



Antidiscriminatiebeleid staff capital groep

Discriminatie is verboden. Dit is opgenomen in artikel 1 van de Grondwet:

'Allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.'

Staff capital groep kan op verschillende manieren te maken krijgen met discriminatie: bij het in dienst nemen van extern en eigen personeel, discriminerende eisen van een (potentiële) opdrachtgever of het vermoeden dat een uitzendkracht of een payrollkracht op discriminerende gronden naar huis is gestuurd. Het is belangrijk dat we binnen de organisatie weten hoe we hiermee om moeten gaan.

Wanneer – onder meer, doch niet uitsluitend – is er sprake van een discriminatoir karakter?

- Discriminatie op basis van afkomst buiten Nederland;
- Discriminatie op basis van afkomst binnen Nederland;
- Leeftijdsdiscriminatie;
- Discriminatie op basis van religie;
- Zwangerschapsdiscriminatie;
- Discriminatie op basis van geslacht.

Wat is discriminatie?

Volgens de Van Dale is de definitie van discriminatie: *'het maken van ongeoorloofd onderscheid'*.

Discriminatie is het zowel direct als indirect onderscheid maken tussen personen op grond van – onder andere, maar niet beperkt tot – de bovengenoemde gronden. Het meegaan in beslissingen en het ingaan op verzoeken van opdrachtgevers om onderscheid te maken tussen personen op basis van criteria welke niet noodzakelijk c.q. relevant zijn voor een goede invulling van de functie wordt ook gezien als discriminatie.

Zonder ongeoorloofd onderscheid moet iedere uitzendkracht of payrollkracht die werkt of gaat werken via staff capital groep een eerlijke kans op werk hebben. In de mogelijke situaties waarbij een beoordeling of afweging om welke reden dan ook aan de orde is, draagt staff capital groep zorg dat enkel de functie- en werkgerelateerde criteria in aanmerking worden genomen.

Actiepunten om discriminatie te voorkomen

Staff capital groep is tegen discriminatie en stelt onderhavig beleid vast om zorg te dragen dat de gehele organisatie op gepaste wijze met discriminerende verzoeken c.q. discriminerende bejegening omgaat. Realisatie hiervan gaat onder andere middels:

- Zorgdragen voor kennis over het signaleren van en omgaan met situaties met een discriminatoir karakter door onder andere:
 - het voorlichtingsmateriaal van de ABU (www.werkijmeezegnee.nl) en het College voor de Rechten van de Mens beschikbaar te stellen voor vaste medewerkers van staff capital groep die met discriminatie te maken (kunnen) krijgen;
 - Jaarlijks een (online) kennissessie te organiseren voor vaste medewerkers van staff capital groep;
 - Het onderwerp (anti-)discriminatie te behandelen bij de inwerktraining voor nieuwe vaste medewerkers van staff capital groep;
 - Toetsing van de kennis van vaste medewerkers van staff capital groep op het onderwerp (anti-)discriminatie door middel van mystery calls en/of een interne enquête;
- Een toetsings- en klachtenprocedure hanteren voor het melden van discriminatie.



Toetsingsprocedure: objectieve rechtvaardiging

Staff capital groep honoreert uitsluitend onderscheid in het geval van een objectieve rechtvaardiging. Dit houdt in dat er een goede reden is voor het maken van onderscheid. De beoordeling of er sprake is van objectieve rechtvaardiging wordt gedaan binnen de afdeling Juridische Zaken middels de objectieve rechtvaardigingstoets.

De objectieve rechtvaardigingstoets:

- 1) Doel: waarom wordt het onderscheid gemaakt?
- 2) Middel: waarom wordt er op deze manier onderscheid gemaakt?

Het onderscheid moet voldoen aan de volgende criteria:

- Het doel moet legitiem zijn;
- Het middel is geschikt om het doel mee te bereiken;
- Proportionaliteit: het middel staat in redelijke verhouding tot het doel;
- Noodzakelijkheid: het doel kan niet op een andere, minder onderscheid makende manier worden bereikt.

Toetsingsprocedure: signalering van discriminatie

Vaste medewerkers van staff capital groep dragen een eigen verantwoordelijkheid om discriminerende beslissingen en verzoeken te herkennen en te zorgen dat er geen medewerking aan wordt verleend.

Bij twijfel over een discriminatoir karakter en ten behoeve van de objectieve rechtvaardigingstoets wordt de tijd genomen om dit uit te zoeken. De vaste medewerker meldt de betreffende opdrachtgever later op de kwestie terug te komen en kan terecht bij zijn/haar direct leidinggevende en/of de afdeling Juridische Zaken voor overleg.

Bij de conclusie dat er sprake is van een discriminatoir karakter, wordt er contact met de opdrachtgever opgenomen en uitgelegd waarom het antwoord hierop 'nee' is.

Klachtenprocedure

Om discriminatie, wangedrag of een vertrouwenskwestie te melden kan de vaste medewerker na overleg met zijn of haar direct leidinggevende bij de afdeling Juridische Zaken terecht. Binnen de afdeling Juridische Zaken wordt de melding in behandeling genomen en de kwestie die voorgelegd wordt beoordeeld. Vervolgens wordt er een terugkoppeling gegeven aan de vaste medewerker die de kwestie gemeld heeft.

Een onderdeel van de website www.werkijmeezegnee.nl is het meldpunt voor discriminerende verzoeken. Via dit meldpunt wil de ABU inzicht krijgen in de omvang, aard en herkomst van de discriminerende verzoeken en in gesprek gaan met de andere brancheorganisaties. Vanuit de afdeling Juridische Zaken zullen situaties met een discriminatoir karakter gemeld worden bij het meldpunt van de ABU.

Actiepunten met betrekking tot onderhavig antidiscriminatiebeleid

Het antidiscriminatiebeleid en de actiepunten die hieruit volgen zullen jaarlijks getoetst – en indien nodig aangepast – worden tijdens de jaarovergang.