



Non-discriminatie

handleiding

Wil je discriminatie weren in je bedrijf? Of overweeg je om een non-discriminatiebeleid uit te stippelen? Dan is deze handleiding van LOGOS je beste bondgenoot en raadgever!

Deel 1 zoomt in op het hoe en waarom van een non-discriminatiebeleid. In deel 2 ontdek je principes van een diversiteitsverklaring om meteen in de praktijk om te zetten.

Hiermee leg je de link met je bedrijfsmissie en -visie, en maak je een statement naar de buitenwereld. Met de gedragscode zorg je voor een efficiënte invoering van non-discriminatie in je bedrijf.

Deel 1: op naar meer diversiteit!

Discrimineren is strafbaar

Doelgroepen uitsluiten of discrimineren is wettelijk verboden. Er zijn liefst **negentien discriminatiegronden** opgenomen in de wetgeving: ras, huidskleur, nationaliteit, afkomst (Joodse oorsprong) en nationale of etnische afstamming, handicap, geloof of levensbeschouwing, seksuele geaardheid, leeftijd, vermogen (of financiële middelen), burgerlijke staat, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, gezondheidstoestand, fysieke of genetische eigenschap, geboorte, sociale afkomst, geslacht en taal.

Niet discrimineren loont

Met een non-discriminatiebeleid verzilver je een resem voordelen die mens, maatschappij én je bedrijf ten goede komen:

- **Je versterkt je imago.** In een veelkleurige samenleving is evenredige participatie een essentieel onderdeel van duurzaam ondernemen. En ook een belangrijk argument voor klanten, medewerkers en andere stakeholders om voor jouw bedrijf te kiezen.
- **Je versterkt je klantvriendelijkheid.** Medewerkers met verschillende culturele achtergronden en talen bevorderen je service – zéker als je een divers of internationaal klantenbestand hebt. Zo draagt verscheidenheid bij tot zakelijk succes.

- **Je stimuleert innovatie en creativiteit.** Een personeelsbestand met verschillende leeftijden en talen, talenten en opleidingen, draagt bij tot een betere dienstverlening. Bovendien helpt diversiteit om nieuwe regio's, markten en goederenstromen aan te boren, en om vernieuwende diensten te ontwikkelen.
- **Je ontplooit talent.** Goede werknemers vinden en behouden is niet evident. Staar je niet blind op witte raven: stel je ook open voor andersgeschoolden en mensen met minder voor de hand liggende talenten. Met hun frisse kijk op je bedrijf en activiteiten zetten ze uitdagingen om in kansen.
- **Je boost de productiviteit.** Voelen je werknemers zich gewaardeerd en krijgen ze volop kansen om te groeien? Dan zijn ze meer betrokken bij je bedrijf, zetten ze hun beste beentje voor, en ontpoppen ze zich tot ambassadeurs!

Overtuigd van de voordelen van een non-discriminatiebeleid? Veranker het dan stevig in je missie, visie en waarden. Zo geef je een sterk signaal binnen en buiten je bedrijf, en maak je je engagement geloofwaardig.

Do's voor een divers en duurzaam personeelsbeleid

1. Hanteer waarden als leidraad

Overtuig management en directie, leidinggevenden en medewerkers van het belang van menselijk kapitaal. Verschillende talenten en vaardigheden, opleidingen en talen, mentaliteiten en culturen, ... zijn een meerwaarde voor je bedrijf. Hanteer die waarden als leidraad bij alles wat je onderneemt. Zorg ervoor dat de top ze openlijk ondersteunt, en dat iedereen de waarden uitdraagt in denken en daden.

2. Respecteer het gelijkheidsbeginsel

Leidinggevenden en werknemers moeten het gelijkheidsbeginsel naleven en er alles aan doen om de negentien discriminatiegronden te voorkomen en bestrijden.

Je werknemers moeten elkaar en derden (klanten, leveranciers, bezoekers, sollicitanten, werknemers van andere organisaties, ...) respecteren zonder onderscheid. En beseffen dat sommige handelingen, uitlatingen en grappen kwetsend of discriminerend zijn, of anders overkomen dan bedoeld.

3. Communiceer over diversiteit

Maak de diversiteit van je personeel intern en extern bekend via alle mogelijke kanalen – zowel schriftelijk als mondeling, en op manifeste wijze. Van je nieuwsbrief en website tot je intranet en overlegmomenten. En van affiches en onthaalbrochures tot sociale media.

Voorbeeld externe communicatie:

Onze onderneming streeft naar een open werkomgeving en duldt geen enkele vorm van discriminatie of vooroordelen. En dat zowel tegenover onze eigen medewerkers als iedereen met wie we contact hebben: van bezoekers en klanten tot sollicitanten.

Voorbeeld interne communicatie:

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



Tip: zet een bedrijfsbrede sensibiliseringsactie op poten en communiceer met een knipoog (cartoon, toffe citaten, ...). Zo worden gevoelige thema's toegankelijk en bespreekbaar.

