



De loonkloof M/V

dichten in de praktijk

De wet staat aan jouw kant

ABVV

Samen sterk

***De loonkloof M/V
dichten in de praktijk
De wet staat aan jouw kant***

BROCHURES, INFORMATIE, CAMPAGNEMATERIAAL

zie www.abvv.be/gelijkheid-vrouw-man

MANNEN - VROUWEN

Verwijzingen naar personen of functies (zoals 'werknemer', 'werkgever', 'arbeider', ...) hebben vanzelfsprekend betrekking op zowel vrouwen als mannen.

NL-FR

Cette brochure est aussi disponible en français. www.fgtb.be.

Inhoudstafel

■ Voorwoord	7
■ 1. Gelijk loon voor gelijk werk?	9
Doe mee!	10
■ 2. Nieuwe wet, nieuwe bevoegdheden, nieuwe taken	12
1. In de onderneming	13
1.1. Sociale balans	13
1.2. Analyse van de bezoldigingsstructuur en actieplan	18
1.3. Bemiddelaar	21
2. In de sector	23
3. Op interprofessioneel niveau	24
4. Schematisch overzicht	25
■ 3. Bestaande instrumenten	26
1. In de ondernemingsraad	26
1.1. Cao nr. 9	26
1.2. Koninklijk Besluit van 1973 over economische en financiële informatie	27
1.3. Jaarlijks verslag over de gelijke kansen van mannen en vrouwen	27
1.4. Positief actieplan in geval van herstructureringen	28
2. In het comité voor preventie en bescherming op het werk	29
3. In de vakbondsafvaardiging	30
■ 4. Functieclassificatie en functiewaardering	31
■ 5. Sancties	35
■ 6. Bijlagen	36

Voorwoord

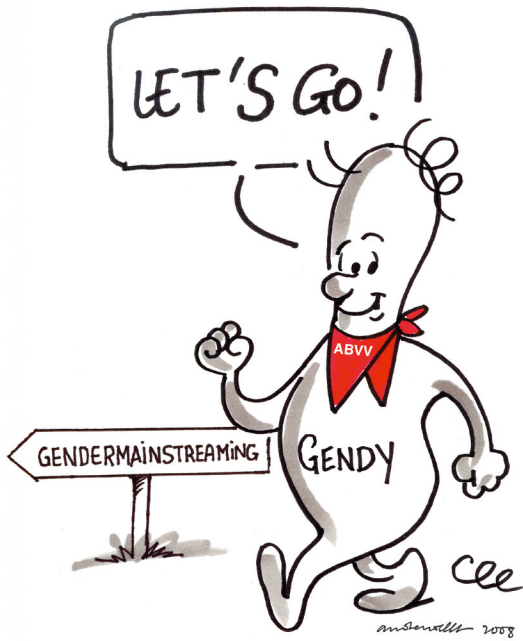
In deze brochure geven we je meer informatie over de wettelijke instrumenten waarmee je in je bedrijf en sector discussies en acties kan voeren rond de loonkloof tussen mannen en vrouwen. Je krijgt bruikbare tips zodat je de loonkloof M/V kan dichten in de praktijk.

Actie is nodig, ook in uitgesproken mannelijke sectoren en in bedrijven of in afdelingen waar vrijwel uitsluitend mannen werken. Want ook mannen hebben er baat bij dat de loonkloof in hun bedrijf en op de arbeidsmarkt verdwijnt!

Het is hoog tijd om een einde te maken aan de ongelijkheden. Een nieuwe wet reikt ons bijkomende informatie en middelen aan om dit te doen. Laten we er samen gebruik van maken! Want gelijkheid realiseren is één van onze kerntaken.

Anne DEMELENNE
Algemeen secretaris

Rudy DE LEEUW
Voorzitter



1 **Gelijk loon voor gelijk werk?**

Het principe 'gelijk loon voor gelijk werk' is vastgelegd in de Belgische en Europese wet, in de collectieve arbeidsovereenkomst (cao) nr. 25 van de Nationale Arbeidsraad (NAR) en in cao nr. 38 over de werving en selectie van de werknemers. En toch verdienen vrouwen nog steeds 21% minder dan mannen.

Toen het ABVV en zij-kant¹ in 2005 de eerste Equal Pay Day(-campagne)² organiseerden, waren er nauwelijks studies beschikbaar over de loonkloof. Vandaag bestaan er dankzij de Equal Pay Day-campagnes en onze eisenpakket officiële en betrouwbare loonkloofgegevens.

De indicator waar het ABVV zich elk jaar op baseert om de loonkloof te berekenen, houdt rekening met deeltijds werk, terwijl de gebruikelijke indicator alleen gebaseerd is op de vergelijking van het uurloon van voltijds werkende vrouwen en mannen, waardoor je een vertekend beeld krijgt en de kloof niet minder dan 14% kleiner wordt.

Je moet echter weten dat een kwart van de totale tewerkstelling deeltijds werk is en dat 45,8% van alle loontrekkende vrouwen deeltijds werkt (tegenover 10% van de mannen). Bovendien is deeltijds werk meestal een onvrijwillige of opgelegde keuze! De meeste vrouwen die deeltijds werken, doen dit vaak niet uit vrije wil. Je moet dus rekening houden met deeltijds werk als je de loonkloof berekent.

Evolutie van het gemiddelde bruto maandloon van vrouwen ten opzichte van dat van mannen in de privésector, in euro (voltijds en deeltijds), meest recente cijfers.

Gemiddelde bruto maandlonen en bijhorende loonkloof (voltijd- en deeltijdwerkers tezamen)											
	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Vrouwen	1.806	1.834	1.932	2.003	2.049	2.106	2.130	2.242	2.343	2.405	2.471
Mannen	2.440	2.462	2.592	2.677	2.720	2.756	2.783	2.909	2.999	3.071	3.132
Loonkloof	25,98%	25,51%	25,46%	25,18%	24,67%	23,58%	23,46%	22,93%	21,87%	21,69%	21,10%
Afgerond	26%	26%	25%	25%	25%	24%	23%	23%	22%	22%	21%

Bron: FOD Economie, ADSEI, Enquête naar de structuur en de verdeling van de lonen, 2012

Vrouwen verdienen gemiddeld 21% minder per jaar dan mannen



om te verdienen wat een man verdient in 1 jaar tijd moeten vrouwen dus langer werken



21% van 365 dagen = 77 bijkomende dagen



vrouwen werken dus 2 maanden en 18 dagen langer, tot 18 maart in 2014

= Equal Pay Day

1. Zij-kant is een sociaal-culturele beweging die gespecialiseerd is in het thema gender en gelijke kansen. Vanuit een progressieve visie werkt zij-kant aan een evenwichtige participatie van vrouwen en mannen in de maatschappij.

2. Met de steun van het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen.

We stellen vast dat de loonkloof sinds 2001 lichtjes gedicht wordt, maar nog steeds een hardnekkige realiteit is. De genderproblematiek³ is een actuele handicap van onze maatschappij. Er is nog heel wat werk aan de winkel.

■ Doe mee!

Niet helemaal overtuigd van het belang van actie voor (loon)gelijkheid? Doe de test en kijk of een actie in jouw onderneming (of sector) nodig is.

Gaat het om een bedrijf (of sector) met overwegend vrouwelijke werknemers?	JA	NEEN
Gaat het om een bedrijf (of sector) met overwegend mannelijke werknemers?	JA	NEEN
Als het om een bedrijf (of sector) gaat met overwegend mannelijke werknemers, is dit dan een bedrijf (of sector) waar de lonen goed zijn?	JA	NEEN
Als het om een bedrijf (of sector) gaat met overwegend vrouwelijke werknemers, is dit dan een bedrijf (of sector) waar doorgaans niet goed betaald wordt?	JA	NEEN
Heb je er geen idee van hoeveel vrouwelijke en mannelijke werknemers er in je bedrijf (of sector) werken?	JA	NEEN
Worden de best betaalde functies vaker door mannen uitgeoefend?	JA	NEEN
Werken er relatief gezien (dus in verhouding tot het totale aantal tewerkgestelde vrouwen en mannen) evenveel vrouwen als mannen in de minst betaalde functies?	JA	NEEN
Als er individuele loonsverhogingen, bonussen of premies worden toegekend, profiteren de mannen daar dan (relatief) meer van?	JA	NEEN
Hebben de mannen (relatief) meer bedrijfswagens?	JA	NEEN
Zijn bepaalde functies "per definitie" weggelegd voor deeltijdse jobs? Als dit het geval is worden deze functies dan meestal uitgeoefend door vrouwen?	JA	NEEN
Hebben deeltijdse werknemers/werkneemsters automatisch recht op een voltijdse job als zij dit vragen?	JA	NEEN
Hebben alle werknemers (vrouwelijke/mannelijke werknemers, voltijds/deeltijds) effectief toegang tot opleidingen?	JA	NEEN
Krijgen de mannen (relatief) vaker promoties dan de vrouwen?	JA	NEEN

Antwoorde je op meer dan vijf vragen JA? Dan moet je actie voeren om de loonkloof in jouw bedrijf (sector) bespreekbaar te maken en te verkleinen. Lees dan vooral verder.

De problematiek van de loonongelijkheid strekt zicht uit over heel de arbeidsmarkt. Ook in de overwegend mannelijke sectoren, bedrijven, afdelingen en functies zijn solidaire acties nodig om de traditionele M/V-rollen te doorbreken.

Let op!

