



ETHISCHE CODE

VOOR DE DISTRICTEN 1620 – 1630 - 2170

‘Zich ethisch gedragen is niet alleen voorbehouden voor Rotariërs, maar Rotariërs verbinden zich er wel uitdrukkelijk toe.’

Michel Cocherel DG 1710 1998-1999

1. Inleiding :

VOOR EEN ROTARY-ETHIEK

“Ethiek heeft niet met wetenschap te maken, zelfs niet in de eerste plaats met regels en procedures, maar uiteindelijk met trouw aan bepaalde mysteries, zoals de waardigheid van elke mens.” (Herman De Dijn – hoogleraar filosofie KUL)

Het lijkt aangewezen dat wanneer men spreekt over ethisch handelen, de **benadering** binnen het domein van een vrijwilligersorganisatie enigszins genuanceerder is dan dit bijvoorbeeld het geval is in de zaken- en financiële wereld en andere, waar een arbeids- en/of contractuele overeenkomst tussen partijen ook een wettelijke basis heeft.

Belangrijk lijkt mij dat in een organisatie zoals Rotary waar, door bepaalde leden, op vrijwillige basis, diverse functies en verantwoordelijkheden worden opgenomen, streng geformuleerde en rigide regels en procedures in de mate van het mogelijke moeten vermeden worden.

Het lijkt mij meer aangewezen dat voor een efficiënte, eerlijke, gezonde en transparante werking van een dergelijke organisatie, **basiselementen** worden verstrekt die vanzelfsprekend aanvaardbaar worden geacht voor diegenen voor wie ze bestemd zijn.

In dit verband zijn twee soorten elementen het overwegen waard:

1. Aanbevelingen.
2. Richtlijnen.

Beiden klaar en duidelijk geformuleerd en/of meetbaar indien mogelijk en/of noodzakelijk. Het kan een vorm zijn van een **ethische code** die, eerder dan restrictief en controlerend, vooral **ondersteunend** en **motiverend** moet zijn voor de betrokkenen.

Het blijft natuurlijk een gulden regel dat het vrijwilligerswerk (omdat het gebeurt op vrijwillige basis zonder enige vorm van financiële compensatie) geen tolerantie toelaat op de elementen van de code.

2. Voorafgaand

Ethiek is geen mening die men uitdraagt maar een gedrag dat men zich oplegt, een persoonlijke inzet, een levenshouding.

Het is een individueel project dat vrij aanvaard wordt.

Ethiek draagt waarden met zich mee als verantwoordelijkheid, gestrengheid, eerlijkheid, rechtschapenheid, integriteit, waardigheid en respect voor anderen.

Voor de Rotariër is zij eveneens een teken van loyautéit, verdraagzaamheid, welwillendheid, solidariteit, kameraadschap en vriendschap.

Rotary International heeft een aantal regels en principes uitgevaardigd die van toepassing zijn op haar programma's. Elk jaar duiden de districtgouverneurs de verantwoordelijken aan voor elk van die programma's, naargelang wie zich kandidaat stelt en de nodige bekwaamheden heeft.

Zonder de autonomie van de programmaverantwoordelijken te willen inperken of een pietluttige controle in te voeren hebben de gouverneurs en inkomend gouverneurs van de districten 1620, 1630 en 2170 besloten een "Ethische Commissie" op te richten, bestaande uit twee Rotariërs uit elk van deze districten. Dit om de werkmethoden te uniformiseren, het inacht nemen van dezelfde ethische regels te bevorderen en de financiële praktijken te coördineren zodat de continuïteit van de acties verzekerd kan worden en de nieuwe verantwoordelijken een 'handleiding' hebben. Het is wenselijk dat de ethische regels en de financiële praktijken volkomen gelijk zijn in alle districten en alle clubs.

De programmaverantwoordelijken in elk district en in elke club zullen een exemplaar ontvangen van deze Ethische Code en zullen gevraagd worden deze te respecteren.

De engagementen die zij opnemen zullen op die manier bijdragen om het klimaat van vertrouwen en transparantie te doen toenemen, wat de werking en de ontwikkeling van de actieprogramma's van Rotary International in de Belgisch-Luxemburgse districten moet bevorderen.

3. Actiedomein

Het actiedomein van de Ethische Code omvat alle aspecten van het Rotaryleven, zowel in de districten als in de clubs : assembly's, conferenties, verkiezingen, fondseninzameling, speciale acties, financiering van Matching Grants, ledenwerving. Onderhavige Ethische Code heeft in het bijzonder betrekking op de jeugdactiviteiten.

