

DISCRIMINATIE OP DE ARBEIDSMARKT

OMWILLE VAN HERKOMST, HUIDSKLEUR OF NATIONALITEIT

*Wat is het en wat doe je eraan?
Praktische info en tips*

CENTRUM VOOR
GELIJKHEID
VAN KANSEN
EN VOOR RACISME
BESTRIJDING



INHOUDSTAFEL

VOORWOORD	4
WAT MAG IK VAN DEZE BROCHURE VERWACHTEN?	6
PRAKTISCHE TIPS : EEN OVERZICHT	8
1. WAT IS DISCRIMINATIE?	12
1. Algemeen	13
2. Vier vormen van discriminatie	14
A. Directe discriminatie	14
B. Indirecte discriminatie	15
C. Opdracht geven tot discriminatie	16
D. Pesterijen of intimidatie	16
E. Uitzonderingen	16
2. HOE DISCRIMINATIE BEWIJZEN?	18
1. De bewijsvoering: juridisch kader	19
A/ Strafrechtelijke bepalingen	19
B/ Burgerrechtelijke bepalingen	19
2. Een aantal specifieke methodes	20
3. DISCRIMINATIE IN DE PRAKTIJK	24
1. De aanwerving	25
A. De werkaanbieding	26
B. Het uitblijven van een reactie of de weigering om een kandidatuur in aanmerking te nemen	27
C. Vragen op het gebied van de persoonlijke levenssfeer	28
2. De uitoefening van de arbeidsovereenkomst	29
A. Toegang tot een contract van onbepaalde duur	29
B. Loonbeleid, premies en extralegale voordelen	30
C. Mogelijkheden tot promotie	31
D. Organisatie van het werk in ploegen	32
E. Sancties	33
F. Humor of intimidatie	33
G. Uitzendkantoren	35
H. De beroepsopleiding	36

3. Einde van de arbeidsovereenkomst en ontslag	38
A. Beëindiging van het contract tijdens de proefperiode	38
B. Het niet hernieuwen van een contract van bepaalde duur	38
C. Discriminatoir ontslag – willekeurig ontslag	39
4. WELKE BESCHERMING VOOR SLACHTOFFERS EN GETUIGEN?	42
1. Ik ben slachtoffer van discriminatie	43
2. Ik ben getuige van discriminatie	44
5. SANCTIES	46
6. PRAKTISCHE TIPS OM EEN DOSSIER SAMEN TE STELLEN	48
1. Materiële bewijzen en nuttige informatie verzamelen	49
2. Advies vragen (melding)	50
3. Afwegen van de verkregen informatie met je persoonlijke verwachtingen	51
4. Formele klacht opstellen	51
5. Je dossier actief opvolgen	53
7. ACTOREN IN DE STRIJD TEGEN DISCRIMINATIE	54
1. Informatie, advies en bijstand	55
A. Het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding	55
B. De vakbonden	56
C. Andere bijstandsverlenende organisaties	57
2. Het onderzoek	58
A. De externe preventieadviseur	58
B. De arbeidsinspectie	59
C. De politie	60
3. Openbare arbeidsbemiddeling	60
A. VDAB - FOREM - ACTIRIS	60
ADRESSENLIJST	62

VOORWOORD

Discriminatie op de arbeidsmarkt is een fenomeen dat al lang gekend is en erkend wordt. Er werden vele studies en colloquia aan besteed, het juridisch arsenaal werd aangepast zodat het beter in de praktijk toegepast kan worden en stilaan ook in de rechtbanken. Vele werkgevers en hun organisaties, personeelsverantwoordelijken, vakbonden en allerlei organisaties en overheden zijn de afgelopen jaren actiever gaan werken om, enerzijds discriminatie op de werkvloer tegen te gaan en anderzijds de voordelen van diversiteit beter te benutten.

Niettemin blijft discriminatie bestaan

Elke dag opnieuw krijgen kandidaat-werknemers te maken met een afwijzing van hun sollicitatie, met vele drempels om te kunnen promoveren of met pesterijen en beledigingen op grond van hun handicap, buitenlandse herkomst of hun hogere leeftijd.

Maar discriminatie kan aangevochten en opgelost worden

Discriminatie kan opzettelijk gebeuren met de bewuste bedoeling om te discrimineren of te schaden. Het kan ook onbewust gebeuren als ongewild gevolg van verschillende beslissingen of procedures. Een nauwkeurig onderzoek van de beschikbare aanwijzingen geeft meestal meer duidelijkheid op de vraag of er al dan niet sprake is van discriminatie. In deze gevallen slaagt men er de afgelopen jaren beter in om ook voor de benadeelde tot een aanvaardbare oplossing te komen. Bedrijven tonen ook een grotere bereidheid om een verouderd personeelsbeleid bij te sturen of te wijzigen als dat uit gewoonte of gemakshalve nog gebaseerd was op vooroordelen tegenover bepaalde groepen.

Informatie en bijstand is hiervoor bijzonder belangrijk

Er zal pas echt iets veranderen als men er op grote schaal van bewust is dat discriminatie het gevolg is van concrete handelingen en dat deze ook effectief bestreden kunnen worden.

Om zich weerbaarder te kunnen opstellen bij discriminatie, moet je eerst beter geïnformeerd zijn over de toepasselijke regels, de beschikbare middelen en de organisaties tot wie je je kan wenden voor advies, bijstand en ondersteuning.

Net zoals de samenwerking tussen het Centrum en andere partners

Het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding (verder in de tekst: 'het Centrum') handelt niet alleen in de strijd tegen verschillende vormen van discriminatie: vakbonden, arbeidsinspectie-diensten, regionale tewerkstellingsdiensten (ACTIRIS, VDAB, FOREM), werkgeversorganisaties, regionale integratiecentra, lokale meldpunten voor discriminatie en andere verenigingen bundelen hun krachten waarbij ieders eigenheid en specifieke rol gerespecteerd wordt. Achteraan in deze brochure vind je de contactgegevens van deze partners.

Naast deze brochure kan je ook op het Centrum terecht voor een eerste informatie of advies. Nadien kan je eventueel rekenen op verdere begeleiding of bijstand door onze verschillende diensten of op een begeleide doorverwijzing naar één van onze partners.

Enkel door een goede samenwerking tussen alle betrokkenen kan discriminatie effectief op het terrein bestreden worden.

Edouard Delruelle, *adjunct-directeur*
Jozef De Witte, *directeur*

WAT MAG IK VAN DEZE BROCHURE VERWACHTEN?

Deze brochure richt zich tot werknemers die omwille van hun huidskleur, herkomst of nationaliteit te maken zouden kunnen krijgen met een vorm van discriminatie. We wijzen er voor alle duidelijkheid op dat degene die discrimineert net zogoed zelf kan deel uitmaken van een etnische minderheid. Discriminatie is géén eenrichtingsverkeer. In die zin kan ook een werknemer van Belgische herkomst te maken krijgen met discriminatie op basis van zijn herkomst. Maar ook discriminaties tussen werknemers met een verschillende vreemde herkomst zijn een realiteit.

Hoewel de verschillende vormen van discriminatie grote gelijkenissen vertonen, zijn er ook specifieke vraagstukken en bijzonderheden. Om deze reden is deze brochure vooral gewijd aan ‘raciale’ discriminaties die door de antiracismewet van 30 juli 1981 (zoals gewijzigd door de wet van 10 mei 2007) verboden en bestraft worden, in het bijzonder gaat het hierbij om discriminatie op grond van herkomst, huidskleur en nationaliteit. De andere vormen van discriminatie die door de antidiscriminatiewet van 10 mei 2007 verboden worden (zoals bijvoorbeeld leeftijd, handicap en seksuele geaardheid), zullen nadien in afzonderlijke brochures aan bod komen.

Het Centrum is niet bevoegd voor discriminaties op grond van het geslacht of taal. Je kan terecht bij het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen voor meer informatie en advies over de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen. De contactgegevens van het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen kan je achteraan in deze brochure terugvinden. Voor discriminatieklachten op grond van taal, moet de regering nog een bevoegde instelling aanwijzen.

Het Centrum wenst in een later stadium en in overleg met de koepelorganisaties van vakbonden, werkgevers, preventieadviseurs, medewerkers van personeelsdiensten en diverse openbare of private arbeidsbemiddelaars, ... ook verder op zoek te gaan naar praktijkgerichte antwoorden

die toelaten om discriminatie in de mate van het mogelijke te voorkomen of er achteraf gepast mee om te gaan.

We willen de geïnformeerde lezers erop wijzen dat deze brochure niet bedoeld is om op juridisch vlak volledig te zijn¹. Deze brochure is gericht op een zo breed mogelijk publiek en wil vooral een eerste informatie geven aan personen die te maken kunnen krijgen met discriminatie. We hebben dus het vakjargon vermeden, zijn niet dieper ingegaan op de complexiteit van een aantal onderwerpen en hebben voorbeelden uit de praktijk van het Centrum vereenvoudigd omwille van didactische redenen.

Deze brochure behandelt in de eerste plaats de federale antiracismewet. Aangezien deze principes inhoudelijk grotendeels dezelfde zijn als die uit de regionale antidiscriminatiedecreten of ordonnanties en deze brochure zich tot het grote publiek richt, werd er niet dieper ingegaan op de bevoegdheidsverdeling tussen de federale overheid, de gemeenschappen en gewesten.

1 Op basis van deze brochure kan dan ook geen enkel recht geëist worden. De enige basis hiervoor wordt gevormd door de regelgevende teksten. We nodigen de lezer met specifieke vragen, bemerkingen of suggesties uit om contact op te nemen met het Centrum.

PRAKTISCHE TIPS : EEN OVERZICHT

Je vermoedt dat je als werkzoekende of werknemer te maken krijgt met discriminatie omwille van je nationaliteit, huidskleur of herkomst? Bekijk dan hieronder welke vragen je hebt. Op de aangegeven pagina's vind je meer informatie.

1. WAT IS DISCRIMINATIE?

Er is sprake van discriminatie als iemand benadeeld wordt (in dit geval omwille van de nationaliteit, huidskleur of herkomst) ten opzichte van iemand anders die zich in een vergelijkbare situatie bevindt en als dit verschil in behandeling niet objectief en redelijk gerechtvaardigd kan worden door de werkgever.

Vooraleer er sprake is van discriminatie is er steeds een band met een wettelijk beschermd criterium nodig (in totaal zijn er 19 beschermde persoonskenmerken).

De discriminatie kan direct zijn (de persoon wordt rechtstreeks gevisieerd) of indirect (de persoon heeft een groter nadeel van een neutrale maatregel).

Ook opdracht geven aan iemand anders om te discrimineren en pesterijen (of intimidatie) zijn bij wet verboden.

Lees hoofdstuk 1 voor meer informatie

2. IN WELKE GEVALLEN?

Discriminatie kan opduiken in elk stadium van een arbeidsverhouding: tijdens de aanwervingprocedure, tijdens de uitoefening van de arbeids-overeenkomst of bij de beëindiging ervan.

Enkele van de meest voorkomende gevallen zijn:

- » De werkaanbieding bevat nationaliteitsvoorwaarden of elementen die personen onrechtstreeks discrimineren.

- » Een werkgever neemt een sollicitatie niet in overweging omwille van de herkomst van de kandidaat.
- » De werkgever stelt vragen over het privé-leven die geen verband houden met de functie (bijvoorbeeld over culturele gebruiken van de kandidaat-werknemer).
- » De werknemer krijgt geen promotie- of vormingsmogelijkheden, een vast contract, loonsverhoging, premies of extralegale voordelen. De herkomst speelt een rol bij de werkverdeling of bij het opleggen van sancties. De werknemer wordt herhaaldelijk geïsoleerd door racistische ‘grapjes’, ...
- » De werknemer wordt op een discriminatoire manier ontslagen.

