

Anti-discriminatie beleid bij de werving en selectie

Algemeen uitgangspunt

De bedrijfsvoering van Jobcenter BV 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.

Doel

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

1. Wat Jobcenter BV verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;
2. Wat het standpunt is van Jobcenter BV 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.

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 Jobcenter BV

- a. Jobcenter BV wijst iedere vorm van discriminatie af.
- b. 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:

- 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);
 - Resulteert in het bereiken van het legitieme doel, *het middel is geschikt om het doel te bereiken*;
 - In redelijke verhouding staat tot het doel, *er is sprake van proportionaliteit ten opzichte van het doel*;
 - Noodzakelijk is omdat er geen andere, minder onderscheid makende manier is om het doel te bereiken, *er wordt voldaan aan het noodzakelijkheids criterium*.
- c. Jobcenter BV 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.

3. Handelen door de medewerkers

- a. 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.
- b. 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 mevrouw Anke van Uden, functie: hoofd personeelszaken Jobcenter BV.
- c. Indien 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 Anke van Uden (hoofd personeelszaken) Indien dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat kan de medewerker terecht bij Hans Bongers, functie: Manager Techniek & Engineering of Karin Klunder, functie: Manager Zakelijke dienstverlening.

4. Verantwoordelijkheden van werkgever

Directie is verantwoordelijk voor:

- a. Het creëren van een veilig werkklimaat waar men elkaar met respect bejegend, er ruimte is voor constructief overleg en ongewenst gedrag in welke vorm dan ook voorkomen en aangepakt wordt;

- b. De kenbaarheid en implementatie van onderhavig antidiscriminatiebeleid. Hieronder wordt onder meer verstaan het er voor zorgdragen dat de medewerkers:
- geïnformeerd zijn over en vertrouwd zijn met het beleid. *Dit wordt gerealiseerd op volgende wijze;*

(1) Tijdens het vestigingsoverleg.

(2) Er is een discriminatieposter op 2 plekken in de organisatie zichtbaar, waar medewerkers altijd een blik kunnen werpen op het beleid.

(3) Een nieuwe werknemer neemt het beleid door tijdens zijn inwerktraject.

(4) Wegwijzer discriminatie op het werk (map starterspapieren) en J-schijf procedures en formulieren

- goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen. *Dit wordt gerealiseerd op volgende wijze;*

(1) De introductie video die is gemaakt door de NBBU wordt bekeken door elke medewerker.

<https://www.youtube.com/watch?v=YEjpbYLKxMU>

(2) On the job training

- 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. Hoe herken ik het als werknemer van Jobcenter:
 - Ongelijke behandeling
 - Achterstellen/ uitsluiten
 - Vooroordeel tot uiting komt in uitspraken

Vragen voor uitzendkracht:

1. Moet je vaker dan andere de vervelende minder waardige klussen opknappen?
2. Word je buiten gesloten of genegeerd?
3. Word je uitgescholden of gepest?
4. Maken je collega's of leidinggevende kwetsende grappen?
5. Moet je afgezonderd werken?
6. Krijg je geen promotie kansen?
7. Krijg je minder betaald dan een collega in dezelfde functie?

Hoe ga je met een verzoek om van de opdrachtgever

1. Ga er vanuit dat de opdrachtgever dit niet bewust doet.
2. Benadruk dat je altijd streeft naar de perfecte match tussen functie en kandidaat. Vertel over succesvolle plaatsingen van personen die de opdrachtgever wil uitsluiten
3. Gaat de opdrachtgever niet akkoord, trek dan je conclusies. Jobcenter honoreert nooit discriminerende verzoeken.

- c. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid wordt gedaan door Mevrouw Anke van Uden (Hoofd personeelszaken) en management team.

Zwangerschap

Zwangere vrouwen krijgen regelmatig te horen dat hun contract niet wordt verlengd of ze hebben moeite bij het vinden van een baan. Ook lopen vrouwen soms opleidings- en doorstromingskansen mis omdat ze zwanger zijn. Uitsluiting wegens zwangerschap is bij wet verboden, maar werkgevers en werknemers zijn vaak onvoldoende op de hoogte van hun rechten en plichten.

Dit zijn de rechten en plichten:

Werkgevers mogen een sollicitant niet afwijzen omdat zij zwanger is of kinderen heeft. Ook is het verboden zwangere vrouwen of moeders op de werkvloer anders te behandelen. Dit geldt voor:

- Werving en selectie
- Arbeidsvoorwaarden
- Arbeidsomstandigheden
- Opleiding en promotie
- Terugkeer na verlof
- Beëindiging contract
- Niet verlengen tijdelijk contract

Een werkgever mag bijvoorbeeld niet vragen of je een kindwens hebt, hoe je de opvang voor je kinderen hebt geregeld en of je zwanger bent. Je hoeft bij je sollicitatie niet te melden dat je zwanger bent en de werkgever mag je achteraf ook niet ontslaan omdat je tijdens je sollicitatie niet hebt verteld over je zwangerschap. Werkgevers mogen zwangere vrouwen of moeders ook niet benadelen bij de arbeidsvoorwaarden, hun aantal werkuren verminderen of hun functie wijzigen. Doet onze (potentiële) werkgever dat wel, dan is er sprake van discriminatie.

Vertrouwenspersoon

Als 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 Anke van Uden. 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 Jobcenter.

Klachtenprocedure

Indien medewerkers binnen Jobcenter in aanraking komen met discriminatie, discriminatie signaleren of discriminerende verzoeken ontvangen, dan kan hier melding van gemaakt worden bij de HR manager Anke van Uden. Eventuele klachten rondom discriminatie kunnen ook worden ingediend bij de HR manager Anke van Uden. De HR manager handelt de klacht op objectieve wijze af in overleg met de directie (de heer J.R. Ooms) waarbij het streven is binnen twee weken op de klacht te reageren.

Evalueren van het beleid

Wij verplichten onszelf om voortdurend onze processen te evalueren en waar nodig aan te passen om discriminatie te voorkomen. Ook stellen wij onszelf voortdurend de vraag wat wij nog meer kunnen doen en hoe wij onze medewerkers nog beter kunnen informeren en de boodschap over te dragen. Vanuit de directie wordt hier telkens aandacht aan besteed en komt het tijdens het vestigingsoverleg en in de evaluatie momenten tussen de consultants-uitzendkrachten en opdrachtgevers aanbod. Zij kijken naar de ontwikkelingen, bedenken nieuwe acties en hebben een adviserende rol richting de directies.