

ANTIDISCRIMINATIE BELEID VOORUITZENDEN

INHOUD		BLZ
1	Algemeen uitgangspunt	2
2	Doel	2
3	Definitie discriminatie	2
4	Standpunt van Vooruitzenden	2
5	Handelen door de medewerkers	2
6	Verantwoordelijkheden van werkgever	3
7	Klachtenprocedure	3
8	Borging	3

1 ALGEMEEN UITGANGSPUNT

De bedrijfsvoering van Vooruitzenden is er op gericht om werkzoekenden een eerlijke kans op werk te geven, ongeacht diens leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit.

Bij de werving en selectie worden werkzoekenden gelijk behandeld doordat zij uitsluitend worden beoordeeld op criteria die functie-gerelateerd zijn.

2 DOEL

Het doel van dit beleid is om jegens de medewerkers en derden duidelijk en transparant te zijn over:

1. Wat Vooruitzenden verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;
2. Wat het standpunt is van Vooruitzenden ten opzichte van discriminatie/ discriminerende verzoeken;
3. Handelen door de medewerkers:
 - a. Wat van de medewerkers wordt verwacht hoe zij handelen tijdens hun werkzaamheden, met name bij de werkzaamheden (ter ondersteuning van de bedrijfsactiviteiten) rondom de werving en selectie;
 - b. Waar de medewerker terecht kan voor overleg en/ of een melding;
4. Verantwoordelijkheden van de werkgever.

3 DEFINITIE DISCRIMINATIE

Onder discriminatie wordt verstaan: het maken van direct en indirect onderscheid tussen personen op grond van leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit.

Onder discriminatie wordt uitdrukkelijk ook verstaan het ingaan op verzoeken van opdrachtgevers om bij de werving en selectie onderscheid tussen personen te maken op basis van criteria die niet noodzakelijk of relevant zijn voor een goede invulling van de functie.

4 STANDPUNT VAN VOORUITZENDEN

1. Vooruitzenden wijst iedere vorm van discriminatie af.
2. Verzoeken van opdrachtgevers om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria worden uitsluitend gehonoreerd indien er sprake is van *objectieve rechtvaardiging*. Er is sprake van objectieve rechtvaardiging als het selecteren op de verzochte criteria:
 - o Een legitiem doel dient. Dit houdt in dat er een goede -functie gerelateerde- reden is om bij de werving en selectie te selecteren op betreffende criteria (een voorbeeld van een legitiem doel is veiligheid);
 - o Resulteert in het bereiken van het legitieme doel, het middel is geschikt om het doel te bereiken;
 - o In redelijke verhouding staat tot het doel, er is sprake van proportionaliteit ten opzichte van het doel;
 - o Noodzakelijk is omdat er geen andere, minder onderscheid makende manier is om het doel te bereiken, er wordt voldaan aan het noodzakelijkheids criterium.
3. Vooruitzenden tolereert niet dat de medewerkers discriminerend worden bejegend door derden. Onder medewerkers wordt hier tevens verstaan de werknemers die werkzaamheden verrichten onder leiding en toezicht van een inlener.

5 HANDELEN DOOR DE MEDEWERKERS

1. De medewerkers hebben een eigen verantwoordelijkheid om alert te zijn op verzoeken van opdrachtgevers met een discriminatoir karakter, dergelijke verzoeken te herkennen en er zorg voor te dragen dat er geen medewerking aan wordt verleend.
2. Indien de medewerker twijfelt over het al dan niet aanwezig zijn van een objectieve rechtvaardiging bij een verzoek van een opdrachtgever om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria, of vragen heeft hoe een verzoek af te handelen, kan de medewerker voor overleg terecht bij C. Willems
3. Indien de medewerker discriminatie signaleert en het aan de orde wil stellen, misstanden of wangedrag wil melden en/ of een vertrouwenskwesitie aan de hand heeft, kan de medewerker terecht bij M.A.H.P Peters Indien dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat kan de medewerker terecht bij C.M. Willems.

6 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN WERKGEVER

Vooruitzenden is verantwoordelijk voor:

1. Het creëren van een veilig werkklimaat waar men elkaar met respect bejegt, er ruimte is voor constructief overleg en ongewenst gedrag in welke vorm dan ook voorkomen en aangepakt wordt;
2. De kenbaarheid en implementatie van onderhavig antidiscriminatiebeleid. Hieronder wordt onder meer verstaan het er voor zorgdragen dat de medewerkers:
 - o geïnformeerd zijn over en vertrouwd zijn met het beleid. Dit wordt gerealiseerd door het houden van interne trainingen die betrekking hebben op het beleid en de uitvoering daarvan;
 - o goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen. Dit wordt gerealiseerd door het houden van interne trainingen, zodat elke werknemer discriminatie kan herkennen;
 - o voorbereid zijn op de situatie dat zij worden geconfronteerd met een discriminatoir verzoek en weten op welke manier zij het gesprek met opdrachtgevers kunnen voeren en keren. Dit wordt gerealiseerd door het houden van interne trainingen, zodat elke werknemer weet hoe er gehandeld moet worden wanneer er een discriminatoir verzoek wordt ingediend.
3. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid.

7 KLACHTENPROCEDURE

Klachten rondom discriminatie kunnen worden ingediend bij:

contact@vooruitzenden.nl

8 BORGING

Om het antidiscriminatiebeleid te borgen treffen wij de volgende maatregelen:

- Vertrouwenspersoon aanwezig in organisatie;
- Elke medewerker is bekend met de voorlichtingswebsite www.werkjijmeezegnee.nl van de ABU;
- Antidiscriminatiebeleid/ diversiteit is een terugkerend agendapunt bij ons MT-overleg en Kwartaaloverleggen binnen de diverse labels;
- Het antidiscriminatiebeleid maakt onderdeel uit van het inwerktraject voor (nieuwe) medewerkers (ook stagiairs);
- Mystery calls worden geëvalueerd en de uitkomsten waar nodig ingepast in het bestaande beleid;
- Onze opdrachtgevers zijn op de hoogte van onze werkwijze en van het feit dat wij verzoeken met een discrimineel karakter niet honoreren.