Zeg niet te snel: "geen vrouwen in onze sector of ons bedrijf, dus geen ongelijke lonen en geen actie nodig". Op die manier bestendig je de concentratie van vrouwen in andere sectoren en bedrijven die vaak minder goed betalen, en rechtvaardig je de (loon) ongelijkheid tussen vrouwen en mannen op de arbeidsmarkt.

3. Gender verwijst naar het maatschappelijk geslacht van een persoon, nl. naar de sociale en culturele verwachtingen en ideeën rond 'mannelijkheid' en 'vrouwelijkheid' die evolueren in tijd en ruimte (in tegenstelling tot geslacht) maar die jammer genoeg vaak stereotiep zijn en/of gebaseerd op vooroordelen.

Waarom iedereen er beter van wordt als de loonkloof verdwijnt:

- Omdat een betere toegang voor vrouwen tot “mannenbedrijven” en “mannensectoren”, en een betere doorstroming van vrouwen naar overwegend mannelijke afdelingen of functies, leidt tot meer M/V-evenwicht op alle niveaus, een grotere inzetbaarheid van het vrouwelijk potentieel en een gemiddeld hoger loon voor vrouwen, wat leidt tot een betere koopkracht.
- Omdat de aandacht voor een goede combinatie tussen werk- en privéleven dan stijgt. In overwegend mannelijke sectoren, bedrijven, afdelingen, en bij overwegend mannelijke functies is doorgaans minder aandacht voor een goede combinatie tussen werk- en privéleven. Dit verklaart gedeeltelijk waarom vrouwen afhaken maar tegelijkertijd waarom mannen ook aan levenskwaliteit inboeten.

Doorbreek het taboe!

Het taboe dat rust op ‘praten over loon’ moet verdwijnen. Lonen en loonongelijkheden moeten in alle openheid besproken en aangekaart kunnen worden. Hierbij moeten alle bepalende loonelementen worden betrokken. Alleen op die manier kan je de loonkloof dichten.

Aanvaard geen loondaling!

De loonkloof mag niet gedicht worden ten koste van een loondaling. Lonen zijn verworven rechten. Het zijn de lagere lonen die opgewaardeerd moeten worden!



2 Nieuwe wet, nieuwe bevoegdheden, nieuwe taken

De wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen bevordert het sociaal overleg en maakt het mogelijk om de loonkloof aan te pakken op verschillende niveaus. De wet geeft nieuwe bevoegdheden aan de organen waarin de werknemer vertegenwoordigd zijn, zowel binnen de onderneming (ondernemingsraad - OR of comité voor preventie en bescherming op het werk - CPBW of vakbondsafvaardiging - VA) als buiten de onderneming (paritaire comités⁴, Centrale Raad voor het Bedrijfsleven⁵, Groep van 10⁶).

Aan de hand van de nieuwe gegevens die de onderneming moet bezorgen aan de delegees kunnen de precieze oorzaken van de ongelijkheden achterhaald worden en kan het verband gelegd worden met de verschillende contracttypes (deeltijds, voltijds) en de evolutie van de loopbaan. Op basis van deze gegevens kan dan een actieplan uitgewerkt worden om de kloof te dichten.

De sectorale functieclassificatie, en op ondernemingsniveau de sociale balans, het analyseverslag van de bezoldigingsstructuur en de bemiddelingsfiguur zijn 'instrumenten' die je als delegee kan inzetten om de loonkloof te dichten.

Als vertegenwoordiger van de werknemers heb je niet alleen het recht, maar ook de plicht om deze nieuwe wet aan te wenden. Het is ook aan jou om te ijveren voor meer gelijkheid tussen mannen en vrouwen, te proberen de vooroordelen te counteren en de loonkloof te dichten.

We bespreken hieronder uitgebreid per niveau wat er veranderd is en hoe je als delegee te werk kan gaan. Een schematisch overzicht vind je in 4.

Zorg voor syndicale inspraak en betrokkenheid van mannen en vrouwen.

Vrouwen betrekken bij vakbondswerk is belangrijk en nodig. Vrouwen moeten hun plaats krijgen in:

- de militantenkern
- de vakbondsafvaardiging (VA)
- de ondernemingsraden (OR)
- de comités voor preventie en bescherming op het werk (CPBW).

Mannen en vrouwen betrekken bij het overleg op elk niveau is verrijkend. Zij hebben immers op basis van hun specifieke levens- en beroepservaring, meningen, kennis en vaardigheden een verschillende inbreng. Bovendien moet een vakbondsteam de structuur van de basis weerspiegelen.

4. Permanente overlegorganen met vertegenwoordigers van werkgevers en vakbonden die akkoorden sluiten over de arbeidsomstandigheden in de sector.

5. De CRB is een raad waar sociale gesprekspartners overleggen. Zo worden de vertegenwoordigers van werknemers en werkgevers betrokken bij de uitwerking van het economisch beleid. De raad is bevoegd voor alle kwesties die van belang zijn voor het bedrijfsleven, maar heeft alleen een adviserende opdracht.

6. Groep van 11 (!) topvertegenwoordigers van de federale sociale gesprekspartners: 2 vertegenwoordigers van het ABVV, 2 van het ACV, 1 van het ACLVB (waarvan 1 voorzitter) van het VBO - Verbond van Belgische Ondernemingen, 1 van UNIZO - Unie van Zelfstandige Ondernemers, 1 van UCM - Union des Classes Moyennes, 1 van de Boerenbond.

Geen enkele vrouw (of man) in jouw vakbondsteam? Stel je dan de vraag waarom dit zo is.

- *Waarom is jouw team niet meer gemengd en representatief voor de werknemers?*
- *Welke obstakels verhinderen een meer gemengd team?*
- *Kan je de werking aanpassen om vrouwen (of mannen) beter te betrekken?*

■ 1. In de onderneming

In de onderneming zijn er drie elementen die je kan benutten: de sociale balans, het analyseverslag en het bijhorend actieplan van de bezoldigungsstructuur en de bemiddelingsfiguur.

1.1. Sociale balans

De sociale balans is het deel van de jaarrekening van de onderneming gericht op tewerkstelling en opleiding. Hierin zit een pak informatie over het personeelsbeleid en het is een uitstekend instrument om objectieve en onweerlegbare feiten te verzamelen.

De sociale balans wordt jaarlijks meegedeeld aan de OR (en bij gebrek aan OR aan de vakbondsafvaardiging – VA) en aan het CPBW in ondernemingen met 50 tot 100 werknemers, gelijktijdig met de economische en financiële informatie. Dit is dus vóór de jaarlijkse algemene vergadering.

Wat is er nieuw?

Ondernemingen die verplicht zijn om een sociale balans op te stellen, moeten de personeelsgegevens daarin opsplitsen volgens het geslacht van de werknemers. Enkel wanneer er minder dan drie werknemers zijn, geldt deze nieuwe regel niet.

Deze gegevens moeten nu worden ingedeeld volgens geslacht van de werknemers:

- aantal tewerkgestelde personen (moet ook ingedeeld worden per studieniveau)
- het gemiddeld aantal voltijdse en deeltijdse werknemers en het totaal aantal werknemers volgens voltijdse equivalenten - VTE⁷
- het aantal gepresteerde uren van de voltijdse en deeltijdse werknemers en het totaal aantal gepresteerde uren
- de personeelskosten van voltijdse en deeltijdse werknemers en de totale personeelskosten
- het totaal van de voordelen bovenop het loon

De sociale balans vormt aldus een belangrijk instrument om je een beeld te vormen van de loonsituatie van vrouwen en mannen in de onderneming.

7. VTE = voltijds equivalent, de rekenenheid waarmee de omvang van een dienstverband of de personeelssterkte wordt uitgedrukt. Het totaal aantal gepresteerde arbeidsdagen en -uren wordt omgerekend in het aantal voltijds banen dat ermee overeenstemt. Iemand die 12 maanden voltijds werkt = 1VTE. Iemand die een jaar halftijds werkt = 0,5 VTE. Bijv: als een werknemer op 01/07, van een 12 maanden tellend jaar halftijds in dienst wordt genomen, wordt de volgende formule toegepast (0,50 (halftijds) x 6/12(werkt er 6 maand)) = 0,25 VTE.

De Nationale Bank heeft een schema gepubliceerd van de aangepaste sociale balans, uitgesplitst naar mannen en vrouwen. De sociale balans van jouw bedrijf moet dit schema volgen.

Staat van de tewerkgestelde personen

Werknemers waarvoor de onderneming een DIMONA-verklaring heeft ingediend of die zijn ingeschreven in het algemeen personeelsregister

Tijdens het boekjaar	Codes	Totaal	1. Mannen	2. Vrouwen
Gemiddeld aantal werknemers				
Voltijds	1001	.....	.....	.....
Deeltijds	1002	.....	.....	.....
Totaal in voltijdse equivalenten (VTE)	1003	.....	.....	.....
Aantal daadwerkelijk gepresteerde uren				
Voltijds	1011	.....	.....	.....
Deeltijds	1012	.....	.....	.....
Totaal	1013	.....	.....	.....
Personeelskosten				
Voltijds	1021	.....	.....	.....
Deeltijds	1022	.....	.....	.....
Totaal	1023	.....	.....	.....
Bedrag van de voordelen bovenop het loon	1033	.....	.....	.....

Tijdens het vorige boekjaar	Codes	P. Totaal	1P. Mannen	2P. Vrouwen
Gemiddeld aantal werknemers in VTE	1003	.....	.....	.....
Aantal daadwerkelijk gepresteerde uren	1013	.....	.....	.....
Personeelskosten	1023	.....	.....	.....
Bedrag van de voordelen bovenop het loon	1033	.....	.....	.....

