



Integriteitsbeleid

Samenvatting:

Het huidige **integriteitsbeleid** vervangt het beleid van december 2021 en het wettelijke kader rond de klokkenluidersprocedure werd geïncorporeerd.

De voornaamste aanpassingen aan het integriteitsbeleid zijn:

- Een ruimere keuze van meldingskanalen
- Duidelijke deadlines in de procedure
- Een duidelijkere formulering over wat onderwerp kan zijn voor een klacht
- Toevoeging van klokkenluidersprocedure

Binnen het integriteitsbeleid worden volgende cruciale rollen gedefinieerd. Het is aan de RvB om op voordracht van de algemeen directeur volgende rollen toe te wijzen:

- Raadgever Integriteit: HR-medewerker (Sophie Renson)
- Klachtenmanager: Algemeen directeur (Els Hertogen)
- Integriteitsverantwoordelijke: HR-medewerker (Katrien Geens)

Binnen de **klokkenluiderprocedure** wordt een rol gedefinieerd voor het Klokkenluiderscomité. Het klokkenluiderscomité bestaat uit twee tot drie personen en is op voordracht van de algemeen directeur benoemd door de raad van bestuur voor een termijn van zes jaar met mogelijkheid van verlenging van het mandaat.

De algemeen directeur stelt aan de RvB voor om volgende personen het mandaat te geven deel uit te maken van het klokkenluiderscomité:

- Voorzitter RvB 11.11.11: tot eind juni 2024 is dit Bea Cantillon. Nadien wordt de nieuwe voorzitter voorgesteld als lid van het Klokkenluiderscomité.
- Naima Charkaoui (huidig Directeur Beleid 11.11.11)
- Juridische begeleiding door Impact advocaten

Alhoewel twee van de voorgedragen leden in het klokkenluiderscomité deel uitmaken van de RvB en directie zijn deze personen voor hun opdracht binnen het klokkenluiderscomité geen verantwoording verschuldigd aan de RvB of de directie. Het klokkenluiderscomité duidt een klokkenluidersbeluisteraar aan. De klachtenmanager integriteit is diens back up bij afwezigheid.



Integriteitscode

(dd december 2023 en vervangt de vorige van december 2021; Ingangsdatum inwerkingtreding: 27/02/2024)

Inhoudstafel

- 1 Doel van de integriteitscode
- 2 De waarden van 11.11.11
- 3 Gedragsregels
- 4 Processen en procedures
 - 4.1 Integriteitsklachtenprocedure – verplichte procedure voor alle betrokkenen
 - 4.2 Klokkenluidersprocedure - alle “klokkenluiders”
 - 4.3 Centraal meldpunt – alle betrokkenen bij een mistoestand van seksuele aard
 - 4.4 Een bredere waaier van andere mogelijkheden
 - 4.5 Een bredere waaier van andere verplichtingen
- 5 Transparantie rond procedures en proces
- 6 Rollen

Bijlage 1: Overzichtstabel

Bijlage 2: Ontvangstbewijs integriteitscode

Bijlage 3: Klokkenluidersprocedure

1 Doel van de integriteitscode

De integriteitscode is een aanvulling op de wettelijke reglementaire bepalingen van toepassing op onze sector en het arbeidsreglement van 11.11.11. De integriteitscode vervangt deze niet.

De integriteitscode bevat gedragsregels die de basis voor ons integriteitsbeleid. Ze moet de legitimiteit van en het vertrouwen in 11.11.11 bevorderen.

Deze integriteitscode is van toepassing op alle betrokkenen bij 11.11.11:



- op alle leden van raden van bestuur, directie
- op alle medewerkers
- op alle partners
- op onze auditors, commissarissen, controleurs

De integriteitscode is geïnspireerd op de missie, visie en waarden uit de strategische nota.

2 De waarden van 11.11.11

In het vervullen van de missie, wordt 11.11.11 voortgestuwd door verschillende waarden: de vier belangrijkste hiervan zijn menselijke waardigheid, verbinding, evenwaardigheid en integriteit.

- 11.11.11 staat voor menselijke waardigheid binnen de grenzen van de planeet. 11.11.11 stelt mensenrechten centraal in haar werking en hecht veel belang aan gelijke kansen en het recht op bescherming van personen en groepen wiens rechten worden geschonden.
- 11.11.11 staat voor verbinding tussen mensen en tussen organisaties. Tussen collega's, schenkers, lidorganisaties, partnerorganisaties, 4de pijlerorganisaties en andere sympathisanten. Samen maken we beweging richting internationale rechtvaardigheid en solidariteit. Dit vraagt naast integriteit ook empathie, vertrouwen, inclusie, openheid, transparantie, loyaliteit, participatie en betrokkenheid.
- 11.11.11 denkt en handelt vanuit evenwaardigheid. 11.11.11 heeft respect voor iedereen, draagt universele mensenrechten hoog in het vaandel en streeft naar diversiteit en inclusie. Ook in partnerschappen staat evenwaardigheid voorop.
- 11.11.11 kiest voor integriteit, voor moed boven gemak. 11.11.11 kiest voor wat juist is boven wat leuk, snel of gemakkelijk is. 11.11.11 zet haar normen en waarden om in de praktijk en gaat authentiek en constructief kritisch de confrontatie met anderen aan rond deze waarden en normen.

3 Gedragsregels

Deze waarden nastreven is een collectieve verantwoordelijkheid. Daarom heeft elke hogervermelde betrokkene een meldingsplicht bij inbreuken op deze integriteitscode én bij illegale praktijken.

We verwachten dus dat wie op de hoogte is van inbreuken deze via de integriteitsklachtenprocedure meldt.



Bovendien heeft elke medewerker de plicht om situaties van (directe of indirecte; economische, familiale of relatiematige) belangenvermenging te vermijden en ingeval deze mogelijks wel ontstaan, deze voorafgaandelijk en schriftelijk te melden (voor alle betrokkenen behalve de directie) aan de directie. De directie meldt deze aan de raad van bestuur. Deze medewerker onthoudt zich in de betrokken transactie of beslissing. Bij twijfel is een melding noodzakelijk.

We beschrijven hierna enkele gedragsregels gebaseerd op onze waarden. Het is onmogelijk om elk gedrag volledig vast te leggen in regels. Deze gedragsregels geven eerder een richting aan.

Gedragsregel 1: Respect voor het individu, non-discriminatie en gendergelijkheid

11.11.11 denkt en handelt vanuit evenwaardigheid. 11.11.11 heeft respect voor iedereen, draagt universele mensenrechten hoog in het vaandel en streeft naar diversiteit en inclusie. Ook in partnerschappen staat evenwaardigheid voorop.

11.11.11 gaat uit van het principe dat elk individu evenwaardig is. We werken binnen een multiculturele en internationale context en zien diversiteit en inclusie als een noodzakelijke voorwaarde voor onze samenleving.

11.11.11 leeft het non-discriminatiebeginsel na: iedere discriminatie, met name op grond van gender, ras, kleur, etnische of sociale afkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere denkbeelden, het behoren tot een nationale minderheid, vermogen, geboorte, een handicap, leeftijd of seksuele oriëntatie, is verboden.

Voorbeelden van deze gedragsregel:

- We behandelen anderen minstens even goed als we zelf behandeld zouden willen worden.
- We behandelen elkeen in de eerste plaats als mens.
- We zijn alert op uitsluitingsmechanismen en gaan deze expliciet tegen.
- ...

Gedragsregel 2: Respect voor de menselijke waardigheid

11.11.11 staat voor menselijke waardigheid binnen de grenzen van de planeet. 11.11.11 stelt mensenrechten centraal in haar werking en hecht veel belang aan gelijke kansen en het recht op bescherming van personen en groepen wiens rechten worden geschonden.

Uitbuiting

Elke vorm van uitbuiting van mensen, en kinderen in het bijzonder, wordt als een onaanvaardbare schending van de menselijke waardigheid beschouwd. Uitbuiting komt voor in relaties met dwang, geweld, dreiging, afpersing, fraude en misleiding. We onthouden ons van het aangaan of accepteren van dergelijke relaties en komen er waar mogelijk tegen in actie.

Veiligheid en gezondheid van elk individu

We streven naar een veilige en gezonde omgeving voor al onze stakeholders.



Voorbeelden van deze gedragsregel:

- Wij “gebruiken” de ander niet.
- Wij “kopen” de ander niet.
- Wij geven de ander dezelfde rechten als die we opeisen voor onszelf.
- ...

Gedragsregel 3: Kiezen voor integriteit

11.11.11 kiest voor integriteit, voor moed boven gemak. 11.11.11 kiest voor wat juist is boven wat leuk, snel of gemakkelijk is. 11.11.11 zet haar normen en waarden om in de praktijk en gaat authentiek en constructief kritisch de confrontatie met anderen aan rond deze waarden en normen.

Het omzetten van onze waarden en normen in de praktijk is een dagelijkse opdracht voor alle betrokkenen. We kiezen ervoor om hiermee constructief kritisch om te gaan en over deze gedragsregels de confrontatie aan te gaan met elkaar en met anderen.

Enkele concrete gedragsregels voor de medewerkers bij 11.11.11 zijn:

Elke betrokkene zorgt ervoor om elke situatie van mogelijke persoonlijke belangenvermenging te vermijden en deze niet actief op te zoeken, zodat we onze opdracht (bijvoorbeeld aankoop, rekrutering, toekennen van subsidies, samenwerkingsverbanden en projecten) op een onpartijdige en objectieve manier kunnen uitvoeren. Met persoonlijk belang bedoelen we ook elke vorm van belang voor gezinsleden, familieleden, kennissen, vrienden, eigen organisaties of firma's, politieke of andere relaties.