Merk op dat instellingen voor beroepsopleiding en uitzendkantoren dezelfde normen als andere werkgevers moeten respecteren (hun ‘klanten’ kunnen dus geen ‘opdracht geven om te discrimineren’).

Lees hoofdstuk 3 voor meer informatie en concrete actiemogelijkheden

3. HOE KAN JE REAGEREN?

Het volstaat niet om alleen maar te beweren dat je slachtoffer bent van discriminatie of pesterijen om die gedragingen ook daadwerkelijk te kunnen bestrijden. Om je dossier samen te stellen, kan je zelf volgende stappen ondernemen.

- » Verzamel materiële bewijzen en nuttige inlichtingen (geschreven getuigenissen of contactgegevens van getuigen, kopies van e-mails, SMS-berichten of boodschappen op het antwoordapparaat, medisch getuigschrift met aanduiding van eventuele fysieke gevolgen, ...). De kwestie van het bewijs komt aan bod in hoofdstuk 2.
- » Vraag (juridisch) advies aan je vakbond, het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding, een advocaat, inspectie- of bemiddelingsdiensten, lokale discriminatiemeldpunten, verenigingen, ...

- » Vraag je af wat in jouw ogen een goede oplossing zou zijn in deze situatie (bemiddelingspoging, herstel of vergoeding van de schade, sancties, ...).
- » Stel een ontwerp van ‘formele klacht’ op.

Lees hoofdstuk 6 voor meer informatie en praktische tips om een dossier samen te stellen

Lees het overzicht van de actoren in de strijd tegen discriminatie en de adressenlijst achteraan de brochure om bijstand te krijgen

4. DE BESCHERMING VAN SLACHTOFFERS EN GETUIGEN

De wet beschermt werknemers die een formele klacht ingediend hebben tegen eventuele ‘represaillemaatregelen’ vanwege de werkgever.

Ze beschermt ook getuigen die bereid zijn een getuigenis af te leggen bij de instantie die de klacht onderzoekt.

Lees hoofdstuk 4 voor meer informatie



I. Wat is discriminatie?



I / Algemeen

De antidiscriminatiewetgeving beschouwt als discriminatie

- » een verschil in behandeling
- » op grond van één van de beschermde criteria
- » dat niet gerechtvaardigd kan worden

of ook

- » het volledig gelijk behandelen van iemand
- » die zich op grond van één van de beschermde criteria in een duidelijk verschillende situatie bevindt
- » dat niet gerechtvaardigd kan worden.

Vooraleer er sprake is van een discriminatie in de zin van de wet, is er steeds een **band met een wettelijk beschermd criterium** vereist.

Er zijn in totaal 19 persoonskenmerken (of criteria) die door de wet beschermd worden:

leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, geboorte, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht en syndicale overtuiging.

Voor meer informatie over deze criteria verwijzen we naar de website van het Centrum: www.diversiteit.be

Deze brochure heeft uitsluitend betrekking op de ‘raciale’ criteria die door de antiracismewet beschermd worden: zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming (verder: herkomst) en nationaliteit.

Er is geen sprake van discriminatie wanneer een persoon verschillend wordt behandeld op grond van een criterium dat niet rechtstreeks of onrechtstreeks beschermd wordt door de antiracisme- of antidis-

criminatiewetgeving (bijvoorbeeld een onderscheid op basis van de arbeidsattitude, motivatie, geleverde prestaties, ...). Men kan immers steeds een onderscheid maken op basis van niet-beschermde, arbeidsgerelateerde kenmerken die van belang zijn om de geschiktheid van een kandidaat voor een welbepaalde functie te beoordelen.

Maar eventueel kunnen ook andere wetten (sociale wetten, arbeidsrecht) of reglementen (Collectieve Arbeidsovereenkomst – verder CAO - nr. 95 betreffende de gelijke behandeling gedurende alle fasen van de arbeidsrelatie; de gedragsregels opgenomen in CAO nr. 38 m.b.t. werving en selectie; de gedragscode in de uitzendsector, ...) van toepassing zijn. In dat geval is het Centrum niet bevoegd en kunnen andere personen of organisaties zoals je vakbond of advocaat verdere stappen zetten.

vb Een werkgever ontslaat een arbeider van buitenlandse herkomst op staande voet, omdat hij zijn ploegbaas geslagen heeft. Ook arbeiders van Belgische herkomst worden in gelijkaardige situaties steeds ontslagen. Voor het overige is er niet de minste aanwijzing dat de buitenlandse herkomst een rol zou gespeeld hebben in het conflict tussen de ploegbaas en de arbeider.

2 / Vier vormen van discriminatie

A/ DIRECTE DISCRIMINATIE

Er is sprake van **directe discriminatie** als iemand rechtstreeks op grond van één van de raciale beschermde criteria minder gunstig behandeld wordt dan anderen in een vergelijkbare situatie.

vb Enkel de arbeiders van buitenlandse herkomst moeten op het einde van de werkdag de hangars opkuisen.

Een directe discriminatie op grond van het (zogenaamde) ras, de huidskleur, afkomst of etnische of nationale afstamming kan enkel gerechtvaardigd worden in die gevallen waar dit persoonskenmerk een ‘wezenlijke en bepalende beroepsvereiste’ is. Dit betekent dat de functie omwille van de aard van de job of de context enkel en alleen kán

worden uitgeoefend door personen met een welbepaalde huidskleur of herkomst².

- vt** Een reclamebureau zoekt een model met een bleek huidtype om een nieuwe gezichtscreme voor dit specifieke huidtype te promoten.

B/ INDIRECTE DISCRIMINATIE

Er is sprake van **indirecte discriminatie** als het gebruik van op het eerste gezicht neutrale maatregelen, criteria, ... bijzonder nadelig kan zijn voor personen of groepen die gekenmerkt worden door een beschermd raciaal criterium én er voor deze maatregel geen voldoende redelijke rechtvaardiging bestaat.

- vt** In een vacature vraagt een selectiebureau dat de kandidaten het Nederlands of het Frans als moedertaal³ hebben. Deze vereiste treft onrechtstreeks meer personen van buitenlandse herkomst, omdat zij dikwijls een andere moedertaal hebben. Het is discriminatoir, omdat ook kandidaten die deze taal niet als moedertaal hebben in sommige gevallen toch even goed kunnen spreken of schrijven als kandidaten die het Nederlands of het Frans wel als moedertaal hebben.

Uiteindelijk komt het aan een rechter toe om te beoordelen of de maatregel voldoende 'objectief en redelijk' gerechtvaardigd kan worden. De rechter houdt hierbij rekening met de concrete omstandigheden. Er is pas sprake van indirecte discriminatie als de rechter oordeelt dat er aan één van de volgende drie voorwaarden niet voldaan is.

1. **Is de voorwaarde ingegeven vanuit een 'legitiem doel'?**
Beantwoorden de maatregelen in werkelijkheid aan een voldoende zwaarwichtige 'ondernemingsgerelateerde behoefte'?
2. **Is de voorwaarde 'passend'?**
Is de maatregel voldoende geschikt om het door de werkgever nagestreefde doel ook daadwerkelijk te kunnen bereiken?

2 Voor een onderscheid op basis van nationaliteit geldt het rechtvaardigingssysteem zoals uiteengezet onder punt B/ indirecte discriminatie


3 Je kan op eenvoudig verzoek het formeel advies van het Centrum en onze aanbeveling inzake 'moedertaal als criterium in werkaanbiedingen' bekomen (geactualiseerd op 15 oktober 2008).

3. Is de voorwaarde ‘noodzakelijk’?

Staat de maatregel in een redelijke verhouding tot alternatieve oplossingen die een veel minder discriminatoire impact hebben én die even goed – of misschien zelfs beter – tegemoet komen aan de door de werkgever nagestreefde doelstelling.


C/ OPDRACHT GEVEN TOT DISCRIMINATIE

Opdracht geven tot discriminatie bestaat erin iemand te bevelen om op grond van een beschermd criterium een persoon, groep, gemeenschap of één van haar leden te discrimineren.

 Een beveiligingsfirma heeft een vacature voor een verkoper/installateur van beveiligingsmateriaal. Een sollicitant van buitenlandse herkomst stuurt zijn cv en motivatiebrief op. De zaakvoerder vraagt per e-mail aan zijn medewerkster: “Kan jij die persoon afwimpelen? Een vreemdeling die beveiliging zal verkopen, dat heb ik nog niet gezien”.

D/ PESTERIJEN OF INTIMIDATIE

Pesterijen (of intimidatie) omvat ongewenst gedrag dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast en er een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Pesterijen op grond van één van de beschermde criteria wordt gelijkgesteld aan discriminatie.

 Een werfleider vraagt een zwarte arbeider om het werk op de ladder te doen “omdat apen het gewoon zijn in de bomen te klimmen”. Dagelijks maakt hij racistische opmerkingen en grapjes.

E / UITZONDERINGEN

Volledigheidshalve merken we op dat een onderscheid (voornamelijk op grond van nationaliteit) altijd gerechtvaardigd kan worden als er hiervoor een **wettelijke basis** bestaat (bijvoorbeeld op basis van onze Grondwet en het EU-verdrag kan de toegang tot statutaire functies bij de overheid beperkt worden tot onderdanen van de Europese Economische Ruimte (EER) of in sommige gevallen uitsluitend tot Belgen).

Een onderscheid kan ten slotte ook gerechtvaardigd worden als het voldoet aan de wettelijke voorwaarden voor een **positieve actie** (namelijk tijdelijke extra maatregelen om de achterstandssituatie van een bepaalde bevolkingsgroep weg te werken).⁴

4 Een uitvoeringsbesluit bij de antiracisme- en antidiscriminatiewet moet de concrete voorwaarden waaronder men tot een 'positieve actie' kan overgaan, nog verder uitwerken.

A close-up photograph of a hand holding a piece of white chalk, writing on a dark green chalkboard. The hand is positioned on the left side of the frame, and the chalk is in contact with the board. The background shows some faint, handwritten text in white chalk, including the word 'discriminatie' at the top and 'bewijzen' on the right. The overall scene is brightly lit, with a blue vertical bar on the far right edge of the image.

2. Hoe discriminatie bewijzen?

I / De bewijsvoering: juridisch kader

A/ STRAFRECHTERLIJKE BEPALINGEN

Tot 2003 bestrafte de wet enkel discriminatie in de arbeidssfeer als die opzettelijk én uit racistische of xenofobe redenen gebeurde. Een strafbepaling in de antiracismewet (artikel 25) bepaalt dat discriminatie in dergelijke omstandigheden een misdrijf is waarvan de bestraffing gebeurt door middel van geldboetes en/of gevangenisstraffen. Dit had vooral als doel om het algemene belang te beschermen door personen te bestraffen die omwille van racistische of xenofobe redenen de werking van de arbeidsmarkt en het maatschappelijk samenleven verstoorden door bevolkingsgroepen louter op basis van hun herkomst uit te sluiten.

De politie en de openbare aanklager moesten als opsporings- en vervolgingsinstanties, samen met het slachtoffer, niet alleen het volledige bewijs leveren dat de beschuldigde iemand omwille van diens herkomst discrimineerde, maar ook dat de beschuldigde opzettelijk discrimineerde vanuit racistische of xenofobe beweegredenen. Dit was een bijzonder moeilijke opdracht, onder meer omwille van het strafrechtelijke vermoeden van onschuld waarbij twijfel steeds in het voordeel van de beschuldigde speelt. Tot voor kort zijn er dan ook bijna geen correctionele veroordelingen uitgesproken bij discriminatie in de arbeidssfeer.

