

Discriminatiebeleid

Algemeen uitgangspunt

Het beleid van WORKETEERS is erop gericht om werkzoekenden een eerlijke kans op werk te geven, ongeacht leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit. Als bedrijf veroordeelt WORKETEERS elke vorm van discriminatie op welke grond dan ook. Het enige selectie criterium dat WORKETEERS hanteert, is de competentie van de werkzoekende en uitzendkracht.

Doel

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

1. Wat WORKETEERS verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;
2. Wat het standpunt is van WORKETEERS ten aanzien van discriminatie en/of discriminerende verzoeken;
3. Handelen door de medewerkers:
 - 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;
 - Waar de medewerker terecht kan voor overleg en/ of een melding;
4. Verantwoordelijkheden van de werkgever.

1. 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.

2. Standpunt van WORKETEERS

WORKETEERS wijst iedere vorm van discriminatie af. Verzoeken van opdrachtgevers om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria worden uitsluitend gehonoreerd als er sprake is functionele eisen en deze niet in strijd zijn met welke discriminatie-wetgeving dan ook.

3. Handelen door de medewerkers

- 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;

- Als 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 de bedrijfsjurist;
- Als de medewerker discriminatie signaleert en het aan de orde wil stellen, misstanden of wangedrag wil melden en/ of een vertrouwenskwestie aan de hand heeft, kan de medewerker terecht bij zijn direct leidinggevende. Als dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat, of indien dit niet mogelijk is kan de medewerker terecht bij de directie of bij de vertrouwenspersoon van WORKETEERS.

4. Verantwoordelijkheden van werkgever (Stappenplan/actielijst ter voorkoming van discriminatie)

WORKETEERS is verantwoordelijk voor:

- 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;
- Het kenbaar maken en implementeren van dit discriminatiebeleid. Hieronder wordt onder meer verstaan dat WORKETEERS actief invulling geeft aan het beleid en de toetsing van het beleid aan de praktijk;
- Het overhandigen en doornemen van het beleid bij indiensttreding;
- Het ten allen tijde vertrouwd laten zijn van het beleid bij de medewerkers;
- Het publiceren van het beleid op het intranet en verschillende websites van WORKETEERS;
- Het deel uit laten maken van het beleid van de opleiding van medewerkers, bij indiensttreding als tijdens de gehele duur van het dienstverband medewerkers goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen.
- Het middels dezelfde handreiking voorbereiden van medewerkers op de situatie dat zij kunnen worden geconfronteerd met een discriminatoir verzoek en dat zij weten op welke manier zij het gesprek met opdrachtgevers kunnen voeren en keren;
- Het expliciet opnemen van de bejegening van uitzendkrachten in de Algemene Voorwaarden van WORKETEERS (Zie ad 1.). De Algemene Voorwaarden worden aan iedere opdrachtgever verstrekt en zijn ook te vinden op de verschillende websites van WORKETEERS;
- Het instellen van een Meldpunt (Zie ad 2.);
- Het instellen van een Klachtenprocedure (Zie ad 3.).

Ad 1. Algemene voorwaarden

In de algemene voorwaarden van WORKETEERS zijn de algemene voorwaarden van de ABU opgenomen, waaronder artikel 19:

Artikel 19 Bejegening uitzendkracht

- 1. Opdrachtgever en uitzendonderneming zullen geen verboden onderscheid maken, niet naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook.*
- 2. Opdrachtgever en uitzendonderneming zullen uitsluitend voor de functie relevante eisen stellen of mee laten wegen bij het verstrekken respectievelijk uitvoeren van de opdracht, en bij de selectie en de behandeling van uitzendkrachten.*

Ad 2. Meldpunt

Meldingen van discriminerende aanvragen van klanten kunnen worden gemeld bij de directie van WORKETEERS; jan@worketeers.nl. De directie zet deze meldingen door naar het meldpunt discriminerende verzoeken van de ABU via www.werkijmeezegnee.nl.

Ad 3. Klachtenprocedure

Klachten rondom discriminatie kunnen worden ingediend bij de vertrouwenspersoon: vertrouwenspersoon@Worketeers.nl. Het postadres waar een klacht kan worden ingediend is: Worketeers BV | T.a.v. de vertrouwenspersoon | Sophialaan 1 | 8911AE Leeuwarden.

Dit discriminatiebeleid is opgemaakt op **20 februari 2020**.