



MANDAAT VAN DE API

SJABLOON AFSPRAKENNOTA

TUSSEN API EN SPORTFEDERATIE VOOR SPORTFEDERATIES DIE VOOR
GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG AANGESLOTEN ZIJN BIJ HET VLAAMS
SPORTTRIBUNAAL

Het mandaat van de API

Om een goede werking van het Aanspreekpunt Integriteit (API) te garanderen, is het nodig om een aantal afspraken te maken tussen de sportfederatie en de persoon die de functie 'Aanspreekpersoon Integriteit' bekleedt. Dit sjabloon geeft richtlijnen die de federatie kan overnemen of naar eigen behoefte kan aanpassen.

Stap 1: beschrijven mandaat API in de notulen van het bestuursorgaan

Het volstaat het mandaat van de API te beschrijven in de notulen van het bestuursorgaan. Belangrijk hierbij is dat de naam van de API vermeld wordt. Het bestuur maakt afspraken met een specifieke persoon. Indien de API verandert, dient dit opnieuw op naam opgenomen te worden in de notulen. In de notulen wordt verduidelijkt tot waar het mandaat van de API reikt. Indien het bestuursorgaan beslist de API een bijzondere volmacht te geven om autonoom klacht in te dienen bij het Vlaams Sporttribunaal, kan het sjabloon in bijlage 1 gebruikt worden. Wanneer een nieuwe API bij de federatie start, dient dit document opnieuw opgemaakt te worden.

Voorbeeldtekst voor notulen bestuursorgaan

Vastleggen mandaat API (naam + voornaam API)

Het bestuursorgaan legt de afspraken tussen de federatie en API (**naam + voornaam API**) vast in een afsprakennota. Deze werd tijdens het bestuursorgaan besproken en goedgekeurd.

Indien ook volmacht voor VST:

Het bestuursorgaan besliste ook (**naam + voornaam API**) het mandaat te geven om autonoom klacht in te dienen bij het Vlaams Sporttribunaal.

Dit werd opgenomen in een aparte overeenkomst tussen het bestuur en (naam API).

Stap 2: opmaak afsprakennota tussen de federatie en de API

Bovenstaande kan uitgebreid worden met een afsprakennota die meer in detail beschrijft welke de taken zijn van de API en waar afstemming nodig is met bestuur/directie. Hieronder halen we stap voor stap een aantal zaken aan die in deze afsprakennota kunnen worden opgenomen. Een belangrijk aandachtspunt is het vastleggen van 1) wat en wanneer de API communiceert met de directie en 2) wat en wanneer gecommuniceerd wordt met het bestuursorgaan, en dit in elke fase van het proces.

Afspraken na melding bij API (het gaat hier nog niet over een klacht)

- Tijdens het in kaart brengen van de melding en de informele bemiddeling werkt de API discreet. De API heeft geen plicht om te rapporteren bij directie/bestuur over deze informele verzoeken. Discretie tegenover de melders is in deze fase prioritair (discretieplicht).
- Indien het bestuur/de directie/iemand binnen de sportfederatie een melding ontvangt, geeft zij deze door aan de API en geeft de directie/het bestuur ruimte aan de API om de situatie in kaart te brengen.

Afspraken i.v.m. formuleren van het advies

- De API formuleert het advies, eventueel (maar niet verplicht) na afstemming via intercollegiaal overleg of met onafhankelijke personen binnen het ethisch adviesorgaan (geen bestuurs- of directieleden, geen personen die betrokken zijn bij de case). Afstemming met een andere neutrale persoon zorgt ervoor dat de API niet alleen handelt en het advies niet vanuit slechts één bepaalde invalshoek wordt geformuleerd.
- De API beslist met wie het advies gedeeld dient te worden. Dit zijn de personen die het advies dienen uit te voeren.

