



MATECK

PROJECT SUPPORT



Antidiscriminatiebeleid

1. Inleiding en doelstelling

Mateck Project Support BV hecht groot belang aan een professionele, integere en gelijke behandeling van alle kandidaten, medewerkers en opdrachtgevers. Wij zijn verplicht en gemotiveerd om discriminatie te voorkomen, te bestrijden en niet toe te staan binnen onze wervings- en selectieactiviteiten.

Dit beleid heeft als doel:

1. Het vastleggen van het standpunt van Mateck Project Support ten aanzien van discriminatie
2. Het definiëren van verantwoordelijkheden van medewerkers en management.
3. Het bieden van duidelijke richtlijnen voor het handelen in situaties waarin discriminerende verzoeken worden gedaan.
4. Het naleven van toepasselijke wet- en regelgeving.

2. Reikwijdte van het beleid

Dit beleid is van toepassing op:

- alle medewerkers van Mateck Project Support, inclusief interim-medewerkers, stagiairs en leidinggevenden;
- alle opdrachtgevers, kandidaten en derden waarmee Mateck Project Support samenwerkt;
- het gehele werving- en selectieproces, waaronder vacature-intake, screening, interviews, voorstellen en plaatsingen;
- alle communicatiekanalen, waaronder e-mail, telefoon, videocalls en (zakelijke)berichtenapplicaties.

3. Juridisch kader

Dit beleid is in lijn met relevante Nederlandse wetgeving, waaronder:

- de Algemene wet gelijke behandeling (AWGB);
- de Wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen (WGB m/v);
- de Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij arbeid (WGBL);
- artikel 1 van de Grondwet.

Deze wetgeving verbiedt direct en indirect onderscheid op onder andere de volgende gronden: geslacht, afkomst, nationaliteit, leeftijd, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levensovertuiging, geloof, politieke opvattingen en ras.

4. Definities

Discriminatie: het maken van direct of indirect onderscheid tussen personen op basis van kenmerken die niet relevant of noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie.

Direct onderscheid: expliciet onderscheid op een beschermde grond.

Indirect onderscheid: schijnbaar neutrale criteria of werkwijzen die leiden tot ongerechtvaardigd onderscheid.

Objectieve rechtvaardiging: een uitzondering waarbij onderscheid toegestaan is indien:

1. een legitiem doel bestaat;
2. het middel geschikt is om het doel te bereiken;
3. het middel proportioneel is;
4. er geen minder onderscheid makend alternatief beschikbaar is.

5. Standpunt van Mateck Project Support

Mateck Project Support accepteert geen enkele vorm van discriminatie en wijst discriminerende verzoeken van opdrachtgevers of derden af.

Verzoeken waarbij onderscheid wordt gevraagd, worden uitsluitend gehonoreerd wanneer sprake is van een objectieve rechtvaardiging. In alle andere gevallen worden deze verzoeken niet uitgevoerd en wordt de opdrachtgever hiervan op passende wijze op de hoogte gebracht.

Mateck Project Support tolereert geen discriminerende bejegening van haar medewerkers door derden.

6. Gedragsrichtlijnen voor medewerkers

6.1 Algemeen

Medewerkers dienen alert te zijn op discriminerende verzoeken en mogen hier geen gevolg aan geven.

Bij werving en selectie worden uitsluitend objectieve, functiegerichte criteria toegepast.

6.2 Handelen bij discriminerende verzoeken

Indien een opdrachtgever een discriminerend verzoek indient:

1. De medewerker geeft professioneel aan dat Mateck Project Support dit verzoek niet kan uitvoeren.
2. Indien relevant wordt een inhoudelijk alternatief geboden dat wél binnen de wet- en regelgeving past.
3. Indien de opdrachtgever blijft aandringen, wordt het verzoek geëscaleerd naar de leidinggevende.

6.3 Overleg en meldingen

- Bij twijfel over een verzoek of de interpretatie daarvan raadpleegt de medewerker direct zijn of haar leidinggevende.
- Signalen van discriminatie, misstanden of vertrouwenskwesaties worden gemeld bij de regiomanager.
- Indien dit niet tot een passende oplossing leidt, kan worden opgeschaald naar dealgemeen directeur.

7. Verantwoordelijkheden van Mateck Project Support

7.1 Werkgever

Mateck Project Support is verantwoordelijk voor:

1. Het creëren van een veilig en respectvol werkklimaat.
2. De implementatie en bekendmaking van dit beleid via onboarding en interne communicatie.
3. Het trainen van medewerkers in het herkennen en afhandelen van discriminerende verzoeken.
4. Het periodiek evalueren en, indien nodig, actualiseren van dit beleid

7.2 Handhaving en consequenties

Bewust handelen in strijd met dit beleid kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder schriftelijke waarschuwingen of verdere maatregelen conform arbeidsrechtelijk kader.

8. Evaluatie en herziening

Dit beleid wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast op basis van wetgeving, interne ervaringen en ontwikkelingen in het vakgebied. Mateck Project Support behoudt zich het recht voor dit beleid tussentijds te wijzigen.

9. Slotbepaling

Dit beleid geldt voor alle medewerkers, opdrachtgevers en overige betrokkenen van Mateck Project Support B.V. Door dit beleid te volgen waarborgen wij een transparante, veilige en eerlijke arbeidsmarktpraktijk.

Voor vragen, meldingen of toelichtingen kunt u contact opnemen via:

Mateck Project Support B.V.

E: info@mateck.nl

T: 0181 - 470471