

## Wat is discriminatie?

In Nederland is discriminatie verboden. Discriminatie betekent simpel gezegd dat er onterecht verschil wordt gemaakt tussen mensen op basis van kenmerken die in een bepaalde situatie niet van belang zijn.

## Discriminatiegronden in Nederland zijn:

- Leeftijd
- Seksuele gerichtheid
- Godsdienst
- Levensovertuiging
- Ras (huidskleur / afkomst)
- Geslacht (incl. zwangerschapsdiscriminatie)
- Nationaliteit
- Handicap of chronische ziekte
- Politieke overtuiging
- Burgerlijke staat
- Soort contract (vast of tijdelijk)
- Arbeidsduur (fulltime of parttime)

## Voorbeelden van discriminatie

Er kunnen twee vormen van onderscheid gemaakt worden: direct en indirect onderscheid. De eerste vorm is gemakkelijk te herkennen, omdat er dan onderscheid wordt gemaakt op discriminatiegronden die in de wet vermeld zijn. Bij indirect onderscheid is het op het eerste gezicht minder duidelijk dat er gediscrimineerd wordt. Het gaat dan om een neutrale regel of eis, die in de praktijk een groep mensen in het bijzonder benadeelt.

### Directe discriminatie

- “We willen geen Roemenen. We hebben hier namelijk al veel Poolse medewerkers en onze ervaring is dat dit niet goed samengaat”.
- “Voor deze zware klus willen we alleen mannen”.

### Indirecte discriminatie

- “Voor deze vacature van schoonmaker is beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift belangrijk”. In een vacature mag je niet zomaar taaleisen stellen. Van een docent Nederlands of een huisarts mag je verwachten dat degene wel de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst, maar voor een schoonmaker is dat niet nodig.

## Objectieve rechtvaardigingsgrond

Direct en indirect onderscheid is toegestaan als er een goede reden is, een zogenaamde objectieve rechtvaardigingsgrond.

Om te controleren of er een goede reden is, kun je twee vragen stellen:

1. Waarom wordt het onderscheid gemaakt? Wat is het doel?
2. Waarom wordt er op deze manier onderscheid gemaakt? Wat is het middel?

Wanneer het onderscheid objectief gerechtvaardigd is, dan is er geen sprake van discriminatie. Bij directe discriminatie zal er vrijwel nooit sprake zijn van een objectieve rechtvaardigingsgrond.

## Vooroordelen en stereotypen

Iedereen heeft stereotypen en vooroordelen, of je het daar nu mee eens bent of niet. Vooroordelen zijn meningen over een persoon of groep, die meestal negatief zijn en gebaseerd op stereotypen.

Stereotypen zijn algemene beelden over de kenmerken, eigenschappen en gedrag van een groep, zoals “moeders zijn inflexibel” en “Polen zijn alcoholisten”. Stereotypen veralgemeniseren en versimpelen de werkelijkheid en brengen een groep terug tot een clichébeeld. Verschillen tussen mensen tellen daarbij niet mee (iemand wordt in een hokje geplaatst). Daarom kloppen stereotypen vrijwel nooit en geven ze een verkeerd beeld van individuen. Stereotypen kunnen leiden tot discriminatie, zodra we ze gebruiken en we er andere mensen door benadelen. Zo kan het stereotiepe beeld dat Polen altijd dronken zijn ertoe leiden dat Poolse uitzendkrachten niet meer geplaatst worden bij klanten.

De Jager Detachering investeert in bewustwording van vooroordelen en stereotypen als een belangrijke stap in de aanpak van discriminatie.

## Statement

- Medewerkers van De Jager Detachering 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.
- De Jager Detachering tolereert niet dat medewerkers discriminerend worden bejegend door derden of zich (seksueel) geïntimideerd, vernederd of bejegend voelen. Onder medewerkers wordt hier ook verstaan de uitzendkrachten die werkzaamheden verrichten onder leiding en toezicht van een inlener.
- 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 door directie en managementteam.

## Opleiding en ondersteuning medewerkers

De Jager Detachering ziet het als haar verantwoordelijkheid om haar medewerkers uit te rusten en te ondersteunen. Dit wordt gerealiseerd als onderdeel van de on-boarding, in trainingen en diverse communicatie uitingen. Zo ontstaat bewustwording bij medewerkers (erkennen), weten ze wat discriminatie is (kennen) en weten ze hoe ze ermee moeten omgaan (kunnen).