Afspraken i.v.m. indienen van een klacht bij VST

- Opdat de API zelfstandig een klacht zou kunnen indienen bij het VST, moeten de contouren van het mandaat van de API vermeld staan in de notulen van het BO. Dit is een verklaring dat het BO de API de toestemming geeft om zelfstandig klachten neer te leggen bij het VST. De API kan dit doen op verzoek van de melder, op verzoek van de federatie of op eigen initiatief.
- Of de API voorafgaand aan het neerleggen van de klacht bij het VST op anonieme wijze melding moet maken bij de directie/het bestuur is een keuze die de federatie dient te maken.
- Bij twijfel over het al dan niet indienen van een klacht bij het VST kan de API advies inwinnen bij het ethisch adviesorgaan (onafhankelijke personen) en/of het Centrum Ethiek in de Sport.
- De API verzamelt alle informatie voor het indienen van de klacht en dient de klacht in bij het VST.
- Of de API de directie/het bestuur moet informeren na het indienen van de klacht bij het VST, is ook een keuze die de federatie dient te maken.
- De API waakt erover dat de melder en de slachtoffer(s) anoniem blijven bij het informeren van de directie/het bestuur.
- Indien de API met de directie anoniem informatie deelt over de ingediende klacht bij het VST, bekijkt de directie of het bestuursorgaan ingelicht dient te worden over de klacht. Ook hier staat discretie voorop, maar in het belang van de organisatie kan de directie wel beslissen om bepaalde informatie te delen met het bestuursorgaan.
- De API formuleert een advies over eventuele bewarende maatregelen aan de directie. De eindverantwoordelijkheid over deze maatregelen blijft altijd bij het bestuur liggen.

- De directie kijkt met het bestuur welke bewarende maatregelen er genomen worden ten aanzien van de beklaagde(n). De API wordt best bij deze beslissing betrokken.
- De directie/het bestuur bepaalt wie de sportorganisatie vertegenwoordigt tijdens de zitting van het VST. Dit hoeft niet automatisch de API te zijn. De API kan duiding geven over hoe een incident is behandeld. Maar het kan ook nodig zijn om beleidskeuzes en standpunten van de federatie toe te lichten. Zulke beleidsverantwoordelijkheid ligt niet bij de API. Bespreek daarom op voorhand wie de federatie zal vertegenwoordigen. Soms kan het nuttig zijn dat zowel een beleidsverantwoordelijke als de API de zitting volgen.

Afspraken i.v.m. uitvoeren van het vonnis van het VST

- Het VST zal de indiener van de klacht schriftelijk het vonnis bezorgen. Indien de API de klacht heeft ingediend bij het VST, zal het dus ook de API zijn die het vonnis ontvangt. Dit zal de uitspraak en eventuele sancties bevatten, samen met argumenten uit de verhoren waarop het is gebaseerd.
- De API deelt het vonnis met de directie.
- De directie voert het vonnis uit en volgt op dat het vonnis door de beklaagde(n) wordt nageleefd.
- Het VST communiceert niet verder over de uitspraak. Het is de taak van de directie om te bekijken hoe en met wie ze communiceren over het vonnis. Dit kan in overleg met het Ethisch Adviesorgaan en de API.

BIJLAGE 1 BIJZONDERE VOLMACHT KLACHT VST

Het Bestuursorgaan van de vzw ..., met zetel te, ondernemingsnummer ...

Hierbij geldig vertegenwoordigd door haar voorzitter (+ ...), de heer/mevrouw ..., wonende te ...

Verleent hierbij volmacht aan de heer/mevrouw ..., Rijksregisternummer ..., wonende te, die deze volmacht uitdrukkelijk aanvaardt

Om namens de vzw ... klacht neer te leggen bij het Vlaams Sporttribunaal telkens hij/zij dit opportuun acht, desgevallend na kennisname van een melding van grensoverschrijdend gedrag zoals uitgewerkt in het intern reglement, het tuchtreglement grensoverschrijdend gedrag in het bijzonder, van de vzw.

In het kader van dit mandaat heeft hij/zij de volmacht om daartoe de vzw te vertegenwoordigen, alle nodige documenten op te stellen en te ondertekenen en alle andere nodige handelingen namens de vzw te stellen (o.a. betaling rolrecht); en in het algemeen alles te doen wat noodzakelijk of nuttig is tot uitvoering van deze opdracht.

Dit mandaat is onbeperkt in het aantal klachten.

OF Dit mandaat is beperkt tot maximaal ... klachten per jaar.

Dit mandaat is geldig voor een duur van ..., ingaand op ...

Dit mandaat kan (tussentijds) zonder opgave van reden worden herroepen, zowel door de lastgever als de lasthebber.

Dit mandaat wordt kosteloos uitgevoerd, met dien verstande alle kosten verbonden aan de klacht ten laste van de vzw zijn.

Dit mandaat werd verleend overeenkomstig de beslissing van het Bestuursorgaan dd. ..., waarvan de notulen hieraan gehecht worden.

Opgemaakt te ... op ... in ... exemplaren, waarvan elke partij verklaart er één ontvangen te hebben.

Voor de lastgever

Vzw ...

Dhr/mevr...

Voor de lasthebber

Dhr/mevr...

(eigenhandig schrijven: "goed voor volmacht" of "gelezen en goedgekeurd" + handtekening)