



ImpacD Jobs

BANEN MET BETEKENIS

Duurzaam - Daadkrachtig - Deskundig -
Dynamisch

Werkwijze voorkomen arbeidsdiscriminatie

2024

BEGIN VANDAAG
MET IMPACD

Inhoudsopgave

1. BELEIDSVORMING EN BEWUSTZIJN:	3
2. VACATUREPLAATSING:	3
3. SELECTIEPROCES:	4
4. DOCUMENTATIE EN RAPPORTAGE:	4
5. KLACHTENPROCEDURE:	4
6. EVALUATIE EN VERBETERING:	4
NON-DISCRIMINATIEBELEID VAN IMPACD JOBS	5
BELEIDSVERKLARING:	5
KLACHTENPROCEDURE VAN IMPACD JOBS	8
INDIENEN VAN EEN KLACHT:	8
1. MONDELINGE KLACHTEN:	8
2. SCHRIFTELIJKE KLACHTEN:	8
BEHANDELING VAN KLACHTEN:	8
1. ONTVANGSTBEVESTIGING:	8
2. ONDERZOEK:	8
3. BESLUITVORMING:	9
4. COMMUNICATIE VAN BESLUIT:	9
VERTROUWELIJKHEID:	9
NALEVING VAN DE WET:	9
CONTACTGEGEVENS:	9

Werkwijze ter Voorkoming van Arbeidsdiscriminatie binnen ImpacD Jobs

1. Beleidsvorming en Bewustzijn:

ImpacD Jobs streeft naar een werkomgeving vrij van discriminatie op basis van geslacht, leeftijd, etniciteit, seksuele geaardheid, religie, handicap en andere beschermde kenmerken, in overeenstemming met de Wet toezicht gelijke kansen bij werving en selectie. Dit wordt gewaarborgd door middel van een expliciet non-discriminatiebeleid. Het beleid is gedistribueerd onder alle werknemers en geïntegreerd in het arbeidsreglement van ImpacD Jobs.

2. Vacatureplaatsing:

ImpacD Jobs zal vacatures opstellen en verspreiden op een wijze die een breed scala aan gekwalificeerde kandidaten aantrekt en die voldoet aan de vereisten van de Wet toezicht gelijke kansen bij werving en selectie. De vacatureteksten zullen vrij zijn van discriminerende taal en impliciete vooroordelen.

Het wervingsteam zal verantwoordelijk zijn voor het opstellen en plaatsen van vacatures op diverse platforms en kanalen. Voordat een vacature wordt gepubliceerd, zal het tekstuele materiaal worden gecontroleerd om ervoor te zorgen dat het voldoet aan de non-discriminatiecriteria.

3. Selectieproces:

Het selectieproces van ImpacD Jobs is gebaseerd op objectieve criteria die relevant zijn voor de functievereisten. Alle sollicitanten worden op een consistente en eerlijke manier beoordeeld, ongeacht hun persoonlijke kenmerken.

ImpacD Jobs heeft de selectiecriteria vastgesteld op basis van de vereisten van de functie en zal ervoor zorgen dat deze objectief en relevant zijn. Bij het beoordelen van cv's en sollicitatiebrieven zal het wervingsteam zich richten op de professionele kwalificaties van de kandidaten.

4. Documentatie en Rapportage:

Alle stappen van het wervings- en selectieproces worden zorgvuldig gedocumenteerd, inclusief de redenen voor het selecteren of afwijzen van kandidaten. Periodieke rapportage over de demografische gegevens van de sollicitantenpool en de geselecteerde kandidaten wordt uitgevoerd om eventuele ongelijkheden te identificeren.

5. Klachtenprocedure:

ImpacD Jobs heeft een duidelijke klachtenprocedure waarmee werknemers en kandidaten eventuele gevallen van discriminatie tijdens het wervings- en selectieproces kunnen melden.

6. Evaluatie en Verbetering:

ImpacD Jobs evalueert regelmatig het wervings- en selectieproces om eventuele lacunes of potentiële bronnen van discriminatie te identificeren en corrigerende maatregelen te nemen.

Non-discriminatiebeleid van ImpacD Jobs

ImpacD Jobs streeft naar een werkomgeving waar gelijke kansen worden geboden aan alle werknemers en sollicitanten, ongeacht hun geslacht, leeftijd, etniciteit, seksuele geaardheid, religie, handicap, burgerlijke staat of andere persoonlijke kenmerken die worden beschermd door de wet. Wij geloven in het creëren van een inclusieve en respectvolle cultuur waar diversiteit wordt gewaardeerd en waar discriminatie in welke vorm dan ook niet wordt getolereerd.

Beleidsverklaring:

1. Non-discriminatie: ImpacD Jobs verbindt zich ertoe om geen enkele vorm van discriminatie toe te staan op basis van geslacht, leeftijd, etniciteit, seksuele geaardheid, religie, handicap, burgerlijke staat of andere persoonlijke kenmerken die worden beschermd door de wet, in welk aspect van het werk dan ook, inclusief werving, selectie, promotie, compensatie, training en arbeidsomstandigheden.

