

Van must tot lust

Potentie gedragscodes nog te weinig benut

Inhoudsopgave

Voorwoord	5
Vijftien jaar gedragscodes in Nederland	7
Totstandkoming en implementatie gedragscodes	11
1. Waarom een gedragscode (Nut)	12
2. Ontwikkelingsproces van een gedragscode	15
3. Voorwaarden voor een effectieve gedragscode	17
3.1 Implementatietraject	17
3.2 Naleving	19
3.4 Klachtenregeling	19
3.5 Sancties	20
3.6 Evaluatie en registratie discriminatiezaken	20
4. Aandachts- en actiepunten	21
Slot	22
Glastuinbouwcode	23
Modelgedragscode Rijksoverheid tegen rassendiscriminatie	25
Justitiecode	26
Bijlage	
Modelgedragscode en klachtenregeling	29
Gedragscode Literatuurlijst	34
Gedragscodes	37

Voorwoord

Het LBR heeft aan de wieg gestaan van de invoering van gedragscodes in Nederland en heeft in de loop van de tijd talloze codes helpen opstellen en getoetst. Naar aanleiding van de verzoeken en de vragen die het LBR bereiken over het opstellen van codes en de geconstateerde behoefte aan een modelgedragscode is er besloten om deze korte brochure uit te brengen. De brochure bouwt ook voort op het beroemde rapport dat in 1992 door het LBR is opgesteld en waarin richtlijnen voor het opstellen van gedragscodes zijn weergegeven.¹

De belangstelling voor gedragscodes is enorm groot, alhoewel de werking ervan nog te wensen overlaat. Met deze brochure probeert het LBR een bijdrage te leveren aan het verbeteren van de effectiviteit van de codes. Tevens is het ons doel om alle organisaties, bedrijven en instellingen uit de commerciële en niet-commerciële sector, een handvat te reiken voor de verbetering van de werking van reeds bestaande codes of het invoeren van een nieuwe antidiscriminatiecode.

De brochure is als volgt opgebouwd. In "Vijftien jaar gedragscodes in Nederland" wordt een korte schets gegeven van de geschiedenis van gedragscodes in Nederland en wordt aan de hand van onderzoeksgegevens een overzicht gegeven van de praktijk van gedragscodes.

Het tweede deel behandelt de totstandkoming van gedragscodes en de fases die daarbij kunnen worden onderscheiden. Er wordt aandacht besteed aan de implementatie en stil gestaan bij diverse wezenlijke onderdelen van de gedragscodes. Dit deel wordt besloten met een overzicht van aandachts- en actiepunten.

In het derde deel wordt een drietal codes besproken die zeer verschillend van elkaar zijn: de Glastuinbouwcode, de Modelgedragscode voor de Rijksoverheid en de Justitiecode. Er is voor deze codes gekozen omdat ze relatief recent verschenen zijn en vanwege het bijzondere karakter van elke code. De code van de Glastuinbouw is uniek in die zin dat deze de eerste code in Nederland is die sectorbreed is. Voor de modelgedragscode van de Rijksoverheid is gekozen -die overigens te lang op zich heeft laten wachten- vanwege het

1 *Gedragscodes ter voorkoming en bestrijding van rassendiscriminatie*, N. Patipawae, Den Haag, Ministerie van Binnenlandse Zaken, 1992.

feit dat deze code alle departementen bestrijkt. De Justitiecode is tenslotte besproken vanwege het bijzondere karakter van de code, die zeer algemeen van aard is en de uitwerking overlaat aan de verschillende diensten.

Ter illustratie en beantwoordend aan de behoefte van veel instanties is er een uitgebreide modelgedragscode en klachtenregeling opgenomen.

In het laatste deel treft u een uitgebreide literatuurlijst over gedragscodes en een overzicht van de gedragscodes zelf. Zowel de literatuur als de codes zijn te raadplegen en te leen bij het LBR-documentatiecentrum.

Vijftien jaar gedragscodes in Nederland ²

Voorgeschiedenis

In 1987 werd in Nederland de eerste gedragscode ter voorkoming en bestrijding van rassendiscriminatie opgesteld. Dat was de gedragscode bestemd voor uitzendbureaus uitgegeven door de Algemene Bond voor Uitzendbureaus. Deze antidiscriminatiecode kwam tot stand naar aanleiding van twee onderzoeken van het LBR naar discriminatie bij uitzendbureaus.³ In de Verenigde Staten en Engeland had men toen al veel ervaring opgedaan met gedragscodes.

In 1992 gaf het ministerie van Binnenlandse Zaken een aanzet tot de ontwikkeling van meer gedragscodes. Op initiatief van het Ministerie werd de Algemene Verklaring tegen Rassendiscriminatie ondertekend door vele overheidsorganisaties, politieke partijen en maatschappelijke organisaties. Er werd onder meer afgesproken gedragscodes in te zetten als middel tegen rassendiscriminatie. Voorts werd een rapport gepubliceerd over gedragscodes ter voorkoming van rassendiscriminatie⁴ en de toenmalige minister van Binnenlandse Zaken, Ien Dales, gaf aan dat het belangrijk was om binnen iedere maatschappelijke sector of branche te komen tot een gedragscode. Sindsdien zijn er voor verschillende branches en maatschappelijke sectoren antidiscriminatiecodes ontwikkeld. Zo zijn er gedragscodes voor de volgende branches: verzekeringen (1992), arbeidsvoorziening (1993), FNV (1993), horeca (1993), sport (1994), detailhandel (1995), gezondheidszorg (1995), welzijnswerk (2000), rijksoverheid (2001) en glas-tuinbouw (2001). Het Ministerie van Binnenlandse Zaken zelf kwam in 1994 met een eigen gedragscode.

Doel en reikwijdte

Met een gedragscode wil een organisatie duidelijk maken dat zij het van belang acht dat discriminatie op grond van afkomst binnen de organisatie wordt voorkomen en bestreden. Een gedragscode bestaat uit richtlijnen voor een organisatie over hoe te handelen. Deze richtlijnen worden binnen de eigen organisatie gehandhaafd, vaak met een eigen toezichthoudende instantie en procedure. Sommige gedragscodes zijn vooral intern van aard. Deze zijn gericht op het personeelsbeleid en de omgangsvormen tussen collegae. De modelgedragscode voor de Rijksoverheid is hier een voorbeeld van. Andere gedragscode hebben een bredere reikwijdte. Ook het gedrag

2 Bijdrage van Eddie Nieuwenhuizen, medewerker LBR-documentatiecentrum

3 Mag het ook een buitenlander wezen, C. Choenni en R. den Uyl en F. Bovenkerk 1986, LBR, Utrecht en Een voorzichtige start C. Choenni en R. den Uyl, 1987, LBR Utrecht

4 Gedragscodes ter voorkoming en bestrijding van rassendiscriminatie, N. Pattipawae, 1992, Ministerie van Binnenlandse Zaken, Den Haag

tegenover klanten, bezoekers en opdrachtgevers valt daaronder. De gedragscodes voor de gezondheidszorg en de horeca zijn hier voorbeelden van. Sommige gedragscodes zoals die van de autoverzekeraars richten zich in het geheel op externe contacten.

In de meeste antidiscriminatiecodes wordt discriminatie breed opgevat. Niet alleen discriminatie op grond van ras maar ook discriminatie op grond van geslacht, seksuele voorkeur, leeftijd, handicap en geloof vallen onder deze codes.

De opbouw van een gedragscode

Gedragscodes bestaan uit diverse onderdelen die op hun beurt weer zijn onderverdeeld in artikelen. De meeste gedragscodes beginnen met een aantal artikelen waarin de doelstelling wordt uiteengezet, enkele centrale begrippen (discriminatie, agressie, seksuele intimidatie) worden gedefinieerd en de reikwijdte van de gedragscode wordt bepaald. Bij de definitie van discriminatie wordt aangegeven op welke discriminatiegronden (geslacht, afkomst, geloof, leeftijd) de code zich richt.

Alle gedragscodes bevatten regels omtrent arbeidsovereenkomsten en arbeidsomstandigheden. Bij de werving en selectie van personeel, ontslag of het verlengen van contracten wordt discriminatie niet toegestaan. Sommige codes, bijvoorbeeld die van de rijksoverheid, geven ook aan dat bij de werving van werknemers geen methoden worden gehanteerd die onbedoeld kandidaten uit etnische minderheden discrimineren. Ook wordt aangeraden om methoden te hanteren specifiek gericht op de werving van allochtone kandidaten. Regels omtrent arbeidsomstandigheden gaan over de omgang tussen collegae op de werkvloer. Werknemers worden opgeroepen om elkaar met respect te bejegenen. Discriminerende uitingen, beledigingen handtastelijkheden worden niet toegestaan.

Voorts worden in de meeste gedragscode regels opgenomen omtrent de omgang met derden: klanten, patiënten en bezoekers. Voor het gedrag jegens derden gelden dezelfde regels als die gelden voor de eigen beroepsgroep.

Tot slot wordt de gedragscode afgesloten met een onderdeel waarin de naleving van en het toezicht op de code wordt geregeld. Daarbij gaat het vak om een klachtenregeling waarvan een persoon die zich ongelijk behandeld voelt gebruik kan maken. Sommige codes gaan uitgebreid in op de klachtenregeling. Haast alle codes geven aan dat er een speciale commissie ingesteld moet worden waar mensen terecht kunnen met hun klachten. Voorts wordt in veel codes iets

gezegd over de evaluatie van de gedragscode en hoe vaak die moet plaatsvinden.

De praktijk – Enkele onderzoeksgegevens over gedragscodes in de praktijk

Hierboven zijn al enkele bedrijfstakken en maatschappelijke sectoren genoemd waar antidiscriminatiecodes voor zijn ontwikkeld. In hoeverre deze gedragscodes ook worden toegepast binnen bedrijven en organisaties is onduidelijk.

Over hoeveel bedrijven een gedragscode hebben, zijn wel cijfers beschikbaar. Uit onderzoek blijkt dat in 2000 14% van de bedrijven een klachtenprocedure in geval van discriminatie hebben ingesteld en 10% van de bedrijven in hun gedragscode antidiscriminatiebepalingen hebben opgenomen.⁵ Een ander onderzoek concludeert dat 19% van de bedrijfsvestigingen in Nederland over een klachtenregeling beschikt.⁶ Driekwart van de regelingen heeft een algemeen karakter en is van toepassing op alle klachten die zich kunnen voordoen. Daarnaast zijn er speciale regelingen voor onderwerpen als seksuele intimidatie, agressie en discriminatie. Van de honderd grootste bedrijven in Nederland hebben 38 een algemene gedragscode in gebruik.⁷ Van deze 38 bedrijven hebben iets meer dan de helft bepalingen omtrent non-discriminatie in hun gedragscode opgenomen.

In 1991 kwam een onderzoek van Jos Meloen uit naar de werking van de antidiscriminatiecode voor uitzendbureaus die in 1987 werd opgesteld.⁸ Geconcludeerd wordt dat de gedragscode door de meeste uitzendbureaus wordt geaccepteerd. De effectiviteit van de gedragscode wordt echter in twijfel getrokken. Uitzendbureaus zijn te weinig bereid om discriminerende opdrachten van werkgevers te weigeren. Het lijkt alsof opdrachten tegen iedere prijs worden aangenomen. In het onderzoek wordt dan ook gewezen op het belang van meer duidelijkheid over hoe medewerkers van uitzendbureaus dienen te handelen in situaties met discriminerende aspecten.

Een ander onderzoek naar de werking van een bepaalde antidiscriminatiecode is een onderzoek uit 1998 naar de werking van de antidiscriminatiecode van de gemeente Amsterdam die in 1996 werd ingevoerd.⁹ Het blijkt dat de meeste gemeentelijke diensten en stadsdelen op de hoogte zijn van het bestaan van de code. De implementatie en de uitvoering van de code laten echter te wensen over: klachtencommissies ontbreken, er zijn geen eenduidige procedures en er is sprake van een verstrengeling van functies.

- 5 Meer minderheden op de arbeidsmarkt!, K. Koning uit Economische statistische berichten, 25 juni 1999
- 6 Regelingen inzake een individueel klachtrecht van werknemers, K.Boonstra, R.Knegt en F.H. Tros, 2000, Ministerie van Sociale Zaken en werkgelegenheid, Den Haag
- 7 De integere organisatie: Het nut van een bedrijfscode, 1999, Vereniging NCW / KPMG / Nationaal Platform Criminaliteitsbeheersing, Den Haag / Amstelveen
- 8 Makkelijker gezegd – Een onderzoek naar de werking van een gedragscode voor uitzendbureaus ter voorkoming van discriminatie, J. Meloen, 1991, Ministerie van SZW
- 9 Klachtencommissies Gemeente Amsterdam: Enquête, R.A. Masselman, 1998, Meldpunt Discriminatie Amsterdam, Amsterdam

Slot

Voor diverse maatschappelijke sectoren zijn antidiscriminatiecodes opgesteld. Er bestaat geen duidelijkheid in hoeverre deze codes op het niveau van organisaties worden ingevoerd. De weinige onderzoeksgegevens laten zien dat er maar weinig bedrijven zijn die een antidiscriminatiecode in gebruik hebben. En waar er codes in gebruik zijn, worden die meestal slecht uitgevoerd en gehandhaafd. Er is duidelijk nog werk aan de winkel.