B/ BURGERRECHTELIJKE BEPALINGEN

Vanaf 2003, maar vooral sinds 2007, zijn er nu ook burgerrechtelijke bepalingen in de antiracismewet opgenomen die discriminatie in de arbeidssfeer verbieden (artikel 12). Er zijn geen gevangenisstraffen of geldboetes voorzien, maar wel een schadevergoeding aan de benadeelde en/of een rechterlijk bevel om de discriminatoire praktijk te stoppen. Aangezien vooral het herstel van de schade die de benadeelde heeft opgelopen één van de centrale elementen is, speelt het minder een rol of men opzettelijk of eventueel zelfs volledig onbewust discrimineerde. Men kan als werkgever bovendien ook burgerlijk aansprakelijk gesteld worden voor een discriminatie die één van zijn werknemers feitelijk beging. De wettelijke regeling over de manier waarop de bewijsvoering

verloopt, werd aangepast om de erkenning van een discriminatoire situatie te vergemakkelijken in de loop van een burgerlijke procedure voor de arbeidsrechtbank (*zie 2.2*).

Daarom moet men heel aandachtig zijn voor de manier waarop men te werk gaat. Een klacht indienen bij de politie zet bijvoorbeeld meteen de strafrechtelijke procedure in gang. Dit kan een langzame en zware procedure zijn. Alvorens één of andere stap te ondernemen, raden wij slachtoffers of getuigen van discriminatie dan ook aan om eerst meer informatie en advies in te winnen en zich te laten bijstaan door het Centrum, een vakbond, advocaat of andere gespecialiseerde raadgever.

2 / Een aantal specifieke methodes

Bewijzen dat er gediscrimineerd werd, is niet eenvoudig. Als gevolg van de Europese antidiscriminatie-richtlijnen, heeft de wetgever onlangs een systeem van verdeling van de bewijslast op burgerrechtelijk vlak ingevoerd. Dit systeem werkt in twee stappen.

Eerst moet de klager elementen aanbrengen die voldoende objectiefbaar zijn en die de rechter ervan overtuigen dat er vermoedelijk sprake was van een discriminatie op basis van een beschermd criterium.

Als de rechter op basis van deze elementen beslist om de bewijslast te verschuiven naar de aangeklaagde, is het vervolgens aan de aangeklaagde om aan te tonen dat hij niet gediscrimineerd heeft. De aangeklaagde kan dit doen door bijvoorbeeld met bewijsstukken overtuigend aan te tonen dat de klager anders behandeld werd omwille van een andere reden, die niets te maken heeft met zijn herkomst of huidskleur (zoals bijvoorbeeld de arbeidsattitude, eerdere beroepservaring, ...).

Hieronder sommen wij een aantal voorbeelden op waarbij de wet zelf expliciet aangeeft dat de rechter de bewijslast kan verschuiven naar de aangeklaagde.

- » Je verzamelt objectieve gegevens die aantonen dat je situatie **voldoende vergelijkbaar** is met deze van een andere persoon (of groep) en dat je toch niet gelijk behandeld wordt in vergelijking met deze persoon (of groep).

De ‘referentiepersoon’ moet op alle relevante criteria vergelijkbaar zijn (bijvoorbeeld opleidingsniveau, beroepservaring, competentie en vaardigheden, ...). Zo blijft enkel het beschermde persoonskenmerk (herkomst, huidskleur, ...) over als verklaring voor het verschil in behandeling. Andere factoren die een verschil in behandeling toelaten, worden op die manier zoveel mogelijk uitgesloten.

Wat komt er onder meer in aanmerking?

cv's, evaluatieverslagen, loonfiches, functiebeschrijvingen, e-mails, (onafhankelijke) getuigenverklaringen, ... van zowel de klager als de referentiepersoon.

vb Een kandidaat van buitenlandse herkomst solliciteert tegelijkertijd onder zijn eigen naam en onder een (fictieve) Belgisch klinkende naam. Beide cv's en motivatiebrieven zijn quasi identiek. Enkel de ‘sollicitant’ met de typisch Belgisch klinkende naam ontvangt een reactie.

- » Je verzamelt objectieve gegevens die aantonen dat de aangeklaagde volgens hetzelfde **patroon** systematisch personen met een beschermd persoonskenmerk benadeelt.

Wat komt er onder meer in aanmerking?

Vergelijkbare klachten bij vakbonden, het Centrum, de arbeidsinspectie, verklaringen van andere klagers en (onafhankelijke) getuigen, ...

vb Een aantal personen van buitenlandse herkomst bevestigen dat zij vroeger ook verschillende keren racistisch beledigd werden door de aangeklaagde en onafhankelijke getuigen kunnen dit ook bevestigen. Ook de vakbond en de externe preventieadviseur hebben in het verleden dossiers geopend naar aanleiding van gelijkaardige meldingen over racistische pesterijen vanwege de aangeklaagde.

- » Je verzamelt objectieve gegevens die aantonen dat de aangeklaagde gebruik gemaakt heeft van een **verdacht criterium**.

Er is sprake van een verdacht criterium wanneer het ‘algemeen geweten’ is, dat het criterium uit zijn aard zelf meer toepasselijk zal zijn op personen met een buitenlandse herkomst, nationaliteit, ...

Wat komt er onder meer in aanmerking?

Moedertaal, geboorteplaats, nationaliteit van de ouders, familiale band met eigen werknemers van het bedrijf, rollenspel met uitsluitend autochtone collega's of klanten, ...

vb De voorwaarde dat men in België geboren moet zijn of hier steeds zijn verblijfplaats heeft gehad, zal verhoudingsgewijs veel meer personen met een buitenlandse herkomst uitsluiten.

- » Je kan relevante **statistieken** voorleggen.

Uit deze statistieken zou dan moeten blijken dat de situatie van personen van buitenlandse herkomst, nationaliteit, ... minder voordelig is dan deze van andere personen. De vraag of de statistieken volstaan om in een individuele zaak een vermoeden van discriminatie aan te tonen, hangt samen met hun wetenschappelijke waarde, de grootte van de groepen, ...

Wat komt er onder meer in aanmerking?

Algemene statistieken op nationaal of regionaal niveau. Cijfers i.v.m. werkgelegenheidsgraad volgens nationaliteit zijn onder meer te consulteren via www.werk.belgie.be (Federale Overheidsdienst Werk, Arbeid en Sociaal Overleg) en via www.steunpuntwv.be (Vlaams Steunpunt Werk en Sociale Economie). Ook op ondernemingsniveau kan je in sommige gevallen nuttig cijfermateriaal verzamelen via de personeelsdienst, syndicale delegatie, jaarrekening, sociale balans, ...

vb Als je, eventueel samen met je vakbond, op basis van het personeelsorganigram kan aantonen dat allochtone bedienden met een hoog opleidingsniveau of diploma verhoudingsgewijs veel meer vertegenwoordigd zijn bij het lager personeel, kan dit een discriminatie op grond van de herkomst doen vermoeden.



3. Discriminatie in de praktijk



Discriminatie kan opduiken in elk stadium van een arbeidsverhouding: de wet is van toepassing tijdens de aanwervingsprocedure, tijdens de uitoefening van de arbeidsovereenkomst of bij de beëindiging ervan. We houden even halt bij elk van deze stadia.

I / De aanwerving

Als eerste stadium in de professionele loopbaan is deze etappe van ontzettend groot belang. Zowel de kandidaat, als de werkgever of diegene die de selectie in zijn naam verricht, moeten hierbij een aantal regels in acht nemen. Er zijn, naast de antiracismewet ook verschillende andere wetgevingen die het mee mogelijk maken om discriminatie tegen te gaan.

CAO nr. 38 en de bijgevoegde nondiscriminatiecode gaan dieper in op een aantal gedragsregels bij de sollicitatieprocedure (privacy, feedback, motivering van de beslissing, ...). CAO nr. 38 bevestigt bovendien nogmaals het algemene principe dat “de werkgever geen onderscheid mag maken op grond van de leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, ziekteverleden, ras, huidskleur, afkomst of nationale of etnische afstamming, politieke of levensovertuiging, handicap, lidmaatschap van een vakbond of een andere organisatie⁵, wanneer deze elementen geen verband houden met de functie of de aard van de onderneming, behalve indien dit wettelijk wordt vereist of toegelaten”. Daarnaast verbiedt de privacywetgeving om bepaalde gevoelige persoonsgegevens (over bijvoorbeeld de herkomst) van de sollicitant bij te houden in zijn sollicitatiedossier.

5 De lijst met beschermde criteria uit CAO nr. 38 en nr. 95 is niet helemaal identiek aan deze uit de antidiscriminatiewetgeving.

Wij vestigen ook de aandacht op de volgende elementen:

A/ DE WERKAANBIEDING

De werkaanbieding moet beantwoorden aan de wettelijke voorschriften en mag in principe geen enkele rechtstreekse voorwaarde stellen op het gebied van huidskleur, herkomst of nationaliteit. In slechts enkele gevallen bestaan uitzonderingen (*zie hoofdstuk 1*).

Een veel moeilijker kwestie zijn de selectievoorwaarden die niet rechtstreeks de huidskleur of herkomst viseren, maar wél in het bijzonder sollicitanten benadelen op grond van een beschermd criterium (bijvoorbeeld vlekkeloos Nederlands kunnen schrijven voor een arbeidersfunctie benadeelt verhoudingsgewijs meer mensen van buitenlandse herkomst). Wij zullen hier niet in detail treden en verwijzen naar de drie voorwaarden waaraan een indirect discriminerende maatregel moet voldoen (*zie 1.2*).



Eisen dat de kandidaat voor een job in de privé-sector Belg of Europeaan is, zal in de meeste gevallen een verboden discriminatie zijn. In de openbare sector kan men in principe enkel de statutaire functies voorbehouden voor EU-onderdanen, maar niet de contractuele functies. Enkel als een ambtenaar belast is met de effectieve uitoefening van een deel van het openbare gezag of de openbare macht (bijvoorbeeld politieagenten, belastinginspecteurs, ...), kan men als voorwaarde stellen dat de kandidaat Belg moet zijn.



Maak zo spoedig mogelijk de originele vacature of een kopie, print, ... over aan je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever. Houd ook bij waar en wanneer deze vacature gepubliceerd werd. Stuur je sollicitatiebrief door (per mail of via afgifte tegen ontvangstbewijs, ...) zelfs als je meent dat je strikt gezien niet in aanmerking zou komen omwille van de discriminatoire voorwaarde.

B/ HET UITBLIJVEN VAN EEN REACTIE OF DE WEIGERING OM EEN KANDIDATUUR IN AANMERKING TE NEMEN

Het gebeurt heel vaak dat een kandidatuur en motivatiebrief niet beantwoord worden of dat een kandidatuur zonder enige motivering geweigerd wordt. Deze handelwijze zal pas een ‘discriminatie’ zijn indien er een voldoende duidelijke rechtstreekse of onrechtstreekse link wordt aangetoond tussen de weigering en de herkomst, nationaliteit,... van de kandidaat.

De werkgever (of degene die de selectie verricht) moet alle sollicitanten die voldoen aan de in de vacature vermelde functievereisten binnen een redelijke termijn (\pm 45 dagen) schriftelijk op de hoogte brengen van het feit dat zij niet geselecteerd zijn (artikel 9 van CAO nr. 38). De geweigerde kandidaat kan een private werkgever in principe niet dwingen om hem/haar ook de precieze reden mee te delen waarom hij/zij geweigerd werd.

