



Monitoring van de diversiteit: doe het zelf!

01/04/2022

Inhoudstafel

1	Waarom de diversiteit van het personeel in kaart brengen?	2
2	Principes om rekening mee te houden	3
2.1	<i>Wettelijk kader</i>	3
2.2	<i>Wat met anonieme data?</i>	4
2.3	<i>Good practices</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
3	Hoe diversiteit van de personeelssamenstelling meten?	5
3.1	<i>Voor- en nadelen van de verschillende opties</i>	5
4	Optie A: aan de hand van administratieve data	7
4.1	<i>Waar komen de gegevens vandaan?</i>	7
4.2	<i>Geaggregeerde data</i>	7
4.3	<i>Voor openbare instellingen:</i>	8
4.3.1	<i>Denkfase: beslissingen nemen</i>	8
4.3.2	<i>Administratieve en technische procedures voor een aanvraag</i>	9
4.4	<i>Voor private ondernemingen:</i>	10
5	Optie B: aan de hand van een personeelsbevraging	11
5.1	<i>Stap 1: Doelstelling(en) bepalen</i>	11
5.2	<i>Stap 2: Betrokkenheid, participatie en vertrouwen creëren</i>	12
5.3	<i>Stap 3: De vragenlijst opstellen</i>	12
5.3.1	<i>Over genderidentiteit</i>	12
5.3.2	<i>Over handicap</i>	13
5.3.3	<i>Over origine</i>	14

1 Waarom de diversiteit van het personeel in kaart brengen?

De diversiteit van het personeel in kaart brengen, moet steeds deel uit maken van een breder diversiteitsbeleid of -plan. De uitdagingen en noden van een diversiteitsbeleid variëren sterk van organisatie tot organisatie en voor het opstellen van een structureel diversiteitsplan is het belangrijk te vertrekken van een analyse van de huidige situatie met betrekking tot diversiteit en inclusie in de organisatie. Dit is een zogenaamde “**nulmeting**”. [Meer info over hoe je deze brede analyse aanpakt, vind je terug in de "Gids naar meer inclusie" van eDiv, de online tool van Unia voor een diverse en inclusieve werkomgeving.](#) Niet alleen kan je via zo’n analyse de specifieke noden identificeren maar op die manier kan het beleid ook makkelijker geobjectiveerd en geëvalueerd worden. Het in kaart brengen van de huidige situatie met betrekking tot diversiteit en inclusie kan verschillende aspecten omvatten zoals je welzijns- en preventiebeleid, je personeelsbeleid en de samenstelling van je personeelsbestand. [Wat je precies in kaart kan brengen, vind je op deze webpagina van eDiv.](#)

In deze nota focussen we echter enkel op een specifiek onderdeel van de analyse: namelijk op de samenstelling van het personeelsbestand, en op de kenmerken waarover wij de meeste vragen ontvangen met betrekking tot een interne diversiteitsmonitoring van het personeel: geslacht/gender, origine en handicap. Op basis van deze analyse krijg je zicht op ondervertegenwoordigde groepen en kan je concrete doelstellingen en beleidsplannen uittekenen. [Op eDiv leggen we ook verder uit wat je organisatie kan doen met de verzamelde gegevens.](#)



Een voorbeeld: positieve acties

Positieve acties zijn tijdelijke maatregelen die als doel hebben om de ondervertegenwoordiging van een bepaalde groep in het personeelsbestand weg te werken. Dat kan bijvoorbeeld gaan over de verdeling man/vrouw of om een bepaalde leeftijdscategorie. Om een positieve actie te kunnen uitvoeren, moet de organisatie eerst aantonen dat een bepaalde groep ondervertegenwoordigd is in het personeelsbestand. Dit kan aan de hand van een interne diversiteitsmonitoring van het personeelsbestand. Op basis van die info, die als een nulmeting kan worden gezien, kan een actieplan opgesteld worden waarin maatregelen vervat zitten die de ondervertegenwoordiging kunnen verhelpen. [Hier vind je meer informatie over hoe je een positieve actie kunt opzetten.](#)

2 Principes om rekening mee te houden

Veel organisaties zijn terughoudend wanneer het gaat over het in kaart brengen en analyseren van de personeelssamenstelling. Ze hebben vooral vragen met betrekking tot wat kan binnen het wettelijk kader en de risico's van stigmatisering en misbruik van data. We gaan daarom in deze nota in op wat kan en niet kan binnen het wettelijk kader en welke andere principes kunnen zorgen voor een kwaliteitsvolle en ethische dataverwerking. Wat kan en niet kan volgens de wetgeving wordt enkel algemeen benoemd in deze nota, want dit hangt af van de situatie en verschilt naargelang de data en de ingebouwde garanties voor gegevensbescherming. Voor meer informatie en advies kunnen burgers terecht op de [website van de Gegevensbeschermingsautoriteit \(GBA\)](#).

