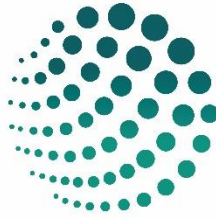


VGD
audit - tax &
accountancy |



Let's talk

Klokkenluidersbeleid



INHOUDSTAFEL: KLOKKENLUIDERSBELEID

Inleiding.....	3
Wat is klokkenluiden?	4
Welk wangedrag kan worden gemeld?	4
Toepassingsgebied.....	4
Indienen van meldingen.....	5
Meldingskanalen	5
Schriftelijke melding.....	5
Telefonische melding.....	5
Fysieke ontmoeting	5
Inhoud van de melding.....	6
Interne opvolgingsprocedure.....	6
Beschermingsmaatregelen voor klokkenluider	6
Kennisgeving van gegevensbescherming aan klokkenluiders	7



Inleiding

We hechten binnen VGD veel waarde aan een klimaat van veiligheid waarin elke medewerker zich thuis voelt en waar iedereen zich op zijn of haar gemak voelt om dingen te uiten wanneer er iets scheelt. Integriteit is een van de belangrijkste waarden in een organisatie als de onze. Dit willen we ook inbouwen in onze procedures en werking. We zijn er ons van bewust dat het niet gemakkelijk is om wangedragingen te melden wanneer je deze opmerkt. Omdat we open communicatie hoog in het vaandel dragen, is het voor ons belangrijk een stem te geven en een kanaal te voorzien aan diegenen die wangedrag opmerken binnen de organisatie, maar zich toch zorgen maken over de implicaties die zo'n melding kan hebben op hun eigen leven. We willen ons hoofd niet in het zand steken, en incidenten gebruiken om onze organisatie te verbeteren en gezond te houden.

Ons klokkenluiderbeleid is in lijn met 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 sectortoepassingsgebied.



Wat is klokkenluiden?

Klokkenluiden is het vertrouwelijk melden van (vermoedelijk) wangedrag in een organisatie. De persoon die de melding doet is de "klokkenluider". De melder wordt beschermd tegen represailles.

Welk wangedrag kan worden gemeld?

Een klokkenluider kan meldingen maken over illegaal, oneerlijk of onrechtmatig gedrag zoals:

- Een misdrijf of een overtreding (zoals diefstal of fraude)
- Het niet nakomen van wettelijke verplichtingen
- Schendingen van de gedragscode en/of andere beleidsregels en procedures van VGD
- Schendingen van de privacy (omgang met persoonsgegevens, beveiliging van netwerk- en informatiesystemen)
- Elk ander soort onethisch of oneerlijk gedrag

Bij het indienen van een melding moet een klokkenluider altijd te goeder trouw handelen en moet de melding gebaseerd zijn op redelijke gronden. Als de te goeder trouw gedane melding na onderzoek foutief of onterecht blijkt, kan de melder hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.

Wanneer een melding bewust valse, ongefundeerde of opportunistische beschuldigingen bevat, kan VGD passende disciplinaire en/of juridische maatregelen nemen tegen de melder.

Voor persoonlijke klachten over onaanvaardbaar gedrag op het werk, te hoge werkdruk of interpersoonlijke problemen tussen u en een andere collega verwijzen we je graag door naar onze vertrouwenspersoon/preventieadviseur. Meer specifiek kan je terecht bij Maxime Varewyck (maxime.varewyck@vgd.eu), onze vertrouwenspersoon of bij Isabelle Famaey (isabelle.famaey@vgd.eu) die onze interne preventieadviseur is. Zij zullen de klacht aanhoren en zo goed mogelijk proberen te behandelen, rekening houdend met de regels omtrent vertrouwelijkheid. Indien je wenst, kan je ook terecht bij onze externe preventiedienst, Securex – Veroniek De Neve – veroniek.de.neve@securex.be, eventueel kan ook gebruik gemaakt worden van het gratis meldnummer: 080010059.

