieven.
      - Onduidelijke stembrieven.
      - Stembrieven waarop iets anders staat dan wat gevraagd is.
      - Bij de verkiezing voor het Bestuursorgaan: stembrieven waarop er te weinig naamstemmen gegeven zijn dan vereist volgens artikel 4.3.2.
    - Het stembureau beslist hierover autonoom.
    - Van alle uitgebrachte stemmen worden de ongeldige stemmen afgetrokken en dit bekomen saldo is de basis voor het berekenen van de meerderheid (De meerderheid is de helft + 1; indien nodig naar boven afronden).
    - De telling gebeurt achter gesloten deuren.
    - Na het tellen maakt de voorzitter van het bureau een proces-verbaal op van de werkzaamheden.
    - Alle leden van het bureau ondertekenen dit document.
    - Zo iemand niet wenst te ondertekenen, dient de reden daarvan in het proces-verbaal vermeld.
    - De voorzitter van het stembureau overhandigt het ondertekende proces-verbaal en alle stembrieven aan de voorzitter van WSVL vzw of diegene die hem vervangt.
    - De voorzitter van WSVL vzw of diegene die hem vervangt, leest het proces-verbaal volledig voor.
    - Overhandigt dit proces-verbaal aan de secretaris van WSVL vzw of diegene die hem vervangt.
    - Die secretaris voegt dit proces-verbaal bij het verslag van de vergadering.
    - Na de stemming worden alle stembrieven vernietigd.
  - Regels bij stemming met kaart opsteken:
    - Om aanvaard te worden, dient de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen bereikt. Dit betekent 1 ja stem meer dan neen stemmen.
    - Is er gelijkheid van stemmen, dan heeft onmiddellijk een herstemming plaats.
    - Zo bij de tweede stembeurt terug gelijkheid wordt bekomen, heeft de voorzitter de beslissende stem.

#### 4.5. Het verslag

De secretaris of diegene die hem vervangt:

- maakt een verslag op van de vergadering en legt dit verslag binnen de 14 kalenderdagen na de vergadering ter voorlopige goedkeuring voor aan de leden van het Bestuursorgaan van WSVL vzw;

- bezorgt na de voorlopige goedkeuring door het Bestuursorgaan binnen de veertien (14) kalenderdagen via elektronische weg het verslag aan alle werkende leden, bestuurders van WSVL vzw en gevolmachtigde correspondenten van de toegetreden clubs;
- plaatst het verslag ook op de website van de federatie WSVL vzw.

## 5. Bestuursorgaan

### 5.1. Aantal leden en samenstelling

De vereniging wordt bestuurd door het Bestuursorgaan dat samengesteld is zoals bepaald in art. 15 en 16 van de Statuten.

- Tweejaarlijks verkiest/benoemt de AV het aantal leden van het Bestuursorgaan gelijk aan het aantal verkiesbare mandaten.
- Een mandaat geldt in principe voor vier jaar. Indien het Bestuursorgaan ervaart dat er een onevenwicht dreigt binnen de beschikbare mandaten en de continuïteit onder druk staat, kan het Bestuursorgaan aan de Algemene Vergadering de goedkeuring vragen om de termijn van bepaalde mandaten aan te passen. Deze aanpassing van mandaten moet in de Algemene Vergadering gestemd worden die de Algemene Vergadering van de verkiezingen voorafgaat zodat de duur van de mandaten bekend is op het moment van de oproep voor kandidaten. Een mandaat kan nooit langer zijn dan 4 jaar.
- Indien tijdens de uitoefening van het mandaat de club van de bestuurder niet meer aangesloten is bij Wandelsport Vlaanderen vzw of de club stopt of de club wordt wandelgroep, dan moet de bestuurder ontslag nemen of lid worden van een andere wandelclub uit dezelfde provincie. Dit laatste geldt niet voor experten zolang ze lid blijven van WSVL vzw. Expert worden immers niet verondersteld lid te zijn van een club. Ze worden ook niet toegewezen aan een provincie en kunnen dus geenszins fungeren als gegarandeerde vertegenwoordiger van een provincie.
- Verloopt het mandaat van federatieteamlid tijdens het mandaat van bestuurder, dan behoudt men het mandaat van bestuurder voor de resterende periode en wordt het mandaat van federatieteamlid zonder verkiezing ook verlengd voor de resterende periode dat men bestuurder is.
- Het mandaat vangt aan op 1 januari van het kalenderjaar volgend op de verkiezing. Behoudens voor de verkiezing van de openstaande mandaten zoals omschreven in artikel 21 van de Statuten hebben de nieuwe verkozenen in het Bestuursorgaan pas stemrecht vanaf die datum. De beleids- en bestuursbeslissingen tot 1 januari worden genomen en betekend door het Bestuursorgaan zoals samengesteld voor de verkiezing. Zowel de nieuw verkozenen, degenen die hun mandaat behouden en de uittredende bestuurders volgen de vergaderingen van het Bestuursorgaan tussen de verkiezing en 1 januari.
- Het nieuwe samengestelde Bestuursorgaan (=degene die hun mandaat behouden + de nieuw verkozenen) komen apart samen en duiden binnen de verkozen leden één voorzitter, één penningmeester, één secretaris en eventuele andere functies aan. Dit gebeurt binnen de maand na de Algemene Vergadering.
- De personen van wie hun mandaat eindigt op 1 januari informeren hun opvolger en zijn verantwoordelijk voor een goede overdracht.
- De bestuurders zijn herverkiesbaar, zolang de aaneensluitende duur van de mandaten de periode van twaalf jaar (12) niet overschrijdt.
- In de samenstelling van het Bestuursorgaan streven we ernaar dat er minstens één bestuurder per provincie vertegenwoordigd is. Daarom geldt de volgende regel: indien de provincie geen vertegenwoordiger meer heeft in het Bestuursorgaan, dan kiest het Provinciaal Bestuur zijn vertegenwoordiger. Dit gebeurt in een vergadering na de verkiezing van het Provinciaal Bestuur. Indien een kandidaat geen meerderheid haalt binnen zijn provincie, heeft die provincie geen vertegenwoordiger binnen het Bestuursorgaan. De persoon kan zich wel nog kandidaat stellen voor het Bestuursorgaan. Indien hij de helft van de stemmen haalt, geldt de uitslag van de verkiezing.

- Er kunnen geen 2 familieleden in de eerste graad samen zetelen in het Bestuursorgaan.
- Het Bestuursorgaan duidt zijn vertegenwoordigers binnen de federatieteams aan.
- Het Bestuursorgaan wordt bijgestaan door de directeur, zonder stemrecht.

## 5.2. Kandidaturen

Er zijn drie soorten kandidaturen voor het Bestuursorgaan die allemaal een mandaat hebben voor maximaal 4 jaar.

Ten eerste de gegarandeerde vertegenwoordigers van elke provincie. Deze worden gestemd in het Provinciaal Bestuur en door dit Bestuur voorgedragen aan de Algemene Vergadering die deze kandidaten moet bekrachtigen.

Er zijn ook kandidaat-bestuurders die gewoon lid moeten zijn van Wandelsport Vlaanderen vzw en die kandideren op basis van het gevraagde profiel, een professioneel curriculum, specifieke kennis en expertise. De gevraagde expertise is vooraf bekend. De kandidaturen worden eerst gewogen binnen een selectiecommissie en vervolgens aan de Algemene Vergadering voorgelegd ter stemming en/of bekrachtiging.. De financiële expert is niet per definitie de penningmeester van de federatie.