2.1 Wettelijk kader

Data over het personeelsbestand verzamelen en verwerken kan niet zomaar. Vaak betreft het hier immers (gevoelige) persoonsgegevens. De verwerking hiervan is onderworpen aan een Europees (GDPR) en Belgisch wettelijk kader dat duidelijk maakt wat kan en niet kan. Het recht op privacy van een persoon moet immers altijd gerespecteerd worden, ook door werkgevers. Voor een uitgebreidere samenvatting van deze wettelijke kaders [zie eDiv](#).

De verwerking van gevoelige persoonsgegevens zoals iemands origine is in principe verboden door dit wettelijke kader. Maar er bestaan enkele uitzonderingen op deze algemene verbodsregel die de verwerking van gevoelige gegevens van werknemers toch mogelijk maakt zoals bijvoorbeeld:

- Wanneer werknemers expliciet toestemming geven
- Indien vereist door het arbeidsrecht
- Wanneer de verwerking noodzakelijk is om redenen van zwaarwegend algemeen belang

Daarnaast moet de verwerking van persoonsgegevens (ook de niet-gevoelige) door de werkgever voldoen aan drie principes:

- Het finaliteitsbeginsel
- Het evenredigheidsbeginsel
- Het transparantiebeginsel

Voor meer uitleg hierover zie [de webpagina van de Gegevensbeschermingsautoriteit](#).

Voor specifieke vragen en advies omtrent het toepassingsgebied van de Wet van 30 juli 2018, [zie de webpagina van de Gegevensbeschermingsautoriteit](#).

2.2 Wat met anonieme data?

Anonieme gegevens zijn gegevens die redelijkerwijs niet meer gekoppeld kunnen worden aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Zulke anonieme gegevens vallen niet onder het toepassingsgebied van de GDPR (zie deze [webpagina](#) van de GBA). Indien persoonsgegevens geanonimiseerd worden, wordt er tijdens dit proces wel met identificeerbare persoonsgegevens gewerkt waarop de GDPR wel van toepassing is.

Er is een belangrijk verschil tussen anonieme gegevens en gepseudonimiseerde persoonsgegevens¹. Gepseudonimiseerde persoonsgegevens blijven persoonsgegevens die beschermd worden door de GDPR. Enkel gegevens die dus volledig en voor altijd geanonimiseerd zijn vallen buiten de GDPR. In dat geval is toestemming géén juridische vereiste. Er moeten wél garanties zijn voor niet re-identificatie. Bij het verkrijgen van administratieve gegevens via KSZ zijn deze garanties ingebouwd. Bij het werken met een personeelsbevraging zijn deze garanties moeilijker te verzorgen.

Het is sowieso aan te raden om ook bij het verwerken van geanonimiseerde of anonieme data ook zoveel mogelijk de ethische aspecten ervan te overwegen. Als bijvoorbeeld toestemming van en transparantie tegenover betrokkenen geen juridische vereisten zijn maar worden ze wel sterk aangeraden.

2.3 Goede praktijken

Naast de juridische vereisten bij het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens zijn er een aantal goede praktijken en (ethische) richtlijnen die organisaties in overweging kunnen nemen.

Deze worden opgelijst en uitgelegd op [deze eDiv pagina](#):

1. Een duidelijk omschreven en legitiem doel (bv. diversiteitsplan)
2. Geïnformeerde (en volledig vrijwillige) toestemming
3. Transparantie en goede communicatie
4. Garandeer anonimiteit en respecteer de wetgeving
5. Creëer vertrouwen en bouw garanties in tegen misbruik
6. Streef naar participatie
7. Maak waar mogelijk gebruik van zelf-definiëring (in een personeelsbevraging)

Een richtlijn die we hier nog eens uitlichten is het belang om transparant te zijn over de gegevensverzameling naar het betrokken personeel toe. Dit is belangrijk bij zowel het werken met administratieve gegevens als het werken met gegevens uit een personeelsenquête. Transparantie vereist goede communicatie. Leg uit waarom de gegevens verzameld worden en waarom dit zo belangrijk is. Leg concreet het doel van de beleidsplannen uit. Leg ook uit hoe de verwerking gebeurt en hoe deze verwerking in lijn is met de wetgeving. Deze transparantie zal er voorzorgen dat er vertrouwen is in de dataverwerking.