Hoewel de Rotary-vzw's niet rechtstreeks onder het actiedomein van de Ethische Code vallen, is het wenselijk dat zij zich hierop inspireren, met name wat betreft hun financiering en werking.

4. De ethische waarden van Rotary

1. Het gebruik van het Criterium van de Vier Vragen :

Het respect voor de regels i.v.m. deugdelijkheid en tact bij de uitoefening van om het even welk beroep en de toepassing van het dienstideaal in het persoonlijke, professionele, sociale en burgerlijke leven van de Rotariër worden uitgedrukt in het Criterium van de Vier Vragen.

Ziehier wat dit zegt :

Met betrekking tot wat we denken, zeggen en doen:

Is het waar?

Is het billijk voor alle betrokkenen?

Bevordert het onderling vertrouwen en vriendschap?

Komt het alle betrokkenen ten goede?

Als waarheid kan men beschouwen: de afwezigheid van al dan niet opzettelijke leugens, het eerbiedigen van een gegeven woord en van expliciete of impliciete akkoorden tussen twee partijen.

Etymologisch gezien stamt het woord 'loyaal' van 'loi', en betekent het 'in overeenstemming met de wet'. Nochtans is alles wat legaal is niet noodzakelijk moreel verantwoord; ook de noties openhartigheid, trouw en eerlijkheid spelen hierin een rol.

Het zoeken naar een consensus, naar een wederzijds akkoord is te verkiezen boven een systematische procedure. Dit bevordert de vriendschappelijke verstandhouding en harmonieuze contacten.

Men moet erop toezien dat de belangen en rechten van iedereen gevrijwaard worden, ook van de zwaksten. Men moet zich bijgevolg afzetten tegen elke vorm van manipulatie en favoritisme en rekening houden met alle betrokken partijen.

Aangezien vertrouwen de basis vormt voor elk duurzaam professioneel handelen, moet dit eveneens een belangrijke plaats innemen in ons privé- en sociaal leven.

2. Respect voor het gegeven woord.

Dit is uiteraard van toepassing voor de Rotariërs, maar ook voor alle vrijwilligers die betrokken zijn bij een Rotaryactiviteit en zal ook bijgebracht moeten worden aan de jonge begunstigen van de programma's.

3. Verantwoordelijkheidszin.

De programmaverantwoordelijken en de Rotariërs die met hen samenwerken staan ervoor in dat de hun toevertrouwde taken uitgevoerd worden binnen de afgesproken termijnen en voorwaarden. Wanneer ze, om een ernstige reden, de taak die zij aanvaard hebben niet kunnen uitvoeren, verwittigen zij onmiddellijk de programmaverantwoordelijke of – indien het om de programmaverantwoordelijke zelf gaat – de districtsgouverneur om zonder dralen hun vervanging te regelen. Alle verantwoordelijken houden de belangen van de begunstigen voor ogen en volgen hun activiteiten op tijdens de gehele duur van het programma.

4. Zorg om het imago van Rotary

Bij alles wat zij doen, waken de verantwoordelijken van Rotary International erover een positief beeld van onze organisatie te verspreiden. Zij staan er eveneens voor in dat alle prestaties van Rotariërs, alsook deze die eventueel toevertrouwd kunnen worden aan derden, enkel ten dienst staan van het doel van het programma waarvoor zij verantwoordelijk zijn. Het is noodzakelijk dat zij het district, de clubs van hun district maar ook en vooral het grote publiek inlichten over hun acties.

5. De aanbevelingen

1. Efficiënte en correcte communicatie tegenover alle betrokken personen.

De districtsgouverneurs informeren de verantwoordelijken regelmatig over de beslissingen van RI en over hun strategieën. Ze geven alle inlichtingen die noodzakelijk zijn voor een goed beheer.

De programmaverantwoordelijken houden de districtsgouverneur regelmatig op de hoogte van de evolutie van de acties en informeren hem onmiddellijk wanneer er belangrijke voorvallen zijn in het kader van de actie. Zij geven dezelfde informatie ook door aan de verantwoordelijken van de andere districten met wie zij een regelmatige dialoog onderhouden.

2. Strikt en transparant beheer van de programma's.

De programmaverantwoordelijken zien erop toe dat de vrijwilligers die zich bij hen hebben aangesloten zich strikt aan hun opdracht houden en alle betrokkenen volledige inlichtingen verschaffen.

3. Het ontbreken van een vergoeding (voor de vrijwillige activiteiten en de weigering van elke vergoeding of van elk voordeel vanwege de leveranciers van goederen of diensten.)

