



## GEDRAGSCODE SIBERIAN HUSKY KLUB NEDERLAND

---

### Hoofdstuk 1

#### Deel I

##### Algemeen

Deze gedragscode is een aanvulling op de statuten en Huishoudelijk Reglement zoals zijn vastgelegd binnen de SHKN. In geval van tegenstrijdigheid tussen de gedragscode, de statuten en/of de Huishoudelijk Reglement dan prevaleren de statuten.

##### Kernbegrippen integriteit van (bestuurs-)leden

Leden van de Siberian Husky Klub Nederland (verder te noemen SHKN) stellen bij hun handelen de kwaliteit van het bestuur en/of de SHKN centraal. Integriteit van het bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de SHKN, en in het verlengde daarvan die van de kynologie, zijn het primaire criterium. Integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie en/of het lidmaatschap samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen. Verantwoording wordt intern afgelegd aan (collega-)bestuurders dan wel aan de Algemene Vergadering, maar ook extern aan organisaties waarmee de SHKN een relatie onderhoudt en/of zaken doet.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst integriteit van bestuursleden in een breder perspectief (daar waar hij staat kan dit gelezen worden als hij/zij):

##### Dienstbaarheid

Het handelen van een bestuurslid is altijd en volledig gericht op het belang van de SHKN en daarvan afgeleid de belangen van de aangesloten leden, fokkers, adverteerders, sponsors, vereniging(en) waarbij SHKN is aangesloten, etc.

##### Functionaliteit

Het handelen van een bestuurslid heeft een herkenbaar verband met de functie/lidmaatschap die hij vervult.

##### Onafhankelijkheid

Het handelen van een (bestuurs-)lid wordt gekenmerkt door integriteit en onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke en/of eigen belangen en dat ook iedere schijn daarvan wordt vermeden.

##### Openheid

Het handelen van een (bestuurs-)lid is transparant, zodat optimale verantwoording mogelijk is en de controlerende organen volledig inzicht hebben in het handelen van het (bestuurs-)lid en zijn beweegredenen daarbij.

##### Betrouwbaarheid

Op een (bestuurs-)lid moet men kunnen rekenen waarbij o.a. afspraken nagekomen worden. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie en/of lidmaatschap beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven. Daarnaast dient een (bestuurs-)lid deze informatie op verzoek te delen met het bestuur teneinde integriteit aan te tonen.

##### Zorgvuldigheid

Het handelen van een (bestuurs-)lid is zodanig dat alle leden, bestuursleden en andere betrokkenen op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen in welke vorm van communicatie of handelen dan ook.

De kernbegrippen zijn het referentiekader voor de volgende gedragsafspraken.



## Deel II

### Gedragscode (bestuurs-)leden

#### 1. Algemene bepalingen

1. Deze gedragscode geldt voor bestuursleden van de SHKN tenzij uit de tekst van een gedragsregel anders blijkt.
2. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is vindt bespreking plaats in het bestuur.
3. De code is openbaar en op toegankelijke wijze te raadplegen.
4. (Bestuurs-)leden ontvangen bij hun aantreden en/of bij het aangaan van het lidmaatschap een exemplaar van de code en moeten deze ondertekenen.
5. Een (bestuurs-)lid is aanspreekbaar door het bestuur op de naleving van deze code.
6. Het bestuur legt verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

