

Gendergelijkheidsplan

Versie 2

25 maart 2026

Afdeling: Onderwijs Onderzoek en Kwaliteit, Personeel & Organisatie



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Uitgangspunten van het beleid	4
3.	Uitvoering van het gendergelijkheidsplan	5
3.1	Organisatie en middelen	5
3.2	Gendergelijkheid in aantallen	5
3.3	Institutes en cultuur	5
3.4	Stand van zaken en ontwikkeling	6
3.5	Monitoring en evaluatie	7

1. Inleiding

In dit document schetsen we hoe HAS green academy gendergelijkheid nastreeft en bevordert, en welke ambities wij op dit thema hebben. Deze versie 2.0 vormt een actualisatie van het gendergelijkheidsplan uit 2023. Het gendergelijkheidsplan (GEP) sluit aan bij het huidige instellingsplan 2024–2027, het bredere diversiteit- en inclusiebeleid (2024) en het beleid op sociale veiligheid (2025) van HAS green academy. Daarnaast voldoet het plan aan de richtlijnen van de Europese Commissie en Horizon Europe.

2. Uitgangspunten van het beleid

De EU stelt de volgende vier verplichte eisen aan dit document, namelijk:

1. Openbaar document:

- het GEP is een formeel en openbaar document;
- het plan is ondertekend door het management van de instelling;
- het plan is beschikbaar op de website van de instelling;
- het plan wordt verspreid binnen de instelling.

2. Toegewezen middelen:

- er zijn middelen toegewezen aan de functies of teams die zich bezighouden met gendergelijkheid;
- er wordt tijd vrijgemaakt voor anderen om aan gendergelijkheid te werken.

3. Datacollectie en monitoring:

- gegevens over geslacht of sekse van personeel en management zijn beschikbaar;
- jaarlijkse evaluatie van en verslagen over voortgang en resultaten.

4. Training en ontwikkeling:

- de hele organisatie is erbij betrokken;
- aanpak van gendervooroordelen bij mensen en beslissingen;
- gezamenlijke actie over specifieke onderwerpen.

Daarnaast geeft de EU de volgende aanbevolen thema's:

- balans tussen werk en privé, en de cultuur binnen de organisatie;
- gendergelijkheid in leiderschap en besluitvorming;
- gendergelijkheid in werving en loopbaanontwikkeling;
- integreren van de genderdimensie in de inhoud van onderwijs en onderzoek;
- maatregelen tegen gender gerelateerd geweld, met inbegrip van seksuele intimidatie.

3. Uitvoering van het gender-gelijkheidsplan

3.1 Organisatie en middelen

Iedereen moet zich veilig voelen bij HAS green academy. Daarmee bedoelen we dat we een prettige leer-en werkomgeving willen bieden, waar iedereen zichzelf kan zijn. Sociale veiligheid & inclusie is van en voor iedereen. Daarom hebben we de afgelopen jaren gewerkt aan verschillende onderdelen, waaronder het opstellen van een gedragscode en huisregels, beleid op het gebied van diversiteit en inclusie en sociale veiligheid, evenals regelingen voor ongewenst gedrag en vertrouwenspersonen, de klachtenregeling en de klokkenluidersregeling. HAS green academy stelt middelen beschikbaar voor de implementatie van het bredere diversiteit- en inclusiebeleid en het beleid sociale veiligheid, waaronder:

- een projectleider diversiteit en inclusie als aanspreekpunt;
- een aanspreekpunt op sociale veiligheid vanuit P&O (personeel & organisatie);
- een stuurgroep sociale veiligheid en inclusie. De stuurgroep sociale veiligheid en inclusie bespreekt de algemene voortgang en afstemming de beleidsplannen diversiteit en inclusie en sociale veiligheid vier keer per jaar;
- het bredere diversiteit- en inclusiebeleid, waar het GEP onderdeel van is, wordt eens per jaar schriftelijk geëvalueerd en bijgesteld.

3.2 Gendergelijkheid in aantallen

HAS green academy streeft naar een evenwichtige man-vrouwverdeling binnen het totale medewerkersbestand, en in het bijzonder binnen management-, directie- en College van Bestuur-functies. Geschiktheid en kwaliteit zijn daarbij doorslaggevend en overstijgt genderselectie.

Gegevens over de geslachtsverdeling binnen het personeel worden jaarlijks gepubliceerd in de jaarverslagen, openbaar raadpleegbaar via de HAS-website.