Elke betrokkene gaat verantwoord om met financiële middelen. Elke betrokkene leeft de procedures met betrekking tot uitgaven, toekenning van opdrachten aan leveranciers en partners en handtekenbevoegdheid na.

Binnen een opdracht voor 11.11.11 is het verboden om geschenken en steekpenningen te geven of te aanvaarden, omdat hierdoor mogelijk een schijn van invloed op mogelijke besluitvorming kan zijn. Geschenken of steekpenningen die toch op uw bureau of bij u thuis en/of in uw handen of op uw rekening terecht komen ondanks uw weigering worden binnen de eerstvolgende werkdag bij 11.11.11 op HR of met bestemming HR afgegeven met een korte oorsprongsverklaring. Ze worden gebruikt voor de organisatie of worden verloot op de nieuwjaarsreceptie.

11.11.11 zelf aanvaardt sponsoring en giften van particulieren, organisaties en bedrijven conform ons beleid fondsenwerving.

Zitpenningen en andere vergoedingen verkregen tijdens een opdracht van 11.11.11 worden indien mogelijk rechtstreeks gestort aan 11.11.11 en zoniet steeds onmiddellijk en volledig doorgestort aan 11.11.11.

Het is onze plicht om met de bezittingen (materiële bezittingen, financiële middelen en gevoelige informatie) van 11.11.11 als een voorzichtig, gemiddeld, vooruitziend persoon om te gaan. We zorgen ervoor dat deze niet verdwijnen of worden gestolen, verkocht, beschadigd of illegaal vernietigd.



Voorbeelden van deze gedragsregel:

- Wij nemen geen spullen van het werk mee naar huis om privé te dienen, tenzij dat anders wordt afgesproken. (Concreet: Je laptop mag je ook privé gebruiken (aparte policy), maar je mag geen toiletpapier meepakken/prints voor privé-gebruik maken/...).
- Wij mengen ons eigen belang niet met dat van de organisatie.
- Wij zijn transparant over onze relaties met de relaties van de vzw (bv lidmaatschap van AV of RVB van lid- of partnerorganisatie)
- Wij trekken onze vrienden, familie, gezinsleden niet voor als het gaat om diensten van of bij de vzw.

Gedragsregel 4: Keuze voor verbinding tussen mensen en organisaties

11.11.11 staat voor verbinding tussen mensen en tussen organisaties. Tussen collega's, vrijwilligers, schenkers, lidorganisaties, partnerorganisaties, 4de pijlerorganisaties en andere sympathisanten. Samen maken we beweging richting internationale rechtvaardigheid en solidariteit. Dit vraagt naast integriteit ook empathie, vertrouwen, inclusie, openheid, transparantie, loyaliteit, participatie en betrokkenheid.

Ook hier is het omzetten van onze waarden en normen in de praktijk een dagelijkse opdracht voor alle betrokkenen. We formuleren enkele kernideeën voor medewerkers:

Empathie

Een empathische manier van samenwerken houdt in dat de perspectieven van alle stakeholders (intern, extern en internationaal) in overweging worden genomen.

Vertrouwen

Elke betrokkene krijgt het vertrouwen om beslissingen te nemen binnen de bekomen bevoegdheid en in overleg met alle directe betrokkenen en relevante stakeholders.

Openheid

Bij het nemen en uitvoeren van beslissingen op elk niveau werken we op een open en transparante manier samen om ons werk correct en goed uit te voeren. Daartoe voorziet elke betrokkene de nodige middelen, informatie, competenties en maakt correcte afspraken over de verdeling van verantwoordelijkheden.

Transparantie

Elkeen kan maar verantwoordelijkheid nemen als zij/hij beschikt over de nodige en correcte informatie over de opdracht. Aangezien we dagelijks beslissingen nemen op basis van informatie beschikbaar binnen 11.11.11, is het van groot belang dat we beschikken over de juiste informatie om werk af te leveren van hoogstaande kwaliteit:

- We leveren volledige rapporten, raadgevingen, verslagen, ... aan.
- We voorzien alle informatie met betrekking tot onze opdracht.
- We updaten onze professionele kennis en vaardigheden en we ontwikkelen onze professionele competenties.
- De informatie waarover we beschikken gebruiken we steeds op een gepaste manier en indien nodig confidentieel.
- We ondernemen zelf geen acties om informatie die niet voor ons bestemd is te bekomen.



- We communiceren transparant over de afkomst en de besteding van onze middelen. Dit doen we onder meer via een financieel jaarverslag en publicatie op www.ngo-openboek.be.

- ...

Loyaliteit

Elke betrokkene draagt op een loyale manier verantwoordelijkheid voor 11.11.11. Iedereen neemt hiervoor ten volle alle verantwoordelijkheid op in alle activiteiten op alle niveaus. We brengen 11.11.11 onder geen enkele voorwaarde in diskrediet.

Participatie

11.11.11 is een koepel met medewerkers, vrijwilligers, schenkers, lidorganisaties, partnerorganisaties, 4de pijlerorganisaties en andere sympathisanten. We hebben er steeds aandacht voor om de juiste mensen te betrekken bij het nemen en uitvoeren van beslissingen.

Betrokkenheid

We zetten in op interne en externe samenwerking en communicatie die de betrokkenheid verhoogt. Elke betrokkene draagt de verantwoordelijkheid om een positief en correct beeld van 11.11.11 uit te dragen.

Voorbeelden van deze gedragsregel:

- Wij zijn loyaal naar 11.11.11 toe.
- Wij werken samen met de ander, niet tegen.
- Wij praten onze problemen met de ander uit.
- Wij verkiezen om met en niet over elkaar te praten.
- Wij hebben in alles wat we doen, niet doen en beslissen onze stakeholders (bv donateurs, partners, vrijwilligers,...) in gedachten.

4 Processen en procedures

4.1 Integriteitsklachtenprocedure – verplichte procedure voor alle betrokkenen

Alle betrokkenen moeten, indien de voorwaarden vervuld zijn, de integriteitsklachtenprocedure volgen.

Inleidende bepalingen

Artikel 1. Doel

De procedure voor klachtenbehandeling heeft als doel een adequate en tijdige afhandeling van klachten en meldingen met betrekking tot integriteitsschendingen. Deze procedure dient als houvast en leidraad bij de behandeling van klachten. Integriteitsschendingen en de mogelijke klachtenbehandeling kunnen echter zeer gevoelig en complex zijn, waardoor deze procedure een flexibele aanpak op maat niet in de weg mag staan. Een correcte klachtenbehandeling dient ook het collectieve doel van de sector van internationale solidariteit, met name het behouden en verbeteren van het sectorimago.



Alle betrokkenen hebben een fundamentele morele verplichting tot het rapporteren van elk redelijk vermoeden van een integriteitsschending dat direct of indirect gerelateerd is aan 11.11.11.

Sommigen hebben ook een contractuele verplichting tot het rapporteren van elk redelijk vermoeden van een integriteitsschending die direct of indirect gerelateerd is aan 11.11.11. Dat geldt voor werknemers, partners, co-contractanten, consultants, ...

11.11.11 benadrukt dat er in geen geval misbruik mag gemaakt worden van het mechanisme voor rapportering om anderen opzettelijk schade te berokkenen. Indien een later intern onderzoek zou uitwijzen dat de beschuldigingen ten onrechte en met kwaad opzet werden uitgebracht, kunnen er passende sancties worden getroffen. Indien blijkt dat de beschuldigingen onterecht bleken, maar de melding te goeder trouw werd gedaan, worden uiteraard geen sancties getroffen.

Artikel 2. Regelgeving en procedures

Deze procedure vervangt in geen opzicht verplichtingen voortkomende uit:

- regelgeving
- interne documenten zoals het arbeidsreglement, huishoudelijk reglement of het privacy-beleid van 11.11.11, ...

De procedure voor klachtenbehandeling is:

- complementair hieraan, voor zover de andere regels op bredere of andere domeinen slaan dan integriteit
- doet geen afbreuk aan andere vastgelegde procedures en omgekeerd,
- is wel absoluut prioritair. Deze procedure dient het eerst in gang gezet te worden bij integriteitsproblemen, met uitzondering van regels rond verplicht informeren van politie of parket,
- volstaat wel als interne integriteitsklacht en als klachtenafhandelingsprocedure.

Artikel 3. Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op klachten of meldingen met betrekking tot integriteitsschendingen begaan door betrokkenen van 11.11.11 in uitoefening van hun opdracht. Onder integriteitsschending wordt begrepen elke schending, door doen of nalaten van passend financieel of moreel gedrag:

- volgens deze integriteitscode,
- volgens het strafrecht,
- volgens andere (externe) rechtsregels (o.a. subsidiëringsrecht, administratief recht, dwingend verenigingsrecht, dwingende internationale verdragen rond vrouwen-, mensen- en kinderrechten, ...),
- volgens andere (interne) regelgeving,
- volgens regels van organisaties waarbij 11.11.11 als lid of contractueel is aangesloten en die een zeker engagement vragen. Bijvoorbeeld: VEF (vereniging voor ethiek in de fondsenwerving en haar ethische code inzake fondsenwerving en aanverwante activiteiten), ngo-federatie, ...

Voorbeelden van schendingen zijn fraude, bedrog, pesten, racisme, discriminatie, handtastelijkheden op het werk, inbreuken op safeguarding, machtsmisbruik, nepotisme,



bedreigingen, diefstal, oplichting, IT-fraude, steekpenningen, passieve of actieve omkoperij, slavernij, mensensmokkel, subsidiefraude, uitkeren van winsten, prostitutie, misbruik van mensen in een kwetsbare situatie, ...