De derde categorie van kandidaat-bestuurders kandideert voor de vacatures binnen het BO die nog vrij zijn bovenop de som van het aantal gegarandeerde vertegenwoordigers en de experten. Deze kandidaten moeten federatieteamlid zijn en worden rechtstreeks verkozen binnen de Algemene Vergadering.

De selectiecommissie voor de voordracht van de 'experten' wordt als volgt samengesteld: de voorzitter, secretaris en directeur van het Bestuursorgaan van WSVL vzw en de voorzitters van elk Provinciaal Bestuur. De selectiecommissie houdt bij haar beoordeling van de profielen ook het genderonevenwicht tegen het licht. Dit criterium is geen verplichting, wel een aanbeveling.

De selectiecommissie mag op de Algemene Vergadering een voorkeur uitspreken voor een bepaalde kandidaat-expert.

Elke kandidaat-bestuurder dient:

- Verkozen te zijn als federatieteamlid of zich verkiesbaar te stellen als expert op basis van een openstaande vacature
- Op datum van de verkiezing meerderjarig te zijn
- Op datum van de kandidatuurstelling de leeftijd van tweeënzeventig (72) jaar bij voorkeur niet bereikt en/of overschreden hebben. Deze leeftijdslimiet wordt als aanbeveling ingevoerd; dit is geen beperkende voorwaarde.
- Zijn/haar kandidatuur aan WSVL vzw te bezorgen op volgende wijze:
  - Voor de datum bepaald door het Bestuursorgaan.
  - Ondertekend door hem/haarzelf.
  - Een relevant curriculum vitae en motivatiebrief toegevoegd.

Een personeelslid van WSVL vzw kan nooit een functie in het Bestuursorgaan opnemen wegens belangenvermenging.

## 5.3. Afzetten van bestuurders

Enkel de AV is hiertoe bevoegd mits toepassing van volgende procedure:

- De vraag tot afzetting is een afzonderlijk agendapunt op de AV.
- Het lid dat onderwerp is van afzetting, kan persoonlijk zijn/haar standpunt uiteenzetten.
- De afzetting gebeurt bij geheime stemming. De AV beslist met een twee derde meerderheid.
- Het lid dat onderwerp is van afzetting, wordt uitgenodigd per aangetekend schrijven en kan in principe meestemmen over zijn/haar eigen afzetting.

Het besluit tot schorsen of afzetten wordt binnen de acht (8) kalenderdagen met aangetekend schrijven ter kennis gebracht aan de betrokken bestuurder.

#### 5.4. Ontslag nemen als lid van het Bestuursorgaan

Dit moet schriftelijk of digitaal gebeuren t.a.v. het Bestuursorgaan van Wandelsport Vlaanderen vzw. De vrijwillig ontslagnemende bestuurder blijft lid van het Bestuursorgaan tot in zijn vervanging is voorzien. Indien niet in zijn de vervanging is voorzien, krijgt de persoon de mededeling dat het ontslag voorlopig aanvaard is door het Bestuursorgaan. Het ontslag moet nadien meegedeeld worden op de Algemene Vergadering.

#### 5.5. Wat bij ontslag, afzetten of overlijden van een bestuurder

- Bij ontslag, afzetten of overlijden van een bestuurder komt er geen vervanging wanneer er binnen de zes maanden verkiezingen voor het Bestuursorgaan zijn gepland.
- In de andere gevallen kan de volgende in de verkiezingsuitslag gevraagd worden (op voorwaarde dat hij/zij de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen heeft behaald en rekening houdend met de vereiste dat er uit elke Provincie een vertegenwoordiger moet zijn). Indien er op basis van voorgaande niemand kan gevraagd worden en er is uit een bepaalde provincie geen vertegenwoordiger, dan zal het betreffende Provinciaal Bestuur zijn afgevaardigde aanduiden.

Indien er vanuit de verkiezingsuitslag niemand kan aangeduid worden en elke provincie heeft een vertegenwoordiger, dan heeft het Bestuursorgaan de mogelijkheid om iemand uit de federatieteams aan te duiden. De nieuw verkozen bestuurder wordt bevestigd op de volgende AV en oefent in dat geval het mandaat uit voor de nog resterende duur van het mandaat waarop de voorganger aanspraak kon maken. Mocht deze persoon niet bevestigd worden op de AV, dan heeft het Bestuursorgaan de mogelijkheid een andere persoon aan te duiden, die op de volgende AV bevestigd wordt.

#### 5.6. Gedragscode, functies en werking van het Bestuursorgaan

Er is een gedragscode die elke kandidaat-bestuurder moet volgen en ondertekenen, experts inclusief.

Binnen het Bestuursorgaan wordt er minstens een voorzitter, secretaris, penningmeester en kalenderverantwoordelijke aangeduid.

Er is tevens een introductieprocedure nieuwe bestuurders vastgelegd.

Zowel de gedragscode, het profiel, de taken, de afspraken binnen het Bestuursorgaan in het kader van opmaak agenda, verslaggeving, jaarplanning, ... als de introductieprocedure zijn terug te vinden in het *Procedureboek Goed Bestuur*.

## 6. Directiecomité

### 6.1. Samenstelling

- De voorzitter.
- De penningmeester.
- De secretaris.
- De directeur.
- Externen/derden die het Directiecomité uitnodigt voor het bespreken van één of meerdere punten.

### 6.2. Bevoegdheid

- Het uitvoeren van de taken haar opgedragen door de onderscheiden AV's en het Bestuursorgaan.
- Het Directiecomité krijgt de volledige bevoegdheid voor het nemen van dagelijkse beslissingen in functie van de algemene werking van de vzw. Het Directiecomité rapporteert geregeld over de beslissingen aan het Bestuursorgaan.

### 6.3. Werking Directiecomité

Afspraken en werkwijze inzake uitnodiging, vergadering, verslag, ... van het Directiecomité is te vinden in het *Procedureboek Goed Bestuur*.

## 7. Federatieteams

In elke provincie waar minstens vijf (5) clubs van WSVL vzw de clubzetel hebben, richt WSVL vzw een provinciale structuur op. De provincies die niet het vereiste aantal clubs hebben, sluiten aan bij een aangrenzende provincie naar keuze. De clubs uit het Brussels Hoofdstedelijk Gewest horen bij de provincie Vlaams-Brabant.

Federatieteams zijn samengesteld uit federatieteamleden met specifieke expertise vanuit de verschillende provincies. Deze federatieteamleden worden tweejaarlijks verkozen voor een ambtstermijn van maximaal 4 jaar tijdens een welbepaalde Infovergadering. Er is een Federatieteam Kwaliteit, Federatieteam Promotie, Federatieteam Clubondersteuning, Federatieteam Kalender, Federatieteam Evenementen.

Worden enkel de federatieteamleden van een bepaalde provincie en voor een bepaalde expertise bedoeld omdat ze bijvoorbeeld bepaalde beslissingen van het Bestuursorgaan moeten uitrollen binnen de eigen provincie, dan voegen we de naam van de provincie toe aan de omschrijving van het team. Zo spreken we bijvoorbeeld over het Federatieteam Kwaliteit Antwerpen, Federatieteam Promotie Vlaams-Brabant, enz ...