De basisvraag die we moeten beantwoorden luidt: bestaat er een loonkloof M/V en hoeveel bedraagt die?

Een antwoord vind je door het aantal werknemers en de personeelskosten te vergelijken én het deeltijds werk per geslacht te evalueren.

- **Vergelijking aantal werknemers en personeelskosten**
 Zoek de gegevens op pagina CS 1/2 bij code 1003 en 1023.
 Je vindt dan bijv.:

	Totaal	Mannen	Vrouwen
Voltijdse equivalenten (VTE) code 1003	40	22,5	17,5
Personeelskosten code 1023	150 euro	100 euro	50 euro

Zet nu de personeelskosten in verhouding met het aantal VTE's.

Mannen: $100/22,5 = 4,4$ euro per persoon

Vrouwen: $50/17,5 = 2,9$ euro per persoon

→ Waaraan is dit loonverschil van 1,5 euro aan te wijten? Meer deeltijds werk bij vrouwen? Oefenen vrouwen lagere functies uit? Is er sprake van glazen muren⁸, een glazen plafond⁹ of een 'sticky floor'¹⁰?

8. Als vrouwen tot de hoogste posten kunnen doordringen komen ze vaak in afdelingen of diensten terecht die minder centraal, minder strategisch voor de organisatie zijn (HR, administratie, ...). Ze kunnen dus de centrale weg - de enige die toegang verschaft tot de hoogste hiërarchische niveaus - niet gebruiken.

9. Metafoor voor alle hinderpalen die vrouwen op hun weg naar hoge posten in de beroepshiërarchie tegenkomen. De metafoor verklaart het verschijnsel niet, maar is wel duidelijk: het is alsof vrouwen op een onzichtbaar plafond stoten als ze hogerop willen.

10. 'Klevende vloer': onzichtbare hinderpalen die ontstaan uit organisatie- en gedragsvooroordelen waardoor vrouwen

Opmerking: deze cijfers zijn gemiddelden!

• **Vergelijking deeltijds werk**

Zoek de gegevens op pagina CS 1/2 bij code 1001 en code 1002.

Je vindt dan bijv.:

	Totaal	Mannen	Vrouwen
Voltijds code 1001	30	20	10
Deeltijds code 1002	20	5	15

Zet het totaal aantal deeltijdse werknemers (opgesplitst per geslacht) in verhouding met het totaal aantal werknemers. De bedoeling van deze berekening is na te gaan hoeveel procent van de mannen/vrouwen deeltijds werkt (ten opzichte van het totaal aantal mannen/vrouwen).

Mannen: $5/(20+5) = 0,2$ of 20%

Vrouwen: $15/(10+15) = 0,6$ of 60%

→ Vergelijk je de twee percentages, dan merk je dat in dit voorbeeld vrouwen opvallend meer deeltijds werken. Tracht de oorzaken hiervan te achterhalen. Is deze deeltijdse tewerkstelling vrijwillig gekozen of (impliciet of expliciet) opgelegd? Hou steeds voor ogen dat deeltijds werk gevolgen heeft voor de sociale rechten (pensioen, werkloosheidsuitkering).

De sociale balans bevat ook een luik met betrekking tot opleidingen uitgesplitst per geslacht. Dit is niet nieuw met de wet van april 2012, sinds 2008 wordt deze info al per geslacht weergegeven. Maar daarom is dit deel niet minder interessant. De genderproblematiek komt ook tot uiting in de cijfers m.b.t. opleidingen!

Inlichtingen over de opleidingen voor werknemers tijdens het boekjaar

	Codes	Mannen	Codes	Vrouwen
Totaal van de formele voortgezette beroepsopleidingsinitiatieven ten laste van de werkgever				
Aantal betrokken werknemers	5801	.....	5811	.....
Aantal gevolgde opleidingsuren	5802	.....	5812	.....
Nettokosten voor de onderneming	5803	.....	5813	.....
waarvan brutokosten rechtstreeks verbonden met de opleiding	58031	.....	58131	.....
waarvan betaalde bijdragen en stortingen aan collectieve fondsen	58032	.....	58132	.....
waarvan ontvangen tegemoetkomingen (in mindering)	58033	.....	58133	.....
Totaal van de minder formele en informele voortgezette beroepsopleidingsinitiatieven ten laste van de werkgever				
Aantal betrokken werknemers	5821	.....	5831	.....
Aantal gevolgde opleidingsuren	5822	.....	5832	.....
Nettokosten voor de onderneming	5823	.....	5833	.....
Totaal van de initiële beroepsopleidingsinitiatieven ten laste van de werkgever				
Aantal betrokken werknemers	5841	.....	5851	.....
Aantal gevolgde opleidingsuren	5842	.....	5852	.....
Nettokosten voor de onderneming	5843	.....	5853	.....

belet worden door te stoten tot hogere (zelfs uitvoerende) functies.

Onder formele beroepsopleiding verstaat men door lesgevers of sprekers van binnen of buiten het bedrijf ontwikkelde cursussen. Deze opleidingen worden onder andere gekenmerkt door een hoge graad van organisatie en ze gaan door op een plaats die duidelijk van de werkplek gescheiden is.

Onder minder formele en informele opleiding verstaat men andere vormingsactiviteiten, die rechtstreeks betrekking hebben op het werk. Het gaat bijv. om:

- on-the-job-training
- begeleiderschap, coaching, verwerven van knowhow
- opleiding of vorming door middel van jobrotatie, uitwisselingen, studiebezoeken en detacheringen
- zelfstudie (of open opleiding) en opleiding op afstand (boeken, cd-rom, cursussen per post, via internet)
- bijwonen van conferenties, workshops, beurzen en lezingen.

Vallen er niet onder:

- brainstorming
- eenvoudig onthaal van nieuwe werknemers (zonder aansluitende vorming).

Initiële beroepsopleiding is de opleiding gegeven aan personen die in het bedrijf tewerkgesteld zijn in het kader van alternerend leren en werken, met als doel een officieel erkend diploma of certificaat te behalen.

Investeren in opleiding is zeer belangrijk, zowel voor de werknemer als voor de onderneming.

Zorg ervoor dat alle personeelscategorieën evenveel recht hebben op vorming. Opleiding blijft het meeste efficiënte middel om promotie te maken in het bedrijf en tijdens de loopbaan. Eis volwaardige opleidingsrechten voor vrouwen, deeltijds werkenden, ...

Om te beoordelen of een onderneming voldoende inspanningen levert, kijk je best enkel naar de formele opleidingen.

- **Vergelijking formele opleiding en aantal werknemers**

Op pagina CS 1/5 bij code 5801 en 1003 vind je bijv. volgende cijfers terug:

	Totaal	Mannen	Vrouwen
Totaal formele opleidingen - aantal betrokken werknemers code 5801	15	10	5
Gemiddeld aantal werknemers - totaal in VTE code 1003	40	22,5	17,5

Zet nu het aantal betrokken werknemers bij de formele opleidingen in verhouding met het gemiddeld aantal werknemers.

Totaal: $15/40 = 0,375$ of 37,5% van de werknemers heeft een opleiding genoten waarvan 44% mannen ($10/22,5 = 0,44$) en 28,5% vrouwen ($5/17,5 = 0,285$).

→ In dit voorbeeld hebben minder vrouwen dan mannen een opleiding genoten. Dat is een feit, maar wat is de achterliggende oorzaak? Tracht de verschillende redenen te achterhalen.

Krijgen vrouwen minder opleidingskansen aangeboden? Of werken vrouwen vooral in die functies waar minder opleiding voorzien wordt? Of gaan vrouwen niet in op het vormingsaanbod? Waaraan ligt dit? Zijn de opleidingen wel evenwichtig te combineren met het werk en privéleven?

Kijk ook even naar het deeltijds werk (zie hiervoor): wie deeltijds werkt (zijn het vooral vrouwen?) heeft minder makkelijk toegang tot opleiding.

- **Vergelijking nettokosten van opleidingen en personeelskosten**

Vergelijk ook de nettokosten van opleidingen voor het bedrijf en de personeelskosten. Kijk naar code 5803 en 1023 op pagina CS 1/2.

Je vindt dan bijv.:

	Totaal	Mannen	Vrouwen
Nettokosten voor de onderneming code 5803	25	20	5
Personeelskosten code 1023	150	100	50

Je zet de personeelskosten in verhouding met de nettokosten voor het bedrijf.

Totaal: $25/150 = 0,166$ of 16,6%. Een zesde van de personeelskosten wordt dus besteed aan opleiding. Daarbij gaat 20% naar mannen ($20/100$) en 10% naar vrouwen ($5/50 = 0,1$ of 10%).

→ In dit geval is de lagere kost te wijten aan het feit dat minder vrouwen een opleiding volgen. Zoek naar de oorzaak (zie hierboven).

Let op! Soms volgen er minder mannen dan vrouwen opleiding maar ligt de kostprijs toch hoger. Dit kan te wijten zijn aan de prijs van de opleiding (meer exclusieve, gespecialiseerde en dus duurdere opleidingen) of aan het feit dat mannen hogere functies bekleden waarvoor opleidingen met een hoog prijskaartje voorzien worden. In dit geval moet je trachten te achterhalen waarom vooral mannen doorgroeien en carrière maken (zie hiervoor).

Belangrijk!

Het is cruciaal om de jaarlijkse evolutie op te volgen. Hoe evolueert het aantal deelnemers aan opleidingen? Wat gebeurt er met de kosten? Blijft het bedrijf investeren in zijn personeel?