Discussies met betrekking tot mogelijke interne zaken zijn niet bij voorbaat integriteitsschendingen. Dit zijn in eerste instantie 'interne vragen', ook als ze via de integriteitsklachtenprocedure binnenkomen:

- U verstaat u niet met een collega omdat die u niet ligt
- Evaluaties door leidinggevenden van medewerkers
- Feedback 360° aan leidinggevenden
- Opleidings- en vormingsbehoeften van een medewerker
- Langdurige ziekte/invaliditeit met doktersbriefje bij medewerkers
- Een vraag tot het bekomen van informatie
- Een vraag tot het bekomen van een modelformulier

Discussies met betrekking tot mogelijke externe zaken zijn niet bij voorbaat integriteitsschendingen. Dit zijn in eerste instantie 'externe vragen', ook als ze via de integriteitsklachtenprocedure binnenkomen:

- een algemene vraag over het functioneren van 11.11.11
- elke informatieve vraag van buitenaf
- een meningsverschil over de toepassing van de exacte interpretatie van een contractuele clausule
- een vraag tot adreswijziging of leveringswijziging
- een vraag tot terugtrekking van een gift
- een informatievraag rond een testamentaire beschikking ten voordele van 11.11.11

Een klacht of melding kan worden ingediend door elke belanghebbende.

Onder belanghebbende wordt verstaan elke verantwoordelijke, bestuurder, directielid, medewerker, partner en begunstigde van 11.11.11, met inbegrip van hun respectievelijke medewerkers, partners, directie en bestuurders, elk slachtoffer en elke getuige van een of meerdere integriteitsschendingen waarbij 11.11.11 of een betrokkene van 11.11.11 direct is betrokken als dader of slachtoffer.

Na ontvangst van de klacht wordt een ontvangstbevestiging gestuurd naar de indiener.

Artikel 4. Meldingskanalen

Formeel

Elke formele melding of klacht wordt ingediend:

- ofwel via het online formulier op de website van 11.11.11 (<https://11.be/integriteit>)
- ofwel via mail naar integrity@11.be

Bij melding via integrity@11.be zal de klachtenmanager het klachtenformulier via mail bezorgen aan de melder.

- ofwel mondeling (na voorafgaand een fysieke of digitale afspraak te hebben gemaakt met de klachtenmanager, die voor hem het formulier kan invullen), doch waarbij de mondelinge indiener expliciet de genoteerde teksten moet goedkeuren via diens handtekening.



De informatie die de melder best overmaakt om een zo efficiënt mogelijk onderzoek te voeren, is de volgende:

- Identiteit en gegevens van de melder
- Een beschrijving van de zaak, met alle relevante gekende feiten (wat is er gebeurd, waar, welk specifiek gedrag gaf aanleiding tot deze klacht/melding, welke personen zijn erbij betrokken, enzovoort)
- Een toelichting van de redenen die de klacht/melding van de feiten rechtvaardigen
- Een toelichting over het waarom van het verstrijken van de termijn tussen de feiten en het moment van indiening, zo dit langer is dan 30 werkdagen
- Vermelding of de feiten al hebben plaatsgevonden of zich in de toekomst zouden kunnen voordoen
- Informatie over de manier waarop de melder kennisgenomen heeft van de schending of van de situatie
- Eventuele andere betrokkenen of eventuele getuigen
- Eventuele bijkomende informatie en/of bewijsstukken (vb. documenten, e-mail, Whatsapp-berichten, foto's, opgenomen 1-2-1 telefoongesprek, getuigen, getuigenverklaringen, etc.) waarover de melder beschikt
- Informatie of de melder de kwestie al met andere personen heeft besproken en zo ja, met wie
- Vermelding wat er al is gebeurd qua zorg voor de slachtoffers

Als de klachtenmanager of de verantwoordelijke integriteit of een lid van de raad van bestuur onderwerp zijn in de klacht, zal de voorzitter van de raad van bestuur van 11.11.11 betrokken worden bij de behandeling van de klacht. Indien de voorzitter van de raad van bestuur het onderwerp is van de klacht, zal de directie twee externen vragen om de klacht te behandelen.

Meldingen kunnen ook voortkomen uit interne controles zoals financiële audits en controles. In dit geval zal de operationele opsteller en de bestemming van het rapport in voorkomend geval een indiening doen.

Informeel bij de raadgever integriteit

Alvorens een formele melding of klacht wordt ingediend, is een informele melding via de raadgever integriteit mogelijk. Een melder kan altijd dit vermoeden van schending vertrouwelijk bespreken met de raadgever integriteit. De raadgever kan de melder begeleiden bij de formele meldingsprocedure. Als de melder dat vraagt, moet de raadgever deze begeleiden bij de formele meldingsprocedure. Indien nodig (bijvoorbeeld bij ICT-vreemde of minder welbespraakte medewerkers) mag de raadgever voor de indiener de klacht op tekst zetten.

De raadgever integriteit, gelet op diens vertrouwensrol, kan zich nooit in de plaats stellen van de informele melder en een klacht indienen in diens plaats of in eigen naam over de case die de informele melder aanbracht.



Informeel bij een andere betrokkene van 11.11.11 (dan de raadgever integriteit of de klachtenmanager integriteit)

Alvorens een formele melding of klacht wordt ingediend, is een informele “melding” via een bespreking met een andere 11.11.11-betrokkene mogelijk. Een melder kan immers altijd dit vermoeden van schending bespreken met een collega. Indien:

- tijdens dit gesprek aan de andere 11.11.11-betrokkene geen geheimhouding is gevraagd en deze die ook niet heeft beloofd
 - na dit gesprek de informele melder stelt niet verder te gaan met de melding (dus beslist niet over te gaan tot een formele melding) en
 - de andere 11.11.11-betrokkene is van mening dat de case ernstige proporties aanneemt en een stilzwijgen verder schade kan veroorzaken voor 11.11.11,
- dan is de andere 11.11.11-betrokkene zelf verplicht dit formeel te melden binnen de drie werkdagen na het ontvangen van de informatie dat de informele melder niet doorgaat met de klacht.

De raadgever integriteit, gelet op diens vertrouwensrol, kan zich nooit in de plaats stellen van de informele melder en een klacht indienen in diens plaats of in eigen naam over de case die de informele melder aanbracht.

Vooronderzoek

Artikel 5. Doel van het vooronderzoek

Het doel van het vooronderzoek is om vast te stellen of er naar een klacht een onderzoek moet worden gevoerd. Tijdens het vooronderzoek zal de klachtenmanager de ontvankelijkheid van de klacht beoordelen en maakt zij/hij/die een eerste inschatting van de echtheid van de beweerde feiten en onderzoekt de bewijsbaarheid ervan.

Artikel 6. Ontvankelijkheidsvoorwaarden

Een klacht is ontvankelijk indien:

1. Het gaat om een klacht met betrekking tot een mogelijke integriteitsschending zoals omschreven in artikel 3.
2. De klacht werd ingediend door een belanghebbende zoals omschreven in artikel 3.
3. De feiten waarop de klacht betrekking heeft, vonden niet langer dan 1 jaar geleden plaats. Bij feiten gepleegd over een langere tijdspanne, wordt het laatste feit hiervoor in rekening genomen.
4. De klacht werd ingediend via het klachtenformulier op de website van 11.11.11 of via het klachtenformulier opgevraagd via integrity@11.be.
5. De klacht niet anoniem werd ingediend.
6. Het niet gaat om een identieke klacht over een schending die reeds eerder werd gemeld en waaraan een adequaat gevolg werd gegeven.

De ontvankelijkheid wordt beoordeeld door de klachtenmanager. Tegen de ontvankelijkheidsbeslissing is geen beroep mogelijk. Het staat de melder vrij een nieuwe klacht of melding in te dienen met als doel de ontvankelijkheid te bekomen.

De beslissing tot onontvankelijkheid of ontvankelijkheid moet genomen binnen de 30ste kalenderdag na de indiening. Deze termijn kan expliciet en maximaal tweemaal verlengd worden met 2 kalenderweken indien de beslisser dit expliciet en schriftelijk motiveert.



Artikel 7. Resultaat en verslag van het vooronderzoek

De klachtenmanager maakt een verslag van het vooronderzoek op. Indien uit het vooronderzoek blijkt dat het gaat om potentieel risicovolle situatie die hoogdringendheid vereist, wordt dit vermeld in het verslag en wordt prioriteit gegeven aan het dossier.

Het verslag van het vooronderzoek bevat de ontvankelijkheidsbeoordeling en een eerste beoordeling betreffende de waarschijnlijkheid van echtheid en bewijsbaarheid van de beweerde feiten. Als op basis van deze gegevens een klachtenonderzoek zich opdringt, maakt de klachtenmanager een voorstel van onderzoek dat wordt opgenomen in het verslag van het vooronderzoek. Er kan eventueel bijkomende informatie worden gevraagd aan de melder.

Indien de klacht gaat over:

- seksuele uitbuiting: elk feitelijk misbruik of poging tot misbruik van een persoon in een positie van kwetsbaarheid, vertrouwen, of ongelijke macht voor seksuele doeleinden, met inbegrip van - maar niet beperkt tot - het verkrijgen van economische, sociale of politieke voordelen van de seksuele uitbuiting van een ander
- seksueel misbruik: feitelijk of bedreigend fysiek grensoverschrijdend gedrag van seksuele aard, hetzij met geweld, of onder dwang, of door uitbuiting van ongelijke machtsverhouding
- seksuele intimidatie: onaanvaardbaar en ongewenst seksueel gedrag, waaronder - maar niet beperkt tot - seksuele suggesties of eisen, verzoeken om seksuele gunsten, en seksueel, verbaal of fysiek gedrag of gebaren, die beledigend of vernederend zijn of redelijkerwijs als dusdanig ervaren kunnen worden

zijn er vier specifieke verplichtingen:

- De vzw neemt in elk geval direct na analyse van de melding tijdig de gepaste maatregelen.
- De vzw verleent de gepaste bijstand aan slachtoffers.
- Desgevallend, de vzw verleent de gepaste bijstand andere personen die melding maken van misbruik. Hieronder worden eveneens maatregelen begrepen om melders en om slachtoffers te beschermen tegen eventuele vergeldingsacties.
- De vzw heeft een verplichting om slachtoffers te informeren over de beschikbare bijstand. Zij verstrekt de bijstand enkel indien het slachtoffer hierom verzoekt.