¹ Gepseudonimiseerde persoonsgegevens zijn persoonsgegevens die enkel door middel van een niet-publieke (geheime) sleutel in verband kunnen gebracht worden met een geïdentificeerde of identificeerbare persoon. Bij geanonimiseerde persoonsgegevens werd de mogelijkheid tot identificatie 'onomkeerbaar' verwijderd. (Bron: [website UGent](#))

3 Hoe de diversiteit van de personeelssamenstelling meten?

Er zijn verschillende manieren om de diversiteit van de personeelssamenstelling in kaart te brengen. De twee belangrijkste opties zullen we hieronder uitgebreid uitleggen. Eerst gaan we in op de voor- en nadelen van beide methodes zodat je een weloverwogen keuze voor één van beide of de combinatie van beide methodes kan maken. Let op, de mogelijkheden waarvan je gebruik kan maken, zullen bepaald worden door jouw specifieke context zoals de grootte van jouw organisatie.

3.1 Voor- en nadelen van de verschillende opties

Optie A: aan de hand van administratieve data.

Administratieve data zijn alle gegevens over de bevolking die voor administratieve redenen door overheden zijn verzameld.² Ze zijn dus hoofdzakelijk verzameld voor een ander doel dan de productie van statistieken maar kunnen er wel voor gebruikt worden. Die administratieve gegevens die gebruikt kunnen worden om de diversiteit van de personeelssamenstelling in kaart te brengen, kunnen bijvoorbeeld aangevraagd worden bij de Kruispuntbank Sociale Zekerheid (KSZ). Deze gegevens dienen conform de privacywetgeving verstrekt en verwerkt te worden. Deze methode heeft als voordeel dat het een volledig beeld geeft van het personeelsbestand voor bepaalde persoonskenmerken zoals geslacht, leeftijd, origine en nationaliteit. Bovendien maakt dit het mogelijk om te vergelijken tussen verschillende organisaties, sectoren en met de samenstelling van de algemene bevolking. Deze methode is echter beperkt voor het in kaart brengen van bepaalde kenmerken van het personeel zoals handicap of genderidentiteit die moeilijk of niet te vatten zijn met administratieve data. Verder in de nota lichten we de mogelijkheden voor private ondernemingen en openbare instellingen toe.

Optie B: aan de hand van het uitvoeren van een personeelsenquête

Bij een enquête wordt een vaste vragenlijst voorgelegd aan respondenten waarbij aan de hand van zelf-rapportage informatie verzameld wordt over persoonskenmerken maar ook bijvoorbeeld over ervaringen, meningen, attitudes of gedrag. Een enquête laat toe om via zelfdefiniërvragen persoonskenmerken zoals genderidentiteit, origine en handicap in kaart te brengen³. Met deze methode kun je ook meer doen dan alleen maar de personeelssamenstelling in kaart brengen. Je kunt er ook onderzoek mee doen naar de inclusiegraad en naar eventuele ervaringen van discriminatie in de onderneming⁴. Bij een vrijwillige enquête, hangen de resultaten af van de bereidheid van de werknemers om deze in te vullen, alsook van de betrouwbaarheid van hun antwoorden. Dit is dan ook het grootste nadeel. De responsgraad zal nooit 100% zijn, wat problematisch kan zijn aangezien men werk wil maken van een volledige monitoring van het personeelsbestand.

² European Commission (2016), European Handbook on Equality Data, p. 32.

³ In deze nota hebben we ons geconcentreerd op de kenmerken waarover wij de meeste vragen ontvangen met betrekking tot een interne diversiteitsmonitoring van het personeel: geslacht/gender, origine en handicap.

⁴ [Om meer te weten te komen over de verschillende aspecten die belangrijk zijn voor het bevorderen van de inclusie binnen uw organisatie of onderneming, bezoek deze eDiv pagina.](#)

In een ideale situatie kan een organisatie **beide methodes gebruiken en combineren** om tot de meest volledige analyse te komen.

In de volgende secties gaan we verder in op beide methodes.

Vergelijkende tabel van de twee opties:

Diversiteit van het personeel van mijn onderneming meten:	<i>aan de hand van een aanvraag voor administratieve data</i>	<i>aan de hand van een interne enquête</i>
Volledigheid van de gegevens: dekken de gegevens al mijn personeelsleden?	Gegarandeerd Het opvragen van de gegevens gebeurt voor alle personeelsleden.	Niet gegarandeerd Niet iedereen vult de enquête in of beantwoordt alle vragen.
Dimensies van diversiteit: over welke kenmerken van mijn personeelsleden kan ik informatie krijgen?	Persoonskenmerken: geslacht leeftijd origine en migratieachtergrond handicap (<i>administratieve definitie</i>) gezinssituatie ...	Persoonskenmerken: geslacht, genderidentiteit leeftijd origine en migratieachtergrond handicap (<i>sociale definitie</i>) gezinssituatie <i>Met deze methode kun je ook de inclusiegraad van de organisatie in kaart brengen. Dit maakt het mogelijk om bijvoorbeeld ervaringen van discriminatie te bevragen.</i> ...
Kruisanalyses maken tussen persoons- en professionele kenmerken? (Bv.: <i>anciënniteit, type arbeidsovereenkomst, arbeidsduur (voltijds/deeltijds), afdeling, niveau</i>)	Ja. De KSZ beschikt over professionele kenmerken van personeelsleden. Deze gegevens kunnen ook aangeleverd worden door de personeelsdienst van je onderneming.	Ja. Je kunt informatie over de professionele kenmerken van personeelsleden bevragen.