Totstandkoming en implementatie Gedragscodes

Inleiding

De Europese Commissie tegen Racisme en Intolerantie (ECRI) constateert in haar tweede rapportage over Nederland dat discriminatie op de arbeidsmarkt nog steeds een hardnekkig fenomeen is.¹⁰ De ECRI verwijst in haar rapport naar de "Algemene Verklaring tegen Rassendiscriminatie" die in 1992 door verschillende overheden, het bedrijfsleven, instellingen uit het maatschappelijk veld, de media en particulieren ondertekend is. De ondertekenaars onderschrijven artikel 1 van de grondwet, dat discriminatie een sociaal onrecht is en dat een ieder met respect moet worden behandeld. Ook beloven de ondertekenaars het goede voorbeeld te geven en stereotypering tegen te gaan, gedragscodes in te voeren en mensen aan te spreken op discriminerend gedrag. De meeste gedragscodes die in Nederland ingevoerd zijn, zijn mede dankzij deze verklaring tot stand gekomen. Met de verwijzing van de ECRI naar de verklaring onderstreept zij het belang van het gebruik van gedragscodes als instrument om Rassen-discriminatie tegen te gaan. Volgens ECRI faciliteren gedragscodes een effectieve implementatie van antidiscriminatiewetgeving. Daarnaast brengen ze een algemene bewustwording tot stand en leggen ze (indirecte)discriminatoire effecten van beleid bloot. De ECRI spoort de overheid aan om de effectiviteit van gedragscodes te monitoren. Tenslotte, beveelt ECRI alle ministeries en provinciale overheden aan een gedragscode in te voeren en bijzondere aandacht te besteden aan de implementatie ervan.

Het standpunt van de ECRI wordt door het LBR onderschreven. Ook het LBR is van mening dat gedragscodes, mits goed geïmplementeerd, goede hulpmiddelen zijn bij het bestrijden en voorkomen van discriminatie op de arbeidsmarkt en specifiek op de werkvloer. Nadruk moet worden gelegd op de aanduiding 'hulpmiddel'. De gedragscode is geen doel op zich zelf, maar slechts een instrument dat effectief gehanteerd moet worden bij de aanpak van ongewenst gedrag.

Vijftien jaar ervaring met gedragscodes is een betrekkelijk korte periode en geeft geen aanleiding tot het trekken van de conclusie dat gedragscodes ineffectief zijn. Integendeel, de ervaringen met de Horecagedragscode en de code van de Algemene Bond van Uitzenden

10 The European Commission against Racism and Intolerance is een orgaan van de Raad van Europa en bestaat uit onafhankelijke leden. Rapport: Second report on the Netherlands, Strasbourg, 13 november 2001

dondernemingen laten zien dat deze gedragscodes een wezenlijke bijdrage hebben geleverd aan het aanpakken van rassendiscriminatie in deze twee sectoren. De explosieve groei van gedragscodes de afgelopen jaren geeft ook aan dat steeds meer organisaties voor gedragscodes kiezen als beleidsinstrument om ongewenst gedrag aan banden te leggen. Gedragscodes kunnen namelijk makkelijk geïntegreerd worden in het algemeen personeelsbeleid. Daarnaast zijn gedragscodes bij uitstek geschikt om heldere uitgangspunten te formuleren.

Deze brochure geeft een uiteenzetting over hoe en waarom een gedragscode een nuttig instrument kan zijn. Ook wordt beschreven hoe de effectiviteit van codes verhoogd kan worden. Bij een aantal aspecten van de gedragscode zal wat langer stil worden gestaan. Tenslotte zal een aantal recent verschenen gedragscodes kort besproken worden.

1. Waarom een gedragscode?

Een gedragscode is een zinvol en effectief instrument voor organisaties om ongewenst gedrag, waaronder discriminatie, op hun eigen terrein en op hun eigen manier tegen te gaan. Een gedragscode regelt niet meer dan wat de organisatie belangrijk vindt en wat zij als haar 'policy' wil uitdragen. Een gedragscode is dan ook een uiting van zelfregulering. De gedragsregels en uitgangspunten worden intern geregeld en ook intern gehandhaafd.

Bij de presentatie van de gedragscode van de Glastuinbouwsector gaf de voorzitter van FNV Bondgenoten dhr. de Vries aan dat het jammer is dat een gedragscode nog nodig is.¹¹ Wet- en regelgeving verbieden discriminatie al. Bovendien stelde hij dat het niet meer dan normaal is dat mensen gelijk worden behandeld en dat arbeidsvoorwaarden en CAO-afspraken voor iedereen gelden. Voor deze redenering valt inderdaad iets te zeggen. Echter, waar gewerkt wordt, wordt geleefd en waar geleefd wordt, ontstaan conflicten en meningsverschillen. In zulke gevallen is het niet verstandig om afhankelijk te zijn van ad hoc regelingen. Het is immers niet bepaald efficiënt om per concreet geval het wiel uit te moeten vinden. Wanneer gedragsregels en procedures vast staan, weten mensen en organisaties hoe te handelen en welke procedures gevolgd dienen te worden. Dit komt de zorgvuldigheid ten goede. Het in acht nemen van de zorgvuldigheidsnormen wordt door de Commissie Gelijke Behandeling van essentieel belang geacht

11 De presentatie van de gedragscode "Oog voor elkaar in de glastuinbouw" van de Glastuinbouwsector vond op 3 december 2001 plaats.

bij het klagen van werknemers over discriminatie op de werkvloer. In een concreet geval komt het erop aan of de werkgever zorgvuldig te werk is gegaan en of er adequaat beleid voorhanden is. Aan zorgvuldigheidsnormen wordt invulling gegeven door het in acht nemen van redelijke termijnen, het principe van hoor en wederhoor, het doen van een zorgvuldig onderzoek naar de feiten en het nemen van eventuele maatregelen.

Een tweede reden voor het invoeren van een gedragscode is de omstandigheid dat wettelijke discriminatieverboden algemeen geformuleerd zijn, terwijl gedragscodes specifieke regelingen zijn die toegespitst zijn op de eigen organisatie. Nadere specificering op organisatieniveau komt de eigen werknemers tegemoet in hun behoefte aan duidelijke gedragsregels waarmee zij op de werkplek aan de slag kunnen. Dit wordt onderstreept in een onderzoek naar de individuele klachtenregelingen in Nederland in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.¹² Dit onderzoek heeft aangetoond dat het klachtrecht niet alleen maar voorziet in het fundamentele recht van de werknemer om op een veilige wijze een klacht in te kunnen dienen, maar ook binnen bedrijven steeds meer in behoeften van het management van bedrijven en werknemers voorziet. Een bijkomend voordeel hiervan is dat de 'vuile was' binnen blijft.

Eigen normen, waarvoor binnen de organisatie steun bestaat, worden eerder nageleefd. De regels zijn immers niet van buitenaf opgelegd. De naleving wordt bovendien bevorderd doordat eigen regelingen per definitie laagdrempelig zijn.

Met een gedragscode geeft een organisatie aan dat zij bepaalde normen hoog in het vaandel heeft staan. Gevolg hiervan is dat de organisatie een positieve uitstraling heeft, zowel intern als extern. Uit een onderzoek van de FNV blijkt dat pesten op het werk tot uitval en tot arbeidsongeschiktheid leidt, wat economisch verlies voor het bedrijf betekent. Een veilige werkplek daarentegen betekent een betere productiviteit en een prettigere werksfeer. Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) borduurt hierop voort. MVO blijkt op de lange termijn ook een succes te zijn, niet in de laatste plaats omdat het bedrijf een sociaal gezicht krijgt, maar ook omdat het er economisch voordeel uithaalt. Moderne bedrijfsvoering dwingt niet alleen tot het voeren van MVO maar ook tot het bijstellen van marktinzichten wat betreft het investeren in en het behouden van het eigen Human Capital. Een veilige werkplek draagt aan het laatste bij.¹³

- 12 K. Boonstra, Regelingen inzake een individueel klachtrecht van werknemers in bedrijven, Min. van SZW, Den Haag, 2000.
- 13 S.P. Kaptein e.a. De Integere organisatie: het nut van een bedrijfscode, Den Haag 2000. Zie ook de verschillende internetsites over maatschappelijk verantwoord ondernemen; vb. www.duurzaamondernemen.nl.

Bij de presentatie van de eerder genoemde Glastuinbouwcode kwam ook naar voren dat de invoering van de gedragscode mede ingegeven is door de wens om een aantrekkelijke werkgever te zijn. De schaarste die de arbeidsmarkt de laatste jaren kenmerkt, noopt werkgevers tot het wijzigen van de koers. De afzetmarkt die inmiddels anders gekleurd is, vraagt bedrijven om daarop in te spelen en hun voordeel daarmee te doen. Dit kan met name spelen bij gedragscodes die externe werking hebben. Een organisatie waarvan bekend is, dat die ongewenst gedrag niet tolereert, kan verwachten dat haar cliëntèle zich uitbreidt tot groepen die nog een zwakke binding met de organisatie hebben. De verbondenheid met de organisatie wordt daardoor versterkt.

Tenslotte is een organisatie die diversity management predikt, niet geloofwaardig als die geen aandacht besteedt aan gedragsregels en als er niet voorzien is in een klachtenregeling waar eigen medewerkers een beroep op kunnen doen, mocht dat nodig zijn.

De voordelen van het hebben van een gedragscode in het kort op een rij:

- Effectief instrument;
- Specifiek boven algemeen;
- Zelfreguleringsinstrument;
- Zorgvuldige omgangsnormen;
- Ad hoc-regelingen komen vaak te laat;
- Interne en externe voordelen: aantrekkelijke werkgever, voldoet aan behoefte werknemers en managers;
- Laagdrempelig;
- Preventieve werking;
- Imago: positieve uitstraling, 'vuile was niet buiten hangen';
- Maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- Geloofwaardigheid/betrouwbaarheid.

2. Ontwikkelingsproces van een gedragscode

De totstandkoming van een gedragscode verloopt over het algemeen gefaseerd. Hieronder worden de fases die onderscheiden worden aangestipt.¹⁴ Geen enkele fase kan worden overgeslagen. Rode draad in al die fases is steeds draagvlak creëren. Vanaf het begin moet dit punt hoge prioriteit krijgen.

2.1 FASE 1

Discussie over noodzaak (het waarom)

In de eerste fase wordt gediscussieerd over de vraag of maatregelen tegen rassendiscriminatie in de vorm van een antidiscriminatiecode noodzakelijk zijn.

Maatregelen tegen ongewenst discriminatoir gedrag zijn naar de mening van het LBR te aller tijde gewenst, ook in organisaties waar geen gevallen van discriminatie bekend zijn. Alleen op die manier kan namelijk adequaat worden gereageerd op ongewenst gedrag. Het nog veelvuldig voorkomen van discriminatie op de werkvloer maakt de noodzakelijkheid van het hebben van gedragscodes steeds urgenter. Tenslotte gaat van de gedragscode een preventieve werking uit. Wat het LBR betreft, zou de discussie niet moeten gaan over de vraag of een gedragscode nodig is, maar over de vraag of deze gebruikt wordt en hoe die gebruikt wordt. Met name dit laatste laat te wensen over.

2.2 FASE 2

*Opstellen van intentie- of beleidsverklaring/
afspraken over procedure*

De tweede fase in het proces moet resulteren in een intentie- of beleidsverklaring en het vaststellen van een procedure voor de besluitvorming. Het is aan te raden om een werkgroep te formeren, bestaande uit enkele sleutelfiguren binnen de organisatie die de verklaring nader gaan uitwerken en vertalen in concrete actiepunten. De volgende fase kan de nodige punten opleveren voor de nadere invulling.

2.3 FASE 3

Organisatieanalyse

Vervolgens wordt in de derde fase de situatie binnen de organisatie geanalyseerd. Dan wordt met name gekeken naar (mogelijke) knelpunten die met rassendiscriminatie samenhangen. Deze fase is zeer belangrijk omdat de code uiteindelijk in een maatwerkstuk moet resulteren.

