

Klokkenluidersprocedure scholengroepen (m.u.v. scholengroep Brussel) Behandeling melding

INHOUDSTAFEL	
1. Bevoegde personen intern meldkanaal	1
2. Ontvangst van de melding	1
2.1. Wijze van ontvangst	1
2.2. Ontvangstmelding	2
2.3. Is het interne meldkanaal bevoegd?	2
2.3.1. Wie is de betrokken persoon?	3
2.3.2. Wie heeft de melding gedaan?	3
2.3.3. Wat is de inbreuk?	3
2.3.4. Bevoegd of niet?	4
2.4. Persoonsgegevens verwerken	4
3. Behandeling van de melding	4
3.1. Juistheid nagaan van de informatie	4
3.2. Onderzoek	5
3.3. Nodige maatregelen	5
4. Opvolging met de melder	5
5. Bijhouden van gegevens	5

1. Bevoegde personen intern meldkanaal

Binnen het interne meldkanaal van GO! centraal wordt aan de kenniscoördinator juridische aangelegenheden van de afdeling Netbrede ondersteuning en ontwikkeling **het mandaat verleend** om de klokkenluidersmeldingen te ontvangen en te behandelen. De volgende personen krijgen ook het mandaat om het meldkanaal mee te ondersteunen en de melding mee te behandelen: de beleidsjurist van de afdeling Beleid en Belangenbehartiging, de jurist van de afdeling Organisatieondersteuning, en de Data Protection Officer, de klachtencoördinator en informatieveiligheidsconsulent van de Stafdiensten. Voor deze personen wordt dit ook opgenomen in hun functieomschrijving. Deze personen vormen aldus het **“interne meldkanaal”**; deze verwijzing wordt ook gebruikt voor de rest van deze procedure.

Het belang van een **strikte neutraliteit** bij de behandeling van een melding wordt hierbij in acht genomen. Een dergelijk mandaat kan dus nooit worden verleend aan een persoon die betrokken is of was bij de feiten waarop de melding betrekking heeft. Personeelsleden met een mandaat in een beslissingsorgaan of personeelsafgevaardigden kunnen ook geen deel uitmaken van het interne meldkanaal.

2. Ontvangst van de melding

2.1. Wijze van ontvangst

Een melding kan op verschillende manieren binnenkomen bij het interne meldkanaal:

- Via e-mail naar 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.

Enkel de bovenvermelde personen met een machtiging om meldingen te ontvangen krijgen toegang tot deze mailbox.

Indien de melding per brief werd verstuurd, zal op de envelop duidelijk aangegeven staan dat de informatie vertrouwelijk is. Bij ontvangst van de brief in de Willebroekkaai 36, B-1000 Brussel, wordt deze ofwel ongeopend onmiddellijk fysiek overhandigd aan Isabel De Cavel, ofwel ongeopend op een plaats bewaard die enkel toegankelijk is voor haar.

Indien de kenniscoördinator juridische aangelegenheden in de onmogelijkheid verkeert (omwille van bijvoorbeeld ziekte, verlof, etc.) om de meldingen te ontvangen en behandelen, worden indien nodig afspraken gemaakt tussen de gemandateerde personen in het interne meldkanaal om deze bevoegdheden tijdelijk over te nemen.

2.2. Ontvangstmelding

Wanneer het interne meldkanaal de melding ontvangt, zal het **binnen de zeven dagen** een schriftelijke ontvangstmelding versturen naar de melder. De ontvangstmelding wordt op dezelfde wijze verstuurd als de wijze van ontvangst van de melding. De termijn gaat in op de dag waarop de melding werd ontvangen.

Het interne meldkanaal mag **géén** ontvangstbevestiging versturen indien de melder zich uitdrukkelijk verzet heeft tegen het krijgen van die ontvangstbevestiging, en indien dit de bescherming van de identiteit van de melder in gevaar zou brengen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer een melder een melding doet met een gedeeld telefoonnummer of e-mailadres.

Een ontvangstmelding via e-mail kan er als volgt uitzien:

Geachte heer/mevrouw,

Bedankt voor uw melding.

Deze werd goed ontvangen door het interne meldkanaal GO! centraal. Het meldkanaal zal in een eerste stap nagaan of het bevoegd is uw melding te behandelen. U wordt hiervan op de hoogte gebracht. Indien het meldkanaal bevoegd is, zal een onderzoek naar uw melding worden opgestart. Bij afronding van, en mogelijke ook gedurende het onderzoek, zal het meldkanaal opnieuw contact opnemen met u voor verdere toelichting.