4 Optie A: aan de hand van administratieve data

4.1 Waar komen de gegevens vandaan?

Je kunt gegevens over de personeelssamenstelling van jouw onderneming of organisatie bij de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid opvragen via haar Datawarehouse Arbeidsmarkt en Sociale Bescherming. Dat bevat sociaaleconomische gegevens aangeleverd door Belgische sociale-zekerheidsinstanties en andere overheidsinstellingen. Die gegevens worden administratieve data genoemd omdat ze voor administratieve doeleinden worden verzameld.

4.2 Geaggregeerde data

In het kader van een interne diversiteitsmonitoring, worden anonieme gegevens opgevraagd. Anoniem betekent dan dat de gegevens niet meer te linken zijn aan een individu. De aanvraag betreft dus tabellen met gegroepeerde cijfers voor de gevraagde kenmerken. De aangevraagde gegevens worden in de vorm van geaggregeerde tabellen aangeleverd. Deze gegevensopmaak is essentieel voor het garanderen van de anonimisering van de gegevens. Het minimumaantal personen in elke cel van de tabel zal bepaald worden op basis van de grootte van het personeelsbestand van de onderneming/organisatie en het aantal uitgevoerde kruisingen.



Wat is een geaggregeerde tabel?

Een geaggregeerde tabel bevat enkel het **aantal** personeelsleden van de organisatie dat overeenkomt met de **persoons-** en/of professionele kenmerken die worden gemonitord.

Voorbeeld: met het oog op een interne diversiteitsmonitoring wil een organisatie voor elke *afdeling* weten hoeveel **vrouwen** en **mannen** er per **leeftijdscategorie** werken.

Tabel 1: Aantal personeelsleden per **leeftijdscategorie**, **geslacht** en *afdeling*

	18-34 jaar		35-54 jaar		55-plus	
	Vrouwen	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen	Mannen
HR-afdeling	45	23	62	45	45	52
Logistieke afdeling	10	58	28	52	97	19
Administratieve afdeling	65	52	19	12	52	21

4.3 Voor openbare instellingen:

Alle informatie in verband met een gegevensaanvraag bij de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid kun je terugvinden op de website van de KSZ in het document '[Basischema voor gegevensaanvragen](#)'. We gaan hieronder in op de principes en situeren de gegevensaanvraag in de ruimere context van een interne diversiteitsmonitoring.

4.3.1 Denkfase: beslissingen nemen

Welke gegevens heb je nodig? Met welk doel? Van welk jaar? Welke kenmerken zijn relevant? Hoe zijn ze gedefinieerd? etc.

Voor je gegevens aanvraagt, moet je al deze vragen beantwoorden. De denkoefening moet gebeuren in het kader van het interne diversiteits- of welzijnsbeleid om beslissingen te kunnen nemen die als leidraad dienen voor iedere aanvraag en analyse van gegevens.

Motivering van de aanvraag:

De aanvraag moet je in detail motiveren. Het is belangrijk om de aanvraag van de gegevens goed te rechtvaardigen: hierbij zijn dus **zowel het doel als de proportionaliteit** van belang (zie ook deel 2 van deze nota).

Een doel kan bijvoorbeeld zijn om een nulmeting van de interne diversiteit te doen om op basis daarvan positieve acties op te kunnen zetten. Een wettelijke basis of een verplichting om dit uit te voeren kunnen deze aanvraag bovendien mee rechtvaardigen. Bijvoorbeeld, werk maken van de diversiteit binnen de overheidsbedrijven maakt deel uit van het regeerakkoord van de Federale regering. Interne diversiteitsplannen en welzijnsbeleid zijn instrumenten die alle organisaties en ondernemingen naar voren kunnen brengen. Om dat beleid goed te kunnen voeren, is het dan ook noodzakelijk om een diversiteitsmonitoring te doen. Dit is ook nuttig om het effect te meten van het diversiteitsbeleid en dit dus te kunnen evalueren: hoe wijzigt het personeelsbestand in de loop der jaren? Je mag de gegevens niet voor andere doeleinden gebruiken dan waarvoor je ze hebt aangevraagd.

Omschrijving van de gegevens:

De omschrijving en de gewenste groeperingen van de aangevraagde gegevens vormen een belangrijk onderdeel van de aanvraag.