14 Zie ook: Gedragscodes ter voorkoming en bestrijding van rassendiscriminatie, Maatschappelijk debat integratie, ministerie van Binnenlandse Zaken, Den Haag 1992. In dit rapport zijn door het LBR richtlijnen geformuleerd die als leidraad kunnen dienen bij de totstandkoming van gedragscodes.

Zoals gezegd, kan een gedragscode een zeer effectief instrument zijn bij het voorkomen en bestrijden van rassendiscriminatie en ander ongewenst gedrag op de werkvloer. Voorwaarde echter, is dat er binnen de organisatie voldoende draagvlak bestaat voor de code. Het creëren van draagvlak onder alle geledingen van de organisatie moet vanaf het begin prioriteit hebben. Om dit te realiseren moet bij de analyse van de situatie binnen de organisatie duidelijk in kaart worden gebracht wat er bij de werknemers leeft. Hierbij moeten de Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging en andere sleutelfiguren worden betrokken. De ervaring leert dat wanneer een organisatie een gedragscode invoert, de autochtone Nederlandse werknemers zich vaak aangesproken voelen en zij zich in een defensieve positie gedwongen voelen. Om dit te voorkomen is het aan te raden om groepsgesprekken te voeren: vrouwen, allochtonen, autochtonen, gehandicapten enz... en de nadruk te leggen op het bestrijden en voorkomen van ongewenst gedrag zoals discriminatie. Op deze manier dringt het besef tot alle werknemers door dat de gedragscode voor iedereen voordelen oplevert met name hun bescherming. De werkgroep speelt uiteraard een belangrijke rol in de coördinatie van deze activiteiten.

2.4 **FASE 4**

Opstelling van de tekst van de code

In deze fase kan dan de eigenlijke gedragscode worden opgesteld. De inhoud van de gedragscode is maatwerk en is specifiek toegesneden op de desbetreffende organisatie. Veel bepalingen mogen echter niet ontbreken in een code. Zie hiervoor de bijlage waarin een modelgedragscode is opgenomen. Het is geenszins de bedoeling om alleen het model aan te passen. Het model is slechts ter illustratie. Een organisatie die zich beperkt tot het doorhalen wat niet van toepassing is en het model alleen bewerkt, ondermijnt een goede werking van het eigen beleid.

2.5 **FASE 5**

2.6 Bekendmaking en implementatie

Strikt genomen behoren de bekendmaking van de code en de implementatie ervan niet tot het eigenlijke proces waarin een gedragscode wordt ontwikkeld. Echter, deze twee elementen zijn bepalend voor de toekomstige werking van de code. Bekendmaking, informeren over de inhoud, trainingen en dergelijke zijn immers wezenlijke randvoorwaarden voor een effectieve gedragscode. Om

die reden maken zij onderdeel uit van de ontwikkeling van een *effectieve* code.

Na de bekendmaking van de gedragscode gaat het vaak mis. De code verdwijnt in een bureaula en verwordt tot een papieren tijger. Met de invoering en bekendmaking begint het proces pas. Veel organisaties beschouwen de invoering van de code als een eindstation. Dat is zeker niet het geval.

In sommige organisaties waar honderden werknemers werken, blijken deze werknemers niet meer dan één tot twee keer een beroep te doen op de gedragscode en de interne klachtenregeling. Dezelfde organisaties blijken ook te kampen met een enorm uitstroomprobleem en met moeilijk vervulbare vacatures. Werknemers die uiteindelijk een beroep doen op de Commissie Gelijke Behandeling en de rechter geven vaak aan niet bekend te zijn met de eigen code en/of weinig vertrouwen te hebben in de eigen regeling. Deze ontwikkeling heeft negatieve consequenties voor de organisaties.

Vb: een werknemer wordt door collega-werknemers waaronder een afdelingshoofd uitgescholden voor onder meer 'gore Turk', daarnaast werden andere negatieve opmerkingen over zijn afkomst gemaakt. Het bedrijf had geen regeling. De werknemer stapt naar de Commissie en vervolgens naar de rechter. De Commissie constateert direct onderscheid en doet de aanbeveling om een gedragscode in te voeren. De rechter stelt de werkgever aansprakelijk en kent de werknemer een schadevergoeding toe.¹⁵

15 Commissie Gelijke Behandeling, Oordeelnummer. 99-25. Arrondissementsrechtbank 's-Gravenhage 12 september 2001, rolnummer. 00/2312.

3. Voorwaarden voor een effectieve gedragscode

In dit onderdeel worden naast het implementatietraject een aantal bestanddelen van de code extra belicht omdat deze de effectiviteit van de code, mits goed geregeld, positief beïnvloeden. Besloten zal worden met een opsomming van aandachts- en actiepunten die de effectiviteit kunnen bevorderen.

3.1 *Implementatietraject*

Wanneer een organisatie voor het instrument gedragscode kiest, kiest ze tegelijkertijd voor een traject dat met de ontwikkeling van de code een aanvang neemt. Ook aan de feitelijke invoering van de code zelf gaat een proces vooraf. Dit proces is nodig om binnen alle geledingen van de organisatie draagvlak voor de code te creëren. Achter de invoering van de gedragscode ligt een belangrijke doelstelling ten grondslag. De gedragscode wordt ingevoerd met het oog op gedragsverandering, waarbij duidelijk wordt dat ongewenst gedrag niet getolereerd wordt. Om dit te bereiken moet binnen de organisatie een sfeer gekweekt worden waarbinnen mensen elkaar op gedrag (durven) aan te spreken. Draagvlak is hierbij nogmaals het sleutelwoord. Om dit streven optimaal in de praktijk tot zijn recht te laten komen, dient men voor ogen te hebben hoe de code bekend blijft bij de doelgroep. Aan de laatste moeten handvatten worden aangereikt om met de code in de praktijk aan de slag te kunnen gaan. Tevens dient toezicht op de naleving geregeld te worden (zie hiervoor naleving, klachtenregeling en evaluatie).

Van belang is ook dat er voorlichting wordt gegeven over de juiste uitvoering van de code. Een algemeen verhaal op papier gaat niet voldoende leven voor degene die het in de praktijk moet uitvoeren. Dit is des te meer het geval als de code in algemene bewoordingen is verrat en elk voorbeeld uit de dagelijkse praktijk ontbeert. De voorlichting die hiervoor aangesneden is, heeft een tweeledige functie. Niet alleen vergemakkelijkt deze het begrijpen van de boodschap van de code, maar het zorgt ook voor het bekend blijven van de code. Deze twee functies kunnen, gezien hun verwevenheid niet los van elkaar worden gezien. Om het een en ander soepel te laten verlopen is het raadzaam om een stappenplan op te stellen. De hiervoor genoemde werkgroep kan het plan vorm geven. Door middel van het beantwoorden van de hierna volgende vragen krijgt het plan nadere invulling. In het plan moet in ieder geval een aantal doelstellingen/actiepunten worden geformuleerd met een bijbehorend tijdsplan. Boven-

dien moeten deze vragen nader uitgewerkt worden:

- Waar wil de organisatie na het verstrijken van een bepaalde periode zijn?
- Welke doelen/actiepunten moeten dan gerealiseerd worden?
- Wie draagt zorg voor de realisering ervan?
- Waar ligt de eindverantwoordelijkheid?
- Hoe wordt ervoor gezorgd dat men goed geïnformeerd en betrokken blijft?
- Wanneer vindt er een evaluatie plaats?

Een stappenplan maakt het traject overzichtelijk en realiseerbaar.

Vb: een bank heeft haar gedragscode in een spel "op zoek naar de kern" vertaald waarmee medewerkers op team- of afdelingniveau met elkaar aan de slag kunnen. Het spel wordt het dilemmaspel over uitgangspunten en normen en waarden genoemd. Spelenderwijs leren de medewerkers vertrouwd te raken met de regelingen. Een dialoog over herkenbare situaties binnen de organisatie wordt op gang gebracht. Elke deelnemer ervaart op zijn eigen manier wat de organisatie voor hem of haar betekent maar ook hoe om te gaan met bepaalde situaties. Het spel draagt ook bij aan het ontstaan van reflectie en bewustwording over de belangrijkste thema's die binnen de organisatie leven.

3.2 Naleving

Ten aanzien van de naleving van de gedragscode wordt vaak een beroep gedaan op ieders verantwoordelijkheid. Dit is een goed uitgangspunt, maar is niet voldoende. Het management is verantwoordelijk voor de facilitering van de uitvoering van de code. De taak houdt niet op bij het formuleren van algemene richtlijnen, integendeel. De juiste uitvoering vereist dat schending van de code gesanctioneerd wordt. Dat de werknemers duidelijk is welke procedure gevolgd dient te worden wanneer zij geconfronteerd worden met een situatie die indruist tegen de richtlijnen van de code. Dat zij weten tot welke personen dan wel instanties zij zich moeten wenden met hun klachten en vragen. Met andere woorden voorafgaand aan het aanspreken van mensen op hun verantwoordelijk is het zaak om ze voldoende toe te rusten. Hierbij hoort de voorwaarde dat medewerkers zich voldoende veilig voelen om ongewenst gedrag aan de kaak te stellen.

3.4 *Klachtenregeling*

Een wezenlijk onderdeel van een gedragscode is het voorhanden hebben van een klachtenregeling waarmee de handhaving van de code afgedwongen kan worden en aan de orde kan worden gesteld. Het hebben van een interne regeling waar eigen medewerkers een beroep op kunnen doen wanneer ze geconfronteerd worden met ongewenst gedrag, heeft verschillende voordelen. Een organisatie kan de eventueel ontstane conflicten intern beslechten. Hiermee blijft het imago van de organisatie onbevlekt. Een ander voordeel is dat de organisatie zelf bepaalt welke maatregelen in concrete gevallen genomen kunnen worden. Een Klachtencommissie voorziet ten slotte het bedrijf van advies hoe te handelen. In dit kader is het van essentieel belang dat de medewerkers voldoende bescherming wordt geboden tegen victimisatie naar aanleiding van het indienen van een klacht. Het aanstellen van vertrouwenspersonen/klachtencommissie en het hanteren van een adequaat sanctie-instrumentarium dragen bij aan het tegengaan van het gevaar van victimisatie.

Het uitblijven van klachten is overigens geen indicatie voor het goed functioneren van de code. Het kan juist een indicatie zijn voor het disfunctioneren van de code. Als de code onbekend is binnen de organisatie of de klachtenregeling ondoorzichtig is en als de veiligheid na het klagen (victimisatie) niet voldoende gewaarborgd is dan kunnen deze factoren inderdaad er toe leiden dat werknemers geen beroep doen op de code en de eventueel daaraan gekoppelde klachtenregeling. Van belang is hierin tevens de vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon die onvoldoende deskundig is en die geen vertrouwen geniet van de achterban zal niet makkelijk worden benaderd door slachtoffers van ongewenst discriminatoir gedrag.

3.5 *Sancties*

Een code waarin geen sancties zijn gesteld op de schending ervan heeft een vrijblijvend karakter. Het aanwezig zijn van een duidelijke sanctioneringsinstrumentarium kan een bijdrage leveren aan de effectiviteit van een zelfreguleringsinstrument als een gedragscode. Handhaving van wet- en regelgeving is in handen van de overheid, maar handhaving van de eigen code en de eigen richtlijnen is aan de organisatie zelf. Daarom is het van belang om dit onderdeel goed te regelen.

Eén van de belangrijkste doelstellingen die ten grondslag liggen aan

een regeling als de gedragscode, is het op gang brengen van een bewustwordingsproces. Om die reden zal de regeling, indien zonder tanden, ineffectief zijn zolang er geen voldoende mate van mentaliteitsverandering is bereikt.

3.6 Evaluatie en Registratie van discriminatiezaken

Het hebben van een gedragscode geeft een organisatie een positieve uitstraling niet in de laatste plaats omdat invulling wordt gegeven aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de organisatie. Die verantwoordelijkheid vereist namelijk ook dat de code geen papieren tijger wordt. Nodig is dat de code bekend blijft en correct nageleefd wordt. Om het laatste te kunnen realiseren is het nodig dat men inzicht heeft in de praktische vertaling van de code in de praktijk. Als een code enig toetsmoment ontbeert en discriminatieklachten niet deugdelijk geregistreerd worden dan wordt de effectiviteit van de code tenietgedaan. Zonder een beeld te hebben van wat er in de dagelijkse praktijk van medewerkers speelt, kan er geen adequaat beleid worden gevoerd om het ongewenst gedrag te voorkomen en tegen te gaan. De code periodiek evalueren heeft grote waarde voor de organisatie en voor de correcte naleving van de code.

4. Aandachtspunten en acties

Hieronder volgt een opsomming van aandachtspunten en acties die tot een effectieve gedragscode kunnen bijdragen.

