



LOGOS

VORMINGSFONDS
VAN HET PARITAIR COMITE (PC-226) VOOR DE
BEDIENDEN UIT DE INTERNATIONALE
HANDEL, HET VERVOER EN DE AANVERWANTE
BEDRIJFSTAKKEN

Aanbeveling: non-discriminatie



VOOR DE WERKGEVERS



VOOR DE WERKNEMERS



Een non-discriminatie aanbeveling.

WAAROM ?



Onze samenleving krijgt steeds meer kleur. **De wereld is ons dorp geworden en afstanden bestaan niet meer.** Deze evolutie zal zich ook in toenemende mate in onze bedrijven weerspiegelen. Je kent het verhaal, veel **knelpuntvacatures** worden niet of laattijdig ingevuld. Talrijke bevolkingsgroepen (allochtonen, ouderen, arbeidsmindervaliden, vrouwen) vallen op de arbeidsmarkt uit de boot omdat men vooroordelen heeft en de sluimerende competenties, ervaringen en verborgen talenten van deze mensen niet ziet.

Een professioneel en toekomstgericht personeelsmanagement bouwt nu reeds een divers personeelsbestand uit. Het is net die juiste mengeling van kennis, ervaring, elders verworven capaciteiten, talenten, mentaliteiten, visies, houdingen en vaardigheden die het **economisch succes** in een competitieve internationale omgeving zullen bepalen. Juist onze sector moet steeds sneller inspelen op niche-markten en vliegensvlug nieuwe competenties aan klanten kunnen aanbieden. Zoals bij goede koffie de mengeling garant staat voor smaak en kwaliteit, zo hangt de kwaliteit van de dienstverlening en dus het economisch succes in grote mate af van een optimale mengeling van medewerkers.

Bedenk verder dat bedrijven door de publieke opinie (maar ook door potentiële klanten, en leveranciers) steeds meer zullen worden beoordeeld op hun inspanningen om het economisch succes tegelijk aan **maatschappelijk engagement** te koppelen.

Een mogelijke klant zal zijn beslissing om met jouw bedrijf samen te werken niet enkel laten afhangen van een gunstige prijs/kwaliteit verhouding, maar ook van het bedrijfsimago, de uitstraling, de goede naam van de onderneming,... m.a.w. sluit dit bedrijf aan bij de eigen bedrijfsfilosofie van de potentiële klant?

HOE DOE JE DAT ?



Je bent overtuigd, maar deze visie in een vernieuwend en dynamiserend personeelsbeleid omzetten, doe je niet zomaar. Het vergt de nodige voorbereiding. Grootste struikelblokken zijn ondermeer de vooroordelen, de angst voor het onbekende en het "niet kennen" van de andere. **Een gerichte sensibiliseringsactie** naar alle medewerkers (van directie tot de medewerkers op de werkvloer) is een absolute voorwaarde om deze ommezwaai mogelijk te maken.

Zowel naar de medewerkers als naar de klanten, leveranciers en derden moet je standpunt rond non-discriminatie gecommuniceerd worden.

Daarom is **een non-discriminatie aanbeveling** een belangrijk fundament om het "maatschappelijk verantwoord ondernemen" zowel naar binnen als naar buiten de onderneming, concrete vorm te geven.

Alvast veel succes toegewenst !

Vragen, opmerkingen of suggesties? Aarzel niet en contacteer de heer S. Desmalines tel. 03-221 97 33 - gsm 0473-755 350 - e-mail. Sdesmalines@logosinform.be

Hierna volgt een voorbeeld van aanbeveling van non-discriminatie. Het is een voorbeeld van welke items in zulke aanbeveling kunnen worden opgenomen. Elk bedrijf kan zijn prioriteiten hierin verwoorden en de nadruk leggen op één of meer items. Zulke code kan ook in de onthaalbrochure of het arbeidsreglement van het bedrijf opgenomen worden.

EEN AANBEVELING: NON-DISCRIMINATIE.