3.3 Instituties en cultuur

HAS green academy streeft naar een organisatiecultuur, met aandacht voor een goede werk-privé balans. Hierbinnen blijven alle medewerkers zich ontwikkelen en krijgen zij gelijke kansen tijdens hun loopbaan binnen onze organisatie. Aandacht voor fysieke en mentale gezondheid is hier onlosmakelijk mee verbonden. De HAS heeft afspraken gemaakt en regelingen getroffen om dit mogelijk te maken, onderverdeeld in diverse thema's:

Verlof

Medewerkers kunnen van diverse verlofregelingen gebruik maken, die passen bij hun behoefte en levensfase:

- zwangerschapsverlof, voor een totale periode van 16 weken. Binnen dit verlof bepaalt de medewerker in overleg hoeveel verlof er voor en na de bevalling wordt opgenomen;
- geboorteverlof partners, waarbij de partner recht heeft op 1 werkweek betaald geboorteverlof;
- aanvullend geboorteverlof partners, waarbij de partner 5 weken aanvullend verlof aan kan vragen. Dit verlof is onbetaald, de partner ontvangt een uitkering van 70% van het dagloon. Met ingang van de cao-hbo 2023-2024 wordt deze uitkering aangevuld tot 100% van het salaris per dag, gemaximeerd op het wettelijk (maximum) dagloon;
- ouderschapsverlof, waarbij een medewerker recht heeft op 13 werkweken gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof (75% van het salaris) en 13 werkweken onbetaald ouderschapsverlof;
- duurzame inzetbaarheid, ofwel DI-uren. Bij een fulltime aanstelling krijgt een medewerker 45 DI-uren toegekend (bij deeltijd naar rato), die in overleg met de leidinggevende ingezet kan worden om het werk goed, gezond en met plezier te blijven doen en om werk-privé goed te combineren. Medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd min tien jaar hebben bereikt en vijf aaneengesloten dienstjaren in het hbo hebben gewerkt hebben recht op 45 extra DI-uren (naar rato);

- werktijdenvermindering senioren (WS-regeling), vanaf het moment dat een medewerker de AOW-leeftijd min 10 jaar bereikt. Binnen deze regeling kan een medewerker zijn werktijd verminderen, voor maximaal 20% van de jaartaak gedurende een periode van maximaal 5 jaar;
- extra werktijdvermindering (mi.v. cao-hbo 2023-2024), naast bovengenoemde werktijdvermindering, kun je ervoor kiezen je werktijd voor een periode van maximaal vijf jaar met maximaal 20% extra te verminderen. Deze werktijdvermindering is onbetaald. Wel blijft de pensioenopbouw gehandhaafd op basis van de oorspronkelijke betrekkingssomvang en premieverdeling. Van deze extra werktijdvermindering kan gebruik worden gemaakt voorafgaand, gelijktijdig, na afloop of losstaand van de werktijdvermindering met eigen bijdrage. De medewerker moet wel voor minimaal 0,4 fte inzetbaar blijven;
- onbetaald verlof.

Op dit moment zijn er nog geen afspraken over bijvoorbeeld transitieverlof. In voorkomende gevallen kan de betreffende collega hier in overleg met zijn leidinggevende afspraken over maken. De afdeling P&O kan hierbij adviseren.

Werkomgeving

Als HAS willen we een prettige, gezonde en veilige werkomgeving voor medewerkers creëren. Dit doen we op de volgende manier:

- Op locatie te zorgen we voor goed ingerichte werkplekken, een prettig klimaat en een rookvrije omgeving.
- Voor de inrichting van een thuiswerkplek heeft een medewerker recht op een bureaustoel, extra beeldscherm en toetsenbord.
- De werktijdenregeling, het thuiswerkbeleid en de afspraken over bereikbaarheid geven de medewerker duidelijkheid over wat er wordt verwacht (en ook op welke momenten er niets verwacht wordt).
- Er is een rust- en kolfruimte in het gebouw (op beide locaties) aanwezig.
- Er zijn verschillende faciliteiten en voorzieningen die op basis van behoefte aangevraagd kunnen worden, zoals een beeldschermbril, veiligheidsbril of UV-werende kleding.
- Er zijn BHV'ers in het gebouw aanwezig.
- Er wordt periodiek een Risico Inventarisatie en Evaluatie uitgevoerd, en op basis daarvan worden vervolgcacties afgesproken en gerealiseerd.

Gezondheid

Er is aandacht voor de fysieke en mentale gezondheid o.a. door bedrijfsfitness. Als medewerker van de HAS kun je een sportabonnement afsluiten bij een gecontracteerde accommodatie van Bedrijfsfitness Nederland (4000 locaties). Je ontvangt dan een werkgeversbijdrage van € 10 per maand. Ook is er een fietsplan en inzet van Workrave ter voorkoming van RSI-klachten. Daarnaast is er een preventief spreekuur van de bedrijfsarts, waar zowel de fysieke als mentale gezondheid besproken kan worden. Bovendien werkt de HAS met bedrijfsmaatschappelijk werk en diverse externe coaches samen. Via Mirro kunnen medewerkers gebruik maken van online zelfzorg modules. Ook kunnen medewerkers gebruik maken van het Vital Forest, een ontspanningsruimte met massagestoel speciaal ingericht om even op te laden. Het gebouw is toegankelijk voor rolstoelgebruikers en assistentiehonden.

Mocht er een situatie zijn waar de HAS-regelingen en/of de cao niet voorzien, dan kan de betreffende collega in overleg met P&O en de leidinggevende komt tot specifieke afspraken.