#### 2. Belangenverstrengeling

1. Een bestuurslid doet opgave van zijn financiële en/of zakelijke belangen, die de SHKN mogelijk kunnen raken.
2. Bij samenwerkingsrelaties voorkomt het bestuurslid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
3. Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van een bestuurslid over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat.
4. Een bestuurslid die familie- of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten of zaken aan de SHKN, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
5. Een bestuurslid neemt van een aanbieder van diensten aan de SHKN geen geschenken, faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden tenzij geaccordeerd door het dagelijks bestuur. Uitzonderingen hierop zijn die situaties waarbij een (nieuw) bestuurslid al een relatie heeft met een aanbieder voor de verstrekking van geschenken en/of faciliteiten en/of diensten.
6. Het vervullen van nevenfuncties door bestuursleden kan een structureel risico vormen voor een integere invulling van de bestuurlijke functie. Nevenfuncties mogen niet strijdig zijn met de belangen van de SHKN en/of tot gevolg hebben dat informatie van de SHKN bij derden bekend wordt.
7. Een bestuurslid mag de tijdens zijn benoeming geldende lidmaatschappen van aangesloten verenigingen behouden. Als er een geschil is of uitspraak moet worden gedaan over kwesties inzake aangesloten verenigingen, waarvan één of meerdere bestuursleden lid zijn, dan onthouden deze bestuursleden zich van stemming en besluitvorming.
8. Een bestuurslid geeft ten behoeve van de openbaarmaking van zijn nevenfuncties aan voor welke kynologische organisatie de functies worden verricht.
9. Bestuursleden nemen elkaar geen examens af en zijn niet betrokken als jurylid of keurmeesters bij SHKN activiteiten, wedstrijden en of keuringen.



### **3. Informatie**

1. Een bestuurslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt. Hij zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen en dat computerbestanden beveiligd zijn.
2. Een bestuurslid houdt geen informatie achter voor het bestuur.
3. Een bestuurslid verstrekt geen informatie die vertrouwelijk of geheim is aan derden, overige bestuursleden uitgezonderd.
4. Een bestuurslid maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van de functie verkregen informatie.
5. Een bestuurslid gaat verantwoord om met de e-mail- en internetfaciliteiten van de SHKN.
6. Ingeval van contacten met een partij worden de contactgegevens, de reden en de status van het contact gedeeld met het bestuur. Bij uit functie treden van een bestuurslid gaat het recht van contact over naar het bestuur.

### **4. Geschenken, diensten en uitnodigingen**

1. Van een bestuurslid wordt verwacht dat geen geschenken worden aangenomen tenzij deze ten bate zijn van de SHKN. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een geschenk ten behoeve van een evenement, evenementenkleding voor het bestuur, etc.
2. Indien een bestuurslid het gepast acht een geschenk te accepteren zal deze voorafgaand aan een mogelijke acceptatie akkoord vragen aan het dagelijks bestuur. Dit ter voorkoming van schending van integriteit. Indien akkoord gegeven wordt zal door de secretaris registratie plaatsvinden van het geschenk, aan wie en de waarde wat nooit een bedrag van € 25,00 mag overschrijden.
3. Een bestuurslid maakt aan het dagelijks bestuur melding van uitnodigingen voor excursies en kynologische evenementen op kosten van derden die een relatie hebben met de SHKN.

### **5. Bestuurlijke uitgaven, onkostenvergoedingen, buitenlandse reizen en voorzieningen**

1. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond en vindt alleen achteraf plaats.
2. Een bestuurslid declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
3. Vergoedingen vooraf kunnen alleen plaatsvinden na akkoord door het dagelijks bestuur en bij wijze van uitzondering. In dit geval dient vooraf een offerte c.q. een te betalen rekening overhandigd te worden welke direct betaald wordt door de SHKN.
4. De SHKN verstrekt geen creditcard aan bestuursleden.
5. In geval van twijfel omtrent een declaratie door een bestuurder, wordt dit voorgelegd bij het dagelijks bestuur.
6. Gebruik van eigendommen of voorzieningen van de SHKN voor privédoeleinden is niet toegestaan tenzij het betreft de bruikleen van materialen en na akkoord door het dagelijks bestuur. Ingeval van schade is de gebruiker verantwoordelijk voor het repareren en/of vergoeden van het materiaal.