Toepassingsgebied

Dit beleid is van toepassing op iedereen die een werkrelatie heeft met VGD. Dit gaat dus over de huidige medewerkers, maar even goed over oud-medewerkers, stagiairs, sollicitanten, vrijwilligers, aandeelhouders en externe partijen (bijvoorbeeld klanten en leveranciers, enz). Het is van toepassing op melders die informatie over wangedrag hebben verkregen tijdens de werkrelatie of na de beëindiging er van. De informatie kan ook al verkregen zijn tijdens de wervingsprocedure of andere precontractuele onderhandelingen.



Indienen van meldingen

Meldingskanalen

VGD stelt vier meldingskanalen ter beschikking voor interne en externe melder.

Schriftelijke melding

Per brief: Duidelijk vermelden aan wie dit gericht is op de enveloppe. Verder dien je ook duidelijk te maken dat dit om een vertrouwelijk brief gaat. Het woord 'vertrouwelijk' dient dus duidelijk op de enveloppe vermeldt te zijn.

Vb. VGD Melle

tav Maxime Varewyck - vertrouwelijk

Brusselsesteenweg 94/bus 101

9090 Merelbeke-Melle

VGD Wemmel

tav Isabelle Famaey - vertrouwelijk

Neerhoflaan 2

1780 Wemmel

Per mail: Een melding kan gemaakt worden via mail op het volgende e-mailadres:

klokkenluiderprocedure@vgd.eu

Telefonische melding

Telefonisch is het ook mogelijk om je melding te doen. Met toestemming wordt het gesprek opgenomen ter bewaring en kan er een verslag opgemaakt worden. Het verslag zal bezorgd worden aan de melder ter controle. Hierbij heeft de aangever de kans om het verslag te corrigeren. Het verslag dient ook 'voor akkoord' getekend te worden.

Maxime Varewyck : +32 9 335 18 45

Isabelle Famaey: +32 2 300 74 96

Fysieke ontmoeting

Als aangever heb je ook het recht om binnen een redelijke termijn een afspraak in te plannen om je informatie te melden. Een afspraak kan vastgelegd worden door te mailen naar klokkenluiderprocedure@vgd.eu. Met toestemming wordt het gesprek opgenomen ter bewaring en kan er een verslag opgemaakt worden. Het verslag zal bezorgd worden aan de melder ter controle. Hierbij heeft de aangever de kans om het verslag te corrigeren. Het verslag dient ook 'voor akkoord' getekend te worden.



Inhoud van de melding

Om een onderzoek mogelijk te maken is het belangrijk dat een melding voldoende details en documentatie bevat. De melding dient volgende informatie te bevatten.

- Uw naam en contactgegevens en je relatie met VGD.;
- Een gedetailleerde beschrijving van de gebeurtenissen, samen met de tijd, datum en eventuele locatie van het incident;
- De namen en functies van de betrokken personen, of informatie die hun identificatie mogelijk maakt;
- De namen en contactgegevens van andere personen die de gemelde feiten kunnen bevestigen of eventueel meer informatie kunnen verschaffen;
- Eventuele bewijsstukken of nuttige documenten in verband met de melding die het onderzoeksteam kunnen helpen om de feiten te verifiëren.

Interne opvolgingsprocedure

Binnen zeven dagen na ontvangst van de melding stuurt de aangewezen behandelaar een ontvangstbewijs naar de Klokkenluider. Wanneer iemand anoniem melding doet per post of via de telefoon, dan is feedback niet mogelijk.

Het onderzoek naar de inhoud van de melding wordt dan opgestart. De behandelaar kan (indien de melder hiermee akkoord ging) contact opnemen met de klokkenluider om meer informatie en/of bewijs te vergaren. Externe partijen kunnen indien nodig ook betrokken worden. Personen die betrokken zijn bij het wangedrag waarop de melding gebaseerd is, mogen geen onderdeel uitmaken van het onderzoeksteam. Ze hebben ook geen zeggenschap over de te ondernemen acties met betrekking tot het onderzoek. De genoemde personen krijgen wel altijd de kans om hun kant van het verhaal te laten horen. Binnen drie maanden na het ontvangst van de melding wordt de klokkenluider op de hoogte gesteld van de stand van het onderzoek. De melder heeft wel geen recht op de inhoud van het onderzoek.