Vooropgesteld wordt dat het noodzakelijk is dat het management dicht op het proces zit, aangezien zij de eindverantwoordelijkheid draagt. Ze moet zich als het ware de rol van 'procesbewaker' aanmeten. De ondernemingsraad dan wel andere personeelsvertegenwoordiging en sleutelfiguren dienen ook een belangrijke rol te hebben in het proces.

- Een stappenplan opstellen om personeel bewust te maken van de noodzaak van de naleving van de code te onderschrijven, is aan te bevelen. Het een en ander dient gepaard te gaan met coaching/trainingen. De code staat of valt met aanwezigheid van draagvlak. De praktische uitvoering van de code is immers in handen van alle medewerkers, uiteraard met inbegrip van het management. Bijeenkomsten waarin de gedragscode mondeling wordt toegelicht en trainingen aan bijvoorbeeld de

medewerkers hoe ze in concrete gevallen de gedragscode moeten gebruiken, bevorderen het effectieve gebruik van de code.

- Voor dit doeleinde kan een werkgroep of een aantal sleutelfiguren worden aangewezen die het traject gaat trekken en vorm gaat geven.
- In grotere organisaties is het aan te raden om een Commissie Gelijke Kansen in te stellen die toezicht houdt op de naleving van de code/beleid tegen ongewenst gedrag. Een dergelijke commissie kan onderdeel uitmaken van de Ondernemingsraad.
- Kiezen voor compactere formuleringen en actiepunten benoemen zodat ook evaluatie en toetsing vergemakkelijkt worden. De organisatie kan op die manier makkelijk beleid opstellen en bijstellen. Uitwerking van de gedragscode in een aantal concrete actiepunten is dus aan te raden.
- Aan te bevelen is om de code te voorzien van praktijkvoorbeelden die de medewerkers aanspreken en die dicht bij hun werkpraktijk staan. Dit kan worden opgenomen in een korte toelichting op de code in de vorm van een brochure/poster/spel.
- Aandacht besteden aan de gedragscode in het (sociaal)jaarverslag.
- Kenmerkend voor de bestaande codes is dat deze een aparte status binnen de organisaties genieten. Naast de code bestaan dan verschillende regelingen die een uitwerking kunnen zijn van zaken die ook in de code geregeld zijn. De link wordt vaak niet gelegd. Het belang van een implementatieplan is ook om inbedding in het algemeen personeels- en diversiteitsbeleid te bewerkstelligen. Voorkomen dient te worden dat de code buiten de algemeen gangbare regelingen blijft. De aparte status die de code alsdan heeft binnen de organisatie werpt onnodige drempels op waardoor het doen van een beroep op de code uitblijft.
- Vertrouwenspersonen dienen niet alleen deskundig te zijn op het gebied van ongewenst gedrag, maar moeten ook daadwerkelijk het vertrouwen genieten van de 'achterban'. De vertrouwenspersoon moet makkelijk benaderbaar zijn.

Slot

De waarde die een gedragscode voor een organisatie kan hebben, wordt jammer genoeg niet altijd even goed onderkend. De ontwikkelingen op Europees gebied (Eur. richtlijnen en ECRI-rapport), maar ook de toenemende mondigheid van de werknemer en de roep om een wettelijke regeling van het klachtrecht van de laatste, zullen wellicht het inzicht in de voordelen van het hebben van interne regelingen zoals gedragscodes doen toenemen.

Drie gedragscodes nader bekeken

Hieronder volgt in het kort een bespreking van een drietal recent verschenen gedragscodes.

“Oog voor elkaar in de Glastuinbouw”

De Glastuinbouwsector heeft vanaf 3 december 2001 een eigen anti-discriminatiecode. FNV-bondgenoten, LTO-Nederland en CNV-Bedrijvenbond hebben eindelijk overeenstemming bereikt over de invoering van deze gedragscode.

Uniek aan deze code voor de Glastuinbouw is dat het bereik ervan sectorbreed is. Het is de eerste keer dat in Nederland een code wordt vastgesteld die geldt voor zo'n breed terrein. Op brancheniveau zijn er in Nederland wel voorbeelden van ingevoerde gedragscodes, zoals voor de Detailhandel, Horeca en de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU).

Aan de code gaat een geschiedenis vooraf. In 1996 heeft de Universiteit Nijmegen een onderzoek uitgevoerd naar de wantoestanden in de Glastuinbouw. Een jaar later heeft de Commissie Gelijke Behandeling een onderzoek ingesteld naar aanleiding van klachten over discriminatie in deze sector. In 2000 tikte de Commissie de sector (wederom) op de vingers en deed de aanbeveling om een gedragscode in te voeren.

Voorafgaand aan de eigenlijke tekst van de code wordt een opsomming gegeven van alle (mogelijke) artikelen die discriminatie verbieden. De artikelen zijn niet alleen aan nationale wetten en internationale verdragen ontleend, maar verwijzen ook naar richtlijnen en het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschappen. Tenslotte wordt ook verwezen naar het artikel uit de Tuinbouw-CAO dat discriminatie verbiedt.

Wat betreft het definiëren van het begrip discriminatie is in de code gekozen voor aansluiting bij de definitie in de zogenoemde Ras-richtlijn¹⁶, nadat er overigens een creatieve draai aan gegeven is. De definitie wordt namelijk sterk gerelateerd aan de functie waarbij de nadruk wordt gelegd op de objectieve eisen. Dit is een zeer beperkte

16 Europese richtlijn houdende toepassing van het beginsel van gelijke behandeling van personen ongeacht ras of etnische afstamming, 2000/43/EG, 29 juni 2000.

omschrijving omdat daarmee slechts de verhouding werknemer/werkgever kan worden gedekt en dan ook nog in zeer beperkte mate. Het compromitterende karakter van de code is terug te vinden in de gekozen definitie. Er is overigens wel gepoogd -in de lijn van de Europese ontwikkelingen en anticiperend op de nationale wetgeving- om ook intimidatie onder de code te doen vallen.

Wat betreft de groep werknemers wordt onderscheid gemaakt tussen werknemers die een arbeidsovereenkomst in de zin van art. 7:610 Burgerlijk Wetboek (BW) hebben en werknemers die bij de werkgever wel arbeid verrichten maar geen arbeidsovereenkomst in de zin van art. 7:610 BW hebben.

Een aantal bepalingen van de code zijn namelijk niet van toepassing verklaard op de laatste groep.

Dit is een wezenlijk mankement die de werking van de code niet ten goede komt en een onnodige tweedeling in de bescherming van de werknemers aanbrengt.

Positief punt aan de code is dat er gekozen is voor een jaarlijkse evaluatie. Op die manier wordt de werking van de code al na een jaar zichtbaar en kan het beleid aan de nieuwe inzichten worden aangepast. Tevens is er besloten om een verkorte versie van de code in de moedertaal van de werknemers die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen ter beschikking te stellen.

De code wordt nader uitgewerkt in een vrij uitgebreide toelichting op de afzonderlijke bepalingen. Dit element kan een belangrijke bijdrage leveren aan een effectieve code. Een minpuntje is echter dat er in de toelichting onvoldoende praktijkvoorbeelden zijn verwerkt die tot de verbeelding spreken en die de naleving van de code kunnen stimuleren.

Tot slot is aan de code een klachtenregeling gekoppeld. Dat het partijen moeite heeft gekost om tot de invoering van deze code te komen, is te zien aan de compromissen die er in zijn opgenomen. Zo is er helaas voor gekozen geen duidelijke sancties op te nemen. Opmerkelijk is ook de benoeming van werkgeverszijde van één van de vertrouwenspersonen. De vraag is in hoeverre deze vertrouwenspersoon het vertrouwen van de achterban geniet en hoe benaderbaar hij of zij is. Ook deze constructie is te danken aan de omstandigheid dat partijen voortdurend bezig waren met het sluiten van compromissen,

waarbij uit het oog wordt verloren wat het doel van het aanstellen van een vertrouwenspersoon is. De vertrouwenspersoon is er primair voor het eventuele 'zwakkere' slachtoffer. In arbeidsrelaties is dat de werknemer.

Hopelijk zullen partijen zich ook voor het implementatietraject blijven inzetten. Alleen dan zal de code werkelijk effect sorteren. Wordt dit nagelaten dan zal de gedragscode van de Glastuinbouwsector de zoveelste code in Nederland zijn waarvan de effecten niet noemenswaardig zijn.

Modelgedragscode Rijksoverheid tegen rassendiscriminatie

De modelgedragscode voor de Rijksoverheid heeft eindelijk het licht gezien. In opdracht van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) is de Modelgedragscode voor de Rijksoverheid tegen rassendiscriminatie ontwikkeld.

In de inleiding wordt uiteraard verwezen naar de Algemene Verklaring tegen Rassendiscriminatie die door het ministerie van Binnenlandse Zaken in 1992 geïnitieerd werd. Verder wordt aangegeven dat de code op twee principes berust. Het eerste is het algemene principe van geen Rassendiscriminatie waarop geen uitzondering is toegestaan. Het tweede principe is het maatwerk-principe waarbij elk ministerie met de code aan de slag kan en aan het eigen departement aanpast.

De code heeft met name de omgangsvormen en het contact op de werkvloer op het oog. Dit is niet verwonderlijk aangezien juist op dit vlak conflicten kunnen ontstaan en discriminatie zich voor kan komen. De code vangt aan met het benoemen van een aantal uitgangspunten. Deze omvatten de volgende punten: het doel en de reikwijdte van de code, de omgangsvormen, personeelsbeleid, externe contacten en toezicht op de code.

Vervolgens wordt in de toelichting mede aan de hand van praktijkvoorbeelden een uitwerking gegeven aan de hiervoor genoemde punten.

De ministeries wordt een handvat aangereikt in de vorm van een stappenplan, hoe zij de code eventueel in het eigen departement kunnen invoeren. In dit onderdeel wordt ook verwezen naar het belang van draagvlakcreëring. Ook wordt er aanbevolen om een werkgroep te formeren die het proces van de invoering van de gedragscode gaat begeleiden. Nadruk wordt tenslotte gelegd op het belang van de implementatie. Terecht wordt er in de code gesteld dat deze de belangrijkste stap in het geheel is.

De modelgedragscode besluit met achtergrondinformatie over gedragscodes en de relatie van de Rijksoverheid tot dit onderwerp. Een bijlage van de belangrijkste wetten en verdragen is ook opgenomen. Tenslotte is er een stappenplan voor de invoering van de code bij de Rijksoverheid uitgestippeld.

Het model bevat alle elementen die een modelgedragscode hoort te omvatten en is verrijkt met een aantal voorbeelden die tot de verbeelding spreken. Met het opnemen van een stappenplan wordt het werk voor de Rijksoverheid zeer makkelijk gemaakt. Het 'enige' wat de individuele ministeries hoeven te doen is de vertaalslag maken naar hun eigen departement. Hopelijk zal het de toekomstige codes bij de verschillende departementen beter vergaan dan de code van BZK mede omdat in het model ook aanbevolen wordt om een jaarlijkse evaluatie te houden. Op het model is lang gewacht, de invoering en de implementatie van de codes op departementaal niveau mag echter niet op zich laten wachten. Het voorkomen en bestrijden van rassendiscriminatie binnen de Rijksoverheid, die een voorbeeldfunctie vervult, is daarvoor te zwaarwegend.

Justitiecode

Het ministerie van Justitie heeft niet op de modelgedragscode Rijksoverheid gewacht en heeft ruim vóór de bekendmaking ervan een eigen code ingevoerd. In tegenstelling tot het model dat meer toeziet op de interne arbeidsverhoudingen is de justitiecode een algemene gedragscode die voor alle werknemers bij Justitie geldt. De code geeft met name een aantal handvatten hoe integriteitgevoelige situaties te herkennen. De code geeft tevens aan hoe dan te handelen en welke normen en regels daarbij nageleefd dienen te worden. De code is dan ook eerder een algemeen hulpmiddel dan een op maat gemaakte

gedragscode. Dus ook voor Justitie blijft de modelgedragscode Rijks-overheid van belang en dient door haar geïmplementeerd te worden. Echter, ondanks het algemene karakter van de code, is er voor de bespreking ervan gekozen vanwege het feit dat er in de code duidelijk stelling wordt genomen tegen discriminatie. Maar verder is de code zo algemeen geformuleerd dat er in de praktijk door de individuele werknemer niet mee aan de slag kan worden gegaan.

