COMMERCIE BV
flexibel in personeel

Anti-discriminatiebeleid

Uitzendbureau Commercie B.V. – flexibel in personeel

Antidiscriminatie beleid bij de werving en selectie

Algemeen uitgangspunt

De bedrijfsvoering van Commercie BV is erop 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 Commercie BV verstaat onder discriminatie/discriminerende verzoeken;
2. Wat het standpunt is van Commercie 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 anders behandelen, achterstellen of uitsluiten van mensen op basis van (persoonlijke) kenmerken, zoals godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte of leeftijd.

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 Commercie BV

a. Commercie 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 noodzakelijkheidscriterium*.

c. Commercie 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 haar of zijn consultant.

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 haar of zijn consultant. Indien dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat kan de medewerker terecht bij de directie van Commercie BV via mailadres: a.dogan@Commercie.net

4. Verantwoordelijkheden van werkgever

Commercie BV is verantwoordelijk voor:

a. Het creëren van een veilig werkklimaat waar men elkaar met respect bejegent, 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.
   - Goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen.
   - 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.

c. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid.

5. Melding discriminerende verzoeken

Verzoeken van klanten die leiden of vermoedelijk leiden tot arbeidsmarktdiscriminatie worden op de volgende manier behandeld.

- De consultant probeert het verzoek te weerleggen.
- De consultant bespreekt het verzoek met leidinggevende.
- De leidinggevende neemt contact op met diegene die het verzoek doet.
- Er wordt (indien mogelijk) contact opgenomen met de leidinggevende van diegene die het verzoek doet.
- Er wordt een melding gemaakt bij de Arbeidsinspectie.

> **Commercie BV**
> Piet Heinstraat 137
> 2518 CG Den Haag
> Tel. 070-363 10 90
> Fax 070-363 05 84
> E-mail info@commercie.net
> Website www.commercie.net