Alle Rotariërs die betrokken zijn bij de uitvoering van programma's gaan ermee akkoord geen enkele vergoeding te ontvangen voor hun activiteiten en geen enkel voordeel te genieten vanwege de leveranciers van goederen of diensten.

4. Het invoeren van procedures die de deugdelijkheid en de efficiëntie van het beheer verzekeren.

De Rotariërs actief bij de verwezenlijking van de programma's verbinden zich ertoe beheermethoden te gebruiken die een optimaal gebruik garanderen van de fondsen waarover zij beschikken (binnen de grenzen van hun budget). Daarom :

- kiezen zij de leveranciers van goederen en diensten met de grootste objectiviteit en sluiten zij elke band met hen uit die het vrijwillige karakter van hun beheer in gevaar kan brengen;
- gebruiken zij de financiële middelen waarover zij beschikken volgens de regels van Rotary International.
- gaan zij het goede gebruik van de financiële middelen door derden na, en dit door de ondertekening van een akkoord tussen Rotary en deze derden.

5. Evaluatie en periodieke verslaggeving van de uitgevoerde taken.

De vorm en inhoud van de periodieke evaluatie en verslaggeving van de uitgevoerde taken moeten afgesproken worden tussen de verantwoordelijke en zijn districtsgouverneur. Het is wenselijk een eenvormige structuur te voorzien in de verslagen van elk district, wat een synthese ervan vergemakkelijkt.

Jeugdactiviteiten.

1. Het gezag en de verantwoordelijkheid van de districtsgouverneur :

1. De DG is, als enige vertegenwoordiger van R.I. in zijn district, verantwoordelijk voor de jeugdprogramma's en – activiteiten, wat betekent dat de eindbeslissing in elk geval bij hem ligt.
2. Hij bepaalt de doelstellingen en objectieven van het Rotaryjaar.
3. Hij waakt over het respect voor de normen die door R.I. zijn opgelegd voor elk programma en elke activiteit.
4. Hij waakt erover dat de jeugdactiviteiten geen enkel financieel gewin opleveren, noch voor het district, noch voor de clubs, noch voor individuele Rotariërs.
5. Hij zorgt ervoor dat jonge gehandicapten aangemoedigd worden deel te nemen aan de programma's en activiteiten.
6. Hij zorgt ervoor dat de programmaverantwoordelijken de deelnamekosten zoveel mogelijk (te) drukken zodat ook de minst bedeelde geïnteresseerden kunnen deelnemen.
7. Hij vergewist zich ervan dat er geen enkele professionele transactie (met betaling) plaatsvindt in het kader van de internationale uitwisselingen.

8. Hij waakt erover dat de gedragscode wordt uitgewerkt waarin de gedragsregels staan beschreven voor de deelnemers aan de programma's en activiteiten (studenten, Ryla-deelnemers, gastgezinnen, Rotaryraadgevers, clubs en clubleden).
9. Hij zorgt ervoor dat er een procedure bestaat om een deelnemer eventueel vroegtijdig terug te sturen. Daarom staat hij er ook voor in dat er nauwgezette regels worden opgesteld over de procedure die de peter-raadgever moet volgen bij een mogelijk probleem.
10. Hij waakt erover dat er maatregelen bestaan om de risico's in te perken. Daarom laat hij een lijst opmaken met contactpersonen in noodgevallen of bij problemen.

2. De programmaverantwoordelijken.

De programmaverantwoordelijken zijn vrijwilligers door de District Gouverneur aangeduid. Zij worden ondersteund door andere Rotariërs en vormen met hen een commissie die aan het begin van elk Rotaryjaar een actieplan opstelt, met daaraan gekoppeld een budget van de inkomsten, die te verwachten zijn van Rotary International, het district, een of meer clubs en elke andere bron, en van de voorziene uitgaven. Er zal een uniform formulier worden opgesteld voor het budget. Het is wenselijk dat de programmaverantwoordelijken van elk van de drie districten aan het begin van elk Rotaryjaar onderling een coördinatievergadering organiseren en hun plannen en budgetten op mekaar afstemmen om grote afwijkingen en dubbel werk te vermijden.

Het actieplan en het budget worden dan overgemaakt aan de inkomend gouverneurs, voordat zij aan hun gouvernoraat beginnen. Als de gouverneur akkoord gaat met het actieplan en het budget, zijn deze goedgekeurd. Als de inkomend gouverneur commentaar wenst te geven of bijkomende inlichtingen verlangt, organiseert hij een bijeenkomst met de programmaverantwoordelijke(n) om er zeker van te zijn dat het werk van de commissie volledig in overeenstemming is met het beleid van het district en met de andere programma's.

