

Anti Discriminatiebeleid Cova Personeelsdiensten B.V.

1. Doel van het beleid

Het doel van dit beleid is om een werkomgeving te creëren waarin alle medewerkers en sollicitanten bij **Cova Personeelsdiensten B.V.** gelijk worden behandeld, zonder enige vorm van discriminatie op basis van persoonlijke kenmerken. Dit beleid weerspiegelt onze inzet voor diversiteit, gelijkheid en inclusie binnen onze organisatie.

2. Toepassingsgebied

Dit beleid is van toepassing op alle medewerkers, sollicitanten, leveranciers, klanten en andere partijen waarmee **Cova Personeelsdiensten B.V.** in contact komt. Het beleid dekt alle aspecten van werkgelegenheid, inclusief werving, selectie, promotie, beloning, training en beëindiging van de arbeidsrelatie.

3. Wat is discriminatie?

Discriminatie is elke vorm van onrechtvaardige behandeling, uitsluiting of benadeling van een persoon op basis van kenmerken zoals, maar niet beperkt tot:

- Ras, etniciteit of nationaliteit
- Geslacht of genderidentiteit
- Leeftijd
- Religie of overtuiging
- Handicap of chronische ziekte
- Seksuele geaardheid
- Huwelijkse staat of gezinsomstandigheden
- Politieke overtuigingen

4. Onze verbintenis

Bij **Cova Personeelsdiensten B.V.** is elke vorm van discriminatie verboden. Wij zetten ons in voor:

- Een werkomgeving waar gelijkheid, respect en inclusie de norm zijn.
- Werving en promotie op basis van capaciteiten, ervaring en merites.
- Het actief bevorderen van een inclusieve bedrijfscultuur waar diversiteit wordt gewaardeerd.

5. Melding van discriminatie

Medewerkers die discriminatie ervaren of getuige zijn van discriminerend gedrag, worden aangemoedigd om dit te melden. Dit kan via:

- Rapportage aan de leidinggevende of HR-afdeling.

- Anonieme meldingen via het vertrouwenspersoon of klachtenkanaal van **Cova Personeelsdiensten B.V.**

We garanderen dat alle meldingen serieus worden genomen en dat er een grondig onderzoek volgt. Vergelding tegen medewerkers die een klacht indienen of deelnemen aan een onderzoek is strikt verboden.

6. Onderzoeks- en klachtenprocedure

Alle meldingen van discriminatie worden grondig onderzocht. De procedure omvat de volgende stappen:

1. **Ontvangst van de klacht:** De klacht wordt vertrouwelijk behandeld en geregistreerd.
2. **Onderzoek:** Een onafhankelijk en objectief onderzoek wordt uitgevoerd door de HR-afdeling of een externe partij.
3. **Uitkomst en maatregelen:** Afhankelijk van de bevindingen kunnen corrigerende maatregelen worden genomen, variërend van training en counseling tot disciplinaire acties zoals schorsing of ontslag.

7. Preventie en training

Cova Personeelsdiensten B.V. biedt regelmatige trainingen aan om bewustzijn te vergroten over discriminatie en het voorkomen ervan. Alle medewerkers, inclusief leidinggevend, zijn verplicht om deel te nemen aan deze trainingen over diversiteit, gelijkheid en inclusie.

8. Sancties bij overtredingen

Elke overtreding van dit beleid zal worden behandeld volgens onze disciplinaire procedures. Dit kan leiden tot sancties variërend van een waarschuwing tot ontslag, afhankelijk van de ernst van de overtreding.

9. Monitoring en herziening

Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig bijgewerkt om te voldoen aan de huidige wet- en regelgeving en de behoeften van **Cova Personeelsdiensten B.V.**. Feedback van medewerkers wordt actief aangemoedigd en kan gebruikt worden om dit beleid verder te verbeteren.

10. Wet- en regelgeving

Dit beleid is opgesteld in overeenstemming met de geldende nationale en internationale wetgeving op het gebied van arbeidsrecht en anti-discriminatiewetgeving. **Cova Personeelsdiensten B.V.** streeft ernaar om te allen tijde de hoogste normen van gelijkheid en rechtvaardigheid in de werkomgeving te handhaven.

Datum: 01-01-2024