### 7.1. Taken en werking federatieteams

De federatieteams voeren hun taken uit binnen de bepalingen van de Statuten, de Reglementen en de besluiten van het Bestuursorgaan. Elk federatieteam heeft een aantal specifieke taken. Daarnaast kunnen de federatieteams adviezen formuleren aan het Bestuursorgaan en na goedkeuring de uitwerking van die beslissing coördineren.

Het profiel van de federatieteamleden en de taken van de verschillende federatieteams staan in het profiel federatieteamlid (zie *Procedureboek Goed Bestuur*). Hieronder sommen we de belangrijkste zaken op.

#### 7.1.1. Federatieteam Kwaliteit

Het Federatieteam Kwaliteit:

- is het aanspreekpunt voor de clubs in verband met vragen rond kwaliteit.
- probeert clubs te overtuigen om in hun aller belang te werken rond kwaliteit op tochten, kwaliteit in de club (trainers, wandelbegeleiders).
- werkt een kwaliteitsstandaard uit en volgt dit op naar toepassing.

#### 7.1.2. Federatieteam Clubondersteuning

Het Federatieteam Clubondersteuning:

- is het aanspreekpunt voor de clubs in verband met vragen rond het besturen van een club en vragen rond het organiseren van wandeltochten.
- volgt de nieuwe clubs op (als peter/meter).
- contacteert de clubs die melden dat ze hun werking stoppen of clubs die een sabbatjaar nemen en neemt actie om te bepalen wat nog mogelijk is.
- Probeert clubs te overtuigen om blijvend te werken rond vernieuwing in het bestuur, taakverdeling in het bestuur, ...

#### 7.1.3. Federatieteam Promotie

Het Federatieteam Promotie:

- is het aanspreekpunt voor de clubs in verband met vragen rond promotie.
- informeert clubs omtrent mogelijkheden inzake promotie; heeft ook oog voor goede voorbeelden van de clubs.
- kunnen bijscholingen organiseren voor de clubs.

#### 7.1.4. Federatieteam Evenementen

Het Federatieteam Evenementen werkt mee aan vieringen, evenementen en organisaties georganiseerd door Wandelsport Vlaanderen vzw.

#### 7.1.5. Federatieteam Kalender

Het Federatieteam Kalender is bevoegd voor het oplossen van conflicten inzake problemen rond de kalender, problemen i.v.m. datum-en startplaatswijzigingen, aanvaarding van een Sabbatjaar, beslissingen omtrent annuleringen van tochten en goedkeuren van de definitieve kalender.

### 7.2. Samenstelling Federatieteams

- Eén personeelslid
- Vertegenwoordiger(s) vanuit het Bestuursorgaan
- De Federatieteams Clubondersteuning en Evenementen betaan maximaal uit 4 federatieteamleden uit elke provincie, de Federatieteams Kwaliteit en Promotie uit maximaal 3 federatieteamleden per provincie. Het Federatieteam Kalender bestaat uit maximaal 2 federatieteamleden uit elke provincie (de Provinciale Kalenderverantwoordelijken) en de Federatie Kalenderverantwoordelijke.
- De Federatieteams Kwaliteit en Promotie mogen zelf vacatures uitschrijven voor een beperkt aantal experts om het federatieteam met specifieke kennis/expertise te versterken.



### 7.3. Gedragscode

De gedragscode voor de federatieteamleden/bestuursleden (zie Procedureboek Goed Bestuur) krijgen en ondertekenen alle kandidaat-federatieteamleden vóór de eigenlijke verkiezing.

### 7.4. Kandidaturen voor federatieteams

Het profiel van de federatieteamleden is verwerkt in het Procedureboek.

Belangrijke aspecten zijn:

- De kandidaten hebben relevante kennis over het betreffende thema.
- Bereidheid om een aantal keer per jaar deel te nemen aan de vergadering van het federatieteam. Dit zijn overwegend online vergaderingen, maar kunnen ook op locatie zijn.
- Cluboverstijgend kunnen denken en handelen.

Het Bestuursorgaan doet een oproep naar kandidaten via de verschillende communicatiekanalen van de federatie. Hierbij vermeldt het duidelijk:

- wat de taken zijn van de federatieteamleden.
- welke kennis en vaardigheden het verwacht.
- welke functies er per provincie vacant zijn (er is alleen verkiezing voor de vrije functies).
- tegen wanneer en op welke wijze de kandidaturen moeten ingediend worden.

Elke kandidaat federatieteam dient:

- Op datum van de verkiezing meerderjarig te zijn en minstens twee (2) jaar ononderbroken lid te zijn van een WSVL vzw - club.
- Zijn/haar kandidatuur aan WSVL vzw te bezorgen op volgende wijze:
  - vóór de datum bepaald door het Bestuursorgaan van WSVL vzw.
  - ondertekend door hem/haarzelf.
  - een relevant curriculum vitae en motivatiebrief toegevoegd.
  - de ondertekende gedragscode toegevoegd.
  - een voorkeur opgeven voor bepaalde teams (max. 3 teams en een rangorde bepalen).
- Om de maximale betrokkenheid van de clubs binnen iedere provincie te bekomen, streven we naar kandidaten uit zoveel mogelijk clubs. Er kunnen maximaal 2 personen uit eenzelfde club in het Provinciaal Bestuur zetelen. Daardoor kan een club geen kandidaturen indienen als het mandaat van de zetelende twee federatieteamleden met de verkiezing niet ten einde loopt. (2 personen van dezelfde club kunnen wel in 1 team zetelen)
- Bij de verkiezingen van de federatieteamleden gaan we uit van één team per federatieteamlid. Wanneer een bepaald team binnen de provinciale context door omstandigheden terugvalt op één vertegenwoordiger, dan pas kan een federatieteamlid zetelen in een tweede team. Indien er voor die vacante plaats meerdere kandidaten zijn, dan organiseert het Provinciaal Bestuur hiervoor een verkiezing. Alle Federatieteams tellen bij voorkeur op zijn minst 2 teamleden van elke provincie. Bij het Federatieteam Kalender is dat een vereiste. Om aan deze voorwaarden te voldoen, is het toegelaten dat een federatieteamlid zetelt in 3 Federatieteams
- Een personeelslid van WSVL vzw kan zich hiervoor nooit kandidaat stellen wegens belangenvermenging.

## 7.5. Duur van het mandaat

De duur van het mandaat van federatieteamleden is vier jaar. Om continuïteit in de werking te verzekeren, wordt er per provincie zoveel mogelijk naar gestreefd om de helft van de mandaten om de twee jaar verkiesbaar te stellen.

Een federatieteamlid van wie de club ontslag neemt bij Wandelsport Vlaanderen vzw of wiens club wandelgroep wordt, kan verder zetelen als federatieteamlid voor de resterende duur van zijn mandaat, op voorwaarde dat hij/zij lid wordt van een andere club van WSVL vzw of lid wordt van de federatie. Is hij/zij geen lid meer bij een club of bij de federatie, dan stopt zijn/haar mandaat als federatieteamlid.

Bij vroegtijdig ontslag, stopzetting, overlijden of uitsluiting draagt het Provinciaal Bestuur waartoe dit lid behoort een vervanger voor die het mandaat van het te vervangen lid voleindigt. Deze vervanger is de persoon die als eerste opvolger voorkomt op de uitslaglijst (=lijst personen met voldoende stemmen) van de laatste verkiezing. Als deze persoon niet meer gemotiveerd is om deze functie op te nemen, is het de volgende op deze uitslaglijst die gevraagd wordt. Dit tot zolang er beschikbare personen op deze lijst gevonden zijn. Bij gebrek aan kandidaten blijft de plaats vacant tot de volgende verkiezingen.