Vergeet niet dat ondernemingen jaar na jaar 0,1% van de loonmassa meer moeten investeren (totdat op nationaal niveau in totaal 1,9% van de loonmassa wordt geïnvesteerd in vorming en opleiding) én dat de participatiegraad jaarlijks met 5% moet toenemen.

1.2. Analyse van de bezoldigungsstructuur en actieplan

Koninklijk besluit van 25 april 2014 betreffende het analyseverslag van de bezoldigungsstructuur van de werknemers, BS 15 mei 2014.

Ministerieel besluit tot vaststelling van de modelformulieren die als basis moeten dienen voor het analyseverslag van de bezoldigungsstructuur van de werknemers, BS 15 mei 2014.

Bedrijven met gemiddeld 50 werknemers moeten voortaan om de twee jaar een analyse van de bezoldigungsstructuur maken. Hieruit moet blijken of het bezoldigungs- of loonbeleid, binnen de onderneming genderneutraal is. Het verslag van de analyse moet worden overgemaakt aan de OR of VA (bij gebrek aan OR).

Er zijn 2 modelformulieren voorzien in het koninklijk besluit als basis:

- een volledig formulier voor ondernemingen met gemiddeld 100 werknemers of meer;
- een beknopt formulier voor ondernemingen met gemiddeld 50 tot 99 werknemers.

Het volledig formulier (zie bijlage)

Het verslag van deze analyse moet uitgesplitst en ingedeeld worden volgens geslacht, statuut, functieniveau, anciënniteit (minder dan 10 jaar; van 10 tot 20 jaar; 20 jaar en meer) en opleidingsniveau (lager, middelbaar, bachelor en master). Daarnaast moet het volgende inlichtingen bevatten:

- a) de bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (voor deeltijdsen uitgedrukt in VTE)
- b) de werkgeversbijdragen voor buitenwettelijke verzekeringen
- c) alle andere extralegale voordelen die zijn toegekend aan (een deel van) de werknemers.

Belangrijk!

De parameter met betrekking tot het functieniveau moet onderverdeeld worden volgens de functieklassen zoals vermeld in het functieclassificatiesysteem dat in de onderneming van toepassing is. Bij gebrek aan een functieclassificatiesysteem in je onderneming moet de volgende indeling gevolgd worden: uitvoerend personeel, kaderpersoneel en leidinggevend personeel.

Uitleg bij gevraagde inlichtingen

Het koninklijk besluit verwijst naar codes en termen gebruikt in de boekhoudwetgeving. Hierna volgt een uitleg over de gebruikte codes zodat iedere gebruiker ervan de juiste inhoud kent:

- **de bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen:** deze sectie komt overeen met code 620 ("Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen") van de jaarrekening. Het betreft het loon en voordelen die voortvloeien in het kader van een arbeidsovereenkomst (brutobezoldigingen, vakantiegeld, eindejaarspremie, ...)
- **de werkgeversbijdragen voor buitenwettelijke verzekeringen:** deze sectie komt overeen met code 622 van de jaarrekening. Het betreft premies en bijdragen door de werkgever gestort ten voordeel van de werknemers: groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, verzekering voor geneeskundige verzorging, ongevallenverzekering privé leven, verzeke-ring voor aanvullend pensioen, invaliditeitsverzekering,....
- **totaal van de andere voordelen bovenop het loon:** deze sectie bestaat uit verschillende componenten:
 - andere personeelskosten (code 623 van de jaarrekening) = kosten in verband met het personeel in zijn geheel. De werknemer ontvangt rechtstreeks een betaling. In sommige gevallen moet hij→ of zij zelf bijdragen in de lasten, zoals bijvoorbeeld bij de maaltijdcheques. Op deze rekening worden ook andere kosten geboekt die rechtstreeks verband houden met het personeel zoals , de premies voor ongevallenverzekering, ecocheques, boekencheques, reiskosten, expat vergoedingen, arbeidskledij, ...
 - voordelen bovenop het loon (code 1033 van de sociale balans) = waar de begunstigde geen belasting hoeft op te betalen, voor zover deze voordelen niet reeds vervat zijn onder de personeelskosten. Deze "sociale voordelen" hebben tot tot doel hebben het contact tussen de personeelsleden te verbeteren en hun band met de onderneming te verstevigen zoals bijv. groepsreizen voor het personeel, huwelijks- en geboortegeschenken, ...
 - overige voordelen van alle aard: vnl. deze weergegeven op de fiche 281.1 van de werknemer zoals bijv. privégebruik van een bedrijfswagen, een telefoon of een draagbare computer, internetverbinding, ...

Het beknopt formulier (zie bijlage)

Het verslag van deze analyse moet uitgesplitst en ingedeeld worden volgens geslacht, anciënniteit en opleidingsniveau maar niet volgens statuut en functieniveau. Daarnaast moet het volgende inlichtingen bevatten:

- de bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (voor deeltijdsen uitgedrukt in VTE)
- alle andere extralegale voordelen die zijn toegekend aan (een deel van) de werknemers
- de werkgeversbijdragen voor buitenwettelijke verzekeringen behoren niet tot het beknopt formulier

Let op!

Indien het aantal betrokken werknemers minder dan drie bedraagt of gelijk is aan drie moeten de inlichtingen niet meegedeeld worden.

Het koninklijk besluit duidt aan welk het eerste jaar is waarop dit analyseverslag betrekking moet hebben. Het betreft het jaar 2014. Het verslag zal uitzonderlijk betrekking kunnen hebben op één enkel boekjaar, meer bepaald het boekjaar afgesloten in 2014. Voor de volgende jaren zal het verslag betrekking moeten hebben op de analyse van de bezoldiging over twee boekjaren en het zal om de twee jaar verstrekt moeten worden

In bijlage vind je de 2 modelformulieren.

Het verslag van deze analyse moet onderzocht worden door de OR of de VA (bij gebrek aan OR). Zij oordelen dan of er binnen het bedrijf een actieplan moet worden opgesteld met het oog op het toepassen van een genderneutrale bezoldigungsstructuur.

De werkgever moet verduidelijken of hij bij het opstellen van de bezoldigungsstructuur gebruik heeft gemaakt van de vragenlijst vermeld in de wet, de Checklist Seksneutraliteit bij functiewaardering en -classificatie van het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen¹¹.

→ Als je de informatie in handen hebt, tracht je deze eerst te analyseren vooraleer je tot actie overgaat. Probeer de aanleiding of de mogelijke oorzaken van de loonkloof te achterhalen.

Stel bijv. volgende vragen:

- Worden de minder betaalde of minder gewaardeerde functies overwegend uitgeoefend door vrouwen?
- Hoe is het werk georganiseerd? Is dit voornamelijk gebaseerd op deeltijds werk, zonder enige mogelijkheid om promotie te maken of om over te stappen naar een regime met meer uren?¹²
- Hebben alle werknemers effectief toegang tot opleidingen? Is er een mogelijkheid om het uurrooster aan te passen zo opleiding te kunnen volgen?
- Wordt er veel of weinig gebruik gemaakt van betaald educatief verlof of staat betaald educatief verlof slecht aangeschreven in de onderneming?
- Komt ouderschapsverlof voor mannen veel voor of is het eerder ongebruikelijk dat een man dit zorgverlof opneemt?
- Meer algemeen, zijn de maatregelen om privéleven/werk te combineren ook toegankelijk voor mannen zonder nadelige gevolgen voor hun loopbaan?
- Is de onderneming zich ervan bewust dat de problematiek van de kinderopvang nog toeneemt door de flexibiliteit (onderbroken, variabele dienstroosters)? En dat ouderschapsverlof vaak het enig antwoord is op het tekort aan opvangplaatsen en daarbij horende hoge kosten (onvrijwillig deeltijds werk)?

Enkele mogelijke pistes om actie te ondernemen zijn het beoordelen en aanpassen van:

- functieclassificaties

Waar je op moet letten en welke vragen je moet stellen bij het opstellen van een functieclassificatie lees je in hoofdstuk 4.

- de organisatie van het werk en de dienstroosters

11. Lezen en bestellen via de website van het IGVM, <http://www.igvm-iefh.belgium.be> > publicaties 2010.

12. Zie ook cao nr. 35: indien er binnen de onderneming een vacature is, en/of regelmatig overuren gepresteerd worden, moet voorrang gegeven worden aan deeltijdse werknemers die meer uren willen werken.

- het beleid voor toegang tot opleidingen

Zie hierboven bij 2.1.1. Sociale balans.

- de selectie- en promotieprocedures

Verzekeren dat geslacht geen doorslaggevende factor is of zal zijn.

“Een vrouw? En als ze volgende maand zwanger wordt, wat moet ik dan doen?”

→ Daarnaast kan je proberen de meningen en ingesteldheid van collega's trachten te beïnvloeden en veranderen. Waarom wordt er doorgaans van vrouwen verwacht dat ze minder buitenshuis werken om huishoudelijke taken en zorgtaken op zich te nemen? Je kan bijv. een campagne met OR/CPBW/VA opstellen over mannen die werk en privéleven op elkaar afstemmen.

Let op!

Het actieplan moet omvatten:

- concrete doelstellingen;
- de actiedomeinen en de instrumenten om die te bereiken;
- de termijn om die te behalen;
- het systeem om de uitvoering van het plan op te volgen.