Er is gekozen voor de algemene code om de afzonderlijke diensten en inrichtingen van Justitie de mogelijkheid te bieden om een eigen op maat gesneden code vast te stellen. Dit is een goed uitgangspunt dat zo snel mogelijk in de praktijk omgezet dient te worden. Hierbij bestaat echter het gevaar dat er een woud aan regelingen ontstaat, wat niet bevorderlijk is voor de naleving ervan. Zeker als er verzuimd wordt om enige link met de verschillende regelingen te leggen. Om dit verder te voorkomen moet men tenslotte erop toezien dat dergelijke regelingen ingebed worden in het eigen (personeels-)beleid.

De code geeft zoals gezegd algemene richtlijnen die nadere invulling wordt gegeven door het geven van tips en door het opnemen van vragen die de Justitiemedewerker zichzelf moet stellen. Zelfs binnen de kaders die de code schept, kunnen die vragen evenwel divers worden beantwoord. Dit punt hoeft geen al te grote bezwaren op te leveren, mits de medewerkers voldoende voorgelicht en gecoacht worden.

Justitie heeft een eerste stap gezet om een integriteitscode in te voeren waarin ook een passage wordt gewijd aan discriminatie. De volgende stap, die zo snel mogelijk moet worden gezet, is de invoering van een gedragscode tegen discriminatie die de medewerkers ook op de werkvloer voldoende bescherming biedt en duidelijke handvatten aanreikt over hoe om te gaan met ongewenste discriminatoire gedragingen.

Bijlage 1

Modelgedragscode en klachtenregeling¹⁷

Begripsbepalingen en definities...

Artikel 1

Gelijke behandeling

Uitgaande van het grondwettelijk beginsel dat allen die zich in Nederland bevinden in gelijke gevallen gelijk behandeld worden, wijst de (organisatie/bedrijf....) discriminatie af.

In het kader van deze gedragscode wordt onder discriminatie verstaan:

a. Het maken van onderscheid tussen personen op grond van ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, hetero- of homoseksuele gerichtheid.... of welke grond dan ook. (direct)

b. Het opleggen van eisen of beperkingen aan personen of een groep mensen, met als gevolg dat deze personen of de groep daardoor onevenredig benadeeld of uitgesloten worden, zonder dat die eisen of beperkingen objectief gerechtvaardigd zijn; (indirect)

c. Het (mondeling of bij geschrift) beledigen van en het aanzetten tot haat, discriminatie, intimidatie of geweld tegen personen wegens de bij a. genoemde discriminatiegronden.

Artikel 2

Het doel van de code

Het doel van de gedragscode is het tegengaan van discriminatie en ongewenst gedrag binnen de organisatie. Daarnaast is de gedragscode bedoeld om degenen te beschermen, die discriminatie op de werkvloer ondervinden en een klacht willen indienen.

De gedragscode verschaft tevens duidelijkheid over hoe discriminatie kan en dient te worden voorkomen en bestreden. De gedragscode geeft ook aan welke gedragingen binnen het bedrijf niet getolereerd worden. De gedragscode is tevens gericht op het verbeteren van de arbeidsverhouding en het bevorderen van een goede werksfeer.

Daarvoor:

2.1. gaan alle werknemers respectvol en niet beledigend met elkaar om;

2.2. stimuleert de leidinggevende een collegiale en gelijkwaardige omgang op de werkvloer;

2.3. onthoudt iedere werknemer en de leidinggevendenden zich van het maken van onderscheid op grond van...ras, nationaliteit, seksuele gerichtheid....

2.4. dient iedere werknemer alert te zijn op het zich voordoen van discriminatie op de werkvloer;

2.5. onthoudt de directe leidinggevende die bevoegd is werktaken en/of opdrachten te verdelen, zich bij het toewijzen ervan, van het maken van ieder onderscheid op grond van ras....

Artikel 3

Status van de gedragscode

De code is een nadere uitwerking van het gelijkheidsbeginsel die in de nationale en internationale wetgeving is verankerd.

De code is een uitwerking van het discriminatieverbod neergelegd in artikel 1 van de Grondwet, de verbodsbepalingen in het Wetboek van Strafrecht (artikel 137c-g en 429 quater), de bepalingen in het Internationaal Verdrag ter Uitbanning van alle vormen van Rassendiscriminatie, en het verbod neergelegd in de Algemene Wet Gelijke Behandeling.

De code is tevens een nadere uitwerking van CAO-afspraken....

Artikel 4

Reikwijdte van de gedragscode

De code is van toepassing op....

De code is in ieder geval van toepassing op de verhouding tussen werkgever en werknemer en; tussen werknemers onderling,

De code strekt zich tevens uit tot alle actoren die bij het werkproces betrokken zijn met inbegrip van hun relatie tot derden; (*de reikwijdte bij deze optie is ruim*)

(*Eventueel specificeren naar alle gele-*

17 Zie ter illustratie ook de Amsterdamse Gedragscode, ABU-code, Gedragscode voor de detailhandel, Horecacode. De opsommingen die in dit model zijn weergegeven, zijn niet limitatief. De organisatie mag haar gedragscode naar eigen denken nader invullen.

dingen binnen het bedrijf, werkverhoudingen en werkrelaties....)

Artikel 5

De bekendmaking:

- De werkgever is verantwoordelijk voor de interne en externe bekendmaking van en het bekend blijven van de code;
- De werkgever ziet op een goede toepassing van de gedragscode toe;
- Alle werknemers van het bedrijf ontvangen een exemplaar van de code;
- De werkgever zorgt ervoor dat werknemers die de Nederlandse taal in onvoldoende mate beheersen, een exemplaar dan wel een verkorte versie (kernbepalingen+klachtenregeling) van de code in hun moedertaal ontvangen;
- Nieuwe werknemers ontvangen bij indiensttreding een exemplaar van de code;
- Voor verdere uitvoering zijn de werkgever... Ondernemingsraad... verantwoordelijk...

Artikel 6

naleving

De werkgever, de werknemers en alle andere personen die onder de werkingsfeer van de gedragscode vallen, zijn verplicht zich conform de gedragscode te gedragen. Een ieder die op de werkplek discriminatie signaleert, dient deze aan de orde te stellen bij de leidinggevenden, vertrouwenspersoon....

Artikel 7

Toezicht op naleving

7.1 In het bedrijf en/of sectoraal/brancheniveau moet er een **klachtenregeling** bestaan. Voor het behandelen van de klachten wordt een klachtencommissie/geschillencommissie samengesteld. Daarnaast worden er één of meerdere vertrouwenspersonen aangewezen.

Het is ook mogelijk om zich aan te sluiten bij een bestaande klachtencommissie/geschillencommissie.

7.2 Evaluatie

De werking van de gedragscode wordt jaarlijks door de bedrijfslei-

ding geëvalueerd en de uitkomsten ervan worden gerapporteerd aan (OR...) en neergelegd in het sociaal jaarverslag.

7.3 Rapportage

De bedrijfsleiding houdt een registratie van klachtmeldingen en incidenten van discriminatie bij en rapporteert hierover jaarlijks, ook aan ...OR...

De registratie wordt bijgehouden door een daartoe aan te wijzen vertrouwenspersoon en/of klachtencommissie binnen het bedrijf/sector/branche.

Artikel 8

Richtlijnen ter voorkoming en bestrijding van discriminatie op de werkvloer

8.1 Gedragsregels

- Het management is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van beleid dat gericht is op het voorkomen en tegengaan van discriminerend en racistisch gedrag op de werkvloer;
- De bedrijfscultuur moet zodanig zijn dat werknemers elkaar op gelijkwaardige en respectvolle wijze bejegenen;
- Het is niet toegestaan om racistische uitlatingen, discriminerende opmerkingen, beledigingen en racistische grappen te maken;
- Racistische of beledigende geschriften (posters, stickers, folders, pamfletten...met kwetsende/discriminatoire afbeeldingen en/of teksten) zijn niet toegestaan;
- Het management is verantwoordelijk voor het creëren van een veilig werkklimaat waarbij ongewenst gedrag in welke vorm dan ook voorkomen en aangepakt wordt;
- Het management treft adequate maatregelen om discriminatie en ander ongewenst gedrag te voorkomen en tegen te gaan.

8.2 Werving en selectie

- De werkgever stelt bij de werving en selectie van werknemers uitsluitend objectieve cri-

teria en reële 'job-related' functie-eisen;

- Objectieve en reële eisen, zijn eisen die nodig zijn voor een goede vervulling van de functie. Het stellen van de eis van de Nederlandse taal, mag alleen gesteld worden indien deze relevant is voor de vervulling van de functie; (zie ook de oordelen van de Commissie Gelijke Behandeling)
- Sollicitanten worden gelijk behandeld en gelijk beoordeeld. Het is niet toegestaan om op basis van achternamen, de 'niet-Nederlandse' achternamen buiten de selectie te houden;
- Bij de werving en advertering gebruikt de werkgever geen wervingskanalen die slechts een bepaalde groep bereiken en anderen uitsluiten;
- Bij de selectie van kandidaten gebruikt de werkgever geen selectiecriteria die discrimineren. (*Voorkeursbeleid is uitgezonderd: zowel de Europese als de nationale regelgeving bieden ruimte voor het voeren van voorkeursbeleid. In dat geval mag de werkgever criteria hanteren die betrekking hebben op ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming en geslacht om achterstand en ondervertegenwoordiging van die minderheidsgroepen in zijn/haar werknemersbestand op te heffen. Bij voldoende geschiktheid wordt de voorkeur gegeven aan een allochtone en/of vrouwelijke werknemer.*)
- De werkgever ziet erop toe dat de selectiecommissie/personeelsfunctionarissen objectieve, niet-discriminerende criteria bij de beoordeling en selectie van kandidaten hanteren.

8.3 Arbeidsovereenkomst en -voorwaarden

- De werkgever baseert zich bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst en bij de toepassing van de arbeidsvoorwaarden (o.a. salariering en inschaling) op objectieve, niet op discriminatie gestoelde criteria;

- De werkgever ziet erop toe dat een door hem ingeschakeld extern werving- en selectiebureau niet discrimineert. De werkgever verbreekt zo nodig de relatie indien dat gebeurt. *(gedragscode van de Algemene Bond Uitzendondernemingen is hierbij van belang)*
- Het toewijzen van en verdelen van werktaken over werknemers en het verstreken van opdrachten vindt op basis van niet-discriminerende criteria plaats;
- Bij het toewijzen en vaststellen van vrije dagen buiten de officieel erkende feestdagen: zoveel als mogelijk en voor zover het bedrijfsbelang dat toelaat, rekening houden met de achtergronden van de werknemers.
- **Promotie en doorstroom:** alle werknemers maken, ongeacht ras, geslacht, geloof...bij voldoende geschiktheid reële kansen op promotie en doorstroming naar andere functieniveaus;
- Het beoordelen van het functioneren van werknemers mag alleen plaats vinden op grond van objectieve en relevante criteria...;
- Ook in hogere functies moet er een evenredige vertegenwoordiging van allochtonen zijn, zo niet dan dient het promotiebeleid op uitsluitingselementen doorgelicht en aangepast te worden. (Wet SAMEN schrijft evenredige vertegenwoordiging op alle functieniveaus voor).
- **Scholing:** Iedere werknemer dient gelijke kansen te hebben op scholing en op deskundheidsbevordering.
- Werknemers met een achterstand worden door de werkgever in de gelegenheid gesteld om een opleiding/cursus te volgen om die achterstand op te heffen;
- De werkgever verstrekt geen opdracht aan dan wel verbreekt de relatie met een scholings- opleidingsinstituut die discrimineert.
- Bij het voeren van **ziekteverzuim- en preventiebeleid** mag de werkgever geen criteria hanteren die discriminerend zijn;
- **Ontslag:** bij ontslag of beëindiging van de arbeidsrelatie hantereert de werkgever uitsluitend objectieve, niet-discriminerende criteria;
- De werkgever neemt bij reorganisatie, inkrimping van de bedrijfsactiviteiten, het anciënniteitsbeginsel (laatst in, eerst uit, zie ook Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen) in acht; *(een kanttekening hierbij is noodzakelijk, dit beginsel mag namelijk niet ertoe leiden dat een onevenredig deel van allochtonen/vrouwen uitvloeien. In bedrijven kan het namelijk voorkomen dat een groot deel van de werknemers die het kortste dienstverband hebben uit die groep bestaat)*

(...)

Klachtenregeling¹⁸

Begripsbepalingen en definities:

Discriminatie

Klachtencommissie

Vertrouwenspersoon

Klager

Aangeklaagde/beklaagde

(...)

- klachten van medewerkers kunnen betrekking hebben op:

- Mondelinge uitlatingen of fysiek gedrag;
- Intimidatie;
- Communicatie- en begripsproblemen;
- Culturele achtergrond;
- Spreken van de eigen taal;
- Instroom, doorstroom en uitstroom;
- Ongunstige arbeidsvoorwaardenregelingen;
- Vijandige bedrijfscultuur, dan wel gesloten bedrijfscultuur die (nieuwe) minderheidsgroepen structureel uitsluiten en benadelen (dit kan zich voordoen in de vorm van handelingen, afbeeldingen, voorwerpen...).