Om de anonimiteit te garanderen, moet je gegevens in categorieën aanvragen. Je moet leeftijden bijvoorbeeld in leeftijdscategorieën groeperen en origines in originegroepen. Een voorbeeld is om de gegevens te groeperen naar personen van Belgische origine, Europese origine, niet-Europese origine en onbekende origine. Vanzelfsprekend moeten de groeperingen gebeuren naargelang de omvang van de groep die je analyseert, om de anonimiteit te garanderen en kruisingen te vermijden die tot te kleine aantallen leiden.

Het is ook belangrijk om de totale groep waarover je gegevens aanvraagt goed te bepalen.

Deze stappen kunnen gebeuren in overleg met KSZ en ook Unia kan hierbij ondersteuning bieden.



Welke informatie over de personeelssamenstelling heb je nodig?

Bijvoorbeeld:

- Persoonskenmerken: geslacht, leeftijd, nationale origine, enz.
- Professionele kenmerken: functieniveau, statuut, afdelingen, dienst, enz.

Welke kruisingen van deze gegevens heb je nodig?

Bijvoorbeeld:

- Tabel 1: Aantal personeelsleden volgens **leeftijdscategorie, geslacht** en *afdeling*
- Tabel 2: Aantal personeelsleden volgens **leeftijdscategorie, geslacht** en *functieniveau*
- Tabel 3: Aantal personeelsleden volgens **originegroep, geslacht** en *afdeling*
- Tabel 4: Aantal personeelsleden volgens **originegroep, geslacht** en *functieniveau*
- Tabel ...: Aantal personeelsleden volgens [**persoonskenmerken**] en [*professionele kenmerken*]

4.3.2 Administratieve en technische procedures voor een aanvraag

Stap 1 – Administratieve procedures

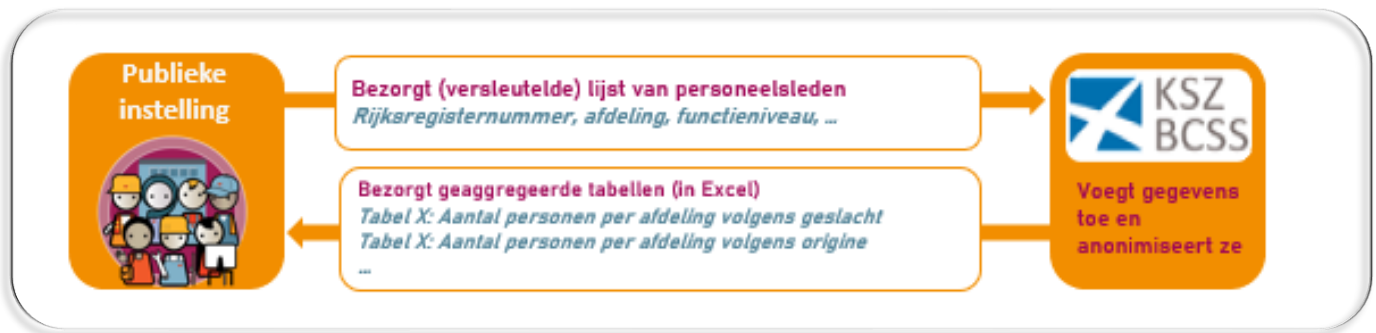
Openbare instellingen vullen op de website van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (KSZ) het formulier '[Basisschema voor gegevensaanvragen](#)' in. Vervolgens sluiten ze een overeenkomst met de KSZ.

Private ondernemingen kunnen gestandaardiseerde gegevens opvragen. Zie in dit verband punt 4.4.

Stap 2 – Technische procedures

De organisatie stelt een lijst op van zijn personeelsleden met hun rijksregisternummer. Ze stuurt deze personeelslijst vervolgens versleuteld naar de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid. De KSZ vult deze lijst aan met de persoons- en professionele gegevens waarover ze beschikt. Ze anonimiseert en aggregereert de gegevens en bezorgt die in de vorm van geaggregeerde tabellen aan de aanvrager.

De KSZ beschikt niet over alle eigen gegevens van organisaties of ondernemingen (zoals het departement, functieniveau, statuut enz.). Wanneer organisaties of ondernemingen hier informatie over wensen te bekomen, moeten ze deze informatie zelf aan de KSZ bezorgen. De KSZ vult dit dan aan met de persoons- en professionele gegevens waarover ze beschikt. Ze anonimiseert dit in de vorm van geaggregeerde tabellen en bezorgt alles aan de organisatie of onderneming die ze heeft aangevraagd. De gegevenstransfers tussen de verschillende partijen moeten versleuteld gebeuren. Er moet ook een verschil worden gemaakt tussen de dienst die de data aanlevert aan de KSZ, en de dienst die de geaggregeerde tabellen met aantallen werknemers volgens de gekozen dimensie van diversiteit van de KSZ ontvangt.