Na afloop van het onderzoek wordt er een definitieve beslissing gemaakt. Dit houdt in dat er gekeken wordt of er effectief sprake is van wangedrag en wat de volgende stappen zijn om dit wangedrag te stoppen. De Klokkenluider wordt geïnformeerd over de afsluiting van het onderzoek en de genomen beslissing. Het dossier van een melding wordt niet langer dan nodig bewaard en twee jaar na afsluiting van het onderzoek gewist.

Bij iedere stap van de procedure wordt rekening gehouden met de anonimiteit en vertrouwelijkheid van de melding.

Beschermingsmaatregelen voor klokkenluider

De identiteit van de klokkenluider wordt vertrouwelijk behandeld. De meldingen worden steeds door een onpartijdige zaakbehandelaar behandeld. Enkel de personen die bevoegd zijn om de melding op te volgen zijn op de hoogte van de identiteit van de klokkenluider. Deze zaakopvolgers hebben een strikte geheimhoudingsplicht. De identiteit wordt alleen bekendgemaakt als de klokkenluider hier uitdrukkelijk mee instemt of wanneer het wettelijk verplicht zou zijn. Bij een wettelijke verplichting zou de identiteit worden doorgegeven aan de overheid die verder in de behandelingsprocedure betrokken zouden worden.



Zoals eerder al vermeld is geweest, wordt geen enkele melder die te goeder trouw een melding doet hiervoor bestraft. Indien later uitkomt dat de melding niet klopt, dan nog moet de klokkenluider zich geen zorgen maken over bestrafing of discriminatie. Wanneer er toch sprake zou zijn van vergelding tegen de klokkenluider of betrokken derden, dan zal VGD hier passende maatregelen tegen nemen.

Kennisgeving van gegevensbescherming aan klokkenluiders

Algemeen

Bij VGD hechten we veel belang aan de bescherming van jouw persoonsgegevens, die wij verzamelen en verwerken in het kader van de klokkenluidersprocedure. Als verwerkingsverantwoordelijke moeten wij immers rekening houden met een aantal principes, zoals transparantie, finaliteit, minimale gegevensverwerking, doelbinding en het nemen van passende technische en organisatorische maatregelen.

Welke soorten persoonsgegevens verwerken wij?

Indien de aangifte niet anoniem werd gedaan worden de volgende persoonsgegevens verwerkt bij de procedure.

- Naam van de melder;
- Contactgegevens van de melder;
- Naam en andere informatie van een derde indien een derde betrokken is bij de klacht;
- Naam van eventuele getuigen;
- Schriftelijke verslagen die werden opgemaakt op basis van het telefonisch of fysiek gesprek.

Bovenstaande informatie zal met de nodig vertrouwelijkheid worden behandeld.

Tijdens het onderzoek kan er enkel indien de melder toestemming geeft bepaalde informatie gedeeld worden. En dit enkel in het kader voor de bevordering van het onderzoek.

De verkregen persoonsgegevens zullen worden bewaard zolang als nodig voor de verwerking van de melding. Hierbij wordt rekening gehouden met eventuele gevolgen van de melding.

Als betrokkene beschik je over een aantal rechten:

- Recht op inzage – door uitoefening van dit recht kan je zowel inzage als kopie bekomen over welke persoonsgegevens wij van jou verwerken.
- Recht op verbetering – door uitoefening van dit recht kan je wijzigingen in jouw persoonsgegevens steeds laten verbeteren of vervolledigen. Een aanpassing volgt op eenvoudig verzoek.
- Recht op wissing – door uitoefening van dit recht kan je indien er zich onrechtmatigheden zouden voordoen in de verwerking verzoeken om jouw persoonsgegevens te wissen.
- Recht op beperking van de verwerking – door uitoefening van dit recht kan je indien er zich onjuistheden voordoen en een vraag tot verbetering loopt of je meent dat er zich een onrechtmatigheid heeft voorgedaan, vragen dat de verwerking wordt beperkt.
- Recht op overdraagbaarheid – door uitoefening van dit recht kan je vragen om de door jou aangeleverde gegevens terug aan jou aan te bezorgen of rechtstreeks aan een derde partij over te dragen in een toegankelijk format.

Indien je vragen hebt omtrent bovenstaande zaken kan er altijd contact worden opgenomen via privacy.be@vgd.eu.