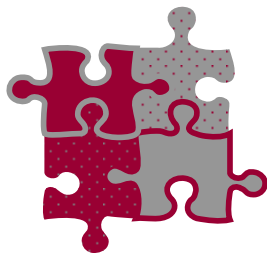


1. ALGEMEEN: MET BELEID NAAR RESULTAAT.

Alle medewerkers hebben respect en eerbied voor elkaar en voor anderen (bezoekers, klanten, sollicitanten, of werknemers van andere organisaties), zonder enig onderscheid.

De onderneming streeft naar een open werkomgeving vrij van elke vorm van discriminatie of vooroordeel tegenover elke medewerker in het bedrijf en elke persoon die contacten heeft met de onderneming hetzij als klant, als sollicitant, als bezoeker e.d. Elke vorm van discriminatie tegen wie ook is verboden.

De medewerkers moeten er zich van bewust worden dat bepaalde handelingen, uitlatingen of grappen (hetzij mondeling, schriftelijk, per e-mail of op andere wijze), hoewel onbedoeld, kwetsend of discriminerend kunnen zijn voor bepaalde (kansen)groepen. Alle medewerkers zijn er bij het uitvoeren van hun werkzaamheden dan ook toe gehouden alert te zijn voor ongewenst onderscheid of mogelijk discriminerende effecten van (beleids)maatregelen. Mocht zich dit toch voordoen, moet dit onmiddellijk gemeld worden aan de personeelsverantwoordelijke.



2. WERVING, SELECTIE, BEOORDELING & PROMOTIE.



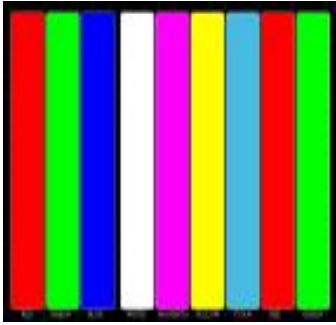
De werving - selectie, de beoordeling, de beloning en de promotie van een nieuw personeelslid en van medewerkers die reeds langer in dienst zijn, gebeurt op zodanige wijze dat iedereen als gelijke wordt behandeld vrij van elk vooroordeel (bewust of onbewust).

Er wordt een zo ruim mogelijk instrumentarium gebruikt om sollicitanten uit kansengroepen optimaal te bereiken.

De selectie en recrutering verloopt op een objectieve, vooraf vastgestelde en meegedeelde procedure. Het beoordelen van de resultaten gebeurt steeds op grond van objectieve en éénduidige methoden.

Er wordt de voorkeur aan gegeven dat het doorgroeien naar een nieuwe functie louter en alleen zal worden beoordeeld op de geleverde prestaties en verworven competenties, vrij van elk mogelijk (bewust of onbewust) vooroordeel ten aanzien van de persoon. Functionerings- en evaluatiegesprekken hebben hierbij een belangrijke antennefunctie.

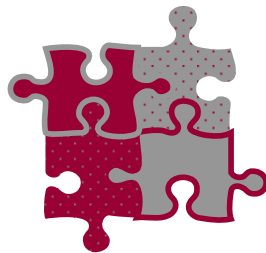
3. CULTURELE ONGEBONDENHEID.



Bij een **externe selectieprocedure**, is het aangewezen een beroep te doen op een organisatie die beschikt over een ruime ervaring met het testen van sollicitanten uit verschillende kansengroepen, en die haar testpakket zoveel mogelijk uitgezuiverd heeft van onbedoelde negatieve aspecten zoals etnische of culturele achtergronden.

Wordt de selectieprocedure **intern afgehandeld** moet de betrokken personeelsverantwoordelijke erop toezien een zo neutraal mogelijk testpakket samen te stellen.

Beoordelingen, terechtwijzingen e.d. gebeuren steeds los van elk vooroordeel op basis van vooraf opgestelde objectief bepaalde procedures.



4. GELIJKHEID.



De personeelsverantwoordelijke kijkt erop toe, dat alle sollicitanten ook diegenen uit de kansengroepen een gelijke kans hebben voor de invulling van een vacante functie. Ook in de beoordeling van de uitoefening van de functie wordt geen enkel onderscheid gemaakt noch uit fysieke overwegingen of enige andere. Niemand krijgt een voorkeursbehandeling.