Beknopt stappenplan:

4.4 Voor private ondernemingen:

Ook private ondernemingen hebben sinds kort toegang tot de diensten van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (KSZ). Zij kunnen dus in het kader van hun intern diversiteitsbeleid gegevens over de samenstelling van hun personeel aanvragen.

De KSZ verzamelt die gegevens op basis van het ondernemingsnummer. Ze brengt de informatie over het personeel van het bedrijf samen in geaggregeerde tabellen (zie hieronder). Het gaat hierbij om **standaardgegevens** die enkel betrekking hebben op de gegevens aanwezig in het Datawarehouse van de Kruispuntbank.

Bedrijven kunnen de volgende tabellen aanvragen:

- Tabel 1: aantal personen volgens origine (in klassen)
- Tabel 2: aantal personen volgens origine (in klassen) en leeftijd (in klassen)
- Tabel 3: aantal personen volgens origine (in klassen) en geslacht
- Tabel 4: aantal personen volgens origine (in klassen), geslacht en leeftijd (in klassen)

De procedure om gegevens aan te vragen is eenvoudig:

1. Het bedrijf dient per e-mail een aanvraag in bij de KSZ via het adres: dwh-diversity@ksz-bcss.fgov.be.
2. Op basis van deze aanvraag sluiten het bedrijf en de KSZ **een overeenkomst**.
3. De aanvraag is **betalend** (vaste prijs).
4. Eenmaal de overeenkomst is ondertekend en de betaling is verricht, levert de KSZ **de gegevens** per e-mail.

Je vindt deze informatie binnenkort ook op de KSZ-website.

Naast de voorwaarden vastgelegd in de overeenkomst, blijven voor deze gegevens de hierboven aangehaalde principes, zoals communicatie, transparantie, het nastreven van een legitiem doel enz., van toepassing. Het meten van de diversiteit moet kaderen in **een ruimer structureel diversiteitsbeleid** in het bedrijf.

5 Optie B: aan de hand van een personeelsbevraging

De tweede optie om de diversiteit van de personeelssamenstelling in kaart te brengen is via het uitvoeren van een enquête of bevraging bij het personeel van je organisatie of bedrijf. Veel organisaties en bedrijven voeren reeds een (welzijns- of tevredenheids-) enquête uit bij hun personeel. De bevraging van persoonskenmerken kan deel uit maken van deze enquête of kan apart uitgevoerd worden. Dit kan via een online vragenlijst of op papier. Hiervoor kan ook samengewerkt worden om met een extern bedrijf gespecialiseerd in het uitvoeren van dergelijke enquêtes.

Zoals reeds eerder aangehaald dient deze enquête uitgevoerd te worden onder strikte voorwaarden, met het oog op de naleving van de wetgeving inzake gevoelige persoonsgegevens. Tenzij anonimiteit gegarandeerd kan worden, dient een dergelijke vragenlijst dus **volledig vrijwillig** te gebeuren. Los van de wettelijke bepalingen, is het vrijwillige karakter een goede ethische praktijk. Werknemers kunnen dan niet verplicht worden de vragenlijst of bepaalde vragen in de vragenlijst in te vullen. Bovendien moeten ze goed geïnformeerd zijn over het doel van de enquête en hoe de gegevens behandeld zullen worden.

Aangezien het invullen van de enquête niet verplicht kan worden, hangen de resultaten af van de bereidheid van de werknemers om deze in te vullen, alsook van de waarheidsgetrouwheid van hun antwoorden. Het is dan ook heel belangrijk de werknemers goed te informeren en te betrekken bij de bevraging.

Hoe ga je te werk voor het uitvoeren van een dergelijke personeelsenquête? Hieronder schetsen we een aantal belangrijke stappen en geven enkele good practices mee. Dit is echter geen exhaustieve opsomming.

5.1 Stap 1: Doelstelling(en) bepalen

De samenstelling van een vragenlijst moet op basis van **duidelijke doelstellingen** gebeuren: wat wil je meten en waarom? Die doelstellingen komen ook tot uiting in het diversiteitsbeleid als geheel. Met andere woorden: je moet de diversiteitsdoelstellingen kennen om te weten welke diversiteit je wil meten. Als je deze vraag hebt beantwoord, is het eenvoudiger om te bepalen welke concepten je precies wil meten en dus ook welke vragen je moet stellen om ze te operationaliseren. Wil je bijvoorbeeld de diversiteit voor bepaalde kenmerken in kaart brengen of wil je ook vragen naar ervaringen van discriminatie, welzijn, en inclusie?

De relevantie van sommige vragen hangt af van de doelstelling. Je kunt met andere woorden niet a priori normen vastleggen, met uitzondering van een aantal vaste werkingsprincipes.

