

Anti-Discriminatiebeleid ENJOB Group B.V.

- Vastgesteld door: Directie
- Evaluatiemoment: Jaarlijks

1. Inleiding

ENJOB Group B.V. staat voor gelijke kansen op de arbeidsmarkt. Wij wijzen iedere vorm van discriminatie af en handelen conform de geldende wet- en regelgeving, waaronder:

- Artikel 1 van de Grondwet;
- De Algemene wet gelijke behandeling (AWGB);
- Arbeidsomstandighedenwet;

Dit beleid is van toepassing op:

- alle medewerkers van ENJOB Group B.V. en gelieerde partijen
- directie en management;
- opdrachtgevers;
- uitzendkrachten, kandidaten en sollicitanten.

Het doel van dit beleid is het voorkomen van discriminatie tijdens:

- werving en selectie;
- intakegesprekken;
- vacatureteksten;
- matching en plaatsing;
- begeleiding op de werkvloer;
- communicatie met opdrachtgevers;
- doorstroom en beoordeling.

2. Uitgangspunten

ENJOB Group B.V. biedt iedere kandidaat een eerlijke kans op werk, ongeacht:

- leeftijd;
- geslacht;
- genderidentiteit;
- seksuele gerichtheid;
- afkomst of nationaliteit;

- ras of huidskleur;
- geloof of levensovertuiging;
- burgerlijke staat;
- zwangerschap;
- arbeidsbeperking of chronische ziekte;
- politieke overtuiging;
- andere kenmerken die wettelijk beschermd zijn.

Wij beoordelen kandidaten uitsluitend op functie gerelateerde criteria zoals:

- opleiding;
- werkervaring;
- competenties;
- vaardigheden;
- beschikbaarheid;
- taalniveau indien noodzakelijk voor de functie;
- veiligheidseisen die objectief aantoonbaar zijn.

3. Wat verstaan wij onder discriminatie?

Onder discriminatie verstaan wij:

- direct onderscheid maken tussen personen op basis van beschermde kenmerken;
- indirect onderscheid waarbij ogenschijnlijk neutrale criteria leiden tot ongelijke behandeling;
- discriminerende verzoeken van opdrachtgevers;
- uitsluiting, intimidatie of belediging;
- ongelijke behandeling tijdens werving, selectie of begeleiding.

Voorbeelden van discriminerende verzoeken zijn:

- “Wij willen liever geen oudere kandidaten.”
- “Alleen Nederlandse kandidaten.”
- “Geen vrouwen voor deze functie.”
- “Wij zoeken iemand zonder hoofddoek.”

Dergelijke verzoeken worden door ENJOB Group B.V. niet geaccepteerd.

4. Standpunt van ENJOB Group B.V.

ENJOB Group B.V. wijst discriminatie in iedere vorm af.

Wij:

- werken niet mee aan discriminerende verzoeken;
- behandelen kandidaten en medewerkers respectvol;
- creëren een veilige werkomgeving;
- spreken opdrachtgevers aan op discriminerend gedrag;
- nemen meldingen serieus;
- beschermen medewerkers die discriminatie melden.

Wanneer een opdrachtgever discriminerende eisen stelt:

1. wijst de medewerker het verzoek direct af;
2. wordt uitgelegd waarom het verzoek niet is toegestaan;
3. wordt het gesprek geregistreerd;
4. wordt de leidinggevende geïnformeerd;
5. kan bij herhaling de samenwerking worden beëindigd.

5. Verantwoordelijkheden van medewerkers

Alle medewerkers van ENJOB Group B.V. zijn verantwoordelijk voor naleving van dit beleid.

Van medewerkers wordt verwacht dat zij:

- kandidaten objectief beoordelen;
- alert zijn op discriminerende signalen;
- discriminerende verzoeken weigeren;
- incidenten melden bij leidinggevende of vertrouwenspersoon;
- professioneel en respectvol communiceren;

Medewerkers worden ondersteund wanneer zij weigeren mee te werken aan discriminerende verzoeken.

6. Verantwoordelijkheden van directie en management

De directie is verantwoordelijk voor:

- het actief uitdragen van dit beleid;
- jaarlijkse evaluatie en actualisatie;
- bewustwording;
- toezicht op naleving;
- het bieden van een veilige meldstructuur;
- registratie van meldingen en incidenten.