Indien er op basis van het verslag van het vooronderzoek geen reden is tot instellen van een onderzoek, wordt de melder hiervan in kennis gesteld met een beknopte motivatie.

Onderzoek

Artikel 8. Klachtenonderzoek

Een onderzoek kan worden opgestart indien het resultaat van het vooronderzoek dit vereist. Deze beslissing wordt genomen door de klachtenmanager.

Het onderzoek wordt opgestart binnen de 30 werkdagen na het afsluiten van het vooronderzoek. Deze termijn kan expliciet en maximaal en uitzonderlijk 2 keer verlengd worden met 2 kalenderweken indien de beslisser dit expliciet en schriftelijk motiveert.

Op basis van de feiten en gegevens van het onderzoek wordt er beslist welke personen er bij het onderzoek worden betrokken en of het onderzoek intern of extern zal worden uitgevoerd. Discretie en vertrouwelijkheid worden maximaal gegarandeerd en betrokken personen krijgen



slechts informatie op need to know basis. Deze aanpak wordt gehanteerd gedurende het hele onderzoek en bij alle onderzoeksdaden. De richtlijnen opgenomen in de brochures over integriteit en klachtenbehandeling ontworpen door Deloitte en DGD dienen als leidraad bij het onderzoek.

Elk onderzoek vergt een individuele aanpak en er zal steeds flexibel worden omgesprongen met de feiten en gegevens eigen aan het onderzoek. Alle onderzoeksdaden en ondernomen stappen worden gedocumenteerd in het dossier waarin ook de achtergrondinformatie, ontvangen documenten en conclusies worden opgenomen. Het onderzoeksdossier bevat eveneens gegevens betreffende de onderzoeker(s) en de gecontacteerde en betrokken partijen, al dan niet anoniem.

Artikel 9. Principes en waarborgen

Een aantal principes verdienen bijzondere aandacht en dienen steeds gerespecteerd te worden tijdens het verloop van het onderzoek. Het gaat onder meer om vertrouwelijkheid van informatie, proportionaliteit, behandeling binnen redelijke termijn, afwezigheid van vooringenomenheid en bescherming van de betrokken partijen. De feiten, gevoeligheid, het risico en de complexiteit van de klacht worden steeds getoetst aan deze principes bij het stellen van onderzoeksdaden. Van het respecteren van deze waarborgen kan slechts worden afgeweken na uitdrukkelijke instemming van de betrokken partijen of wanneer de wetgeving dit vereist (bv. in geval van een gerechtelijk onderzoek).

Afhandeling en opvolging

Artikel 10. Resultaat van het onderzoek en opleggen van maatregelen

Het onderzoek wordt afgesloten binnen de drie maanden na de start. Deze termijn kan expliciet en maximaal en uitzonderlijk 2 keer verlengd worden met 2 weken indien de beslisser dit expliciet en schriftelijk motiveert.

Als uit het onderzoek blijkt dat er mogelijks strafbare feiten werden gepleegd, kunnen eventueel gerechtelijke stappen worden gezet. Het is mogelijk dat er een eerste advies wordt ingewonnen bij een intern of extern expert. Als uit het onderzoek blijkt dat er mogelijks strafbare feiten werden gepleegd en dat er een juridische aangifteplicht is bij politie en/of het parket en/of als uit het eerste advies dat wordt ingewonnen bij een intern of extern expert blijkt dat er een juridische aangifteplicht is bij politie en/of het parket, wordt er altijd extern actie in die zin ondernomen. Hiervan kan niet afgeweken worden. Deze beslissing moet onverwijld worden genomen en in elk geval binnen de vier kalenderweken na de indiening van het onderzoeksrapport. De aangifte gebeurt door eender welke persoon die deze vaststelling doet, in overleg met de klachtenmanager of de voorzitter (als de algemeen directeur betrokken is).

Als blijkt dat een integriteitsschending werd begaan, zullen gepaste maatregelen worden genomen ten aanzien van de dader. De gepaste sanctie hangt uiteraard af van het dossier en kan sterk variëren gaande van een berisping of waarschuwing tot onmiddellijk ontslag met formele verwijzing naar strafrechtelijke overheden. Het bepalen van de sanctie gebeurt door de klachtenmanager, eventueel na intern of extern advies.



Naast sancties kunnen er ook alternatieve oplossingen worden voorgesteld zoals bemiddeling of minnelijke schikking. Dit wordt bepaald door de klachtenmanager, eventueel in samenspraak met de verantwoordelijke integriteit.

Als uit het onderzoek blijkt dat er geen integriteitsschending werd begaan, wordt geen maatregel opgelegd.

Artikel 11. Afhandeling van het onderzoek

Elk onderzoek wordt na afloop geregistreerd, bijgehouden in het archief van 11.11.11 en het onderzoeksdossier wordt bewaard voor een minimale termijn van 5 jaar.

De uitkomst van het klachtenonderzoek wordt aan de melder en eventueel het slachtoffer van de schending meegedeeld. De redelijke termijn moet hiervoor worden gerespecteerd.

Bij de afhandeling gaat er voldoende aandacht uit naar het slachtoffer van de melding. De precieze invulling van de follow-up naar het slachtoffer toe hangt af van de feiten, omstandigheden en het resultaat van het onderzoek. De verantwoordelijkheid voor het bepalen van deze invulling ligt bij de klachtenmanager.

Opvolging

Artikel 12. Communicatie, privacy en transparantie

Naar partijen

Een eerlijke klachtenbehandeling met respect voor de bescherming van het slachtoffer, de melder en de beschuldigde krijgt steeds voorrang boven communicatiebelangen en -overwegingen. Dit betekent onder andere dat informatie rond een specifieke klacht of onderzoek alleen gecommuniceerd wordt naar actoren die direct betrokken zijn of betrokken hoeven te worden. Communicatie rond specifieke gevallen vraagt om nauwkeurige morele afwegingen op een case-by-case basis.

Indien betrokken partijen anders dan melder of slachtoffer bij een publiciteitsgevoelige kwestie eveneens risico lopen op enige vorm van schade, worden zij op de hoogte gesteld van de situatie. Informatie en communicatie naar deze belanghebbenden betreft enkel het strikt noodzakelijke en alleen onder voorwaarde dat ook zij principes als vertrouwelijkheid garanderen. De wenselijkheid, timing, toon en inhoud van andere externe communicatie wordt steeds getoetst aan de omstandigheden van de specifieke situatie. Bij dergelijke communicatie wordt steeds rekening gehouden met afwegingen tussen het belang en de rechten van het slachtoffer, de dader, het publiek, de sector en mogelijke andere belanghebbenden.

Bewaren van bestanden en informatie

Naast de reeds vermelde waarborgen voor vertrouwelijkheid en bescherming van slachtoffer, dader en melder, geldt ook het interne privacybeleid van 11.11.11. De gegevens die worden ontvangen en behandeld gedurende de hele procedure worden opgeslagen en verwerkt conform het privacybeleid.

Naar raad van bestuur

Jaarlijks rapporteert 11.11.11 over de behandelde klachten aan haar raad van bestuur. In het licht van de bescherming van melder, slachtoffer of andere belanghebbenden, bevat deze rapportage geen gevoelige of case-specifieke gegevens. Op basis van deze jaarlijkse rapportage en analyse van meldingen, klachten en integriteitsschendingen kan deze integriteitsklachtenprocedure worden bijgewerkt om de kwaliteit van de klachtenbehandeling te verbeteren.

Zoals hoger gesteld kan een lid van het bestuur betrokken worden in een concreet geval, hierin gelden de hier net boven vermelde restricties vanzelfsprekend niet.



Naar ngo-federatie

Ngo-federatie wordt steeds geïnformeerd over opgestarte of lopende integriteitsklachtenprocedures. De informatie wordt vertrouwelijk doorgegeven aan de verantwoordelijke integriteit binnen ngo-federatie en het vertrouwelijk karakter blijft steeds gewaarborgd.

4.2 Klokkenluidersprocedure - alle “klokkenluiders”

Alle betrokkenen kunnen, indien de voorwaarden vervuld zijn, de klokkenluidersprocedure volgen. De klokkenluidersprocedure is een procedure die gebruikt kan worden bij systematisch misbruik van de integriteitscode. Ze wordt voor de volledigheid toegevoegd als bijlage aan de integriteitscode.

4.3 Mogelijkheid tot klacht bij het centraal meldpunt – alle betrokkenen bij een mistoestand van seksuele aard

Art. 1 Doel en wettelijk kader

De wetgever installeerde een centraal subsidair meldpunt voor mistoestanden van seksuele aard. Ook hierop kan iedereen die betrokken is bij onze vzw een beroep doen. We vinden het belangrijk hierover te informeren in de integriteitscode, maar wijzen erop dat het eerstelijns meldpunt de integriteitsklachtenprocedure in 4.1 is.

Art. 2 Toepassingsgebied: waarover kan gemeld?

