



Een initiatief van de Europese Unie

Wat werkgevers kunnen doen

om discriminatie aan te pakken en diversiteit te bevorderen



De juiste stappen

Verskil moet er zijn



Discriminatie niet



Nieuwe wetten verbieden discriminatie en het lastig vallen of pesten van werknemers op grond van ras of etnische oorsprong, handicaps, leeftijd, seksuele geaardheid en religie of geloofsovertuiging. Dit factsheet geeft een overzicht wat u als werkgever of manager kunt doen om ervoor te zorgen dat discriminatie zich niet voordoet of dat er effectief wordt opgetreden mocht het wel gebeuren.

Wat u zich als bedrijf, organisatie of instelling in ieder geval af kunt vragen is:

- > **Voldoet mijn organisatie aan deze nieuwe wetgeving?**
- > **Wat zijn de juiste stappen om discriminatie binnen de onderneming aan te pakken?**
- > **Zie ik de nieuwe wetgeving als een last of als een kans?**
- > **Zal de nieuwe wetgeving ons aanmoedigen om de beste werknemers uit de grootst mogelijke groep mensen in dienst te nemen?**
- > **Zal de nieuwe wetgeving ons aanmoedigen om de productiviteit en service van het bedrijf continu te verbeteren?**
- > **Helpt de nieuwe wetgeving ons aan een goede reputatie bij klanten en gebruikers van onze diensten?**

Eerste stappen om een niet-discriminerende werkgever te worden

Erken dat discriminatie voorkomt

Negeer geen mogelijke gevallen van discriminatie. Zij kunnen alle betrokkenen tijd en geld kosten, stress veroorzaken en negatieve publiciteit tot gevolg hebben. Niets doen kan tot juridische procedures leiden, met alle negatieve gevolgen van dien.

Stel u op de hoogte van de nieuwe wetgeving

Zorg ervoor dat u en al uw medewerkers de hoofdlijnen van de nieuwe wetgeving kennen. Wacht niet af tot zich een probleem voordoet. En vergeet niet: u bent verantwoordelijk voor de acties van uw werknemers, dus zorg ervoor dat zij weten wat u van hen verwacht.

Schep het juiste klimaat

Denk er over na hoe u een werkplek kunt scheppen waar waardigheid en respect voor verschillende mensen in de praktijk wordt gebracht.

Ontwikkel een non-discriminatiebeleid

Geef de duidelijke boodschap af dat discriminatie, mensen lastig vallen en pesten op de werkplek niet acceptabel is en wees voorbereid op de naleving en handhaving van dat beleid.

Wees bereid om leiding te geven

Uitspraken en acties van het management van uw organisatie vormen een krachtige boodschap over het gewenste gedrag op de werkplek.

Kijk naar het geheel van uw organisatie

Controleer al uw beleidslijnen, systemen en gangbare methodes om te zien of er ergens sprake is van discriminatie. Wees bereid wijzigingen aan te brengen om zaken te verbeteren.

Communiceer over uw plannen

Vertel de werknemers, hun vertegenwoordigers en de gemeenschap waarin u actief bent wat u doet. Daarmee geeft u een duidelijk signaal dat discriminatie altijd wordt aangepakt.

Verhoog het vaardighedeniveau van uw werknemers

Train uw personeel in het herkennen van en het omgaan met discriminatie. Geïnformeerd personeel dat heeft geleerd verschillen tussen mensen te respecteren, is veel minder geneigd om zich schuldig te maken aan discriminerend gedrag.

Onderneem actie in reactie op klachten

Zorg voor een duidelijk en onafhankelijk proces om klachten op een transparante manier af te handelen. Laat u er vooral niet toe verleiden represailles tegen het slachtoffer te nemen. Dat is immers eveneens illegaal!

Onderneem positieve acties

U kunt overwegen speciale programma's te organiseren om werknemers van ondervetegenwoordigde groepen te helpen bij het solliciteren naar banen of bij het aanvaarden van nieuwe verantwoordelijkheden.

Neem uw initiatieven opnieuw onder de loep

Dingen kunnen veranderen. Recente gevallen kunnen leiden tot jurisprudentie. Klachten kunnen u helpen om specifieke probleempunten op het spoor te komen die u moet aanpakken. Met andere woorden: evalueer doorlopend wat u doet.

