

Antidiscriminatiebeleid

Iedereen verdient een eerlijke kans op werk en een respectvolle werkplek. Dit is hoe EuroConnexxion discriminatie voorkomt, bespreekbaar maakt en aanpakt.

Beleidsverantwoordelijke: directie EuroConnexxion B.V.

Versie 1.0 | 22 september 2026

1. Ons uitgangspunt en voor wie dit geldt

EuroConnexxion B.V., gevestigd aan Wilhelminastraat 20, 7591 TN Denekamp, wijst discriminatie af. Wij beoordelen mensen op hun mogelijkheden en op eisen die daadwerkelijk bij het werk horen. Wij werken niet mee aan discriminerende wensen, ook niet als daardoor een opdracht verloren gaat.

Dit beleid geldt voor kandidaten, uitzendkrachten, eigen medewerkers, leidinggevend en iedereen die namens ons handelt. Het omvat inschrijving, beoordeling voor uitzendwerk, plaatsing, beloning, opleiding, begeleiding, beëindiging en contacten met opdrachtgevers. Het geldt ook bij door ons georganiseerd vervoer en huisvesting, en bij digitaal contact.

Onze ervaring met Poolse en Portugese arbeidskrachten sluit andere kandidaten niet uit. Nationaliteit of afkomst is geen maatstaf voor geschiktheid.

2. Wat wij onder discriminatie verstaan

Discriminatie is verboden onderscheid, uitsluiting of benadeling op grond van persoonlijke kenmerken. Daaronder vallen onder meer ras, huidskleur, afkomst, nationaliteit, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, zwangerschap, moederschap, genderidentiteit, genderexpressie, geslachtskenmerken, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte. Ook behandelen wij mensen niet onrechtmatig anders vanwege arbeidsduur, contractvorm of vakbondslidmaatschap.

Direct onderscheid verwijst rechtstreeks naar zo'n kenmerk, bijvoorbeeld uitsluitend mannen willen voorstellen. Indirect onderscheid ontstaat wanneer een ogenschijnlijk neutrale eis een groep bijzonder benadeelt, bijvoorbeeld een onnodig zware taaleis. Intimidatie, seksuele intimidatie, discriminerende grappen en opdrachten om te discrimineren accepteren wij evenmin.

Een klantvoorkeur of commercieel belang rechtvaardigt geen verboden onderscheid. Direct onderscheid kan alleen waar de wet een uitzondering toestaat; voor indirect onderscheid kan een objectieve rechtvaardiging gelden. De directie laat een mogelijke uitzondering vooraf juridisch toetsen en legt de wettelijke grond, het doel en de noodzakelijkheid vast. Bij twijfel voeren wij de eis niet uit.

3. Eerlijke beoordeling voor uitzendwerk

- Wij leggen vooraf concrete functiecriteria vast, zoals vaardigheden, ervaring, vereiste certificaten en beschikbaarheid, en gebruiken dezelfde criteria voor vergelijkbare kandidaten. Beslissingen moeten uitlegbaar zijn.

- Vacatureteksten en gesprekken bevatten geen onnodige uitsluitingscriteria. Wij selecteren niet op naam, foto, accent, afkomst of aannames over een groep. Wij vragen niet naar zwangerschap, kinderwens, medische diagnoses of andere niet-relevante privé zaken.
- Een taaleis moet aantoonbaar nodig en evenredig zijn voor de werkzaamheden of veiligheid. Wij onderzoeken of duidelijke instructies, vertaling of begeleiding een minder beperkende oplossing bieden. Accentloos Nederlands is geen standaardvereiste.
- Wij bespreken noodzakelijke, doeltreffende aanpassingen met een kandidaat of medewerker met een beperking en met de opdrachtgever, tenzij deze een onevenredige belasting vormen. Wettelijke controles op identiteit en het recht om te werken blijven mogelijk, zonder nationaliteit als willekeurige selectie-eis te gebruiken.