(...)

18 Zie FNV-Klachtenregeling Rassendiscriminatie. Deze regeling is toentertijd mede in samenwerking met het LBR tot stand gekomen.

Klachtrecht

- Een ieder die onder de gedragscode valt en op het werk met rassendiscriminatie geconfronteerd wordt, kan al dan niet via een vertrouwenspersoon te allen tijde (het is ook mogelijk om een termijn van 1 of 2 jaar aan te houden) een klacht indienen bij de klachtencommissie;
- Een klager mag niet wegens het indienen van een klacht benadeeld worden in zijn werk en in zijn positie in het bedrijf. Ook getuigen moeten worden beschermd en mogen niet benadeeld worden door het afleggen van een getuigenis.

Geheimhoudingsplicht

Een ieder die in het kader van de klachtenregeling dan wel in zijn/haar hoedanigheid van vertrouwenspersoon handelt, is verplicht tot geheimhouding van de kennis en vertrouwelijke gegevens die hem/haar in dat kader ter kennis zijn gekomen.

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon wordt aangewezen op voordracht van en beschikt over voldoende kennis en deskundigheid die nodig zijn bij het voorkomen en bestrijden van discriminatie.... De vertrouwenspersoon moet het vertrouwen genieten van de doelgroep en moet benaderbaar zijn.

Taken en bevoegdheden vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon heeft onder meer de volgende taken:

- Aanspreekpunt zijn voor personen die binnen het bedrijf met discriminatie geconfronteerd worden;
- Opvangen van personen die over discriminatie klagen en eventueel doorverwijzen naar andere (hulpverlenende) instanties;
- Ondernemen van actie gericht op het zoeken naar een oplossing voor de situatie nadat een klacht binnen is gekomen. Actie wordt slechts ondernomen op verzoek van de klager

- dan wel na zijn toestemming;
- Al het mogelijke in het werk stellen om het conflict via bemiddeling op te lossen;
- Voorzien van de klager van gevraagd en ongevraagd advies over de te ondernemen stappen;
- Op verzoek, begeleiden van de klager bij de indiening van de klacht en de behandeling daarvan bij de klachtencommissie;
- Erop toezien dat klager geen nadeel ondervindt van het aanbrengen van de klacht en dat er een zorgvuldige afhandeling van de klacht plaatsvindt;
- De klachtencommissie en werkgever van informatie en advies voorzien op het gebied van het voorkomen en bestrijden van discriminatie;
- De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks verslag uit over de aard en de omvang van de klachten over discriminatie.

(...)

Bevoegdheden:

- Aan de vertrouwenspersoon worden faciliteiten verschaft die nodig zijn bij een goede vervulling van zijn taken;
- De vertrouwenspersoon wordt de mogelijkheid geboden om trainingen en cursussen te volgen die noodzakelijk zijn voor het vergroten van zijn kennis en deskundigheid op het gebied van preventie en bestrijding van discriminatie;
- De vertrouwenspersoon is bevoegd informatie in te winnen die noodzakelijk is bij een goede vervulling van zijn taken;
- Iedereen die onder de werkingssfeer van de gedragscode valt, is verplicht om de vertrouwenspersoon te woord te staan en van informatie te voorzien.

Verantwoording en bescherming vertrouwenspersoon

- De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken alleen verantwoordelijk schuldig aan;
- De vertrouwenspersoon is voor het overige onafhankelijk en geniet bescherming.

Klachtencommissie

Er is binnen de organisatie een klachtencommissie die bevoegd is klachten die onder het bereik van de code in behandeling te nemen en af te doen. Ook is het mogelijk om zich aan te sluiten bij een bestaande klachtencommissie die het bedrijfsniveau overstijgt.

Algemeen

- De klachtencommissie bestaat uit minstens drie leden: de voorzitter en twee andere leden;
- De voorzitter en de twee leden worden benoemd door.... en op voordracht van....
- In de commissie moet juridische deskundigheid en deskundigheid op het gebied van discriminatie aanwezig zijn; *(het is mogelijk om een externe deskundige zitting te laten nemen in de commissie, of ad hoc in te schakelen)*
- De vaste leden van de commissie hebben vaste vervangers; deze worden op dezelfde manier als de vaste leden benoemd;
- De commissieleden moeten de klacht zonder vooringenomenheid en onpartijdig afhandelen.

Taken klachtencommissie

- De klachtencommissie neemt de klacht die betrekking heeft op discriminatie en onder het bereik van de code valt in behandeling;
- De klachtencommissie stelt een vooronderzoek in naar de ontvankelijkheid van de klacht;
- De klachtencommissie registreert de aard en de omvang van de binnengekomen klachten en brengt jaarlijks rapport uit.

klachtenprocedure

- De klacht wordt schriftelijk, al dan niet via de vertrouwenspersoon bij de klachtencommissie ingediend; van een mondelinge klacht wordt terstond een verslag gemaakt en voor akkoord door de klager ondertekend;
- Het klachtschrift/verzoekschrift

bevat: naam van de klager, naam van de beklagde, omschrijving van de klacht, de tot dan toe ondernomen stappen door klager/vertrouwenspersoon (*bijv bemiddeling*), aan de klacht gerelateerde stukken (bewijsstukken)....

- De klager ontvangt binnen.....weken een ontvangstbevestiging van de klacht;
- Indien daarvoor aanleiding is, kan de klacht door meerdere personen worden ingediend;
- Indien de klacht niet ontvankelijk wordt verklaard, doet de klachtencommissie binnen weken uitspraak;
- Bij ontvankelijkverklaring krijgt de aangeklaagde binnen weken een afschrift van de klacht;
- Zowel de klager als de aangeklaagde worden door de commissie gehoord. Het horen van de klager en aangeklaagde vindt in elkaars aanwezigheid plaats, tenzij de commissie gegronde redenen heeft voor het afzonderlijk horen van de klager en de beklagde;
- De commissie is bevoegd om ook anderen te horen. Aan de oproep om door de commissie gehoord te worden, moet een ieder die onder het bereik van de gedragscode valt, gevolg geven;
- De commissie maakt van de hoorzittingen verslag en zendt deze binnenweken na de hoorzitting naar de klager/aangeklaagde, de vertrouwenspersoon, en anderen die gehoord zijn;
- De zittingen van de commissie zijn niet openbaar;
- De commissie doet binnen weken na ontvangst van de klacht gemotiveerd een uitspraak over de gegrondheid van de klacht; daarin kan de commissie adviseren en aanbevelingen doen over de te nemen maatregelen;
- Hiervan zendt de commissie een afschrift aan betrokkenen;
- Binnen weken na de uitspraak van de commissie neemt de eindverantwoordelij-

ke (werkgever...), een besluit over de te ondernemen stappen en de te nemen maatregelen of de toe te passen sancties;

- De commissie ziet erop toe dat de eindverantwoordelijke (werkgever) binnen een redelijke termijn de commissie, de vertrouwenspersoon en de betrokkenen in kennis stelt van de te ondernemen acties.
- Bij niet-ontvankelijkverklaring doet de commissie binnen.... weken uitspraak, en stelt betrokkenen daarvan in kennis.

Sancties

- De sancties die opgelegd kunnen worden, kunnen variëren van het voeren van open gesprekken, schorsingen, berispingen, overplaatsingen, geldboetes tot ontslag. Bij branchecodes waarbij ondernemers lid zijn van een branchevereniging kunnen leden die de gedragscode schenden uit het lidmaatschap worden ontzet.
- Het toepassen van een sanctie laat onverlet de mogelijkheid van aangifte doen bij de politie, een klacht indienen bij de Commissie Gelijke Behandeling en een civiele procedure bij de rechter;

Ter zijde

* De klachtenregeling is van toepassing op een ieder die onder de werking van de gedragscode valt, en in ieder geval op de verhouding tussen:

- werkgever en werknemer
- werknemers onderling
- De klager, de vertrouwenspersoon en de anderen die als getuige hebben opgetreden, mogen geen nadeel ondervinden van het indienen van een klacht en genieten bescherming.

Toelichting

Elke gedragscode dient gepaard te gaan met een toelichting waarin ook praktijkvoorbeelden zijn opgenomen. Daarmee gaat de code beter voor de gebruikers leven.

Bijlage 2

Literatuur over gedragscodes

Evaluatie nondiscriminatiecode voor het basis-, voortgezet- en beroepsonderwijs: onderzoeksrapport

Bomert, H.

Gouda, SPPAR, 1997

Evaluatieonderzoek van de door het SPPAR ontwikkelde nondiscriminatiecode voor het onderwijs. De doelstellingen van deze code zijn:

- bewustwording bij het schoolbestuur en bestrijding van racisme door schoolbestuur
- scholen houvast bieden bij het omgaan met racistische gebeurtenissen

Gegevens zijn verzameld middels interviews met docenten en directeurs van een aantal scholen. De belangrijkste conclusie is dat nondiscriminatiecodes het meest effect hebben als de schoolbesturen erop toezien dat de artikelen in de code, zoals het instellen van een klachtenregeling, ook nageleefd worden.

Eerste evaluatie non-discriminatiecode voor FNV en bonden

Amsterdam, FNV-secretariaat etnische minderheden, 1994

Eerste inventarisatie van de effecten van het non-discriminatiebeleid bij FNV en bonden. Er worden activiteiten ontplooid voor het vergroten van de participatie van leden uit etnische minderheden groepen in de verenigingsorganisatie. Daarnaast zijn er verschillende antiracismetrainingen georganiseerd voor bestuurders en scholingsmedewerkers van FNV en bonden. Verder is er in de CAO voor bonden een positieve actie voor minderheden vastgelegd.

Regelingen inzake een individueel klachtrecht van werknemers in bedrijven

Boonstra, K., R. Knegt en F.H. Tros
Den Haag, Min van Sociale Zalen en Werkgelegenheid, 2000

In dit onderzoek naar regelingen inzake een individueel klachtrecht van werknemers is nagegaan in hoeverre Nederlandse bedrijven van ver-

schillende omvang, in verschillende sectoren, en al dan niet vallend onder verschillende CAO's, voorzien hebben in zó'n regeling. Verder wordt ingegaan op de vraag welke overwegingen hebben bijgedragen aan de beslissingen van bedrijven om al dan niet in een regeling te voorzien. Ook komt het functioneren van klachtenregelingen in de praktijk aan de orde. Gegevens zijn verzameld middels een telefonische enquête onder bedrijven, een inhoudsanalyse van klachtenregelingen en een vijftal casestudies.

De 21-maart enquête: tweede vervolgmeting van de non-discriminatiecode van FNV en bonden in 1994

Gardeslen, R. en A. van Heertum

Amsterdam, St. FNV Pers, 1995

Uitkomsten van de tweede vervolgmeting naar de effecten op het beleid van de 'Non-discriminatiecode' die FNV en bonden juni 1993 aanvaardden. De resultaten per bond en FNV-onderdeel worden in bijlagen gepresenteerd.

Intercultureel management - the state of the art:

Uitdagingen voor overheid, bedrijven en maatschappelijke organisaties - Eindrapportage

Hoofddorp, KPMG - Bureau voor Economische argumentatie, 2000

Een overzicht van de belangrijkste ontwikkelingen op het gebied van intercultureel management in Nederland. Hierbij wordt de rol beschreven van het ministerie van VWS in het samenspel van maatschappelijke partijen die zich hiermee bezig houden. Achtereenvolgens wordt ingegaan op:

- de definitie en achtergrond van intercultureel management
- stand van zaken van intercultureel management in het bedrijfsleven, intermediaire organisaties en overheid
- ervaringen in het buitenland
- hiaten in Nederland betreffende intercultureel management

Gelijk in bedrijf: handreiking aan bedrijven en instellingen in de regio Amsterdam bij het bestrijden van rassendiscriminatie op de werkvloer

Jansen, A. en N. van Wijk

Amsterdam, ADB Amsterdam, 1993

Uitgangspunt van de schrijvers is dat binnen het bedrijfsleven wordt ingezien dat het in ieders belang is rassendiscriminatie op de werkvloer te signaleren en aan te pakken, maar dat er in veel ondernemingen en instellingen onvoldoende kennis aanwezig is om dit probleem aan te pakken.

Deze handreiking biedt ondernemers, personeelsfunctionarissen, ondernemingsraadsleden en vakbondsvertegenwoordigers praktische instrumenten om discriminatie op de werkvloer aan te pakken.

