

Integriteitsbeleid ngo-federatie september 2023¹

1	Missie van ngo-federatie	2
2	Toepassingsgebied integriteitsbeleid	2
3	Ethische code: de waarden van ngo-federatie als hoeksteen voor morele en financiële integriteit	3
	Inleiding	3
3.1	Respect	3
3.2	Pluralisme	4
3.3	Integriteit	4
3.4	Professionaliteit	5
3.5	Informatie en communicatie	5
4	De 3 integriteitsrollen.....	6
5	Het klachtenmeldpunt van ngo-federatie.....	7
5.1	Het meldpunt van ngo-federatie	7
5.2	Het Centraal Meldpunt.....	8
5.3	Het nemen van gepaste maatregelen	9
5.4	Integriteitsmeldingen betreffende de lidorganisaties van ngo-federatie	9
6	Risicoanalyse en preventieve maatregelen.....	10
7	Controles.....	10
8	Integriteit in de contracten met partners	12
9	Giften en zitpenningen.....	13
10	Communicatie rond integriteit	13
11	Sensibilisering, opleiding en continue verbetering	13
	Bijlage 1: het integriteitscharter.....	15
	Bijlage 2: klachtenbehandelingsprocedure ngo-federatie	16

¹ Goedgekeurd door de raad van bestuur van ngo-federatie op 28 september 2023, vervangt en optimaliseert het initiële integriteitsbeleid opgemaakt in 2020

1 MISSIE VAN NGO-FEDERATIE

- **Belangen behartigen van haar leden:** door aangepaste beleidskaders en regelgeving bij overheden te bedingen; door de ngo's als groep duidelijk te positioneren in relatie tot de privésector, tot de geïnteresseerde publieke opinie en tot andere relevante spelers;
- **Kwaliteit & innovatie van de sector bevorderen:** een professionele ngo-sector uitbouwen die de uitdagingen en veranderingen van internationale samenwerking aankan;
- **Sectorcommunicatie:** proactief de rol en de meerwaarde van de Belgische ngo's in de verf zetten in functie van de twee andere opdrachten van ngo-federatie.

2 TOEPASSINGSGEBIED INTEGRITEITSBELEID

Wie over **ngo-federatie** spreekt, heeft het zowel over de **vzw ngo-federatie** (het secretariaat (= de medewerkers), de raad van bestuur en de algemene vergadering) als over een federatie van **lidorganisaties**, ngo's voor ontwikkelingssamenwerking. Die lidorganisaties bepalen immers de missie van hun federatie en waken over de uitvoering ervan door het secretariaat.

Dit integriteitsbeleid is van toepassing op de vzw ngo-federatie. Tegelijk is het belangrijk dat alle **lidorganisaties** van ngo-federatie integriteit hoog in het vaandel dragen en een eigen integriteitsbeleid uitwerken en toepassen. Enerzijds omdat we integriteit als sector erg belangrijk vinden, maar ook omdat inbreuken op vlak van integriteit bij één lidorganisatie een zware impact kunnen hebben op alle lidorganisaties, de sector als geheel en ook op de federatie zelf.

Het intern reglement van ngo-federatie stelt hieromtrent in artikel 3§2 (verplichtingen van het lid): *“Het lid zal waken over de goede naam van het geheel van de sector bij publiek en bij overheden: in geval van institutionele moeilijkheden waarbij de goede naam van de ngo-sector in het gedrang kan komen, zoals op het vlak van integriteit, kunnen organisaties dit vertrouwelijk melden aan het dagelijks bestuur, dat de nodige maatregelen voorstelt om het imago van de ngo-sector te verdedigen. De lidorganisaties erkennen de rol van de federatie om deze moeilijkheden mee aan te pakken.”*

Dit integriteitsbeleid staat niet op zich, maar dient samen te worden gelezen met **andere interne of externe beleidsdocumenten**. Het gaat bijvoorbeeld om de beleidsdocumenten rond financieel beheer, risicobeheer, partnerschapsbeleid, transparantie, personeelsbeheer, gebruik van data en gevoelige persoonsgegevens, de klachtenbehandelingsprocedure gelinkt aan het klachtenmeldpunt van ngo-federatie (zie bijlage 2), ...

Dit integriteitsbeleid heeft onder meer tot doel het **integriteitscharter** dat in 2018 vrijwillig ondertekend werd door de directeur van ngo-federatie en bij KB van 28 februari 2023² wettelijk bindend werd, te implementeren. Ook andere verplichtingen vervat in het **KB van 28 februari 2023** worden via dit integriteitsbeleid geïmplementeerd.

² Koninklijk besluit van 28 februari 2023 tot verheffing van het bestaande integriteitscharter inzake de ontwikkelingssamenwerking tot nationale standaard voor het integriteitsbeleid en tot oprichting van een centraal meldpunt voor slachtoffers van misbruik in de Ontwikkelingssamenwerking

3 ETHISCHE CODE: DE WAARDEN VAN NGO-FEDERATIE ALS HOEKSTEEN VOOR MORELE EN FINANCIËLE INTEGRITEIT

Inleiding

Deze ethische code is, conform het integriteitscharter, van toepassing op alle medewerk(st)ers, bestuurders en eventuele vrijwillig(st)ers van ngo-federatie en wordt door deze groepen ondertekend bij de start van hun dienstverband/mandaat.³ Ngo-federatie houdt een digitaal register bij waarin de ondertekeningen geregistreerd/gemonitord worden en bewaart de ondertekende ethische codes digitaal.

De ethische code is een levend document: op het moment van indiensttreding van nieuwe medewerk(st)ers bespreekt de directeur/-trice van ngo-federatie ze met deze nieuwe medewerk(st)ers, ze wordt besproken tijdens de jaarlijkse functioneringsgesprekken, ze hangt fysiek op in het bureau én om de 2 jaar wordt ze collectief besproken en geëvalueerd met de volledige staf. De laatste collectieve bespreking vond plaats op 23 juni 2023.

3.1 Respect

Respect voor het individu, anti-discriminatie, antiracisme en genderequity

Ngo-federatie gaat uit van het principe dat elk individu evenwaardig is. We werken binnen een multiculturele en internationale context en zien diversiteit als een meerwaarde voor onze samenleving. Antidiscriminatie⁴ en antiracisme staan hierbij centraal. Antidiscriminatie betreft elke vorm van discriminatie: vb. op basis van nationaliteit, nationale of etnische afstamming, huidskleur, geslacht, genderidentiteit, genderexpressie, geslachtsverandering, sekse-kenmerken, seksuele oriëntatie, zwangerschap, bevalling, het geven van borstvoeding, moederschap, vaderschap, meemoederschap, meevaderschap, adoptie, medisch begeleide voortplanting, fysieke of genetische eigenschap, leeftijd, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, burgerlijke staat, gezondheidstoestand (bv. HIV/aids), handicap, taal, sociale afkomst, vermogen ...⁵ We bekijken dit alles vanuit een intersectionele lens. We durven hierbij in de spiegel te kijken, te leren en te veranderen als organisatie.

Nultolerantie tegenover uitbuiting, misbruik en intimidatie

Elke vorm van uitbuiting, misbruik of intimidatie (al dan niet van seksuele aard) van mensen, en van kinderen in het bijzonder, wordt als een onaanvaardbare schending van de menselijke waardigheid beschouwd en onder geen beding getolereerd.

