

Antidiscriminatiebeleid Friendly Business Centre BV Uitzendbureau

Algemeen

Statement

FBC Uitzendbureau staat en gaat voor gelijke behandeling. Discriminatie op grond van godsdienst, levens-overtuiging, politieke gezindheid, ras en/of geslacht, staan wij niet toe.

Wij staan 100% achter al onze medewerkers die niet meewerken aan discriminatie.

Hoe doen wij dit?

FBC Uitzendbureau 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 (nieuwe medewerkers FBC Uitzendbureau) wordt ruimschoots aandacht besteed aan het thema discriminatie. Waar krijg je mee te maken, hoe ga je om met verzoeken die niet door de beugel kunnen en wat kan je doen om het te voorkomen en te weerleggen? Aan de hand van een praktijkvoorbeelden over discriminatie gaan de nieuwe medewerkers met elkaar in gesprek over de vragen.

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.

FBC Uitzendbureau staat voor:

Opdrachtgever en uitzendonderneming zullen geen verboden onderscheid maken, niet naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook.

Opdrachtgever en uitzendonderneming zullen uitsluitend voor de functie relevante eisen stellen of mee laten wegen bij het verstrekken respectievelijk uitvoeren van de opdracht, en bij de selectie en de behandeling van uitzendkrachten.

Friendly Business zegt Nee tegen discriminatie, en Ja tegen een diverse arbeidsmarkt.



Waarborging discriminatiebeleid

FBC Uitzendbureau verwacht van haar medewerkers dat zij zich committeren en houden aan dit discriminatiebeleid. Om dit beleid te kunnen waarborgen, kan er bij overtreding hiervan aan de medewerker disciplinaire sancties worden opgelegd.

Klachtenprocedure

Klachten rondom discriminatie kunnen worden ingediend bij de vertrouwenspersoon:
confidentialadvisor@friendlybusiness.nl

Het postadres waar een klacht kan worden ingediend is:

FBC Uitzendbureau
t.a.v. Confidential Advisor
Slinge 183-187
3085 ER Rotterdam

FBC - Discriminerend verzoek - Stappen plan

Wees voorbereid

- Bespreek de mogelijkheid van discriminerende verzoeken in je team. Bepaal je standpunt en leg dit vast in beleid. Communiceer dit vervolgens helder naar alle medewerkers, zodat er geen enkel misverstand bestaat over hoe jullie bureau met discriminerende verzoeken omgaat.
- Bespreek welke stereotype beelden en vooroordelen kunnen heersen. Hierbij gaat het om alle stereotyperingen ten aanzien van etnische achtergrond, geslacht, leeftijd en lichamelijke beperkingen en hoe deze, expliciet en impliciet, geuit worden.
- Bereid je medewerkers praktisch voor op discriminerende verzoeken. Dan worden ze niet overvallen als een discriminerend verzoek gedaan wordt. Doe als team bijvoorbeeld een aantal rollenspellen.



Oordeel niet, stel vragen

- Ga ervan uit dat de opdrachtgever niet bewust een discriminerend verzoek doet maar handelt uit onwetendheid, onervarenheid met (de voordelen van) diversiteit of vanwege een concrete negatieve ervaring. Aan een discriminerend verzoek ligt vrijwel nooit de pure intentie om te discrimineren ten grondslag.
- De opdrachtgever heeft een (of meer) negatieve ervaring(en) opgedaan of is gevoelig voor negatieve beeldvorming. Dit heeft geleid tot een stereotype beeld van een groep mensen. Bestempel de opmerking van een opdrachtgever niet meteen als discriminerend. Schrik er niet van en schiet niet in de verdediging. Je weet nog niet om welke reden deze vraag wordt gesteld. Trap niet in dezelfde valkuil als de opdrachtgever door uit te gaan van eigen, te snelle aannames.

- Stel open vragen om te achterhalen waarom de opdrachtgever het discriminerende verzoek doet. Heeft deze inderdaad een negatieve ervaring opgedaan?



Wat ging er mis, hoe kwam dat, waar lag het aan en hoe had het voorkomen kunnen worden? Is deze ervaring inderdaad relevant en steekhoudend voor de functie en de kandidaat die je gaat zoeken? Door dóór te vragen, krijg je een steeds scherper beeld van de noodzakelijke en relevante eisen die aan de functie worden gesteld. Neem geen genoegen met onduidelijke antwoorden.

- **Let op:** als werkgever heb je een zorgplicht voor je medewerker. Vraag dus door op de bedrijfscultuur. Hoe wordt binnen de organisatie omgegaan met discriminatie? Vorm daarvan een goed beeld waar je eigen kandidaten hun voordeel mee kunnen doen. Plaatsen is één, ervoor zorgen dat je kandidaat de juiste omgeving en kansen krijgt om optimaal te functioneren, is twee. Beide zijn mede jouw verantwoordelijkheid.

Overtuig met argumenten en voorbeelden

- Benadruk dat het jouw expertise is om voor opdrachtgevers de perfecte match te vinden tussen functie en kandidaat. Daarom heeft de opdrachtgever jou immers ingeschakeld. Hierbij houd je rekening met alle noodzakelijke en relevante eisen die aan de functie gesteld worden. Daar mag de opdrachtgever op vertrouwen.
- Vertel de opdrachtgever hoe deze zichzelf tekortdoet en kansen laat schieten. Onnodige drempels belemmeren wellicht juist de beste kandidaat om zich te presenteren voor de functie. Geef hierbij voorbeelden.
- Overtuig de opdrachtgever met voorbeelden van succesvolle plaatsingen van personen die hij of zij wil uitsluiten. Vertel over een ervaring waarbij een opdrachtgever dezelfde aarzelingen had, hoe je daarmee bent omgegaan, wie je hebt voorgesteld en welk resultaat dit de betreffende opdrachtgever uiteindelijk opleverde. Goede (echte!) praktijkvoorbeelden overtuigen.



Vraag vertrouwen

- Als de opdrachtgever nog niet overtuigd is, vraag dan om het voordeel van de twijfel. Benadruk nogmaals dat het jouw expertise en doel is de beste match te maken voor de opdrachtgever. Je hebt hetzelfde belang als de opdrachtgever, namelijk de meest geschikte persoon vinden voor de functie.
- Eindig het gesprek door nogmaals te benadrukken dat je kwaliteit levert en het optimale wilt bereiken voor de klant. Dit betekent dat je de kandidaten met de beste papieren zult voorstellen, ongeacht geslacht, leeftijd, lichamelijke beperkingen of seksuele geaardheid.



Neem je verantwoordelijkheid

- Gaat de opdrachtgever echt niet akkoord of merk je later in het traject dat discriminerende overwegingen een rol blijven spelen, dan is het aan jou om je conclusies te trekken. Als professional honoreer je nooit discriminerende verzoeken!
- Aan jou de uitdaging om het vertrouwen van de opdrachtgever te winnen. Blijf het gesprek aangaan.
- Voor meer adviezen en tips kun je altijd terecht op onze themapagina [Discriminatie op de Arbeidsmarkt](#).