Leidinggevenden zorgen ervoor dat:

- medewerkers bekend zijn met dit beleid;
- nieuwe medewerkers instructies ontvangen;
- overtredingen worden aangepakt;
- meldingen vertrouwelijk worden behandeld.

7. Werving en selectie

7.1 Vacatureteksten

Vacatures worden neutraal en inclusief opgesteld.

Wij vermijden:

- leeftijdsindicaties;
- gendergerichte termen;
- nationaliteitseisen zonder wettelijke grond;
- discriminerende formuleringen.

7.2 Intake opdrachtgever

Bij de intake met opdrachtgevers wordt besproken dat:

- ENJOB Group B.V. een actief antidiscriminatiebeleid voert;
- discriminerende verzoeken niet worden geaccepteerd;
- selectie uitsluitend plaatsvindt op basis van functie-eisen.

7.3 Selectieprocedure

Kandidaten worden geselecteerd op objectieve criteria.

Afwijzingen worden:

- professioneel gecommuniceerd;
- gebaseerd op functie gerelateerde argumenten;
- indien nodig geregistreerd.

8. Meldprocedure

Iedere medewerker, kandidaat of uitzendkracht kan discriminatie melden.

Een melding kan worden gedaan bij:

- de direct leidinggevende;
- contactpersoon binnen ENJOB Group ;
- de directie van ENJOB Group .

Procedure

1. De melding wordt vertrouwelijk behandeld.
2. De melding wordt geregistreerd.
3. Binnen 5 werkdagen ontvangt de melder een reactie.
4. Er vindt onderzoek plaats.
5. Indien nodig worden maatregelen genomen.
6. De melder wordt geïnformeerd over de uitkomst.

Niemand mag benadeeld worden vanwege het doen van een melding.

9. Sancties

Bij overtreding van dit beleid kunnen maatregelen worden genomen, waaronder:

- waarschuwing;
- aanvullende training;
- officiële berisping;
- beëindiging van samenwerking met opdrachtgever;
- arbeidsrechtelijke maatregelen.

10. Training en bewustwording

ENJOB Group B.V. zorgt ervoor dat:

- nieuwe medewerkers instructie ontvangen over discriminatie;
- wet- en regelgeving wordt besproken;
- praktijksituaties worden geoefend;
- medewerkers weten hoe zij discriminerende verzoeken herkennen.

11. Registratie en evaluatie

Meldingen en incidenten worden geregistreerd met inachtneming van privacywetgeving.

Het beleid wordt minimaal één keer per jaar geëvalueerd op:

- effectiviteit;
- naleving;
- aantal meldingen;
- verbetermaatregelen;
- wijzigingen in wet- en regelgeving.

12. Communicatie richting opdrachtgevers

ENJOB Group B.V. communiceert actief dat discriminatie niet wordt geaccepteerd.

Dit gebeurt via:

- intakegesprekken;
- website;
- telefonische gesprekken.

13. ABU-richtlijnen

Dit beleid sluit aan bij de richtlijnen van de ABU. De ABU verlangt van aangesloten uitzendondernemingen dat zij:

1. een formeel anti-discriminatiebeleid hebben;
2. het beleid actief uitvoeren;
3. een klachtenprocedure hanteren;
4. beleid regelmatig evalueren;

5. opdrachtgevers actief informeren;
6. maatregelen treffen bij discriminerende verzoeken.

Daarnaast worden ABU-leden gecontroleerd via audits, scholing en mystery calls om naleving in de praktijk te toetsen.

14. Vertrouwenspersoon

Binnen ENJOB Group B.V. is een vertrouwenspersoon binnen de directie beschikbaar voor:

- meldingen van discriminatie;
- ongewenst gedrag;
- advies;
- ondersteuning bij klachten.

Contactgegevens:

Telefoon: 088 252 0800
E-mail: directie@enjobgroup.nl

15. Slotbepaling

Alle medewerkers ontvangen een exemplaar van dit beleid en worden geacht hiervan kennis te nemen en hiernaar te handelen.