3. Richtlijnen voor de activiteiten « Jeugduitwisselingen »

1. De programmaverantwoordelijken zien erop toe dat de begunstigden van de programma's correct worden ingelicht over de prestaties die men hun vraagt, van de verslagen die zij dienen op te stellen en dat zij de moraal en de goede zeden in acht nemen.
2. Zowel op districtsniveau als op clubniveau zorgen de jeugdverantwoordelijken ervoor dat alle verdienstelijke kandidaten kunnen deelnemen aan de jeugdprogramma's en – activiteiten, zonder dat financiële of sociale beperkingen hiervoor belemmeringen kunnen vormen.
3. Daarom zorgen de districten en de clubs voor een uitgebreide informatieverspreiding over de jeugduitwisselingen in scholen en andere openbare plaatsen
4. De programmaverantwoordelijken omkaderen de begunstigden, helpen hen waar mogelijk en waken erover dat wie in het buitenland verblijft correct begeleid wordt door de plaatselijke clubs.

5. Het succes van de uitwisselingsprogramma's hangt grotendeels af van het toepassen van de richtlijnen die beschreven zijn in de brochure 'Les Echanges de jeunes – Manuel' (746-FR) van R.I. Zij hebben betrekking op:
 - a. De opleiding van de Rotaryverantwoordelijken in de districten en in de clubs. Deze kan georganiseerd worden ter gelegenheid van de districtsassembly of bij een andere vergadering.
 - b. De selectie van de kandidaten voor de uitwisselingen. Deze gebeurt eerst op clubniveau, in samenwerking met de school van de kandidaat (voor de schooluitwisselingen van lange duur) en vervolgens op districtsniveau.
 - c. De selectie van gekwalificeerde, verantwoordelijke en gemotiveerde gastgezinnen (familiale stabiliteit, ruime interesses, flexibiliteit, geduld,...).
 - d. De oriëntatie van de OUT-kandidaten : op het einde van deze opleiding verbindt de kandidaat er zich schriftelijk toe de regels van het programma in acht te nemen.
 - e. De oriëntatie van de inkomende studenten, van bij hun aankomst in het gastland (regels en gewoonten, gedragscode,...) De student verbindt er zich door middel van een geschreven overeenkomst toe de regels van het programma te zullen volgen.
 - f. De oriëntatie van de gastgezinnen die zich ertoe verbinden de regels van het programma te zullen volgen, wat eveneens schriftelijk wordt vastgelegd.

6. Elk district verbindt zich ertoe de opleiding te organiseren van de verantwoordelijken voor de jeugduitwisselingen binnen de clubs (voorzitters, raadgevers, ...) en de districten.

7. Elke club kiest :
 - a. Naast de voorzitter van de commissie Nieuwe Generaties, een verantwoordelijke voor de jeugduitwisselingen die vrijwillig een mandaat van drie jaar aanvaardt. Hij of zij is beschikbaar om de problemen van de deelnemers op te lossen. Hij of zij mag niet behoren tot het gastgezin van de gaststudent.
 - b. Een Rotaryraadgever voor elke gaststudent die deze gedurende zijn hele verblijf bij de club opvolgt (contacten met gastgezinnen, met de school voor de SEP, ...).

4. Bijzondere richtlijnen voor wie een schoolopleiding volgt.

1. Aangezien een schoolopleiding de basis vormt voor deze uitwisselingen, stelt de gastclub een studieprogramma op op maat van de betrokken student en neemt de schoolkosten op zich.
2. Het is wenselijk dat de jongere in drie of vier gastgezinnen verblijft. Men kan de hulp invoeren van het gezin van een OUT-student, maar het is aan de meterclub om gastgezinnen te vinden en uit te kiezen.
3. De jongeren kunnen in geen geval een overplaatsing organiseren zonder het voorafgaande akkoord van het district, de club en het gastgezin.

Herinnering : het is de studenten niet toegelaten alleen of enkel samen met andere deelnemers aan de uitwisselingen rond te reizen.

5. Bijzondere richtlijnen voor de RYLA

De gouverneur van het district dat de RYLA organiseert tijdens zijn mandaat, duidt de verantwoordelijken aan voor dit evenement, die een bijzondere commissie vormen.