## Welke opleidingstools worden ingezet:

- De diversiteitschallenge (<https://mijn.abu.nl/ledenservice/tools/app-diversiteit-loont>)
- De DIS-training voor MT-leden (Divers en Inclusief Selecteren). Aan de hand van de mini-DIS-training wordt de doorvertaling gemaakt naar de organisatie. Deze mini-training wordt jaarlijks herhaald
- De ABU-waaiër
- Eigen mystery-call onderzoek

## Waarborging en verankering beleid

We blijven het plantje water geven. De Jager Detachering committeert zich 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 De Jager Detachering en de opdrachtgever. Regelmatig 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.

Verder komt het beleid (op diverse momenten) terug, zoals:

- In de opstartmeetings van de teams
- In periodiek overleg (verkoop, planning, sociale begeleiding)
- In het recruitmentproces (advertentieteksten, e.d.)
- Op de beeldschermen op kantoor
- In posts op sociale media
- Via [www.werkijmeezegnee.nl](http://www.werkijmeezegnee.nl)
- De app Diversiteit Loont! van Doorzaam
- In het jaarlijks beoordelingsgesprek
- In de Algemene Voorwaarden van De Jager Detachering (artikel 22.5)

## Vastlegging beleid

Het antidiscriminatiebeleid is terug te vinden in de Personeelsgids van De Jager Detachering, die aan alle nieuwe medewerkers wordt uitgereikt en onderdeel uitmaakt van de arbeidsovereenkomst.

Ook op de intranetpagina en de website van De Jager Detachering heeft het antidiscriminatie een plaats.

## Monitoring

Om ons scherp te houden, worden regelmatig 'mystery calls' uitgevoerd. De resultaten daarvan worden in de afdelingsoverleggen besproken.



## Zorgen, vragen en klachten

Indien medewerkers binnen De Jager Detachering in aanraking komen met discriminatie, discriminatie signaleren of discriminerende verzoeken ontvangen, dan kan hier melding van worden gemaakt bij de leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan worden benaderd voor een gesprek of het doen van een melding of voorval rondom discriminatie. De vertrouwenspersoon houdt 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.

Wanneer je als medewerker of uitzendkracht het gevoel hebt dat je gediscrimineerd wordt op de werkvloer bij de opdrachtgever of bij ons als uitzendbureau, of zie je dat jouw collega ongelijk behandeld wordt, neem dan contact op met de vertrouwenspersoon. De Jager Detachering hanteert een nultolerantiebeleid ten aanzien van discriminatie.

- Indien een werknemer van De Jager Detachering zich niet aan onderhavig beleid houdt, volgt er een waarschuwing (en mogelijk een gesprek met de directe leidinggevende).
- Mocht een werknemer van De Jager Detachering nogmaals één of meerdere bepalingen uit het opgestelde antidiscriminatie beleid schenden, dan volgt er een officiële waarschuwing en een aantekening in het personeelsdossier.
- Meerdere officiële waarschuwingen kunnen leiden tot een schorsing of ontslag.

De vertrouwenspersoon binnen De Jager Detachering is:

- Arie Deelen, Operationeel Manager, [arie@dejagerdetachering.com](mailto:arie@dejagerdetachering.com).

Wanneer je als medewerker een klacht wilt indienen, dan kan dit. De klachtenprocedure ziet er als volgt uit:

- Een klacht dient schriftelijk of per email te worden ingediend bij Peter de Looft, Manager Finance & HR, [peter@dejagerdetachering.com](mailto:peter@dejagerdetachering.com).
- Binnen 2 dagen ontvang je een schriftelijke bevestiging, dat de klacht in behandeling is genomen en dat je binnen 14 dagen na indiening van de klacht een schriftelijke reactie ontvangt. Blijkt deze termijn niet haalbaar, dan word je hierover tijdig geïnformeerd.
- De klachtenbehandelaar verzamelt alle relevante informatie, past hoor en wederhoor toe, bespreekt de klacht in het managementteam en neemt een standpunt in.
- De klager wordt schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd over het ingenomen standpunt.
- Het standpunt wordt vastgelegd in het klachtendossier, om ervoor te zorgen dat vergelijkbare klachten, vergelijkbare oplossingen krijgen en om zo nodig preventieve maatregelen te nemen.
- Het klachtendossier wordt gedurende een periode van 5 jaar bewaard nadat de klacht is afgehandeld.
- Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Dit antidiscriminatiebeleid is goedgekeurd door ABU en vastgesteld door de directie van De Jager Detachering B.V. op 9 januari 2025.



M.J. de Jager  
Directeur

