

## Antidiscriminatiebeleid Payrollplaats

Payrollplaats wil op geen enkele wijze meewerken aan arbeidsmarktdiscriminatie door haar klanten en indirect de klanten van de uitzendbureaus waar Payrollplaats de backoffice voor voert. Payrollplaats zegt nee tegen discriminatie en ja tegen een diverse arbeidsmarkt.

Ondanks dat Payrollplaats bemiddeling of werving & selectie niet als dienstverlening aanbiedt, vindt de directie het belangrijk om dit protocol op te stellen en hier naar te handelen mocht Payrollplaats discriminatie in haar dienstverleningsketen constateren.

**Discriminatie:** het ongelijk behandelen van mensen (sollicitanten, werkenden, collega's en klanten) op basis van: geslacht, ras, etnische afkomst of huidskleur, nationaliteit, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, handicap en leeftijd.

### Preventie

Diverse maatregelen zorgen er voor dat medewerkers van Payrollplaats discriminatie signaleren en tegengaan. De volgende maatregelen zijn onderdeel van ons werk:

- In alle arbeidsovereenkomsten van interne medewerkers van Payrollplaats staat een artikel over het niet meewerken aan discriminatie. Door ondertekening van de arbeidsovereenkomst gaat de medewerker akkoord met dit beleid.
- Tijdens de inwerkperiode van de interne medewerker is er aandacht voor dit onderwerp onder andere via de website [werkjemeezegnee.nl](http://werkjemeezegnee.nl). Via diverse stellingen wordt achterhaald in hoeverre de kennis rijkt van de betreffende backoffice specialist over de diverse vormen van discriminatie en hoe dat tegen te gaan.
- In de kwartaal evaluatiegesprekken is er aandacht voor het antidiscriminatiebeleid. Eventuele "oeps momenten" worden hier besproken. Bij (meewerken aan) discriminatie door een interne medewerker volgt een sanctie. Bij herhaling van verwijtbaar gedrag in dezen kan dit leiden tot ontslag.
- In de algemene voorwaarden en in de samenwerkingsovereenkomst met intermediairs van Payrollplaats wordt een artikel opgenomen dat onze intermediairs, waar wij de backoffice voor voeren, niet meewerken aan discriminatie op grond van bovenstaande omschrijving bij de werving & selectie van flexwerkers.
- Wanneer er discriminatie wordt gesignaleerd door een interne medewerker van Payrollplaats bij één van onze uitzendbureaus, dan wordt hiervan melding gemaakt bij de directie. De directie volgt de klachtenprocedure.

- In de nieuwsbrief wordt, waar mogelijk terugkerend, aandacht aan dit antidiscriminatiebeleid besteed.
- Al onze (nieuwe) uitzendbureaus waar wij de backoffice voor verzorgen krijgen de antidiscriminatie waaier van de ABU. Op de jaarlijkse uitzendbureauavond is discriminatie een terugkerend thema.
- Er is een klachtenprocedure opgesteld en gepubliceerd op onze website. Tevens is er voor dit beleid aandacht in het boekje: Werken bij Payrollplaats.

### **Klachtenprocedure**

Voor het correct afhandelen van meldingen omtrent discriminatie heeft Payrollplaats een klachtenprocedure opgesteld.

1. Een klacht wordt schriftelijk kenbaar gemaakt bij de directie binnen drie werkdagen na waarneming.
2. De directie voert binnen twee weken een gesprek met diegene die de klacht geuit heeft, omtrent de aard en ernst van de discriminatie.
3. Afhankelijk van de uitkomst van dit gesprek wordt bepaald of er stappen ondernomen worden / sancties worden opgelegd richting de intermediair en / of de interne collega. Tevens wordt dan ook bepaald of er melding gedaan wordt via de website [werkjemeezegnee.nl](http://werkjemeezegnee.nl).
4. Ontslag of einde samenwerking met de intermediair kunnen de gevolgen zijn wanneer sancties niet het gewenste resultaat hebben na vaststelling van aanhoudend discriminatoir gedrag.

Dit antidiscriminatiebeleid is vastgesteld en geïmplementeerd in december van 2018.