Bij dit meldpunt kan gemeld worden over:

- seksuele uitbuiting: elk feitelijk misbruik of poging tot misbruik van een persoon in een positie van kwetsbaarheid, vertrouwen, of ongelijke macht voor seksuele doeleinden, met inbegrip van - maar niet beperkt tot - het verkrijgen van economische, sociale of politieke voordelen van de seksuele uitbuiting van een ander
- seksueel misbruik: feitelijk of bedreigend fysiek grensoverschrijdend gedrag van seksuele aard, hetzij met geweld, of onder dwang, of door uitbuiting van ongelijke machtsverhouding
- seksuele intimidatie: onaanvaardbaar en ongewenst seksueel gedrag, waaronder - maar niet beperkt tot - seksuele suggesties of eisen, verzoeken om seksuele gunsten, en seksueel, verbaal of fysiek gedrag of gebaren, die beledigend of vernederend zijn of redelijkerwijs als dusdanig ervaren kunnen worden

Art. 3. Meldingskanaal

Er werd een centraal meldpunt opgericht door de Federale Overheidsdienst (FOD) Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking, met als opdracht het ontvangen van meldingen van misbruik door personeel en vrijwilligers van onder andere onze vzw en soortgelijke actoren.

Art. 4. Wie kan melden?

Elke belanghebbende kan bij het centraal meldpunt een melding indienen, ongeacht de nationaliteit, verblijfplaats of sociale zetel of statuut.



Art. 5. Voorwaarden

Subsidiariteit

Dit meldpunt bestaat subsidiair naast de eerstelijnsmeldpunten hoger vermeld en kan dus enkel een melding opvolgen wanneer er gegronde redenen bestaan om aan te nemen dat:

- 1° het niet waarschijnlijk is dat het onderzoek grondig en correct zal worden gevoerd na melding bij het eerstelijnsmeldpunt bij onze vzw
- 2° er geen gevolg is gegeven aan de melding bij een eerstelijnsmeldpunt bij onze vzw
- 3° het onderzoek na melding bij een eerstelijnsmeldpunt van onze vzw niet grondig en correct is gevoerd
- 4° de nodige maatregelen niet zijn genomen indien blijkt dat het om gegronde feiten gaat die bij het eerstelijnsmeldpunt van onze vzw gemeld zijn.

Voor de klager betekent dit dat die diens klacht kan formuleren bij het centraal meldpunt onder andere als:

- de klager het meldpunt van de betrokken organisatie al heeft gecontacteerd en geen antwoord heeft ontvangen
- de betrokken organisatie zijn/haar/hun melding niet heeft opgevolgd
- de klager oordeelt dat er een belangenconflict bestaat binnen het meldpunt van de organisatie.

Organisaties

Zo de melding ingediend is door een organisatie, wordt ze ingediend door iemand die hiertoe behoorlijk gemandateerd is.

Art. 6 Modaliteiten

Vorm

De melding aan het centraal meldpunt gebeurt via het webportaal of eender welk daartoe later of parallel ingericht kanaal. Actueel vindt u een in te vullen digitaal formulier op <https://diplomatie.belgium.be/nl/integriteit>. Meest actuele informatie is te bevragen bij de raadgever integriteit van 11.11.11.

Inhoud

Een melding bevat de volgende elementen:

- 1° de naam, voornaam en contactgegevens (e-mail en telefoonnummer) van de melder, tenzij de melder kiest voor een anonieme melding
- 2° de gedetailleerde beschrijving van het gemelde misbruik
- 3° de datum waarop of de periode waarin het gemelde misbruik heeft plaatsgevonden of plaatsvindt
- 4° het land of regio waarin het gemelde misbruik heeft plaatsgevonden of plaatsvindt
- 5° de organisatie betrokken bij het gemelde misbruik
- 6° het eerstelijnsmeldpunt (van een organisatie, erbinen of erbuiten zo door haar georganiseerd) waarop reeds beroep is gedaan, of de reden waarom hier geen beroep op kan worden gedaan.



Indien een of meerdere elementen opgesomd in de huidige paragraaf ontbreken in de melding neemt het centraal meldpunt rechtstreeks contact op met de melder opdat deze de melding alsnog kan vervolledigen.

Lot van de melding

Het centraal meldpunt stelt de melder binnen redelijke termijn na ontvangst van de melding in kennis van zijn besluit om de melding al dan niet te behandelen.

Art. 7. Non-interventie van het centraal meldpunt

Het centraal meldpunt zal een melding niet opvolgen:

- 1° wanneer deze niet onder de bevoegdheid van het centraal meldpunt valt, overeenkomstig de wet
- 2° wanneer deze in wezen dezelfde is als een eerder door het centraal meldpunt afgewezen melding zonder dat er nieuwe feiten worden aangebracht.

Indien de melding niet onder de bevoegdheid valt van het centraal meldpunt, zal het meldpunt:

- 1° de melder hiervan op de hoogte stellen
- 2° indien toepasselijk, de melding mits toestemming van de melder overdragen naar het bevoegde eerstelijnsmeldpunt van onze vzw

Art 8. Interventie van het centraal meldpunt

Wanneer het centraal meldpunt besluit een melding wel op te volgen, neemt het contact op met de betrokken organisatie ter verificatie van:

- 1° de opvolging van de melding door de betrokken organisatie
- 2° de maatregelen die de betrokken organisatie heeft genomen in verband met het gemelde misbruik
- 3° indien nodig, de door de betrokken organisatie ingestelde integriteitsprocedures.

De betrokken organisatie verleent haar medewerking aan het centraal meldpunt en verstrekt alle informatie vereist voor de opvolging van de melding.

Wanneer het centraal meldpunt de opvolging van de melding heeft afgerond, wordt er een verslag van opgemaakt.

Indien het centraal meldpunt acht dat de betrokken organisatie:

- niet de nodige maatregelen heeft genomen overeenkomstig haar verplichtingen
- en/of dat het integriteitscharter van de sector niet werd gerespecteerd,

kan het centraal meldpunt:

- aanbevelingen overmaken aan de betrokken organisatie, in casu onze vzw
- en, indien de ernst van de situatie dit vereist, deze aanbevelingen ter kennis brengen van de Belgische minister bevoegd voor Ontwikkelingssamenwerking.

Art. 9. Feedback

De melder wordt in kennis gesteld van het einde van de opvolging van de melding.

Indien de melder potentieel een slachtoffer is van het gemelde misbruik, informeert het centraal meldpunt haar/hem/hun over de bestaande bijstandsmaatregelen.



Art. 10. Vertrouwelijkheid

Het centraal meldpunt respecteert de regelgeving inzake vertrouwelijkheid en privacy bij de opvolging van meldingen.

De identiteit van de melder wordt niet aan derden meegedeeld zonder diens expliciete toestemming.

Bij anonieme klacht wordt de identiteit van de melder nooit medegedeeld.

Art. 11. Inwerkingtreding van deze mogelijkheid tot klacht bij het Centraal meldpunt

De datum van inwerkingtreding in deze is 1 juli 2023.

4.4 Een bredere waaier van andere mogelijkheden

11.11.11 wijst er in alle transparantie op dat betrokkenen ook nog andere mogelijkheden hebben.

In de gevallen dat de wet dit voorziet, kunnen slachtoffers zich wenden tot politie en/of parket (klacht).

In de gevallen dat de wet dit voorziet, kunnen werknemers (en/of gelijkgestelden) die slachtoffer zijn:

- zich wenden tot politie en/of parket (klacht)
- een klacht indienen bij de inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk
- een klacht indienen bij de arbeidsauditeur
- een rechtsvordering indienen bij de arbeidsrechtbank
- gebruik maken van de bemiddeling zoals geregeld in het Gerechtelijk Wetboek
- een beroep doen op syndicale bijstand of bemiddeling.
- een beroep doen op de preventieadviseur voor 11.11.11 (via facility@11.be) in gevallen van psychosociale risico's op het werk, met name psychische schade, die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden zoals onder meer geweld op het werk, ongewenst seksueel gedrag, pesterijen, discriminatie, stress en burn-out)
- een beroep doen op de preventieadviseur-arbeidsarts voor 11.11.11 (via www.cohezio.be)
- een beroep doen op bijstand en advies van een privaatadvocaat



4.5 Een bredere waaier aan verplichtingen

11.11.11 wijst er in alle transparantie op dat sommige betrokkenen ook nog andere verplichtingen hebben, in de gevallen dat de wet dit voorziet. Wij wijzen op een aantal van hen.

Alle ambtenaren in België die in hun hoedanigheid als ambtenaar een misdaad of wanbedrijf (niet louter een overtreding dus) zien of vernemen moeten dit melden aan de Procureur des Konings, in de praktijk wordt dit soms erg genuanceerd aangepakt:

- a) die plicht geldt bijvoorbeeld in de praktijk niet voor ambtenaren van de Dienst Vreemdelingen Zaken (DVZ). DVZ ambtenaren stellen elke dag onwettig verblijf vast in ons land dat strafrechtelijk strafbaar is doch melden dit niet aan het parket.
- b) er staan geen straffen op het niet melden, tenzij er sprake is van schuldig hulpverzuim (zie hierover verder).

Alle burgers zijn verplicht om de politie in te lichten als ze een van de volgende inbreuken zien gebeuren in België:

- misdrijven tegen mensen (vb. iemand wordt in elkaar geslagen),
- misdrijven tegen eigendommen (vb. diefstal van een wagen, in brand steken van een huis)
- misdrijven tegen de openbare veiligheid (vb. voorbereidingen voor een bomaanslag, voor een terroristische daad, voor een moord op de premier).

Alle bestuurders, in Belgische verenigingen waar misdrijven worden gepleegd die zichtbaar en/of bekend zijn tot op niveau bestuur, riskeren hun medeaansprakelijkheid als ze zwijgen, intern en extern. Ze spreken dus best of zetten zichzelf vast.

Medewerkers in Belgische verenigingen van het type vzw zijn aansprakelijk voor hun

- zware fouten
- opzettelijke fouten
- herhaalde lichte fouten (of het nu dezelfde zijn of niet).

Ze verbergen, zeker als ze tegen de integriteitscode of de wet zijn, is een bijkomende fout.

