

Antidiscriminatiebeleid Stratt+

Inleiding

Stratt+ streeft naar een respectvolle werkomgeving voor haar medewerkers en andere stakeholders, waarbij wij ons inzetten om discriminatie te voorkomen en aan te pakken. Dit beleid legt onze verplichtingen, de rechten van medewerkers, uitzendkrachten, zzp'ers en de procedures voor het melden en behandelen van discriminatieklachten vast.

Doelstellingen

- Voorkomen van discriminatie zoals; op basis van leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit, etniciteit, religie, handicap, of anders.
- Bevorderen van gelijke kansen voor alle medewerkers en andere stakeholders.
- Zorgen voor een veilige omgeving waarin iedereen (zonder angst voor represailles en andere barrières) discriminatie kan melden.

Definities

Discriminatie: ongeoorloofd onderscheid dat gemaakt wordt op grond van bepaalde, m.n. aangeboren kenmerken zoals ras, geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid.

Seksuele intimidatie: Ongewenst seksueel gedrag dat iemand het gevoel geeft dat zijn of haar waardigheid wordt aangetast.

Pesterijen: Gedrag dat een intimiderende, vijandige, vernederende, of beledigende omgeving creëert.

Toepassingsgebied

Dit beleid is van toepassing op alle stakeholders van Stratt+. Het beleid geldt voor alle werkgerelateerde activiteiten, zowel binnen als buiten de werkplek en evenementen waar namens Stratt+ aan wordt deelgenomen.

Gedragsregels

- Binnen Stratt+ wordt iedereen met respect behandeld.
- Discriminatie, seksuele intimidatie en pesterijen zijn ten strengste verboden.
- Alle medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om een discriminatievrije werkplek te bevorderen en te handhaven. Vanuit het management de taak om dit te monitoren, te stimuleren en toe te zien op de handhaving.

Procedures voor melden van discriminatie

1. **Informele melding:** Medewerkers, uitzendkrachten en zzp'ers en anderen die zich slachtoffer voelen van discriminatie worden aangemoedigd om eerst informeel met de betrokkene(n) te spreken als zij zich daar prettig bij voelen. Vaak kunnen problemen op deze manier snel en effectief worden opgelost.
2. **Formele melding:** Als een informele aanpak niet mogelijk is of niet effectief blijkt, kan een formele klacht worden ingediend bij de HR-afdeling of de aangewezen vertrouwenspersoon. De melding kan schriftelijk of mondeling worden gedaan en moet zo gedetailleerd mogelijk zijn.

Onderzoeksprocedure

- Alle formele meldingen van discriminatie worden snel, grondig, en vertrouwelijk onderzocht door de HR-afdeling of een aangewezen onderzoeksteam.
- Beide partijen (klager en beklaagde) krijgen de kans om hun verhaal te doen.
- Het onderzoek wordt gedocumenteerd en de resultaten worden binnen een redelijke termijn aan beide partijen meegedeeld.

Sancties en maatregelen

- Als uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van discriminatie, worden passende maatregelen genomen tegen de overtreder. Deze maatregelen kunnen variëren van een (officiële) waarschuwing tot ontslag, afhankelijk van de ernst van de overtreding.
- Stratt+ neemt ook maatregelen om herhaling te voorkomen, zoals dit onderwerp onderdeel te maken van het commercieel overleg, interne audit en toevoeging aan het VWGM-reglement.

Preventie en Training

- Stratt+ brengt regelmatig bij alle medewerkers en uitzendkrachten antidiscriminatie en inclusie onder de aandacht.
- Nieuwe medewerkers en uitzendkrachten krijgen bij hun indiensttreding informatie over het antidiscriminatiebeleid.

Evaluatie en Herziening

Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig herzien om ervoor te zorgen dat het effectief blijft en voldoet aan de huidige wetgeving en beste praktijken.

Contactgegevens

Voor vragen over dit beleid of om een melding te maken, neem contact op met:
R. van der Wal, QHSE Coördinator/Vertrouwenspersoon, 078-6120320.

De directie

Michael van der Burg
1 juli 2024