5.2 Stap 2: Betrokkenheid, participatie en vertrouwen creëren

Om het succes van een dergelijke bevraging te garanderen (met andere woorden om voldoende respons te genereren) is een duidelijke, pedagogische en heldere **communicatie** over de doelstellingen van de bevraging, de verwerking van de gegevens, het gebruik van de informatie enz. uitermate belangrijk. Op die manier kan je vertrouwen creëren en dit zal de resultaten en de participatie van de bevraging vergroten.

Binnen een op mensenrechten gebaseerde benadering⁵ wordt gepleit voor **participatie van doelgroepen** aan de ontwikkeling van de methodologie voor de bevraging (bijvoorbeeld formulering van vragen). Dit kan door een werkgroep of focusgroep te organiseren met personeelsleden uit verschillende doelgroepen en overleg te organiseren waarin het personeel input en feedback kan geven over de geplande bevraging en de gebruikte methodologie.

5.3 Stap 3: De vragenlijst opstellen

Hieronder lijsten we voor de bevraging van verschillende persoonskenmerken enkele voorbeelden op. De opsomming van voorbeelden is niet exhaustief en ze dienen vooral als inspiratie om mee aan de slag te gaan en keuzes te maken die het meest pertinent zijn binnen de specifieke context van de bevraging.

Wat de vragen over persoonskenmerken betreft, gaat de voorkeur uit naar **zelfdefiniëring**, met een open antwoordcategorie voor personen die zich niet in de voorgestelde categorieën terugvinden (idealiter leg je deze categorieën vooraf in onderling overleg vast). Zelfdefiniëring is het basisprincipe binnen de op mensenrechten gebaseerde benadering van data. Het houdt in dat data over persoonskenmerken aangeleverd worden door de personen waarop de data betrekking hebben en dat deze personen dit naar eigen goeddunken kunnen doen⁶.

5.3.1 Over genderidentiteit

- Bij veel onderzoek en bevragingen wordt nog vast gehouden aan het louter bevragen van geslacht man/vrouw. Indien toch bewuster wordt omgegaan met de diversiteit in genderidentiteit waarbij voorbij de binaire man/vrouw opdeling wordt gedacht, wordt steeds vaker een derde optie ‘anders’ of ‘X’ toegevoegd. Dit geeft echter onvolledige resultaten en reflecteert niet **de diversiteit in genderidentiteit**.
- Hoe genderidentiteit dan wel bevraagd kan worden? Inspiratie, informatie en richtlijnen vind je in de “[Adviesnota: Het meten van genderidentiteit in kwantitatief onderzoek](#)” van het Transgender Infopunt.

⁵ De ‘op de mensenrechten gebaseerde benadering’ is één van de drie leidende principes voor de Verenigde Naties in het kader van het Programma voor Duurzame Ontwikkeling Agenda 2030. [Voor meer uitgebreide informatie over verwijzen we u naar de nota ‘A human rights-based approach to data’ van het Hoog Commissariaat voor de Mensenrechten \(2018\).](#)

⁶ [Om meer te weten over zelfdefiniëring, lees hoofdstuk 6 van het rapport “Improving equality data collection in Belgium” van Unia \(2021\).](#)

- Ter illustratie verwijzen we naar het onderzoek van het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen uit 2017 '[Leven als transgender persoon in België. Tien jaar later](#)'. Je vindt er drie vragen terug die gaan over genderidentiteit en het geboortegeslacht (vanaf pagina 106 in het rapport):
 - *Hoe omschrijft u uw genderidentiteit? In uw gevoelens en gedachten bent u (meerdere antwoorden mogelijk): Man; Vrouw; Man met een transgenderverleden; Vrouw met een transgenderverleden; Man die aan travestie doet; Vrouw die aan travestie doet; Transman: Een persoon met een vrouwelijk geboortegeslacht, maar een mannelijke genderidentiteit; Transvrouw: Een persoon met een mannelijk geboortegeslacht, maar een vrouwelijke genderidentiteit; Genderqueer; Non-binair; Polygender; Genderfluïde; Andere: (vul aan)*
 - *Om de gegevens uit dit onderzoek te kunnen analyseren, kunnen we maar een beperkt aantal van de hierboven staande categorieën gebruiken. Daarom willen we u vragen welke groep het meeste aansluit bij hoe u zich momenteel benoemt? Kruis het antwoord aan dat op dit moment het beste bij u past. Ik verkies te worden ingedeeld in de groep van: (Trans)man; (Trans)vrouw; Travestie; Genderqueer / agender / polygender / genderfluïde / non-binair; Ik weet het niet, heb geen voorkeur*
 - *Bij uw geboorte werd u geregistreerd als (geslacht zoals geregistreerd op de geboorteakte): M/V*