Federatieteamleden die tijdens de duur van hun mandaat minder dan 50 % aanwezig waren op de vergaderingen van zowel het eigen Federatieteam als het Provinciaal Bestuur samen, kunnen zich bij de volgende verkiezingen niet verkiesbaar stellen. Verontschuldigen voor vergaderingen worden niet in aanmerking genomen en worden gekatalogeerd als afwezig.

Ontslag als federatieteamlid gebeurt schriftelijk via mail of via een schrijven aan het Bestuursorgaan, conform de vermelding in de Statuten art 5, punt 6

## 7.6. Wijze van stemmen op de Infovergadering

### 7.6.1. Wie heeft stemrecht?

- Elke club heeft één stem die uitgebracht wordt op de daartoe bestemde Infovergadering via een vertegenwoordiger van de club.
- De leden van het Bestuursorgaan hebben enkel stemrecht als ze hun club vertegenwoordigen.
- Stemmen kan ook bij volmacht gebeuren:
  - Volmacht van een club aan een andere club van dezelfde provincie.
  - Deze dienen ondertekend te zijn door de voorzitter en een bestuurslid van de volmachtgevende club.
  - Dienen neergelegd bij het stembureau vóór aanvang van de vergadering.
  - Elke club kan slechts voor één club volmachtdrager zijn.

### 7.6.2. Hoe stemmen

De stemming gebeurt steeds anoniem.

### 7.6.3. Verwerking verkiezingsresultaten

Bij verkiezing federatieteamleden telt volgende:

Per provincie wordt 1 lijst gemaakt met daarop alle kandidaten en naast de naam van elke kandidaat wordt de eerste, de tweede en derde voorkeur voor een team vermeld.

Elke club stemt op de Infovergadering voor de kandidaten van haar voorkeur (per naam 1 bolletje kleuren). Er staat geen beperking op het aantal kandidaten dat men aanduidt.

Nadien worden de stemmen geteld. Wie de helft plus 1 stem niet haalde, is niet verkozen. Wie wel de helft van de stemmen plus 1 haalde, komt in de naronde.

In de naronde wordt bepaald wie zetelt in welk team. De eerste in de uitslag (degene met de meeste stemmen) krijgt zijn/haar voorkeur team. De tweede krijgt het voorkeurteam als deze functie nog vrij is. Indien niet, dan wordt deze kandidaat ingedeeld in het team van tweede voorkeur. De derde krijgt het voorkeurteam indien daar nog een plaats vacant is. Indien niet, dan volgt het team van tweede keuze en indien daar ook geen plaats meer vacant is, dan volgt het team van derde keuze. Zo gaat het verder voor alle volgende kandidaten in dalende volgorde volgens de uitslag tot alle vrije mandaten ingevuld zijn.

Is er bij een verkozene geen enkele van de 3 voorkeurteams nog vrij, dan kan hij/zij niet zetelen, tenzij het nieuwe Provinciaal Bestuur aan het eind van de naronde minder dan 16 leden telt. Dan kan aan de eerste kandidaat die wel voldoende stemmen had maar niet kon zetelen voor één van zijn/haar voorkeurteams, de vraag worden gesteld of hij/zij de openstaande federatieteamplaats voldoende interessant vindt om deze te bekleden. Deze werkwijze kan herhaald worden tot het nieuwe Provinciaal Bestuur 16 leden telt en zolang er kandidaten over blijven die voldoende stemmen hadden.

Indien 2 kandidaten een gelijk aantal stemmen behaalden bij de verkiezing op de Inforegadering en ook hetzelfde voorkeurteam hebben wanneer ze aan de beurt komen in de naronde, wordt er in de naronde een tweede stemming gehouden tussen beide kandidaten door de leden van het nieuwe Provinciaal Bestuur.

Wie zetelt in de naronde: enkel de nieuw verkozenen + diegene die hun mandaat verder zetten.

## 7.7. Het stembureau bij stemmingen op Inforegaderingen

### 7.7.1. Samenstelling

Drie (3) door het Provinciale Bestuur daartoe verkozen leden. Bij verkiezing voor personen mogen de leden van het stembureau zelf geen kandidaat zijn of niet van dezelfde club zijn als een kandidaat bij de betreffende verkiezing.

### 7.7.2. Werkwijze

De werkwijze is zoals omschreven in punt 4.4.2.

## 8. Provinciaal Bestuur

Het Provinciaal Bestuur bestaat uit maximum 16 federatieteamleden, de leden van het Bestuursorgaan van die provincie inbegrepen. Het Provinciaal Bestuur wordt telkens opnieuw en onmiddellijk samengesteld na de tweejaarlijkse verkiezingen van de federatieteamleden (zie hoofdstuk 7). Het Provinciaal Bestuur ontstaat uit de samenvoeging van de federatieteamleden van de provincie die nog een mandaat hadden, de nieuw verkozen federatieteamleden van de provincie en de bestuursleden van het Bestuursorgaan van de provincie.

## 8.1. Werking en taken

Het Provinciaal Bestuur:

- komt maximaal 2 keer per jaar fysiek samen. Meer fysieke samenkomsten per jaar kunnen pas na goedkeuring van het Bestuursorgaan. Videovergaderingen kunnen op elk moment.
- adviseert het Bestuursorgaan van WSVL vzw i.v.m. de provinciale werking.
- adviseren van provinciale punten voor de Infovergaderingen.
- kent de jaarlijkse Provinciale Wandeldag toe na advies van het Provincieteam Evenementen.
- krijgt een terugkoppeling vanuit de Federatieteams door de Provincieteams.
- verkiest hun vertegenwoordiger voor het Bestuursorgaan bij de tweejaarlijkse verkiezing (zie art 5.1.) en vervanging van hun gegarandeerde vertegenwoordiger indien nodig (zie art 5.5).
- organiseert tussentijdse Infovergaderingen
- kan meewerken aan organisaties van WSVL vzw.

## 8.2. Functies binnen het Provinciaal bestuur

Het Provinciale bestuur kiest onder zijn leden een voorzitter en een secretaris.

De verkiezing moet gebeuren op de eerste samenkomst na de verkiezing van het Bestuursorgaan.

Leden van het Bestuursorgaan kunnen de functie van voorzitter niet opnemen.

a. De provinciale voorzitter:

- leidt de vergaderingen van het Provinciale bestuur.
- duidt bij verhindering van zichzelf een plaatsvervanger aan.

b. De provinciale secretaris:

- maakt verslag op van de vergaderingen van het Provinciaal Bestuur
- verstuurt het verslag van het Provinciaal Bestuur naar de secretaris van WSVL vzw en naar de leden van het Provinciaal Bestuur binnen de acht kalenderdagen na datum van de vergadering.
- informeert de secretaris van WSVL vzw over de dringende adviezen van het Provinciaal Bestuur.
- wordt door de voorzitter bij verhindering vervangen door een ander lid van het Provinciaal Bestuur om de functie van secretaris waar te nemen.
- controleert de kilometervergoeding en het aantal voertuigen van de aanwezige provinciale afgevaardigden.
- houdt toezicht op de verdeling van de drankbonnetjes (2 per persoon).
- bezorgt de nodige bewijsstukken aan WSVL ter betaling van de provinciale kosten.