Je kunt nog zo'n mooi plan hebben, als de uitvoering ervan niet omkaderd wordt door een tijdschema voor de opvolging, uitvoering en evaluatie, is het een lege doos! Leg dus van bij het begin concrete doelstellingen vast, ondersteund door streefdata.

1.3. Bemiddelaar

Koninklijk besluit van 25 april 2014, Belgisch Staatsblad van 21 mei 2014.

Naast de tussenkomst van de delegees voorziet de wet ook de mogelijkheid om in bedrijven met meer dan 50 werknemers een beroep te doen op een bemiddelaar. Jij en je collega-delegees bepalen of dit nodig is in jullie onderneming of niet, want deze bemiddelaar wordt alleen aangesteld op voorstel van de OR of het CPBW. **We merken op dat bepaalde taken van de bemiddelaar (horen van een personeelslid die zich ongelijk behandeld voelt op loonvlak omwille van geslacht) overlappen met de taken van de syndicale delegatie, die we natuurlijk voorrang geven!**

De werkgever mag een van de personeelsleden aanstellen (ook een VA!) als bemiddelaar. Als er geen akkoord bereikt kan worden over de aanstelling wordt er een speciale adviesprocedure opgestart bij de Vaste Commissie Arbeid van de Raad van Gelijke Kansen voor Mannen en Vrouwen¹³.

¹³. De Raad van de Gelijke Kansen voor Mannen en Vrouwen is een federaal adviesorgaan, zie <http://www.raadvandegelijkekansen.be>

De bemiddelaar zal, onder meer:

- de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers helpen om de wet toe te passen;
- helpen bij de opstelling van het actieplan en het voortgangsverslag over de uitvoering ervan;
- luisteren naar de werknemer of werknemster die zich ongelijk behandeld voelt op loonvlak omwille van geslacht en hem of haar informeren over de mogelijkheid om tot een informele oplossing te komen via zijn tussenkomst bij de werkgever of de hiërarchische lijn.

Belangrijk!

De bemiddelaar:

- *mag alleen handelen met toestemming van het personeelslid;*
- *mag de identiteit van het personeelslid dat zijn hulp vraagt niet bekendmaken;*
- *moet volledig autonoom kunnen werken en mag geen nadeel ondervinden omwille van zijn opdracht;*
- *moet zijn opdracht altijd volledig en efficiënt kunnen uitvoeren, en de werkgever moet hierop toezien;*
- *beschikt over de deskundigheid in termen van de knowhow en noodzakelijke kennis om zijn taken naar behoren uit te voeren of verwerft (bv een algemene kennis van systematische functiewaardering en functieclassificaties; analyse van het remuneratie-beleid, ...);*
- *kan opleidingen volgen om de vaardigheden en competenties te verbeteren of aan te leren die nodig zijn voor de uitoefening van zijn opdracht, in het bijzonder over loonadministratie. De kosten van deze opleidingen en verplaatsingen zijn ten laste van de werkgever en de tijd die hieraan besteed is, wordt betaald zoals arbeidstijd;*
- *moet altijd conform de wet op de persoonlijke levenssfeer (met respect voor de privacy) gegevens verzamelen en bewaren.*

Let op!

- *De keuze van de bemiddelaar is voorwerp van consensus. Indien men wil dat de bemiddelaar geloofwaardig is, dan lijkt het ons beter dat deze niet te dicht bij de werkgever staat.*
- *Noch in de wet noch in het KB is er enige vorm van bescherming voorzien voor de bemiddelaar en het personeelslid dat zich ongelijk behandeld voelt op loonvlak omwille van geslacht. Natuurlijk kan het personeelslid beroep doen op de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen.*

■ 2. In de sector

De nieuwe wet bepaalt dat cao's die functieclassificatiesystemen¹⁴ bevatten, voortaan genderneutraal moeten zijn.

→ Waar je moet op letten en welke vragen je moet stellen bij het opstellen van een functieclassificatie lees je in hoofdstuk 4.

Voortaan worden de functieclassificaties van de werknemers (die al genderneutraal moesten zijn) onder de loep genomen door een controleur die erop toeziet dat deze geen aanleiding geven tot ongelijkheden.

Alle (oude en nieuwe) functieclassificaties of waarderingssystemen en eventuele wijzigingen moeten worden voorgelegd aan de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg - FOD WASO.

Op 1 juli 2013 is een eerste fase gestart die 6 maanden heeft geduurd waarin de paritaire comités verzocht werden een gecoördineerde versie op te maken van de bestaande sectorale functieclassificaties én een eerste controle uit te voeren inzake het genderneutraal karakter. Want binnen sommige paritaire comités bestaan er oude functieclassificaties die meermaals werden gewijzigd door cao's.

Daarna start de eigenlijke controle van de functieclassificaties door de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de FOD WASO. De FOD WASO zal zich laten bijstaan door externe deskundigen. Maar de representatieve werknemers- en werkgeversorganisaties worden hier niet bij betrokken.

Tijdens deze periode worden alle classificaties gecontroleerd die al bestonden toen de nieuwe wet in werking trad alsook de classificaties die worden opgesteld in de onderhandelingsperiode 2013-2014.

Vanaf 1 januari 2015 doet de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de FOD WASO niet langer beroep op externe deskundigen, maar zal ze zelf de functieclassificaties controleren. Binnen de 6 maanden zal de functieclassificatie gecontroleerd worden.

Indien de FOD WASO een cao negatief beoordeelt, moet het paritair comité een actieplan opstellen om de fouten en tegenstrijdigheden rond de genderneutraliteit binnen een periode van twee jaar weg te werken. Als dat niet lukt, zal het paritair comité ter verantwoording worden geroepen.

Dit is enkel van toepassing voor organisaties die vallen onder de wet van 5 december 1968 (dus niet de publieke sector).

¹⁴. Een functieclassificatie klasseert de verschillende jobs of takenpakketten binnen een bedrijf of sector met een gelijksoortige waardering. Vervolgens wordt aan die groep van gelijkwaardig geachte jobs een loonniveau toegekend. Genderneutraal wil zeggen dat er geen rekening gehouden wordt met de stereotypen (dit zijn de eigenschappen die als "typische mannelijk of vrouwelijk" worden bestempeld).

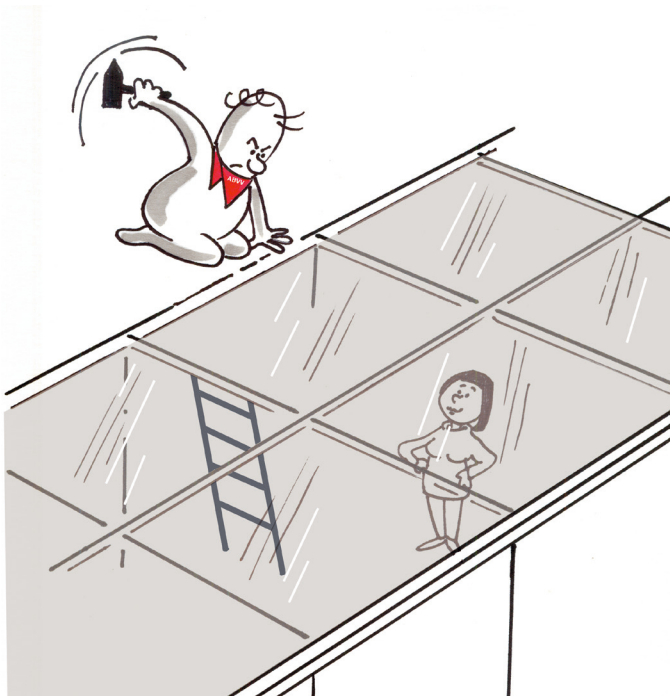
■ 3. Op interprofessioneel niveau

Werkgeversorganisaties en vakbonden komen om de 2 jaar samen in de Groep van 10 om te onderhandelen over een IPA, interprofessioneel akkoord, ook wel "centraal akkoord" genoemd. Dit akkoord - als het tot een akkoord komt - heet 'interprofessioneel' omdat het van toepassing is op alle sectoren uit de privésector. Het IPA is het 'hoogste' niveau van sociaal overleg, over de grenzen van sectoren heen.

Voortaan moeten de leden van de Groep van 10, op basis van het technisch verslag¹⁵ van de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven - CRB, naast de gebruikelijke onderhandelingen over de loonnorm, ook maatregelen bespreken ter bestrijding van de loonkloof om die vervolgens op te nemen in het interprofessioneel akkoord.

→ Het loont de moeite om deze onderhandelingen en de uitkomst ervan te volgen. Zeker omdat het interprofessioneel akkoord voor twee jaar de loon- en arbeidsvoorwaarden vastlegt en zo het kader vormt voor verdere specifiekere onderhandelingen over cao's op de 'lagere' niveaus, per sector en bedrijf.

Meer info over het IPA en de gevolgen voor jouw sector krijg je bij je vakcentrale.



15. De publicatie, doorgaans begin november, van het technisch verslag van de CRB over de maximaal beschikbare marges voor de loonkostontwikkeling, is het startsein voor de IPA-onderhandelingen.

■ 4. Schematisch overzicht

Hierboven bespraken we per niveau van het sociaal overleg hoe de nieuwe wet nieuwe bevoegdheden uitzet en hoe jij hiermee aan de slag kan. Hieronder volgt een kort schematisch overzicht.