5.3.2 Over handicap:

- Een inspiratiebron is de gebruikte formulering in de [Enquête naar Arbeidskrachten](#) (link naar de Statbel-website, dat de enquête uitvoerde). Deze vraag verwijst naar de **sociale definitie van een handicap**, waar ook het CRPD en Unia achter staan.
 - *Ervaart u in uw dagelijkse bezigheden (op het werk of daarbuiten) hinder door een handicap, een langdurige aandoening of langdurige ziekte (al dan niet werkgerelateerd)? Ja, in erge mate. Ja, in zekere mate. Neen.*
- Een andere bron van inspiratie is de '[Washington Group Short Set of Questions on Disability](#)'. Deze beveelt een lijst van 6 vragen aan over zicht, gehoor, stappen, onthouden, wassen en spreken met 4 antwoordopties: *Neen, geen probleem/Ja, een beetje/Ja, zeer moeilijk/Kan ik helemaal niet*.
- Afhankelijk van de meetdoelstellingen en in lijn met het intern diversiteitsbeleid, kan het ook zinvol zijn om enkele **vragen over redelijke aanpassingen** toe te voegen:
 - *Hebt u door uw handicap of langdurige ziekte redelijke aanpassingen op het werk nodig?*

- Wellicht is het ook zinvol om de definitie van redelijke aanpassingen te vermelden: "Redelijke aanpassingen zijn passende maatregelen die in een concrete situatie en naargelang de noden van de persoon worden getroffen. Ze stellen personen met een handicap in staat om toegang te hebben tot, deel te nemen aan en vooruit te komen in het beroepsleven. Deze maatregelen zijn echter niet redelijk als ze een onevenredige belasting vormen voor wie ze moet treffen"⁷.

5.3.3 Over origine

- Er bestaan heel wat manieren om origine te meten en hoewel er in België geen vastgelegde 'normen' bestaan, zijn er wel belangrijke **principes om in acht te nemen**. Veel hangt af van je meetdoelstellingen.
- Zonder exhaustief te willen zijn, bestaan er twee grote opties, die je eventueel kunt combineren:
 - **De methode via nationale origine:** waarbij je vraagt naar de nationaliteit van personen, hun geboortenationaliteit en de geboortenationaliteit van hun ouders. Groepeer ze in originegroepen om de anonimisering van de antwoorden te verzekeren. Kies voor algemenere groeperingen, zoals bijvoorbeeld 'Belgische origine', 'origine uit EU' of 'origine buiten EU' bij hele kleine aantallen.
 - **De zelfdefiniërmethode** kan je inzetten aan de hand van een vooraf vastgelegde lijst met categorieën. Het is belangrijk om hierbij enkele principes in acht nemen:
 - biedt de mogelijkheid om meerdere categorieën of om geen enkele categorie aan te vinken
 - voorziet de mogelijkheid om een open antwoord te geven (zonder dat dit verplicht is).
 - zorg dat de lijst met categorieën relevant is en bepaald op grond van de meetdoelstelling.
 - idealiter komt deze lijst tot stand na overleg met de betrokken groepen.
- Je kunt ook – afhankelijk van de doelstelling die je nastreeft – peilen naar de **heterozelfperceptie**: je vraagt met andere woorden hoe mensen denken dat andere mensen hen zien (voorbeeld: "*Hoe denk je dat anderen naar je kijken?*"). Let wel: hoe kleiner het aantal bevraagde personen, des te minder categorieën je kunt gebruiken.

⁷ [Om meer te weten rond redelijke aanpassingen, zie de brochure "Aan het werk met een handicap: redelijke aanpassingen op de werkvloer" van Unia.](#)

- Voor de zelfdefiniëeringsmethode geven we hierna **enkele voorbeelden** van eerder uitgevoerde bevragingen om inspiratie uit te putten.
 - [Enquête European Union Minorities and Discrimination Survey \(EU-MIDIS\) van FRA.](#)
[Vragenlijst](#) pagina 36: *People might see themselves in different ways. The following question is about how you see yourself. On a scale from 1 to 5, where 1 equals 'not at all' and 5 'very strongly', to what extent do you feel...?: (zie de categorieën in de vragenlijst).*
 - [European Social Survey 2018](#)
[Vragenlijst](#) pagina 22: *Behoort u tot een etnische minderheid in België? Ja, Nee, (Weigert), (Weet niet)*

[Vragenlijst](#) pagina 69: *Hoe zou u uw herkomst omschrijven? Gebruik deze mogelijkheden en kies maximaal twee herkomstgroepen die het best op u van toepassing zijn." [Belgisch; Brussels; Vlaams ; Waals; Nederlands; Frans; Duits; Italiaans; Roemeens; Zigeuner/Roma; Pools; Marokkaans; Turks; Berbers; Koerdisch; Congolees; Andere (noteer); (Geen antwoord); (Weet het niet)].*