Als uitkeringsgerechtigde werkloze sollicitant heb je wél steeds het recht om schriftelijk de reden te kennen waarom je niet geselecteerd werd na het sollicitatiegesprek dat op een welbepaalde datum en uur doorging (artikel 4 van CAO nr. 38). Dit is een belangrijk document dat achteraf nuttig kan zijn om - in samenhang met andere elementen - eventueel een vermoeden van discriminatie aan te tonen.

vt Naar aanleiding van een vacature die de VDAB hem bezorgde, solliciteert een uitkeringsgerechtigde werkloze van buitenlandse herkomst bij een werkgever. Na het selectiegesprek krijgt hij een brief van de werkgever waarin enkel staat dat zijn kandidatuur niet geselecteerd werd. De sollicitant vraagt schriftelijk om meer uitleg en ontvangt daarop een tweede brief waarin de werkgever hem mededeelt dat hij over onvoldoende relevante beroepservaring beschikt. De sollicitant kan echter aan de hand van documenten van zijn vorige werkgever en de VDAB aantonen dat wel degelijk voldoende relevante ervaring heeft voor de job en dat hij via de VDAB nog een bijkomende beroepsopleiding volgde.

→ **Stuur nogmaals je sollicitatiebrief op (per mail of via afgifte tegen ontvangstbewijs, desnoods via aangetekende brief, ...) en verwijz in de begeleidende brief naar je eerste brief en vraag inhoudelijke feedback over de reden waarom je al dan niet geselecteerd werd. Als je onderworpen**

bent aan de werklozencontrole, vermeld je dit best uitdrukkelijk omdat een werkgever dan verplicht is feedback te geven over de reden waarom hij je niet selecteerde. Houd (de kopies van) alle brieven en de verzendingsbewijzen bij en contacteer je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever voor verdere bijstand en advies.

C/ VRAGEN OP HET GEBIED VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

De CAO nr. 38 legt de werkgever de verplichting op om de persoonlijke levenssfeer van de kandidaat-werknemers te respecteren (artikel 11). Ze verbiedt dus vragen die geen verband houden met de aangeboden functie, bijvoorbeeld op het gebied van geloof of religieuze praktijken (tenzij er een rechtstreeks en te rechtvaardigen verband met de uit te voeren taken bestaat), herkomst, politieke of syndicale voorkeuren. Deze regel is niet enkel van toepassing op de werkgever, maar ook op personen zoals psychologen en artsen die in naam van de werkgever deelnemen aan de selectie.

De privacywet verbiedt de werkgever om een aantal gevoelige gegevens, zoals over de herkomst, ... bij te houden in het sollicitatiedossier (artikel 6). Deze wet bepaalt dat de sollicitant de werkgever kan vragen om binnen de 45 dagen een afschrift van het dossier te krijgen in een begrijpelijke vorm en alle beschikbare informatie over de oorsprong ervan kan opvragen.

Als sollicitant heb je op basis van deze wet ook het recht om onjuiste of irrelevante gegevens uit je sollicitatiedossier te laten verwijderen of corrigeren. Maar je kan geen subjectieve gegevens laten aanpassen, zoals bijvoorbeeld een evaluatieverslag.

vb Een werkgever vraagt tijdens het sollicitatiegesprek aan een kandidate van buitenlandse herkomst die voor een functie als medewerkster in een call-center solliciteert of ze bereid is haar naam op het werk te veranderen naar een Belgisch klinkende naam zodat de klanten er niet door 'afgeschrikt' zouden worden.

➔ Ontwijk tijdens het sollicitatiegesprek vragen die aan je privé-leven raken en die geen enkel verband houden met de functie op zich (in

bepaalde mate wordt zelfs aanvaard dat men het recht heeft niet volledig naar waarheid te antwoorden op vragen over je privé-leven die overduidelijk niets te maken hebben met de functie waarvoor je solliciteert). Maak onmiddellijk na het sollicitatiegesprek een gedetailleerd verslag op; als de omstandigheden dat toelaten kan je aan andere sollicitanten informatie vragen over de soort vragen die aan hen gesteld werden. Houd hun contactgegevens bij. Bezorg nadien het gedetailleerde verslag en de aanvullende informatie aan je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever, zodat deze je de nodige ondersteuning kunnen geven bij een formele klachtprocedure op ondernemingsniveau.

2 / De uitoefening van de arbeidsovereenkomst

Tijdens de uitoefening van de arbeidsovereenkomst kunnen op verschillende momenten directe en indirecte discriminatie opduiken. Zowel op het gebied van de toegang tot vorming, bij het vastleggen van het loon of bij een mogelijke overgang van een contract van bepaalde duur naar een contract van onbepaalde duur.

A/ TOEGANG TOT EEN CONTRACT VAN ONBEPAAALDE DUUR

Werknemers met een contract van bepaalde duur ambiëren doorgaans een contract van onbepaalde duur dat als minder precair beschouwd wordt. Een contract van bepaalde duur loopt immers af op de vooropgestelde datum en ontoet de partijen van hun verplichtingen. De werkgever kan op dat ogenblik het contract van bepaalde duur hernieuwen of de werknemer een contract van onbepaalde duur aanbieden. Maar hij is daartoe niet verplicht. Werknemers van buitenlandse herkomst kunnen het gevoel krijgen dat er discriminatie in het spel is wanneer hun contract afloopt en hen geen enkel voorstel wordt gedaan, zelfs wanneer de functie wordt behouden en hun werk positief werd geëvalueerd.

Maar als men vaststelt dat de werkgever systematisch de tijdelijke contracten van werknemers van vreemde herkomst weigert te hernieuwen - los van de kwaliteit van de door hen geleverde prestaties – kan er wel sprake zijn van een discriminatoire houding van de werkgever bij de beëindiging van de arbeidsrelatie.

vh In een rust- en verzorgingstehuis beslist de nieuwe directie om de tijdelijke contracten van de drie enige verzorgers met een zwarte huidskleur niet te verlengen. De meeste bewoners van het rust- en verzorgingstehuis waren nochtans bijzonder tevreden over hun werk. De tijdelijke contracten van de blanke verzorgers worden wél allemaal omgezet naar een vast contract en er wordt een nieuwe vacature uitgeschreven in een jobkrant.

Via een ex-collega komen de zwarte verzorgers te weten dat de directie op een vergadering, waarop enkel zij niet uitgenodigd waren, aan de andere collega's gezegd zou hebben deze contracten niet te willen verlengen omdat "een aantal bewoners het er duidelijk moeilijk mee heeft door 'die zwarten' verzorgd te moeten worden".

➔ Verzamel zoveel mogelijk informatie die aantoonst dat niet je prestaties of een ander element, maar wél je herkomst, ... de werkelijke reden is dat je tijdelijk contract niet verlengd of omgezet werd naar een vast contract. Het kan bijvoorbeeld gaan om bepaalde discriminatoire uitspraken van leidinggevenden, racistische pesterijen, collega's van Belgische herkomst die pas ná jou een tijdelijk contract kregen, maar toch systematisch betere of beter betaalde functies krijgen (zonder dat dit verklaard kan worden op basis van hun prestaties, diploma of competenties, ...).

B/ LOONBELEID, PREMIES EN EXTRALEGALE VOORDELEN

Zowel het startloon als de verdere loonevolutie, maar ook de toekenning van aanvullende voordelen (zoals groepsverzekeringen, bonussen, cadeaus, ...), worden bepaald door enerzijds een reeks objectieve elementen (bijvoorbeeld wettelijk minimumloon voor een bepaalde functie, relevante jaren beroepservaring, opleidingsniveau, verantwoordelijkheid, takenpakket, schaarste op de arbeidsmarkt, ...) en anderzijds ook door tal van subjectieve elementen (bijvoorbeeld de waardering van de functie op bedrijfsniveau, competenties en prestaties van een werknemer, motivatie, ...). Het is dan ook bijzonder moeilijk om aan te tonen dat je omwille van je herkomst, huidskleur, ... minder verdient dan andere collega's.

De arbeidsinspectie en/of een rechter zullen slechts in uitzonderlijke gevallen toelichting vragen bij de loonpolitiek van een onderneming of toegang vragen tot (een deel van) de relevante loonstatistieken op ondernemingsniveau omdat dit vertrouwelijke informatie is.

- vt** Een arbeider van buitenlandse herkomst wordt gepromoveerd tot ploegbaas. Hij komt goed overeen met de vorige ploegbaas die nu bij een ander bedrijf werkt. Als ze onderling over de verloning praten, blijkt dat de nieuwe ploegbaas ruim 25% minder verdient dan de vorige ploegbaas en de meeste van zijn collega-ploegbazen. Wat betreft diploma, beroepservaring, anciënniteit, ... zijn er nochtans geen noemenswaardige verschillen die het lagere loon zouden kunnen verklaren. De personeelsverantwoordelijke zegt dat de ploegbaas van buitenlandse herkomst al blij mag zijn dat hij gepromoveerd werd.
- Verzamel zoveel mogelijk informatie over een (ex-)collega die eenzelfde of een gelijkaardige functie uitoefent en met wie je je op alle pertinente punten tot in detail kan vergelijken (bijvoorbeeld basisloon en extralegale voordelen, opleidingsniveau, anciënniteit, relevante beroepservaring, takenpakket, evaluaties, ...). Je vakbond kan eventueel voor jou nagaan wat de wettelijke minimumlonen zijn voor je functie en misschien kan je ook zelf of via een kennis op zoek gaan in tijdschriften of op het internet naar het loon dat doorgaans in je sector betaald wordt voor je functie. Al deze (achtergrond)informatie geeft slechts een indicatie. Het is belangrijk om op voorhand zoveel mogelijk andere verklaringen voor het verschil in verloning uit te schakelen. Op die manier kan je het mogelijk aannemelijk maken dat de werkgever het loon voor een deel laat afhangen van bijvoorbeeld je herkomst.

C/ MOGELIJKHEDEN TOT PROMOTIE

Net zoals bij een werkaanbieding mag een aankondiging of een oproep om mee te dingen naar een promotie geen discriminerende elementen bevatten, behalve uitzonderingen die door de wet voorzien zijn. Hetzelfde geldt voor de selectiecriteria van kandidaten. Uitsluitend objectieve criteria (diploma, ervaring van de kandidaat, omstandig gemotiveerde evaluatie door de hiërarchie, ...) mogen in rekening genomen worden. Dikwijls kan enkel een analyse van het bevorderingsbeleid van de onderneming op basis van statistieken op grote schaal aantonen dat er voor bepaalde categorieën werknemers een glazen plafond bestaat.

vb Een burgerlijke ingenieur van buitenlandse herkomst krijgt de kans om leiding te geven over een 100-tal industrieel ingenieurs en gespecialiseerde technici. De bedrijfsleiding geeft hem op indirecte wijze te kennen dat zij hem ondanks zijn uitstekende profiel en competenties niet zullen benoemen in deze functie, omdat zij al verschillende negatieve reacties kregen van werknemers die laten weten hebben dat zij het moeilijk hebben om leiding te krijgen van een ‘vreemde’.

