



Klokkenluidersregeling

WAT IS EEN KLOKKENLUIDER?

Klokkenluiders zijn personen die in het kader van een werkrelatie inbreuken vaststellen en die inbreuken melden. Dit kunnen personeelsleden zijn, maar ook andere personen die met het A.S.Z. samenwerken, zoals bijvoorbeeld vrijwilligers, (onder)aannemers, leveranciers, sollicitanten, voormalig werknemers, ...

Ook anonieme meldingen worden beschermd onder het decreet en het klokkenluiderssysteem. Op deze webpagina lees je hoe je inbreuken bij het A.S.Z. kan melden.

Elke klokkenluider moet te goeder trouw optreden. **Opzettelijk valse informatie melden of openbaar maken wordt op grond van het strafwetboek bestraft.**

Voor patiënten zonder werkrelatie met het A.S.Z. geldt de gewone klachtenregeling, waarbij een klacht kan gaan over een door het A.S.Z. al dan niet verrichte handeling of prestatie.

WAT KAN JE MELDEN?

Het Bestuursdecreet definieert het begrip 'inbreuk' als een handeling of nalatigheid die onrechtmatig is of het doel of de toepassing van de regelgeving ondermijnt.

Een klokkenluidersmelding kan dus gaan over inbreuk op een regelgeving die op het A.S.Z. van toepassing is, die zich feitelijk of mogelijk al heeft voorgedaan of die zeer waarschijnlijk zal plaatsvinden. Dit steeds binnen de werkgerelateerde context.

WELKE BESCHERMING EN GARANTIES ZIJN ER?

De procedures en systemen die gebruikt worden om meldingen te ontvangen en op te volgen, bieden de nodige garanties inzake de **vertrouwelijkheid, anonimiteit en kwaliteit** van de behandeling.

De regeling voorziet een verbod op represailles. Denk bijvoorbeeld aan represailles in het kader van negatieve beoordelingen, schorsing of ontslag, maar ook bij verandering van taken, financiële sancties, of reputatieschade. De bescherming tegen represailles is **onbeperkt in tijd**.

HOE MAAK JE EEN MELDING?

Het bestuursdecreet regelt hoe je als melder een melding kan doen. Voor het A.S.Z. zijn het enkel de eigen personeelsleden die via het interne meldkanaal een melding kunnen maken. Andere die een werkrelatie met het A.S.Z. hebben, zoals consultants, leveranciers, (onder)aannemers, sollicitanten, enzovoort, kunnen alleen via het bevoegde externe meldkanaal een melding maken.

INTERNE MELDING

Je kan intern je melding schriftelijk (via mail of via brief), telefonisch of fysiek richten aan de directeur personeelszaken. Wie op het moment van je melding directeur personeelszaken is, vind je op de webpagina 'Over het A.S.Z. >> Organisatie >> Managementteam'.

Schriftelijke melding via brief of email

Je stuurt je brief naar volgend postadres en vermeldt ook duidelijk op de omslag dat de brief vertrouwelijk is, door het woord 'vertrouwelijk' zichtbaar te noteren.

AS.Z. Campus Aalst
t.a.v. de directeur personeelszaken
Merestraat 80
9300 Aalst

Je kan jouw melding ook via een email aan de directeur personeelszaken bezorgen door op onderstaande link te klikken en vervolgens de naam van de directeur personeelszaken aan te klikken. Er zal automatisch een nieuwe email openen gericht aan onze huidige directeur personeelszaken.

[Organisatie | ASZ](#)

Telefonische melding

Je kan ook een telefonische melding doen via 053/76 68 36.

Fysieke ontmoeting

Je hebt het recht om binnen een redelijke termijn een afspraak te krijgen voor een fysieke ontmoeting om de informatie van je melding te bespreken. Een afspraak maak je via 053/76 68 36 of via email.

EXTERNE MELDING BIJ DE VLAAMSE OMBUDSDIENST

Externe klokkenluiders, die geen personeelslid van het A.S.Z. zijn, wenden zich meteen tot de Vlaamse Ombudsdienst. Ook personeelsleden die van mening zijn dat de inbreuk niet doeltreffend intern kan worden behandeld of represailles vrezen, kunnen rechtstreeks bij de Vlaamse ombudsdienst terecht. We raden sterk aan eerst het interne meldkanaal te gebruiken vóór beroep te doen op de mogelijkheden die de overheid voorziet.

Je kunt je melding (anoniem) aan de Vlaamse Ombudsdienst bezorgen:

- Per post: Leuvenseweg 86, 1000 Brussel
- Per e-mail: klachten@vlaamseombudsdienst.be
- Telefonisch: 02 552 48 48

VERDER VERLOOP VAN JE MELDING

Wat kan je verwachten nadat je je melding intern of extern hebt ingediend?

De invulling van het meldkanaal ligt formeel vast:

- Klokkeluiders kunnen meldingen schriftelijk (mail en brief), telefonisch of tijdens een fysieke ontmoeting bezorgen. De melder heeft hierbij recht op een verslag.
- Binnen de 7 kalenderdagen dient de melder een ontvangstmelding te krijgen, binnen de 3 maanden de feedback.
- Het Bestuursdecreet en GDPR bepalen duidelijk welke gegevens over de melding mogen of moeten geregistreerd worden en geven richtlijnen over de bewaring.