De onderstaande definities van uitbuiting, misbruik en intimidatie zijn gebaseerd op het glossarium van de VN en worden ook gehanteerd door OESO-DAC:

³ Ook van de leden van de algemene vergadering van ngo-federatie wordt verwacht dat zij, bij de uitoefening van hun mandaat, handelen volgens de waarden vervat in de ethische code. We laten hen de ethische code niet ondertekenen, gezien dit niet vereist wordt door het integriteitscharter. Wel wordt de ethische code helder naar hen gecommuniceerd.

⁴ Antidiscriminatie betekent dat we enerzijds elke vorm van discriminatie vermijden en anderzijds dat we actief aan de slag gaan om een inclusieve omgeving te vrijwaren waar iedereen zich welkom en gehoord voelt en kan participeren.

⁵ De opgesomde discriminatiegronden zijn de wettelijke discriminatiegronden vervat in de Belgische antidiscriminatiewetgeving (de Genderwet, de Antiracismewet en de Antidiscriminatiewet).

Uitbuiting: elk feitelijk misbruik of poging tot misbruik van een persoon in een positie van kwetsbaarheid, vertrouwen, of ongelijke macht voor (al dan niet seksuele) doeleinden, met inbegrip van - maar niet beperkt tot - het verkrijgen van economische, sociale of politieke voordelen van de uitbuiting van een ander.

Misbruik: feitelijk of bedreigend fysiek en/of verbaal grensoverschrijdend gedrag (al dan niet van seksuele aard), hetzij met fysiek/verbaal geweld, of onder dwang, of door uitbuiting van ongelijke machtsverhouding.

Intimidatie: onaanvaardbaar en ongewenst 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.

Veiligheid en gezondheid van het individu

In al onze daden en acties vermijden we om de gezondheid van onszelf en die van anderen in gevaar te brengen. Aandacht voor veiligheid is een dagelijkse bekommernis.

Waardig werk

Waardig werk (adequate verloning, goede en veilige arbeidsomstandigheden, correcte arbeidsvoorwaarden...) is een kernwaarde die niet enkel wordt toegepast in de arbeidsrelatie tussen ngo-federatie en haar medewerk(st)ers (en eventuele stagiair(e)s), maar ook in de opdrachten die ngo-federatie toewijst aan externe dienstverleners. Ngo-federatie verzekert waardig werk voor de externe dienstverlener en de externe dienstverlener dient er zich op zijn beurt toe te verbinden waardig werk te verzekeren tegenover eigen personeel en/of andere externen (vb. onderaannemers) waarop deze beroep doet.

3.2 Pluralisme

Respect voor eigenheid en diversiteit van ngo's

Het secretariaat respecteert steeds de eigenheid, identiteit en diversiteit van haar leden.

Partijpolitieke neutraliteit

Ngo-federatie verenigt alle Vlaamse en federale ngo's voor ontwikkelingssamenwerking. Het beleid en de uitvoering ervan door het secretariaat van ngo-federatie verloopt op een partijpolitiiek neutrale manier. Dit betekent dat de belangenbehartiging door ngo-federatie niet partijpolitiiek gekleurd mag zijn en ze zich richt tot een breed spectrum van verschillende maatschappelijke en politieke structuren en actoren. Belangrijk: partijpolitieke neutraliteit staat niet gelijk aan onverschilligheid en houdt geen verbod in om, samen met de leden, standpunten te bepalen en in te nemen.

Buiten de professionele context staat voor de medewerk(st)ers van ngo-federatie de vrijheid van het individu centraal: medewerk(st)ers van ngo-federatie zijn in hun privésfeer (= buiten de uitvoering van hun arbeidsovereenkomst) niet gehouden tot partijpolitieke neutraliteit. Wel dienen ze zich ervan bewust te zijn dat hun (politiek of ander) gedrag, activiteiten of relaties buiten de professionele kring een invloed kunnen hebben op het waardig, objectief en loyaal uitvoeren van hun opdracht.

3.3 Integriteit

Belangenvermenging

Secretariaatsmedewerk(st)ers en bestuurders zorgen ervoor elke situatie van mogelijke persoonlijke belangenvermenging te vermijden en deze zeker niet actief op te zoeken, zodat ze hun functie of mandaat (bijvoorbeeld aankoop, rekrutering, toekennen van middelen, samenwerkingsverbanden en

projecten) op een onpartijdige en objectieve manier kunnen vervullen en de bestaande interne procedures en geldende regelgeving gerespecteerd worden. Met persoonlijk belang bedoelen we ook elke vorm van belang voor familieleden, kennissen, vrienden, eigen organisaties of firma's, politieke of andere relaties. Dat een bestuurder bepaalde elementen vanuit zijn/haar eigen organisatie naar voren schuift, wordt niet als belangenvermenging gezien, op voorwaarde dat deze het belang voor de eigen organisatie transparant benoemt. Elke schijn van belangenvermenging moet vermeden worden. Indien zulke schijn zich toch zou voordoen, worden de nodige stappen ondernomen om tot een oplossing te komen.

Verantwoord omgaan met financiële middelen van de organisatie

De middelen waarover ngo-federatie beschikt worden op een verantwoordelijke manier beheerd conform het financieel beleid van ngo-federatie, met inbegrip van de toepassing van de procedures voor de aankoop van goederen en diensten, en conform de geldende regelgeving.

Fraude en corruptie zijn onder geen beding toegestaan.

Verantwoord omgaan met data en gevoelige (rechts)persoonsgegevens

We behandelen de informatie waarover we beschikken op gepaste wijze. We zorgen ervoor dat de informatie waarvoor wij verantwoordelijk zijn of waarover we beschikken vertrouwelijk of geheim blijft wanneer nodig, ook na uitdiensttreding of het einde van ons bestuursmandaat. Gevoelige of vertrouwelijke informatie van leden (persoonsgegevens en rechtspersoonsgegevens) wordt niet zonder hun toestemming aan derden doorgegeven. De persoonsgegevens waarover we beschikken, worden uitsluitend voor professionele doeleinden gebruikt.

3.4 Professionaliteit

Lerende organisatie

Wij voeren onze opdrachten en taken uit om de doelstellingen van ngo-federatie te verwezenlijken. Ngo-federatie voert een stimulerend beleid om onze kennis over en capaciteiten in ons vakgebied permanent bij te schaven en onze professionele competenties te ontwikkelen.

Ngo-federatie is een lerende organisatie. We delen actief onze kennis binnen het secretariaat en onder de leden. Als lerende organisatie staan we open voor vernieuwende oplossingen en werkmethodes, met respect voor de bestaande procedures en in overeenstemming met de doelstellingen van de organisatie.

3.5 Informatie en communicatie

Open communicatiecultuur

Ngo-federatie heeft een eerlijke en open communicatiecultuur. We bespreken op regelmatige basis de toepassing van het integriteitsbeleid, de ethische code en de waarden van ngo-federatie. Binnen ngo-federatie heerst een open cultuur waarbij secretariaatsmedewerk(st)ers, leden en bestuurders steeds hun mening en visie mogen delen. In geen geval kan er de secretariaatsmedewerk(st)ers of bestuurders, binnen de interne werking van het secretariaat of bestuur, een zwijgplicht worden opgelegd.

Officiële standpunten en officiële verklaringen in de media of op publieke fora in naam van ngo-federatie worden enkel afgelegd door de directeur/-trice, de afgevaardigd bestuurder of de voorzitter/-ster van ngo-federatie. Alle andere externe communicatie gebeurt steeds te goeder trouw en op professionele wijze en met respect voor de statuten en het integriteitsbeleid.

