



## Procedure *Antidiscriminatiebeleid*

### *Algemeen & doel*

- Deze procedure beschrijft de wijze hoe ons antidiscriminatiebeleid is georganiseerd.
- CTS verduidelijkt met dit beleid haar standpunt over discriminatie: CTS verwerpt elke vorm van discriminatie tegen iedereen en in elke situatie.
- Hieronder verduidelijken wij wat we binnen onze organisatie doen om discriminatie te voorkomen en waar je terecht kunt voor melding (klacht) of overleg.
- Alle te ondernemen acties, interne audits/monitoring zijn onderdeel van de VG\_actielijst\_CTS

### *Ons beleid t.a.v. discriminatie*

Iedereen verdient een gelijke kans op de arbeidsmarkt. CTS maakt geen onderscheid tussen personen op grond van afkomst, geloof, geslacht, seksuele geaardheid, zwangerschap of leeftijd. Dit betekent enerzijds dat kandidaten bij de selectie gelijk worden behandeld en uitsluitend worden beoordeeld op criteria die voor de functie relevant zijn. Dit geldt zowel voor flexkrachten als voor de werving en selectie van interne medewerkers. Anderzijds zullen we nooit ingaan op discriminerende eisen van een (potentiële) opdrachtgever en zijn we scherp op eventueel discriminerend gedrag jegens onze flexkrachten én interne medewerkers.

### *Het CTS anti-discriminatie statement*

1. CTS wijst elke vorm van discriminatie af;
2. CTS werkt niet mee aan discriminerende verzoeken van opdrachtgevers. Uitgezonderd zijn situaties waarin het selecteren op bepaalde criteria een legitiem doel dient, bijv. veiligheid.
3. CTS tolereert geen discriminerend gedrag jegens onze flexkrachten, onze interne medewerkers en andere betrokkenen bij onze dienstverlening. Dit geldt natuurlijk ook wanneer zij onder leiding en toezicht werkzaam zijn van een inlener/opdrachtgever.

### *Hoe voorkomen wij discriminatie?*

#### *Een veilig werkklimaat*

Alles begint bij een klimaat waarin medewerkers zich vrij én gesteund voelen om (vermoedens van) discriminatie te melden én niet mee te werken aan eventueel discriminerende verzoeken van opdrachtgevers. CTS wil in alles de voorwaarden scheppen voor een dergelijk veilig werkklimaat waarin respect, constructief overleg en ethisch handelen de pijlers zijn.

#### *Preventie*

De interne CTS medewerker moet discriminerend gedrag kunnen herkennen. Zowel bij de werving en selectie van kandidaten als bij eisen van opdrachtgeverszijde. Daarnaast moet hij/zij ervoor zorgen dat er pertinent geen medewerking wordt verleend vanuit CTS, wanneer iets dergelijks aan de orde is.

Het is daarom van groot belang dat onze interne mensen weten wat wel en wat niet mag bij de werving en selectie van arbeidskrachten. Het onderwerp wordt daarom regelmatig intern onder de aandacht gebracht en is een vast item in onze jaarlijkse kwaliteitsaudit. Maatregelen die ervoor zorgen dat medewerkers van CTS discriminatie kunnen signaleren en tegengaan zijn:

- Dit beleid wordt bij de indiensttreding van interne medewerkers overhandigd en doorgenomen tijdens het introductieprogramma;

©CTS	Handboek	Pagina 1 van 2 Versie: 05-01-2021	IO_PRO_016
------	----------	--------------------------------------	------------



- Interne medewerkers worden regelmatig 'on the job' geïnstrueerd hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te herkennen;
- Dit beleid is voor alle interne medewerkers beschikbaar via het CTS Handboek (Kwaliteitshandboek) op de server;
- Dit beleid is voor iedereen beschikbaar via onze website;
- Indien een CTS medewerker wordt geconfronteerd met discriminatie – of dit nu op de eigen locatie gebeurt of elders tijdens het werk – meldt hij/zij dat direct bij de eigen leidinggevende en bij de VG-coördinator;
- De VG-coördinator zorgt voor registratie in het VG-systeem;
- Jaarlijks analyseert de VG-coördinator de binnengekomen meldingen en formuleert zo mogelijk maatregelen, evt. in samenspraak met de directie, om discriminatie terug te dringen.
- Discriminatie en het omgaan met discriminerende verzoeken is een vast agendapunt in het kwartaaloverleg (Kick-Off);
- 
- Het beleid is een vast onderdeel van ons algehele Kwaliteitsbeleid en wordt jaarlijkse meegenomen in de kwaliteitsaudit (VCU) ter evaluatie. Waar nodig worden wijzigingen of verbeteringen doorgevoerd.

#### *Vragen en klachten*

Wanneer een CTS medewerker in aanraking komt met (een vermoeden van) discriminatie, kan de medewerker altijd voor overleg terecht bij zijn/haar leidinggevende of de VG-coördinator. Dit geldt ook voor alle andere vormen van wangedrag, agressie of misstanden in het algemeen.

Iedereen die van mening is niet correct te zijn behandeld en niet tot onderlinge oplossing in staat is, kan daarnaast gebruikmaken van onze klachtenprocedure en een officiële klacht indienen (zie procedure 'melding klacht' PRO\_091, middels het Klachtenformulier dat via [info@ctstechniek.nl](mailto:info@ctstechniek.nl) kan worden opgevraagd). Hangende deze procedure kan de dienstverlening, indien van toepassing, naar opdrachtgever of kandidaat worden opgeschort.