## 8.3. Stemmen binnen het Provinciaal Bestuur

Elk Provinciaal Bestuur bepaalt zelf of er over bepaalde agendapunten gestemd moet worden.

Alle leden binnen het Provinciaal Bestuur hebben stemrecht. De werkwijze bij het stemmen is omschreven bij punt 4.4.2.

## 9. Inforegaderingen

### 9.1. Taak/Bedoeling

- op de Inforegadering wordt duiding gegeven over het beleid van de federatie.
- de Inforegadering kan advies geven i.v.m. de dagorde voor de eerstvolgende AV van WSVL vzw.
- de specifieke agendapunten waarvoor ze is bijeengeroepen.
- het tweejaarlijks verkiezen van de federatieteamleden.

### 9.2. Vertegenwoordiging

Kunnen de Inforegaderingen bijwonen:

- maximaal 2 vertegenwoordigers per club, indien de vergadering fysiek verloopt.
- de federatieteamleden.
- de bestuurders van WSVL vzw.
- de personen die het Bestuursorgaan al dan niet na overleg met de Provinciale Besturen uitnodigt.

Uitzondering: de Inforegaderingen waarbij tweejaarlijks federatieteamleden worden gekozen, gaat fysiek door in elke provincie. Daar volgen de vertegenwoordigers van een club en de federatieteamleden, maximaal 2, de inforegadering binnen hun provincie.

### 9.3. Bijeenkomst

De Inforegaderingen worden telkens georganiseerd wanneer het Bestuursorgaan dit nodig acht of wanneer dit uitdrukkelijk door bepaalde Federatieteams wordt gevraagd.

Het Bestuursorgaan bepaalt al dan niet in overleg met de Provinciale Besturen de plaats van de Inforegaderingen.

Uitzondering: de fysieke inforegaderingen in de Provincie Antwerpen en Vlaams-Brabant waarbij de federatieteamleden worden verkozen, zijn afwisselend aan beide kanten van de ring van Antwerpen en Brussel.

### 9.4. Uitnodiging

Het Bestuursorgaan van WSVL vzw bepaalt de agenda in overleg met de Federatieteams en de Provinciale Besturen.

Het Bestuursorgaan van WSVL vzw verstuurt via mail minstens tien kalenderdagen voor de vergadering de uitnodigingen aan:

- de aangesloten clubs.
- het Provinciaal Bestuur.
- de bestuurders van WSVL vzw.
- de personen die zij uitnodigt.

De uitnodiging vermeldt:

- De dag, datum, aanvangsuur en de plaats (volledig adres).
- Dagorde van de Inforegadering.

### 9.5. Het verslag van de Inforegaderingen

- De vertegenwoordiger van de federatie maakt een verslag op van de vergadering en legt dit ter goedkeuring voor aan het Bestuursorgaan op de eerstvolgende vergadering

- Het secretariaat van WSVL vzw bezorgt na goedkeuring door het Bestuursorgaan van WSVL vzw binnen veertien (14) kalenderdagen daaropvolgend het verslag via elektronische weg aan alle clubs, federatieteamleden en bestuurders WSVL vzw.
- Alle clubs zijn geacht tien (10) kalenderdagen na deze publicatie in kennis te zijn van de besluiten van de vergadering en deze uit te voeren.

## 10. Commissies

### Algemeen:

Belangenvermengingen dienen ten alle tijde vermeden te worden.

### 10.1. Financiële Commissie

Er wordt een Financiële Commissie opgericht ter ondersteuning van het werk van de penningmeester.

Maakt zeker deel uit van deze commissie: de penningmeester, het personeelslid die de boekhouding opvolgt, aangevuld door deskundigen.

Elke 4 jaar wordt de samenstelling van deze commissie herzien.

Werkwijze en taken van deze commissie: zie *Procedureboek Goed Bestuur*.

### 10.2. Gezond en ethisch sporten commissie = GES-commissie

WSVL vzw volgt de regelgeving inzake gezond en ethisch sporten (o.a. het decreet van 20.12.2013 inzake gezond en ethisch sporten). We hebben een GES-commissie; we duiden een API (= aanspreekpersoon integriteit) aan; we hebben een stroomdiagram inzake aanpak van klachten opgemaakt waarbij aandacht is voor de klachten inzake grensoverschrijdend gedrag; er is een tuchtreglement. In wat volgt komen de essentiële zaken aan bod.

#### 10.2.1. Taken GES-commissie

De GES-commissie is verantwoordelijk voor het gezond en ethisch sporten-beleid van de federatie en treedt op als adviesorgaan inzake het integriteitsbeleid.

Inzake gezond sporten gaat het over:

- Jaarlijkse analyse van de sport specifieke risico's.
- Aanbevelen of verplichten van een sportmedisch geschikheidsonderzoek.
- Het al of niet toepassen van leeftijdsgrenzen bij de sportbeoefening.
- Waakt over de continue en toegankelijke doorstroming van de info naar de leden rond gezond sporten.
- Elk lid van de GES-commissie geeft vanuit zijn/haar deskundigheid input en feedback i.v.m. het gezond sporten-beleid dat de federatie uitvoert.

Inzake het advies i.v.m. het integriteitsbeleid gaat het over:

- Jaarlijks een advies (pro-actief of reactief) verlenen aan het Bestuursorgaan en aan de API('s) omtrent de aanpak van klachten rond grensoverschrijdend gedrag.
- Samen met de API('s) de interne procedures optimaliseren inzake aanpak en opvolging klachten rond grensoverschrijdend gedrag.

### 10.2.2. Samenstelling GES-commissie

De GES-commissie is samengesteld uit:

- de API('s) van Wandelsport Vlaanderen vzw
- minstens 1 persoon met deskundigheid inzake gezond sporten
- 1 aangeduide arts
- 1 lid van het Bestuursorgaan
- de directeur

### 10.2.3. Taken en rol API

Hieronder geven we een bondige omschrijving weer van de taak van de API. In het *Procedureboek* vermelden we uitgebreider de taken en het profiel.

De aanspreekpersoon integriteit (API) is binnen Wandelsport Vlaanderen vzw het eerste aanspreekpunt voor wie een vraag, opmerking, klacht of andere boodschap heeft in verband met seksueel grensoverschrijdend gedrag en lichamelijke en seksuele integriteit. De API luistert naar de vraag of het verhaal en verwijst de melder door wanneer nodig of verleent advies bij de mogelijke vervolgstappen, zonder zich inhoudelijk in de zaak te verdiepen of aan waarheidsvinding te doen. Verder formuleert de API ook adviezen over preventieactiviteiten binnen de organisatie en helpt besturen met het realiseren van initiatieven op dat vlak

Samengevat:

- A. aanspreekpunt en eerste opvang
- B. hulp bij coördinatie van de interne procedure en doorverwijzing
- C. preventieactiviteiten en ondersteuning

## 11.Klachten

Door hun aansluiting bij Wandelsport Vlaanderen vzw aanvaarden alle clubs en hun leden de reglementen en gedragscodes van de sportfederatie (met inbegrip van het tuchtreglement) en de bevoegdheid van de sportfederatie (in sportieve, reglementaire, disciplinaire/tuchtrechterlijke, administratieve en jurisdictionele aangelegenheden).