Meldingsplicht

Medewerk(st)ers en bestuurders bespreken met de bevoegde personen (raadgever integriteit of klachtenmanager) kwesties en situaties die een inbreuk zouden zijn op deze code. Indien we een vermoeden hebben of op de hoogte zijn van een onregelmatige handeling van een secretariaatsmedewerk(st)er of bestuurder, of als we zelf gevraagd worden zo'n handeling uit te voeren, wordt dit onmiddellijk gemeld aan de klachtenmanager.

Implementatie punt 1 van het integriteitscharter

Via deze ethische code en haar ondertekening door iedereen die formeel voor onze organisatie werkt (medewerkers, vrijwilligers en bestuurders) implementeert ngo-federatie punt 1 van het integriteitscharter.

4 DE 3 INTEGRITEITSROLLEN

Voor de toepassing van het integriteitsbeleid (met inbegrip van de ethische code) worden drie specifieke integriteitsrollen toegekend:

- **Integriteitsverantwoordelijke:** de directeur/-trice van ngo-federatie is, als verantwoordelijke voor de dagelijkse werking van het secretariaat, verantwoordelijk voor het tot stand brengen en het in stand houden van een performant integriteitsbeleid, opgesteld conform het integriteitscharter, én van een cultuur van integriteit. De directeur/-trice is ervoor verantwoordelijk dat de nodige procedures uitgetekend en toegepast worden.
Huidige integriteitsverantwoordelijke: Arnout Justaert, te bereiken op arnout.justaert@ngo-federatie.be (tel: 02 536 19 21)

- **Raadgevers integriteit:** medewerk(st)ers en vrijwilliger(st)ers van ngo-federatie, alsook elke andere persoon die dit wenst, kunnen in vertrouwen terecht bij de raadgever integriteit voor advies over integriteit en mogelijke schendingen. De raadgevers integriteit vervullen hierbij een gidsrol: ze vormen een sparring partner en maken je wegwijs in het integriteitskader van de organisatie en de verschillende mogelijks te bewandelen paden. De raadgever integriteit is steeds gebonden door het vertrouwelijke karakter van de informatie, tenzij er sprake is van een uitzonderlijke situatie, zoals een ernstig en dreigend gevaar voor de persoon, andere personen, of de organisatie, hetgeen een schending van bovenvermelde vertrouwelijkheidsprincipe vereist. Nieuwe raadgevers integriteit ontvangen steeds een opleiding hiertoe, zodat ze over de juiste vaardigheden beschikken om zich optimaal van hun taak te kunnen kwijten. De [REDACTED] raadgevers integriteit van ngo-federatie zijn de HR-medewerk(st)ers van 11.11.11.

Huidige raadgevers integriteit: [REDACTED]

[REDACTED] Sophie Renson, te bereiken via sophie.renson@11.be (tel: 02 536 11 94)

- **Klachtenmanager:** de inhoudelijk verantwoordelijke medewerk(st)er voor integriteit (jurist(e) van ngo-federatie) is de klachtenmanager. De klachtenmanager zorgt voor een adequate en tijdige identificatie en afhandeling van klachten, vb. klachten die binnenkomen via het klachtenmeldpunt van ngo-federatie (<https://ngo-federatie.be/integriteitsklacht/>), en dit conform de klachtenbehandelingsprocedure gelinkt aan het klachtenmeldpunt van ngo-federatie (zie bijlage 2). De klachtenmanager rapporteert, uiteraard rekening houdende met het principe van vertrouwelijkheid en het principe van een onafhankelijke behandeling van de klacht door de klachtenmanager, direct aan de integriteitsverantwoordelijke (directeur/-trice van ngo-

federatie), tenzij de integriteitsverantwoordelijke te nauw betrokken is bij de aangeklaagde situatie. In dat geval rapporteert de klachtenmanager aan de voorzitter van ngo-federatie. De klachtenmanager werkt samen met de integriteitsverantwoordelijke aan de permanente verbetering van de interne integriteitssystemen, onder andere lerende uit binnengelopen klachten. Nieuwe klachtenmanagers ontvangen steeds een opleiding hiertoe, zodat ze over de juiste vaardigheden beschikken om zich optimaal van hun taak te kunnen kwijten.

Huidige klachtenmanager: Sam Mostrey, te bereiken via integriteit@ngo-federatie.be (tel: 02 536 19 29).

Klachten tegenover de klachtenmanager zelf of tegenover de directeur/-trice van ngo-federatie worden niet bij de klachtenmanager gemeld, maar bij de voorzitter van ngo-federatie, die deze klacht eveneens zal behandelen conform de interne klachtenbehandelingsprocedure. Ook elke instructie tot schending van de ethische code of het integriteitsbeleid vanwege de directeur/-trice richting de medewerk(st)ers van het secretariaat wordt gemeld bij de voorzitter.

Huidige voorzitter: Vincent Volckaert, te bereiken via vincent.volckaert@gmail.com.

De contactgegevens van de raadgever integriteit en van de klachtenmanager zijn te raadplegen op de websitepagina van het klachtenmeldpunt (<https://ngo-federatie.be/integriteitsklacht/>). De contactgegevens van de drie integriteitsrollen hangen daarnaast ook op in het bureau van ngo-federatie.

De integriteitsrollen en hun taakomschrijving staan expliciet vermeld in de functie fiches van de betrokken medewerkers (directeur = integriteitsverantwoordelijke, HR-medewerkers 11.11.11. = raadgevers integriteit, inhoudelijk verantwoordelijke medewerker voor integriteit (jurist) = klachtenmanager integriteit). Zo verzekeren we ons ervan dat de integriteitsrol integraal deel uitmaakt van de desbetreffende functie en de medewerker hiervoor voldoende tijd kan vrijmaken in zijn/haar takenpakket.

Implementatie van punt 3 en 6 van het integriteitscharter

Via de instelling van de integriteitsrol raadgever integriteit implementeert ngo-federatie punt 3 van het integriteitscharter. De instelling van de integriteitsrol klachtenmanager is essentieel om punt 6 van het integriteitscharter (vertrouwelijk meldpunt met een tijdige opvolging van de gerapporteerde gevallen) ter degen te implementeren.

5 HET KLACHTENMELDPUNT VAN NGO-FEDERATIE

5.1 Het meldpunt van ngo-federatie

Ngo-federatie voorziet op haar website (<https://ngo-federatie.be/integriteitsklacht/>) in een **vertrouwelijk meldpunt** waar elkeen, slachtoffers en niet-slachtoffers (getuigen, klokkenluiders, ...), terecht kunnen **voor klachten over integriteitsschendingen begaan door** ngo-federatie, inclusief door haar medewerk(st)ers, bestuurders en eventuele vrijwillig(st)ers in de uitoefening van hun functie, alsook terecht kunnen voor klachten over integriteitsschendingen begaan door externen waarmee ngo-federatie contracteerde (vb. consultants, vormers, onderzoekers...) op voorwaarde dat de schending plaatsvindt tijdens de uitoefening van hun opdracht voor ngo-federatie. Het klachtenmeldpunt is digitaal **per mail** (integriteit@ngo-federatie.be) alsook **telefonisch** (02 536 19 29) bereikbaar. Dit e-mailadres wordt exclusief beheerd door de klachtenmanager.

Klachten m.b.t. integriteit worden in principe, ongeacht of ze binnenkwamen via het klachtenmeldpunt of via alternatieve kanalen, **behandeld door de klachtenmanager van ngo-federatie, conform de interne klachtenbehandelingsprocedure** van ngo-federatie (zie bijlage 2). Een onafhankelijke

behandeling, neutraliteit, vertrouwelijkheid en een tijdige opvolging van de gerapporteerde gevallen staan, conform het integriteitscharter, centraal bij deze klachtenbehandeling.