Actoren in de Vlaamse welzijns- en gezondheidszorg hebben de mogelijkheid of zijn verplicht om bepaalde situaties te melden aan specifieke aanspreekpunten in de sector of kunnen/moeten een dossier doorverwijzen naar een bepaalde actor of instantie.

Bijvoorbeeld: De meldingsplicht van artsen aan de Arts Infectieziektebestrijding van het Agentschap Zorg en Gezondheid in geval van besmettelijke ziekte.

Schuldig hulpverzuim en meldingsplicht bij bepaalde zorghulpverleningsplichten.

A. zoals elke burger is een hulpverlener verplicht om hulp te bieden aan een persoon die in groot gevaar verkeert. Immers: wie kennis heeft van het feit dat iemand in een toestand van groot gevaar verkeert, moet hulp verlenen of verschaffen als hij kan helpen zonder ernstig gevaar voor zichzelf of voor anderen. Doet hij dit niet, dan kan hij strafrechtelijk veroordeeld worden wegens schuldig hulpverzuim. Er geldt een strafverzwaring als de persoon die in groot gevaar verkeert, minderjarig of kwetsbaar is.

B. op vraag van een cliënt van/aan een hulpverlener die wordt gevraagd bepaalde feiten te



melden aan justitie of politie, ongeacht wat de reden is waarom hij/zij dit aan hem/haar vraagt.

5 Transparantie rond procedures en proces

11.11.11 informeert uitgebreid over deze integriteitscode via:

- De site van 11.11.11 in twee talen (Engels en Nederlands)
- Uitgeprint document op aanvraag bij dienst mens en organisatieontwikkeling
- Toelichting aan alle nieuwe medewerkers in het kader van hun onthaal
- Toelichting minstens een maal per twee jaar in een training voor alle personeelsleden
- Antwoorden op vragen via de mail personeel@11.be.

6 Rollen

Om het integriteitsbeleid te ontwikkelen, verankeren en uit te voeren, worden drie specifieke rollen toegekend:

- Integriteitsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het in stand houden van een cultuur van integriteit door het ontwikkelen, verankeren en vernieuwen van het integriteitsbeleid.
- Raadgever integriteit is raadgever voor het geïntegreerd secretariaat van ngo-federatie en 11.11.11. De raadgever geeft vertrouwelijk advies bij mogelijke integriteitsschendingen. De raadgever kan de vraagsteller bijstaan bij het indienen van meldingen en klachten. De raadgever integriteit is nooit betrokken bij het onderzoek en afhandelen van klachten.
- Klachtenmanager is de interne klachtenmanager. De klachtenmanager behandelt formele klachten, doet onderzoek en formuleert passende maatregelen.

De personen in deze 3 rollen worden aangeduid door de raad van bestuur op voordracht van de algemeen directeur.

Toezicht en controle: De voltallige directie heeft de opdracht om actief de gedragsregels te communiceren, te implementeren en inbreuken erop actief op te sporen door middel van het regelmatig uitvoeren van controles en audits.

De exacte verdeling van deze bevoegdheden (met namen en contactgegevens) worden jaarlijks op een personeelsmoment toegelicht.



Bijlage 1: overzichtstabel

| Verplichte processen onder bepaalde voorwaarden | Vrijblijvende processen |
|---|--|
| Integriteitsklachtenprocedure | Proces klokkenluidersprocedure |
| Schuldig verzuim | Politie en/of parket – (straf)klacht |
| Aangifteplicht ambtenaren/burgers | Inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk – klacht |
| Meldingsplicht in de zorg | Arbeidsauditeur – klacht |
| Aansprakelijkheidsrecht | Arbeidsrechtbank – vordering |
| | Bemiddeling (Gerechtelijk Wetboek) – vraag |
| | Syndicale bijstand of bemiddeling - vraag |
| | Preventieadviseur-arbeidsarts |
| | Preventieadviseur |
| | Bijstand en advies van advocaat |



Bijlage 2: Ontvangstbewijs integriteitscode

Ontvangstbewijs integriteitsgedragscode

Ik, ondergetekende

naam

.....

voornaam

.....

geboortedatum

.....

In relatie met 11.11.11 vzw sinds

.....

In de hoedanigheid van

.....

(bijvoorbeeld: werknemer, bestuurder, directielid, auditor, kaderlid,).

verklaar hierbij

-dat ik een exemplaar van de integriteitscode 11.11.11, uitgebreide versie, ontvangen heb,

-dat dit exemplaar gedateerd is op 27/02/2024

-dat ik me ertoe verbind om deze integriteitscode na te leven,

-dat ik me ertoe verbind hem te lezen, te begrijpen en dat ik me ertoe verbind uitleg te vragen over wat ik niet begrijp.

Datum, plaats en handtekening voorafgegaan door eigenhandig geschreven "gelezen en goedgekeurd"

Datum

Plaats

Eigenhandig geschreven (voor gelezen en goedgekeurd)

Handtekening



Bijlage 3: Klokkenluidersprocedure

Inleidende bepalingen

Artikel 1. Doel & wettelijk kader

De procedure voor de klokkenluidersbescherming heeft als doel tegemoet te komen aan de Wet betreffende de bescherming van klokkenluiders van 28 november 2022 (externe link).

Deze trad op 15 februari 2023 in werking en beschermt melders van misstanden binnen of in de rand van een onderneming, inclusief dus bij onze vzw.

Het globale wettelijk kader is hier het volgende:

- de Europese richtlijn 2019/1397 van 23 oktober 2019 ter bescherming van personen die inbreuken op het Unierecht melden
- Wet van 28 november 2022 betreffende de bescherming van melders van inbreuken op het Unie- of nationale recht vastgesteld binnen juridische entiteit in de private sector
- Koninklijk besluit van 22 januari 2023 tot aanduiding van de bevoegde autoriteiten voor de uitvoering van de wet van 28 november 2022 betreffende de bescherming van melders van inbreuken op het Unie- of nationale recht vastgesteld binnen een juridische entiteit in de private sector
- Verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (algemene verordening gegevensbescherming)
- Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Artikel 2. Toepassingsgebied: waarover kan gemeld?

Als klokkenluider heb je onder bepaalde voorwaarden een wettelijke bescherming wanneer je inbreuken omtrent onderstaande onderwerpen meldt:

a) inbreuken betreffende de overtredingen in de volgende domeinen:

overheidsopdrachten

financiële diensten, producten en markten en het voorkomen van het witwassen van geld en terrorismefinanciering

productveiligheid en productconformiteit

vervoersveiligheid

milieubescherming

stralingsbescherming en nucleaire veiligheid

voedsel- en voederveiligheid, gezondheid en welzijn van dieren

volksgezondheid (incl. gebruikersveiligheid)

consumentenbescherming

bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens, en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen

bestrijding van belastingfraude

bestrijding van sociale fraude

b) schendingen waarbij de financiële belangen van de Europese Unie worden geschaad.

c) schendingen betreffende de interne markt van de Europese Unie.



Een inbreuk wordt gedefinieerd als

- het handelen of niet-handelen
- dat onrechtmatig is
- en dat betrekking heeft op de domeinen van het materieel toepassingsgebied
- en in strijd is met het doel of de toepassing van de regels voorzien in de betrokken beleidsterreinen.

De klokkenluidersbescherming is geldig voor systematische inbreuken, d.w.z. herhaalde inbreuken door een individu of verschillende individuen.

De volgende voorbeelden vallen hier dus wel onder bij wijze van voorbeeld:

- toxische sfeer waardoor meer dan de helft van de nieuwe personeelsleden binnen de twaalf maanden vertrekt
- pesterijen allerhande door de leidinggevende tegenover ongeveer al het personeel
- systematische fraude in sociale zekerheid door de vzw door de tewerkstelling in een grijs circuit van medewerkers.

De wet is in principe niet van toepassing bij wijze van voorbeeld op onder meer:

- informatie gedekt door het medisch beroepsgeheim
- informatie gedekt door het beroepsgeheim van advocaten
- inbreuken op de publiciteitsvereisten opgelegd door het Wetboek van verenigingen en vennootschappen aan vzw's, stichtingen en ivzw's
- inbreuken op het gebied van defensie
- inbreuken op het gebied van het recht van werknemers om hun vakbonden of hun vertegenwoordigers te raadplegen
- één medewerker wordt gepest door een andere medewerker
- een medewerker functioneert niet

Artikel 3. Wie mag een inbreuk melden?

Deze wet en regeling zijn van toepassing op:

1. Melders van inbreuken die in de private sector werken en die informatie over schendingen in een professionele context hebben verkregen, waaronder ten minste:
 - Personen met het statuut van werknemer of van zelfstandige
 - Aandeelhouders en/of leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van een onderneming, met inbegrip van niet-uitvoerende leden
 - Vrijwilligers en bezoldigde of onbezoldigde stagiairs
 - Eenieder die werkt onder toezicht en leiding van aannemers, onderaannemers en leveranciers.
 - Personen die als zelfstandige diensten verlenen, zoals consultants
2. Melders wiens arbeidsverhouding inmiddels werd beëindigd sinds de melding of openbaarmaking.
3. Melders wiens arbeidsverhouding nog niet is begonnen (sollicitanten) en voor zover de informatie over de schending werd verkregen tijdens het aanwervingsproces of andere precontractuele onderhandelingen.