➔ Verzamel zoveel mogelijk informatie over jezelf en de kandidaat die uiteindelijk gepromoveerd werd (diploma, beroepservaring, evaluatie-verslagen, ...) en bezorg deze aan je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever. *(zie 3.1.B/ Het uitblijven van een reactie of de weigering om een kandidatuur in aanmerking te nemen.)*

D/ ORGANISATIE VAN HET WERK IN PLOEGEN

Sommige werkgevers kiezen er gemakshalve voor om ploegenarbeid te organiseren volgens de herkomst van hun werknemers. Een dergelijke ‘segregatie’ of ‘rassenscheiding’ bij de arbeidsorganisatie (één ploeg met werknemers van Belgische herkomst en een andere ploeg met werknemers van buitenlandse herkomst) is volgens de letter van de wet op zich niet verboden, maar zou daarentegen wél een verboden discriminatie kunnen zijn van zodra beide ploegen niet volledig gelijk behandeld worden. Zelfs al is een dergelijke rassensegregatie niet verboden, dan nog lijkt zij sociaal en ethisch gezien moeilijk verdedigbaar en onwenselijk.

vb Een bouwbedrijf werkt met een ploeg arbeiders van Belgische herkomst en een ploeg arbeiders van buitenlandse herkomst. De eerste ploeg krijgt steeds het beste werk materiaal, de interessantste bouwopdrachten en de meest betaalde uren. Na de dagtaak moet de ploeg arbeiders van buitenlandse herkomst steeds de bedrijfswagen en het werk materiaal van beide ploegen kuisen.

➔ Verzamel bewijzen die aantonen dat beide ploegen niet gelijk behandeld worden (werkroosters, prikklok, beschrijving van het werk materiaal, vaste/tijdelijke contracten, ...) en vraag aan je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever om tussen te komen ten aanzien van je werkgever.

E/ SANCTIES

De werkgever heeft het recht sancties op te leggen aan personeelsleden die een fout begingen. De sancties die kunnen opgelegd worden (mondelinge of schriftelijke waarschuwing, schorsing met eventueel een tijdelijk loonverlies, ontslag, ...) en de procedure die de werkgever hiervoor moet volgen is doorgaans het resultaat van een overleg met de vakbonden en staat uitvoerig beschreven in het arbeidsreglement.

Hoewel iedere situatie anders is, kan er toch sprake zijn van discriminatie wanneer zou blijken dat in vergelijkbare omstandigheden een zwaardere sanctie opgelegd wordt aan een persoon en dat de enige logische verklaring voor de zwaardere sanctie zijn herkomst is.

- vt
 Een arbeider van buitenlandse herkomst krijgt een schriftelijke waarschuwing omdat zijn werkmateriaal niet opgeruimd was zoals voorgeschreven door het interne reglement. Enkele dagen nadien gebeurt exact hetzelfde bij een arbeider van Belgische herkomst die enkel mondeling terechtgewezen wordt.

F/ HUMOR OF INTIMIDATIE

Over het algemeen bekleedt humor een belangrijke plaats in de menselijke relaties en dus ook in de arbeidsverhoudingen. Elke sector heeft zo zijn onderwerpen van ‘vermaak’, zijn typische humor en zijn manier om zaken te verwoorden. Humor en ‘goede grappen’ zijn legitiem, maar kunnen zeer snel ontaarden. De grens tussen aanvaardbare grappen en racistische grappen is zeer dun. Indien die laatste herhaaldelijk en gericht worden geuit naar een bepaalde persoon of groep, kunnen ‘grappen’ een verboden vorm van pesterijen worden (*zie hoofdstuk 1*).

- vt
 Een arbeider met zwarte huidskleur wordt door zijn collega’s steeds aangesproken met de koosnaam ‘Cheetah’. Op zijn werkbank vindt hij op een morgen een krantenknipsel over de 60-jarige verjaardag van de gelijknamige aap van Tarzan. Hij spreekt de teamleider aan over deze incidenten, maar deze vindt dat hij maar tegen een stootje moet kunnen.
- ➔
 De antiracismewet bepaalt dat werknemers (maar ook uitzendkrachten) die op het werk slachtoffer worden van racistische pesterijen of van een (flagrante) racistische belediging de antipestprocedure op bedrijfsniveau

moeten volgen. Je werkgever moet je niet enkel beschermen tegen pesterijen van collega's, maar ook tegen pesterijen vanwege klanten of leveranciers van je bedrijf.

Als je er voldoende vertrouwen in hebt dat er via een informeel verzoeningsgesprek een goede oplossing kan uitgewerkt worden, kan je terecht bij de door de vakbonden en bedrijfsleiding aangeduide vertrouwenspersoon of interne preventieadviseur 'psychosociale belasting op het werk'.

Als je vreest voor een escalatie van het probleem (represailles, overplaatsing, ontslag, ...), heb je er alle belang bij om tijdig een onpartijdig advies in te winnen bij de externe preventieadviseur van je bedrijf, het Centrum of de regionale directie 'toezicht Welzijn op het Werk' (zie www.werk.belgie.be – *Over de FOD – Toegang tot de diensten – Toezicht Welzijn op het Werk*).

Met deze personen of instanties kan je in alle vertrouwelijkheid de voor- en nadelen bespreken van een informeel verzoeningsgesprek of een schriftelijke klachtenprocedure. Enkel de schriftelijke klachtenprocedure via de externe preventieadviseur garandeert je een vorm van bescherming tegen represaillemaatregelen (zie *hoofdstuk 4*).

Om een grondig onderzoek van de pestklacht mogelijk te maken is het bijzonder belangrijk dat je materiële bewijzen bijhoudt (foto's, nota's, mails) en via een agenda of notitieboek gedetailleerde informatie bijhoudt over welke collega's bij welk feit aanwezig waren, ... (zie *hoofdstuk 6*).

In je arbeidsreglement vind je de contactgegevens van de vertrouwenspersoon en de interne en externe preventieadviseur (naam en telefoonnummer) van je bedrijf. Je syndicale vertegenwoordiger kan je altijd een kopie bezorgen van je arbeidsreglement, mocht dit nodig zijn, en kan je tijdens deze procedure bijstand verlenen om tot een goede oplossing te komen.

Mocht je na de schriftelijke klachtenprocedure via de preventieadviseur niet tevreden zijn met de maatregelen die je werkgever als oplossing voorstelt, contacteer dan zeker opnieuw het Centrum, je vakbond, advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever.

Het is bijzonder belangrijk dat je tijdig contact opneemt met de bovenvermelde personen, omdat het ná een eventueel ontslag moeilijk is om de feiten achteraf nog te laten onderzoeken en tot constructieve oplossingen te komen.

G/ UITZENDKANTOREN

Aangezien de beroepsloopbaan voor vele werknemers begint bij uitzend- of interimarbeid of start met het volgen van een beroepsopleiding, moet ook hier op een aantal elementen ingegaan worden.

a/ Het ‘ontslag’ van de uitzendkracht

Bij uitzendarbeid bestaat er een specifieke driehoeksrelatie, waarbij je zelf enkel een arbeidsovereenkomst afsluit met het uitzendkantoor. Strikt gesproken, heb je geen contractuele relatie met het bedrijf waar je als uitzendkracht tewerkgesteld wordt. Toch moet ook dit bedrijf gedurende de periode waarin je als uitzendkracht in zijn opdracht werkt de bepalingen uit de antidiscriminatiewetten en -decreten naleven alsof hij zelf je werkgever zou zijn (artikel 19 van de wet van 24 juli 1987 op de uitzendarbeid). Bovendien mag het bedrijf geen ‘opdracht geven tot discriminatie’ aan het uitzendbureau.

Mochten er zich op het bedrijf problemen voordoen m.b.t. discriminatie, wordt het weekcontract in de praktijk dikwijls niet verlengd en vraagt men om de volgende week een andere uitzendkracht te sturen.



Zie 3.2.A/ Toegang tot een contract van onbepaalde duur.

b/ Het uitzendkantoor biedt geen (passend) werk aan

Let op, je inschrijving bij het uitzendkantoor kan je het beste vergelijken met een sollicitatiegesprek. Zorg dat je bij een uitzendkantoor op dezelfde manier aanbiedt zoals je dat zou doen bij een sollicitatiegesprek met een andere werkgever. Ook nadien zal je regelmatig zelf telefonisch of ter plaatse moeten informeren of er passende werkaanbiedingen zijn. Dit is voor het uitzendkantoor een teken dat je gemotiveerd bent.



Een uitzendkracht van Belgische herkomst schrijft zich samen met een vriend van buitenlandse herkomst in bij hetzelfde uitzendkantoor. Zij hebben een gelijkaardige beroepservaring, wonen in dezelfde regio, zijn even mobiel, ... en solliciteren voor dezelfde interimjobs. Na enkele maanden blijkt dat enkel de uitzendkracht van Belgische herkomst werkaanbiedingen krijgt.

➔ Mochten er zich incidenten voordoen bij een bedrijf waar je tewerkgesteld bent, is het belangrijk dat je hiervan voldoende feedback geeft aan het uitzendkantoor. Zo niet, bestaat het risico dat enkel de versie van het bedrijf in je persoonlijke evaluatie-dossier vermeld wordt en je niet meer gecontacteerd wordt.

Als je geen werkaanbiedingen (meer) ontvangt, schrijf of mail dan het uitzendkantoor. Verwijs naar je inschrijvingsdatum, profiel en het feit dat je - ondanks herhaaldelijk vragen naar werk (data vermelden) - nog steeds geen (passende) werkaanbiedingen gekregen heeft. Als je geen reactie krijgt, stuur dan je brief of mail nogmaals op, maar ditmaal per aangetekende brief. Maak een kopie over aan je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever of de (regionale) inspectiedienst 'private arbeidsbemiddeling'.

H/ DE BEROEPSOPLEIDING

Vele openbare en private instellingen organiseren opleidingen voor werkzoekenden of werknemers. Ook in het kader van de beroepsopleiding kan er sprake zijn van discriminatie of (racistische) opmerkingen en pesterijen vanwege de lesgever, je collega-cursisten, ... De gewestelijke openbare instellingen voor beroepsopleiding (VDAB, FOREM, Bruxelles Formation, Arbeitsamt) en de openbare instellingen voor ondernemingsvorming (Syntra, ...) hebben een eigen ombudsdienst of een interne klachtenprocedure waarbij je onder meer ook discriminatie kan aanklagen. Aangezien niet alle opleidingsinstellingen goed vertrouwd zijn met de (regionale) antidiscriminatiewetgeving, kan het in ernstige gevallen aangewezen zijn om deze interne klachtenprocedure op te starten via je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever. Deze organisaties kunnen je individuele bijstand bieden en de opleidingsinstelling vragen om bij de interne klachtenprocedure in het bijzonder rekening te houden met de (regionale) antidiscriminatiewetgeving. Het Centrum kan ook aansturen op meer preventieve maatregelen vanuit de instelling zelf om dergelijke discriminaties naar de toekomst toe beter te vermijden of de gewestelijke arbeidsinspectiediensten vragen een diepgaander onderzoek in te stellen.

vb Bij haar beroepsopleiding als schoonheidsspecialiste krijgt een vrouw van Indische herkomst te maken met racistische opmerkingen en discriminatie vanwege een lesgeefster. De vrouw in kwestie slaagt niet voor het praktijkexamen en wijt dit aan het feit dat zij tijdens het examen niet hetzelfde materiaal mocht gebruiken als haar medeleerlingen en dat de opmerkingen tijdens het jaar aantonen dat de lerares vooringenomen was t.a.v. personen met een donkere huidskleur.

➔ Informeer je over de interne klachtenprocedure van de opleidingsinstelling (termijnen, contactgegevens, ...) en verzamel contactgegevens van mogelijke getuigen, geschreven bewijsstukken, ... Maak deze informatie en je gemotiveerde klacht zo spoedig mogelijk over aan je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever, ... Voor het Centrum is het in dergelijke gevallen belangrijk dat de ombuds- en klachtendiensten bij hun intern onderzoek meer oog hebben voor de (regionale) antidiscriminatieregelgeving en het herstel van de schade voor de benadeelde.