Klachten tegenover de klachtenmanager zelf, wiens identiteit bekend wordt gemaakt op de websitepagina van het klachtenmeldpunt, **of tegenover de directeur/-trice van ngo-federatie** worden gemeld bij de voorzitter van ngo-federatie, die deze klacht eveneens zal behandelen conform de interne klachtenbehandelingsprocedure (contactinformatie voorzitter wordt beschikbaar gesteld op de websitepagina van het klachtenmeldpunt). Ook elke instructie tot schending van de ethische code of het integriteitsbeleid vanwege de directeur/-trice richting de medewerk(st)ers van het secretariaat wordt gemeld bij de voorzitter.

Het **integriteitsbeleid** van ngo-federatie, inclusief **ethische code en klachtenbehandelingsprocedure**, worden **openbaar ter beschikking** gesteld op de websitepagina van het klachtenmeldpunt. Om de toegankelijkheid van het klachtenmeldpunt te verhogen, worden het **klachtenmeldpunt** zelf, het integriteitsbeleid, de ethische code en de klachtenbehandelingsprocedure, beschikbaar gesteld **in 4 talen**: Nederlands, Frans, Engels en Spaans.

Ngo-federatie bekijkt of het op termijn ook een **extern meldpunt** ter beschikking kan stellen tot dewelke melders zich kunnen richten mochten ze zich niet comfortabel voelen een klacht in te dienen bij het klachtenmeldpunt beheerd door de organisatie zelf.

5.2 Het Centraal Meldpunt

Sinds 1 juli 2023 bestaat er, parallel naast de meldpunten op organisatieniveau, een **centraal meldpunt voor misbruik op sectorniveau**, beheerd door de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking.

De **scope** van dit centraal meldpunt is **beperkt tot meldingen van misbruik**, waarbij misbruik gedefinieerd wordt als “seksuele uitbuiting, seksueel misbruik of seksuele intimidatie”:

- “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;

Hoe verhoudt het centraal meldpunt zich tot de meldpunten op organisatieniveau (ook wel eerstelijnsmeldpunten genoemd), **zoals het meldpunt van ngo-federatie?** Bij wie moet men zijn/haar klacht inzake misbruik melden?

Het basisuitgangspunt vastgelegd in de wetgeving is dat meldingen steeds eerst gemeld moeten worden bij het meldpunt op organisatieniveau, het meldpunt van ngo-federatie dus. Het centraal meldpunt kan 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;
2. er geen gevolg is gegeven aan de melding bij een eerstelijnsmeldpunt;
3. het onderzoek na melding bij een eerstelijnsmeldpunt 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 gemeld zijn.

Meer info en klachtenformulier centraal meldpunt: <https://diplomatie.belgium.be/nl/integriteit>.

Implementatie van punt 6 van het integriteitscharter

Via de instelling van het vertrouwelijk klachtenmeldpunt van ngo-federatie, open voor elkeen met een klacht over een integriteitsschending, gekoppeld aan een klachtenbehandelingsprocedure die vertrouwelijkheid en een tijdige opvolging van de gerapporteerde gevallen centraal stelt (zie bijlage 2), en beheerd door een officieel aangestelde klachtenmanager (zie punt 4 van dit integriteitsbeleid), zorgt ngo-federatie voor een performante implementatie van punt 6 van het integriteitscharter.

5.3 Het nemen van gepaste maatregelen

Ingeval van (een melding van) een (potentiële) integriteitsschending worden onmiddellijk de **gepaste maatregelen** genomen:

- We doen als organisatie al het mogelijke om ervoor te zorgen dat de (potentiële) **integriteitsschending** (vb. het misbruik) **onmiddellijk stopt**.
- We zorgen ervoor dat, indien nodig en in de mate van het mogelijke, de **vermoedelijke dader geen toegang meer heeft tot het potentiële slachtoffer of de melder**. Dit om eventuele vergeldingsacties, ontrading of andere drukkingsacties te vermijden. Indien nodig worden ook andere maatregelen genomen om slachtoffers en melders te **beschermen tegen eventuele vergeldingsacties/represailles**. Ook de door de Europese regelgever voorziene en in Belgische wetgeving omgezette **bescherming tegen represailles in het kader van de klokkenluidersrichtlijn** wordt uiteraard toegepast.
- We bieden het (potentiële) slachtoffer en melders actief **bijstand** aan: onder bijstand verstaan we, conform het KB van 28 februari 2023, bijstand om het meldingsproces (bij het meldpunt van de organisatie of bij de gepaste lokale overheden) en de toegang tot medische en psychosociale ondersteuning te faciliteren. We informeren het (potentiële) slachtoffer en de melder steeds over de beschikbare bijstand. Deze bijstand wordt enkel verstrekt indien het slachtoffer/de melder hierom verzoekt.

Ook wanneer het onderzoek naar de potentiële integriteitsschending afgelopen is en dit **onderzoek uitwees dat er effectief een integriteitsschending plaatsvond**, neemt ngo-federatie verder de gepaste maatregelen:

- We bieden, indien gewenst door het slachtoffer en/of de melder, **voortgezette toegang tot medische en psychosociale ondersteuning** aan
- We nemen **proportionele sancties** tegenover de dader (meer hierover in art. 10 van de klachtenbehandelingsprocedure)
- We **leren als organisatie** en bekijken hoe we onze integriteitssystemen kunnen versterken

Implementatie van punt 8 van het integriteitscharter en art. 2 van het KB van 28 februari 2023

Door het onmiddellijk nemen van gepaste maatregelen op diverse niveaus en in diverse fases, onder meer conform art. 2 van het KB van 28 februari 2023, implementeert ngo-federatie punt 8 van het integriteitscharter.

5.4 Integriteitsmeldingen betreffende de lidorganisaties van ngo-federatie

Ontvangt ngo-federatie of één van haar medewerk(st)ers, via het klachtenmeldpunt van ngo-federatie of via enig ander kanaal, **een integriteitsmelding betreffende één van haar lidorganisaties**, dan wordt de melder doorverwezen naar het klachtenmeldpunt van de betreffende lidorganisatie of, indien het fondsenwerving betreft, naar het klachtenmeldpunt van de Vereniging voor Ethiek in de Fondsenwerving (VEF). Ook het bestaan en de functie van het centraal meldpunt wordt kenbaar gemaakt. De klachtenmeldpunten van de lidorganisaties van ngo-federatie en de VEF, alsook het centraal meldpunt, staan ook duidelijk vermeld op de websitepagina van het klachtenmeldpunt van ngo-federatie.

6 RISICOANALYSE EN PREVENTIEVE MAATREGELEN

Het secretariaat van ngo-federatie stelt op basis van een periodieke **risicoanalyse** een **risicoregister** op met betrekking tot integriteit, gebaseerd op de missie van ngo-federatie, haar doelstellingen, werking en activiteiten. De risicoanalyse en het risicoregister worden om de twee jaar besproken met het voltallige secretariaat en indien nodig geactualiseerd door de integriteitsverantwoordelijke in samenwerking met de inhoudelijke medewerk(st)er verantwoordelijk voor integriteit.

De meest recente risicoanalyse vond plaats op 18 juli 2023.

Op basis van deze risicoanalyse en risicoregister nemen we waar mogelijk de nodige **preventieve maatregelen** om de geïdentificeerde integriteitsrisico's te beheersen. Deze preventieve maatregelen zijn terug te vinden doorheen dit integriteitsbeleid, maar ook in andere beleidsdocumenten van ngo-federatie (vb. het interne controle beleid van ngo-federatie).

