

Anti-discriminatie beleid bij de werving en selectie

Algemeen uitgangspunt

De bedrijfsvoering van Praktica B.V. 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 Praktica B.V. verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;
2. Wat het standpunt is van Praktica B.V. 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 Praktica B.V.

- a. Praktica B.V. 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. Praktica B.V. 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 de heer F. Karagöz.
- 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 heer F. Karagöz. Indien dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat kan de medewerker terecht bij de heer F. Karagöz.

4. Verantwoordelijkheden van werkgever

Praktica B.V. 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 ervoor zorgdragen dat de medewerkers:
 - Geïnformeerd zijn over en vertrouwd zijn met het beleid. *Dit wordt gerealiseerd op volgende wijze: door het periodiek bespreken van dit thema en onderwerp in werkoverleggen en vergaderingen*
 - Goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen. *Dit wordt gerealiseerd op volgende wijze: door het periodiek bespreken van dit thema en onderwerp in werkoverleggen en vergaderingen. Ook zal de hand out overzicht die beschikbaar is gesteld door NBBU actief worden gebruikt, worden toegelicht in het werkoverleg en per mail worden verstrekt.*
 - 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 de hand out discriminatie van NBBU actief als leidraad te gebruiken en discriminatie voorvallen per geval te bespreken in tijden vergaderingen en werkoverleg en hier een plan van aanpak voor te maken welke geregistreerd zal worden. Ook heeft de organisatie (Praktica B.V.) de intentie om een training gericht op dit onderwerp te organiseren.*
- c. Inleners zullen worden geïnformeerd middels een hand out dat Praktica B.V. zich conformeert aan dit beleid. Indien de situatie zich voordoet bij een inlener zal er een maatwerk aanpak worden gehanteerd en eventuele vervolgstap die in de uiterste zin kan leiden tot het einde van de samenwerking
- d. Dit beleid zal vindbaar zijn op de website van Praktica Uitzendgroep
- e. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid.

Kenbaarheid en transparantie

a. De medewerkers en directie van Praktica Uitzendgroep zijn betrokken geweest bij het opstellen van dit beleid. (zie punt 3.b en c)

b. Dit beleid is in kennis gesteld door het te ondertekenen na kennisgeving, tevens is dit beleid terug te vinden op de website van Praktica Uitzendgroep www.prakticauitzend.nl.

c. Dit beleid wordt regelmatig besproken tijdens bijeenkomsten en vergaderingen. Wij vinden het belangrijk dat elke medewerker binnen onze organisatie ons standpunt kent en weet dat wij discriminatie niet accepteren. Discriminatie is echter een breed maatschappelijk probleem. Dit betekent dat het voorkomen van discriminatie geen vanzelfsprekendheid is, maar onderhoud en blijvende aandacht vergt.

Preventieve maatregelen

De medewerkers van Praktica Uitzendgroep zijn op de hoogte gesteld van dit beleid door het beleid van kennisgeving te ondertekenen. Tevens is er een poster aanwezig (zie bijlage) van NBBU over discriminerend verzoek, zo ga je ermee om. Deze poster (zie foto.1) is te zien boven de inschrijfformulieren, zo is het makkelijker te zien voor zowel de medewerkers van Praktica Uitzendgroep als voor de uitzendkrachten.

De kennis van de medewerkers wordt up-to-date gehouden door middel van het sturen van periodieke mailingen of het opnemen van nieuwsbrief van NBBU, deze periodieke mails krijgen de medewerkers ook automatisch van NBBU zelf, hierin kunnen we lezen wat de veranderingen en aandachtspunten zijn van dit thema.



Meer informatie: www.nbbu.nl/discriminatie

NBBU

Dit kenmerk (zie foto 2.) wordt ook gebruikt binnen onze organisatie. Dit kenmerk is ook zichtbaar op onze bureaus zodat onze medewerkers elke dag zien waar wij voor staan. Dit geeft ook een teken aan onze uitzendkrachten dat wij als organisatie er serieus mee omgaan.



Onderhouden van het beleid

Wij vinden het als organisatie belangrijk dat het beleid nageleefd wordt. Om dit te toetsten zal er voor zowel de nieuwe medewerkers binnen de organisatie en stagiaires de Stoof Challenge (diversiteit loont!) verplicht aan moeten deelnemen. Ook zal er meer en meer gecommuniceerd worden binnen de WhatsApp groep (intern) hoe meer informatie en naslagwerk het best beschikbaar gesteld wordt.

Signalen

Indien medewerkers binnen Praktica Uitzendgroep in aanraking komen met discriminatie/ en of signalen, verzoeken dan kan men dit melden bij de directie en vertrouwenspersoon de heer F. Karagöz.
info@prakticauitzend.nl.