

Antidiscriminatiebeleid

JobTrans is één van de grootste spelers van HR-diensten in de Transport en Logistiek en biedt deze dienstverlening aan vanuit diverse merken, waaronder JobTrans, JobOffice en JobIndustries. Deze labels vallen allen onder JobTrans B.V..

JobTrans is ervan overtuigd dat de mensen werkzaam voor organisaties het verschil maken in dienstverlening, ieder met zijn eigen unieke talent en passie. Het is onze missie om mensen te helpen aan werk dat het beste bij hen past en tegelijkertijd onze opdrachtgevers te voorzien van de beste medewerkers.

Directie aan het woord

Als directeur van JobTrans B.V. acht ik mij direct betrokken en verantwoordelijk voor het optimaliseren van voorkoming van discriminatie binnen onze organisatie. Dit doe ik door binnen JobTrans een actief antidiscriminatiebeleid actueel te houden waarin we maatregelen hebben opgenomen en afspraken hebben gemaakt ten aanzien van discriminerend verzoek van een opdrachtgever te kunnen herkennen en weten hoe te handelen.

Door middel van voorlichting, instructie en duidelijke afspraken zal ik alert zijn op het daar waar mogelijk verbeteren van het beleid ter voorkoming van discriminatie. Om bovengenoemde doelstellingen op het gebied van discriminatie te kunnen realiseren is de afdeling HRM aangesteld als vertrouwenspersoon.





De leidinggevenden binnen onze organisatie zijn geweest op hun verantwoordelijkheden van het beleid ter voorkoming van discriminatie en toezicht te houden op een correctie toepassing ervan. Alle medewerkers binnen onze organisatie zijn verplicht om zich aan het antidiscriminatiebeleid te houden.

Waar nodig zullen wij aanpassingen, verbeteringen of correctieve en preventieve maatregelen doorvoeren. Het antidiscriminatiebeleid wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd tijdens het werkoverleg van JobTrans B.V..

Doel van het antidiscriminatiebeleid

Wij vinden het belangrijk dat elke medewerker binnen onze organisatie ons standpunt kent en weet dat wij discriminatie niet accepteren. Discriminatie is echter een breed maatschappelijk probleem. Dit betekent dat het voorkomen van discriminatie geen vanzelfsprekendheid is, maar onderhoud en blijvende aandacht vergt.

Het doel van het antidiscriminatiebeleid is om jegens de medewerkers en derden duidelijk en transparant te zijn over:

-  Wat is discriminatie?
-  Wat is het standpunt van JobTrans ten opzichte van discriminatie en/of discriminerende verzoeken?
-  Wat wordt van de medewerkers verwacht hoe zij handelen tijdens hun werkzaamheden?
-  Wat zijn de verantwoordelijkheden van JobTrans?

Wat is discriminatie?

Er zijn twee soorten onderscheid bij discriminatie, namelijk direct en indirect.

Bij direct onderscheid maak je onderscheid op een van de discriminatiegronden. Denk aan afkomst, geslacht, huidskleur, seksuele voorkeur, leeftijd, religie, handicap of chronische ziekte. Direct onderscheid is verboden, tenzij de wet een specifieke uitzondering maakt. Bij leeftijd, arbeidsduur of

soort arbeidscontract mag direct onderscheid soms wel. Er moet dan wel een goede reden voor zijn. Dit noemen we een objectieve rechtvaardiging.

Bij indirect onderscheid is sprake van een eis die een bepaalde groep (extra) kan benadelen. Bij indirect onderscheid kan er altijd sprake zijn van een objectieve rechtvaardiging. Zet je bijvoorbeeld in een vacature dat iemand uitstekend Nederlands moet kunnen spreken? Dan mag dat als de vacature voor een nieuwslezer is. Van een bollenpeller mag je dat niet eisen. Doe je het toch? Dan is er sprake van discriminatie.





