

## **Anti-discriminatie beleid bij de werving en selectie**

### **Algemeen uitgangspunt**

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

- a. Schotgroep Services 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. Schotgroep Services 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 zijn/haar directe contactpersoon.
- 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 zijn/haar directe contactpersoon. Indien dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat kan de medewerker terecht bij Thea Molenaar.

### **4. Verantwoordelijkheden van werkgever**

Schotgroep Services 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 ervoor zorgdragen dat de medewerkers:
  - geïnformeerd zijn over en vertrouwd zijn met het beleid. Dit wordt gerealiseerd door middel van het waarborgen van ons antidiscriminatiebeleid op onze website [www.services.schotgroep.nl](http://www.services.schotgroep.nl). Verder zullen wij ons beleid meesturen als bijlage naar nieuwe medewerkers met de uitzendovereenkomst.
  - goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen. Dit wordt gerealiseerd door de onderstaande punten die wij aan het antidiscriminatiebeleid hebben toegevoegd. Zie hiervoor artikel 5.a.
  - 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 onderstaande punten die wij aan het antidiscriminatiebeleid hebben toegevoegd. Zie hiervoor artikel 5.a.
- c. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid.

### **5. Instructies over herkenning van discriminatie en discriminerende verzoeken**

- a. Herkenningspunten discriminatie en discriminerende verzoeken
  - Directe discriminatie: Afwijzing op basis van geslacht, afkomst/nationaliteit, geloof of leeftijd.

- Indirecte discriminatie: Er wordt een onderscheid gemaakt. Dit lijkt in eerste instantie neutraal, echter kan het zo zijn dat er wordt gesegmenteerd. Hierdoor wordt er een bepaalde groep uitgesloten.
  - Er wordt gesproken van discriminatie wanneer de werkgever eisen stelt welke niet relevant zijn voor de functie.
  - Ook kan er worden gesproken van discriminatie wanneer de werkgever weigert relevante aanpassingen te maken die nodig zijn van de werknemer om het werk goed uit te voeren.
  - Verder kan discrimineren ook gebeuren door middel van een derde partij. Dit kan een andere werknemer/collega of opdrachtgever zijn.
- b.      Wat te doen bij herkenning van discriminatie?
- Er wordt geadviseerd om eerst in gesprek te gaan met de persoon die discrimineert. Wanneer u zich daar niet prettig bij voelt, kunt u het aankaarten bij uw leidinggevende.
  - Wanneer dit gesprek niet lukt of u komt er niet uit met de persoon die discrimineert, moet u hier een melding van maken bij de werkgever. Dit kunt u ook doen wanneer u discriminatie jegens een ander persoon herkent.