

## Antidiscriminatiebeleid van P-services en Jigler

### Iedereen verdient een eerlijke en gelijke kans op werk

Wij zijn van mening dat je met verschillende mensen je horizon verbreedt en je het meest bereikt. Ons beleid is gericht op eerlijk en goed werkgeverschap. Wij wensen bij te dragen aan een diverse en gemêleerde arbeidsmarkt, vooral ook in ons eigen werknemersbestand. Daarom maken wij geen onderscheid in leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke- of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst, handicap, (chronische-) ziekte en/of nationaliteit.

Wij veroordelen discriminatie op welke grond en in welke vorm dan ook, zowel intern als extern. Wij selecteren onze (toekomstige) werknemers op competenties, talenten en vaardigheden en luisteren naar de wensen van onze (toekomstige) werknemers.

### Met dit beleid geven wij duidelijkheid aan medewerkers, opdrachtgevers en derden

Wij vinden het belangrijk dat elke werknemer die werkzaam is bij of via ons, ons standpunt niet alleen kent, maar ook ondersteunt en uitdraagt. Discriminatie is helaas in deze wereld een dagelijks onderwerp voor velen en daarmee een groot maatschappelijk probleem. Met ons beleid hopen wij aan onze medewerkers handvatten te geven om discriminatie in onze directe omgeving uit te bannen. Wij geven aan:

- Wat wij verstaan onder discriminatie en/of discriminerende verzoeken;
- Wat ons standpunt is ten opzichte van discriminatie en/of discriminerende verzoeken;
- Hoe wij omgaan met discriminatie en hoe wij er aandacht aan geven;
- Hoe de interne medewerkers handelen moeten bij discriminatie en discriminatoire verzoeken en waar de interne en externe werknemer terecht kan voor overleg en/of een melding.

### Wat verstaan wij onder discriminatie en/of discriminerende verzoeken?

Onder discriminatie wordt verstaan: het maken van direct en/of indirect onderscheid tussen personen op grond van leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst, handicap, (chronische-) ziekte en/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/vacature.

### Wat is ons standpunt ten opzichte van discriminatie en/of discriminerende verzoeken?

Onze interne werknemers weigeren iedere vorm van een verzoek tot het maken van ongeoorloofd onderscheid in (toekomstige) werknemers. Wij wijzen iedere vorm van discriminatie af.

Verzoeken van opdrachtgevers om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria honoreren wij uitsluitend als er sprake is van functionele eisen en deze eisen niet in strijd zijn met welke antidiscriminatie wetgeving dan ook.

### **Hoe gaan wij om met discriminatie(verzoeken) en hoe geven wij er aandacht aan?**

Wij staan voor het creëren van een veilig werkklimaat waar iedereen elkaar met respect behandelt. Ongewenst gedrag in welke vorm dan ook moeten we voorkomen en aanpakken.

### **Hoe doen wij dat?**

- Ons antidiscriminatiebeleid is altijd opvraagbaar en te lezen op onze website en op het intranet. Periodiek (elk half jaar) wijzen wij onze interne werknemers op het beleid en verzoeken onze medewerkers het beleid opnieuw te lezen. Ons antidiscriminatiebeleid is vastgesteld door de directie. De directie draagt er zorg voor dat het antidiscriminatiebeleid up-to-date blijft;
- Onze nieuwe interne werknemers ontvangen in hun eerste werkweek informatie over het beleid en het standpunt van ons over discriminatie;
- Onze intercedenten voeren maandelijks steekproefsgewijs controles uit op vacatures die opdrachtgevers soms ook zelf automatisch vullen op de vacaturesite Jigler.nl. Zij gebruiken hierbij deze website: [www.mensenrechten.nl/voorlichting/campagne/vacaturecheck](http://www.mensenrechten.nl/voorlichting/campagne/vacaturecheck);
- Onze opdrachtgevers ontvangen via e-mail nieuwsbrieven periodiek (halfjaarlijks) over het beleid en het standpunt van ons over discriminatie. Ook informeren/corrigeren wij onze opdrachtgevers als er sprake is van ongewenst gedrag;
- Partijen waarmee wij samenwerken informeren wij in onze Algemene Voorwaarden over ons standpunt over discriminatie. Wij hebben daarbij het recht om de samenwerking te beëindigen als de opdrachtgever zich hier schuldig aan maakt;
- Tijdens interne werkoverleggen besteden wij periodiek aandacht aan het onderwerp discriminatie;
- Jaarlijks krijgen interne werknemers een training in hoe zij om moeten gaan met discriminatie. De werknemers krijgen training in hoe zij een discriminatoir verzoek kunnen herkennen, maar ook op welke manier zij het gesprek met opdrachtgevers kunnen omkeren en zo dus de opdrachtgever kunnen corrigeren.

### **Overleg over en/of melding van discriminatie door onze medewerkers**

Als een (extern geplaatste) medewerker van ons enige vorm van discriminatie ervaart of signaleert tijdens het werk (bij de opdrachtgever) of bij (interne) contactmomenten met ons/tussen collega's dan kan de medewerker contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon gaat samen met de medewerker op zoek naar een oplossing en geeft tips hoe hij of zij kan zorgen dat het stopt. Al onze werknemers, zowel interne als externe werknemers, kunnen de vertrouwenspersoon inschakelen. Dus iedereen die werkzaam is bij of via P-services/Jigler. Ook als de medewerker niet zeker weet of er sprake is van discriminatie kan de medewerker terecht bij de externe vertrouwenspersoon.

Onze interne medewerkers hebben daarnaast de verantwoordelijkheid om alert te zijn op discriminatoire verzoeken van opdrachtgevers. Zij kunnen discriminatoire verzoeken herkennen, spreken opdrachtgevers hierop aan en zorgen ervoor dat ze geen medewerking verlenen (in de werving en selectie).

Als onze interne medewerker twijfelt over de rechtvaardigheid van een verzoek van een opdrachtgever om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria of vragen heeft over hoe een

verzoek af te handelen, overlegt de medewerker met onze afdeling Juridische Zaken.

Als de interne medewerker discriminatie signaleert en dit aan de orde wil stellen, kan de medewerker terecht bij zijn direct leidinggevende of bij de afdeling Juridische Zaken. Als dit niet leidt tot een oplossing voor de medewerker, kan de medewerker altijd terecht bij de directie en/of bij de externe vertrouwenspersoon.

#### **Contactgegevens van de vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon is de heer Jaap Blok. Jaap is tijdens kantooruren bereikbaar op 06 - 22 21 70 53 of via [jaap@evenrede.nl](mailto:jaap@evenrede.nl).

P-services HR Group B.V.



G.J. van den Berg  
Algemeen directeur