4. Pas je personeelsbeleid aan

a. Werving en selectie

- Nog geen evenredige vertegenwoordiging in je bedrijf? Doe dan extra inspanningen om kandidaten in aanmerking te nemen die mogelijk met indirecte discriminatie te maken krijgen – mits ze over de juiste competenties beschikken.
- Stel functie-eisen niet strikter op dan noodzakelijk, en maak ze toetsbaar om selectieve uitsluiting te voorkomen.
- Pas objectieve en eenduidige methodes toe voor werving en selectie. En zorg ervoor dat je als werkgever of personeelsverantwoordelijke toekijkt op de naleving ervan.
- Neem elders verworven competenties mee in overweging als de kandidaat aan de functie-eisen voldoet. Denk aan een niet-erkend buitenlands diploma of nuttige ervaring in een andere sector.
- Hanteer brede wervingsmethodes om specifieke doelgroepen zoals jongeren, 45-plussers of mensen met een arbeidshandicap beter te bereiken.
- Garandeer bij interne en externe selectieprocedures een neutrale aanpak zonder onderscheid tussen etnische of culturele achtergronden. Geen kennis in huis? Doe dan een beroep op een gespecialiseerde organisatie.

b. Onthaal en peter-/meterschap

- Voorzie een efficiënt onthaalbeleid (cao 22), optimaal afgestemd op je nieuwe medewerker en bij voorkeur georganiseerd door je personeelsverantwoordelijke. Licht je medewerkers vooraf in over hun nieuwe collega – inclusief info over achtergrond, herkomst, opleiding, ervaring, eventuele handicap, noem maar op.
- Stel een opgeleide peter of meter aan om de nieuweling te begeleiden bij zijn eerste stappen in het bedrijf en de uitoefening van zijn job. Een peter of meter treedt objectief en coachend op, licht het interne netwerk toe, en versoepelt de kennismaking met collega's.

c. Competentiebeleid

- Beoordeel en evalueer medewerkers volgens vooraf bepaalde objectieve procedures en criteria.
- Beslis over doorgroeimogelijkheden op basis van prestaties en competenties, bijvoorbeeld via functioneringsgesprekken.
- Besteed bij opleidingen, teambuilding- en andere activiteiten volop aandacht aan het beleid rond diversiteit en evenredige arbeidsdeelname. En teken een duurzaam, individueel loopbaan- en opleidingsbeleid uit. Zo hou je kennis en innovatie gemakkelijker aan boord!

5. Duid een vertrouwenspersoon aan

Benoem bij de inwerkingtreding van de gedragscode, waarin je met een non-discriminatieverklaring zorgt voor een efficiënte invoering van non-discriminatie in je bedrijf, een vertrouwenspersoon voor evenredige arbeidsdeelname en diversiteit die:

- bekend is in het bedrijf (bijvoorbeeld de personeelsverantwoordelijke);
- beschikt over de juiste kennis en (communicatie)vaardigheden;
- affiniteit heeft met de materie;
- zich ontfemt over interne en externe klachten.

Organiseer zeker een opleiding om de vaardigheden van de aangeduide persoon op te krikken.

6. Richt je tot de klachtencommissie

Kan de vertrouwenspersoon de klacht niet intern afhandelen? Wend je dan tot een externe klachtencommissie. De rapporten van de vertrouwenspersoon en de commissie neem je op in het jaarrapport van je onderneming.

7. Neem disciplinaire sancties

- Maakt een medewerker zich schuldig aan discriminatie of misbruikt hij zijn positie? Leg dan een sanctie op naargelang de aard van de overtreding: van een mondelinge of schriftelijke verwittiging tot een schorsing of ontslag voor dringende redenen.
- Gedragen derden zich discriminerend ten opzichte van je medewerkers? Spreek hen daarover dan zeker aan, en verwijst naar de gedragscode die ook voor derden is bestemd. Als er clausules over discriminatie in je samenwerkingsovereenkomst staan, leg je eventueel een sanctie op.

Meer informatie

Het **Interfederaal Gelijkekansencentrum Unia** is bevoegd voor de bestrijding van discriminatie en de bevordering van gelijke kansen voor alle burgers. Je kunt er gratis en in vertrouwen inbreuken op de discriminatiewetgeving melden – als slachtoffer en als getuige.

Als bedrijf kun je er ook aankloppen voor ondersteuning bij initiatieven rond diversiteit en non-discriminatie. Denk aan een personeelsopleiding, begeleiding van een werkgroep, enzovoort.

De gratis **online opleidingsmodule eDiv** doet op heldere wijze de antidiscriminatiewetgeving uit de doeken. Het initiatief van Unia is specifiek gericht aan doelgroepen zoals preventieadviseurs, HR- en teammanagers.

Volg de opleiding en lees meer op [de website van Unia](#).

Het **Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen** adviseert over de wetgeving en verleent bijstand aan iedereen die te maken krijg met discriminatie op basis van geslacht, zwangerschap of gender. Dien je als slachtoffer een klacht in? Dan reken je op advies en informatie, en eventueel bemiddeling met de persoon of de instantie die de vermeende discriminatie pleegde. Als onafhankelijke organisatie beoordeelt het instituut zelf hoe het slachtoffers optimaal kan steunen.

Ook de **vakbonden** (ACLVB, BBTK, LBC-NVK) hebben veel materiaal over diversiteit, en beantwoorden graag je vragen.

Tot slot kun je terecht bij het **Opleidingsfonds LOGOS** om advies in te winnen bij de uitwerking van jouw gedragscode of –handleiding.