Daarnaast wordt onder discriminatie 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.

Iedereen verdient gelijke kansen. Ook bij het vinden en behouden van een baan. Zowel bij het aannemen van onze indirecte medewerkers als bij het bemiddelen van onze directe medewerkers kijken wij alleen naar iemands vaardigheden, competenties en talenten. Dat is waar het om draait.

Wat is het standpunt van JobTrans ten opzichte van discriminatie en/of discriminerende verzoeken?

JobTrans wijst iedere vorm van discriminatie af. Verzoeken van opdrachtgevers om bij de werving en selectie rekening te houden met bovengenoemde criteria worden uitsluitend gehonoreerd indien er sprake is van objectieve rechtvaardiging.

Voor objectieve rechtvaardiging gelden vier criteria:

-  Het doel moet legitiem zijn. Dit houdt in dat er goede - functie gerelateerde – reden is om bij de werving en selectie te selecteren op betreffende criteria.
-  Het middel is geschikt om het (legitieme) doel mee te bereiken.
-  Het middel staat in redelijke verhouding tot het doel.
-  Het is noodzakelijk. Je kunt het doel niet op een andere manier bereiken die minder onderscheid maakt.

Voor sommige functies mag je specifiek om iemand van een bepaald geslacht of ras vragen. Bijvoorbeeld voor een rol in een film waarbij uiterlijke kenmerken belangrijk zijn. Ook mogen instellingen voor bijzonder onderwijs van hun medewerkers vragen dat ze dezelfde godsdienst of levensovertuiging aanhangen als de instelling zelf.

JobTrans 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 inleener.

Wat wordt van de medewerkers verwacht hoe zij handelen tijdens hun werkzaamheden?

Medewerkers hebben een eigen verantwoordelijkheid om alert te zijn op verzoeken van opdrachtgevers met een discriminatoir karakter. Ook dienen zij dergelijke verzoeken te herkennen en er zorg voor te dragen dat er geen medewerking aan wordt verleend.

Onze boodschap is helder voor alle medewerkers. Medewerkers moeten zich te allen tijden en door alle lagen in 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.

Leidinggevenden maken het onderwerp laagdrempelig en bespreekbaar. Zij scheppen een omgeving waarin medewerkers zich vrij en veilig voelen om eventuele misstanden aan de kaak te stellen.

Eventuele tegenstrijdige belangen tussen commerciële doelstellingen en ons antidiscriminatiebeleid zijn altijd bespreekbaar.

Wat zijn de verantwoordelijkheden van JobTrans?

JobTrans is verantwoordelijk voor het creëren van een veilige werkomgeving waar men elkaar met respect behandelt. Er is ruimte voor overleg om discriminatie te bespreken, te voorkomen en om het aan te pakken.

In onze communicatie rondom gelijke behandeling en het tegengaan van discriminatie gebruiken we onder meer dit beeldmerk.



Voortdurend in beweging

Wij verplichten onszelf om voortdurend onze processen te evalueren en waar nodig aan te passen om discriminatie te voorkomen. Ook stellen wij onszelf voortdurend de vraag wat wij nog meer kunnen doen en hoe wij onze medewerkers nog beter kunnen opleiden en onze boodschap kunnen meegeven. Vanuit de directie wordt hier aandacht aan besteed in de zin van ontwikkelingen en het bedenken van nieuwe acties.

Vragen en klachten

Indien men in aanmerking komt met discriminatie, discriminatie signaleren of discriminerende verzoeken ontvangen, dan kan men hier melding van maken bij hun leidinggevende.

Eventuele klachten rondom discriminatie kunnen worden ingediend bij de afdeling HRM. De afdeling HRM handelt de klacht op objectieve wijze af in overleg met de directie waarbij het streven is binnen twee weken op de klacht te reageren. De afdeling HRM kan daarnaast aanbevelingen doen indien de klacht hiertoe aanleiding geeft.