Discriminatie kan ook voorkomen bij een stage- of leerovereenkomst met een bedrijf. Het is niet uitgesloten dat bepaalde bedrijven of instellingen tijdens de stage vaststellen dat bijvoorbeeld het eigen personeel het moeilijk heeft om samen te werken met personeelsleden van buitenlandse herkomst en een uitvlucht zoeken om de stage te kunnen beëindigen of na afloop van de stage geen vast contract te moeten aanbieden.

vb De VDAB bezorgt een werkloze industriële lasser de contactgegevens van een klein bedrijfje dat onder meer smeedijzeren poorten maakt en waar men op zoek is naar een stagiair. Als de man zich aanbodt, verhindert een agressieve hond hem de toegang tot het bedrijf. De werkgever vermeldt op het VDAB-formulier dat de kandidaat zich effectief aangeboden heeft, maar dat hij hem niet als stagiair kan aannemen omdat zijn hond geen personen met donkere huidskleur verdraagt. De trajectbegeleider of de ombudsdienst zou de werkgever erop kunnen wijzen dat een dergelijke discriminerende factor de toekomstige samenwerking sterk zou kunnen bemoeilijken, omdat op die manier een hele reeks kandidaat-werknemers uitgesloten wordt.

➔ Maak je gemotiveerde klacht zo spoedig mogelijk over aan je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever en bezorg ook de contactgegevens van de arbeidsconsulent die je stagecontract begeleidde. Je vakbond of het Centrum kunnen eventueel contact opnemen met de openbare instelling die een deel van de opleidingskosten

financiert aan de werkgever of (beroeps)school. Deze instellingen kunnen vanuit hun positie mee een oplossing proberen te bereiken en er nadien mee over waken dat ook andere werkzoekenden in de toekomst wél gelijk behandeld worden tijdens en ná hun opleiding.

3 / Einde van de arbeidsovereenkomst en ontslag

De niet-verlenging, de opzegging of de verbreking van een arbeidscontract is vaak een delicaat moment dat niets steeds in de beste omstandigheden gebeurt. Bijzondere aandacht is dus geboden.

A/ BEËINDIGING VAN HET CONTRACT TIJDENS DE PROEFPERIODE

De proefperiode biedt de werkgever de mogelijkheid om de competenties van de werknemer te testen en laat de werknemer toe om uit te maken of het te verrichten werk overeenstemt met zijn verwachtingen. De voorwaarden van de proefperiode worden opgenomen in een schriftelijke clausule van de arbeidsovereenkomst en de duur ervan is gereguleerd. Tijdens deze proefperiode kunnen zowel de werknemer als de werkgever een einde stellen aan de arbeidsovereenkomst zonder precieze motivering. Om die reden is discriminatie bij een breuk tijdens de proefperiode steeds delicaat om te bewijzen. Maar als er ernstige aanwijzingen zijn, kan de wet worden toegepast (*zie 3.2.A/ Toegang tot contract van onbepaalde duur*).

B/ HET NIET HERNIEUWEN VAN EEN CONTRACT VAN BEPAALDE DUUR

Een contract van bepaalde duur bevat een vooropgestelde vaste termijn. Het loopt ten einde op de voorziene datum en het hernieuwen van dit contract is geen verplichting voor de werkgever (*zie ook 3.2*). Maar als men vaststelt dat de systematische weigering om een contract van bepaalde duur te hernieuwen van toepassing is op personen met een

beschermd criterium - los van bijvoorbeeld de kwaliteit van het geleverde werk – dan kan er in de houding van de werkgever sprake zijn van discriminatie (*zie ook 3.2.A/ Toegang tot contract van onbepaalde duur*).

C/ DISCRIMINATOIR ONTSLAG – WILLEKEURIG ONTSLAG

Er is sprake van een discriminatoir ontslag als de reden van je ontslag rechtstreeks of onrechtstreeks te maken heeft met een beschermd criterium, zoals bijvoorbeeld je herkomst of huidskleur en de werkgever het ontslag niet objectief en redelijk kan rechtvaardigen.

Ontslag moet hierbij ruim begrepen worden: een ontslag op staande voet, een opzegging, een eenzijdige wijziging van essentiële bestanddelen uit het arbeidscontract (takenpakket, loon, plaats van tewerkstelling, ...) of in sommige gevallen ook de niet verlenging van een contract van bepaalde duur, ...

vb Een werknemer van buitenlandse herkomst wordt op staande voet ontslagen omdat hij een collega geslagen heeft. In het verleden hebben zich al gelijkaardige incidenten voorgedaan tussen arbeiders van Belgische herkomst onderling. De werkgever is in deze gevallen nooit overgegaan tot ontslag zodat er een vermoeden van raciale discriminatie bestaat.

De wet voorziet in een versoepeling van de bewijslast om aan te tonen dat de werkgever een discriminatie beging bij de beëindiging van de arbeidsbetrekking (*zie 2.2*). Toch blijft het in sommige gevallen erg moeilijk om overtuigend aan te tonen dat het ontslag te maken heeft met de herkomst of huidskleur.

Arbeiders die niet kunnen aantonen dat bijvoorbeeld hun herkomst of huidskleur een rol gespeeld heeft bij hun ontslag ('discriminatoir ontslag'), kunnen nog steeds een vergoeding vragen wegens 'willekeurig ontslag'. Er bestaat namelijk een wettelijk vermoeden dat het eenzijdige ontslag van een arbeider die aangenomen is voor onbepaalde tijd willekeurig is (artikel 63 van de arbeidsovereenkomstenwet). Als het eenzijdige ontslag door de arbeider betwist wordt, is het aan de werkgever om te bewijzen dat het ontslag te maken heeft met de geschiktheid of het gedrag van de arbeider óf met gerechtvaardigde noden van de onderneming, de instelling of de dienst.



Een arbeider van buitenlandse herkomst die een contract voor onbepaald duur heeft, krijgt zijn opzeg omdat zijn werkgever hem verdenkt van diefstal op het werk. De arbeidsrechtbank oordeelt dat er onvoldoende elementen zijn om uit af te leiden dat de arbeider omwille van zijn buitenlandse herkomst geïsoleerd wordt door de werkgever. De vordering van de arbeider wegens discriminatoir ontslag wordt dan ook verworpen.


De werkgever kan anderzijds geen overtuigende aanwijzingen voorleggen dat de arbeider van buitenlandse herkomst effectief de dader is van de diefstal, zodat de arbeidsrechter een schadevergoeding van zes maanden brutoloon kan toekennen aan de ontslagen arbeider wegens willekeurig ontslag.

Bedienden die niet kunnen aantonen dat hun herkomst, huidskleur,... een rol gespeeld heeft bij hun ontslag ('discriminatoir ontslag'), kunnen géén beroep doen op het bovenvermelde wettelijke vermoeden i.v.m. 'willekeurig ontslag' dat enkel voor arbeiders geldt. De bediende (of zijn vakbond) zal dus zelf het volledige bewijs moeten leveren dat het ontslag te wijten is aan loutere willekeur van de werkgever.



Aangezien er korte verjaringstermijnen kunnen gelden, kan je best zo spoedig mogelijk na het ontslag je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever contacteren. Bezorg hen je gemotiveerde klacht, een kopie van je ontslagbrief, van het C4-document en van je arbeidscontract.





4. Welke bescherming voor slachtoffers en getuigen?

I / Ik ben slachtoffer van discriminatie

Van zodra een werkgever via aangetekende brief een formele discriminatieklacht ontvangt van één van zijn werknemers tegen het bedrijf zelf of tegen één van de andere werknemers, mag de werkgever geen ‘represaillemaatregelen’ nemen.

Let op, het indienen van een melding of formele klacht bij de vakbond, het Centrum, de arbeidsinspectie, ... start geen beschermingsprocedure op. De bescherming start pas van zodra de werknemer persoonlijk, de vakbond, het Centrum, of de arbeidsinspectie, ... de werkgever op de hoogte brengt van de inhoud van de klacht via een aangetekende, gedateerde, gemotiveerde en door de klager ondertekende brief óf wanneer een rechtszaak aangespannen wordt.

Zodra de werkgever in de loop van het volgende jaar (12 maanden) de jobinhoud of het takenpakket van de klager éézijdig wijzigt of overgaat tot ontslag of andere sancties, kan de klager een ‘reïntegratieverzoek’ indienen. Hiermee vraagt hij schriftelijk aan de werkgever om zijn functie terug onder dezelfde voorwaarden als voorheen uit te oefenen. Dit reïntegratieverzoek moet binnen de maand (30 dagen) na de represaillemaatregel en opnieuw via aangetekende brief ingediend worden bij de werkgever.

Als de werkgever de werknemer niet reïntegreert en onvoldoende overtuigend kan aantonen dat de nadelige maatregel niets te maken heeft met het indienen van de klacht, kan hij bijkomend veroordeeld worden tot het betalen van een afzonderlijke schadevergoeding van zes maanden brutoloon omwille van de represaillemaatregel. Deze vergoeding staat los van de eventuele forfaitaire schadevergoeding van zes maanden brutoloon die de klager kan ontvangen indien de rechter de discriminatie zelf (waarvoor de werknemer aanvankelijk klacht indiende) bewezen verklaart.

2 / Ik ben getuige van discriminatie

De wet biedt eenzelfde bescherming aan de getuige die zich bereid verklaart een schriftelijke getuigenis af te leggen bij diegene die de formele discriminatieklacht onderzoekt (of die voor de rechtbank getuigt). Deze bescherming begint opnieuw pas te lopen van zodra de werkgever hiervan via aangetekende brief op de hoogte wordt gesteld.

Het is niet duidelijk of ook een persoon die uit zichzelf een getuigenis aflegt over een discriminatoire toestand (een zogenaamde ‘klokkenluider’) zich kan beroepen op de bescherming voor getuigen. Volgens de wet moet er eerst een formele klacht ingediend zijn door een persoon die zélf benadeeld werd door de discriminatie.



5. De sancties



Als er sprake is van discriminatie, dan kunnen volgende sancties gelden:

- » de reïntegratie van de gediscrimineerde werknemer in zijn vorige functie (*zie 4.4*);
- » de nietigheid van een discriminatoire clausule (waardoor de gediscrimineerde groep ook retroactief kan genieten van het voordeel dat aan de andere groep werd toegekend, de zogenaamde ‘levelling-up’);
- » een rechterlijk bevel om de discriminatoire praktijk onmiddellijk stop te zetten (eventueel met een dwangsom);
- » de betaling van een forfaitaire schadevergoeding van in principe zes maanden brutoloon omwille van morele en materiële schade, ofwél de vergoeding van alle schade die u werkelijk geleden heeft, als u de omvang hiervan kunt bewijzen.

In het geval van opzettelijke raciale discriminatie kunnen - naast een schadevergoeding voor de benadeelde - ook strafsancities opgelegd worden (gevangenisstraf van 1 maand tot 1 jaar en/of een geldboete van 250 euro tot 5.000 euro).

6. Praktische tips om een dossier samen te stellen



Ook al zijn je vakbond, het Centrum, je advocaat of een andere gespecialiseerde raadgever er zelf van overtuigd dat wat je beweert werkelijk de waarheid is, toch volstaat het niet om alleen maar te beweren dat je slachtoffer bent van discriminatie of van pesterijen om deze ook daadwerkelijk te kunnen bestrijden.