Bevat onder andere een voorbeeld van een antidiscriminatiecode, met een toelichting op de verschillende artikelen.

Gewoon goed fatsoen

Woerden, FNV Pers, 1996

Brochure waarin stelling wordt genomen tegen discriminatie op grond van etniciteit, sekse of seksuele voorkeur op het werk. Aangegeven wordt hoe om te gaan met discriminatie op het werk.

Tevens is de tekst van de gedragscode en klachtenregeling inzake discriminatie van de FNV dienstenbond opgenomen, voorzien van een toelichting.

De integere organisatie: het nut van een bedrijfscode

Kaptein, S.P., H.K. Klamer

en J.C.J. ter Linden

Den Haag / Amstelveen, Vereniging NCW /KPMG / Nationaal Platform Criminaliteitsbeheersing, 2000

Deze brochure is een handreiking aan organisaties die willen werken aan de bevordering van hun integriteit. Speciale aandacht wordt daarbij besteed aan het instrument van de

bedrijfscode. Ingegaan wordt op de noodzaak en het nut van een bedrijfscode en de dilemma's bij het opstellen hiervan. Voorts wordt aangegeven hoe een dergelijke code te ontwikkelen, in te voeren en toe passen. Tot slot wordt verslag gedaan van een onderzoek naar bedrijfscodes van de honderd grootste bedrijven in Nederland.

Enquête klachtencommissies Gemeente Amsterdam

Masselman, R.A.
Amsterdam, Meldpunt Discriminatie Amsterdam, 1998

Enquête ten behoeve van evaluatie van de door de Amsterdamse gemeente in 1996 opgestelde gedragscode tegen rassendiscriminatie van gemeentepersoneel. Deze enquête werd door middel van telefonische benadering van gemeentelijke diensten en stadsdelen gehouden. Naast uitkomsten en conclusies bevat het de enquêtevragen en tabellen. Geconcludeerd wordt dat de diensten en stadsdelen wel op de hoogte zijn van het bestaan van de code, maar dat de toepassing ervan nog veel te wensen overlaat.

De uitvoering van de ABU-gedragsregels ter voorkoming van discriminatie: cursusboek met praktische wenken en oefeningen

Meloen, J.D.
Leiden, LISWO, 1992

Voor de uitzendbureaus is de ABU-gedragscode ter voorkoming van discriminatie aangenomen. In de praktijk wordt daar heel verschillend mee omgegaan. Deze cursus is bedoeld voor intercedenten van uitzendbureaus en bevat tal van voorbeelden uit de directe praktijk. Er wordt ingegaan op de achtergronden van de gedragscode en het onderzoek dat over de werking ervan is verricht.

Makkelijker gezegd: een onderzoek naar de werking van een gedragscode voor uitzendbureaus ter voorkoming van discriminatie

Meloen, J.D.
Den Haag, VUGA - Min. van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, 1991

Een evaluatief onderzoek naar de gevolgen van de invoering van de gedragscode (ABU-code) in maart 1987, waarin gedragsregels zijn vastgelegd voor uitzendbureaus ter voorkoming van discriminatie. Onderzocht is:

- welke veranderingen hebben zich sindsdien voorgedaan bij de bemiddeling van allochtone werkzoekenden
- in hoeverre kunnen die veranderingen worden toegeschreven aan de gedragscode of aan andere relevante factoren

Naast alle concrete maatregelen die zijn genomen om de code uit te voeren en de bewustwording van mogelijke discriminatie blijkt uit dit onderzoek dat er twijfel kan blijven bestaan over de effectiviteit van de code.

Gedragscode gewenst? Een onderzoek bij de gemeente Amsterdam

Meulenbelt, A.
Amsterdam, eigen uitgave, 1996
Scriptie Bedrijfspsychologie, VU Amsterdam.

Onderzoek naar de verschillen in perceptie tussen allochtone en autochtone ambtenaren bij de secretarie van de centrale stad Amsterdam, met betrekking tot de in 1996 ingevoerde gedragscode als onderdeel van het positieve actiebeleid van de gemeente Amsterdam. Gegevens zijn verzameld middels een enquête onder ambtenaren. Er wordt geconcludeerd dat er geen significant verschil bestaat in de perceptie van allochtone en autochtone ambtenaren.

Gedragscodes ter voorkoming en bestrijding van rassendiscriminatie: maatschappelijk debat integrale

Pattipawae, N.
Den Haag, Ministerie van Binnenlandse Zaken, 1992

Inventarisatie van gedragscodes die Nederland en daarbuiten in gebruik zijn. Op grond hiervan worden aandachtspunten gegeven voor organisaties die een eigen code tegen rassendiscriminatie wensen te ontwikkelen en gebruiken.

De "21-maart enquête": derde

vervolgmeting van de non-discriminatie code van de FNV en bonden in 1995

Pengel, G. en A. van Heertum
Amsterdam, FNV, 1996
Onderzoek naar het effect van de door de FNV in 1993 aanvaarde non-discriminatiecode op het beleid binnen de FNV. Naast een overzicht van de voortgang en resultaten van het antidiscriminatiebeleid in de verenigingsorganisatie en werkorganisatie wordt er een apart overzicht gegeven van de resultaten binnen FNV-onderdelen en de 13 bonden.

Respect als sleutel: verslag van de derde FNV-bijeenkomst Allochtonen in de vakbeweging

Amsterdam, FNV, 1997
Op deze bijeenkomst werd er gesproken over racisme en discriminatie op de werkvloer, gedragscodes, en klachtenregelingen.

De aanwezigen komen tot het formuleren van een aantal strategieën, waaronder:

- het stelselmatig bespreekbaar maken van discriminatie
- het ontwikkelen van heldere procedures
- intercultureel management invoeren
- terugkerende themadagen organiseren

Een effectieve gedragscode in het bedrijfsleven

Smakman, O.
eigen uitgave, 1997
Afstudeerscriptie, Personeel en Arbeid, Hogeschool Amsterdam.
Onderzoek naar de werking van gedragscodes tegen rassendiscriminatie in bedrijven. In het eerste gedeelte wordt ingegaan op de theorie rond de gedragscode als instrument ter bestrijding van rassendiscriminatie. Er wordt geschetst hoe een gedragscode effectief gehanteerd kan worden. In het tweede gedeelte worden de resultaten gepresenteerd van een onderzoek bij de gemeente Amsterdam naar de werking van een gedragscode in de praktijk. Gegevens zijn verzameld middels interviews en een documentanalyse. Afgesloten wordt met een aantal aanbevelingen voor het invoeren van een gedragscode in bedrijven.

Een voorzichtige start: een onderzoek naar discriminatie bij uitzendbureau Start

Uyl, R. den en C. Choenni
Utrecht, LBR, 1987

Een vervolg op het rapport 'Mag het ook een buitenlander wezen?' Waarin het LBR discriminatie bij uitzendbureaus onderzocht. Dit onderzoek is verricht bij het overheidsuitzendbureau START. Naar voren komt dat er geen discriminatie plaatsvindt tegen leden van etnische groepen. Er wordt wel geconstateerd dat deze mensen vaak gecontroleerd worden op de legaliteit van verblijf. Dit laat zien dat er blijkbaar wel ongelijke behandeling op grond van uiterlijk plaatsvindt.

Mag het ook een buitenlander wezen?

Discriminatie bij uitzendbureaus
Uil, R. den, C. Choken en
F. Bovenkerk
Utrecht, LBR, 1986

Onderzoek naar discriminerende praktijken van uitzendbureaus. Uit onderzoek blijkt dat Nederlandse uitzendbureaus in de vier grote steden mensen discrimineren op grond van hun etnische afkomst: alle onderzochte uitzendbureaus blijken geen enkel bezwaar te maken tegen discriminerende eisen van hun klanten, de werkgevers.

Op weg naar diversiteit: Interculturalisering en antiracisme in het sociaal-cultureel werk

Valk, I. van der
Purmerend, Instituut voor Ondersteuning van Maatschappelijke en Culturele Ontwikkelingen in Noord-Holland (IMCO), 1997

Onderzoek naar het antidiscriminatie- en interculturaliseringsbeleid in het sociaal-cultureel werk. Er wordt ingegaan op:

- een aantal sleutelbegrippen
- de raakvlakken tussen het sociaal-cultureel werk en het beleid gericht op migranten
- het proces van ontwikkeling van intercultureel en antidiscriminatiebeleid
- het product dat van dit proces het resultaat vormt - de antidiscriminatiecode

Van papier naar praktijk: de werking van gedragscodes

Rotterdam, RADAR, 1999

Onderzoek naar de werking van gedragscodes ter voorkoming en bestrijding van rassendiscriminatie binnen gemeentelijke diensten en bedrijven en binnen deelgemeenten in Rotterdam. Na een bespreking van een model-gedragscode worden de gedragscodes besproken die van kracht zijn bij de deelgemeenten en bij de diensten en bedrijven. Vervolgens wordt de praktijk behandeld:

- hoe werkt de klachtmelding
 - wenspersonen hoe te handelen
 - is dit vastgelegd of wordt eigen inbreng verlangd
 - wordt er regelmatig geëvalueerd
- Afgesloten met conclusies en aanbevelingen.

Bijlage 3 Gedragscodes

Amsterdamse gedragscode ter voorkoming en bestrijding van rassendiscriminatie

Amsterdam, Gemeente Amsterdam, 1996

Gedragscode van de gemeente Amsterdam bestemd voor het gemeentepersoneel.

Code tegen discriminerend gedrag: NPCS-model

Voorburg, Nederlandse Protestants Christelijke Schoolraad (NPCS), 1994

Model van een anti-discriminatiecode voor het protestants-christelijk onderwijs. Omvat :

- code tegen discriminerend gedrag - met toelichting
- handreiking voor het gebruik van de code – met klachtenprocedure
- praktijkvoorbeelden
- grondwetartikelen

Daar teken ik voor!

De non-discriminatiecode voor het Haags Centrum voor Onderwijsbegeleiding

Venekamp, I. en P. Hagenaars (red)

Den Haag, Haags Centrum voor Onderwijsbegeleiding, 1996

Non-discriminatiecode voor het Haags Centrum voor Onderwijsbegeleiding (HCO) die in juni 1996 aangeboden werd aan de ondernemingsraad van de HCO. Het HCO brengt met deze code tot uitdrukking dat discriminatie niet mag voorkomen en het de beginselen van het non-discriminatie-artikel van de grondwet ten uitvoer wil brengen. De code heeft betrekking op het handelen van alle medewerkers van de HCO en het doen en laten van bezoekers.

Een antidiscriminatiecode voor de gezondheidszorg: een praktische handleiding voor de instellingen

Amsterdam, Samenwerkende Instellingen Gezondheidszorg Regio Amsterdam, 1995

Verschillende codes ter bestrijding en voorkoming van discriminatie, die bestemd zijn voor respectievelijk:

- ziekenhuizen
- verpleeghuizen
- de geestelijke gezondheidszorg
- de gehandicaptenzorg
- verzorgingshuizen

Elke code bevat: definities en begrippen, het doel van de code, de reikwijdte van de code, richtlijnen ter voorkoming en bestrijding van discriminatie op de werkvloer, en toezicht op de naleving.

Gedragscode anti-discriminatie

Haarlem, Gemeente Haarlem, 1994

Deze gedragscode dient voor ambtenaren als ondersteuning bij de uitvoering van zijn werkzaamheden wanneer zij geconfronteerd worden met discriminerende opmerkingen van burgers. In deze uitgave algemene informatie met betrekking tot discriminatie, en een handreiking en procedure voor ambtenaren.

Gedragscode anti-rassendiscriminatie detailhandel

Den Haag, Hoofdbedrijfschap Detailhandel, 1995

In deze gedragscode, die in november 1995 werd ondertekend door organisaties uit het Hoofdbedrijfschap Detailhandel staat dat deze organisaties alles doen wat redelijkerwijs in hun vermogen ligt om rassendiscriminatie in de detailhandel te voorkomen en te bestrijden. Het gaat hierbij zowel om rassendiscriminatie ten opzichte van klanten als rassendiscriminatie in het personeelsbeleid.

Gedragscode anti-rassendiscriminatie horeca

Den Haag, Bedrijfschap Horeca, 1993

Gedragscode voor de horeca in Nederland waarin wordt aangegeven in welke vormen discriminatie zich kan voordoen en aanbevelingen zijn opgenomen om discriminatie daadwerkelijk tegen te gaan.