4. Facilitators (een persoon die de melder bijstaat in het meldingsproces en wiens bijstand vertrouwelijk moet zijn)
5. Derden die verbonden zijn met de melders en die het risico lopen op represailles in een professionele context (zoals collega's of familieleden van de melder)
6. Juridische entiteiten die eigendom zijn van, of in een werk gerelateerde context verbonden zijn met de melders. Indien de bescherming wordt genoten door een facilitator, een derde of een juridische entiteit, moeten ze redelijke gronden hebben om aan te nemen dat de klokkenluider binnen de bescherming van de wet valt.
7. Melders die buiten een professionele context verkregen informatie doorgeven, voor zover het een schending op het gebied van financiële diensten, producten en markten of een schending op het gebied van het voorkomen van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme betreft.
8. Elke organisatie, met of zonder rechtspersoonlijkheid, die valt onder de bevoegdheid van de deelstaten voor zover een kwestie niet door de wetgeving van de gewesten en gemeenschappen wordt geregeld en onder de bevoegdheid van de federale Staat valt, onder voorbehoud van de toepassing van gunstiger beschermingsmaatregelen voor de melder.

In het kader van onze vzw en voor de toepassing van het klokkenluidersmechanisme vallen ook onder het toepassingsgebied:

- begunstigden van de werking van 11.11.11
- begunstigden van de werking van de partners van 11.11.11
- hun familieleden.

Artikel 4. Wie moet een inbreuk melden als klokkenluider?

In principe is dit niemand.

Een potentiële klokkenluider kan immers ook kiezen om niets te doen, klokkenluiden blijft in de wetgeving op het klokkenluiden een mogelijkheid en geen verplichting.

Indien er sprake is van een inbreuk in het kader van de materies onder art 2 stelt het aankaarten van een onderwerp als klokkenluider de melder vrij van de integriteitsklachtverplichting.

Voor individuele gevallen voor bepaalde materies kan de betrokkene ook een andere weg kiezen: de reeds in België bestaande klachtensystemen:

- mogelijkheid voor werknemers om een interventie te vragen in geval van pesterijen of andere psychosociale risico's zoals stress of burn-out via de vertrouwenspersoon
- het individueel recht om zich te laten bijstaan door en/of raadpleging van een vakbond of werknemersvertegenwoordiger.

Artikel 5. Meldingskanalen

Meldingen kunnen intern op volgende manier gebeuren bij de klokkenluiderbeluisteraar:

- via mail naar klokkenluider@11.be, via mail kan een gesprek met de klokkenluidersbeluisteraar worden ingepland
- via brief aan "Klokkenluider" 111111 vzw, Koepel van Internationale Solidariteit - 11.11.11



vzw - Vlasfabriekstraat 11 - 1060 Brussel België

11.11.11 vzw laat geen anonieme meldingen toe via de klokkenluidersprocedure

Meldingen kunnen ook extern:

- via de Federale Ombudsman ([externe link](#))
- of de bevoegde sectorale instanties naargelang van de case zoals onder meer:
 - a) FAVV ([externe link](#))
 - b) FANC ([externe link](#))
 - c) de Gegevensbeschermingsautoriteit ([externe link](#)).

Tot slot kan je ook melden via: <https://meldpunt.belgie.be/meldpunt/>.

Ook gewone openbaarmaking in het grote publiek (aan de pers, via een site, via een open brief, ...) kan, doch onder strikte voorwaarden van de wet van 28 november 2022. Het is alleen toegestaan als:

- de interne meldingen onbehandeld blijven of de externe meldingen onbehandeld blijven
- én geen passende actie wordt ondernomen
- én de melder heeft redelijke gronden om aan te nemen dat de inbreuk een imminent en duidelijk gevaar vormt voor het openbaar belang
- of er in geval van externe melding een risico op represailles is of het is niet waarschijnlijk dat de inbreuk doeltreffend wordt verholpen, omwille van bijzondere omstandigheden.

Indien aan die voorwaarden niet is voldaan ben je niet beschermd als klokkenluider.

Artikel 6. Hoe melden?

Iedere melding vraagt een zo concreet mogelijke omschrijving:

- een nauwkeurige beschrijving van de mogelijke inbreuk
- hoe je deze hebt vastgesteld of te weten bent gekomen
- datum en plaats van de mogelijke inbreuk
- namen en/ of functies van personen die betrokken waren bij de mogelijke inbreuk
- andere informatie die het mogelijk maakt om deze personen te identificeren
- namen en/ of functies van personen die ook kennis hebben van de mogelijke inbreuk
- bijlagen of ondersteunende informatie en/of bewijzen of aanduiding van plaatsen waar en hoe die te vinden zijn.

Artikel 7. Goede trouw en belangeloosheid moeten altijd aanwezig zijn

Een klokkenluider moet bij zijn melding altijd:

- te goeder trouw en
- zonder rechtstreekse financiële tegenprestatie handelen
- zich baseren op redelijke gronden.

Wanneer de melding

- valse beschuldigingen bevat,
- ongegronde beschuldigingen bevat,
- opportunistische beschuldigingen bevat, of



- wanneer een melding wordt gedaan met als enig doel anderen te belasten of schade te berokkenen, is er geen sprake van goede trouw.

Objectieve goede trouw houdt in dat een persoon slechts te goeder trouw wordt geacht indien

- een normaal voorzichtige en redelijk handelende persoon
- onder gelijke omstandigheden
- tot dezelfde handeling (klokkenluiden in dit geval) gekomen zou kunnen zijn.

Eenieder die

- bewust onjuiste informatie verstrekt
- of niet te goeder trouw handelt,

stelt zich bloot aan verschillende mogelijke sancties:

- a) strafrechtelijke sancties. Het strafwetboek stelt in de artikelen 443 en volgende een reeks misdrijven strafbaar die een inbreuk vormen op het privéleven, de reputatie of de eer van een persoon. Het betreft de misdrijven laster, eerroof, belediging, lasterlijke aangifte, kwaadwillige ruchtbaarmaking
- b) burgerrechtelijke sancties, zoals schadevergoeding
- c) passende disciplinaire maatregelen vanwege 11.11.11
- d) andere juridische maatregelen vanwege 11.11.11
- e) andere juridische maatregelen vanwege de genoemde personen.

Artikel 8. Organen & proces

Melding

Het Klokkenluiderscomité bestaat uit twee tot drie personen en is op voordracht van de algemeen directeur benoemd door de raad van bestuur voor een termijn van zes jaar met mogelijkheid van verlenging van het mandaat. Het Klokkenluiderscomité staat in haar werking:

- volledig onafhankelijk van (de rest van de) directie
- volledig onafhankelijk van (de rest van de) raad van bestuur.

Het kan bestaan uit internen of externen of gemengd zijn.

De leden van het klokkenluiderscomité, voor zover het medewerkers zijn, tekenen een geheimhoudings- en vertrouwelijkheidsdocument dat toegevoegd wordt aan hun arbeidscontract. In de uitoefening van hun functie worden ze beschermd tegen represailles.

De leden van het klokkenluiderscomité, voor zover het externen zijn, tekenen een geheimhoudings- en vertrouwelijkheidsdocument dat toegevoegd wordt aan hun dienstenprestatiecontract. In de uitoefening van hun functie worden ze beschermd tegen represailles.

De klokkenluidersbeluisteraar is benoemd door het klokkenluiderscomité voor een termijn van zes jaar met mogelijkheid van verlenging van het mandaat. Deze staat voor deze opdracht onafhankelijk van de directie en valt rechtstreeks voor deze opdrachten onder het toezicht van het klokkenluiderscomité.

De integriteitsklachtenmanager is de back-up op die momenten dat de klokkenluidersbeluisteraar verhinderd is (bijv. verlofperiode, ziekte).



De klokkenluidersbeluisteraar kan zich laten bijstaan door een ander lid van het klokkenluiderscomité en – op eigen autonome beslissing – zelfs door eventuele externen indien vereist omwille van de complexiteit van een ontvankelijkheids- en gegrondheidsonderzoek. Hij kan ten allen tijde advies vragen aan de Voorzitter van het klokkenluiderscomité.

Bij de melding zelf worden alle deadlines rond ontvankelijkheidsbeslissing, rond voorstel van beslissing, rond beslissing en communicatie vastgelegd.

Ontvankelijkheid

De meldingen worden ontvangen en behandeld door de klokkenluidersbeluisteraar. Deze beoordeelt de ontvankelijkheid op basis van de volgende twee criteria:

- valt de klacht binnen een van de domeinen die in aanmerking komen voor klokkenluiden? Zo neen is de klacht altijd onontvankelijk

- is de klacht duidelijk genoeg en volledig genoeg (over wie, wat, waar, wanneer, hoe, waarover) om verder onderzocht en behandeld te worden? Zo neen, vraagt de klokkenluidersbeluisteraar spontaan zelf bijkomende informatie op bij de niet-anonieme melder, zo hij/zij/hun die niet krijgt of bij een anonieme melder kan hij/zij/hun beslissen tot onontvankelijkheid.

Antwoord rond ontvankelijkheid

De niet-anonieme melder wordt op de hoogte gebracht van de acceptatie of weigering van de melding:

- binnen de 7 werkdagen na de melding

- of binnen de 7 werkdagen na de beantwoording van de laatste vraag van de klokkenluidersbeluisteraar aan de niet-anonieme melder of binnen de 21 werkdagen na de melding, wat het eerste voorkomt.

Behandeling ten gronde door het klokkenluiderscomité

Na de ontvankelijkheidsbeslissing van de klokkenluidersbeluisteraar, legt deze een voorstel tot onderzoek voor aan een ander lid van het klokkenluiderscomité.

Deze persoon voert autonoom het onderzoek uit, tenzij er bij een ingewikkeld onderzoek beslist wordt in samenspraak in Klokkenluiderscomité om beroep te doen op externen.

Binnen de 90 kalenderdagen na de ontvankelijkheidsbeslissing van de melding stelt de onderzoeker de melder op de hoogte van de status van het onderzoek. De melder heeft het recht om op de hoogte gehouden te worden van de status van het onderzoek. De melder heeft echter geen recht op de inhoud van het onderzoek.

