

NOTA VAN TOELICHTING

Algemeen deel

De Wet toezicht gelijke kansen bij werving en selectie heeft tot doel om arbeidsmarktdiscriminatie tegen te gaan. Dit door van werkgevers en intermediairs te vragen om zich actief in te zetten voor gelijke kansen in het proces van werving en selectie, waarbij objectieve geschiktheid voor de functie bepalend is en discriminatoire gronden niet (onbedoeld) meewegen in de procedure en het besluit over wie aan te nemen en wie af te wijzen. Werkgevers en intermediairs worden in de Wet toezicht gelijke kansen bij werving en selectie geacht om hiervoor een werkwijze op te stellen, die inhoudelijk in lijn is met de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening. Zij worden geacht deze werkwijze met betrokken medewerkers te delen en in praktijk te brengen. Wanneer een werkgever of intermediair bij de werving en selectie onderdelen van het proces via een derde laat verlopen, dan dienen zij zich ervan te vergewissen dat deze derde over een werkwijze beschikt die gericht is op voorkoming van arbeidsmarktdiscriminatie (vergewisplicht).

De wet geeft de Nederlandse Arbeidsinspectie (hierna: Arbeidsinspectie) toezichthoudende bevoegdheden ten aanzien van het verifiëren van de aanwezigheid en toepassing van een werkwijze voor werving en selectie van werkgevers en intermediairs en op de toepassing van de vergewisplicht. Voor intermediairs geldt met deze wet aanvullend de verplichting te beschikken over een procedure waarin is vastgelegd hoe wordt omgegaan met discriminerende verzoeken en vermoedens daarvan van opdrachtgevers. Sluitstuk van de procedure is een meldplicht aan de Arbeidsinspectie. Ook ten aanzien van deze procedure heeft de Arbeidsinspectie toezichthoudende bevoegdheden.

Deze algemene maatregel van bestuur (amvb) bevat een uitwerking van de eisen uit de Wet toezicht gelijke kansen bij werving en selectie. In deze uitwerking wordt nader invulling gegeven aan de inhoudelijke vereisten die aan de werkwijze worden gesteld en worden nadere regels gesteld aan de vergewisplicht en de meldplicht.

Het algemene deel van deze nota van toelichting is als volgt opgebouwd:

I Inleiding

II Inhoud van de amvb

IIa. De werkwijze in algemene zin

II.b. Inhoudelijke eisen aan de werkwijze nader toegelicht

II.c. De vergewisplicht

II.d. De meldplicht

III Reacties derden

III.a. Sociale partners

III.b. Uitvoeringstoets Nederlandse Arbeidsinspectie

III.c. Adviescollege toetsing regeldruk

III.d. MKB-toets

III.e. Internetconsultatie

IV Budgettaire gevolgen en regeldruk

I Inleiding

Waarom deze wetgeving?

Uit onderzoek is bekend dat onbewuste uitsluitingsmechanismen een rol spelen in ongelijke kansen tussen groepen.¹ De automatische associaties, vooroordelen of stereotypen die ons brein heeft bij bepaalde groepen, beïnvloeden snel (en nauwelijks merkbaar) ons oordeel over de geschiktheid van een individuele kandidaat. Zo kunnen onbewuste aannames over groepen die op individueel of maatschappelijk niveau voorkomen, de kansen belemmeren van een individu. Dit komt ook voor bij selecteurs die zich van dit soort mechanismen bewust zijn, of bij selecteurs die niet de intentie hebben om onderscheid te maken.² In de praktijk ontstaat zo de situatie dat kandidaten uit een minderheidsgroep (relatief aan de eigen organisatie), of kandidaten waarin de selecteur zichzelf minder snel herkent, stelselmatig het *nadeel* van de twijfel krijgen. De eerste indruk, of het gevoel van een 'klik' weegt in die gevallen zwaar mee in het oordeel. Uit onderzoek is echter bekend dat de voorspellende waarde van zo'n 'klik' voor het functioneren klein is.³ Dit ontnemt het zicht op indicatoren met een grotere voorspellende waarde voor toekomstig functioneren, zoals in het verleden vertoond gedrag, vaardigheden en competenties. Met het objectiveren van het wervings- en selectieproces wordt beoogd de subjectiviteit te reduceren en talenten op waarde te beoordelen.

Deze wetgeving verplicht werkgevers en intermediairs proactief te werken aan non-discriminatie. Niet alleen werkgevers, ook andere partijen kunnen door deze wetgeving maatregelen nemen: denk aan HRM-opleidingen of ontwikkelaars van IT voor recruitment. De wet biedt daarnaast werknemers en kandidaten handvatten om te vragen om gelijke behandeling in sollicitatieprocessen. De wet bevestigt daarmee de norm dat discriminatie niet mag en vergroot de bewustwording over hoe je kunt voorkomen dat de manier van werving- en selectie (onbedoeld) ongelijke kansen oplevert voor gelijkwaardige kandidaten. Doel hiervan is bij te dragen aan het realiseren van een arbeidsmarkt waarin kansen gelijk zijn, dus niet beïnvloed worden door afkomst, sekse, leeftijd of andere persoonskenmerken.

Wat wordt van werkgevers en intermediairs gevraagd?

