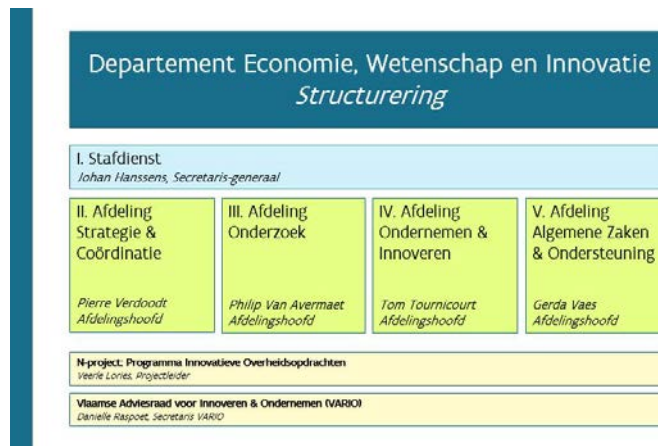


Departement EWI

GENDER EQUALITY PLAN

1. Algemene situering



Het Departement EWI heeft zowel in de eigen organisatie als in de beleidsinitiatieven die het neemt of voorbereidt aandacht voor **diversiteit, gendergelijkheid en integriteit**. Het is met name de bedoeling de samenleving waarvoor het departement zich inzet zo goed mogelijk te weerspiegelen in het eigen personeelsbestand. Nieuwe collega's worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht hun geslacht, afkomst, seksuele oriëntatie, leeftijd of handicap. Het departement wil elk talent volwaardige kansen geven en bruggen bouwen tussen alle burgers, teneinde de sociale inclusie te versterken. Het voorkomen en bestrijden van discriminatie is daarvoor een noodzakelijke voorwaarde. Namens het departement en in persoonlijke naam ondertekende de leidend ambtenaar in 2016 de **engagementsverklaring non-discriminatie (Bijlage 1)**. Deze objectieven komen tot uiting in de initiatieven en acties die in dit plan worden vermeld.

2. Gender Equality Plan – een Europese verplichting

Het GEP is vanaf de Horizon Europe oproepen met oproepdeadline in 2022 verplicht. Overheidsinstanties, onderzoeksorganisaties en hoger onderwijsinstellingen uit de EU-lidstaten en geassocieerde landen die een aanvraag indienen onder Horizon Europe voor een oproep met een oproepdeadline in 2022 dienen te beschikken over een GEP.

Op de website van het Europese instituut voor Gendergelijkheid is meer informatie te vinden over wat een GEP is, en hoe het tot stand kan gebracht worden:

[What is a Gender Equality Plan \(GEP\) | European Institute for Gender Equality \(europa.eu\)](#)

3. Gender- en Gelijkekansenbeleid in Vlaanderen

De Vlaamse overheid is reeds langer werkzaam rond de thema's gender en non-discriminatie (gelijkekansen).

In 2007 werd het decreet goedgekeurd houdende bevordering van een meer evenwichtige participatie van vrouwen en mannen in advies- en bestuursorganen van de Vlaamse overheid, (13/07/2007)¹. Ter aanvulling bij dit decreet volgde op 26/10/2007 het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de uitzonderingsprocedure inzake een meer evenwichtige participatie

¹ [decreet bevordering meer evenwichtige participatie van vrouwen en mannen in advies- en bestuursorganen van de Vlaamse overheid 2007](#)

van vrouwen en mannen in advies- en bestuursorganen van de Vlaamse overheid². De uitzonderingen kunnen enkel toegekend worden indien in de aanvraag hiertoe duidelijke argumenten worden aangebracht:

- de omstandige motivering waarin de indiener verklaart waarom hij meent onmogelijk te kunnen voldoen aan de voorwaarde van het decreet;
- het bewijs dat de nodige inspanningen werden geleverd om het advies- of bestuursorgaan samen te stellen volgens het decreet.

Op 19 december 2018 werd het Vlaamse Bestuursdecreet goedgekeurd.³ Dit decreet integreert sindsdien de voorgaande regelgeving inzake een meer evenwichtige participatie van vrouwen in allerlei advies- en bestuursorganen van de Vlaamse overheid, etc.

Bijkomend werd op 10/07/2008 het decreet houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid goedgekeurd door de Vlaamse Regering (hierna genoemd Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleiddecreet).⁴ En op 17/12/2010 volgde het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering betreffende de inwerkingtreding van sommige bepalingen van het Vlaamse gelijke kansen- en gelijkebehandelingsbeleiddecreet.⁵ Dit decreet werd op 28/03/2014 grondig aangepast door een decreetswijziging.

Op 16/05/2014 werd een besluit aangenomen van de Vlaamse Regering tot aanwijzing van het interfederaal Centrum voor gelijke kansen en bestrijding van discriminatie en racisme als orgaan overeenkomstig artikel 40 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid.⁶ Meer informatie over dit Centrum in België is terug te vinden op de website van UNIA <https://www.unia.be/nl>. Zoals vermeld in het Vlaams Regeerakkoord trekt Vlaanderen zich binnenkort terug uit UNIA en zal het een eigen Vlaams gelijkekansencentrum oprichten.

Tot slot werd het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleiddecreet nog gericht aangepast in 2018 en 2021 aan artikel 24 en artikel 38.

In uitvoering van het Gelijkekansen- en Integratiebeleid wordt voor elke regeerperiode een horizontaal beleidsplan uitgewerkt dat de beleidslijnen en acties rond Gelijkekansen en Integratie over de beleidsdomeinen heen aangeeft. Op vrijdag 23 oktober 2020 werd het Horizontaal Integratie- en Gelijke Kansenbeleidsplan 2020-2024 goedgekeurd door de Vlaamse Regering. De doelstellingen voor de huidige regeerperiode 2019-2024 werden vastgelegd in een nieuwe beleidsnota: [Beleidsnota Gelijke Kansen, Integratie en Inburgering 2019-2024](#). Het beleidsplan focust op een aantal vernieuwende acties, telkens in een samenwerking tussen het beleidsveld GKI (Gelijke Kansen en Integratie) en andere beleidsdomeinen. Voor deze acties worden extra middelen ingezet en dit voor een looptijd van de volledige legislatuur. De rapportering over de acties gebeurt binnen de Beleids- en Begrotingstoelichting (BBT). Het beleidsplan omvat acties die in 2020 opstarten, en acties die op een later tijdstip beginnen. Voor meer informatie over dit beleidsplan kan men terecht op volgende website <https://gelijkekansen.be/nieuws/horizontaal-integratie-en-gelijkekansen-beleidsplan-2020-2024>.

² [BVR tot vaststelling van de uitzonderingsprocedure inzake een meer evenwichtige participatie van vrouwen en mannen in advies- en bestuursorganen van de Vlaamse overheid](#)

³ [Bestuursdecreet](#)

⁴ [Decreet houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid](#)

⁵ [BVR betreffende de inwerkingtreding van sommige bepalingen van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid](#)

⁶ [BVR tot aanwijzing van het interfederaal Centrum voor gelijke kansen en bestrijding van discriminatie en racisme als orgaan overeenkomstig art 50 van het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsdecreet](#)

Het gehele Gelijke Kansenbeleid komt aan bod op de site <https://gelijkekansen.be/hetbeleid>; het overzicht van de Vlaamse wetgeving inzake gelijkekansenbeleid is terug te vinden op <https://gelijkekansen.be/het-beleid/wetgeving/vlaanderen>.

We kunnen dus concluderen dat in Vlaanderen het Gender- en Gelijkekansenbeleid (GGB) decretaal is verankerd, en dat alle entiteiten (inclusief de Departementen en Agentschappen) die ressorteren onder de Vlaamse overheid, hieraan moeten voldoen. Dus ook het Departement Economie, Wetenschap en Innovatie (EWI) is op deze wijze gebonden om dit GGB uit te voeren.

Jaarlijks wordt er een jaarverslag gerapporteerd. De versie 2018 is terug te vinden onder volgende link [Jaarverslag Gelijkekansen- en diversiteitsbeleid Vlaamse overheid | Vlaanderen.be](#).

In 2020 werd een studieopdracht uitgevoerd naar het Gelijkekansendecreet; de resultaten ervan zijn te vinden op volgende link <https://gelijkekansen.be/praktisch/onderzoek/discriminatierecht-en-andere>.

4. Gender- en Gelijkekansenbeleid bij het Departement EWI

De initiatieven en acties van het Departement EWI zijn aldus gekaderd in de diversiteitswerking van de Vlaamse overheid en vormen o.m. een concretisering van de regelgeving in Vlaanderen op het vlak van evenwichtige participatie van vrouwen en mannen in advies- en bestuursorganen en gelijke kansen.