Met vriendelijke groeten,

Het interne meldkanaal GO! centraal

2.3. Is het interne meldkanaal bevoegd?

Het interne meldkanaal moet enkele elementen controleren om vast te stellen dat het bevoegd is de melding te behandelen. Het gaat over de volgende elementen: (1) de betrokken persoon, (2) de melder en (3) de inbreuk

2.3.1. **Wie is de betrokken persoon?**

De betrokken persoon is de natuurlijke of rechtspersoon die in de interne melding wordt genoemd als persoon aan wie de inbreuk wordt toegeschreven of met wie die persoon in verband wordt gebracht. Het interne meldkanaal bij GO! centraal is enkel bevoegd om de meldingen te behandelen over inbreuken door betrokken personen **werkzaam binnen een van de 25 aangesloten scholengroepen**.

Indien een inbreuk wordt gemeld waarbij de betrokken persoon actief is binnen scholengroep Brussel, dan is het interne meldkanaal **niet** bevoegd deze te behandelen.

2.3.2. **Wie heeft de melding gedaan?**

In een volgende stap moet het interne meldkanaal controleren of de melder een personeelslid is van de scholengroep of een school binnen die scholengroep, of een externe is die verbonden is aan de scholengroep. Zowel contractuele als statutaire **personeelsleden** kunnen een melding indienen. Een **externe** is die persoon die in het kader van hun werk informatie over een inbreuk hebben, maar die zelf geen personeelslid zijn van de scholengroep. Het kan hier gaan over:

- Personen die behoren tot het bestuurlijk, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de scholengroep, met inbegrip van leden die niet bij het dagelijks bestuur zijn betrokken, vrijwilligers en bezoldigde of onbezoldigde stagiairs;
- Aannemers, onderaannemers en leveranciers en iedereen die werkt onder hun toezicht en leiding;
- Personen die informatie over inbreuken hebben verkregen in een werkrelatie die ondertussen is beëindigd;
- Personen van wie de werkrelatie nog moet beginnen en die informatie over inbreuken hebben verkregen tijdens de wervingsprocedure of andere precontractuele onderhandelingen.

Indien de melder niet onder een van deze twee categorieën valt, is het interne meldkanaal niet bevoegd om de melding te behandelen.

2.3.3. **Wat is de inbreuk?**

Het interne meldkanaal controleert vervolgens of de inbreuk de **Europese regelgeving schendt** én betrekking heeft op **een van 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;
- Een inbreuk waardoor de financiële belangen van de Europese Unie worden geschaad;
- Een inbreuk in verband met de interne markt, m.i.v. inbreuken op Europese regelgeving voor de mededinging en de staatssteun.

Indien de inbreuk geen Europese regelgeving schendt en/of geen betrekking heeft op één van de bovenstaande gebieden, dan is het interne meldkanaal niet bevoegd deze melding te behandelen.

Er wordt in een volgende stap gecontroleerd of de **informatie niet mag worden bekendgemaakt** om een van de volgende redenen:

- De veiligheid van het land;
- De bescherming van geclassificeerde gegevens;
- De bescherming van het medisch beroepsgeheim;
- De bescherming van het beroepsgeheim van advocaten;
- De geheimhouding van rechterlijke beraadslagingen;
- Het strafprocesrecht.

Indien de informatie onder één van de bovenstaande redenen valt, is het interne meldkanaal niet bevoegd de melding te behandelen.

2.3.4. **Bevoegd of niet?**

Indien het interne meldkanaal **bevoegd** is, dan kan het overgaan naar de volgende stap: de behandeling van de melding. Indien het interne meldkanaal **niet bevoegd** is, en de melding aldus onontvankelijk is, dan wordt de melder hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. In het geval dat de betrokken persoon werkzaam is binnen scholengroep Brussel, die niet aangesloten is bij het interne meldkanaal van GO! Centraal, wordt de melder doorverwezen naar het interne meldpunt van scholengroep Brussel. In het geval de melder een persoonlijke klacht indient, wordt de melder doorverwezen naar de algemene klachtenprocedure.

