

Antidiscriminatie- beleid

Algemeen uitgangspunt

De bedrijfsvoering van PuurZorg is er op gericht om zorgtalenten een eerlijke kans op werk te geven, ongeacht diens leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit.

Bij de werving en selectie worden zorgtalenten gelijk behandeld doordat zij uitsluitend worden beoordeeld op criteria die functie-gerelateerd zijn.

Doel

Het doel van dit beleid is om jegens medewerkers en derden duidelijk en transparant te zijn over:

1. Wat PuurZorg verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;
2. Wat het standpunt is van PuurZorg ten opzichte van discriminatie/ discriminerende verzoeken;
3. Handelen door de medewerkers:
 - a. Wat van de medewerkers wordt verwacht hoe zij handelen tijdens hun werkzaamheden, met name bij de werkzaamheden (ter ondersteuning van de bedrijfsactiviteiten) rondom de werving en selectie van zorgtalenten;
 - b. Waar de medewerker terecht kan voor overleg en/ of een melding;
4. Verantwoordelijkheden van de werkgever.

5. Sancties bij het niet naleven van het anti-discriminatiebeleid

1. Definitie discriminatie

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

2. Standpunt van PuurZorg

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

Er is sprake van objectieve rechtvaardiging als het selecteren op de verzochte criteria:

- Een legitiem doel dient. Dit houdt in dat er een goede -functie gerelateerde- reden is om bij de werving en selectie te selecteren op betreffende criteria (een voorbeeld van een

- legitiem doel is veiligheid);
 - Resulteert in het bereiken van het legitieme doel, het middel is geschikt om het doel te bereiken;
 - In redelijke verhouding staat tot het doel, er is sprake van proportionaliteit ten opzichte van het doel;
 - Noodzakelijk is omdat er geen andere, minder onderscheid makende manier is om het doel te bereiken, er wordt voldaan aan het noodzakelijkheids criterium.
- c. PuurZorg tolereert niet dat de medewerkers en zorgtalenten discriminerend worden bejegend door derden.

3. Handelen door de medewerkers

- a. Binnen PuurZorg is een vertrouwenspersoon discriminatie aanstelt: Noor Treffers. Zij wordt indien afwezig waargenomen door Neeltje Treffers.
- b. De medewerkers hebben een eigen verantwoordelijkheid om alert te zijn op verzoeken van opdrachtgevers met een discriminatoir karakter, dergelijke verzoeken te herkennen en er zorg voor te dragen dat er geen medewerking aan wordt verleend.
- c. Indien de medewerker twijfelt over het al dan niet aanwezig zijn van een objectieve rechtvaardiging bij een verzoek van een opdrachtgever om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria,

of vragen heeft hoe een verzoek af te handelen, kan de medewerker voor overleg terecht bij Noor Treffers of Neeltje Treffers.

- d. Indien medewerker, Noor Treffers en Neeltje Treffers twijfelen over het al dan niet aanwezig zijn van een objectieve rechtvaardiging bij een verzoek van een opdrachtgever om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria, of vragen heeft hoe een verzoek af te handelen, kan de medewerker voor overleg terecht bij de NBBU of de frondesk van het College van de Rechten van de Mens.
- e. Indien de medewerker discriminatie signaleert en het aan de orde wilt stellen, misstanden of wangedrag wil melden en/ of een vertrouwenskwestie aan de hand heeft, kan de medewerker terecht bij Noor Treffers of Neeltje Treffers.

4. Verantwoordelijkheden van werkgever

PuurZorg is verantwoordelijk voor:

- a. Het creëren van een veilig werkklimaat waar men elkaar met respect bejegt, er ruimte is voor constructief overleg en ongewenst gedrag in welke vorm dan ook voorkomen en aangepakt wordt;
- b. De kenbaarheid en implementatie van onderhavig antidiscriminatiebeleid. Hieronder wordt onder meer verstaan het er voor zorgdragen dat de medewerkers:
- geïnformeerd zijn over en vertrouwd zijn

met het beleid. Dit wordt gerealiseerd op volgende wijze; publicatie anti-discriminatiebeleid en bespreken van anti-discriminatiebeleid in het werkoverleg wat elk kwartaal plaats vindt.

- goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen. Dit wordt gerealiseerd op volgende wijze; bespreken van anti-discriminatiebeleid in het werkoverleg wat elk kwartaal plaats vindt.
- voorbereid zijn op de situatie dat zij worden geconfronteerd met een discriminatoir verzoek en weten op welke manier zij het gesprek met opdrachtgevers kunnen voeren en keren. Dit wordt gerealiseerd op volgende wijze; bespreken van anti-discriminatiebeleid in het werkoverleg wat elk kwartaal plaats vindt.

- c. De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid.

5. Sancties

Het anti-discriminatiebeleid kan als onderdeel worden gezien van deze instructiebevoegdheid van de werkgever (artikel 7:660 BW). Hiermee zijn de regels die gelden bij het instructierecht eveneens van toepassing bij de voorschriften die zijn opgesteld in het kader van het anti-discriminatiebeleid. Bij niet naleving van deze voorschriften kan de werkgever disciplinaire maatregelen opleggen aan zijn medewerkers.

Binnen het anti-discriminatiebeleid worden de volgende sancties gehanteerd:

- a. Waarschuwing
Als de medewerker een overtreding begaat of zijn verplichting niet nakomt in het kader van het anti-discriminatiebeleid kan de werkgever een schriftelijke waarschuwing geven. Hierbij wordt geregistreerd wat de medewerker heeft gedaan, wanneer de medewerker dit heeft gedaan, wanneer de werkgever de medewerker daarop heeft aangesproken en gewaarschuwd.
- b. Berisping
Wanneer de werkgever al eerder een waarschuwing heeft gegeven omtrent het niet nakomen van afspraken in het kader van het anti-discriminatiebeleid, volgt bij een volgend voorval een berisping. Een berisping is een zwaardere vorm van waarschuwing, omdat deze een officieel karakter heeft. Een berisping is een waarschuwing dat het verwijtbaar gedrag (de misdraging) zich niet meer mag herhalen. Daarbij worden ook de maatregelen aangegeven die zullen volgen als het gedrag toch terugkeert.
- c. Geen loonsverhoging of promotie
Leeft een medewerker de regels die gelden in het kader van het anti-discriminatiebeleid niet na, dan wordt hierover ook gesproken tijdens een functionering- en beoordelingsgesprek. Is de medewerker in overtreding gegaan, dan zal hiermee rekening worden gehouden bij het toekennen van loonsverhoging of promotie.



Matchmakers in de zorg!