4.1. Omkadering

De materies diversiteit, gendergelijkheid en integriteit zijn verankerd in het **Jaarondernemingsplan** van het departement (JOP). Meer bepaald maken zij het voorwerp uit van de volgende fiches:

- Uitbouwen van een departementaal integriteitsbeleid;
- Opvolging van het departementale gelijke kansen- en diversiteitsbeleid;
- Armoedebestrijding, Gelijke kansen en Integratiebeleid.

4.2. De functie van diversiteitsambtenaar

In het departement wordt de functie van diversiteitsambtenaar opgenomen door de adviseur hr&vorming en het team hr. De diversiteitsambtenaar volgt de materies diversiteit, gendergelijkheid en integriteit op, is verantwoordelijk voor de realisatie ervan via het JOP, bewaakt de processen, levert het nodige cijfermateriaal en monitort het, rapporteert aan de directieraad en is de verbindingspersoon met de Dienst Diversiteitsbeleid, die het Vlaamse beleid rond kansengroepen en evenredige vertegenwoordiging aanstuurt.

Voor de werking rond integriteit wordt hij inhoudelijk bijgestaan door een collega in het team hr, die de taak van contactpersoon voor dit domein opneemt.

De budgetlast van de diversiteitsambtenaar en zijn medewerkers wordt gedragen door het personeelskrediet van het departement. De onkosten van vormingsactiviteiten worden gedragen door het departementale werkingsbudget.

4.3. Dataverwerking en -monitoring

De volgende cijfers i.v.m. kansengroepen worden permanent gemonitord; de diversiteitsambtenaar brengt er jaarlijks verslag over uit op de directieraad en het vakbondsoverleg. Via de zgn. 'diversiteitsscan' worden zij bovendien jaarlijks besproken met de Dienst Diversiteit.

Het gaat om de volgende gegevens:

- Man-vrouwverhouding in het EWI-personeelsbestand;
- Leeftijd (m/v);
- Niveau en statuut (statutair/contractueel + m/v);
- % vrouwen in top-, midden- en lager kader;
- % personen met een handicap of chronische ziekte;
- % personen met een migratieachtergrond.

Ondanks de geringe omvang van het departement (n=103 dd. 1/1/2021), het kleine en stabiele personeelsbestand en de zeer geringe instroom wil EWI waar mogelijk werk maken van de **Vlaamse streefcijfers voor kansengroepen**, die als indicatoren fungeren. De Vlaamse overheid betracht immers een participatiegraad van minimaal:

- 40 % vrouwen in het middenkader;
- 2 % personeelsleden met een arbeidshandicap of chronische ziekte;
- 10% personeelsleden met een migratieachtergrond.

4.4. Vormingsaanbod

Naast de organisatie van een vormingssessie rond diversiteit en gelijke kansen (2014) werd in 2019 een verplichte opleiding (via het bedrijf Diversity) georganiseerd voor alle personeelsleden rond integriteit, d.m.v. dilemmatrainingen, als onderdeel van het actieplan 2019, deel uitmakend van het integriteitsbeleid van DEWI. Deze opleiding wordt ook voor nieuwe personeelsleden verplicht in hun eerste werkjaar. Met betrekking tot het thema integriteit combineert DEWI hoge eisen aan wetenschappelijke integriteit met organisatie gerelateerde gedragsverwachtingen. Dit laatste, namelijk de integere organisatiecultuur, gaat iedereen aan en impliceert dat medewerkers ongeacht functie en positie in de organisatie elkaar moeten kunnen aanspreken wanneer het op integriteit aankomt. Inmiddels zet DEWI proactief in op het thema integriteit. Er is een contactpersoon integriteit die het integriteitsbeleid van het departement uitschrijft en aanspreekpunt is voor medewerkers mochten er vragen en/of belangrijke info met betrekking tot integriteitskwesties zijn. Het Departement EWI maakt gebruik van de Vlaamse deontologische code en deze wordt ook actief ingezet in de opleiding integriteit en dilemmatrainingen.

Het Departement EWI biedt ook coachingtrajecten aan voor al z'n leidinggevendenden, en dus ook voor vrouwelijke personeelsleden die de stap naar management zetten. In 2018 en 2020 was dit bv het geval voor de vorige en huidige programmamanager van ons FRIS (Flanders Research and Information Space) research portal. Voor deze persoonlijke coachingtrajecten werd een raamcontract afgesloten met een privébedrijf dat hierin is gespecialiseerd.

Het Departement EWI zal op middellange termijn een opleiding organiseren voor haar leidinggevendenden rond 'Awareness raising/trainings on unconscious gender biases for staff and decision-makers'.

In de ontvangstbrochure (**Bijlage 2**) voor nieuwe personeelsleden wordt expliciet verwezen naar de waarden en de werking rond diversiteit en integriteit en naar de deontologische code van de Vlaamse overheid.

4.5. Domeinen waarin specifieke acties worden ondernomen:

4.5.1. Balans werk-privéleven

Naast de in het Vlaams Personeelsstatuut en andere reglementaire bepalingen verankerde mogelijkheden om werk en privéleven optimaal op elkaar af te stemmen – bv. een breed scala aan deeltijdprestaties, omstandigheids- en ouderschapsverloven, kinderopvang tijdens de vakantiemaanden e.a.⁷ – zet onze organisatie maximaal in op het plaats- en tijdonafhankelijk werken (PTOW).

Meer informatie over dit beleid in Vlaanderen, en de operationele aanpak ervan, is te vinden op volgende link: [Plaats- en tijdonafhankelijk werken | Vlaanderen Intern](#).

Het departement sluit zich helemaal aan bij de Vlaamse beleid en vervult op dit vlak zelfs een voortrekkersrol. De principes van onze aanpak werden vastgelegd in het PTOW-afsprakenkader (**Bijlage 3**).

Zo goed als alle functies bij het departement zijn geschikt voor thuiswerk of werk in satellietkantoren, en kunnen zelfs bij maximaal PTOW een meer dan correcte output leveren.

Het departement voorziet in een optimale technische ondersteuning. Flexibele en efficiënte werkafspraken i.v.m. bereikbaarheid en werkoverleg zorgen voor een goede balans tussen werk en privéleven. Zoals uit de jaarlijkse personeelsbevragingen blijkt, wordt dit gewaardeerd: in 2020 kreeg dit element de hoge tevredenheidsscore 4,4/5.

4.5.2. Vertrouwenspersonen

De verwezenlijking van een positief werkklimaat is een doelstelling voor alle diensten van de Vlaamse overheid. Niettemin kunnen er zich altijd minder aangename feiten voordoen in de relaties tussen collega's en leidinggevende. Dergelijke moeilijke situaties mogen niet te lang aanslepen. Wie dan een gesprek in de directe werkomgeving niet meteen ziet zitten, kan een beroep doen op een van de twee vertrouwenspersonen (de adviseur hr & vorming en een vrouwelijke collega).

Zij bieden een eerstelijnszorg aan, maar kunnen ook doorverwijzen naar de andere actoren (preventieadviseurs psychosociaal welzijn van de GDPB of de vzw Pulso) die bij de Vlaamse overheid aanspreekbaar zijn, met name bij pestgedrag en/of seksuele intimidatie. Beide personen staan ook in voor het monitoren van de gegevens (aantal meldingen per jaar, wijze van opvolging, al dan niet doorverwezen, etc.), maar kunnen deze omwille van het vertrouwelijke karakter niet vrijgeven.

Daarnaast biedt de adviseur hr & vorming persoonlijke coaching aan bij functioneringsproblemen of na burn-out, of verwijst hij door naar externe partners (GDPB, Pulso).

4.5.3. Selectie en aanwerving

Als overheidsdienst streeft het departement in de samenstelling van het personeel naar een afspiegeling van de hele maatschappij. Dat geldt ook voor de vacatures: aan iedere werkzoekende worden dezelfde rechtvaardige kansen geboden. Zo is er oog voor de volgende elementen:

- De vacatureberichten staan steeds open voor iedereen en worden opgesteld in een begrijpelijke, heldere taal;
- Er wordt gewerkt met overzichtelijke selectieprocedures;

⁷ Het volledige overzicht is terug te vinden op <https://overheid.vlaanderen.be/personeel/verloven-afwezigheden-en-werktijdregeling>

- Wie een arbeidshandicap heeft, kan een specifieke begeleiding krijgen bij het solliciteren en het afleggen van selectieproeven;
- Voor wie een arbeidshandicap heeft en in dienst treedt, wordt de werkplek adequaat ingericht en/of wordt een integratieprotocol opgesteld, dat maatregelen bevat die het werken aangenamer en efficiënter maken;
- Er is oog voor een evenwichtige samenstelling van selectiejury's (m/v);
- De toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid van de EWI-websites voor personen met een handicap wordt gegarandeerd;
- De selectieverantwoordelijke volgde in 2020 de opleiding 'selecteren zonder discrimineren' (UNIA).

