

Anti discriminatiebeleid van SpiritStaffing

Algemeen uitgangspunt

De bedrijfsvoering van SpiritStaffing is er op gericht om werkzoekenden een eerlijke kans op werk te geven, ongeacht diens leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, zwangerschap, seksuele geaardheid, handicap, medische gronden, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit. Bij de werving en selectie worden kandidaten gelijk behandeld doordat zij uitsluitend worden beoordeeld op criteria die functie-gerelateerd zijn. Deze gelijke behandeling is ook van toepassing tijdens het verrichten van werkzaamheden door medewerkers van SpiritStaffing bij de opdrachtgever c.q. inlener.

Doel

Het doel van dit beleid is duidelijk en transparant te zijn over:

1. Ons antidiscriminatiebeleid;
2. Wat ons standpunt is ten opzichte van discriminatie;
3. Duidelijke boodschap over discriminatie;
4. Begeleiding en opleiding van onze medewerkers;
5. Waarborging antidiscriminatiebeleid;
6. Zorgen, vragen en klachten.

1. Ons antidiscriminatiebeleid

SpiritStaffing medewerkers zullen anderen niet discrimineren of onderscheid maken tussen personen. Onder discriminatie wordt verstaan: het maken van direct en indirect onderscheid tussen personen op grond van leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, zwangerschap, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit.

Direct onderscheid is een handeling die direct een persoon of groep benadeelt op discriminerende gronden.

2. Standpunt van SpiritStaffing ten opzichte van discriminatie

Medewerkers zullen andere medewerkers eerlijk behandelen, zorgvuldig en doordacht handelen en zullen bij de uitvoering van hun werkzaamheden niet discrimineren. In onze vacatureteksten en al onze uitingen maken wij nimmer onderscheid of geven we voorkeuren aan.

SpiritStaffing tolereert niet dat medewerkers discriminerend worden bejegend door derden of zich (seksueel) geïntimideerd, vernederd of bejegend voelen. Onder medewerkers wordt hier tevens verstaan de werknemers die werkzaamheden verrichten onder leiding en toezicht van een inlener.

3. Duidelijk in onze boodschap

Onze antidiscriminatie boodschap is helder voor alle medewerkers. Medewerkers moeten zich te allen tijde en door alle lagen van de organisatie gesteund voelen om niet mee te werken aan discriminerende verzoeken en op te komen tegen discriminatie.

Het tegengaan van discriminatie begint bij goed voorbeeldgedrag in de hoogste lagen van de organisatie.

4. Begeleiding en opleiding van onze medewerkers

SpiritStaffing is verantwoordelijk voor het creëren van een veilig werkklimaat waar men elkaar met respect bejengt en waar ongewenst of grensoverschrijdend gedrag in welke vorm dan ook wordt voorkomen en aangepakt. Kennis over wat wel en niet mag is de basis. Het onderwerp discriminatie wordt zowel aan medewerkers en opdrachtgevers onder de aandacht gebracht.

Daarbij ziet SpiritStaffing het haar verantwoordelijkheid om haar medewerkers uit te rusten en te ondersteunen. Dit wordt gerealiseerd als onderdeel van de onboarding, in trainingen en diverse communicatie uitingen. Zo weten medewerkers wat er van hen verwacht wordt, hoe zij om kunnen gaan met een discriminatoir verzoek en waar zij terecht kunnen voor ondersteuning op dit gebied.

5. Waarborging beleid discriminatie

SpiritStaffing committeert zich vanuit haar bestuur aan dit beleid. Bij overtreding hiervan door een medewerker kunnen er disciplinaire sancties worden opgelegd. In onze gesprekken met Opdrachtgevers attenderen wij hen op dit beleid. Om ons standpunt te waarborgen, vindt er bij een klacht een gesprek plaats tussen SpiritStaffing en de opdrachtgever.

Tijdens de jaarlijkse bestuursvergadering evalueren wij onze processen en waar nodig passen wij deze aan om discriminatie te voorkomen. Ook stellen wij onszelf periodiek de vraag wat wij als organisatie nog meer kunnen doen om gelijke behandeling te stimuleren en discriminatie tegen te gaan. Zo blijven wij onze medewerkers opleiden, zodat ook zij onze boodschap kunnen meegeven aan collega's en andere betrokkenen.

6. Zorgen, vragen en klachten

Indien medewerkers binnen SpiritStaffing in aanraking komen met discriminatie, discriminatie signaleren of discriminerende verzoeken ontvangen, dan kan hier melding van worden gemaakt bij het bestuur van SpiritStaffing. Het bestuur kan worden benaderd voor een gesprek, het doen van een melding of voorval rondom discriminatie.

De vertrouwenspersonen houden zich in het kader van deze regeling bezig met:

- Het verlenen van eerste hulp, opvang en advies;
- Het zoeken naar een oplossing van het gesignaleerde probleem door middel van onderzoeken en overleg;
- Het verlenen van ondersteuning bij het indienen van een eventuele klacht;
- Het verlenen van nazorg.