Interprofessioneel niveau		
Wat?	Wanneer?	Door wie uitgevoerd?
Uitbreiding technisch verslag CRB: extra luik over de evolutie van de loonverschillen tussen mannen en vrouwen om richting te geven aan de interprofessionele onderhandelingen	Om de 2 jaar vanaf 2014	Centrale Raad voor Bedrijfsleven + Groep van 10 (en wordt daarna toegepast in sectoren en bedrijven)

Sectoraal niveau		
Wat?	Wanneer?	Door wie uitgevoerd?
Screening functieclassificatie op genderneutraliteit	De controle verloopt vanaf 2013 in verschillende fases	a) door paritaire comités zelf b) door FOD WASO i.s.m. externe experts c) door FOD WASO alleen (vanaf 2015)

Ondernemingsniveau		
Wat?	Wanneer?	Door wie uitgevoerd?
Sociale Balans => bespreking in de overlegorganen	Jaarlijks - samen met Economische en Financiële Informatie	Werkgever, wordt besproken in OR/CPBW/VA
Analyseverslag van de bezoldigingsstructuur => bespreking in de overlegorganen => opstellen actieplan	Tweejaarlijks (moet ook stand van zaken actieplan melden); wordt verstrekt en besproken in de loop van de drie maanden die volgen op het afsluiten van het boekjaar	Werkgever; leden OR of VA in bedrijf met gemiddeld > 50 werknemers
Bemiddelingsfiguur binnen de onderneming	Voortdurend	Werkgever, in bedrijf met gemiddeld > 50 werknemers kan na voorstel van OR of, bij gebrek aan OR, het CPBW, deze bemiddelaar aanduiden; bemiddelingsprocedure indien geen akkoord

3 Bestaande instrumenten

Naast de nieuwe wet zijn er nog andere analyse-instrumenten die je kunnen helpen, zowel binnen de werking van de OR, als binnen het CPBW.

■ 1. In de ondernemingsraad

Deze vier elementen kan je als hefboom gebruiken:

- cao nr. 9 over de tewerkstelling
- het Koninklijk Besluit van 1973 over de economische en financiële informatie
- het jaarlijks verslag over de gelijke kansen van mannen en vrouwen
- het positief actieplan in geval van herstructureringen.

1.1. Cao nr. 9

De informatie van de cao nr. 9¹⁶ over tewerkstelling moet jaarlijks worden bezorgd aan de OR, per trimester en bij ingrijpende veranderingen in de tewerkstelling (bijv. collectieve afdankingen of aanwervingen om economische of om technische redenen, herstructurering, invoering ploegenstelsel). De werkgever moet de delegees zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen, in elk geval vóór de beslissing. Als delegee kan je ook op elk moment de info opvragen. Er bestaat echter geen standaardmodel om deze info te kaderen, noch een standaardprocedure. Daarom raden we aan een model uit te werken, samen met de werkgever, dat een jaarlijkse vergelijking mogelijk maakt.

Deze informatie bevat:

- de structuur van de tewerkstelling: de opsplitsing van het personeelsbestand per geslacht, leeftijd, beroepscategorie, afdeling maar ook volgens het type van contract (onbepaalde duur, uitzendarbeid, ...). Op vraag van de werknemersafgevaardigden moeten andere inlichtingen gegeven worden zoals: de deeltijdse en voltijdse werknemers, de nationaliteit en de anciënniteit van de werknemers. Aarzel dus niet om meer gegevens te vragen!
- de evolutie van de tewerkstelling: het aantal uitdiensttredingen, het aantal aanwervingen, het aantal tijdelijke werknemers en uitzendkrachten, het aantal personen dat van afdeling en beroepscategorie is veranderd, allemaal opgesplitst per geslacht. Op vraag van de delegees kunnen andere inlichtingen worden bekomen: cijfers over absentisme, deeltijdse werkloosheid, overuren en nationaliteit. Deze worden echter niet opgesplitst per geslacht, maar niets belet je om een dergelijke opsplitsing te vragen!
- de vooruitzichten voor de tewerkstelling: een cijfermatige inschatting van de verhoging of inkrimping van de tewerkstelling door de werkgever. Vaak laat de werkgever na om hierover info te verstrekken. Wijs hem dus op de wettelijke verplichting van cao nr. 9. Deze info is cruciaal en geeft een duidelijk beeld van de toekomst van de onderneming. Deze informatie wordt niet opgesplitst per geslacht, maar in de OR kan je dit wel vragen!

16. Zie website NAR: www.cnt-nar.be > documenten > cao's per nr.

- de sociale maatregelen: gegevens over bijv. welke maatregelen de werkgever heeft genomen of gepland om de tewerkstelling te bevorderen, of welke maatregelen er genomen of gepland zijn om het aantal werknemers van 45 jaar en ouder te behouden of te verhogen.

De OR kan (op vraag) worden ingelicht over de regels op het vlak van personeelsbeleid, onthaal en voorlichting van het personeel. Zie erop toe dat het principe 'gelijk loon voor gelijkwaardig werk' altijd wordt gehanteerd bij de toepassing van evaluatie- en competentiebeheerssystemen die verband houden met beloning.

- Maak de koppeling met andere 'gendergevoelige' artikelen uit de cao nr. 9. We denken o.a. aan de artikelen over beroepsopleiding en -omscholing, personeelsaangelegenheden (bijv. aanwerving en selectie, overplaatsing, onthaal, promotie, ...) en organisatie van het werk (bijv. voltijds/deeltijds, werkverdeling, ...). Zie artikel 8-10 van cao nr. 9.

1.2. Koninklijk Besluit van 1973 over economische en financiële informatie

In het kader van het KB van '73 over economische en financiële informatie moet de werkgever ook het organogram of het organisatieschema van de onderneming bezorgen. Dit toont hoe het bedrijf georganiseerd is, welke diensten en afdelingen er zijn, wie welke functie uitoefent, alsook de verdeling van de competenties en de verantwoordelijkheden in de onderneming.

Het organogram biedt de mogelijkheid om de verantwoordelijkheden van iedereen duidelijk te plaatsen binnen de hiërarchie. Het geeft een eerste beeld van de aanwezigheid van mannen en vrouwen in de interne organisatie en de hiërarchische structuur en is dus een indicator van het gendergelijkheidsbeleid van de onderneming, zelfs indien het organisatieschema beperkt blijft tot het niveau van de verantwoordelijken.

- Waar werken mannen en vrouwen in het bedrijf? Ga na of vrouwen vertegenwoordigd zijn op alle niveaus, ook op de hoge posten in de hiërarchie. Bekijk of er sprake is van "vrouwenjobs en mannenjobs", en "vrouwelijke en mannelijke afdelingen". Misschien is er wel sprake van glazen muren, een glazen plafond of een 'sticky floor'.

1.3. Jaarlijks verslag over de gelijke kansen van mannen en vrouwen

Het KB van 14 juli 1987 over gelijke kansen voorziet in de mogelijkheid gelijke kansenplannen op te maken binnen de sector of binnen de onderneming, en dit steevast in overleg met de werknemersvertegenwoordigers. Het KB moedigt dus in feite de ondernemingen en de sectoren aan om positieve actieplannen uit te werken. Zo'n actieplan moet de volgende informatie bevatten:

- de beschrijving van de doelstellingen met betrekking tot de gelijke behandeling van vrouwen en mannen in de onderneming ;
- de beschrijving van de positieve acties die de onderneming van plan is uit te voeren ;
- de datum van inwerkingtreding van het plan en de termijnen voor het realiseren van de tussenstappen die tot de doelstellingen moeten leiden.

Periodieke evaluatie van de resultaten heeft plaats in overleg met de werknemersvertegenwoordigers in de OR, het CPBW en de VA.

Het gaat hier bijv. over maatregelen om de ongelijke instroom van vrouwen en mannen voor bepaalde functies bij te sturen, of maatregelen die de doorstroming van vrouwen op alle hiërarchische niveaus van de onderneming willen bevorderen.

1.4. Positief actieplan in geval van herstructureringen

Het positief actieplan bij een herstructurering is een relatief onbekend instrument, nochtans gaat het om een wettelijke verplichting (KB van 9 maart 2006 over herstructurering, art. 12 quinquies)!

Een herstructureringsplan moet verplicht een positief actieplan voor vrouwelijke werknemers bevatten. Dit is een vereiste om als onderneming in moeilijkheden en/of in herstructurering te worden erkend.

De deleges geven advies over dit plan. Er geldt een cascadesysteem: OR, VA wanneer geen OR, CPBW wanneer geen VA.

Dit herstructureringsplan moet een overzicht bevatten van de pistes inzake arbeidsherverdeling (arbeidsduurverkorting, deeltijds tijdskrediet, vrijwillige deeltijdse arbeid).



■ 2. In het comité voor preventie en bescherming op het werk

Ook het CPBW speelt een belangrijke rol in de strijd om de loonkloof weg te werken.

Er bestaan op het vlak van preventie en bescherming op het werk verschillende syndicale instrumenten die je kan gebruiken in je strijd voor gelijkheid tussen vrouwen en mannen. Bovendien behoort de arbeidsorganisatie ook tot de bevoegdheid van het CPBW.

Er moet in de onderneming in eerste instantie werk worden gemaakt van een stevig uitgebouwd algemeen welzijnsbeleid dat alle werknemers ten goede komt. De vrouw(enjob) en de man(nenjob) bestaan strikt genomen niet. Toch merken we op basis van onderzoek dat er globaal genomen wel tendensen en/of verschillen bestaan met betrekking tot de risico's waaraan vrouwen en mannen blootgesteld worden op de arbeidsmarkt en in de ondernemingen. Het is belangrijk om hiermee rekening te houden in het algemeen welzijnsbeleid.