De organisatie gaat uit van een district of een club en de organisatoren moeten :

- Een programma voorstellen dat beantwoordt aan de doelstellingen van een RYLA (gemeenschappelijke basis, ...) en dat eveneens ethische kwesties aansnijdt; dit wijdt en zijdt bekend maken en toezien op de nauwgezette uitvoering van het aangekondigde programma;
- Deelnemingsvoorwaarden opstellen die, in beginsel, geen enkele potentiële kandidaat uitsluiten en daarom
- De waardevolste kandidaten uitkiezen (sociaal, bereid tot groepswork en tot het uitwisselen van hun kennis), zonder vooroordelen, zonder onderscheid naar ras, godsdienst, sociaal milieu,...
- Zowel overdag als 's nachts voldoende omkadering bieden gedurende het hele seminarie, ermee rekening houdend dat het eventueel om een gemengde groep gaat.
- Ervoor borg staan dat zij geen misbruik zullen maken van hun moreel gezag om om het even welke druk uit te oefenen op de deelnemers.
- Alle kosten eigen aan het seminarie op zich nemen die niet zouden gedekt zijn door de peters (vervoerskosten ter plaatse, toegangsgelden, didactisch materiaal, organisatie van een afscheidsavond,...)
- Erop toezien dat de deelnemers correct verzekerd zijn (via een districtspolis of via een bijzondere polis), in het bijzonder voor deelnemers uit het buitenland (E 111)
- Zich ervan vergewissen dat de deelnemers niet overgaan tot alcoholmisbruik en dat zij de moraal respecteren in hun contacten met de andere deelnemers en de begeleiders
- Een reglement opstellen voor de deelnemers, gebaseerd op de regels van toepassing binnen de gemeenschap (code voor goed gedrag, terugsturen van een deelnemer...) en ervoor zorgen dat dit voor het seminarie verspreid wordt
- Binnen de maand volgend op de RYLA een eindverslag opstellen met een nauwkeurige beschrijving van de activiteiten en, desgevallend, raadgevingen om het seminarie in de toekomst te verbeteren.

Opmerking : de club die een potentiële kandidaat sponsort, moet bereid zijn de kosten op zich te nemen voor de inschrijving alsook de kosten die niet gedekt zou worden door de organisatoren (bv. De verplaatsingskosten naar het seminarie).

6. Bijzondere aanbevelingen voor de RYLA

- Zorg ervoor dat de voorgestelde activiteiten aansluiten bij de interesses van de deelnemers, en niet noodzakelijk bij die van de organisatoren.
- Zorg ervoor dat er een transportmiddel beschikbaar is waarmee de deelnemers de plaats van het seminarie kunnen bereiken.
- Zorg ervoor dat er een klimaat van vertrouwen heerst.
- Bespreek bij de aanvang van het seminarie de 'gevoelige' onderwerpen die best niet worden aangesneden, om te vermijden dat sommige deelnemers gechoqueerd worden (bv. godsdienst, racisme, politiek,...).

7. Richtlijnen voor het financieel beheer.

Het financiële beheer van elk programma moet transparant zijn, wat het volgende inhoudt:

- De voorbereiding van een jaarbudget. Dat moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de gouverneur. Vóór deze goedkeuring kan geen enkele uitgave gedaan worden.
- Zonder uitdrukkelijke toestemming van de gouverneur wordt er geen enkele uitgave gedaan die niet voorzien is in het budget.
- Zonder uitdrukkelijke toestemming van de gouverneur gaat men geen enkele verbintenis aan die niet voorzien is in het budget en/of die niet overeenstemt met de doelstellingen van het programma.
- Er wordt een penningmeester aangeduid die belast is met de boekhouding en het beheer van de financiële middelen.
- De boekhouding wordt nauwgezet bijgehouden. Het zou nuttig zijn dat alle penningmeesters hun boekhouding opmaken volgens een uniform schema. (zie bijgevoegd type-budget) en controleren of fondsen toegekend aan derden goed gebruikt worden.
- De toekenning van de beschikbare financiële middelen moet gebeuren in overeenstemming met de regels van Rotary International.
- Tenzij de boekhouding gecentraliseerd is op niveau van het district, moet er voor elk programma een specifieke bankrekening worden geopend, waarbij voor elke verrichting minstens twee handtekeningen nodig zijn. Eén daarvan moet afkomstig zijn van de penningmeester van het district.
- De resultatenrekeningen en de balansen moeten ofwel voorgelegd worden aan de gouverneur, ofwel aan een interdistrictscomité samengesteld door de gouverneurs, en dat met tussenpozen die door de gouverneur worden vastgelegd.

Hebben hieraan meegewerkt :

Voor D 1620 : Danielle BALTUS, PDG José CLAERHOUT, PDG Michel DUMONT
 Voor D 1630 : Bernard de BOYER, Jean NELIS, Frederik POLLET, PDG Henri SCHILS
 Voor D 2170 : Robert BRODSKY, Gerrit EERDMANS, Daniel WALTER

9 februari 2007