

Klokkenluider - Whistleblowing

Titel	Klokkenluider - Whistleblowing	Opsteller	CHO – Cristina Hoyos; AHO
Aanmaakdatum	05/12/2023	Datum van de laatste herziening	06/06/2024
Versie	V1.03	Status	Einde
Goedgekeurd door		Type	Standaard
Classificatie	Intern – Openbaar – Vertrouwelijk	Ref. van het betreffend beleid of de betreffende procedure	<i>(Zie instructies root folder)</i>
Locatie	<i>(waar het document opgeslagen is)</i>		

Versiegeschiedenis

Versie nr.	Beschrijving
V1.01	Consolidatie van de werkwijze
V1.02	Eerste herziening
V1.03	Definitieve procedure.

Inhoud

1	Doelstellingen van de procedure	3
2	Procedure voor interne melding	4
	2.1 Indienen van een melding	4
	2.2 Follow-up van de melding	5
	2.3 Archiveren van de meldingen.....	5
	2.4 Externe melding.....	5
3	Engagement vanwege de directie	7
4	Bijlage: Meldingsformulier	8

1 Doelstellingen van de procedure

Als instelling van openbaar nut beschouwt PARADIGM integriteit en de naleving van wetten, regelgeving en interne procedures als een van de hoekstenen van zijn werking. Het gaat voor instelling van openbaar belang om essentiële, centrale elementen teneinde zijn reputatie, geloofwaardigheid en het vertrouwen van zijn klanten en andere belanghebbenden te vrijwaren.

Naast alle andere maatregelen die PARADIGM binnen zijn werking al nam op het vlak van interne en externe controle wenst het tevens een interne meldingsprocedure in te voeren in overeenstemming met Europese richtlijn 2019/1937 van 23 oktober 2019 betreffende de bescherming van personen die inbreuken op het Unierecht in de publieke sector melden en de omzetting ervan in het Belgisch recht, namelijk 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 sectoren het gezamenlijk decreet en ordonnantie van 26 april en 16 mei 2019 met betrekking tot de Brusselse ombudsman zoals gewijzigd door het gezamenlijk decreet en ordonnantie van 27 april 2023 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de GGC-COCOF.

De doelstelling van dit document is om de betreffende meldingsprocedure die werd ingevoerd door IRISteam in detail te beschrijven en de personen die er gebruik van wensen te maken, te informeren.

Een **integriteitsschending** is een handeling of nalatigheid die onrechtmatig is of het doel of de finaliteit van elke rechtsnorm ondermijnt die binnen de door voorgemelde teksten beoogde instanties geldt en die een bedreiging vormt voor het algemene belang of een aanslag erop.

Integriteitsschendingen met betrekking tot discriminatie en geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk vallen niet onder het toepassingsveld van de beschermingsregeling voor klokkenluiders aangezien ze specifieke bescherming genieten in ad-hocwetgeving.

We hebben het hier dus bijvoorbeeld over corruptie, een onregelmatigheid in een procedure voor een overheidsopdracht, een tekortkoming in de bescherming van het privéleven en van persoonsgegevens (voor meer informatie, raadpleeg het beleid voor de bescherming van klokkenluiders binnen het IRISteam als bijlage).

2 Procedure voor interne melding

2.1 Indienen van een melding

De klokkenluider die op de hoogte is van of redelijke redenen heeft om uit te gaan van **een integriteitsschending** zoals gedefinieerd door de van toepassing zijnde normen inzake de bescherming van klokkenluiders, in het kader van de activiteiten van de onderneming, wordt verzocht dit onmiddellijk te melden bij de groep PCI (**Vertrouwenspersonen Integriteit**). De leden van deze groep werden aangesteld om de melding te ontvangen van de klokkenluider binnen PARADIGM en ze door te geven aan de Interne Audit van de GOB. Deze dienst is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het onderzoek indien de melding ontvankelijk is.

De PCI-groep van PARADIGM is samengesteld uit de volgende personen

- Chief Information Security Officer: Alain Houbaille
- Service Head – Administration & Reward: Frédéric Lo Dico
- Service Head – Juridisch: Nassiba Mechedal

Je kunt je melding doorgeven

- o Via het e-mailadres: lanceurdalerte@paradigm.brussels
- o Telefonisch:
- o Via briefwisseling: Verzegelde envelop met de melding STRIKT VERTROUWELIJK gericht tot de Groep PCI. Hiervoor wordt een brievenbus ter beschikking gesteld.
- o Via een afspraak (via e-mail op het adres hierboven of telefonisch op bovenstaand nummer) met een van de Personen van de Groep PCI.

De klokkenluider deelt de nuttige feiten, informatie en documenten mee, in welke vorm of drager ook, evenals de elementen die het mogelijk maken contact met hem op te nemen via het formulier als bijlage of op het intranet.

De identiteit van de klokkenluider en alle informatie op basis waarvan hij geïdentificeerd kan worden, worden strikt vertrouwelijk behandeld. Je kunt er uiteraard voor kiezen om je melding anoniem te doen, maar dan is het voor ons moeilijk om je de op de hoogte te houden van de follow-up.

De klokkenluider moet zijn melding baseren op redelijke motieven (d.w.z. dat hij beschikt over redelijke motieven om aan te nemen dat de gemelde informatie op het moment van de melding waarachtig is) en de procedure volgen waarin wordt voorzien door de normen die van toepassing zijn inzake de bescherming van klokkenluiders. Bij een onrechtmatige melding of een melding te kwader trouw (bv. laster of schade aan een derde) kan de klokkenluider worden blootgesteld aan disciplinaire en/of strafrechtelijke sancties. Het is verboden om een melding te verhinderen, eveneens op straffe van disciplinaire en/of strafrechtelijke sancties.