- Ga ook na of vrouwen en mannen informatie en vorming krijgen over aspecten van gezondheid en veiligheid die specifiek zijn voor hun job (ook de deeltijdwerkers, tijdelijke werknemers, uitzendkrachten).

Evaluatie van de risico's

De risico-evaluatie is een belangrijk onderdeel waarin genderspecifieke aanpak dient te worden geïntegreerd. De voornaamste aspecten van een genderbewuste risico-evaluatie zijn:

- zich op een positieve manier engageren en de kwesties in verband met de genderdimensie ernstig nemen;
- alle arbeidsomstandigheden en vooral de werkelijke arbeidsomstandigheden onderzoeken;
- alle werknemers, vrouwen en mannen betrekken op alle niveaus;
- veronderstellingen vermijden met betrekking tot wat de gevaren zijn en wie eraan wordt blootgesteld.

De risico-evaluatie moet in het bijzonder rekening houden met de risico's voor zwangere vrouwen en vrouwen die borstvoeding geven.

- Enkele vragen over welzijn op het werk

- Laat de arbeidsorganisatie toe om het privéleven vlot te combineren met het beroepsleven?
- Worden pesterijen en ongewenst seksueel gedrag ernstig genomen door de directie?
- Wordt er op het vlak van stress en werkdruk rekening gehouden met alle stressfactoren (stress verbonden aan repetitief werk, stress door werken in contact met het publiek, ...)?
- Is de werkplek zo ingericht dat mannen en vrouwen zonder onderscheid het werk kunnen uitvoeren? Of moet de werkpost worden aangepast om dit mogelijk te maken?
- Wordt er rekening gehouden met risico's die een gevaar kunnen betekenen voor de vruchtbaarheid van mannen of vrouwen, en met risico's die een bedreiging kunnen vormen voor de gezondheid van een ongeboren kind?

■ 3. In de vakbondsafvaardiging

We willen uitdrukkelijk onderstrepen dat de uitvoering van een gendergelijkheidsbeleid in een onderneming niet enkel de opdracht is van de ondernemingsraad. Het moet een strategie zijn van de drie overlegorganen, alsook het resultaat zijn van de werking van de syndicale driehoek OR-CPBW-VA.

Specifiek voor de VA gelden volgende aandachtspunten:

- cao's onderhandelen en actie voeren omtrent hierboven genoemde thema's;
- de werknemers ontvangen, informeren, sensibiliseren, consulteren en vertegenwoordigen;
- de algemene principes van rechtvaardigheid en sociaal overleg laten gelden en waken over de toepassing van de sociale - en arbeidswetgeving, de cao's, het arbeidsreglement en de individuele arbeidsovereenkomsten.

Belangrijk!

De VA moet op de hoogte worden gesteld van alle veranderingen die een impact kunnen hebben op de arbeidsomstandigheden, de verloning en de functieclassificaties.

4 Functieclassificatie en functiewaardering

Soms wordt een loon individueel overeengekomen tussen werkgever en werknemer. In vele sectoren en bedrijven heeft men echter een structuur willen uitbouwen om op een rechtvaardige manier functies te verlonen afhankelijk van hun waarde en past men deze waardemeter toe voor alle functies in de sector of in het bedrijf. Dit noemt men systemen van functiewaardering (FW) en functieclassificatie (FC).

FW is dus traditioneel het hulpmiddel om in een arbeidsorganisatie de verschillende functies naar zwaarte te ordenen en onderling in de juiste verhouding te plaatsen. Deze rangorde wordt vervolgens in een aantal klassen verdeeld. Op het einde wordt dan aan elke functieklasse een salaris of salaristabel toegekend, waarmee de beloningsstructuur een feit is.

Twee principes spelen daarbij een essentiële rol.

1. Het eerste principe is dat de aard van de functie dient als criterium voor de rangorde, ongeacht de kenmerken van de persoon die de functie uitoefent. De functie zelf wordt gewaardeerd, niet de prestaties die door de functiehouder (de werknemer) worden geleverd. Men waardeert als het ware de stoel en niet de persoon die op de stoel zit.
2. Een tweede principe is 'gelijk loon voor gelijkwaardig werk'. Hieruit volgt dat functies die in zwaarte min of meer gelijk zijn, ook eenzelfde beloning ontvangen. Dit laatste speelt een belangrijke rol bij de vergelijking van "vrouwen- met mannenfuncties" en vormt ook de reden waarom een goede FW aanzien wordt als een goedwerkend middel om vrouwenlonen te herwaarderen en de loonkloof te versmallen.

Het ABVV pleit al jaren voor de invoering van analytische functieclassificatiemethodes omdat ze de meeste garantie bieden op objectiviteit en seksneutraliteit. Bij een analytische functieclassificatie worden eerst de functies beschreven en geanalyseerd op basis van vooraf bepaalde en duidelijk omschreven functiekenmerken of criteria. Vervolgens wordt elk criterium gewaardeerd volgens een puntenschaal. Het totale aantal punten van de verschillende criteria geeft dan het relatief gewicht weer van de betreffende functies. Vervolgens kunnen de gewaardeerde functies geordend worden volgens hun gewicht en ondergebracht worden in klassen van functies met relatief gelijkwaardige gewicht.

Het is pas wanneer alle mechanismen van indirecte discriminatie gekend zijn en erover gewaakt wordt dat er niet in die valkuilen getreden wordt dat deze methode ook echt zal leiden tot het principe 'gelijk loon voor gelijkwaardig werk'. Want vooroordelen en sekstereotypen kunnen ook een rol spelen.

Voorbeelden

- In "typische mannenfuncties" wordt fysieke inspanning hoger gewaardeerd dan in "typische vrouwenfuncties" bijv. de bouwvakker versus de verpleegster die een patiënt tilt.
- *Secretaresse vs. secretaris: aan secretaris worden automatisch zwaardere verantwoordelijkheden gelinkt hoewel het precies om dezelfde functie gaat, maar in het ene geval wordt de functie uitgeoefend door een vrouw, in het andere geval door een man.*

Een goede functieclassificatie opstellen verloopt in verschillende stappen of fases. In elke fase van het proces moeten een aantal vragen gesteld worden, wil men de seksneutraliteit bewaren:

- Introductiefase
- Voorbereidingsfase: organisatie analyseren en functies inventariseren
- Functies beschrijven
- Functies waarderen
- Functie- en loonclassificatie.

Fase 1: Introductie van het project

- Werd er in de voorbereidingsfase een begeleidingscommissie met vertegenwoordigers van de werkgever en de vakbonden opgericht?
- Is er in deze commissie een proportionele en evenwichtige vertegenwoordiging naar functie en geslacht?
- Hebben alle leden van de commissie een opleiding gekregen over het systeem met aandacht voor de valkuilen die functiewaarderingsdiscriminatie in de hand werken?

Het is belangrijk dat ook vrouwen betrokken worden bij de begeleidingscommissie, bij het opstellen van de procedures en bij het opvolgen van het functiewaarderingsproject. Zo kunnen zij wegen op de beslissingen doorheen het proces en de aandacht vestigen op bepaalde punten en invalshoeken met betrekking tot gelijke kansen M/V. Het is echter ook belangrijk dat alle commissieleden - mannen en vrouwen - een basisvorming krijgen over de valkuilen betreffende gelijke kansen M/V. Is er een akkoord over het principe 'gelijk loon voor gelijkwaardig werk'?

- Is er in de procedures voorzien dat iedereen, mannen en vrouwen, betrokken wordt bij elke stap in het proces?
- Is het gekozen systeem analytisch?
- Wordt er een beroep gedaan op een consultant? Zo niet
 - Zijn de waarderingscriteria van het bedrijfseigen systeem om de functies te waarderen niet overwegend van toepassing op de "mannelijke" functies (leiding geven, fysieke arbeidsomstandigheden, ...)?
 - Wordt er niet teveel gewicht gegeven aan de waarderingscriteria die vooral van belang zijn bij "mannenfuncties"?

Fase 2: Voorbereidingsfase

- Is er een duidelijk organogram?
- Werden alle functies, dus ook de "typische vrouwenfuncties", opgenomen? Zo niet, is er een objectieve reden waarom bepaalde functies buiten de oefening vallen?
- Wordt in de functietitel de verwijzing naar het geslacht vermeden (bijv. telefoniste, receptioniste, ...)? Indien niet: wordt er dan gebruik gemaakt van de vermelding 'M/V'?
- Klinken de mannelijke functietitels alsof ze meer verantwoordelijkheid inhouden dan de vrouwelijke functietitels?

Fase 3: Functies beschrijven

De functie en functiekenmerken dienen beschreven te worden op een uniforme manier, op basis van een standaardformulier. Dit vergemakkelijkt het onderling vergelijken van de beschrijvingen en waarderingscriteria.

- Bevat de functiebeschrijving alle essentiële informatie om de functie te kunnen waarden?
- Behoren alle voor de functiebeschrijving relevant geachte functiekenmerken tot de waarderingscriteria?
 - Zijn de waarderingscriteria duidelijk en eenduidig omschreven?
 - Zijn de waarderingscriteria seksneutraal?
 - Zijn de waarderingscriteria representatief voor de te waarden functies?
 - Zijn de waarderingscriteria ook van toepassing op "typisch vrouwelijke functies"?
 - Is vermeden dat een hoge gradering (respectievelijk een hoog niveau) van een bepaald criterium alleen wordt gekoppeld aan één of meerdere functies (meestal door mannen bekleed) waardoor "typisch vrouwelijke functies" systematisch op lagere graderingsniveaus scoren?

