

# Klokkenluidersprocedure

## 1. Welke inbreuken kan u melden?

U kan een melding doen over **inbreuken binnen de scholengroep, of school binnen de scholengroep**, die gebaseerd zijn op informatie die u uit uw werkomgeving verkreeg. Om over een inbreuk te spreken, moet het gaan over een handeling of een nalatigheid die onrechtmatig is en die de **Europese regelgeving schendt**.

Het gaat meer bepaald om inbreuken die betrekking hebben op de volgende gebieden:

- overheidsopdrachten;
- financiële diensten, producten en markten;
- voorkoming van witwassen van geld en terrorismefinanciering;
- productveiligheid en productconformiteit;
- veiligheid van het vervoer;
- bescherming van het milieu;
- stralingsbescherming en nucleaire veiligheid;
- veiligheid van levensmiddelen, diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn;
- volksgezondheid;
- consumentenbescherming;
- bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen.

Het gaat ook over inbreuken:

- waardoor de financiële belangen van de Europese Unie worden geschaad;
- in verband met de interne markt, m.i.v. inbreuken op Europese regelgeving voor de mededinging en de staatssteun.

Het gaat dus **niet** over een melding die uitsluitend op uw situatie of persoonlijk belang betrekking heeft en bijgevolg geen bedreiging vormt voor of geen afbreuk doet aan het algemeen Europees belang. Een melding in verband met pesterijen of geweld op de werkplek valt hier dus niet onder. Dergelijke feiten zijn geen melding, maar een klacht. Klachten moeten worden gesignaleerd aan de bevoegde persoon binnen uw scholengroep of binnen het centraal niveau. Dit kan op het scholengroepniveau een klachtencoördinator zijn, een vertrouwenspersoon of een preventieadviseur psychosociale aspecten. Op centraal niveau kan de klachtenprocedure gevolgd worden, die u [hier](#) kan terugvinden.

## 2. Wie kan melden?

Elke persoon die **in het kader van een werkrelatie** informatie verkreeg over inbreuken door de scholengroep, of door een school binnen die scholengroep, kan een melding indienen. Werknemers kunnen dus een melding indienen, maar het is ook ruimer dan dat. Ook externen die via hun werk met de scholengroep of school in contact komen, kunnen een melding maken. Denk bijvoorbeeld aan sollicitanten, consultants of leveranciers.

### 3. Waar kan u melden?

U kan een melding indienen bij de centrale diensten van het GO!. Dit kan u doen op de volgende manieren:

- via e-mail naar: [klokkenluiders@g-o.be](mailto:klokkenluiders@g-o.be);
- telefonisch: 02 790 95 38;
- mondeling via een afspraak met Isabel De Cavel, werkzaam bij de centrale diensten van het GO!;
- per brief t.a.v. Isabel De Cavel, werkzaam bij de centrale diensten van het GO! (Willebroekkaai 36, B-1000 Brussel), waarbij u op de envelop duidelijk aangeeft dat de informatie vertrouwelijk is.

Als u denkt dat uw melding bij GO! centraal niet doeltreffend behandeld kan worden of dat er een risico op represailles bestaat, bijvoorbeeld door een vermoeden van partijdigheid binnen het interne meldpunt, of door de vrees niet serieus te worden genomen, dan kan u er ook voor kiezen de inbreuk rechtstreeks te melden bij de Vlaamse ombudsdienst. Dit kan u doen op de volgende manieren:

- via post naar: Leuvenseweg 86, 1000 Brussel;
- via e-mail naar: [klokkenluiden@vlaamseombudsdienst.be](mailto:klokkenluiden@vlaamseombudsdienst.be);
- telefonisch: 02 552 48 48.

### 4. Hoe wordt uw melding behandeld?

Wanneer (de bevoegde persoon) bij het interne meldkanaal van GO! centraal uw melding ontvangt, zal u een ontvangstmelding ontvangen. Het interne meldkanaal zal vervolgens nagaan of het bevoegd is om de melding te behandelen. Indien het bevoegd is, zal het een onderzoek starten en de **juistheid van de melding** nagaan. Hiervoor kan de bevoegde persoon binnen de scholengroep cq school worden gecontacteerd indien medewerking op dat niveau noodzakelijk blijkt te zijn. Daarbij wordt altijd uw identiteit geheimgehouden. Indien de inhoud van de melding correct is, dan neemt de betrokken scholengroep/school en/of de respectievelijke besturen de **nodige en gepaste maatregelen** om de inbreuk recht te zetten en te voorkomen naar de toekomst toe. Wanneer dit onderzoek afgerond is, zal het interne meldkanaal **opnieuw contact opnemen** met u om de geplande of genomen maatregelen die werden genomen ten gevolge van de melding, toe te lichten.