Deze gegevens worden gemonitord en opgevolgd door de hr-functie.

4.5.4. Loopbaanplanning

In de mate van wat financieel mogelijk en inhoudelijk relevant is, zet het departement in op een loopbaanbeleid dat kansen biedt aan waardevolle elementen. Via bevordering kunnen zij doorstromen naar uitdagende en inhoudelijk meer complexe functies. Zo werd sinds 2010 werk gemaakt van een duurzaam loopbaanbeleid, wat resulteerde in 45 bevorderingsprocedures, gespreid over alle administratieve niveaus. Van deze 45 gingen 16 naar mannen en 29 naar vrouwen. Met 64,5 % van alle bevorderingen scoren vrouwen dus substantieel hoger dan hun aandeel volgens de m/v-verhouding in het departement (58,7 % vrouwen / 41,3 % mannen).

	Mannen	Vrouwen
2010	2	6
2011	1	2
2012	1	0
2013	3	0
2014	0	2
2015	1	8
2016	1	0
2017	0	0
2018	3	6
2019	0	0
2020	4	5
2021	0	0

4.5.5. Monitoring van de tevredenheid

Via gerichte vragen peilt het departement EWI via een jaarlijkse bevraging personeelstevredenheid naar de beleving van de werksfeer, de cultuur en de gelijkheid van kansen. Zo kreeg de stelling 'Ik krijg dezelfde kansen als andere personeelsleden binnen de Vlaamse overheid, ongeacht mijn geslacht, leeftijd, herkomst, seksuele geaardheid, ziekte, beperking...' in 2020 de score van 4,3/5.

Daarnaast zet de interne werkgroep 'Welzijn op het werk' zich in voor een positief werkklimaat en wordt zij betrokken bij de opmaak van het preventieplan als gevolg van de risicoanalyse rond psychosociaal welzijn (2020-2021).

5. De Gender dimensie in onderzoek

A. Convenanten met structureel gefinancierde onderzoekscentra

Convenanten zijn middellange wederzijdse overeenkomsten (in de regel 5 jaar) die de Vlaamse overheid afsluit met door haar gefinancierde onderzoekscentra inzake het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek. De term “convenant” staat vermeld in het decreet van 30 april 2009 betreffende de organisatie en financiering van het wetenschap en innovatiebeleid. In eerste instantie vermelden deze overeenkomsten de jaarlijkse bedragen aan subsidies, welke zullen toegekend worden aan deze onderzoekscentra. Maar er staan in deze convenanten ook andere verplichtingen vermeld waaronder dus ook i.v.m. gelijkekansenbeleid en gendergelijkheid. In twee onderstaande artikelen van het sjabloon-convenant wordt er verwezen naar gendergelijkheid:

Art. 8. Personeelsbeleid

§1. De Instelling verbindt zich ertoe om een coherent genderevenwichtig hrm-beleid te voeren voor aanwerving, loopbaan- en competentieontwikkeling, opleidings- en beloningsbeleid en arbeidsvoorwaarden, en voorziet maatregelen en waarborgen voor werk-privé balans, het voorkomen van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag en respect voor ieders persoonlijke waardigheid en integriteit.

§2. De Instelling verbindt zich ertoe een diversiteitsbeleid te expliciteren en te voeren, en voorziet hiertoe een diversiteitsplan waarin wat volgt is geëxpliciteerd: de toegewezen middelen en beschikbare diversiteitsexpertise, data verzameling en periodieke monitoring van diversiteitsindicatoren, opleidingen en trainingen over diversiteit, genderevenwicht, inclusie en impliciete gender bias voor personeel en management. De Instelling ondertekent een non-discriminatieclausule en streeft naar maximale toegankelijkheid van zowel infrastructuur als publieke informatie. De Instelling maakt het diversiteitsplan en de non-discriminatieclausule toegankelijk voor de personeelsleden via een interne site en/of website.

§3. Ongeacht het rechtspositionele statuut van de onderzoeker of de personeelsleden zal bij de rekrutering van onderzoekers of personeelsleden of bij het nemen van beslissingen over onderzoekers niet gediscrimineerd worden.

§4. De Instelling onderschrijft de bepalingen van het Europees Handvest voor onderzoekers en van de Gedragscode voor de rekrutering van onderzoekers van 11 maart 2005.

Art. 9. Good governance

§1. De Instelling respecteert op elk moment de volgende principes van good governance:

- de bestuursorganen van de Instelling beschikken over de nodige autonomie, competenties en objectiviteit om hun verantwoordelijkheden voor de strategische sturing en controle van het uitvoerend management te kunnen uitvoeren;*
- de bestuursorganen van de Instelling zijn samengesteld met de nodige aandacht voor diversiteit en complementariteit en voldoen hierbij minstens aan de geldende regelgeving;*
- de bestuursorganen van de Instelling kwijten zich op een doeltreffende en efficiënte manier van hun taken en leveren zodoende een waardevolle bijdrage aan de realisatie van de doelstellingen van de Instelling;*
- de Instelling beschikt over een professioneel en geresponsabiliseerd uitvoerend management dat belast is met de operationele leiding;*
- de Instelling geeft haar leden van de raad van bestuur een billijke, transparante en verantwoorde vergoeding;*
- de Instelling waarborgt een passende openbaarmaking van de principes van deugdelijk bestuur.*

§2. Maximaal één jaar na de inwerkingtreding van dit Convenant wordt een goodgovernancecharter opgesteld of geactualiseerd. Het goodgovernancecharter houdt rekening met alle geldende decretale en statutaire verplichtingen die de Instelling al heeft vervuld of waaraan ze is onderworpen. De Instelling maakt het goodgovernancecharter onder meer op haar website bekend.

Art. 10. Aanvullende opdrachten

§x. De Instelling engageert zich om, waar mogelijk, de genderdimensie en intersectionaliteit te integreren in het onderzoeksonderwerp, het vergaren van onderzoeksdata en de data analyses met als doel de kwaliteit van de onderzoeksresultaten te verhogen.

B. Overeenkomsten met funding agencies

Het Fonds Wetenschappelijk Onderzoek - Vlaanderen (hierna FWO) heeft een 5-jarige samenwerkingsovereenkomst met de Vlaamse Gemeenschap. De overeenkomst beschrijft de rechten en plichten van beide partijen. M.b.t. het aspect gender kan er gewezen worden op art. 9 waarin duidelijk aangegeven staat dat het FWO verplicht is om een HR-beleid te voeren dat zo veel mogelijk inspeelt op de waarden en de doelstellingen inzake personeelsbeleid die gelden binnen de

Vlaamse overheid. Net zoals de deontologische code, tijd- en plaatsafhankelijk werken, klantvriendelijkheid, diversiteit en integriteit is gender hier een aspect van.

Daarnaast wordt in de regelgeving m.b.t. FWO ook bepaald dat ([BVR betreffende de subsidiëring door het Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek – Vlaanderen van 10 november 2011](#)) ieder panel voor de beoordeling van aanvragen een genderevenwicht dient te hebben. Zo mag ten hoogste twee derde van de leden van hetzelfde geslacht zijn. Tot slot wordt er in de samenwerkingsovereenkomst opgelegd dat er dient gemonitord te worden op geslacht in alle programma's van het FWO, net zoals op wetenschapsgebied, nationaliteit, e.d. Op die manier kan er opgevolgd worden mocht er een onevenwicht zijn op het vlak van geslacht.

Het Agentschap Innoveren & Ondernemen is een intern verzelfstandigd agentschap van de Vlaamse overheid en heeft dus, net als het departement EWI, aandacht voor diversiteit, gendergelijkheid en integriteit, zowel binnen haar eigen personeelsbeleid als bij de dienstverlening die het aanbiedt, en dit volledig aansluitend bij het Gender- en Gelijkekansenbeleid in Vlaanderen zoals beschreven in punt 3.