## **Hoofdstuk 2**

### **Commissies**

Deze gedragscode (artikel 2.9 uitgezonderd) is van overeenkomstige toepassing op commissies die vallen onder auspiciën van de SHKN c.q. door de SHKN (tijdelijk) zijn opgericht. Daar waar in de gedragscode staat bestuur van de SHKN dient men dan te lezen de commissie.



## Hoofdstuk 3

### Richtlijnen gebruik Sociale Media en/of andere wijzen van communiceren

1. Bestuurs- en commissie- en leden van SHKN mogen actief zijn op sociale media mits (de werkzaamheden voor) de SHKN er niet onder lijdt/lijden. Afhankelijk van de functie van een bestuurs- of commissie- of lid kan het gebruik van sociale media meer of minder gewenst zijn. In geval van bestuurs- of commissielid worden hierover voor de benoeming afspraken gemaakt.
2. Het zich negatief doen uitlaten over de SHKN op welk medium of in welke situatie dan ook is niet toegestaan. Zaken waarover onvrede bestaat dienen binnen de SHKN besproken en zo mogelijk opgelost te worden teneinde leden, fokkers, sponsors, adverteerders, etc. niet te belasten en in de positie te laten onafhankelijk te kunnen zijn en te kunnen oordelen ingeval het voorgelegd wordt in een (extra) ALV. Daarnaast dient het voorkomen te worden "schade" aan de SHKN toe te brengen.
3. Communicatie op welke wijze dan ook dient van onberispelijke aard te zijn. Beledigen, schofferen, kwetsen, verbaal mishandelen of enige andere vorm van communiceren, dat algemeen als onfatsoenlijk kan worden beschouwd, is te allen tijde niet toegestaan en kan leiden tot directe schorsing.
4. Bestuurs- en commissie- en leden proberen kennis en andere waardevolle informatie te delen, mits die informatie niet vertrouwelijk is en het de SHKN niet schaadt. Bestuurs- en commissieleden publiceren niet openlijk en/of privé ongevraagd vertrouwelijke of andere gevoelige informatie. Voor het openlijk of privé publiceren van gesprekken wordt eerst toestemming gevraagd aan het daarvoor verantwoordelijke dagelijks bestuur.
5. Bestuurs- en commissieleden mogen geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over relaties, mede bestuurs- of commissieleden, partners of leveranciers. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over het product en/of de persoon en/of het bedrijf.
6. Bestuurs- en commissieleden gebruiken de sociale media niet om met derden in een openbare discussie te gaan.
7. De SHKN ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Bestuurs- en commissieleden die publiceren op een website (of andere (sociale) media) anders dan die van SHKN over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met de SHKN, maken kenbaar of zij op persoonlijke titel publiceren. Als bestuurs- en commissieleden namens de SHKN spreken, vermelden zij de naam van de vereniging SHKN en de functie die bekleed wordt. Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met de SHKN wordt contact gezocht met het dagelijks bestuur van de SHKN. Bestuurs- en commissieleden zijn degenen die namens de SHKN het beleid en de strategie uitdragen. Zij hebben daarom een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van sociale media. Voor hen geldt dat iemand altijd wordt gezien als vertegenwoordiger van de SHKN, ook als hij een privémening verkondigt. Op grond van hun positie moeten bestuurs- en commissieleden nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren. Bestuurs- en commissieleden zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op 'user-generated content'. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy.
8. Bestuurs- en commissie- en leden zijn zich bewust van hun relatie met de SHKN in online sociale netwerken. Als zij actief zijn als bestuurs- of commissielid voor de SHKN waarvoor zij werkzaamheden verrichtten, zorgen zij ervoor dat het profiel en de inhoud in overeenstemming is met hoe zij zich in tekst, beeld en geluid zouden presenteren ten overstaan van derden.



Siberian Husky Klub Nederland

9. Overtreding van deze gedragscode zal worden gesanctioneerd door het bestuur. Afhankelijk van de aard van de overtreding kan overtreding van deze gedragscode reden zijn voor schorsing en mogelijk ontzetting uit de functie.