Stel mensen verantwoordelijk

Het aanpakken van discriminatie is niet de verantwoordelijkheid van één groep. Maak het tot een onderdeel van de taakbeschrijving van alle werknemers en verschaf hen inzicht in wat zij zelf kunnen bijdragen.

Meet uw vorderingen

Stel uzelf doelen en bedenk manieren waarop u informatie kunt verzamelen, zodat u weet 'hoe u het doet' bij het voorkomen van discriminatie op het werk.

Communiceer met externe belanghebbenden

Ontwikkel relaties met externen die een brede verscheiden-

heid aan mensen vertegenwoordigen of daarmee werken. U bereikt een grotere groep mensen en kunt advies vragen over uw initiatieven.

Zoek professionele ondersteuning

Er zijn veel verschillende organisaties en experts die u kunnen helpen bij de implementatie van deze stappen, zoals de werkgeversvereniging of brancheorganisatie. Zoek uit waar u verdere informatie en ondersteuning kunt krijgen.

Evalueer uw beleid en methodieken

De nieuwe Europese anti-discriminatiewetgeving is gericht op resultaten en gedrag en niet op intenties. Wat u als werkgever dóét, telt. Uw dagelijkse activiteiten kunnen onbedoeld een bron van discriminatie zijn. Evalueer daarom uw actuele beleid, procedures en handelwijzen, zodat u weet wat er moet veranderen. Bij deze evaluatie moeten in ieder geval de volgende aspecten aan de orde komen:

- > werving & selectie
- > werkomgeving
- > scholing en ontwikkeling
- > promotie & carrièreontwikkeling
- > het behoud van personeel
- > salarissen en beloningenbeleid
- > secundaire arbeidsvoorwaarden
- > ontslag
- > gezondheid & veiligheid
- > communicatie met het personeel
- > communicatie met klanten
- > communicatie met het algemene publiek.

Evalueer ook hoe uw beleid geformuleerd is en hoe het in de praktijk werkt. Stel daarbij vragen als:

- > Bevordert of ondermijnt het beleid de waardigheid van en het respect voor mensen?
- > Heeft het beleid een negatieve invloed op verschillende groepen werknemers, zelfs wanneer dat niet opzettelijk gebeurt?





- > Gaat het beleid uit van onjuiste aannames over de behoeften en bijdrages van werknemers?
- > Voorziet het beleid in de verschillende behoeftes van werknemers?
- > Zijn alle eisen van het beleid daadwerkelijk relevant voor de te verrichten taken?
- > Is het beleid daadwerkelijk noodzakelijk voor de organisatie?
- > Is het beleid legaal onder de anti-discriminatiewetgeving?

Redelijke aanpassingen voor mensen met handicaps

De nieuwe wetten voorzien in bijzondere rechten voor gehandicapte personen. Er wordt verwacht dat werkgevers 'redelijke aanpassingen' treffen. Dat wil zeggen dat werk-

gevers bekijken welke aanpassingen nodig zijn, zowel binnen de arbeidsorganisatie als wat betreft de werkplekken, om mensen met handicaps in dienst te kunnen nemen. Hoewel er voor individuele personen specifieke, gerichte maatregelen noodzakelijk kunnen zijn, is het waarschijnlijk dat u in ieder geval de volgende punten zult moeten bekijken:

- > Specifieke technische of mechanische aanpassingen.
- > Aanpassing van de werkomgeving, faciliteiten, mobiliteit en toegankelijkheid.
- > Meer flexibiliteit bij het regelen van het werk.
- > Verandering van de houding van management en personeel.

Wat er verder ook moet gebeuren, uw beste adviseurs zijn de mensen met handicaps zelf!

Zie dit niet als een last, maar als een investering in nieuwe ideeën en werkmethodes. In feite is het zelfs zo dat veel veranderingen eerder verbeeldingskracht dan investeringen vereisen! Vaak zullen deze veranderingen niet alleen de gehandicapte ten goede komen, maar ook de organisatie als geheel.

Dit is het eerste van een reeks fact sheets die erop gericht is informatie te verschaffen over de Europese anti-discriminerichtlijnen. Het geeft praktische adviezen hoe organisaties en individuele personen discriminatie kunnen voorkomen en bestrijden. Om meer te weten te komen over de in de hele EU plaatsvindende campagne "Verschil moet er zijn. Discriminatie niet." en voor informatie over de situatie in uw lidstaat kunt u onze website bezoeken: www.stop-discrimination.info

www.stop-discrimination.info