### 5. Welke termijnen zijn van toepassing?

Het meldkanaal bevestigt de ontvangst van uw melding **binnen zeven dagen** na de dag waarop ze de melding hebben ontvangen, tenzij:

1. U zich verzet tegen het krijgen van die ontvangstmelding.
2. Het krijgen van die ontvangstmelding de bescherming van uw identiteit in gevaar brengt.

Het meldkanaal informeert u **binnen drie maanden** na de dag waarop ze de ontvangstmelding hebben verstuurd, of, als er geen ontvangstmelding naar u is gestuurd, binnen drie maanden nadat de periode van zeven dagen nadat de melding is gedaan, is verstreken, over de als opvolging geplande of genomen maatregelen en over de redenen daarvoor.

Indien het interne meldkanaal **niet bevoegd** is om de melding te behandelen, dan brengt het meldkanaal u daarvan schriftelijk op de hoogte. Gelet op de complexiteit van de melding, wordt een streefdatum meegegeven waarbinnen het interne meldkanaal de ontvankelijkheid van de melding tracht te beoordelen.

## 6. Garanties en bescherming?

Het meldkanaal waarborgt de **geheimhouding van de informatie** en beschermt de **vertrouwelijkheid van de identiteit** van de melder, de identiteit van een persoon of personen die in de melding wordt of worden genoemd en informatie waaruit de identiteit van de melder of (een) betrokken perso(o)n(en) kan blijken. Indien gewenst kunnen melders informatie over inbreuken ook **anoniem** melden.

De procedures en systemen die gebruikt worden om meldingen te ontvangen en op te volgen, bieden de nodige garanties inzake de vertrouwelijkheid, anonimiteit en kwaliteit van de behandeling. Het interne meldkanaal **verwerkt de onderstaande persoonsgegevens** bij de behandeling en registratie van de meldingen:

- naam van de melder;
- contactgegevens en de functie van de melder;
- naam van de facilitator of van derden die verbonden zijn met de melder en die het slachtoffer kunnen worden van represailles in een werkgerelateerde context;
- naam en de functie van de betrokken persoon en informatie over de inbreuken van de betrokken persoon;
- naam van de getuigen;
- schriftelijke meldingen;
- Het schriftelijke verslag van mondelinge meldingen en stemopnames, vermeld in artikel 11, § 2 en § 3, van het Klokkenuidersdecreet.

Enkel het interne meldpunt heeft toegang tot deze gegevens. Alle overige gegevens dan de bovenstaande persoonsgegevens die niet relevant zijn om de melding te behandelen, worden onmiddellijk **gewist**.

De nieuwe regeling voorziet een **verbod op represailles**. De maatregelen hieronder mogen dus niet worden genomen als vergelding tegen de melder. Ook het dreigen met een van deze maatregelen is verboden. De bescherming tegen deze represailles is onbeperkt in de tijd.

- schorsing, ontslag of soortgelijke maatregelen;
- een negatieve evaluatie/beoordeling, degradatie of het onthouden van bevordering;
- het onthouden van een benoeming;
- overdracht van taken, verandering van locatie van de arbeidsplaats of verandering van de werktijden;
- het onthouden van opleiding;
- een negatieve arbeidsreferentie;
- het opleggen of toepassen van een tuchtmaatregel disciplinaire maatregel, berisping of financiële sanctie;
- dwang, intimidatie, pesterijen, laster en uitsluiting;
- niet-omzetting van een tijdelijk contract in een contract voor onbepaalde duur, als het personeelslid de gerechtvaardigde verwachting had dat het een contract van onbepaalde duur zou krijgen;
- schade, met inbegrip van reputatieschade op sociale media of financieel nadeel, met inbegrip van omzetsderving en inkomstenderving;
- opname op een zwarte lijst op basis van een informele of formele overeenkomst voor de hele instelling waardoor de melder geen baan meer kan vinden bij die instelling;
- intrekking van een licentie of vergunning, afgeleverd door een overheidsinstantie;
- psychiatrische of medische verwijzingen;
- vroegtijdige beëindiging of opzegging van een contract voor de levering van goederen of diensten;
- Elke andere vorm van represailles

Bijkomend worden de facilitator(en) (dit zijn de personen die de melder bijstaan in het meldingsproces), de collega's van de melder, en de getuigen beschermd. Voor deze personen geldt dus ook een verbod op represailles.

Ook de **betrokken persoon heeft bepaalde rechten** die altijd, en dus ook doorheen deze procedure, gerespecteerd moeten worden:

- geheimhouding van hun identiteit gedurende de procedure;
- recht op een doeltreffende voorziening in rechte;
- recht op een eerlijk proces;
- vermoeden van onschuld;
- recht van verdediging.