C. Genderbalans in de O&O omgeving in Vlaanderen:

Als hogeronderwijsinstelling, rapporteren de universiteiten en de hogescholen periodiek over de samenstelling van het personeelsbestand en hun genderbeleid. Elke universiteit en hogeschool voert een gender en diversiteitsbeleid op maat van de instelling, conform de geldende regelgeving. Onder de stimulans van koepelorganisaties zoals de Jonge Academie (JA), de Vlaamse interuniversitaire Raad en Vlaamse (VLIR) en de Vlaamse Hogescholenraad (Vlhora) worden er gemeenschappelijke acties ondernomen via diverse werkgroepen. In juni 2019 ondertekenden de Vlaamse rectoren een nieuw [gendercharter](#) "*Gender in Academia*", een hernieuwing van de engagementen uit het VLIR-actieplan Gender uit 2013, om een versnelling hoger te schakelen in de inspanningen voor gendergelijkheid. In 2018 verscheen het gelijkekansenrapport van VLIR van 2018: [VLIR gelijkekansen](#) alsook de VLIR [Charter Grensoverschrijdend gedrag](#). Tevens is er een nieuwe kwaliteitsbewaking van het hoger onderwijs door de NVAO (Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie) in opdracht van de Vlaamse overheid met [volgende kalender](#). Daarvoor baseert ze zich op afgesproken beoordelingsprocedures van het [Vlaamse kwaliteitszorgstelsel](#). Cijfers van de man vrouw verhouding in de O&O omgeving in Vlaanderen staan in het Vlaams Indicatorenboek Hoofdstuk 3 Het menselijk potentieel <https://www.vlaamsindicatorenboek.be/3/het-menselijk-potentieel>

D. De Industriële Onderzoeksfonds en de interfaceactiviteiten

De beleidsmaatregelen Industriële Onderzoeksfonds (IOF) en de interfaceactiviteiten zijn respectievelijk ingericht door de Vlaamse Regering met als doel de wisselwerking tussen de instellingen voor hoger onderwijs en de economische en maatschappelijke actoren in Vlaanderen te versterken. De middelen van beide instrumenten dienen om de academische kennis van de universiteiten en de praktijkgerichte kennis van de hogescholen te valoriseren in maatschappelijke en/of industriële toepassingen.

Voor het beheer van het Industrieel Onderzoeksfonds is er bij elke associatie een Industrieel Onderzoeksfondsraad opgericht die het associatiebestuur adviseert over de besteding van de middelen van het Industrieel Onderzoeksfonds. De samenstelling van de IOF-raad dient te voldoen aan de voorwaarden van artikel 5 van het [IOF-besluit](#), waaronder de volgende voorwaarde voor genderevenwicht:

"Ten hoogste twee derde van de stemgerechtigde leden van de IOF-raad is van hetzelfde geslacht. Als niet wordt voldaan aan die voorwaarde, kan de IOF-raad geen rechtsgeldig advies uitbrengen. Die regel geldt ook voor alle selectie- en adviescommissies die betrokken zijn bij de toekenning van de IOF-middelen."

Iedere associatie stelt vijfjaarlijks een strategisch plan op waarin ze hun doelstellingen toelichten conform de elementen vermeld in artikel 8 van het IOF-besluit, waaronder in artikel 8, §2, 4° *diversiteit van het personeel*. De associaties rapporteren jaarlijks over de voortgang, alsook de samenstelling van de Industriële Onderzoeksfondsraad.

E. De Bijzondere Onderzoeksfondsen (BOF)

De Bijzondere Onderzoeksfondsen zijn een belangrijk instrument om het eigen onderzoeksbeleid aan iedere Vlaamse universiteiten vorm te geven. Jaarlijks ontvangen de universiteiten middelen voor dit fonds voor de financiering van fundamenteel onderzoek.

Er zijn drie types van overheidsbijdragen met name de basistoelage, de middelen bestemd voor de financiering van Tenure track-mandaten en de Methusalem-middelen. De middelen worden jaarlijks verdeeld o.b.v. een verdeelsleutel waarvan de parameters waaruit deze sleutel bestaat en de berekeningswijze per parameter concreet is vastgelegd in het [Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de financiering van de Bijzondere Onderzoeksfondsen aan de universiteiten in de Vlaamse Gemeenschap van 21 december 2012](#) (hierna BOF-besluit).

M.b.t. gender zijn er een aantal elementen in het BOF-besluit opgenomen. Zo wordt er bepaald dat de verschillende raden, comités of panels een evenwichtig verdeling dienen te hebben wat betreft het geslacht van de leden. Ten hoogste twee derde van de leden mag van hetzelfde geslacht zijn. Daarnaast dient er bij nieuwe aanstellingen in het ZAP of op postdoctoraal niveau, gefinancierd vanuit de BOF-middelen, gestreefd te worden naar een genderbalans. Bij onevenwicht dient bij gelijke kwalificaties in beginsel voorrang gegeven te worden aan de kandidaten van het ondervertegenwoordigde geslacht. Ook bij de Methusalem-financiering dient er naast nationaliteit en wetenschapsgebied gemonitord te worden wat betreft het geslacht. Het BOF-besluit legt ook een strategisch beleidsplan op en geeft aan dat hierin ook aandacht dient te zijn voor het versterken van de diversiteit van de onderzoekspopulatie. Het belang van diversiteit voor de regelgever wordt ook duidelijk in onderdeel C van de BOF-sleutel waar er een diversiteitsparameter is als één van de beleidsaccenten. Deze parameter wordt ingevuld als zijnde het aandeel van elke universiteit in de som van het aantal vrouwelijke onderzoekers (opgesplitst per niveau). Zodoende wordt er niet alleen via allerlei regelgeving en plannen maar ook actief via de verdeling van de middelen gestuurd naar een genderevenwicht binnen de universiteiten.

F. Omkadering van jonge onderzoekers (OJO)

Het Vlaams onderzoeksbeleid schenkt de nodige aandacht aan het investeren in en ontwikkelen van menselijk kapitaal. Waar de Vlaamse overheid in eerste instantie (vanaf 2011) voorziet in een financiering op ad-hoc basis voor de omkadering van jonge onderzoekers (OJO), wordt het programma in 2013 in een [Besluit van de Vlaamse Regering](#) vastgelegd en structureel gefinancierd.

De toelage die de Vlaamse universiteiten hiervoor ontvangen wordt jaarlijks vastgelegd en verdeeld via een verdeelsleutel. De universiteiten kunnen deze toelage inzetten om activiteiten te ontwikkelen, uit te voeren en/of te versterken m.b.t.:

1. Training van jonge onderzoekers;
2. Loopbaanontwikkeling en bevordering van loopbaanperspectieven van jonge onderzoekers;
3. Versterken van de internationale oriëntatie in de loopbaan van jonge onderzoekers;
4. Samenwerking met andere kennisinstellingen binnen Vlaanderen met betrekking tot doelstellingen, vermeld in punt 1° tot en met 3°.

In dit BVR zijn ook een aantal elementen opgenomen rond de gender- en diversiteitsdimensie, nl.:

- in artikel 10. De subsidie wordt ingezet voor het creëren van een kader voor en de ontwikkeling, uitvoering en versterking van activiteiten met betrekking tot de volgende doelstellingen: training van jonge onderzoekers met betrekking tot gender- en diversiteitsdimensie in wetenschappelijk onderzoek;
- in artikel 11. Elke begunstigde heeft in zijn beleid aandacht voor: genderevenwicht en diversiteit;
- in artikel 12. Bij de besteding van de middelen wordt door elke begunstigde jaarlijks aan de volgende minimumprincipes voldaan: loopbaanontwikkeling - elke begunstigde organiseert vorming rond gender en diversiteit voor promotoren, doctorale en postdoctorale onderzoekers.

Uit een eerste evaluatie in 2018 bleek dat OJO

- helpt om specifieke beleidsdoelstellingen onder de aandacht van universiteiten te brengen, bijvoorbeeld m.b.t. (gender-)diversiteit en ondernemerschap.^[1]
- de genderverhouding bij doctoraatshouders meer in balans is gekomen^[2]
- loonverschillen ook afhankelijk zijn van gender: vrouwelijke doctoraatshouders beschikken maandelijks gemiddeld over 387 tot 586 euro minder netto-inkomen dan mannen.^[3]

^[1] Bron: managementsamenvatting "Evaluatie van de Omkadering van Jonge Onderzoekers (OJO)" door Dialogic, 29 juni 2018, pagina 11

^[2] Bron: managementsamenvatting "Evaluatie van de Omkadering van Jonge Onderzoekers (OJO)" door Dialogic, 29 juni 2018, pagina 3

^[3] Bron: managementsamenvatting "Evaluatie van de Omkadering van Jonge Onderzoekers (OJO)" door Dialogic, 29 juni 2018, pagina 6

6. Communicatie over Gender en Gelijkekansen in Vlaanderen en het Departement EWI

Op het intranet van de Vlaamse overheid worden berichten meegedeeld over Gender- en Gelijkekansenbeleid. Via interne EWI-berichten wordt die informatie verder verspreid onder de medewerkers van het departement. Algemene VO-berichten en -initiatieven bereiken zo een breed publiek.