De clubs verbinden zich ertoe om hun leden op de hoogte te brengen van deze reglementen en deze ook op te leggen en af te dwingen. De reglementen en gedragscodes van de sportfederatie (met inbegrip van het tuchtreglement) worden gepubliceerd op de website van de sportfederatie.

We maken een onderscheid tussen 3 soorten klachten.

De formele klachten aangaande grensoverschrijdend gedrag worden behandeld volgens het Tuchtreglement. Het indienen van een formele klacht gebeurt via het formulier op de website.

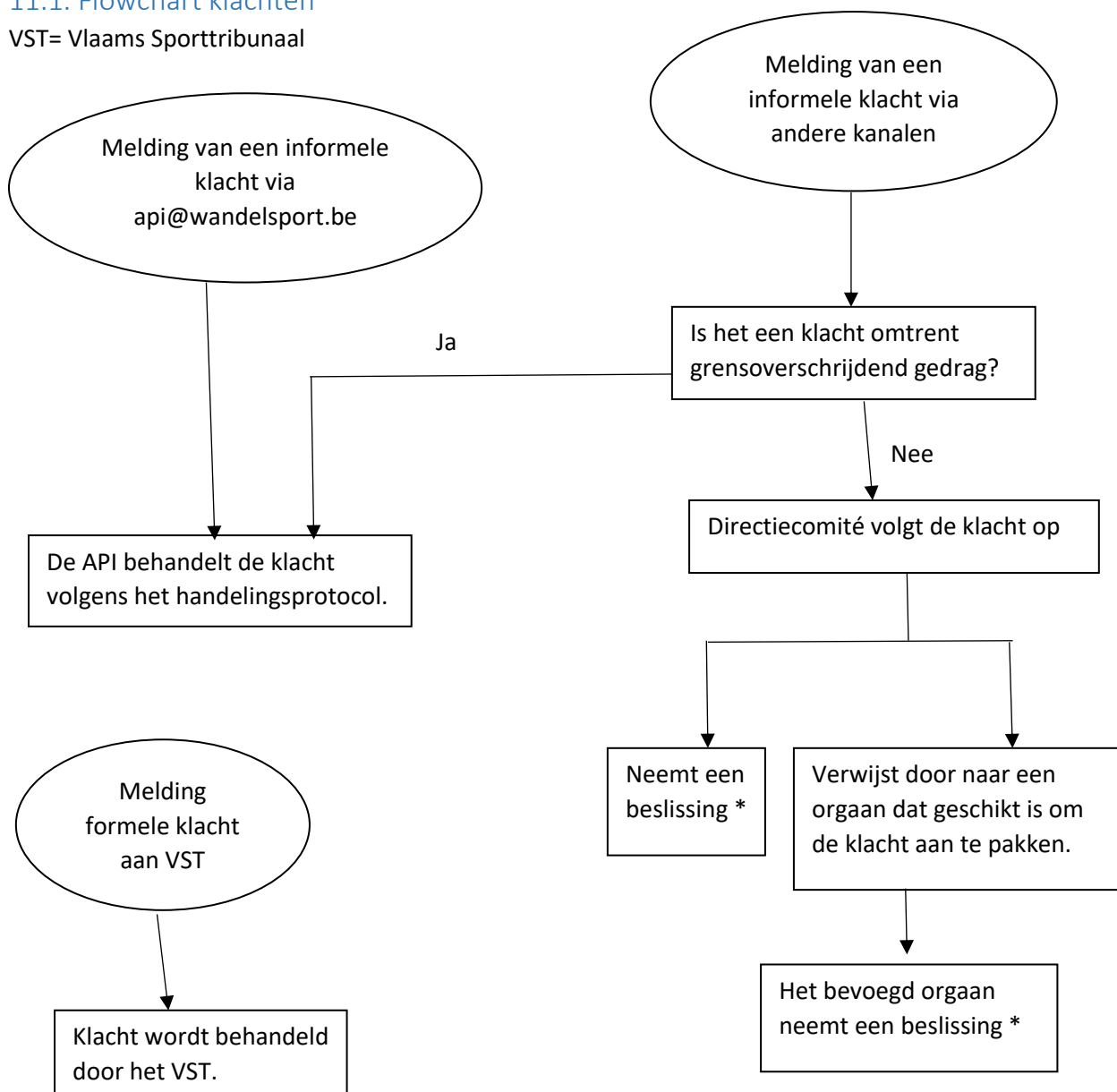
De informele klachten aangaande grensoverschrijdend gedrag worden behandeld door de API. Hij verwijst de melder door wanneer nodig of verleent advies bij de mogelijke vervolgstappen.

De informele klachten (die dus niet over grensoverschrijdend gedrag handelen) komen terecht bij het Directiecomité.



## 11.1. Flowchart klachten

VST= Vlaams Sporttribunaal



\* Indien één van de partijen niet akkoord is met de beslissing, kunnen ze in beroep gaan bij de Klachtencommissie.

## 11.2. Klachtencommissie

Informele klachten i.v.m. grensoverschrijdend gedrag worden steeds doorgestuurd naar de API('s).  
Formele klachten aangaande grensoverschrijdend gedrag worden aangepakt volgens het Tuchtreglement (zie punt 12.3.)

Andere klachten (die dus geen betrekking hebben over grensoverschrijdend gedrag) worden in eerste instantie door het Directiecomité behandeld. Leden van het Directiecomité die betrokken partij zijn bij de klacht, kunnen de beraadslaging en beslissing over de klacht niet bijwonen. Indien het Directiecomité zich niet bevoegd acht, geeft het de klacht door aan een ander orgaan binnen Wandelsport Vlaanderen vzw die dan de beslissing neemt (bv Bestuursorgaan, Federatieteam Kalender, ...).

Indien één van de partijen zich niet akkoord kan verklaren met de beslissing inzake de klacht, dan kunnen ze in beroep gaan bij de Klachtencommissie.

### 11.2.1. Samenstelling van de Klachtencommissie

- De Klachtencommissie bestaat uit:
  - Eén federatieteamlid als effectief lid en één federatieteamlid als plaatsvervanger per Provincie; door het Provinciaal bestuur aangeduid.
  - De directeur van WSVL vzw.
- De directeur van WSVL vzw is de voorzitter van de Klachtencommissie. Hij zorgt dat de procedure correct gevolgd wordt, maar neemt geen deel aan de beraadslagingen.
- Er wordt een verslaggever aangeduid onder de leden van de Klachtencommissie.
- De AV bekrachtigt de samenstelling van de Klachtencommissie.

### 11.2.2. Mandaten

- Hun mandaat in de Klachtencommissie eindigt na het verstrijken van de duur van hun mandaat als federatieteamlid, bij overlijden, bij hun verkiezing tot bestuurder van WSVL vzw, bij ontslag of bij afzetting door de AV.
- De plaatsvervangende leden van de Klachtencommissie nemen de plaats in van het effectief lid bij het einde van zijn/haar mandaat of wanneer het effectief lid in de onmogelijkheid is om zijn/haar mandaat uit te voeren.
- Zo een plaatsvervanger effectief lid wordt, duidt het Provinciaal bestuur van de betreffende Provincie op haar eerstvolgende samenkomst een nieuwe plaatsvervanger aan.

### 11.2.3. Procedure

Indien één van de partijen niet akkoord gaat met de beslissing inzake de klacht, dan laat hij dit schriftelijk weten via [info@wandelsport.be](mailto:info@wandelsport.be) .

