

Antidiscriminatiebeleid – StudiJob Uitzendbureau B.V.

StudiJob staat en gaat voor gelijke behandeling. Discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, leeftijd, ras en/of geslacht, staan wie niet toe. Wij staan 100% achter al onze medewerkers die niet meewerken aan discriminatie. In dit document lees je ons volledige beleid en wat jij kan doen als je meent slachtoffer te zijn geweest van discriminatie.

(Wij) StudiJob:

- Ondersteunen of faciliteren discriminatie niet;
- Nemen geen discriminerende verzoeken aan;
- Geven onze medewerkers duidelijke instructie en training over het omgaan met discriminerende verzoeken;
- Vinden dat het tegengaan van discriminatie begint bij goed voorbeeldgedrag;
- Hebben het thema discriminatie continu op de agenda staan.

Hoe doen wij dit?

Medewerkers moeten zich te allen tijde en door alle lagen in de onderneming gesteund voelen om niet mee te werken aan discriminerende verzoeken en op te komen tegen discriminatie. Wij maken het onderwerp laagdrempelig en scheppen een omgeving waarin medewerkers zich vrij en veilig voelen om eventuele misstanden aan de kaak te stellen.

StudiJob voert een actief beleid en werkwijze om discriminatie onder eigen personeel en flexwerkers te voorkomen. Dit doen wij door op die momenten die ertoe doen en ons statement na te leven. Voorbeelden hiervan zijn:

Aandacht in de basistraining

In de basistraining voor nieuwe medewerkers wordt ruimschoots aandacht besteed aan het thema discriminatie. Waar krijg je mee te maken, hoe je om met verzoeken die niet door de beugel kunnen en wat kun je doen om het te voorkomen en te weerleggen? Aan de hand van de materialen behorende bij de ABU campagne “Werk jij mee? Zeg Nee!”, waaronder de discriminatiewaaijer en de website: www.werkjijmeezegnee.nl (incl. spieksheet), zorgen wij ervoor dat nieuwe medewerkers vol zelfvertrouwen aan het werk kunnen gaan.

Opgenomen in onze normen en waarden

StudiJob hanteert uitgewerkte normen en waarden waarin o.a. is vastgelegd dat wij niet discrimineren. Deze normen en waarden worden met iedere nieuwe medewerker besproken en de afspraak is dat we elkaar houden aan deze normen en waarden. Hierin staat o.a. vermeld:

Je discrimineert niet op grond van leeftijd, seksuele gerichtheid, ras, burgerlijke staat, godsdienst, levensovertuiging, geslacht, politieke gezindheid, nationaliteit, handicap of chronische ziekte, soort arbeidsovereenkomst (vast of tijdelijk), arbeidsduur (voltijd of deeltijd) of enige andere irrelevante grond. Wij kijken alleen naar iemands vaardigheden, competenties en talenten, dit geldt voor onze directe medewerkers, onze uitzendkrachten en ons gehele wervings- en selectieproces.

De medewerker tekent apart een document waarin hij of zij aangeeft conform deze normen en waarden te zullen werken. Jaarlijks worden deze normen en waarden plenair besproken en indien nodig aangepast. Het werken conform deze normen en waarden wordt in de persoonlijke functioneringsgesprekken besproken en medewerkers worden hierop beoordeeld.

Geen discriminerende uitingen in onze vacatureteksten

In onze vacatureteksten maken wij geen onderscheid of geven we voorkeuren aan. Voordat de vacatureteksten online komen worden ze gecontroleerd op directe en indirecte discriminerende uitingen.

Door in onze algemene voorwaarden het expliciet op te nemen bij het artikel dat gaat over het selecteren van uitzendkrachten

Deze algemene voorwaarden worden aan iedere opdrachtgever verstrekt:

Artikel 23. Selectie van uitzendkrachten

- De uitzendkracht wordt door de Uitzendonderneming gekozen enerzijds aan de hand van zijn hoedanigheden en kundigheden en anderzijds aan de hand van de door de Opdrachtgever aangedragen functievereisten.
- Niet-functierelevante vereisten die bovendien (kunnen) leiden tot (in)directe discriminatie, onder meer verband houdend met ras, godsdienst, geslacht en/of handicap, kunnen niet door de Opdrachtgever worden gesteld. In ieder geval zullen deze door de Uitzendonderneming niet worden gehonoreerd.

Steeds terugkerend onderwerp van overleg

In ons wekelijks Frontoffice Overleg worden casussen besproken en waar nodig worden nieuwe maatregelen genomen. Indien een actuele situatie zich voordoet met betrekking tot dit onderwerp zal dit in het eerstvolgende overleg besproken worden, maar in ieder geval binnen 1 week.

Ons scherp te houden door mee te werken aan mystery calls

StudiJob werkt altijd mee aan onderzoeken (zoals die vanuit de ABU). Tevens organiseren wij in overleg met onze opdrachtgevers mystery calls. Na afloop van het gesprek wordt de medewerker direct geïnformeerd over zijn deelname en wordt zijn handelen geëvalueerd. Met deze werkwijze krijgen wij niet alleen inzicht in waar we nog beter

moeten bijsturen of optreden, maar wordt de medewerker eveneens direct 'on the job' getraind. De resultaten van deze onderzoeken worden in het Plenair Overleg besproken.

Klachtenprocedure

Klachten rondom discriminatie kunnen worden ingediend bij directie danwel de vertrouwenspersoon:

Jeannette van der Hooft, jvanderhooft@uvaventures.nl. Het postadres waar een klacht kan worden ingediend is: StudiJob Career Services | t.a.v. de vertrouwenspersoon | Sarphatistraat 131A | 1018 GD Amsterdam.

Daarnaast kan jij, mocht jij het gevoel hebben dat er sprake (is) geweest van discriminatie, natuurlijk altijd melding maken bij het officiële meldpunt dat wij hier in Nederland voor hebben: https://www.discriminatie.nl/index.html#/meld_discriminatie/

Borging

Het antidiscriminatie beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en opnieuw beoordeeld door directie.