7. Goedgekeurd en publiek beschikbaar GEP

De meest recente versie werd goedgekeurd door de directieraad van het departement op 25 november 2021. Het GEP van het departement EWI is publiek beschikbaar via de website www.ewi-vlaanderen.be/gep.

Brussel,

Johan
Hanssen
s
(Signatu
re)

Digitaal
ondertekend
door Johan
Hanssens
(Signature)
Datum:
2021.11.25
19:59:44
+01'00'

Johan Hanssens,
Secretaris-generaal

Bijlagen

Bijlage 1 - Engagementsverklaring non-discriminatie (mei 2017)

Vlaamse overheid

ENGAGEMENTSVERKLARING NON-DISCRIMINATIEBELEID

Het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt van 8 mei 2002 vat ook de diensten van de Vlaamse overheid. Enerzijds krijgen zij de positieve opdracht om in overleg met de vertegenwoordigers van het personeel een evenredig participatiebeleid te voeren, redelijke aanpassingen inbegrepen, met streefcijfers, actieplannen en rapportering. Daarnaast dienen ze erop toe te zien dat intimidatie, directe discriminatie, indirecte discriminatie, opdracht geven tot discriminatie of het aanzetten tot discriminatie voorkomen worden. Wanneer zulke feiten zich toch voordoen wordt hier kordaat tegen opgetreden. Het decreet legt voor deze beide opdrachten een voorbeeldfunctie op aan de Vlaamse overheid.

Als leidinggevend ambtenaren nemen we deze opdrachten zeer ernstig. Het bewijs daarvan zijn de successen die op deze terreinen al zijn behaald sinds het in werking treden van het uitvoeringsbesluit bij het decreet. Zie de vele goede praktijken die met recht een voorbeeldfunctie mogen genoemd worden. We zijn ons bewust van onze belangrijke voorbeeldfunctie en willen die nog sterker in de verf zetten.

We willen het voortouw nemen om van Vlaanderen een warme samenleving te helpen maken, waar elke burger kan participeren en toegang heeft tot een kwaliteitsvolle dienstverlening. We willen elk talent volwaardige kansen helpen geven en bruggen bouwen tussen alle burgers ter versterking van de sociale inclusie. Voorkomen van discriminatie en, in voorkomend geval, bestrijden ervan, is daarvoor een noodzakelijke voorwaarde. We beseffen dat discriminatie, en met name indirecte/onbedoelde discriminatie, nog niet volledig is uitgebannen binnen alle entiteiten van de VO. In het Strategisch Gelijkekansen- en Diversiteitsplan 2016-2020 wordt antidiscriminatie dan ook terecht als een van de vijf prioriteiten van het diversiteitsbeleid opgenomen.

Wij, leidend ambtenaren, willen daarom ten volle onze verantwoordelijkheid opnemen om samen met het gehele (midden)kader, de sociale partners en met alle statutaire en contractuele medewerkers een kwalitatieve sprong te maken in het voorkomen (en waar nodig bestrijden) van discriminatie binnen de VO.

Daarom nemen we het initiatief voor deze Engagementsverklaring, waarvoor we als actieve ambassadeurs zullen optreden. De Engagementsverklaring stelt doelen op twee niveaus:

- Een engagement op het niveau van de entiteit.
- Een concreet persoonlijk engagement.

Een engagement op niveau van de entiteit

De directieraad van het Departement Economie, Wetenschap en Innovatie engageert zich tot de volgende acties:

- In 2017 zetten wij verdere stappen op de volgende actieterreinen:
 - o Redelijke aanpassingen voor personen met een handicap of chronische ziekte.
 - o De toegankelijkheid van onze dienstverlening en websites.
- In het diversiteits- en gelijke kansenbeleid van onze entiteit, dat deel uitmaakt van het ondernemingsplan, nemen wij waar mogelijk specifieke acties op rond non-discriminatie.
- In onze arbeidsmarktcommunicatie (vacatureberichten) verfijnen wij de bestaande clausule i.v.m. diversiteit tot een brede non-discriminatieclausule.
- Wij promoten het eDiv-instrument van UNIA, waarbij minstens de diversiteitsambtenaar en een andere HR-medewerker het attest behalen.
- Wij agenderen de thema's diversiteit en non-discriminatie minstens een keer per jaar op de directieraad en het EOC, met het oog op communicatie, evaluatie, bijsturing of aanvulling van de acties.
- Wij maken onze goede praktijken over aan de dienst Diversiteitsbeleid voor verdere kennisdeling binnen de VO.

Wij nemen deze engagementen gefaseerd op, om een kwalitatieve aanpak te kunnen garanderen en er binnen de entiteit een sterk draagvlak voor te ontwikkelen.

Een concreet persoonlijk engagement

Ik, Johan Hanssens, ben ambassadeur van het beleid rond diversiteit, evenredige participatie en non-discriminatie binnen het Departement EWI. Ik engageer mij om de hierboven vermelde entiteitspecifieke doelstellingen, in het bijzonder de non-discriminatiedoelstellingen, actief te ondersteunen en op hun kwaliteitsvolle en tijdige uitvoering toe te zien.

Mijn entiteit en ikzelf zullen bij de ontwikkeling en de uitvoering van onze engagementen een beroep doen op de instrumenten, opleidingen en ondersteuning van de dienst Diversiteitsbeleid, waarbij onze diversiteitsambtenaar een belangrijke rol zal spelen.

////////////////////////////////////
///

WELKOM BIJ EWI !

////////////////////////////////////
///

Dit document maakt je wegwijs in je nieuwe werkomgeving. Door te klikken op de links kom je terecht in de betreffende sites.

1. *Je ontvangst bij de Vlaamse overheid*

- 1.1. Na je aanwerving wordt/werd je uitgenodigd door het **DCPA** (DienstenCentrum PersoneelsAdministratie) in het Herman Teirlinckgebouw. Bij deze overkoepelende dienst, die je personeelsdossier beheert en o.m. je salaris uitbetaalt, krijg/kreeg je al informatie over items als:

- salaris, vakantiegeld en eindejaarstoelage
- andere vergoedingen en toelagen
- maaltijdcheques
- vakantie- en verlofregelingen
- wat te doen bij ziekte
- woon-werkverkeer
- hospitalisatieverzekering
- het vlimperssysteem
- vakantieopvang
- pluspas
- ergonomisch werken

- 1.2. Personeelsaangelegenheden bij de Vlaamse Overheid verlopen grotendeels via het digitale personeelsbeheerssysteem Vlimpers, dat o.m. je administratieve en geldelijke loopbaan opvolgt. Via de functie 'selfservice' vraag je o.m. verlof of PTOW (telewerken) aan, raadpleeg je jouw personeelsgegevens, kun je een loonfiche voor de belastingen afdrukken...

Mocht je over al deze onderwerpen nog bijkomende informatie nodig hebben, dan kun je op de EWI-werkvloer altijd terecht bij het team HR van de afdeling **AZO** (Algemene Zaken en Ondersteuning).

AZO is een dienstverlenende afdeling die actief is in domeinen als hr, boekhouding, ICT en logistieke ondersteuning. Onze dienstencatalogus vind je hier:

<https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/dewi/azo/SitePages/Afdeling%20AZO.aspx>

Het team HR helpt je bij vragen over personeelszaken in ruime zin. Je kunt altijd terecht bij de adviseur hr & vorming (02 553 44 40), Vanessa Le Moine (02 553 07 09) of de volgende hr-specialisten:

Dirk Van de gaer (0491 92 03 71)

Francine Ameys (3 3940)

Dave Berings (3 4292)

Kris Declerck (3 3738)

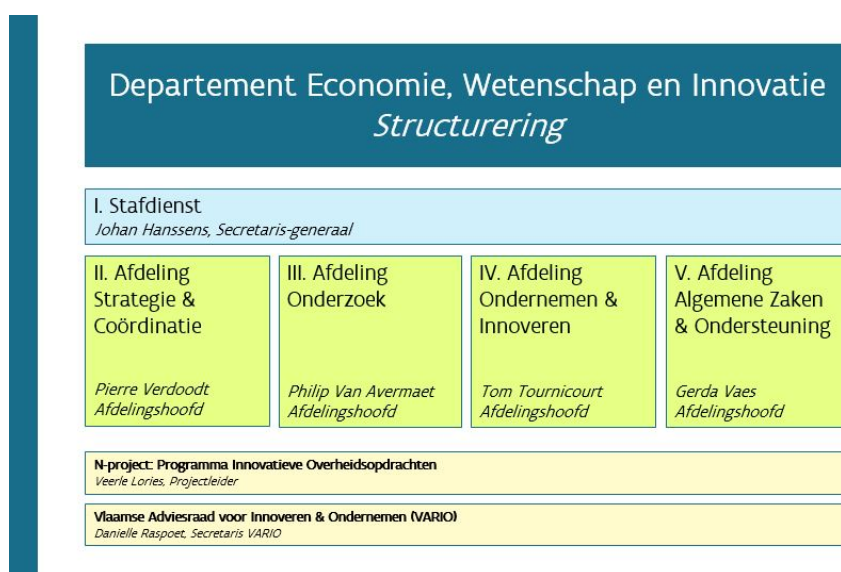
De volledige lijst van AZO-medewerkers vind je op <https://www.ewi-vlaanderen.be/contact/wie-doet-wat?afdeling=202>

- 1.3. Bij je ontvangst op de werkvloer is een cruciale rol weggelegd voor je afdelingshoofd en meter of peter, die je bij je eerste stappen zullen begeleiden en altijd open staan voor vragen.