Gedragscode antidiscriminatie zorg en welzijn:

Handleiding en stappenplan

Breda, Brabant Bekent Kleur, 1999
Deze handleiding bevat richtlijnen voor het ontwikkelen van een gedragscode antidiscriminatie in instellingen in de zorg- en welzijnsector. Achtereenvolgens wordt ingegaan op:

- de begrippen die in een code worden gehanteerd
- richtlijnen waaruit een code bestaat
- stappenplan waarin de fasen worden aangegeven worden die bij de ontwikkeling en implementatie van een gedragscode belangrijk zijn

Gedragscode Glastuinbouw

Utrecht / Houten / Den Haag, FNV Bondgenoten / CNV Bedrijvenbond / Land- en Tuinbouworganisatie, 2001

Gedragscode voor de Nederlandse glastuinbouw die op 10 september 2001 werd ondertekend door FNV Bondgenoten, CNV Bedrijven en Land en Tuinbouworganisatie Nederland. Bevat de tekst van de code en een toelichting.

Gedragscode Leidse welzijnsorganisatie

Westeringh, K. van de (red)

Leiden, Leidse Welzijnsorganisatie, 1995

No-discriminatiecode van de Leidse Welzijnsorganisatie (LWO). In de code zijn richtlijnen en gedragsregels vastgelegd ter voorkoming en bestrijding van discriminatie. De code omvat 17 artikelen die discriminatie tegengaan en ervoor moeten zorgen dat iedereen zich welkom voelt bij de LWO. De artikelen zijn onderverdeeld over een aantal rubrieken:

- discriminatie, doelstelling
 - werknemers, vrijwilligers, bezoekers
 - gedragsregels, klachtenprocedure, maatregelen, naleving
- Toegevoegd is een vouwfolder die de

gedragscode introduceert bij bezoekers en vrijwilligers.

Gedragscode tegen rassendiscriminatie

Den Haag, Ministerie van Binnenlandse Zaken, 1994

Gedragscode tegen rassendiscriminatie die van toepassing is op de hele organisatie van het Ministerie van Binnenlandse zaken. De code bevat naast richtlijnen voor het functioneren van medewerkers binnen de organisatie ten aanzien van de dagelijkse omgang met elkaar ook richtlijnen omtrent het personeelsbeleid. Dit onderdeel bestrijkt zowel non-discriminatiebepalingen als richtlijnen omtrent voorkeursbeleid. Tenslotte opent de code de mogelijkheid om inzake rassendiscriminatie een klacht in te dienen bij een daarvoor ingestelde klachtencommissie.

Gedragscode ter voorkoming en bestrijding van discriminatie binnen het onderwijs - Concept

Cairo, M.
Zaandam, Provinciaal Steunpunt Volwassenen-Educatie Noord-Holland, 1996

Deze gedragscode bedoeld als hulpmiddel bij het vormgeven aan een multiculturele onderwijsorganisatie waarin voor discriminatie geen plaats is. De gedragscode bestaat uit 14 artikelen en gaat onder meer in op definities, gedragsregels, doelstelling, naam, feestdagen, medezeggenschap, communicatie, personeelsbeleid en een klachtenprocedure. Elk artikel is voorzien van een toelichting.

Gedragscode ter voorkoming van discriminatie in de motorrijtuigverzekeringsbranche

Utrecht - Den Haag, LBR - NVVA, 1989

Deze gedragscode is opgesteld in gezamenlijk overleg door het LBR en de NVVA. Hij is tot stand gekomen omdat het LBR na onderzoek moest concluderen dat migranten door autoverzekeringsmaatschappijen werden gediscrimineerd. Zie hiervoor het LBR-rapport 'Discriminatie in de autoverzekeringsbranche'.

Gedragsregels ter voorkoming van discriminatie

Amsterdam, Algemene Bond van Uitzendbureau's, 1987
Naar aanleiding van klachten over discriminerende praktijken bij uitzendbureaus heeft de overkoepelende organisatie van uitzendbureaus samen met het Landelijk Bureau Racismebestrijding deze gedragsregels opgesteld. Zie ook de LBR onderzoeken: 'Mag het ook een buitenlander wezen' en 'Een voorzichtige start' over discriminatie door uitzendbureaus.

Justitiecode

Den Haag, Ministerie van Justitie, 2001
Algemene gedragscode voor alle medewerkers bij Justitie. De code geeft een aantal handvatten hoe integriteitgevoelige situaties te herkennen. De code bevat ook raadgevingen hoe dan te handelen en welke normen en regels daarbij na te leven. Deze code is eerder een algemeen hulpmiddel dan een op maat gemaakte gedragscode.

Klachtenregeling rassendiscriminatie voor de Verenigingsorganisatie van de FNV, Bouw en Houtbond FNV en de Nederlandse politiebond

Amsterdam, FNV, 1996
Bevat de integrale tekst van de klachtenregeling voor de Verenigingsorganisatie van de FNV, Bouw en Houtbond en de Nederlandse Politiebond. Artikelsgewijs wordt ingegaan op verscheidene aspecten van deze regeling, zoals werksfeer, de vertrouwenspersoon, de klachtenprocedure, maatregelen en sancties.

Model Anti-discriminatiecode voor het sociaal cultureel werk: een handleiding voor het ontwikkelen van een eigen anti-discriminatiebeleid

Temur, I. en P. Nelemans (red)
Den Haag/Rotterdam, Jeugdwerkadvisbureau Janzeuven - Stichting Program, 1995
In het eerste deel wordt achtergrondinformatie gegeven over discriminatie in het sociaal-cultureel werk en het ontwikkelingsproces van een

antidiscriminatiecode. Het tweede deel beschrijft een aantal algemene elementen, die aandacht verdienen in een anti-discriminatiecode. Het gaat om:

- inleiding
 - begrippen en definities
 - het doel van de code
 - de status van de code
 - de reikwijdte van de code
- Bevat een aantal richtlijnen voor sociaal-cultureel werk.

Model gedragscode jeugdhulpverlening, jeugdwelzijn en kinderopvang

Utrecht, AWO-fonds, 2000
Model gedragscode voor organisaties in de jeugdhulpverlening, jeugdwelzijn en kinderopvang. Dit model bestaat uit tien artikelen die zijn voorzien van commentaar. Bedoeling is dat iedere instelling met behulp van dit model een eigen code op maat opstelt. Met behulp van zo'n gedragscode kunnen organisaties vorm en inhoud geven aan de preventie, bestrijding en het bespreekbaar maken van agressie, seksuele intimidatie en discriminatie binnen de organisatie.

Model gedragscode Rijksoverheid tegen Rassendiscriminatie

Den Haag, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, 2001
Model gedragscode tegen rassendiscriminatie bestemd voor de rijksoverheid. Deel I bevat de tekst van de modelcode: eenmaal zonder commentaar en eenmaal aangekleed met voorbeelden. Deel II is het stappenplan dat aangeeft hoe per departement de modelcode kan worden ingevoerd. Deel III geeft achtergrondinformatie over rassendiscriminatie en gedragscodes. Deel IV is de bijlage met daarin het actieplan voor de Rijksoverheid en een aantal verdragen en wetten.

Non discriminatie code - gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht, 1995
Gedragscode die aangeeft hoe ambtenaren van de gemeente Utrecht dienen om te gaan met discriminerende uitingen in onderlinge contacten en bij contacten met derden.

Verdeeld in :

- begrippen en definities van discriminatie, racisme en vooroordelen
- het wettelijk kader
- voorstel voor een klachtenregeling
- wat kunt u als ambtenaar doen

Non-discriminatie code voor FNV en bonden:

Richtlijnen voor de vereniging en werkorganisatie

Amsterdam, FNV, 1993

Een reeks richtlijnen voor de werk- en verenigingsorganisatie van FNV en de bonden ervan met betrekking tot een antidiscriminatiecode. Aandacht voor:

- de grondslag
- status en doel van een dergelijke code
- de reikwijdte

Non-discriminatiecode voor het basisonderwijs

Gouda, SPPAR, 1994

Eerste aanzet tot het invoeren van een non-discriminatie code in het basisonderwijs in de regio Gouda, met de bedoeling dat ook schoolbesturen in andere regio's hiermee aan de slag gaan. Bevat :

- gedragsregels
- bepalingen ten aanzien van onderwijsdoelstelling, leerlingen, ouders/verzorgers en schoolteam
- een klachtenprocedure

Non-discriminatiecode voor het onderwijs

Hagenaars, P. en R. van Dam
Den Haag, HARDT, 1992

Besturen van Haagse scholen achten achterstelling in het onderwijs op welke grond dan ook, bedoeld of onbedoeld, niet toelaatbaar en verklaren daarom een 'non-discriminatiecode' voor hun scholen van toepassing. Deze is bestemd voor iedereen die bij de school betrokken is.

Non-discriminatiecode voor het onderwijs

Hagenaars, P. en R. van Dam
Den Haag, HARDT, 1992

Ontwerp van een non-discriminatiecode. Besturen van Haagse scholen achten achterstelling in het onderwijs op welke grond dan ook, bedoeld of

onbedoeld, niet toelaatbaar en verklaren daarom een 'non-discriminatiecode' voor hun scholen van toepassing. Deze is bestemd voor iedereen die bij de school betrokken is

Non-discriminatiecode voor het voortgezet- en beroepsonderwijs

Annevelink, G. (red)

Gouda, SPPAR, 1995

Aanzet tot het invoeren van een non-discriminatie code in het voortgezet- en beroepsonderwijs. Bevat :

- gedragsregels
- bepalingen ten aanzien van onderwijsdoelstelling, leerlingen, ouders/verzorgers en schoolteam
- een klachtenprocedure

Regeling met betrekking tot het tegengaan van discriminatie

Amsterdam, KLM, 1995

Regeling van de Nederlandse luchtvaartmaatschappij KLM bedoeld om discriminatie in de eigen organisatie tegen te gaan. Deze gedragscode gaat er vanuit dat discriminatie op grond van ras niet toelaatbaar is. Binnen de organisatie is een vertrouwensinstituut ingesteld waar mensen met hun klachten over discriminatie zich toe kunnen wenden. Deze brochure bevat naast de tekst van de regeling, ook een toelichting en een schematische weergave van de klachtenprocedure.

Richtlijn gedragscode welzijnswerk

Balai, L. en R. du Long
Amsterdam / Den Haag / Utrecht,
Abvakabo FNV / CFO CNV-bond / VOG, 2000

Een handleiding hoe binnen organisaties in het welzijnswerk een gedragscode ontwikkeld kan worden. Elke fase wordt in een apart hoofdstuk omschreven en stap voor stap toegelicht. Het totale traject wordt eveneens weergegeven in het bijgevoegde stappenplan.

Een voorbeeldtekst van een gedragscode is in een losse bijlage toegevoegd.

Stadsdeelcode Scheveningen

Den Haag, St. Haags Meld- en Registratiepunt Discriminatiezaken, 1997

Antidiscriminatiecode voor het Haagse stadsdeel Scheveningen. De code, voorbereid tijdens twee workshops en een conferentie die in januari 1997 in Duindorp zijn gehouden, is bedoeld voor organisaties en instellingen in het stadsdeel Scheveningen. De voorgeschreven regels gelden zowel voor de medewerkers van de instellingen en organisaties als voor de bezoekers.

Stadsdeelcode Segbroek

Den Haag, Bureau Discriminatiezaken, 1999

Antidiscriminatiecode voor het Haagse stadsdeel Segbroek. De code is opgesteld door het Bureau Discriminatiezaken te Den Haag in nauwe samenwerking met verschillende organisaties die actief zijn in Stadsdeel Segbroek, zoals bewoners- en migrantenorganisaties, onderdelen van het Stadsdeelkantoor, de politie en de welzijnsinstellingen. De code is bedoeld voor organisaties en instellingen in het stadsdeel Segbroek. De voorgeschreven regels gelden zowel voor de medewerkers van de instellingen en organisaties als voor de bezoekers.

Voorbeeldcode en klachtenregeling: Ter voorkoming en bestrijding van ongewenst gedrag

Amsterdam, ABVAKABO, 1990

Voorbeeld van een gedragscode en een klachtenregeling, gericht op het tegengaan van discriminatie op grond van geslacht, seksuele voorkeur, geloof, kleur, ras en etniciteit. De voorbeeldcode is bedoeld om alle vormen van discriminatie en ongewenst gedrag op de werkvloer te bestrijden en te voorkomen. Ingegaan wordt op de invoering van de code, de uitvoering, de code zelf, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de klachtenregeling.

Colofon

Auteur

Najat Bochhah

Met medewerking van Eddie Nieuwenhuizen,
medewerker LBR-documentatiecentrum

Uitgave van

het Landelijk Bureau ter bestrijding
van Rassendiscriminatie

Schaatsbaan 51

3013 AR Rotterdam

Telefoon 010 - 201 02 01

Fax 010 - 201 02 22

E-mail info@lbr.nl

Zet- en drukwerk

Argus, drukken & ontwerpen
Rotterdam

Rotterdam, 2002