Om de aangeklaagde effectief aansprakelijk te kunnen stellen voor de discriminatie of om een discriminatoire praktijk te kunnen doen stopzetten, zijn er concrete bewijzen of voldoende overtuigende aanwijzingen nodig. Je moet materiële bewijzen en voldoende objectieve getuigenissen kunnen verzamelen die de bevoegde actoren (zie hoofdstuk 7) nadien in staat stellen een sterk dossier op te bouwen en op basis waarvan een rechter, indien nodig, nadien een uitspraak kan doen.

Het opstellen van een dossier vraagt dikwijls veel tijd en moet met de nodige precisie gebeuren. De aanbevelingen die je hieronder vindt, zouden je moeten toelaten een beter overzicht te krijgen op de stappen die je zelf al kan zetten.

I / Materiële bewijzen en nuttige informatie verzamelen

- » Vraag de contactgegevens van alle getuigen die de discriminatoire handeling zelf gezien of gehoord hebben (ook als je denkt dat deze personen niet vrijwillig een getuigenis zouden afleggen): naam, adres, telefoonnummer en/of mailadres. Je kan eventueel al aan getuigen vragen om een schriftelijke verklaring op te stellen (en hierbij duidelijk vermelden dat de getuigenis en de contactgegevens overgemaakt mogen worden aan derden).
- » Verzamel gegevens die toelaten om de persoon die de discriminatie beging en/of de opdrachtgever in een latere fase te identificeren: nauwkeurige persoonsbeschrijving, naam, functie, ...
- » Verzamel zoveel mogelijk materiële bewijselementen: kopie maken van documenten, mails uitprinten, foto's maken, telefoonrekening-

uittreksels bijhouden, eventuele lichamelijke letsels laten vaststellen bij medisch attest (aantal dagen arbeidsongeschiktheid vermelden ook als je niet werkt), SMS- of voicemailberichten bijhouden, ...

- » Informeer of er interne klachtenprocedures bestaan: wie is de aanspreekpersoon, is er een reglement, ...
- » Verzamel de contactgegevens van andere betrokkenen (bijvoorbeeld vakbondsafgevaardigde, dossierbehandelaar bij ombudsdienst of andere instantie, arbeidsbemiddelaar of trajectbegeleider, consultant van het uitzendbureau, ...)

2 / Advies vragen (melding)

- » Je kan bij het Centrum, je vakbond, je advocaat of een gespecialiseerde raadgever een juridisch advies krijgen met betrekking tot de vraag of, en zo ja, welke antidiscriminatiewetgeving van toepassing is en of het gemaakte onderscheid op het eerste gezicht al dan niet te rechtvaardigen valt.
- » Ook de inspectie- en ombudsdiensten, lokale meldpunten, verenigingen, ... kunnen een meer algemene adviserende rol vervullen.

3 / Afwegen van de verkregen informatie met je persoonlijke verwachtingen

Ga voor jezelf na wat binnen de limieten van het verkregen advies voor jou een goede oplossing zou zijn in deze situatie.

- » Wens je je vakbond of het Centrum enkel te informeren over de feiten met het oog op de registratie ervan en meer structurele oplossingen?
- » Wens je (schriftelijke of mondelinge) verontschuldigen vanwege de aangeklaagde?
- » Wens je een bemiddeling door een neutrale derde om tot een oplossing te komen die zoveel mogelijk rekening houdt met de belangen van alle betrokken partijen?
- » Wens je vooral het herstel van de door jou geleden schade (rechtzetting en/of schadevergoeding)?
- » Wens je dat er naast het herstel van de schade ook echte sancties opgelegd worden? Zo ja, zijn dit dan eerder disciplinaire sancties (zoals een mondelinge of een schriftelijke vermaning, een overplaatsing, schorsing met loonverlies, ontslag, ...) of echte strafsancities (geldboete aan de Belgische Staat en/of voorwaardelijke of effectieve gevangenisstraf, ...)?

4 / Formele klacht opstellen

De formele klacht is een basisdocument dat gedetailleerde informatie bevat met betrekking tot de feiten van discriminatie en waarbij je duidelijk aangeeft welke reactie van de aangeklaagde je wenst.

De formele klacht is ook het document op basis waarvan je een bescherming tegen eventuele represaillemaatregelen vanwege de aangeklaagde kan krijgen en waarbij je de betrokken instanties of organisaties uitdrukkelijk de toestemming geeft om een onderzoek in te stellen (en daarbij eventueel je persoonsgegevens vrij te geven), contact op te nemen met de aangeklaagde, onderhandelingen of bemiddeling op te starten, een rechtszaak in te spannen, ...

Deze klacht moet zoveel mogelijk concrete, feitelijke gegevens bevatten en moet zo gedetailleerd mogelijk zijn. Je kan deze formele klacht best opstellen aan de hand van de 'zeven gouden W's' van het onderzoek.

1. Wie (naam of nauwkeurige persoonsbeschrijving van de betrokken personen + bij ieder feit alle aanwezigen vermelden),
2. Wat (zoveel mogelijk letterlijke citaten tussen "...")
3. Waar
4. Waarmee (telefonisch, gesprek, per mail, ...)
5. Waarom (omwille van de herkomst, taalkennis, ...)
6. Wanneer (chronologisch verloop van de feiten)
7. Op welke wijze (vriendelijk, agressief, spottend, ...)

Ten slotte kan je best ook enkele formaliteiten respecteren, in het bijzonder:

1. je klacht dateren,
2. onderaan je persoons- en contactgegevens vermelden (naam, adres, telefoon, e-mail),
3. je klacht ondertekenen
4. uitdrukkelijk je toestemming verlenen om deze klacht aan derden (zoals politie, parket, sociale of andere inspectiediensten) over te maken met het oog op verder onderzoek. De betrokken instanties of organisaties mogen in principe op grond van de privacywetgeving je klacht en persoonsgegevens immers niet overmaken aan derden zonder je uitdrukkelijke toestemming.
5. uitdrukkelijk verzoeken om je klacht aangetekend aan de aangeklaagde op te sturen (als je een bescherming tegen represaillemaatregelen wenst).

5 / Je dossier actief opvolgen

Zowel je vakbond als het Centrum, je advocaat of een gespecialiseerde raadgever ontvangen dagelijks uiteenlopende meldingen die dringend opgevolgd moeten worden.

Het valt dan ook aan te bevelen om je regelmatig te informeren over de stand van jouw dossier en actief mee te denken over de manier waarop er in jouw dossier een passende oplossing gevonden kan worden.

7. De actoren in de strijd tegen discriminatie



Vele instellingen en organisaties zijn actief in de strijd tegen discriminatie. Ieder van hen gaat daarbij uit van hun eigen specifieke taken en bevoegdheden. Het Centrum is bijvoorbeeld geen syndicale organisatie en omgekeerd. De taken en bevoegdheden van de verschillende actoren zijn dikwijls complementair, zodat een nauwe samenwerking in vele gevallen erg belangrijk is. Hieronder vind je in een notendop wat meer informatie over de actoren die actief zijn in de strijd tegen discriminatie.

I / Informatie, advies en bijstand

A/ HET CENTRUM VOOR GELIJKHEID VAN KANSEN EN VOOR RACISMEBESTRIJDING

Het Centrum is een autonome federale overheidsdienst, opgericht door de wet van 15 februari 1993 die zijn bevoegdheden en opdrachten preciseert (zie ook www.diversiteit.be). Zo is het Centrum onder meer bevoegd om te waken over de toepassing van de antiracisme- en antidiscriminatiewet en om informatie, advies en bijstand te verlenen aan de personen of instanties die het Centrum contacteren. Uiteraard wordt bij een klacht steeds nagegaan of deze op het eerste gezicht ontvankelijk en gegrond is.

Het Centrum waakt dus ook over de naleving van de antiracismewet in de arbeidssfeer, maar heeft geen algemene bevoegdheden op het gebied van arbeidsrecht of sociaal recht. Daarom is de samenwerking met de vakbonden essentieel, omdat zij in sommige gevallen een bredere bescherming kunnen bieden aan hun leden. Bovendien beschikt het Centrum niet over onderzoeksmacht, zodat ook de samenwerking met onderzoeksinstanties (zie 5.2) cruciaal is om bewijzen van discriminatie te verzamelen.

De oplossingen die het Centrum voorstelt, zijn niettemin divers en steeds aangepast aan elke situatie. Afhankelijk van de wens van de aanvrager en de elementen uit het dossier, kan de tussenkomst van het Centrum bestaan in een herinnering aan de wet aan het adres van de werkgever, een mondeling of schriftelijk advies aan de vakbond of de advocaat die

het dossier beheert, een verzoeningspoging, een formele bemiddeling of het aanhangig maken van het dossier bij een bevoegde (tucht)overheid.

Het Centrum is ten slotte ook bevoegd om – mits toestemming van de individueel benadeelde persoon - in eigen naam een klacht in te dienen of een rechtszaak op te starten om de naleving van de antiracismewet af te dwingen.

Het is belangrijk erop te wijzen dat het Centrum steeds een beslissing neemt na grondig overleg met de aanvrager en, in de mate van het mogelijke, nádat het standpunt en de argumenten ingewonnen werden van diegene die een vermeende discriminatie beging of hiervoor aansprakelijk gesteld kan worden.

B/ DE VAKBONDEN

Werknemers die zich gediscrimineerd voelen en aangesloten zijn bij een vakbond kunnen best in de eerste instantie contact opnemen met hun vakbond of gelijktijdig hun vakbond en het Centrum contacteren.

De contacten van de afgevaardigden met de werknemers in het bedrijf en de aanwezigheid van de vakbond in de interne overlegorganen van het bedrijf is een belangrijke troef. Bovendien waken de juridische diensten van de vakbonden niet enkel over de naleving van de wetgeving ter bestrijding van discriminatie, maar ook over de naleving van de wet op de individuele arbeidsovereenkomsten, de eerbiediging van andere wetgeving ter bescherming van het loon, arbeidsduur, arbeidsomstandigheden en de naleving van collectieve arbeidsovereenkomsten.

Aangezien je vakbond ook contacten heeft met andere werknemers in het bedrijf en ook bepaalde ondernemingsdocumenten kan opvragen, kan zij in sommige gevallen ook een belangrijke bijdrage leveren bij het verzamelen van bewijzen van discriminatie.

Ten slotte, kunnen vakbonden - meer nog dan een openbare dienst zoals het Centrum - rechtstreeks onderhandelen met je werkgever over een schadevergoeding of andere oplossingen voor hun lid.

Het Centrum heeft samenwerkingsakkoorden afgesloten met de drie grote vakbonden, waarin onder meer afgesproken werd dat een vakbond steeds schriftelijk of mondeling informatie of advies kan vragen aan het Centrum naar aanleiding van een discriminatieklacht van hun leden óf dat zij kunnen voorstellen om het dossier over te dragen aan het Centrum (of omgekeerd) of dat het dossier gezamenlijk opgevolgd kan worden.

We dringen er bij gesyndicaliseerde werknemers op aan om de contactgegevens van hun dossierbehandelaar bij de vakbond zo spoedig mogelijk aan het Centrum te bezorgen. Het Centrum kan dan zelf contact opnemen met je vakbond en met hen bekijken of er nood is aan informatie of samenwerking.

Werknemers die niet aangesloten zijn bij een vakbond of die om één of andere reden niet langer het volste vertrouwen hebben in hun vakbond, kunnen steeds aan het Centrum vragen hun dossier rechtstreeks op te volgen.