2. Wegwijs in het beleidsdomein en het Departement EWI

Samen met het Agentschap Innoveren en Ondernemen (VLAIO), het Agentschap Plantentuin Meise en enkele kleinere entiteiten maakt ons departement deel uit van het beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie.

Ons organogram:



Het departement bestaat uit 4 afdelingen en een Stafdienst, samen goed voor ongeveer 110 personeelsleden, die allen zijn gevestigd op de 15^e en 16^e verdiepingen van het Ellipsgebouw. Daarnaast maken ook het N-project 'Programma Innovatieve Overheidsopdrachten' en de Vlaamse Adviesraad voor Innoveren & Ondernemen (VARIO) er deel van uit.

Wat doen we ?

- De **afdeling Ondernemen en Innoveren** volgt de beleidsthema's op die gerelateerd zijn aan de ontwikkeling van een aantrekkelijk en duurzaam ondernemingsklimaat en de stimulering van innovatie en ondernemerschap. Verder is de afdeling verantwoordelijk voor de inhoudelijke opvolging van het Steunpunt Economie en Ondernemen en het Expertisecentrum Onderzoek en Ontwikkelingsmonitoring (ECOOM), en verzorgt ze de voorbereiding en opvolging van het horizontaal geïntegreerde innovatiebeleid. Daarnaast verzamelt, analyseert en beheert ze data inzake economie, wetenschap en innovatie door middel van databanken en informatiesystemen en zet ze de gegevens om tot toegankelijke informatie en kennis. Tot slot is de afdeling verantwoordelijk voor de ontwikkeling en verdediging van Vlaamse standpunten over het industriebeleid van Europa.
Afdelingshoofd: Tom Tournicourt
- De **afdeling Onderzoek** neemt het wetenschapsbeleid ter harte en stimuleert wetenschappelijk en technologisch onderzoek, uitgevoerd door universiteiten, hogescholen en andere kenniscentra uit de non-profitsector. Om die opdracht te realiseren, volgt ze beleidsthema's zoals de stimulering van het fundamenteel wetenschappelijk onderzoek, de ontwikkeling en valorisatie van strategische kennis, het menselijk kapitaal, onderzoeksinfrastructuur, open access, ... Daarnaast bereidt ze de convenanten en overeenkomsten voor en coördineert deze. Verder is de afdeling verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van het actieplan Wetenschapscommunicatie en voor de ontwikkeling en verdediging van Vlaamse standpunten over het Europese onderzoeksbeleid. Tot slot beheert ze het FRIS-onderzoeksportaal (www.researchportal.be) en samen met UNESCO beheert ze een trustfonds voor capaciteitsopbouw in ontwikkelingslanden.
Afdelingshoofd: Philip Van Avermaet
- De **afdeling Strategie en Coördinatie** volgt diverse transversale beleidsthema's op en staat in voor de langetermijnstrategie en verzorgt de beleidsafstemming binnen het departement en het beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie. Binnen het Departement EWI ontwikkelt de evaluatiecel de methodologie en praktijk van beleidsevaluatie en zorgt, in samenwerking met de andere afdelingen, voor de evaluatie van instellingen, beleidsinstrumenten, acties en projecten. Tot slot ontwikkelt ze het prospectieve beleid en coördineert ze de begrotingsopmaak.
Afdelingshoofd: Pierre Verdoodt
- De **afdeling Algemene Zaken & Ondersteuning** biedt naast operationele basisdiensten aan voor individuele personeelsleden op het gebied van personeel, human resources, vorming, financiën, ICT en facilitymanagement, ook ondersteuning aan het management. De afdeling is eveneens verantwoordelijk voor de praktische uitvoering van het archiefbeheer en preventiebeleid.
Afdelingshoofd: Gerda Vaes

- De **stafdienst** van het departement behoort tot de onmiddellijke omgeving van de secretaris-generaal en is o.m. verantwoordelijk voor de organisatie- en informatiebeheersing en de interne en externe communicatie.

De algemene leiding van het departement berust sinds 1 december 2015 bij Johan Hanssens, secretaris-generaal.

Meer informatie over onze werking vind je op:

- o <https://www.ewi-vlaanderen.be/over-ewi>
- o <https://www.ewi-vlaanderen.be/over-ewi/onze-organisatie>
- o <https://www.ewi-vlaanderen.be/over-ewi/organogram>
- o <https://www.ewi-vlaanderen.be/over-ewi/beleidsdomein-economie-wetenschap-en-innovatie>
- o EWI-publicaties: <https://www.ewi-vlaanderen.be/publicaties>

Zoals de andere entiteiten van de Vlaamse overheid werkt het departement met **jaarondernemingsplannen**. Daarin kun je vaststellen waar wij momenteel mee bezig zijn: https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/DEWI_apps_intern/JOP/SitePages/JOP.aspx

De verschillende ondernemingsplannen worden gepubliceerd en zijn hier terug te vinden: <https://www.vlaanderen.be/publicaties>

EWI zet stevig in op kennisdeling: informatie en kennis moeten immers breed circuleren en maximaal toegankelijk zijn. Daartoe werd deze SharePointsite ontwikkeld:

<https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/dewi/SitePages/Introductiepagina.aspx>.

Cruciaal hier is onze **kennisbibliotheek**, die je goede diensten kan bewijzen bij je inhoudelijke inwerking in onze thema's.

Daar vind je informatie over onze organisatie (beleidsdocumenten, informatiebronnen, cijfers en indicatoren, onze processen en interne werking, verslagen, handleidingen etc.). Ook het [Organisatieboek](#) met onze richtlijnen, afspraken, processen is een belangrijk werkinstrument.

3. Goed om weten...

Het **Vlaams personeelsstatuut** regelt onze rechtspositie als personeelslid. Je vindt de integrale tekst terug op <https://overheid.vlaanderen.be/vps>.

Heel wat concrete werkafspraken die gelden bij EWI (werktijdregeling, verloven, PTOW, ziektecontrole, psychosociale bescherming...) vind je terug in ons **arbeidsreglement**, waarvan je een exemplaar krijgt tijdens je ontvangst bij het DCPA.

Enkele opmerkelijke items:

- **EWI werkt plaats- en tijdonafhankelijk**. PTOW wordt geregeld in deze afsprakennota: https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/:w:/r/sites/dewi/AZO/_layouts/15/Doc.aspx?source=urcedoc=%7BB6FF6E81-AEDF-4137-B943-A96A4B251063%7D&file=EWI%20-

Als gevolg van de coronamaatregelen worden deze afspraken permanent bijgesteld. Ad hoc-regels worden gecommuniceerd via EWI-berichten.

- **Evaluatie.** Alle personeelsleden worden **jaarlijks geëvalueerd**. Hiervoor gebruiken we het PLOEGsysteem, een cyclus van plannen, opvolgen en evalueren. Zo doen we aan een vorm van prestatie management, waarbij we werken aan het ondersteunen en begeleiden van de prestaties van de medewerkers. Het letterwoord PLOEG staat voor plannen, leidinggeven, opvolgen en ondersteunen, evalueren en gewaardeerd worden. Elke medewerker heeft een eerste en een tweede evaluator.

Bij het begin van elk jaar is er een evaluatie- en planningsgesprek. Aanvullend kan er ook een functioneringsgesprek plaatsvinden om concrete problemen te bespreken. Je leest er alles over op <http://overheid.vlaanderen.be/ploeg>.