Zoals de wet voorschrijft is 11.11.11 vzw verplicht om de personen die genoemd worden in de melding te gepasten tijde de kans te geven om gehoord te worden om hun kant van de feiten toe te lichten, rekening houdend met de anonimiteit en vertrouwelijkheid van de melding en indien dit het onderzoek niet kan schaden.

De conclusies en een voorstel tot eventuele sanctionering/vervolgning worden op gemotiveerde wijze voorgesteld door de onderzoeker aan het klokkenluiderscomité dat een beslissing neemt.



Het voorstel dient te worden geformuleerd ten laatste 45 kalenderdagen na de melding.

De beslissing dient genomen ten laatste 60 kalenderdagen na de melding.

Het is alleen het klokkenluiderscomité dat beslist over:

- de finale besluiten van het onderzoek
- de eventuele sanctionering
- en/of vervolging door het uit handen geven aan de politionele en/of judiciële diensten van de overheid.

In de gevallen dat de wet dit laatste verplicht voorschrijft is het comité ook verplicht dit te doen.

Feedback

Wanneer het onderzoek afgerond is, wordt de melder door een lid van het klokkenluiderscomité hiervan op de hoogte gebracht alsook van het resultaat van het onderzoek.

Indien de melder geen partij is in de zaak, heeft hij/zij geen recht op gedetailleerde informatie over hoe 11.11.11. vzw de melding behandelt.

Zoals de wet voorschrijft is 11.11.11. vzw verplicht om te gepasten tijde:

- de personen die genoemd worden in de melding te informeren omtrent de beëindiging van het onderzoek
- rekening houdend met de anonimiteit en vertrouwelijkheid van de melding.

Artikel 9. Bescherming van de klokkenluider: vertrouwelijkheid van de melding en van het onderzoek ten gronde en identiteitsgeheimhouding

Indien je als klokkenluider een bezorgdheid uit, zal de geheimhouding van jouw identiteit gegarandeerd worden overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving. Jouw identiteit zal zonder jouw uitdrukkelijke toestemming niet worden bekendgemaakt aan andere personen dan de personen die bevoegd zijn om meldingen te ontvangen of op te volgen. Dit geldt ook voor alle andere informatie waaruit jouw identiteit (in)direct kan worden afgeleid. Alleen indien er sprake is van een noodzakelijke en evenredige verplichting, opgelegd door EU- of nationale wetgeving in het kader van onderzoeken door nationale autoriteiten of gerechtelijke procedures, kan jouw identiteit bekend worden gemaakt. Onder meer, met het oog op de bescherming van de rechten van de verdediging van de betrokkene kan dit van groot belang zijn.

Meldingen worden steeds vertrouwelijk en met maximale discretie behandeld en opgenomen in het vertrouwelijk klokkenluidersmeldingsregister.

Meldingen zullen ook niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is en evenredig om te voldoen aan de regelgeving.

Artikel 10. Bescherming van de klokkenluider: geen represailles

Bescherming van de klokkenluider te goeder trouw: geen represailles.

Geen enkele klokkenluider, zoals omschreven in het toepassingsgebied, die een incident meldt kan worden bestraft of het voorwerp uitmaken van enige discriminerende maatregel omdat



hij/zij/die te goeder trouw via het klokkenluidersmechanisme een melding heeft ingediend. Objectieve goede trouw houdt in dat een persoon slechts te goeder trouw wordt geacht indien een normaal voorzichtige en redelijk handelende persoon onder gelijke omstandigheden tot dezelfde handeling gekomen zou kunnen zijn.

11.11.11 vzw staat geen enkele vergelding toe tegen diegenen die te goeder trouw een inbreuk of een vermoeden van een inbreuk op de regels of richtlijnen melden.

Artikel 11. Dossierbewaring

Dossiers van de meldingen die door de klokkenluider worden ingediend, worden bewaard in een interne toepassing opdat de melding strikt vertrouwelijk wordt behandeld.

Wanneer een melding mondeling wordt ingediend, zal de meldingsontvanger een transcript van de opname maken om de behandeling van de melding te vergemakkelijken.

Wanneer een melding mondeling wordt ingediend tijdens een vergadering op verzoek van de klokkenluider, bereidt de meldingsontvanger de notulen van de vergadering voor.

In geval van mondelinge melding krijgt de klokkenluider de mogelijkheid om het transcript of de notulen van het gesprek te verifiëren en te corrigeren.

Na diens akkoord wordt de klokkenluider verzocht deze te ondertekenen.

Alle gegevens worden niet langer bewaard dan nodig en evenredig is en worden 2 jaar na afsluiting van het onderzoek gewist.

Het onderzoek moet als afgesloten worden beschouwd:

- wanneer is besloten geen verdere actie te ondernemen, of
- wanneer alle actiepunten die in de uiteindelijke beslissing zijn weergegeven, zijn geïmplementeerd of voltooid.

In het geval dat de melding aanleiding geeft tot gerechtelijke stappen of procedures, moet het onderzoek worden geacht te zijn afgesloten na het verstrijken van alle tijdslimieten voor het aanwenden van rechtsmiddelen dan wel bij uitputting van die rechtsmiddelen.

Artikel 12. Inwerkingtreding klokkenluidersregeling 11.11.11.

Dit klokkenluidersbeleid treedt in werking op 01/12/2023 voor onbepaalde tijd, behoudens wijzigingen in de wetgeving ter zake of wijzigingen door onze vzw.

De vzw behoudt zich het recht voor dit klokkenluidersbeleid door de raad van bestuur op basis van advisering van het Klokkenluiderscomité te allen tijde naar eigen goeddunken eenzijdig te wijzigen, met name in het licht van wijzigingen in de relevante wetgeving en de operationele vereisten van de vzw of de klokkenluidersbeluisteraar. Alvorens fundamentele wijzigingen door te voeren wordt er overleg gepleegd met de sociale partners van de vzw.

Al deze wijzigingen zullen worden meegedeeld via de website en onthaalgesprekken binnen de vzw.



Artikel 13. Communicatie, privacy en transparantie

Naar partijen

Een eerlijke klachtenbehandeling met respect voor de bescherming van het slachtoffer, de melder en de beschuldigde krijgt steeds voorrang boven communicatiebelangen en -overwegingen. Dit betekent onder andere dat informatie rond een specifieke klacht of onderzoek alleen gecommuniceerd wordt naar actoren die direct betrokken zijn of betrokken hoeven te worden. Communicatie rond specifieke gevallen vraagt om nauwkeurige morele afwegingen op een case-by-case basis.

Indien betrokken partijen anders dan melder of slachtoffer bij een publiciteitsgevoelige kwestie eveneens risico lopen op enige vorm van schade, worden zij op de hoogte gesteld van de situatie. Informatie en communicatie naar deze belanghebbenden betreft enkel het strikt noodzakelijke en alleen onder voorwaarde dat ook zij principes als vertrouwelijkheid garanderen. De wenselijkheid, timing, toon en inhoud van andere externe communicatie wordt steeds getoetst aan de omstandigheden van de specifieke situatie. Bij dergelijke communicatie wordt steeds rekening gehouden met afwegingen tussen het belang en de rechten van het slachtoffer, de dader, het publiek, de sector en mogelijke andere belanghebbenden.

In databases

Naast de reeds vermelde waarborgen voor vertrouwelijkheid en bescherming van slachtoffer, dader en melder, geldt ook het interne privacybeleid van 11.11.11. De gegevens die worden ontvangen en behandeld gedurende de hele procedure worden opgeslagen en verwerkt conform het privacybeleid.

Met een privacyverklaring wil de vzw de melder informeren waarom en hoe de vzw zijn/haar/hun persoonsgegevens verzamelt en verwerkt in het kader van de klokkenluidersprocedure. Als verantwoordelijke voor de verwerking is de vzw verantwoordelijk voor de correcte verwerking van de persoonsgegevens die ze opvraagt en gebruikt voor klokkenluidersdoeleinden. In ieder geval, neemt de vzw de maatregelen om te garanderen dat de melder:

- op de hoogte kan blijven van de verwerking van zijn/haar/hun persoonsgegevens en van zijn/haar/hun rechten,
- de persoonsgegevens die de vzw verwerkt kan blijven controleren
- hun/haar/zijn rechten met betrekking tot hun/zijn/haar persoonsgegevens kan uitoefenen

Overeenkomstig de toepasselijke regelgeving kan elke betrokkene diens rechten uitoefenen van inzage, rectificatie of wissing van gegevens (bijvoorbeeld het recht om vergeten te worden), beperking van de verwerking en het recht om een klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit. Al deze rechten kunnen worden uitgeoefend door een e-mail te richten aan het volgende adres op klokkenluider@11.be

Jaarlijkse rapportage

De klokkenluidersbeluisteraar geeft jaarlijks een overzicht van de meldingen en klachtbehandelingen aan het Klokkenluiderscomité, de syndicale organisaties, de directie en de raad van bestuur.



De raad van bestuur kan gebaseerd op een advies van het klokkenluiderscomité de werking bijsturen waar nodig.

Het klokkenluiderscomité kan ook adviezen op eigen initiatief uitbrengen aan de raad van bestuur over mogelijke verbeteringen aan het klokkenluidersbeleid binnen 11.11.11 vzw.

In het licht van de bescherming van belanghebbenden, bevat deze rapportage geen gevoelige of case-specifieke gegevens. Op basis van deze jaarlijkse rapportage en analyse van meldingen, klachten en schendingen kan deze integriteitsklachtenprocedure worden bijgewerkt om de kwaliteit van de klachtenbehandeling te verbeteren.

Naar ngo-federatie

Ngo-federatie wordt steeds geïnformeerd over opgestarte of lopende klokkenluidersprocedures. De informatie wordt vertrouwelijk doorgegeven aan de verantwoordelijke integriteit binnen ngo-federatie en het vertrouwelijk karakter blijft steeds gewaarborgd.