2.2 Follow-up van de melding

Zodra de melding is bezorgd aan de groep PCI wordt onderstaande procedure gevolgd:

- De klokkenluider krijgt via e-mail een ontvangstbevestiging binnen een termijn van zeven dagen te rekenen vanaf de ontvangst van de melding.
- De vertrouwenspersonen integriteit van de groep PCI die de meldingen beheert, beoordelen de ontvankelijkheid van de melding.
- Alle meldingen worden een eerste keer beoordeeld teneinde zich ervan te vergewissen dat ze binnen het toepassingsveld vallen. De klokkenluider wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van die eerste evaluatie.
- Indien de melding ontvankelijk is en dus binnen het toepassingsveld van dit beleid valt, wordt het dossier doorgestuurd voor een interne audit van de GOB teneinde in alle onafhankelijkheid een onderzoek uit te voeren. De interne audit beschikt over de ruimste bevoegdheden op het vlak van toegang tot informatie.
- Na het onderzoek wordt er een verslag opgesteld voor de algemene directie zodat die de geschikte maatregelen kan nemen. Bij een belangenconflict op het niveau van de algemene directie wordt het dossier doorgestuurd naar het bestuursorgaan. Bij een belangenconflict op het niveau van het bestuursorgaan wordt het onderzoek rechtstreeks doorgestuurd naar de Ombudsman van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- De klokkenluider ontvangt schriftelijk het eindresultaat van het gevoerde onderzoek, de goedgekeurde maatregelen die door het bevoegde orgaan worden genomen evenals de motivering van de eindbeslissing. Het onderzoek wordt afgesloten ten laatste 3 maanden na de ontvangstbevestiging (behoudens een bijkomende termijn van maximaal 9 maanden wegens gegronde redenen).

2.3 Archiveren van de meldingen

De meldingen en alle informatie die ermee verband houdt worden bewaard in een specifiek dossier op de server van de onderneming (met beperkte en beveiligde toegang) en met inachtneming van de vertrouwelijkheidsvereisten. De meldingen worden gedurende 10 jaar bewaard, te rekenen vanaf het afsluiten van de meldingsprocedure.

2.4 Externe melding

Als je denkt het slachtoffer te worden van een vergeldingsmaatregel op het werk door je melding of deelname aan een onderzoek of als je je niet op je gemak voelt bij de interne meldingsprocedure, kun je op elk moment van de procedure bescherming als klokkenluider aanvragen bij de Ombudsman van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest via www.ombuds.brussels.

We verzoeken je tevens kennis te nemen van het beleid voor de bescherming van klokkenluiders als bijlage, waarin de (interne en externe) meldingsprocedure exhaustief wordt beschreven, evenals de soorten inbreuken die kunnen worden gemeld, de ontvankelijkheidsvoorwaarden van de meldingen, de beschermingsvoorwaarden en de beroepsmiddelen bij niet-naleving door het IRISteam van zijn

verplichtingen inzake bescherming tegen elke vorm van vermelding, de bescherming van de identiteit van de betrokken personen en van de persoonsgegevens.

3 Engagement vanwege de directie

De leidend-ambtenaren van PARADIGM verbinden zich tot de uitvoering van deze interne meldingsprocedure evenals het ermee samenhangende beleid voor de bescherming van klokkenluiders.

De bekrachtiging van deze procedure door de leidend-ambtenaren van Paradigm verleent het een toepasbaar karakter. De procedure wordt op gezette tijden herzien teneinde rekening te kunnen houden met nieuwe behoeften of mogelijke wijzigingen.

4 Bijlage: Meldingsformulier

Gelieve de informatie in te vullen in onderstaande velden.

*Verplichte velden

1. Wat is je relatie met de onderneming? *

- Werknemer
- Voormalig werknemer
- Verwerker
- Stagiair
- Uitzendkracht
- Consultant
- Bestuurder
- Aandeelhouder
- Andere:

2. Wil je graag anoniem blijven?*

- Ja
- Nee

Indien niet, vermeld dan de volgende informatie:

Naam:

Voornaam:

Telefoon/GSM:.....

E-mail :

3. Onder welk domein vallen de feiten volgens jou?*

- Overheidsopdrachten
- Financiële diensten, producten en markten en voorkomen van witwassen van kapitalen en preventie van terrorisme.
- Veiligheid en conformiteit van producten
- Bescherming van het privéleven en de persoonsgegevens en veiligheid van de netwerken en informatiesystemen.
- Belastingfraude
- Sociale fraude
- Financieel belang van de Europese Unie, binnenlandse markt (met inbegrip van inbreuken inzake mededinging en staatssteun).
- Andere:
- Ik weet het niet

4. Omschrijf zo objectief en nauwkeurig mogelijk de feiten of informatie die je wenst te melden:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Kun je ons de volgende info bezorgen over het gemelde feit?

Datum/a en plaats(en):

Identificatie en functie(s) van de betrokken perso(o)n(en):
.....

Aard van je relatie met de betrokken perso(o)n(en):
.....

Andere perso(o)n(en) die de feiten kan staven:
.....

Bewijsstukken bij het formulier: vermeld het aantal en de aard*:
.....

6. Leg elk mogelijk risico voor je veiligheid of functie uit in verband met deze melding:

.....
.....
.....

7. Hoe wil je op de hoogte worden gebracht van de follow-up van je melding?

- E-mail
 - Telefoon
 - Post
 - Andere:
-
- Ik bevestig dat de bezorgde gegevens voor zover ik weet correct zijn en ik stem in met de verwerking van die gegevens in het kader van deze aangifte.
 - Ik heb het beleid voor de bescherming van klokkenluiders op het intranet gelezen en begrip het.