

Polityka antydyskryminacyjna Dailyflex Personeelsdiensten B.V.

Zasada ogólna

Działania Dailyflex mają na celu zapewnienie osobom poszukującym pracy uczciwych szans na zatrudnienie, niezależnie od ich wieku, płci, stanu cywilnego, orientacji seksualnej, życia, przekonań politycznych lub religijnych, rasy, pochodzenia etnicznego lub narodowości.

Podczas rekrutacji i selekcji osoby poszukujące pracy są traktowane równo, ponieważ są oceniane wyłącznie na podstawie kryteriów związanych z pracą.

Target

Celem niniejszej polityki jest zapewnienie pracownikom i osobom trzecim jasności i przejrzystości w zakresie:

1. Co Dailyflex rozumie przez dyskryminację/żądania dyskryminacyjne;
2. jakie jest stanowisko Dailyflex w sprawie dyskryminacji/żądań dyskryminacyjnych;
3. Działanie pracowników:
 - a. czego oczekuje się od pracowników w trakcie ich pracy, zwłaszcza w zakresie rekrutacji i selekcji;
 - b. Gdzie pracownik może się udać w celu uzyskania konsultacji i/lub raportu.
4. Obowiązki pracodawcy.

1. Definicja dyskryminacji

Dyskryminacja oznacza bezpośrednie i pośrednie różnicowanie osób ze względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, życie, przekonania polityczne lub religijne, rasę, pochodzenie etniczne lub narodowość.

Przez dyskryminację rozumie się wyraźnie również reagowanie na prośby klientów o dokonanie rozróżnień w rekrutacji i selekcji na podstawie kryteriów, które nie są konieczne lub istotne dla właściwego obsadzenia stanowiska.

2. Punkt wyjścia Dailyflex

- a. Dailyflex odrzuca wszelkie formy dyskryminacji.
- b. Prośby klientów o uwzględnienie pewnych kryteriów w rekrutacji i selekcji będą honorowane jedynie w przypadku obiektywnego uzasadnienia. W przypadku wyboru na podstawie żądanych kryteriów istnieje obiektywne uzasadnienie:
 - Służy uzasadnionemu celowi. Oznacza to, że istnieje dobry - związany z pracą - powód, aby dokonać wyboru na podstawie odpowiednich kryteriów podczas rekrutacji i selekcji (przykładem uzasadnionego celu jest bezpieczeństwo);
 - Skutkuje osiągnięciem uzasadnionego celu, środek jest odpowiedni do osiągnięcia celu;
 - Jest w rozsądnej proporcji do celu; proporcjonalność do celu istnieje;
 - Jest konieczna, ponieważ nie ma innego, mniej dyskryminującego sposobu osiągnięcia celu; kryterium konieczności jest spełnione.

- c. Dailyflex nie pozwala, aby pracownicy byli traktowani w sposób dyskryminacyjny przez osoby trzecie. W tym celu przez pracowników rozumie się również osoby wykonujące pracę pod kierownictwem i nadzorem zleceniodawcy.

3. Działania podejmowane przez pracowników Dailyflex

- a. Pracownicy są osobiście odpowiedzialni za zwracanie uwagi na żądania klientów o charakterze dyskryminacyjnym, rozpoznawanie takich żądań i zapewnianie, że nie będą one realizowane.
- b. Jeżeli pracownik ma wątpliwości, czy istnieje obiektywne uzasadnienie dla żądania klienta dotyczącego uwzględnienia pewnych kryteriów podczas rekrutacji i selekcji, lub ma pytania dotyczące sposobu postępowania z takim żądaniem, może skontaktować się z Ronald Saarloos lub Henriëtte van Santen w celu uzyskania konsultacji.
- c. Jeśli pracownik zidentyfikuje zachowania dyskryminacyjne (zarówno w stosunku do klientów, jak i wewnątrz) i chce je poruszyć, zgłosić nadużycia lub niewłaściwe postępowanie i/lub ma do czynienia z kwestią poufności, może skontaktować się z Henriëtte van Santen. Jeżeli nie przyniesie to zadowalającego pracownika rezultatu, może on zwrócić się do Ronald Saarloos.

Obowiązki Dailyflex jako pracodawcy

Dailyflex jest odpowiedzialny za:

- a. Stworzenie bezpiecznego środowiska pracy, w którym ludzie traktują się z szacunkiem, jest miejsce na konstruktywną dyskusję, a niepożądane zachowania w jakiegokolwiek formie są eliminowane i rozwiązywane.
- b. Świadomość i realizacja polityki antydyskryminacyjnej. Obejmuje to zapewnienie, że pracownicy:
- Być poinformowanym i zaznajomionym z polityką. Osiąga się to w następujący sposób:
 - ozprowadzenie i omówienie tej polityki
 - Cotygodniowe dyskusje na spotkaniach roboczych Front Office
 - Punkt porządku obrad na spotkaniu roboczym z wszystkimi pracownikami
 - Otrzymali odpowiednie instrukcje dotyczące rozpoznawania dyskryminacji i dyskryminujących żądań. Osiąga się to poprzez omawianie przykładów podczas spotkań roboczych.
 - Bądź przygotowany na sytuację, gdy spotkasz się z dyskryminującą prośbą i wiedz, jak przeprowadzić rozmowę z klientami. Osiąga się to poprzez dyskusję w ramach konsultacji.
- c. Ocena i aktualizacja niniejszej polityki. Będzie się to odbywało corocznie.