



Anti-discriminatie beleid bij de werving en selectie

Algemeen uitgangspunt

De bedrijfsvoering van Mobeco Group B.V. is erop gericht om werkzoekenden een eerlijke kans op werk te geven, ongeacht diens leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele geaardheid, 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 Mobeco Group B.V. verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;
2. Wat het standpunt is van Mobeco Group 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.
5. Meldingen & klachten

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 Mobeco

- a. Mobeco 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. Mobeco Group 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 leidinggevende/contactpersoon van Mobeco Group B.V.
- 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 bij leidinggevende/contactpersoon van Mobeco Group B.V.
- d. Indien dit niet leidt tot een voor de medewerker afdoende resultaat kan de medewerker terecht bij de Managing Director (Rutger Kuiten) (rutger@mobeco.nl / +316 417 671 78)

4. Verantwoordelijkheden van werkgever

Mobeco Group 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. Het beleid wordt verstrekt aan elke nieuwe medewerker van Mobeco Group. Verder is deze ook terug te vinden in Loket en staat hij op de website van Mobeco Group.
 - Goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen. Terugkerend onderwerp in het Teamoverleg o.a. d.m.v. een rollenspel en daarnaast hangt de Anti-discriminatieposter goed zichtbaar op het kantoor.



- 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 (zie boven).
- c. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid.

5: Meldingen en klachten

Wanneer een medewerker discriminatie signaleert, een discriminerend verzoek ontvangt, ongewenst gedrag wil melden of twijfelt over een bepaalde situatie, kan hij of zij terecht bij:

Aanspreekpunt:

Rutger Kuiten

rutger@mobeco.nl or +31 6 417 671 78]

Meldingen worden zorgvuldig en zo vertrouwelijk mogelijk behandeld.

Procedure:

1. Ontvangst en registratie van de melding;
2. Bevestiging aan de melder;
3. Eerste beoordeling van de situatie;
4. Nader onderzoek indien noodzakelijk (inclusief hoor en wederhoor)
5. Advies aan directie
6. Besluitvorming en terugkoppeling
7. Nazorg en evaluatie.

Mobeco streeft naar een veilige meldcultuur waarin medewerkers situaties kunnen bespreken zonder angst voor negatieve consequenties.

Slotbepaling

Dit antidiscriminatiebeleid maakt onderdeel uit van het personeelsbeleid van Mobeco Group en geldt voor alle medewerkers.

Jaarlijks wordt het beleid geëvalueerd en waar nodig aangepast.