5. EVENREDIGE VERTEGENWOORDIGING.



De onderneming streeft naar een evenredige vertegenwoordiging van de kansengroepen. Zolang dit niet gerealiseerd is, zal zij ernaar streven en inspanningen te leveren om bij elke vacature ook geschikte kandidaten uit de ondervertegenwoordigde kansengroep(en) in de selectieprocedure op te nemen.

Ook in het doorgroeien naar hogere functies zullen aan alle groepen alle mogelijke kansen geboden worden in alle objectiviteit, zonder enige voorkeursbehandeling. Hierbij staat het bedrijf open voor initiatieven die van overheidswege vrijblijvend worden aangeboden.

6. ELDERS VERWORVEN COMPETENTIES.



Bij de beoordeling of aan de relevante functie-eisen is voldaan zullen ook de elders verworven competenties (vb. een nog niet erkend buitenlands diploma of opgedane nuttige ervaring in een andere sector) in de uiteindelijke beoordeling worden opgenomen. Zij zullen ook bij de aanwerving van de persoon een rol spelen.



7. ONTHAALPROCEDURE.



Het verdient de voorkeur dat tijdens het onthaal van het nieuwe personeelslid de personeelsverantwoordelijke voor een goed onthaal in het bedrijf en op de afdeling instaat. Hierbij dient hij de medewerkers reeds op voorhand in te lichten wie, waar, wanneer en waarom als nieuwe medewerker zal komen. Het onthaal zelf moet goed georganiseerd waarbij een peter de nieuweling op zijn eerste stappen in het bedrijf en in de uitoefening van de functie zal begeleiden.



8. VORMINGSACTIVITEITEN.

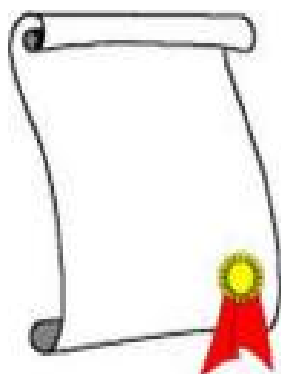


Bij vormings-, teambuilding- of andere activiteiten die het bedrijf organiseert, zowel intern als extern, wordt expliciet aandacht besteed aan een evenredige vertegenwoordiging over alle medewerkers heen. Wanneer medewerkers van externe organisaties betrokken worden bij de uitvoering van deze activiteiten, wordt hen gevraagd de bedrijfsaanbevelingen aangaande non-discriminatie te aanvaarden.

Medewerkers van het bedrijf gedragen zich tegenover personeel van ingehuurde organisaties conform deze aanbeveling.



9. PUBLICATIE.



Best wordt een non-discriminatie-aanbeveling mee opgenomen in de bedrijfseigen onthaalbrochure of in het arbeidsreglement van de onderneming. Bij indiensttreding ontvangt het nieuwe personeelslid naast de arbeidsovereenkomst ook het arbeidsreglement, de onthaalbrochure en de non-discriminatie aanbeveling.

De inhoud van de aanbeveling wordt via alle mogelijke kanalen (intranet, e-mail,...) in de onderneming verspreid. Maar ook naar de klanten, leveranciers en bezoekers kan de aanbeveling verspreid worden als een element om het imago van het bedrijf te steunen.



10. TOEZICHT EN KLACHTENREGELING.



Alle medewerkers van het bedrijf dragen een grote verantwoordelijkheid bij het toezicht op de naleving van de aanbeveling van non-discriminatie. Indien een medewerker oordeelt het slachtoffer te zijn van een discriminerende handeling, kan hij zich best tot zijn personeelsverantwoordelijke richten.

De personeelsverantwoordelijke zal dan in samenspraak met de directe lijnverantwoordelijke de klacht zo spoedig mogelijk onderzoeken.

De medewerker die schuldig is aan discriminerende handelingen of misbruik heeft gemaakt van zijn (eventueel) hiërarchische positie, stelt zich bloot aan disciplinaire sancties, die mogelijks tot ontslag kunnen leiden. Dit kan het bedrijf zelf bepalen. Ook naar derden toe die zich schuldig maken aan discriminerende opmerkingen ten aanzien van medewerkers, kan een bepaalde houding worden aangenomen.