



## Antidiscriminatiebeleid

### Algemeen uitgangspunt

SAAMwerkt! Personeelsdiensten B.V. zet zich actief in om een positieve bijdrage te leveren aan de arbeidsmarkt, waarbij diversiteit en gelijkheid een prominente rol spelen. Werkzoekenden verdienen een eerlijke kans, gebaseerd op functie-gerelateerde criteria, zoals competenties en vaardigheden. Factoren zoals geslacht, leeftijd, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit spelen hierbij geen rol.

### Doel

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

- Wat SAAMwerkt! Personeelsdiensten verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;
- Wat het standpunt is van SAAMwerkt! Personeelsdiensten ten opzichte van discriminatie/ discriminerende verzoeken;
- 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;
- Verantwoordelijkheden van de werkgever.

### 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.

## **Standpunt van SAAMwerkt! Personeelsdiensten B.V.**

- a. SAAMwerkt! Personeelsdiensten 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. SAAMwerkt! Personeelsdiensten 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.

## **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 vertrouwenspersoon.
- c. Indien 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 de vertrouwenspersoon. Indien dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat kan de medewerker terecht bij de directie.

## **Verantwoordelijkheden van werkgever**

SAAMwerkt! Personeelsdiensten B.V. 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 door het antidiscriminatiebeleid een terugkerend agendapunt te laten zijn bij ons weekoverleg.
  - goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen. Dit wordt gerealiseerd door nieuwe medewerkers een basiscursus 'Uitzenden' te laten volgen, waarbij het onderwerp 'discriminatie' een belangrijke rol speelt.
  - 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 het bewustzijn van de medewerkers te vergroten middels antidiscriminatiebeleid wekelijks terugkerend agendapunt te laten zijn.
- c. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid.

### **Borging**

- Klachten rondom discriminatie kunnen worden ingediend bij onze vertrouwenspersoon: [boi@saamwerkt.nl](mailto:boi@saamwerkt.nl)
- Antidiscriminatiebeleid is een terugkerend agendapunt bij ons weekoverleg;
- Onze opdrachtgevers zijn op de hoogte van onze werkwijze met betrekking tot inclusie en het afwijzen van verzoeken met een discrimineel karakter.