4. Zo handelen wij bij discriminerende verzoeken

1. Verhelderen: de medewerker vraagt welke werkzaamheden en concrete functie-eisen achter de wens van de opdrachtgever zitten.
2. Begrenzen: de medewerker legt uit dat EuroConnexxion niet op afkomst, geslacht of andere verboden gronden selecteert en doet geen discriminerende toezegging.
3. Herformuleren: wij stellen legitieme functiecriteria voor. Een wens als “alleen jonge mannen” wordt niet stilzwijgend overgenomen of in het kandidatendossier verwerkt als selectie criterium.
4. Overleggen en vastleggen: bij twijfel of weerstand wordt de opdracht stilgezet voor beoordeling door de directie. Wij registreren zakelijk het verzoek, de reactie en de afgesproken vervolgstap, met zo weinig mogelijk persoonsgegevens.
5. Weigeren en opvolgen: blijft de opdrachtgever bij een discriminerende eis, dan weigeren wij die opdracht. Bij herhaling of ernstige incidenten beoordeelt de directie opschorting of beëindiging van de samenwerking, met aandacht voor de rechten en veiligheid van betrokken uitzendkrachten.

5. Respect op de werkplek, bij vervoer en huisvesting

Wij verwachten ook van opdrachtgevers en dienstverleners een respectvolle behandeling. Signalen over ongelijke behandeling bij een inlener onderzoeken wij actief; onze verantwoordelijkheid stopt niet na de plaatsing. Wij spreken de betrokken partij aan en verlangen passende maatregelen.

Besluiten over werktijden, beloning, scholing, begeleiding en toegang tot voorzieningen mogen niet op verboden onderscheid berusten. Bij onveiligheid bespreken wij direct bescherming en zo nodig een andere werkplek of voorziening. Een melding mag niet worden bestraft met minder werk, slechtere huisvesting, verlies van vervoer of benadeling van de rechtspositie.

6. Wat wij van onze medewerkers verwachten

Iedere medewerker behandelt anderen met respect, past de objectieve criteria toe en spreekt discriminatie aan waar dat veilig kan. Een medewerker die discriminatie signaleert, een ongeoorloofd verzoek ontvangt of merkt dat dit beleid niet wordt nageleefd, meldt dit zo spoedig mogelijk bij de directie. Bij twijfel vraagt de medewerker advies voordat een toezegging wordt gedaan.

De directie steunt medewerkers die een discriminerend verzoek weigeren. Omzetdruk of een klantwens is geen reden om het beleid terzijde te schuiven. Overtredingen kunnen, afhankelijk van de ernst en binnen de wet en cao, leiden tot instructie, waarschuwing of andere passende maatregelen.

7. Een vraag, melding of klacht indienen

Kandidaten, uitzendkrachten, eigen medewerkers, getuigen en opdrachtgevers kunnen contact opnemen via contact@euroconnexxion.com, +31 (0)541 753 928, het contactformulier of een brief aan EuroConnexxion B.V., ter attentie van de directie, Wilhelminastraat 20, 7591 TN Denekamp. Vermeld bij voorkeur dat het om een discriminatiemelding gaat.

Vertel wat er is gebeurd, waar en wanneer, wie erbij betrokken waren en hoe wij veilig contact met je kunnen opnemen. Bewijs is welkom, maar geen voorwaarde om een melding te doen. Je mag iemand meenemen die je ondersteunt. Meldingen kunnen in het Nederlands, Pools, Portugees of Engels; zo nodig organiseren wij hulp bij het begrijpen van de melding.

Voor gevoelige informatie kun je telefonisch een vertrouwelijk gesprek met de directie vragen. De contactmailbox is een algemene mailbox. Een anoniem signaal nemen wij serieus, al kan anonimiteit het onderzoek en de terugkoppeling beperken.

8. Zorgvuldige behandeling en terugkoppeling

1. Ontvangst: wij streven naar bevestiging binnen vijf werkdagen en geven aan wie de melding behandelt. Bij acute onveiligheid handelen wij direct.
2. Onafhankelijk onderzoek: een persoon op wie de klacht betrekking heeft, behandelt de klacht niet zelf. De directie zorgt voor een onpartijdige behandelaar; indien nodig wordt externe deskundigheid ingeschakeld. Dit geldt ook bij een klacht over de directie.
3. Hoor en wederhoor: de behandelaar bespreekt de melding met de betrokkenen, verzamelt relevante feiten en beoordeelt de situatie zonder vooraf conclusies te trekken. Waar nodig worden tijdelijke beschermende maatregelen afgesproken.
4. Uitkomst: wij streven naar een gemotiveerde schriftelijke terugkoppeling binnen vier weken na ontvangst. Is meer tijd nodig, dan leggen wij vóór het verstrijken van die termijn uit waarom en noemen wij een nieuwe datum. Deze termijnen zijn onze eigen streeftermijnen.
5. Herstel en opvolging: wij leggen passende maatregelen, verantwoordelijken en vervolgafspraken vast en controleren of de situatie verbetert. Wie zich niet in de uitkomst kan vinden, kan een herbeoordeling door een niet-betrokken persoon vragen of direct externe hulp zoeken.