Implementatie van punt 4 van het integriteitscharter

Ngo-federatie neemt op basis van een regelmatige risicoanalyse en een risicoregister rond integriteitsrisico's de nodige preventieve maatregelen om integriteitsrisico's te beheersen en implementeert zo punt 4 van het integriteitscharter.

7 CONTROLES

Conform punt 7 van het integriteitscharter nemen we niet enkel preventieve maatregelen, maar organiseren we ook regelmatig **controles** om eventuele integriteitsschendingen vast te stellen en onze systemen te verbeteren. Deze controles richten zich zowel op **morele integriteit** als op **financiële integriteit**.

Een eerste belangrijke controlemaatregel vindt plaats tijdens **de jaarlijkse functioneringsgesprekken**. Tijdens deze gesprekken bespreekt de directeur/-trice met elke medewerk(st)er, via gerichte vragen opgenomen in het voorbereidingstemplate van het functioneringsgesprek, actief de ethische code van ngo-federatie en de waarden die hierin vervat zitten, alsook de toereikendheid van de integriteitssystemen en integriteitscultuur binnen ngo-federatie.⁶ De ethische code behandelt zowel morele als financiële integriteit, waardoor dit meteen een controlemaatregel op beide types integriteit is.

Specifiek op het niveau van financiële integriteit beschikt ngo-federatie over een sterk systeem van interne controle. Ons systeem van interne controle bevat niet enkel post-hoc controlemaatregelen om eventuele integriteitsschendingen op te sporen/vast te stellen (zoals bedoeld in punt 7 van het charter), maar gaat veel verder: het is een omvangrijk systeem dat ook preventieve maatregelen omvat die zaken als onheus financieel beheer, fraude en corruptie helpen te verhinderen en voorkomen.

Het interne controle systeem van ngo-federatie **vertrekt vanuit een procesbeschrijving** die de financiële cyclus van de organisatie volgt (planning, uitvoering, monitoring, rapportering, controle en

⁶ De vragen:

- Ondervond je het afgelopen jaar uitdagingen om de waarden vervat in de ethische code toe te passen? Kwam je in je werk voor ethische dilemma's te staan?
- Vind je de integriteitssystemen van ngo-federatie toereikend? Leeft er voldoende een cultuur waarin integriteit besproken kan worden?

afsluit). De procesbeschrijving wordt regelmatig geactualiseerd op basis van de reflecties van het secretariaat en aanbevelingen door onze revisor om zo onze systemen te verbeteren.

Een belangrijk onderdeel van het interne controle systeem van ngo-federatie is de **procedure aankoop goederen en diensten**, in het interne controlebeleid volledig uitgeschreven en weergegeven in een overzichtelijke flowchart, dat het gehele proces weergeeft van iedere uitgave bij ngo-federatie. Deze procedure zit **vol waarborgen en controles om financiële integriteitsschendingen te voorkomen en indien ze toch voorkomen vast te stellen**. Zo:

- dient voor elke aankoop de goedkeuring van de directeur verkregen te worden (alleen iets aankopen is in principe dus niet mogelijk)
- dienen de medewerkers bij elke aankoop de wetgeving overheidsopdrachten (helder omschreven in de procedure aankoop goederen en diensten) te volgen, wat ook steeds, samen met het naleven van de volledige procedure aankoop goederen en diensten, gecontroleerd wordt door de directeur voordat deze het contract (of de in de procedure voor aankoop van goederen en diensten voorziene equivalenten voor kleinere bedragen) ondertekent
- dient de medewerker alles zorgvuldig te documenteren in het elektronisch aankoopdossier, om zo post-hoc controles mogelijk te maken/te faciliteren
- ...

Na uitvoering van de opdracht kan de **factuur** opgeladen op Adfinity (het softwarepakket ter goedkeuring en boeking van facturen) slechts effectief door de boekhouding betaald worden na de volgende verplichte **checks en goedkeuringen**:

1. De automatische check via het softwareprogramma Adfinity, dat onregelmatigheden signaleert. Dit kan bijvoorbeeld door een foutieve link tussen begunstigde en de gegevens of doordat dit exacte bedrag al aan deze begunstigde afgerekend werd.
2. De directeur moet goedkeuring geven voor de betaling
3. De secretariaatsmedewerker die de opdracht gaf moet goedkeuring geven
4. De secretariaatsmedewerker met tweede handtekening bevoegdheid geeft goedkeuring.

Hierbij **controleren maar liefst 3 mensen (= 6 ogenprincipe) een reeks cruciale elementen** beschreven in het interne controlebeleid, waaronder de gedetailleerde omschrijving van de kost en de conformiteit van het te betalen bedrag met de gesloten overeenkomst. **Pas na al deze stappen voert de boekhouding de effectieve betaling uit** en worden de kosten geboekt op de correcte begrotingsposten.

Jaarlijks voert een **erkende revisor**, aangesloten bij het Instituut van de Bedrijfsrevisoren (IBR), een **controle** uit, onder andere zoals bepaald in het koninklijk besluit van 11 september 2016 betreffende de niet-gouvernementele samenwerking. Deze revisor stelt een ontwerpverslag op met bevindingen en conclusies, dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de **raad van bestuur**. Deze goedkeuring omvat de jaarrekening, het ontwerpverslag van de revisor en de financiële verantwoording aan DGD (allemaal gecontroleerd door de revisor). Na goedkeuring door de raad van bestuur wordt het definitieve auditverslag opgesteld, dat vervolgens ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de **algemene vergadering** samen met het jaarverslag, de (door het bestuur goedgekeurde) jaarrekening en financiële verantwoording aan DGD.

Naast de strikte interne procedures van ngo-federatie en de jaarlijkse audit door de bedrijfsrevisor, voert DGD ook een controle uit op het gebruik van de subsidies. De **DGD-controle** gebeurt volgens het KB 2016 artikel 49.

Meer informatie en details over het interne controle systeem van ngo-federatie zijn terug te vinden in het interne controlebeleid van ngo-federatie.

Implementatie van punt 7 van het integriteitscharter

Ngo-federatie organiseert regelmatige controles om eventuele integriteitsschendingen vast te stellen en haar systemen te verbeteren (via de jaarlijkse functioneringsgesprekken, via een sterk systeem van interne controle,...) en implementeert zo punt 7 van het integriteitscharter.

8 INTEGRITEIT IN DE CONTRACTEN MET PARTNERS

In de contracten die we afsluiten met onze partners worden de nodige bepalingen inzake integriteit opgenomen, de zogenaamde **integriteitsclausules**.

Het partnerschapsbeleid van ngo-federatie classificeert de organisaties in het ecosysteem van ngo-federatie in 3 categorieën: partners (in de nauwe zin van het woord), samenwerkingen en dienstverleners (consultants, vormers, onderzoekers,...). Het is voornamelijk met deze eerste en laatste categorie, de partners en de dienstverleners, dat er een contractuele relatie bestaat.

We voorzien als standaardpraktijk dat we in de contracten met onze partners en dienstverleners de nodige bepalingen inzake integriteit opnemen. Gezien de relatie met en het takenpakket van deze partners en dienstverleners, en bijgevolg dus ook de bijhorende integriteitsrisico's, sterk verschillen van organisatie tot organisatie⁷, kiezen we ervoor om **niet** met **één standaardclausule** te werken (no one-size-fits-all).