- De verwezenlijking van een **positief werkklimaat** is een doelstelling voor alle diensten van de Vlaamse overheid. Niettemin kunnen er zich altijd minder aangename feiten voordoen in je relatie met de collega's en je leidinggevende. Dergelijke moeilijke situaties mogen niet te lang aanslepen. Als je een gesprek met de mensen uit je directe werkomgeving niet meteen ziet zitten, kan je altijd beroep doen op een vertrouwenspersoon, die naar je verhaal luistert, meedenkt en eventueel ook bemiddelt. Hiervoor kun je terecht bij Eric Min (zie hoger) en Liesbet Schreurs (liesbet.schreurs@ewi.vlaanderen.be en 02 553 42 81).

Een sfeer van **wederzijds vertrouwen** is cruciaal. Bij problemen kun je altijd terecht bij je leidinggevende, met wie je indien nodig ook (preventief) mogelijke gezondheidsproblemen in relatie tot de werkdruk kunt aankaarten. Ook de vertrouwenspersonen kunnen dit opnemen.

- Wij werken aan **levenslang leren**: wij verwachten dat onze medewerkers regelmatig bijkomende vorming, training en opleiding volgen, bijvoorbeeld om opdrachten vlotter uit te voeren, om de kwaliteit van het werk op te drijven of om de eigen kennis op peil te houden. Dit kan zowel intern als extern. Zo beschikt het Agentschap voor Overheidspersoneel (AgO) over een ruim en kwalitatief aanbod aan trainingen: de catalogus vind je op <http://overheid.vlaanderen.be/vormingsweb>. Bij je start kan het interessant zijn om enkele specifieke opleidingen voor de overheidssector te volgen: een cursus rond de wetgeving over overheidsopdrachten, een inleiding tot het lezen en begrijpen van de Vlaamse begroting... Ook intern bieden we regelmatig opleidingen en middagsessies aan over beleidsrelevante thema's. Hierover verneem je meer via je mailbox en onze 'EWI-berichten'.

Daarnaast zetten we uiteraard in op leren buiten onze organisatie via het volgen van cursussen, studiedagen, trainingen e.d. Vragen en noden bespreek je met je afdelingshoofd en met de verantwoordelijken voor vorming. Het is de bedoeling dat je zelf goed in de gaten houdt welke opleidingen, studiedagen e.a. je goed kunt gebruiken. Voor vragen en inschrijvingen gebruik je het mailadres vorming@ewi.vlaanderen.be. Een groot deel van de procedure verloopt gedigitaliseerd.

- **Gelijke kansen en diversiteit.** Als overheidsdienst streven wij in de samenstelling van ons personeel naar een afspiegeling van de hele maatschappij. Dat geldt ook voor onze vacatures: we bieden iedere werkzoekende dezelfde rechtvaardige kansen.
- **Integriteit.** EWI heeft oog voor een deontologisch correcte aanpak en maakt dus werk van een geïntegreerd en gecoördineerd integriteitsbeleid, dat o.m. gestalte krijgt in de aanduiding van een contactpersoon integriteit (Dirk Van de gaer, AZO), dilemmatrainingen, de doorlichting van cumuls en het gebruik van een deontologische code voor juryleden bij selecties. Aanspreekpunt is Dirk Van de gaer (zie hoger). Zie ook <https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/dewi/AZO/SitePages/Integriteit.aspx>.

De deontologische code van de Vlaamse overheid vind je op <https://overheid.vlaanderen.be/deontologische-code>.

Tot slot nog enkele praktische items:

- In het Ellipsgebouw huldigen wij het **clean-deskprincipe**. Elk personeelslid heeft een locker en kan in beperkte mate gebruik maken van de opslagruimte in kasten of rolarchief. Wie gedurende enkele uren ongestoord en geconcentreerd wil werken, kan gebruik maken van een cockpit.
- Er zijn geen **vaste werkplekken**.
- In het kader van Welzijn op het Werk, zetten wij in op **ergonomie**. Je vindt op de werkvloer verschillende statafels en deskbikes.
- **Kopiëren of printen** kan je aan de verschillende printers op de werkvloer. We hanteren hier het principe van mobiel printen. Dat wil zeggen dat je print op de printer 'Ricoh PRAAS' en dat je je prints afhaalt op gelijk welke netwerkprinter. Printen of kopiëren kan je enkel als je een Vlaanderen-mailadres hebt of via je badge. Een korte uitleg over mobiel printen vind je op deze snelstartkaart: <https://overheid.vlaanderen.be/praktisch/digitale-werkplek/snelstartkaart-mobiel-printen>
- Persoonlijke **papiermandjes** en/of vuilbakken worden niet geledigd door de poetsdames. Dit dien je zelf te doen. Je vindt op de werkvloer op verschillende plaatsen gezamenlijke vuilbakken voor PET en restafval. De gele papiercontainers vind je in de printerlokalen.
- In de **keuken** ('kitchenette') kun je als medewerker gratis water en koffie/thee nemen. De vaat wordt door de medewerkers zelf gedaan via een beurtrol per afdeling. Het schema is terug te vinden in de kitchenette. Er wordt van eenieder verwacht zijn/haar bijdrage daarin te leveren.
- Op verdieping -1 van het gebouw vind je een **restaurant**. Eveneens op -1 bevindt zich een koffiebar waar je eveneens broodjes kan kopen. Let wel: er kan enkel met kaart betaald worden (geen cash!). In kader van duurzaamheid wordt voor een kartonnen bekertje bij bestelling van koffie/thee/chocomelk 0,20€ aangerekend. Je kan idealiter met je eigen kop/hervulbare beker koffie/thee/chocomelk kopen.
- De leden van onze EHBO-hulpverleners en evacuatieverantwoordelijken, van wie je de namen vindt in de kitchenette en bij de fotokopieerapparaten, kunnen je wegwijs maken in **veiligheid en gezondheid**.

- **Brandalarm:** elke eerste donderdag van de maand wordt de alarminstallatie van het gebouw uitgetest. Ook worden er evacuatieoefeningen gehouden.

Bij een dergelijke evacuatie-oefening is het de bedoeling dat elke aanwezige collega de evacuatie van de zone kan begeleiden, door de rol van 'evacuatiesluiter' of die van 'evacuatiegids' op te nemen:

- de 'evacuatiesluiter' is de persoon die als eerste bij een nooduitgang met evacuatiekit komt. Hij duidt eerst een 'evacuatiegids' aan en controleert daarna de zone op achtergebleven personen.
- de 'evacuatiegids' gaat met het zonebordje naar de verzamelplaats.

Het is de bedoeling dat elke nieuwe collega een e-learning module 'Alarm? Iedereen helpt evacueren' volgt, die beschikbaar is op het e-learning platform van Vlimpers Leren.

In 30 minuten krijg je daar de nodige informatie over de evacuatie en de mogelijke rollen voor de medewerkers. Iedereen moet deze opleiding volgen en jaarlijks herhalen. Je hoeft hiervoor zelf niets te doen. Het team Vorming (AZO) wijst deze opleiding jaarlijks toe via de module Leren in Vlimpers. Je ontvangt hiervoor een eerste uitnodiging.

- Het reserveren van **vergaderzalen** in de gebouwen van de Vlaamse overheid verloopt via Facilipunt (het centrale systeem voor alle toepassingen van Het Facilitair Bedrijf dat de entiteiten van de Vlaamse overheid ondersteunt op het vlak van huisvesting, schoonmaak, catering, digitaal drukwerk, goederen- en contractbeheer, post en transport, ICT en facilitair advies). Voor de eerste toegang heb je je ID-kaart nodig.
<https://overheid.vlaanderen.be/facilipunt>

Ook op dit vlak worden de afspraken aangepast in functie van de coronamaatregelen.

(versie juni 2021)

AFSPRAKENNOTA

Plaats- en tijdonafhankelijk werken na corona - een aanloop naar 'het hybride werken'

Datum: oktober 2021

Aan: alle personeelsleden

CONTEXT

Nu de coronamaatregelen grondig bijgestuurd worden, moeten we ons PTOW-beleid, vastgelegd in de afsprakennota uit februari 2017, andermaal herdenken in het licht van wat we uit de voorbije periode hebben geleerd. De lange periode van verplicht thuiswerk is een opportuniteit om onze manier van werken aan te passen en in zekere zin een transitie naar het hybride werken, dat na de verhuizing naar de nieuwe Brusselse locatie de praktijk zal zijn.

Als basiskader voor het hybride werken fungeert de omzendbrief VR 2021/KKBJ/BZ/1 (VR 16 juli 2021)

Hybride werken draait om resultaatgericht werken en leidinggeven op basis van vertrouwen en dialoog.

Personeelsleden werken hierbij vanuit verschillende werkomgevingen en -locaties samen, maar blijven verbonden door technologie en fysieke samenkomsten.