9. Bescherming, vertrouwelijkheid en externe hulp

Niemand wordt benadeeld omdat die te goeder trouw een melding doet, een ander ondersteunt, getuigt of niet meewerkt aan discriminatie. Dit geldt ook wanneer een klacht na onderzoek niet kan worden vastgesteld. Vergelding wordt als afzonderlijke overtreding behandeld.

Wij behandelen informatie zorgvuldig en delen deze alleen met personen die haar nodig hebben voor onderzoek, bescherming, opvolging of een wettelijke verplichting. Volledige geheimhouding tegenover alle betrokkenen kan niet altijd worden beloofd. Wij verwerken uitsluitend noodzakelijke

persoonsgegevens, beveiligen het dossier en bewaren het niet langer dan nodig. De directie legt doel, toegang en bewaartermijn vast en beoordeelt na afsluiting welke gegevens kunnen worden verwijderd.

Je mag altijd onafhankelijk advies vragen bij Discriminatie.nl, via discriminatie.nl of 0800 0880, of een oordeel vragen aan het College voor de Rechten van de Mens als jouw situatie binnen zijn bevoegdheid valt. Ook een vakbond, juridisch adviseur, rechter of bij een mogelijk strafbaar feit de politie kan worden benaderd. Je hoeft daarvoor onze interne procedure niet eerst af te ronden; wettelijke termijnen blijven gelden.

10. Verantwoordelijkheid, instructie en evaluatie

De directie is verantwoordelijk voor vaststelling, uitvoering en onderhoud van dit beleid, een veilige meldroute en voldoende tijd en middelen voor klachtbehandeling. Zij maakt het beleid bekend aan eigen medewerkers, uitzendkrachten en opdrachtgevers en zorgt dat het via de website en op verzoek beschikbaar is.

Het beleid en praktische voorbeeldsituaties maken deel uit van het inwerken van medewerkers die kandidaten beoordelen, plaatsen of begeleiden. Minimaal jaarlijks en na relevante wijzigingen bespreekt de directie het beleid met hen. Instructies, deelname, signalen, genomen maatregelen en verbeteracties worden aantoonbaar vastgelegd, zonder onnodige persoonsgegevens.

Minimaal eenmaal per jaar en na een ernstig incident of relevante wets- of cao-wijziging beoordeelt de directie de werking van het beleid. Daarbij worden functiecriteria, klantverzoeken, klachtenafhandeling en eventuele belemmeringen voor arbeidsmigranten betrokken. Verbeteringen krijgen een verantwoordelijke en een termijn.

11. Juridisch kader en versiebeheer

Dit beleid geeft invulling aan onze verantwoordelijkheid voor gelijke behandeling en aan artikel 5 lid 1 van de NBBU-cao voor Uitzendkrachten 2026-2028. Relevante kaders zijn onder meer de Algemene wet gelijke behandeling, de wetgeving over gelijke behandeling naar leeftijd en bij handicap of chronische ziekte, de Wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen, het Burgerlijk Wetboek, de Arbeidsomstandighedenwet en de AVG.

Versie 1.0 is opgesteld op 22 september 2026. De directie beheert de actuele versie en de interne vastlegging van invoering en evaluatie. De Nederlandse tekst is de brontekst; vertalingen ondersteunen de toegankelijkheid. Dit beleid beperkt geen wettelijke of cao-rechten.

Bronnen en achtergrond

NBBU-cao voor Uitzendkrachten 2026-2028, artikel 5 lid 1

NBBU: objectieve beoordeling en antidiscriminatiebeleid

Rijksoverheid: gelijke behandeling op het werk

College voor de Rechten van de Mens: [discriminatie melden](https://discriminatie.nl)

De Nederlandse tekst is de brontekst. Actuele versie: euroconnexxion.com/antidiscriminatiebeleid/