C/ ANDERE BIJSTANDSVERLENENDE ORGANISATIES

- » Ook verenigingen of instellingen van openbaar nut die op zijn minst drie jaar rechtspersoonlijkheid hebben (bijvoorbeeld een vzw) én waarvan in de statuten staat dat zij zich als doel stellen om de rechten van de mens te verdedigen of discriminatie te bestrijden, kunnen op grond van de antidiscriminatiewetgeving naar de rechtbank stappen.

Dit houdt in dat zij dus ook, op onafhankelijke basis, advies en bijstand kunnen verlenen aan mensen die gediscrimineerd menen te zijn of als tussenpersoon kunnen optreden om je klacht aan het Centrum, je vakbond, ... over te maken of deze mee op te volgen.

We denken onder meer aan organisaties zoals bijvoorbeeld de Liga voor de Mensenrechten, de M.R.A.X. (Mouvement contre le racisme, l'antisémitisme et la xénophobie) of organisaties die bepaalde bevolkingsgroepen vertegenwoordigen op basis van hun herkomst. Je vindt deze adresgegevens op de website van het Centrum: www.diversiteit.be

- » In een aantal grotere steden werden door de overheid lokale meldpunten discriminatie opgericht, die je kosteloos een eerste informatie of advies kunnen geven, of met jou naar een herstelgerichte oplossing kunnen zoeken.

Voor zwaardere arbeidsgerelateerde discriminatieklachten waar een juridisch advies of meer gespecialiseerde bijstand aangewezen is, zal het meldpunt het nodige doen om je vlot in contact te brengen met het Centrum, je vakbond of een inspectiedienst. Je vindt de lijst met lokale meldpunten op de website van het Centrum: www.diversiteit.be

2 / Het onderzoek

Je vakbond, het Centrum, je advocaat of een gespecialiseerde raadgever kunnen niet ter plaatse in een bedrijf een grondig onderzoek instellen om feiten vast te stellen die discriminatie kunnen doen vermoeden of er getuigen verhoren.

Mocht het nodig zijn om bijkomende bewijzen van discriminatie te verzamelen, kan een beroep gedaan worden op verschillende diensten.

A/ DE EXTERNE PREVENTIEADVISEUR

Met betrekking tot het onderzoek van klachten over racistische pesterijen op het werk, kan je een beroep doen op de interne of de externe preventieadviseur ‘psychosociale belasting op het werk’ (*zie 3.2.F/ Humor of intimidatie*).

De externe preventieadviseur is via een contract van dienstverlening aan het bedrijf verbonden, maar maakt geen deel uit van het personeel. De aanstelling gebeurt in samenspraak met de vakbonden. De externe preventieadviseur heeft een eigen beroepsaansprakelijkheid, geheimhoudingsplicht, ... die hem enigszins onafhankelijk maakt ten opzichte van het bedrijf. In het kader van het onderzoek van een formele

discriminatieklacht kan de preventieadviseur getuigen uitnodigen om een verklaring af te leggen of kan hij via de werkgever bepaalde nuttige documenten opvragen.

De preventieadviseur is onpartijdig, zodat het in eerste instantie aan de benadeelde zelf toekomt (of eventueel via zijn vakbond, het Centrum, advocaat of gespecialiseerde raadgever) om namen door te geven van mogelijke getuigen, te wijzen op het bestaan van belangrijke materiële bewijselementen (foto's, e-mails, ...) of deze zelf aan de preventieadviseur te bezorgen, zodat deze er nadien verder mee aan de slag kan.

B/ DE ARBEIDSINSPECTIE

De arbeidsinspectiediensten hebben ruime bevoegdheden om ter plaatse in een bedrijf of instelling de nodige vaststellingen te doen. Zij kunnen onder meer ook bepaalde documenten opvragen, mogelijke getuigen verhoren, ... In tegenstelling tot politiediensten heeft de arbeidsinspectie in principe geen toestemming nodig van een onderzoeksrechter of de bedrijfsleiding om het bedrijf te kunnen binnentreden en er de nodige vaststellingen en onderzoeken te verrichten.

De arbeidsinspectie kan - net zoals de politiediensten - een procesverbaal opstellen als er sprake zou zijn van een opzettelijke raciale discriminatie. In tegenstelling tot de politiediensten, kunnen zij ook een administratief onderzoeksverslag opstellen. Dit kan nuttig zijn als er geen aanwijzingen beschikbaar zijn dat de aangeklaagde opzettelijk gediscrimineerd heeft. Het administratieve verslag kan nadien door het Centrum of door de arbeidsrechtbank opgevraagd worden en kan nuttige elementen bevatten om in een burgerlijke procedure te komen tot een verdeling van bewijslast (*zie 2.2*).

Aangezien er verschillende soorten van arbeidsinspectiediensten bestaan en er ook andere inspectiediensten bevoegd zijn naargelang het gaat om federale of regionale materies, raadt het Centrum aan om bij voorkeur via je vakbond, het Centrum, advocaat of je persoonlijke raadsman een klacht in te dienen. Eventueel kan je je ook rechtstreeks informeren bij de verschillende arbeidsinspectiediensten (adressen en contactgegevens vind je achteraan in deze brochure).

C/ DE POLITIE

Aangezien opzettelijke raciale discriminatie in de arbeidssfeer een misdrijf is (*zie 2.1*) kan de politie in dergelijke gevallen ook een onderzoek instellen om na te gaan of er voldoende bewijzen zijn van enerzijds de raciale discriminatie op zich en anderzijds het opzettelijke karakter ervan. Maar de politie heeft de toestemming van de bedrijfsleiding of van een onderzoeksrechter nodig om het bedrijf - dat in principe een private plaats is - te kunnen binnengaan, er getuigen te verhoren en er eventueel ook documenten, ... in beslag te nemen.

Een klacht indienen bij de politie leidt automatisch tot het opstarten van een strafprocedure. Dit kan een trage en zware procedure zijn (*zie 2.1*). Vooraleer concrete stappen te zetten, raden we slachtoffers en getuigen aan om contact op te nemen met het Centrum, hun syndicale organisatie, advocaat of gespecialiseerde raadgever.

3 / Openbare arbeidsbemiddeling

A/ VDAB - FOREM - ACTIRIS

De gewestelijke openbare diensten voor arbeidsbemiddeling (VDAB, FOREM, ACTIRIS) zijn als publieke tussenpersoon tussen werkgevers en werkzoekenden een belangrijke partner. Zij hebben elk een eigen ombudsdienst of een interne klachtenprocedure waarbij je onder meer ook discriminatie kan aanklagen.

Je kan hierbij zowel discriminatie aanklagen vanwege het eigen personeel van de openbare arbeidsbemiddelaar, als discriminatie door een bedrijf dat of instelling die een beroep doet op de diensten van de openbare arbeidsbemiddelaar om (kandidaat-)werknemers te vinden.

Aangezien niet alle gewestelijke openbare diensten voor arbeidsbemiddeling even goed vertrouwd zijn met de (regionale en federale) antidiscriminatie wetgeving, kan het in ernstige gevallen aangewezen zijn om deze interne klachtenprocedure op te starten via je vakbond, het Centrum, je advocaat of gespecialiseerde raadgever.



ADRESSENLIJST

Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding

Koningsstraat 138
1000 Brussel
T 0800-12 800 (gratis)
F 02-212 30 30
epost@cntr.be
www.diversiteit.be (contactformulier)

Meldpunten discriminatie

Voor de contactgegevens van het dichtstbijzijnde meldpunt kan je contact opnemen met het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding.

De volledige lijst van alle meldpunten kan je ook terugvinden op de website van het Centrum: www.diversiteit.be

Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen

E. Blerotstraat 1
1070 Brussel
T 02-233 41 75 - Fax. 02-233 40 32
gelijkheid.manvrouw@igvm.belgie.be
www.igvm.belgium.be

VDAB

*Vlaamse Dienst voor
Arbeidsbemiddeling en
Beroepsopleiding*
Klachtenmanager
Consciencestraat 5-7
2800 Mechelen
T 015-28 15 39
F 015-28 16 40
www.vdab.be

Actiris

*Informatie Loket voor discriminatie bij
aanwerving*
Anspachlaan 65
1000 Brussel
T 02-505 78 78
infodiscriminatie@actiris.be
www.actiris.be

Forem

*Le Forem (le service public wallon de
l'emploi et de la formation)*
Direction juridique
Boulevard Tirou 1045
6000 Charleroi
T 071-20 67 03
www.leforem.be

Algemeen Belgische Vakverbond (ABVV)

Nationale studiedienst
Hoogstraat 42
1000 Brussel
T 02-506 82 52
F 02-550 14 06
www.abvv.be

Algemene Centrale der Liberale Vakbonden van België (ACLVB)

Nationaal secretaris
Koning Albertlaan 95
9000 Gent
T 09-242 39 11
F 09-221 04 74
www.aclvb.be

**Algemeen Christelijke Vakverbond
(ACV)**

Nationale studiedienst

Haachtsesteenweg 579

1031 Schaarbeek

T 02-246 34 07

F 02-246 30 10

www.acv-online.be

**Federale Inspectie Toezicht op de
Sociale Wetten**

Federale Overheidsdienst

*Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal
Overleg*

Inspectie Toezicht op de Sociale Wetten

E. Blerotstraat 1

1070 Brussel (hoofdzetel)

T 02-235 54 01

F 02-235 54 04

tsw@werk.belgië.be

De regionale afdelingen vind je via:

www.werk.belgie.be

Federale Inspectie Welzijn op het Werk

Federale Overheidsdienst

*Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal
Overleg*

Inspectie Toezicht Welzijn op het Werk

E. Blerotstraat 1

1070 Brussel (hoofdzetel)

T 02-233 45 11

F 02-233 42 31

tww@werk.belgië.be

De regionale afdelingen vind je via:

www.werk.belgie.be

**Vlaamse Inspectie Werk en Sociale
Economie**

*Departement Werk en Sociale
Economie*

Inspectie Werk en Sociale Economie

Koning Albert II laan 35 bus 20

1030 Brussel

T 02-553 44 15

F 02-553 42 71

werkgelegenheid.inspectie@vlaanderen.be

www.werk.be (contactformulier)

**Werkgelegenheidsinspectie van het
Brussels Hoofdstedelijk Gewest**

Bestuur Economie en Werkgelegenheid

Directie Gewestelijke

Werkgelegenheidsinspectie

Kruidtuinlaan 20

1035 Brussel

T 02-800 35 00

F 02-800 38 07

gwi@mbhg.irisnet.be

www.brussel.irisnet.be (contact-

formulier)

Waalse Werkgelegenheidsinspectie

Division de l'Emploi et de la

Formation Professionnelle

Inspection de l'Emploi et de la

Formation Professionnelle

Place de Wallonie 1

5100 Jambes (siège)

T 081-33 44 21

F 081-33 44 22

De regionale afdelingen vind je via:

www.emploi.wallonie.be



Colofon

Discriminatie op de arbeidsmarkt omwille van herkomst, huidskleur of nationaliteit.

Wat is het en wat doe je eraan?

Praktische info en tips.

Brussel, april 2009

Uitgever:

Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding

Koningsstraat 138, 1000 Brussel

T: 02-212 30 00

F: 02-212 30 30

epost@cntr.be

www.diversiteit.be

Redactie: Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding

Grafisch concept en opmaak: d-Artagnan

Druk: Perka

Fotografie: Layla Aerts

Verantwoordelijke uitgever: Jozef De Witte, directeur van het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding.

Cette brochure est aussi disponible en français.

U kan deze brochure terugvinden op de website van het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding: www.diversiteit.be

Of u kan ze ook bestellen
telefonisch: 02-212 30 00
per e-mail: epost@cntr.be

Deze brochure werd gedrukt op FSC-papier /
SGS-COC- 004434 / FSC mixed