2. Gelijke kansen: ImpacD Jobs zal gelijke kansen bieden aan alle werknemers en sollicitanten op basis van hun capaciteiten, prestaties en verdiensten. Beslissingen met betrekking tot werving, promotie, training en andere arbeidsgerelateerde kwesties zullen uitsluitend worden genomen op basis van objectieve en relevante criteria.

3. Preventie van intimidatie en pesterijen: ImpacD Jobs zal actief stappen ondernemen om intimidatie en pesterijen op de werkplek te voorkomen. Alle werknemers hebben het recht om te werken in een omgeving die vrij is van intimidatie, pesterijen, of ongewenst gedrag gebaseerd op persoonlijke kenmerken.

4. Redelijke aanpassingen: ImpacD Jobs zal redelijke aanpassingen bieden aan werknemers met een handicap om hen in staat te stellen te voldoen aan hun werkverplichtingen, tenzij dit een onevenredige last vormt voor de organisatie.

5. Klachtenprocedure: ImpacD Jobs zal een klachtenprocedure handhaven waarmee werknemers eventuele gevallen van discriminatie, intimidatie of pesterijen kunnen melden. Alle klachten zullen serieus worden genomen, vertrouwelijk worden behandeld en grondig worden onderzocht.

6. Naleving van de wet: ImpacD Jobs zal voldoen aan alle toepasselijke wetten en voorschriften met betrekking tot non-discriminatie op de werkplek, inclusief de Wet toezicht gelijke kansen bij werving en selectie en andere relevante wetgeving.

Verantwoordelijkheden:

Het management van ImpacD Jobs is verantwoordelijk voor het handhaven van dit non-discriminatiebeleid en voor het creëren van een werkomgeving waar gelijke kansen worden bevorderd.

Alle werknemers van ImpacD Jobs zijn verplicht om zich te houden aan dit beleid en om actief bij te dragen aan het creëren van een inclusieve en respectvolle werkomgeving.

ImpacD Jobs is verantwoordelijk voor het implementeren en handhaven van dit beleid, inclusief het bieden van training en ondersteuning aan werknemers en het behandelen van klachten met betrekking tot discriminatie, intimidatie of pesterijen.

Dit non-discriminatiebeleid is van kracht vanaf 01-01-2024 en is van toepassing op alle werknemers en sollicitanten van ImpacD Jobs. Elke schending van dit beleid kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder beëindiging van het dienstverband.

Alle werknemers worden aangemoedigd om discriminatie, intimidatie of pesterijen te melden aan het management van ImpacD Jobs of via de aangewezen klachtenprocedure.

Klachtenprocedure van ImpacD Jobs

ImpacD Jobs streeft naar een werkomgeving waar gelijke kansen worden geboden aan alle werknemers en waar discriminatie, intimidatie en pesterijen niet worden getolereerd. We moedigen werknemers aan om eventuele klachten met betrekking tot discriminatie, intimidatie of pesterijen te melden, zodat we snel en effectief kunnen handelen om de kwestie aan te pakken.

Indienen van een Klacht:

1. Mondelinge Klachten:

Werknemers die een klacht hebben over discriminatie, intimidatie of pesterijen kunnen hun klacht mondeling indienen bij hun leidinggevende of direct bij de directie van ImpacD Jobs.

2. Schriftelijke Klachten:

Werknemers hebben ook de mogelijkheid om een schriftelijke klacht in te dienen. Dit kan worden gedaan door een e-mail te sturen naar

Reilly@impacdjobs.nl of door een brief te sturen naar het volgende adres:

ImpacD Jobs B.V.
Bogert 31,
5612 LX Eindhoven

Behandeling van Klachten:

1. Ontvangstbevestiging:

Alle klachten zullen worden bevestigd door de directie van ImpacD Jobs binnen 14 werkdagen na ontvangst.

2. Onderzoek:

De directie zal een grondig onderzoek instellen naar de ingediende klacht. Dit kan het verzamelen van bewijsmateriaal, het horen van getuigen en het interviewen van betrokken partijen omvatten.

3. Besluitvorming:

Op basis van het onderzoek zal de directie een besluit nemen over de klacht en eventuele gepaste maatregelen treffen om de kwestie op te lossen.

4. Communicatie van Besluit:

De werknemer die de klacht heeft ingediend, zal schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de uitkomst van het onderzoek en de genomen maatregelen.

Vertrouwelijkheid:

Alle klachten zullen vertrouwelijk worden behandeld om de privacy van de betrokken partijen te waarborgen. Alleen personen die direct betrokken zijn bij het onderzoek en de afhandeling van de klacht zullen op de hoogte worden gesteld.

Naleving van de Wet:

ImpacD Jobs zal alle toepasselijke wetten en voorschriften naleven bij het behandelen van klachten met betrekking tot discriminatie, intimidatie of pesterijen, inclusief de Wet toezicht gelijke kansen bij werving en selectie.

Contactgegevens:

Voor vragen of opmerkingen over de klachtenprocedure kunnen werknemers contact opnemen met:

E-mail: Reilly@impacdjobs.nl

Telefoon: 0640700719