Hierbij vermelden ze duidelijk:

- De klagende partij (naam en adres).
- De aangeklaagde feiten (plaats, datum, uur, omstandigheden, eventuele getuigen).
- De beklagde (naam, adres en eventueel hoedanigheid waarin hij/zij handelde).
- De genomen beslissing over de klacht.
- De melding dat men in beroep gaat tegen deze beslissing.

De Klachtencommissie komt binnen de 20 dagen na het neerleggen van het beroep samen.

a. Oproepingsprocedure:

- Termijn van uitnodigen:

- Bij aangetekend schrijven minstens tien (10) kalenderdagen voor de zitting.
- Wie oproepen:
  - De klager(s).
  - De beklaagde(n).
  - De getuige(n) in de klacht aangeduid.
- Vermeldingen in de oproepbrief:
  - Identiteit van de klager(s), de beklaagde(n) en de opgeroepen getuige(n).
  - Omschrijving van de klacht.
  - Plaats (volledig adres), datum en uur van de zitting van de Klachtencommissie.
  - Dat de klager(s) niet verplicht is (zijn) aanwezig te zijn op de zitting.
  - Dat de beklaagde(n) niet verplicht is (zijn) aanwezig te zijn op de zitting.
  - Dat de klager(s) en beklaagde(n) binnen de acht (8) opeenvolgende kalenderdagen voor de zitting het dossier kunnen inzien op het secretariaat van WSVL vzw of een kopie per post kunnen vragen.
  - Dat de zaak behandeld wordt in aanwezigheid en of afwezigheid van de beklaagde(n).
  - Dat partijen zich kunnen laten bijstaan of vertegenwoordigen door een bijzonder gevolmachtigde en of een jurist (op eigen kosten).

#### b. De zitting

- Partijen kunnen ter zitting getuigen laten horen op voorwaarde dat WSVL vzw minstens drie (3) opeenvolgende werkdagen voor de zitting kennis heeft van de identiteit (naam en domicilieadres) van getuigen.
- Gebeurt achter gesloten deuren.
- Partijen kunnen ter zitting hun standpunten mondeling en schriftelijk argumenteren en motiveren.
- Ze kunnen ook stavingstukken neerleggen. Deze stavingstukken dienen minstens vijf (5) kalenderdagen voor de zitting aan de Klachtencommissie en tegenpartij overhandigd te zijn.
- De Klachtencommissie kan, in het kader van het onderzoek, alle besluiten nemen die ze nuttig oordeelt, ook het horen van nieuwe getuigen en het beleggen van een nieuwe zitting binnen de dertig (30) kalenderdagen.
- De verslagnemer noteert op het zittingsblad de standpunten van de partijen en de verklaringen van de getuigen. Partijen en getuigen ondertekenen deze notities voor akkoord met hun standpunt of verklaring. Zo ze weigeren te ondertekenen, vermeldt de verslagnemer dit op het zittingsblad met de omstandige reden van het niet tekenen. Voor het sluiten van de debatten kan de Klachtencommissie nog bijkomende vragen stellen aan de partijen. De beklaagde heeft altijd het recht op het laatste woord tijdens de debatten.

#### c. De uitspraak

- Gebeurt achter gesloten deuren.
- Is gemotiveerd, schriftelijk vastgelegd en ondertekend door alle leden van de Klachtencommissie.
- De verslagnemer stuurt, bij aangetekend schrijven, binnen de acht (8) opeenvolgende kalenderdagen na de uitspraak een kopie ervan op aan de partijen.

#### 11.2.4. Soorten van sancties

- De Klachtencommissie kan volgende sancties uitspreken:
  - Schorsing als lid.
  - Voorstel tot schrapping als werkend lid. Dit wordt behandeld op de volgende Algemene Vergadering.
  - Verbod bepaalde mandaten of functies uit te oefenen al dan niet beperkt in tijd.
  - Niet opgenomen worden met alle of een deel van de organisaties in de jaaractiviteitenkalender van WSVL vzw.
  - Geldboete.
- Zij kunnen bepalen dat de sancties geheel of gedeeltelijk met uitstel gelden voor de door hen bepaalde termijn.

## 11.3. Tuchtreglement

### 11.3.1. Algemeen + bevoegdheden

In tuchtaangelegenheden m.b.t. grensoverschrijdend gedrag erkent Wandelsport Vlaanderen vzw en, door hun aansluiting, de clubs en hun leden, uitdrukkelijk de bevoegdheid van het Vlaams Sport Tribunaal (VST) in eerste aanleg en de Tuchtkamer Hoger Beroep van het Vlaams Sport Tribunaal (VST) in tweede aanleg.

### 11.3.2. Definiëring tuchtrechterlijke sanctioneerbare gedragingen

Tuchtrechterlijk sanctioneerbaar zijn zowel elke gedraging die grensoverschrijdend is en die de goede werking, de goede naam of de reputatie van Wandelsport Vlaanderen vzw in het gedrang brengt of strijdig is met de wetten, statuten, reglementen, gedragscodes en waarden van de organisatie of de sport of het aansporen tot, het vergemakkelijken van, of het bieden van hulp bij het begaan van een inbreuk, als het verzuimen van hulp.

Zonder hiertoe beperkt te zijn, zijn onderstaande handelingen en gedragingen in het bijzonder tuchtrechterlijk sanctioneerbaar (hierna gezamenlijk genoemd: 'grensoverschrijdend gedrag'):

- *Seksueel grensoverschrijdend gedrag.* Hieronder wordt verstaan elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd (bv. voyeurisme, kinderlokken ('grooming'), aanranding van de eerbaarheid, kinderpornografie, verkrachting, exploitatie van prostitutie en pooierschap, etc.).
- *Geweld.* Hieronder wordt verstaan elke feitelijkheid die losstaat van de specifieke aard of eigenschappen van de betreffende sporttak of sportcompetitie, waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen. Gedrag dat vermeld staat in de spelregels van de sport valt niet onder de notie geweld en dus ook niet onder de notie grensoverschrijdend gedrag in de zin van dit reglement.
- *Pesterijen.* Hieronder wordt verstaan een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de sportorganisatie, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een persoon bij of in het kader van de sportuitoefening wordt aangetast, dat zijn positie in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit en genderexpressie.

Het in dit reglement bedoelde grensoverschrijdend gedrag heeft betrekking op grensoverschrijdend gedrag binnen de context van de sportorganisatie, ongeacht of dit binnen of buiten de sportaccommodatie of –infrastructuur werd gepleegd. Grensoverschrijdend gedrag gepleegd buiten de sportorganisatie kan tuchtrechterlijk gesanctioneerd worden wanneer er een verband bestaat met de activiteiten die binnen de sportorganisatie worden uitgeoefend.