Fase 4: Functies waarden

- Werden vooroordelen vermeden bij de toepassing van waarderingscriteria en hun omschrijving?
 - Kunnen de wegingen (scores, gewichten) voldoende verantwoord worden?
 - Werd vermeden dat "typische mannelijke kenmerken en prestaties" hoger gewaardeerd werden dan "vrouwelijke"?
 - Gebeurde de waardering steeds met dezelfde reeks van waarderingscriteria en gebeurde dit systematisch en consequent?
 - Werden alle functies onderzocht en gewaardeerd met alle vooropgestelde criteria?
 - Werd dubbeltelling bij de waardering van een functiekenmerk vermeden?
 - Werd bij de weging vermeden om rekening te houden met deeltijds werk of leeftijd?
 - Werd voor de weging uitsluitend rekening gehouden met de functie en niet met het functioneren van de functiehouder?

Fase 5: Functie- en loonclassificatie

In een laatste fase worden, via onderhandelingen, gelijkwaardig geachte functies ondergebracht in functieklassen die op hun beurt omgezet worden in loonklassen (of barema's). Functies met een gelijke waarde of een gelijk gewicht geven bijgevolg recht op hetzelfde loon. Maar de verloning van een werknemer bestaat meestal niet uitsluitend uit een functiegerelateerde loon. Ofwel zijn er andere looncomponenten aan toegevoegd, zoals extra premies (voor compensatie van overuren, avond- of weekendwerk, gevaarlijk werk, ...), ofwel kent men extralegale vergoedingen toe (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, enz.). In bepaalde bedrijven gebruikt men

naast een (functiegerelateerd) vast loon ook een variabele vergoeding (worden niet gelinkt met functieclassificatie). Al deze elementen kunnen aanleiding geven tot een loonkloof tussen mannen en vrouwen in een bedrijf.

→ Heb je nood aan ondersteuning bij een functieclassificatieproject, neem dan via de beroepssecretaris contact op met de functieclassificatiedeskundige van je beroepscentrale. Bekijk ook zeker de Checklist Seksneutraliteit bij functiewaardering en -classificatie opgesteld door het IGVM¹⁷.



17. Lezen en bestellen via de website van het IGVM, <http://www.igvm-iefh.belgium.be> > publicaties 2010.

Sancties

De in deze brochure vermelde wettelijke instrumenten kunnen gepaard gaan met sancties en kunnen het voorwerp uitmaken van een controle door de inspectie.

Als delegee moet je zeker niet aarzelen om de werkgever daaraan te herinneren!

Op basis van de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen kunnen trouwens klachten en vorderingen tot staking van de discriminaties ingediend worden.

Als je denkt slachtoffer te zijn van een discriminatie, spreek erover met je afgevaardigde die je zal helpen je dossier samen te stellen. Is er geen afgevaardigde in jouw bedrijf, neem dan contact op met je vakbondssecretaris. Je kan een discriminatie ook melden bij het ABVV via www.abvv.be/meldpunt-discriminatie.

Sancties bij niet-naleving van de nieuwe wet

Sectoraal niveau

De FOD WASO controleert of cao's een seksneutrale functieclassificatie bevatten. Indien de FOD WASO opmerkingen heeft, krijgt het paritair comité 2 jaar tijd om aanpassingen door te voeren (d.m.v. een actieplan). Indien het paritair comité beslist om geen aanpassingen door te voeren, moet men dit verantwoorden aan de minister van Werk.

Dit is enkel van toepassing voor organisaties die vallen onder de wet van 5 december 1968 (dus niet de publieke sector).

Ondernemingsniveau

- Sociale Balans: Sociaal Strafwetboek sanctie niveau 2 of 3 indien er geen sociale balans is opgesteld.
- Analyse van de bezoldigungsstructuur en actieplan: Sociaal Strafwetboek sanctie niveau 2
- Bemiddelaar: Sociaal Strafwetboek sanctie niveau 4 indien de bemiddelaar geen toegang krijgt tot de sociale gegevens die hij nodig heeft.

Sanctieniveau	Gevangenisstraf	Strafrechtelijke geldboete	Administratieve geldboete
Niveau 1			van 10 tot 100 euro
Niveau 2		van 50 tot 500 euro	van 25 tot 250 euro
Niveau 3		van 100 tot 1000 euro	van 50 tot 500 euro
Niveau 4	van 6 maanden tot 3 jaar	ofwel van 600 tot 6000 euro	van 300 tot 3000 euro

Bedragen telkens te vermenigvuldigen met opcentiemen

6 Bijlagen

■ BEKNOPT FORMULIER (ondernemingen van 50 tot minder dan 100 werknemers)

A. Identificatie van de onderneming

Naam			
Adres			
Activiteitssector			
Paritair Comité			
Aantal werknemers (in FTE)	Mannen	Vrouwen	Totaal

Om de functieclassificaties te bepalen werd gebruik gemaakt van de checklist seksneutraliteit	JA	NEE
---	----	-----

B. Inlichtingen over de bezoldigungsstructuur

Boekjaar 1			Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (in €) (Code 620)		Extralegale voordelen bovenop het loon (in €) (Code 622+623+1033+andere)	
	Aantal M	Aantal V	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen
ANCIENNITEIT						
Minder dan 10 jaar						
10 jaar en meer						
KWALIFICATIE/ OPLEIDING						
Lager						
Middelbaar						
Bachelor						
Master						

Boekjaar 2			Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (in €) (Code 620)		Extralegale voordelen bovenop het loon (in €) (Code 622+623+1033+andere)	
	Aantal M	Aantal V	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen
ANCIENNITEIT						
Minder dan 10 jaar						
10 jaar en meer						
KWALIFICATIE/ OPLEIDING						
Lager						
Middelbaar						
Bachelor						
Master						

C. Actieplan met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf

Opstellen van een actieplan:

Op basis van het analyseverslag met betrekking tot de boekjaren 20... en 20... hebben de leden van de ondernemingsraad of de werkgever in overleg met de vakbondsafvaardiging het opportuun geacht om een actieplan op te stellen met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf: Ja / Nee

JA -> Gelieve dit gedetailleerde actieplan in een document als bijlage toe te voegen en de jaren te vermelden waarop het betrekking heeft.

NEE -> einde van de evaluatie.

Stand van zaken:

Bij de vorige analyse werd een actieplan met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf opgesteld.

De voortgangsstaat van dit plan wordt weergegeven in bijlage van dit verslag.

■ VOLLEDIG FORMULIER (ondernemingen van 100 werknemers en meer)

A. Identificatie van de onderneming

Naam			
Adres			
Activiteitssector			
Paritair Comité			
Aantal werknemers (in FTE)	Mannen	Vrouwen	Totaal

Om de functieclassificaties te bepalen werd gebruik gemaakt van de checklist seksneutraliteit	JA	NEE
---	----	-----

B. Inlichtingen over de bezoldigingsstructuur

Boekjaar 1	Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (Code 620)		Patronale premies voor extralegale verzekeringen (Code 622)		Totaal van de andere voordelen bovenop het loon (Code 623+1033+andere)	
	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen
FUNCTIE*						
Uitvoerend personeel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						
Kaderpersoneel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						
Leidinggevend personeel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						
ANCIENNITEIT						
Minder dan 10 jaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Van 10 tot minder dan 20 jaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
20 jaar en meer	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
KWALIFICATIE / OPLEIDING						
Lager	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Middelbaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Bachelor	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Master	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						

Boekjaar 2	Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (Code 620)		Patronale premies voor extralegale verzekeringen (Code 622)		Totaal van de andere voordelen bovenop het loon (Code 623+1033+andere)	
	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen
FUNCTIE*						
Uitvoerend personeel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						
Kaderpersoneel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						
Leidinggevend personeel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						
ANCIENNITEIT						
Minder dan 10 jaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Van 10 tot minder dan 20 jaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
20 jaar en meer	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
KWALIFICATIE / OPLEIDING						
Lager	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Middelbaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Bachelor	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Master	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						

* Het functieniveau moet onderverdeeld worden volgens de functieklassen zoals vermeld in het functieclassificatiesysteem dat in de onderneming van toepassing is. Bij ontstentenis zullen de inlichtingen moeten ingevuld worden volgens de residuaire functieclassificatie weergegeven op het formulier : uitvoerend personeel/ kaderpersoneel/leidinggevend personeel.

C. Actieplan met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf

Opstellen van een actieplan:

Op basis van het analyseverslag met betrekking tot de boekjaren 20... en 20... hebben de leden van de ondernemingsraad of de werkgever in overleg met de vakbondsafvaardiging het opportuun geacht om een actieplan op te stellen met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf: Ja / Nee

JA -> Gelieve dit gedetailleerde actieplan in een document als bijlage toe te voegen en de jaren te vermelden waarop het betrekking heeft.

NEE -> einde van de evaluatie.

Stand van zaken:

Bij de vorige analyse werd een actieplan met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf opgesteld.

De voortgangsstaat van dit plan wordt weergegeven in bijlage van dit verslag.



Voor meer info:

ABVV

Hoogstraat 42 | 1000 Brussel

Tel. +32 2 506 82 11 | Fax +32 2 506 82 29

infos@abvv.be | www.abvv.be

Volledige of gedeeltelijke overname of reproductie van de tekst uit deze brochure mag alleen met duidelijke bronvermelding. Verantwoordelijke uitgever: Rudy De Leeuw © Juli 2014

Cette brochure est aussi disponible en français www.fgtb.be/brochures-fgtb

D/2013/1262/10 - 13/1433 - 14/1499.1 (1433 #2)