

Anti discriminatie beleid

HelloFlex People zegt 'nee' tegen discriminatie en
'ja' tegen een meer diverse arbeidsmarkt.



DATUM

14-02-2023



DOCUMENT OWNER

Ildikó Kalmár



VERSIE DOCUMENT

12345D001

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Wat is discriminatie?	3
Wat is discriminatie?	3
Doel	3
1. Wat verstaat HelloFlex People onder discriminatie?	4
2. Wat is het standpunt van HelloFlex People?	4
3. Handelen door medewerkers?	4
4. Verantwoordelijkheden van de werkgever	5
Klachtenprocedure.....	6
Verschillenden documenten	6

Inleiding

Op maatschappelijk gebied is HelloFlex People zeer actief. Zo staat HelloFlex People voor goed werkgever- en opdrachtgeverschap. Wij zijn ervan overtuigd dat iedereen moet kunnen meedoen op de arbeidsmarkt. Wij vinden dat de juiste uitzendkracht niet wordt bepaald op basis van afkomst, geloof, geslacht, zwangerschap, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, nationaliteit of leeftijd.

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

Wij zeggen daarom 'nee' tegen discriminatie en 'ja' tegen een meer diverse arbeidsmarkt. We werken graag samen met brancheorganisaties NBBU en ABU en ondersteunen de ABU campagne "Werk jij mee, zeg nee".

Wat is discriminatie?

Wat is discriminatie?

Discriminatie is ongelijk behandelen en achterstellen van mensen vanwege bepaalde kenmerken, bijvoorbeeld op basis van geslacht of godsdienst.

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.

Onderscheid maken op basis van een wettelijke discriminatiegrond is verboden.

In de wet worden de volgende discriminatiegronden uitdrukkelijk genoemd: leeftijd, seksuele gerichtheid, godsdienst of levensovertuiging, ras, geslacht, nationaliteit, handicap of chronische ziekte, politieke overtuiging, burgerlijke staat, soort arbeidscontract (vast of tijdelijk), arbeidsduur (fulltime of parttime werk).

In het arbeidsrecht moet er rekening gehouden worden met antidiscriminatiebepalingen. Dit is met name van belang bij de werving en selectie van uitzendkrachten, bij de beloning & overige arbeidsvoorwaarden en bij de beëindiging van de dienstbetrekking.

Doel

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

1. Wat verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;
2. Wat is het standpunt van HelloFlex People 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. Wat verstaat HelloFlex People onder discriminatie?

HelloFlex People onderschrijft de definitie van discriminatie. 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. Wat is het standpunt van HelloFlex People?

- a. HelloFlex People 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. HelloFlex People 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 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 de assistent manager operations of de director operations.

- 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 de assistent manager operations of de director operations. Indien dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat kan de medewerker terecht bij de algemeen directeur of bij onze vertrouwenspersoon.

4. Verantwoordelijkheden van de werkgever

HelloFlex People is verantwoordelijk voor:

- a. 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;
- 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 door het onderwerp te bespreken bij sollicitatiegesprekken, onboardings-gesprekken en evaluatie/beoordeling gesprekken;
 - goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen. Dit wordt gerealiseerd tijdens de onboarding;
 - 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 te trainen op gesprekstechnieken.
- c. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid.

Klachtenprocedure

HelloFlex People neemt discriminatie en ongewenst gedrag op de werkvloer zeer serieus.

Mocht een medewerker of uitzendkracht te maken krijgen met discriminatie en/of ongewenst gedrag dan kunnen zij daar melding van maken via service@helloflexpeople.com

Verschillenden documenten

HelloFlex People beschikt over een intranet mijn.helloflexpeople.com welke benaderbaar is voor alle medewerkers.

Onder FAQ en Kennisbank treft men de button: Anti-discriminatie.

Hier zijn diverse documenten te downloaden:

- Het beleidsdocument Anti discriminatie van HelloFlex People
- Vacature check - Bron: College voor de rechten van de Mens
- Handreiking ongewenst gedrag – Bron: SER
- Handreiking objectief werven en selecteren – Bron: NBBU
- Verschillende vormen van discriminatie – Bron: www.werkjijmeezegnee.nl

HelloFlex People.

 Textielweg 15, 3812RV Amersfoort

 088 664 64 12

 info@helloflexpeople.com

 helloflexpeople.com