### 11.3.3. Ordemaatregel

1. Het Directiecomité van Wandelsport Vlaanderen vzw kan ter voorkoming van herhaling, om de orde of rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, ordemaatregelen nemen. In geval van (vermeend) grensoverschrijdend gedrag kan dit inhouden dat aan een persoon met onmiddellijke ingang een tijdelijke beperking van de bewegingsvrijheid, een tijdelijk verscherpt toezicht, een tijdelijke beperking of wijziging van de uitgeoefende activiteit of een tijdelijke schorsing wordt opgelegd, desgevallend beperkt tot de locatie(s) waar de herhaling of onveiligheid worden gevreesd. Andere ordemaatregelen zijn tevens mogelijk, indien en voor zover deze nodig zijn om de orde en/of veiligheid binnen de vereniging te waarborgen dan wel te herstellen. De ordemaatregel dient daartoe noodzakelijk, geschikt en evenredig te zijn.
2. De persoon die het voorwerp uitmaakt van een eventuele ordemaatregel kan gehoord worden. Dit kan ook telefonisch, online of zelfs schriftelijk georganiseerd worden. Daartoe zal de persoon per e-mail of per aangetekend schrijven worden uitgenodigd.
3. De ordemaatregel is geen tuchtsanctie maar een bestuurlijke maatregel.
4. De ordemaatregel kan maximaal opgelegd worden tot de uitspraak in de navolgende tuchtprocedure in kracht van gewijsde is getreden, met andere woorden tot er een uitspraak is in de tuchtprocedure.
5. Tegen een ordemaatregel staat hoger beroep open bij de voorzitter van de tuchtkamer van het VST. Dit beroep is niet schorsend. Tegen de beslissing van de voorzitter van de tuchtkamer van het VST staat geen rechtsmiddel open.

### 11.3.4. Tuchtsancties

Als tuchtsancties voor grensoverschrijdend gedrag kunnen worden opgelegd:

- een berisping, verwittiging, vermaning of waarschuwing;
- het verbod om deel te nemen aan één of meer activiteiten van Wandelsport Vlaanderen vzw en haar clubs voor een duur van maximaal drie jaar;
- het verbod om één of meer van de aan de leden van Wandelsport Vlaanderen vzw toegekende rechten uit te oefenen voor een duur van maximaal drie jaar;
- het verbod tot het uitoefenen van één of meer functies in Wandelsport Vlaanderen vzw en haar clubs voor een duur van maximaal tien jaar;
- de schorsing voor een duur van maximaal vijf jaar;
- de uitsluiting als lid van Wandelsport Vlaanderen vzw.

Er kunnen alternatieve (tucht)sancties door de tuchtinstantie opgelegd worden.

Ingeval minderjarigen of andere handelingsonbekwamen als slachtoffer betrokken zijn bij de feiten van grensoverschrijdend gedrag, kunnen de maximale straffen zoals hierboven vermeld, worden verdubbeld.

In geval van recidive kan een zwaardere tuchtsanctie worden opgelegd, waarbij de maximale straffen zoals hierboven vermeld, kunnen worden verdubbeld (of verviervoudigd ingeval minderjarigen of andere handelingsonbekwamen slachtoffer zijn).

Wanneer er meerdere slachtoffers zijn, geldt dit als een verzwarende omstandigheid waarmee rekening dient te worden gehouden bij het bepalen van de tuchtsanctie. De maximale straffen zoals hierboven vermeld kunnen in dat geval worden vermenigvuldigd met het aantal slachtoffers, zonder dat die meer dan het tienvoud van de desbetreffende maximale straf mogen bedragen.

#### 11.3.5. Aangifte van grensoverschrijdend gedrag

1. De aangifte van een klacht die betrekking heeft op grensoverschrijdend gedrag dient voldoende concreet en duidelijk te zijn. Om een aangifte in te dienen, moet er gebruik gemaakt worden van een klachtenformulier dat online beschikbaar is.
2. De klacht dient aangetekend te worden gericht aan het Vlaams Sport Tribunaal (VST).
3. De klacht kan door eenieder worden ingediend die een belang heeft. De klacht dient in beginsel te worden ondertekend door de klager.
4. Er geldt geen termijn waarbinnen een klacht die betrekking heeft op grensoverschrijdend gedrag, dient te worden ingediend. Eenieder wordt aangespoord om deze klacht evenwel zo snel mogelijk in te dienen.
5. Voor wat betreft het verloop van de tuchtrechterlijke procedure die betrekking heeft op feiten van grensoverschrijdend gedrag wordt verwezen naar de procedurereglementen van de desbetreffende tuchtorganen (VST) die van toepassing zijn.

## 12. Ere-leden

Wandelsport Vlaanderen vzw kent het systeem van ere-leden. Het is het Bestuursorgaan die de ere-leden aanduidt, dit volgens onderstaande modaliteiten.

### 12.1 Voorwaarden om ere-lid te worden/zijn

- Men is minimum 10 jaar lid van het Bestuursorgaan.
- Men is ononderbroken lid van Wandelsport Vlaanderen vzw.

### 12.2. Voordelen ere-leden

- Zij ontvangen gratis de Walking in Belgium.
- Ze worden uitgenodigd op Vlaanderen Wandelt.
- Ze worden uitgenodigd op vieringen.

## 13. Afspraken in kader van de privacy

Zowel de clubs, wandelgroepen, trailwalkorganisaties als de federatie beschikken in hun werking over heel wat persoonsgegevens. Beide moeten zich in orde stellen volgens de vereisten van de GDPR.

### 13.1. Voorwerp van gegevensverwerking

Wandelsport Vlaanderen vzw stelt een registratiesysteem ter beschikking (= het Clubportaal) in het kader van de ledenadministratie, tochtenadministratie, inschrijving voor activiteiten door Wandelsport Vlaanderen vzw georganiseerd en de bestelling van materialen.

De persoonsgegevens die de club/wandelgroep/trailwalkorganisatie aan Wandelsport Vlaanderen vzw bezorgt, kadert in de uitvoering van de ledenadministratie, tochtenadministratie, inschrijvingen en bestellingen.

De club /wandelgroep handelt hiervoor op basis van de "Handleiding Clubportaal" van Wandelsport Vlaanderen vzw.

### 13.2. Privacyverklaring

In de privacyverklaring van Wandelsport Vlaanderen vzw is bepaald welk soort persoonsgegevens verwerkt worden en is de aard en doel van de verwerking opgesomd. Deze privacyverklaring is te vinden op de website van Wandelsport Vlaanderen vzw.

### 13.3. Vertrouwelijkheid

De club /wandelgroep en de federatie waarborgen dat de personen die de persoonsgegevens verwerken zich ertoe verbonden hebben om de vertrouwelijkheid in acht te nemen. Alle personen die toegang hebben tot de persoonsgegevens moeten ingelicht worden over de verplichtingen die voortvloeien uit de GDPR.

De club/wandelgroep en de federatie zullen de gegevens enkel verwerken in het kader van de doeleinden waarvoor ze verzameld worden en zal in geen geval deze gegevens aan derden meedelen.

De verwerker verbindt zich ertoe om geen kopie te maken van de ter beschikking gestelde gegevens, behalve met het oog op back-up.

De mededeling van gegevens aan derden die niet rechtstreeks deelnemen aan de uitvoering van de opdracht, is verboden, tenzij dit krachtens een wet wordt opgelegd.

### 13.4. Datalek

Zowel de club/wandelgroep als de federatie zorgt dat er een procedure beschikbaar is in het geval van een datalek. In dergelijk geval wordt de andere partij onverwijld, en maximum binnen de 24 uur na het vaststellen van het lek, ingelicht van het datalek.

### 13.5. Aansprakelijkheid

Wandelsport Vlaanderen vzw kan niet aansprakelijk zijn voor de schade die voortvloeit uit het onrechtmatig gebruik van de ledengegevens door de club/wandelgroep.

De club /wandelgroep kan niet aansprakelijk zijn voor de schade die voortvloeit uit het onrechtmatig gebruik van de ledengegevens door Wandelsport Vlaanderen vzw.