Drie elementen worden wel standaard opgenomen in de integriteitsclausule: een passage rond waardig werk, een verwijzing naar het klachtenmeldpunt van ngo-federatie en de verplichting om hoofdstuk I van de ethische code, getiteld respect, steeds na te leven bij de uitvoering van het partnerschap/de opdracht. Hieronder een voorbeeldformulering:

“Artikel X. Integriteit

X.1. Conform de ethische code van ngo-federatie verbindt ngo-federatie zich ertoe steeds waardig werk te verzekeren tegenover partners/ dienstverleners, in casu (naam partner/dienstverlener). De partner/dienstverlener verbindt er zich op zijn beurt toe waardig werk te verzekeren tegenover eigen personeel en/of andere externen (vb. onderaannemers) waarop deze beroep zou doen.

X.2. Schendingen begaan door medewerkers of bestuurders van de ngo-federatie van de ethische code van ngo-federatie kunnen steeds gemeld worden via het [klachtenmeldpunt](#) van ngo-federatie.

X.3. Van de (medewerkers van de) partner/ dienstverlener wordt verwacht dat zij hetgeen bepaald onder hoofdstuk 1 van de ethische code van ngo-federatie, getiteld respect, steeds naleven bij de uitvoering van het partnerschap/de opdracht.”

Deze clausule wordt vervolgens aangevuld met andere nodige elementen, afhankelijk van het type partnerschap/opdracht en het type partner/dienstverlener.

Implementatie van punt 5 van het integriteitscharter

Via het opnemen van de nodige bepalingen inzake integriteit, onder de vorm van integriteitsclausules, in de contracten die we afsluiten met onze partners implementeren we punt 5 van het integriteitscharter.

⁷ Al dan niet rechtstreeks digitaal/fysiek contact tussen de partner/dienstverlener en medewerk(st)ers van ngo-federatie en/of lidorganisaties, al dan niet omgang met gevoelige informatie,...

9 GIFTEN EN ZITPENNINGEN

Secretariaatsmedewerk(st)ers die beroepsmatig zetelen in vergaderingen/organen waar ze de leden vertegenwoordigen, laten de **zitpenningen** die daar tegenover zouden staan toekomen aan ngo-federatie. Indien dat niet mogelijk is, zien zij af van de zitpenningen die zij daarvoor persoonlijk aangeboden krijgen.

Giften (met inbegrip van geschenken, beloftes of enig ander voordeel) die secretariaatsmedewerk(st)ers beroepsmatig ontvangen, mogen in geen geval een invloed hebben op beslissingen die ze nemen in het kader van hun werk voor ngo-federatie, of die indruk wekken. De secretariaatsmedewerk(st)ers laten de giften die aanvaard worden toekomen aan ngo-federatie. Kan de gift in kwestie niet ingezet worden voor de werking van ngo-federatie, dan wordt deze op het einde van het jaar verloot.

10 COMMUNICATIE ROND INTEGRITEIT

Communicatie omtrent integriteit is ons inziens essentieel: op deze manier zijn we transparant tegenover onze stakeholders en de buitenwereld en laten we zien dat we als organisatie actief op het thema en haar uitdagingen inzetten en continu leren.

Het belangrijkste medium voor communicatie rond integriteit is het **jaarverslag**. Via dit jaarverslag communiceren we jaarlijks:

1. Over de (meldingen betreffende) integriteitsschendingen (aantal ontvangen meldingen, welk gevolg deze meldingen kregen, ...), steeds met respect voor de confidentialiteit van de klachtenbehandeling en (de regels inzake) privacy, waaronder bescherming van de privacy van melders, (potentiële) slachtoffers, (potentiële) daders en andere betrokkenen
2. Over welke stappen we het afgelopen jaar namen om het integriteitsbeleid van ngo-federatie te versterken en/of te socialiseren

Ingeval **crisiscommunicatie** omtrent een (potentiële) integriteitsschending (potentieel) nodig is, gebruiken we de gids crisiscommunicatie bij integriteitsschendingen en de crisiscommunicatieprocedure van ngo-federatie als leidraad.

Implementatie van punt 9 van het integriteitscharter

Door, met respect voor de regels inzake privacy, via het jaarverslag één keer per jaar globaal te communiceren over integriteitsschendingen, implementeert ngo-federatie punt 9 van het integriteitscharter.

11 SENSIBILISERING, OPLEIDING EN CONTINUE VERBETERING

Sensibilisering en opleiding is cruciaal om het integriteitsbeleid levend te maken en een ware integriteitscultuur tot stand te brengen. Daarom hanteren we bij ngo-federatie voor het voltallige team (=medewerkers) (en eventuele vrijwilligers) een **periodieke cyclus van sensibilisering en opleiding** rond integriteit:

- Jaar N: sensibiliseringssessie
- Jaar N + 1: opleiding (intern of extern)

De inhoud van de collectieve **opleiding** wordt vastgelegd op basis van de noden van het team. We voorzien daarnaast waar nodig ook in opleiding voor de medewerk(st)ers die een concrete integriteitsrol vervullen (zie punt 4 van dit integriteitsbeleid). Een **sensibiliseringssessie** kan vele vormen aannemen: een collectieve bespreking van de ethische code (deze wordt namelijk elke 2 jaar collectief besproken – zie punt 3 van dit integriteitsbeleid) en/of van het volledige integriteitsbeleid, de herhaling van de identiteit van de dragers van de integriteitsrollen, toelichting bij het klachtenmeldpunt van ngo-federatie, de bespreking van een concrete thematiek...

Sensibilisering beperkt zich echter niet tot dit periodieke moment, ook op andere gezette tijden doen we aan sensibilisering: wanneer een nieuwe medewerk(st)er start, bespreekt de directeur/-trice van ngo-federatie de ethische code met deze nieuwe medewerk(st)er, integriteit wordt besproken tijdens het jaarlijkse functioneringsgesprek (zie punt 3 en punt 7 van dit integriteitsbeleid), de ethische code en de integriteitsrollen hangen permanent fysiek uit in het bureau,...

Via bepalingen rond integriteit in de contracten met onze **partners** (= integriteitsclausules) brengen we het thema integriteit ook onder de aandacht van onze partners (zie punt 8 van dit integriteitsbeleid).

Bij het ontwikkelen en verbeteren van ons integriteitsbeleid en om de maatregelen van het integriteitscharter te realiseren **werken we actief samen met andere actoren**: met CMO's en institutionele actoren binnen het kader van de werkgroep integriteit van de federaties, met collega-federaties zowel in binnen- als buitenland, met academische actoren en met dienstverleners,... Zo **bouwen we ook voort op bestaande praktijken**. Een **continue verbetering van onze systemen** staat hierbij centraal. Na het voorvallen van een integriteitsissue bekijken we ook steeds wat de organisatie hieruit kan leren, of onze systemen versterkt/verbeterd kunnen/dienen te worden en of er eventueel bijkomende preventieve maatregelen genomen kunnen worden. Deze leerreflex zit ook expliciet verwerkt in onze klachtenbehandelingsprocedure.

Implementatie van punt 2 en punt 10 van het integriteitscharter

Door te voorzien in een periodieke cyclus van sensibilisering en opleiding, alsook in sensibilisering op andere gezette tijden, implementeert ngo-federatie punt 2 van het integriteitscharter.

Door actief samen te werken met andere actoren om de maatregelen van het integriteitscharter te realiseren, voort te bouwen op bestaande praktijken en te streven naar een continue verbetering van onze systemen, implementeert ngo-federatie punt 10 van het integriteitscharter.