De personeelsleden bepalen hierbij deels zelf waar en wanneer gewerkt wordt, in functie van de aard van de werkactiviteit en met het organisatiebelang en klantenperspectief voorop.

Alle personeelsleden wiens functie zich ertoe leent, moeten in principe de kans krijgen om hybride te kunnen werken.

AFSPRAKEN

1. DOELGROEP

Deze nota is bestemd voor alle personeelsleden van het departement, die op basis van hun functie aan PTOW kunnen doen.

2. PRINCIPES

Voortaan kunnen we meer en meer naar de werkvloer terugkeren. Het is noodzakelijk dat we hierover duidelijke afspraken maken en nauwkeurig bepalen wat we zien als uitgangspunten voor een efficiënt tijdsbeheer en een optimale samenwerking, als aanloop naar het hybride werken.

a. Vertrouwen en loyaliteit

Afspraken kunnen slechts werken in een sfeer van wederzijds vertrouwen, respect voor persoonlijke situaties en loyaliteit aan de organisatie. Hierbij primeert het dienstbelang en is het zaak, een goed evenwicht te vinden tussen werk en privé.

Het louter aansturen op tijdsbesteding – ‘het aantal uren die iemand klopt’ – wordt vervangen door het aansturen op resultaten, die gevat worden in duidelijke afspraken tussen leidinggevende en personeelslid. De output, zowel kwalitatief als kwantitatief, is altijd meetbaar.

b. Waar werken wij ? Het element ‘plaatsonafhankelijk werken’

Niet al onze activiteiten kunnen of hoeven op de werkvloer te gebeuren. Uit de coronamaatregelen hebben we geleerd dat je perfect van thuis uit (of elders, in een VAC bijvoorbeeld) kunt werken, overleggen, vergaderen op het scherm... maar ook dat er veel informatie, efficiëntie en sfeer verloren gaat als je de hele tijd in je werkkamer zit. Elkaar geregeld fysiek ontmoeten op het werk heeft immers duidelijke voordelen. Het komt er nu op aan om een goed evenwicht te vinden tussen ‘Brussel’ en ‘thuis’ (of elders) en tussen ‘samen’ en ‘alleen’.

Het hybride werken betekent niet dat er een keuze is tussen ‘alleen thuis’ of ‘samen op kantoor’. Het concept is ruimer en laat verschillende combinaties toe van types taken en locaties. Activiteiten worden uitgevoerd op de locatie die daar best geschikt voor is. Mogelijke criteria zijn: klantgerichtheid, mogelijkheid of noodzaak tot samenwerken en interactie, efficiëntie maar ook sociale cohesie, samenwerking en organisatiebetrokkenheid. Hierbij staan overleg met de leidinggevende en de collega’s, de beschikbaarheid van geschikte hulpmiddelen en een attitude van resultaatgerichtheid centraal.

In nauw overleg met je leidinggevende zul je moeten bepalen wanneer en voor welke taken je in Brussel of elders aan de slag bent. Teams en afdelingen stemmen intern af op welke momenten hun team fysiek samenwerkt in Brussel. Je collega’s in levende lijve ontmoeten is niet alleen belangrijk voor teamoverleg, maar even goed in het licht van betrokkenheid en sociale cohesie. **Als ondergrens van (verplichte) minimale fysieke aanwezigheid op de werkvloer in Brussel voorziet het management – vanaf het moment dat de gezondheidstoestand in Brussel dit toelaat – één dag per week, als (ideaal) streefdoel twee dagen. In het licht van de evolutie van de corona-maatregelen kan deze frequentie worden bijgesteld.**

Goede afspraken zijn cruciaal. Zo is het belangrijk om te bepalen welke activiteiten op welke manier moeten uitgevoerd worden, en in vergaderverzoeken duidelijk aan te geven dat fysieke aanwezigheid vereist of gewenst is.

Alle personeelsleden zetten hun Outlookagenda voor elkaar open. Persoonlijke afspraken worden aangeduid als privé. Als de plek van tewerkstelling Brussel (of elders) is, wordt dit zo vermeld. Als er geen plaats wordt vermeld, werk je thuis.

c. Een sleutelbegrip: bereikbaarheid. Het element ‘tijdsonafhankelijk werken’

In de praktijk kun je je arbeidstijd flexibel invullen op werkdagen tussen 6 uur en 20 uur. De gemiddelde (voltijdse) arbeidsduur bedraagt uiteraard nog altijd 38 uur per week, van maandag t.e.m. vrijdag. Minimaal werk je 6 uur per dag, maximaal 9 uur; de minimum halve dag-prestatie bedraagt 3 uur, de maximum halve dag-prestatie 5u30 uur, exclusief de door de wet voorziene verplichte rusttijden (zie art. 5 en 6 van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector en de welzijnswet).

Er is echter een verschil tussen onze officiële werktijd en onze bereikbaarheid/beschikbaarheid.

Individuele werktijd kan je binnen de algemene afspraken over werktijd vrij kiezen.

Individuele bereikbaarheid wordt gedefinieerd als de mogelijkheid van contact (via telefoon of email), hetzij onmiddellijk hetzij door een reactie ‘binnen het uur’, doorgaans gevat tussen bepaalde tijdstippen (stamtijden, servicetijd).

Tijdens de stamtijden (9u15 tot 11u45 en 13u45 tot 16u) ben je altijd minimaal bereikbaar per telefoon en zo mogelijk via mail en/of Teams.

Teams, dat bij iedereen is geïnstalleerd, moet tijdens de stamtijden actief en toegankelijk zijn op PC en smartphone.

Servicetijd is de periode waarbinnen het team bereikbaar is (en niet elk individueel personeelslid). Verdere afspraken rond servicetijd worden gemaakt op afdelings- en/of teamniveau, waarbij rekening gehouden wordt met de aard van de activiteiten, permanentie ...

d. In Brussel

De 15^e verdieping is in principe een stille zone; een gedempte en respectvolle atmosfeer bevordert immers de concentratie. Alleen in de afgebakende zone tussen de projectkamer en de krantenhoek wordt wat meet leven (of: lawaai) getolereerd. Daarnaast zijn de individuele cockpits opgenomen in het reservatiesysteem van de vergaderzalen, wat een vlot en afwisselend gebruik mogelijk maakt.

3. AANVRAAG

PTOW wordt aangevraagd via het VLIMPERS-systeem.

4. ZIEKTE / ARBEIDSONGEVAL

De gewone afspraken rond ziekteafwezigheid en de reglementering voor arbeidsongevallen blijven van kracht. Meld beide onmiddellijk aan je leidinggevende.

5. OMKADERING

Er wordt geen financiële vergoeding voor thuiswerk toegekend.

Het departement kan wel bijkomend voorzien in technische hulpmiddelen (bureaustoel, extra scherm, headset...).

6. AFSPRAKEN

We herinneren ook nog aan volgende afspraken:

- Individuele cockpits worden prioritair gebruikt voor langere telefoongesprekken en hybride vergadermomenten, en om voor een **beperkte tijd ongestoord te kunnen werken**, dus niet voor dagelijks gebruik. In de cockpits geldt ook het clean desk principe.
- Vergaderzalen worden maximaal gebruikt voor **overleg** en worden op voorhand ingeboekt. Het is niet de bedoeling dat vergaderzalen (15.34, 15.25 A + B en 15.77) worden gebruikt om ongestoord te werken (ook niet binnen een team).
Er worden geen vergaderzalen ingeboekt om externen te huisvesten.
Alle vergaderzalen moeten steeds in de oorspronkelijke opstelling teruggeplaatst worden. Alles moet uit de zaal verwijderd worden. Vuile koppen en glazen worden in de vaatwasser in de kitchenette geplaatst. Lege flessen worden teruggebracht naar de keuken van het restaurant.

INGANG

////////////////////////////////////

Deze afspraken gaan in wanneer de gezondheidstoestand in Brussel deze aanpak mogelijk maakt en blijven van kracht zolang de directieraad ze relevant acht. In de aanloop naar 'het hybride werken' zullen ze worden aangepast. Het traject 'Kantoor 2023' zal aandacht besteden aan omkadering en gedragsregels in de kantooromgeving bv. de opdeling van de kantoorruimte in stillere en luidere werkzones, het delen van concentratiewerkplekken e.a.

Deze afsprakennota wordt d.m.v. een EWI-bericht gecommuniceerd aan alle EWI-personeelsleden en aan personeelsleden die, hoewel zij niet tot het departement behoren, permanent voor EWI werken.

Bij vragen contacteer je de leidinggevende of de adviseur hr & vorming (02/553.44.40).