2.4. **Persoonsgegevens verwerken**

Het interne meldkanaal **verwerkt de onderstaande persoonsgegevens** bij de behandeling en registratie van de meldingen:

- De naam van de melder;
- De contactgegevens en de functie van de melder;
- De 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;
- De naam en de functie van de betrokken persoon en informatie over de inbreuken van de betrokken persoon;
- De naam van de getuigen;
- Schriftelijke meldingen;
- Het schriftelijke verslag van mondelinge meldingen en stemopnames, vermeld in artikel 11, § 2 en § 3, van het Klokkenuidersdecreet.

Deze verwerking van persoonsgegevens dient door het interne meldkanaal te worden toegevoegd aan een verwerkingenregister, overeenkomstig artikel 30 van het GDPR. Indien blijkt dat deze verwerking een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van de melder en/of betrokken persoon, wordt een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB) uitgevoerd door het interne meldkanaal, overeenkomstig artikel 35-46 van het GDPR.

Alle overige gegevens dan de bovenstaande persoonsgegevens die niet relevant zijn om de melding te behandelen, worden onmiddellijk **gewist**.

3. **Behandeling van de melding**

3.1. **Juistheid nagaan van de informatie**

De algemeen directeur en/of raad van bestuur van de relevante scholengroep wordt gecontacteerd om de **juistheid van de melding** na te gaan.

Het interne meldkanaal maakt daarbij de identiteit van de melder en alle informatie waarmee de identiteit van de melder direct of indirect achterhaald kan worden, **niet** bekend, tenzij:

1. de melder daarmee instemt;
2. er een noodzakelijke en evenredige wettelijke verplichting bestaat in het kader van een onderzoek door nationale autoriteiten of gerechtelijke procedures, om de rechten van verdediging van de melder te waarborgen.

Het interne meldkanaal maakt de identiteit van de betrokken persoon en alle informatie waarmee de identiteit van de betrokken persoon direct of indirect achterhaald kan worden, **niet** bekend aan anderen zolang het onderzoek lopende is.

3.2. Onderzoek

Om de juistheid van de melding na te gaan zal de algemeen directeur en/of de raad van bestuur van de relevante scholengroep een onderzoek moeten uitvoeren, en hierover terug rapporteren naar het interne meldkanaal. Enkele voorbeelden van acties die kunnen worden genomen tijdens het onderzoek zijn:

- Contactopname met personen werkzaam binnen de scholengroep;
- Documenten opvragen.

Tijdens het onderzoek van de melding geldt een uitzondering op art. 12 tot 22 GDPR. Dit heeft als gevolg dat het interne meldkanaal kan beslissen om de verplichtingen en de rechten vermeld in deze artikels, niet toe te passen bij de verwerking van persoonsgegevens van de betrokken perso(o)n(en) in het onderzoek.

3.3. Nodige maatregelen

Indien de inhoud van de melding correct is, en er dus in alle waarschijnlijkheid sprake is van een inbreuk, dan formuleert het interne meldkanaal een advies omtrent de nodige en **gepaste maatregelen** om de inbreuk recht te zetten en te voorkomen naar de toekomst toe. De algemeen directeur en/of raad van bestuur stelt een **actieplan** op rond de als opvolging geplande of genomen maatregelen en de redenen daarvoor en bezorgt dit aan het interne meldkanaal.

4. Opvolging met de melder

Wanneer het onderzoek nog lopende is, kan het interne meldkanaal de melder **informatie** bezorgen, indien dit wordt gevraagd. Het interne meldkanaal mag echter nooit informatie vrijgeven aan de melder die afbreuk doet aan het interne onderzoek of die het onderzoek of de rechten van de betrokken persoon schaadt.

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

5. Bijhouden van gegevens

Het interne meldkanaal houdt een register bij van zowel de ontvankelijke als de onontvankelijke ontvangen meldingen. Ook de volgende gegevens worden bijgehouden:

- Het aantal ontvangen meldingen;

- Het aantal onderzoeken en procedures die naar aanleiding van de meldingen zijn ingeleid en het resultaat ervan;
- De geschatte financiële schade en de bedragen die zijn teruggevorderd na onderzoeken en procedures over de gemelde inbreuken.

De meldingen worden enkel opgeslagen zolang dit noodzakelijk en evenredig is om te voldoen aan de vereisten die door het Klokkeluidersdecreet (of andere wetgeving) zijn opgelegd.

Deze gegevens worden opgeslagen in (een digitale omgeving) die enkel toegankelijk is voor het interne meldkanaal.