BIJLAGE 1: HET INTEGRITEITSCHARTER

A. Uitgangsprincipes

1. Integriteit en respect zijn belangrijke kernwaarden. Deze waarden geven richting aan onze handelingen en worden onderschreven door iedereen die formeel voor onze organisatie werkt (zoals medewerkers, vrijwilligers en bestuurders).
2. We keuren elke vorm van integriteitsschending (misbruik, fraude, corruptie) af zowel binnen onze organisatie als bij de partners of interventies die we financieren.
3. Iedere organisatie is zelf verantwoordelijk voor de uitwerking, toepassing en opvolging van integriteit in de eigen organisatie.

B. Onze aanpak

1. We werken met een ethische code die voldoende richtinggevend en duidelijk is. De ethische code wordt ondertekend door iedereen die formeel voor onze organisatie werkt in het kader van ontwikkelingssamenwerking.
2. We brengen het thema van integriteit regelmatig onder de aandacht van onze medewerkers, vrijwilligers en partners. We zorgen voor opleiding rond integriteit.
3. Onze medewerkers en vrijwilligers kunnen in vertrouwen terecht bij een persoon voor advies over integriteit en mogelijke schendingen.
4. Aangezien we werken in contexten waar integriteitsrisico's hoog zijn, nemen we de nodige preventieve maatregelen om integriteitsrisico's te beheersen.
5. In de contracten die we afsluiten met onze partners worden de nodige bepalingen inzake integriteit opgenomen.
6. We zorgen voor een vertrouwelijk meldpunt waar medewerkers, partners, begunstigen of slachtoffers terecht kunnen voor klachten over integriteitsschendingen. We zorgen ervoor dat de gerapporteerde gevallen tijdig worden opgevolgd.
7. We organiseren regelmatig controles om eventuele integriteitsschendingen vast te stellen en om onze systemen te verbeteren.
8. In geval van integriteitsschendingen worden onmiddellijk de gepaste maatregelen genomen.
9. Met respect voor de regels inzake privacy communiceren we ten minste één keer per jaar globaal over de integriteitsschendingen.
10. We werken actief samen met andere actoren om deze maatregelen te realiseren, bouwen voort op bestaande praktijken en streven naar continue verbetering van onze systemen.

BIJLAGE 2: KLACHTENBEHANDELINGSPROCEDURE NGO-FEDERATIE

Noot: waar “klachtenmanager” staat, wordt naast de klachtenmanager van ngo-federatie ook de voorzitter van de raad van bestuur van ngo-federatie bedoeld in de limitatieve gevallen waarin deze klachtenmanager is – zie hoofdstuk 5.1 integriteitsbeleid.

Hoofdstuk 1. Inleidende bepalingen

Artikel 1. Doel

De procedure voor klachtenbehandeling heeft als doel een adequate en tijdige opvolging en 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.

Artikel 2. Regelgeving en procedures

Deze procedure vervangt in geen opzicht verplichtingen voortkomende uit regelgeving of interne documenten zoals (niet-limitatief) het integriteitsbeleid, de statuten en het intern reglement of het privacybeleid van ngo-federatie. De procedure voor klachtenbehandeling is complementair hieraan en doet geen afbreuk aan andere vastgelegde procedures en omgekeerd.

Artikel 3. Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op klachten of meldingen met betrekking tot integriteitsschendingen begaan door ngo-federatie, met inbegrip van haar medewerk(st)ers, bestuurders en eventuele vrijwillig(st)ers in de uitoefening van hun functie, alsook op klachten over integriteitsschendingen begaan door externen waarmee ngo-federatie contracteerde (vb. consultants, vormers, onderzoekers...) op voorwaarde dat de schending plaatsvindt tijdens de uitoefening van hun opdracht voor ngo-federatie. Een klacht of melding kan worden ingediend door elkeen, slachtoffers en niet-slachtoffers (getuigen, klokkenluiders,...).

Wat medewerk(st)ers, bestuurders en vrijwillig(st)ers van ngo-federatie betreft wordt onder integriteitsschending begrepen elke schending van passend financieel of moreel gedrag, bijvoorbeeld een schending van geldende wetgeving, het integriteitsbeleid, de ethische code en/of andere interne regels van ngo-federatie (vb. het financieel beleid).

Wat externen waarmee ngo-federatie contracteert (consultants, vormers, onderzoekers...) betreft, wordt onder integriteitsschending begrepen elke schending van passend financieel of moreel gedrag, bijvoorbeeld een schending van geldende wetgeving, van hetgeen bepaald onder titel 1, getiteld “respect”, van de ethische code van ngo-federatie en/of van andere contractuele afspraken gelinkt aan morele of financiële integriteit.

Artikel 4. Andere meldingskanalen

Alvorens een formele melding of klacht word ingediend, is een informele aankaarting steeds mogelijk. Men kan ten allen tijde zijn/haar vermoeden van schending vertrouwelijk bespreken met een medewerk(st)er, de directeur/-trice of de raadgever integriteit. Indien nodig kunnen zij de melder informeren over en begeleiden naar de formele meldingsprocedure.

(Vermoedens van) integriteitsschendingen kunnen ook voortkomen uit interne controles zoals financiële audits en controles. In voorkomend geval moet er geen indiening worden gedaan via het meldpunt op de website van ngo-federatie en zal de klachtenmanager een (voor)onderzoek opstarten.

Hoofdstuk 2. Vooronderzoek

Artikel 5. Ontvangstbevestiging melding/klacht en gepaste maatregelen

Na ontvangst van de melding/klacht wordt onmiddellijk een **ontvangstbevestiging** gestuurd naar de melder. Zo weet de melder dat de klacht goed ontvangen is en de klachtenmanager ermee aan de slag gaat.

Ook worden ingeval van een melding van een integriteitsschending onmiddellijk (zoals omschreven onder hoofdstuk 5.2 van het integriteitsbeleid) de **gepaste maatregelen** genomen:

- We doen als organisatie al het mogelijke om ervoor te zorgen dat de (potentiële) **integriteitsschending** (vb. het misbruik) **onmiddellijk stopt**.
- We zorgen ervoor dat, indien nodig en in de mate van het mogelijke, de **vermoedelijke dader geen toegang meer heeft tot het potentiële slachtoffer** of de melder. Dit om eventuele vergeldingsacties, ontrading of andere drukingsacties te vermijden. Indien nodig worden ook andere maatregelen genomen om slachtoffers en melders te **beschermen tegen eventuele vergeldingsacties/represailles**. Ook de door de Europese regelgever voorziene en in Belgische wetgeving omgezette **bescherming tegen represailles in het kader van de klokkenluidersrichtlijn** wordt uiteraard toegepast.
- We bieden het (potentiële) slachtoffer en melders actief **bijstand** aan: onder bijstand verstaan we, conform het KB van 28 februari 2023, bijstand om het meldingsproces (bij het meldpunt van de organisatie of bij de gepaste lokale overheden) en de toegang tot medische en psychosociale ondersteuning te faciliteren. We informeren het (potentiële) slachtoffer en de melder steeds over de beschikbare bijstand. Deze bijstand wordt enkel verstrekt indien het slachtoffer/de melder hierom verzoekt.

Artikel 6. Doel van het vooronderzoek

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

Artikel 7. Ontvankelijkheidsvoorwaarden

Een klacht of melding is onontvankelijk indien:

1. Het niet gaat om een klacht met betrekking tot een potentiële integriteitsschending zoals omschreven in artikel 3. Bij wijze van voorbeeld zijn dus onontvankelijk een wens, suggestie, vraag of advies;
2. De klacht anoniem werd ingediend;
3. Het gaat om een klacht over een potentiële integriteitsschending die reeds eerder werd gemeld en waaraan een adequaat gevolg werd gegeven, tenzij de melder met nieuwe elementen komt.

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.