3.4 Stand van zaken en ontwikkeling

Als onderdeel van het bredere diversiteits- en inclusiebeleid zijn de volgende stappen op het gebied van gendergelijkheid gezet:

- invoering van genderneutrale toiletten;
- oprichting van de Queer-community (voor zowel studenten als medewerkers);
- implementatie van genderneutrale taal en communicatie in interne en externe documenten;
- trainingen aan docenten en ondersteuners over inclusiviteit in de breedste zin van het woord, waar gendergelijkheid ook onderdeel van is.

Daarnaast bereidt HAS green academy zich voor op de implementatie van de EU-richtlijn inzake loontransparantie, die op 10 mei 2023 is aangenomen. Deze richtlijn verplicht werkgevers tot het bevorderen van gelijke beloning voor gelijk werk en dient uiterlijk op 7 juni 2026 te zijn omgezet in nationale wetgeving. HAS green academy zal passend beleid ontwikkelen dat aansluit bij deze nationale regelgeving. De rapportageverplichting die uit deze wetgeving voortvloeit, wordt opgepakt door de afdelingen P&O en F&R (Finance & Reporting).

Op het gebied van werving & selectie hanteren we al een aantal transparante uitgangspunten: bij vacatures communiceren we vooraf de salarisbandbreedte behorend bij de functie, we vragen sollicitanten niet langer naar hun eerdere salaris, en we maken salarisvergelijkingen met zittende medewerkers met gelijksoortige werkzaamheden, in dezelfde leeftijdsgroep, op basis van ervaringsjaren en dienstjaren, geheel los van geslacht, religie of afkomst.

Wat betreft de objectieve en genderneutrale criteria voor beloning en loopbaanontwikkeling beschikt HAS green academy over een generiek functiehuis, waarin duidelijk is omschreven wanneer een hogere schaal van toepassing is en welke taken en verantwoordelijkheden daarbij horen. Afwijkingen van de standaard jaarlijkse salarisverhoging dienen gemotiveerd te worden en de salarisstappen bij promotie zijn vastgelegd in de cao.

3.5 Monitoring en evaluatie

Middels de volgende werkwijze worden maatregelen op het gebied van gendergelijkheid gemonitord en geëvalueerd:

- De afdeling Onderwijs, Onderzoek en Kwaliteit neemt de rol van procesbegeleider op zich met betrekking tot het thema diversiteit & inclusie, waar het GEP onderdeel van is. De afdeling P&O neemt de rol van procesbegeleider op zich met betrekking tot het bredere thema Sociale Veiligheid.
- Het diversiteit- en inclusiebeleid, waar het GEP onderdeel van is, wordt eens per jaar schriftelijk gemonitord, geëvalueerd en bijgesteld. Er is eens per jaar terugkoppeling aan de adjunct-directie, directie en het College van Bestuur.
- De thema's sociale veiligheid en inclusie worden gemonitord en geëvalueerd via het medewerkerstevredenheidsonderzoek en de risico-inventarisatie en -evaluatie (voor medewerkers). Sociale veiligheid komt daarnaast aan bod in de jaargesprekken met vertrouwenspersonen en de klachtencommissie. Ook is de persoonlijke ervaring van sociale veiligheid geïntegreerd in het gesprek In Dialoog (tussen medewerkers en leidinggevenden). In de jaarverslagen reflecteren managers en directeuren op hun teamsamenstelling. Verder worden sociale veiligheid en inclusie meegenomen in studentenonderzoeken, zoals de Nationale Studenten Enquête.

Verplichte elementen	Gendergelijkheidsplan
Openbaar document	
Het gendergelijkheidsplan is een formeel en openbaar document.	Het plan is formeel geaccordeerd en een openbaar document.
Het plan is ondertekend door het management van de instelling.	Het plan is ondertekend door het CvB.
Het plan is beschikbaar op de website van de instelling.	Het plan staat op de website van de HAS.
Het plan wordt verspreid binnen de instelling.	Het plan is gecommuniceerd binnen de instelling via intranet.
Toegewezen middelen	
Er zijn middelen toegewezen aan de functies of teams die zich bezig houden met gendergelijkheid.	Zie hoofdstuk 3.1.
Er wordt tijd vrijgemaakt voor anderen om aan gendergelijkheid te werken.	Zie hoofdstuk 3.1.
Datacollectie en monitoring	
Gegevens over geslacht of sekse van personeel en management zijn beschikbaar.	Zie jaarverslagen via de HAS-website . Zie hoofdstuk 3.2.
Jaarlijkse evaluatie van en verslagen over voorgang en resultaten.	Zie hoofdstuk 3.5
Training en ontwikkeling	
De hele organisatie is er bij betrokken.	De hele organisatie is betrokken bij het werken aan een sociaal veilige en inclusieve organisatiecultuur via de bredere beleidsplannen op Diversiteit & Inclusie en op Sociale Veiligheid.
Gezamenlijke actie over specifieke onderwerpen.	Middels de stuurgroep Sociale Veiligheid & Inclusie is er breed gedragen verantwoordelijkheid, verdeeld over de verschillende clusters en lagen binnen de organisatie.