Artikel 8. Resultaat en verslag van het vooronderzoek

De klachtenmanager maakt een verslag van het vooronderzoek op. Indien uit het vooronderzoek blijkt dat het gaat om een 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 inschatting betreffende de 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.

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

Hoofdstuk 3. Onderzoek

Artikel 9. Klachtenonderzoek

Een onderzoek kan worden opgestart indien het resultaat van het vooronderzoek dit vereist. Deze beslissing wordt genomen door de klachtenmanager, eventueel in samenspraak met de directeur/-trice.

Op basis van de feiten en gegevens van de melding en het verslag van vooronderzoek wordt er beslist of het onderzoek intern (door de klachtenmanager zelf, eventueel met begeleiding van externen) of extern (door een externe onderzoeker) zal worden gevoerd. Indien wordt beslist tot een intern gevoerd onderzoek, zal ook bepaald worden welke onderzoeksdaen en -stappen gesteld zullen worden en welke personen er bij het onderzoek betrokken worden. Discretie en vertrouwelijkheid worden maximaal gegarandeerd en betrokken personen krijgen slechts informatie op een *need to know* basis. Deze aanpak wordt gehanteerd gedurende het hele onderzoek en bij alle onderzoeksdaen. 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, gezien de feiten en gegevens eigen aan het onderzoek. Alle ondernomen stappen en gevoerde onderzoeksdaen worden gedocumenteerd in een onderzoekdossier met daarin ook de informatie met betrekking tot de melding, eventueel ontvangen documenten en de conclusies van het onderzoek. Het onderzoekdossier bevat eveneens gegevens betreffende de onderzoeker(s) en de gecontacteerde en betrokken partijen, al dan niet anoniem.

Artikel 10. Principes en waarborgen

Een aantal leidende principes verdienen bijzondere aandacht en dienen steeds gerespecteerd te worden tijdens het verloop van het onderzoek. Het gaat onder meer om vertrouwelijkheid van informatie en een vertrouwelijke klachtenbehandeling, de onafhankelijkheid van de klachtenmanager, afwezigheid van vooringenomenheid en partijdigheid, bescherming van (de rechten van) alle betrokken partijen (melders, potentiële slachtoffers én potentiële daders), proportionaliteit en een tijdige opvolging, binnen een redelijke termijn, van de gerapporteerde gevallen.

We voorzien tijdens het doorlopen van de klachtenbehandelingsprocedure zowel in de bescherming van melders, (potentiële) slachtoffers als (potentiële) daders. Ter bescherming van (potentiële) slachtoffers en melders nemen we de gepaste maatregelen zoals omschreven in punt 5.2 van het integriteitsbeleid van ngo-federatie. Ter bescherming van (potentiële) daders staat het vermoeden van onschuld, iedereen is onschuldig tot het tegendeel bewezen is, centraal. De identiteit van de melder, het eventuele slachtoffer én de (potentiële) dader worden, ter bescherming van elkeen, vertrouwelijk gehouden. Van het respecteren van deze waarborg, het vertrouwelijk houden van de identiteit, kan slechts worden afgeweken na uitdrukkelijke instemming van de persoon zelf of wanneer de wetgeving dit vereist (bv. in geval van een gerechtelijk onderzoek).

Hoofdstuk 4. Afhandeling en opvolging

Artikel 11. Resultaat van het onderzoek en het nemen van gepaste maatregelen

Als tijdens of bij afloop van het onderzoek blijkt dat er mogelijke strafbare feiten werden gepleegd, kan er advies worden ingewonnen van een interne of externe expert waarna eventueel politionele en gerechtelijke overheden zullen worden gevat.

Als uit het klachtenonderzoek blijkt dat een integriteitsschending werd begaan en de klacht dus (minstens gedeeltelijk) gegrond was, zullen gepaste maatregelen worden genomen. Ten eerste zijn dit gepaste maatregelen ten aanzien van de dader, bestaande uit proportionele sanctionering. De gepaste sanctie hangt uiteraard af van de ernst van de vastgestelde integriteitsschending en kan sterk variëren gaande van een berisping of waarschuwing tot onmiddellijk ontslag (of stopzetting van de samenwerking ingeval van een externe dienstverlener) met eventuele formele verwijzing naar strafrechtelijke overheden. Naast sanctionering kunnen er ook alternatieve oplossingen worden voorgesteld zoals bemiddeling of minnelijke schikking. Het bepalen van de sanctie (of alternatieve oplossing) gebeurt door de directeur/-trice van ngo-federatie, eventueel na intern of extern advies. Is de directeur/-trice zelf diegene die de integriteitsschending beging, dan bepaalt de raad van bestuur van ngo-federatie de sanctie.

De uitkomst van het klachtenonderzoek en de eventueel gekozen sanctionering wordt binnen een redelijke termijn na afsluiting van het klachtenonderzoek aan de melder en aan het eventuele slachtoffer van de integriteitsschending (indien deze verschillend is van de melder) meegedeeld.

Als uit het klachtenonderzoek blijkt dat een integriteitsschending werd begaan en de klacht dus (minstens gedeeltelijk) gegrond was, wordt het slachtoffer/de melder ook verder door ngo-federatie ondersteund via onder andere, indien nodig, voortgezette toegang tot medische en psychosociale ondersteuning. De precieze invulling van de follow-up naar het slachtoffer en de melder toe hangt af van de feiten, omstandigheden en het resultaat van het onderzoek.

Als uit het onderzoek blijkt dat er geen integriteitsschending werd begaan en de melding dus ongegrond was, wordt geen maatregel opgelegd.

Artikel 12. Afhandeling van het onderzoek en leerreflex

Elk onderzoek wordt na afloop geregistreerd in een onderzoekdossier, bijgehouden in het archief van ngo-federatie en bewaard voor een termijn van minstens 10 jaar.

Na de afhandeling van het onderzoek bekijkt de klachtenmanager in samenspraak met de integriteitsverantwoordelijke wat de organisatie uit de voorgevallen melding kan leren en hoe de organisatie haar integriteitssystemen, inclusief deze klachtenbehandelingsprocedure, eventueel kan verbeteren.

Artikel 13. Communicatie, privacy en transparantie

Tijdens het doorlopen van de klachtenbehandelingsprocedure wordt er, behalve in functie van en indien noodzakelijk voor de klachtenbehandeling en het eventueel onderzoek zelf, in principe niet gecommuniceerd (noch intern, noch extern), tenzij de specifieke omstandigheden van de case dit vereisen (vb. bij nood aan crisiscommunicatie). Dit om een vertrouwelijke en onafhankelijke klachtenbehandeling mogelijk te maken en de rechten en privacy van de melder, het potentiële slachtoffer, de potentiële dader en andere betrokkenen te vrijwaren en te beschermen.

Na het afronden van de klachtenbehandelingsprocedure wordt, zoals omschreven in punt 9 van het integriteitscharter, de (melding betreffende de) integriteitsschending samen met de andere (meldingen betreffende) integriteitsschendingen van datzelfde jaar globaal gecommuniceerd via het jaarverslag. Dit gebeurt steeds met respect voor de confidentialiteit van de klachtenbehandeling en (de regels inzake) privacy, waaronder de bescherming van de privacy van melders, (potentiële) slachtoffers, (potentiële)

daders en andere betrokkenen. Indien na het afronden van de klachtenbehandelingsprocedure nood zou zijn aan crisiscommunicatie, dan gebeurt dit (zoals bepaald onder punt 10 van het integriteitsbeleid) met de gids crisiscommunicatie bij integriteitsschendingen en de crisiscommunicatieprocedure van ngo-federatie als leidraad.