In de wet is reeds op hoofdlijnen opgenomen waar de werkwijze voor werkgevers en intermediairs aan dient te voldoen, en de procedure voor intermediairs. Deze amvb geeft nadere invulling aan de eisen waaraan een werkwijze, de vergewisplicht en de procedure bij de meldplicht, dienen te voldoen alsmede een toelichting op hoe deze verder kunnen worden ingevuld. Deze amvb bevat daarmee het kader dat werkgevers en intermediairs dienen te volgen bij het naleven van de wet. Voor de totstandkoming van deze amvb is uitgegaan van wat in de wetenschap bekend is over het tegengaan van discriminatie bij de werving- en selectie. Ook is de oordelenpraktijk van het College voor de Rechten van de Mens (CRM) benut.

Hoe het werving- en selectieproces in te richten?

¹ Dit psychologisch mechanisme is beschreven in literatuur over verschillende soorten discriminatie op de arbeidsmarkt, waaronder die op basis van etniciteit, religie, leeftijd en chronische ziekte (Andriessen, Ent, Van der Linden & Dekker, 2015; College voor de Rechten van de Mens, 2019).

² KIS (2022), wat werkt bij het verminderen van discriminatie?

³ Sacket 2022, Revisiting Meta-Analytic Estimates of Validity in Personnel Selection: Addressing Systematic Overcorrection for Restriction of Range of Kuncel, 2013, Mechanical versus clinical data combination in selection and admissions decisions: a meta-analysis.

Deze amvb legt de inhoudelijke eisen aan de werkwijze vast. Hoe de werving- en selectieprocedure vervolgens wordt ingericht, blijft aan werkgevers en intermediairs zelf. Dit betekent dat een veelheid aan vormen van werving en selectie mogelijk zijn, zoals ook nu in de praktijk het geval is. Verschillende typen werkgevers, bijvoorbeeld afhankelijk van de organisatiegrootte, richten hun werving- en selectieproces verschillend in. Er zijn steeds meer vormen van assessments en andere systemen die worden ingezet bij werving en selectie. Dit blijft binnen de kaders van deze amvb mogelijk, zolang door werkgevers en intermediairs via de werkwijze en toepassing daarvan geborgd wordt dat de inrichting van het proces niet tot (onbewuste) arbeidsmarktdiscriminatie kan leiden. In de toelichting van deze amvb worden op basis van de stand van de wetenschap voorbeelden genoemd van hoe verschillende onderdelen van de werkwijze op een goede manier kunnen worden ingevuld.

Om werkgevers en intermediairs te ondersteunen invulling te geven aan de eisen uit de wet, worden aanvullend op deze amvb hulpmiddelen ontwikkeld om een werkwijze op een goede manier vorm te geven en toe te passen, volgens de stand van de wetenschap. Ook komt er vanuit de Arbeidsinspectie een zelfinspectietool, die werkgevers en intermediairs kunnen benutten om na te gaan of zij voldoen aan de wet- en regelgeving.

Voor wie geldt de wetgeving?

De wetgeving heeft betrekking op werving en selectie met betrekking tot alle vacatures in een organisatie waarvoor een arbeidsovereenkomst wordt afgesloten én op de werving- en selectie van stagiairs die deel uitmaken van een onderwijsprogramma. Hieronder vallen:

- zowel posities die vervuld worden door doorstroom vanuit de eigen organisatie (vacatures die intern zijn opengesteld) als door instroom (externe vacatures);
- zowel nieuwe posities, als bestaande posities die vrijkomen;
- zowel tijdelijke als vaste betrekkingen.

De wetgeving is ook van toepassing bij invulling van posities door personen die vallen onder de Participatiewet en bij de invulling van posities die worden vervuld door de inzet van arbeidsbemiddeling en terbeschikkingstelling (uitzendbureaus, headhunting, detachering en werving & selectie recruitment).

De wet wijzigt de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi). De Arbeidsomstandighedenwet is van toepassing op werkgevers⁴ en de Waadi op intermediairs⁵. Intermediairs zijn naast arbeidsbemiddelaars ook werkgever van het personeel dat bij hen in dienst is. Dit betekent dat intermediairs op basis van de Arbeidsomstandighedenwet over een werkwijze dienen te beschikken die van toepassing is op de werving en selectie van hun eigen personeel, en op basis van de Waadi over een werkwijze die van toepassing is op arbeidsbemiddeling en het ter beschikking stellen van arbeidskrachten. Daarnaast dienen intermediairs op basis van de Waadi over een procedure te beschikken die omschrijft hoe wordt omgegaan met (mogelijk) discriminerende verzoeken van (potentiële) opdrachtgevers.

Daar waar in deze nota van toelichting wordt gesproken over werkgever in de context van de werkwijze, wordt zowel de werkgever als de intermediair bedoeld. De intermediair in hoedanigheid van én werkgever, én arbeidsbemiddelaar, én ter beschikkingsteller van arbeidskrachten.

⁴ Voor zover wordt voldaan aan de definitie van werkgever in de Arbeidsomstandighedenwet.

⁵ Voor zover wordt voldaan aan de definities van arbeidsbemiddeling en ter beschikkingstelling van arbeidskrachten in de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs.

II Inhoud van de amvb

Dit hoofdstuk in de nota van toelichting bevat de inhoudelijke vereisten die volgen uit de amvb. De inhoud van dit hoofdstuk is als volgt ingedeeld: gestart wordt met een algemene toelichting op de werkwijze (IIa). Dit onderdeel bevat de randvoorwaarden waar de werkwijze aan dient te voldoen, waaronder hoe organisaties ervoor dienen te zorgen dat deze werkwijze kenbaar is en wordt toegepast. Vervolgens worden de inhoudelijke vereisten aan de werkwijze verder toegelicht (IIb). Hierbij gaat het om de diverse elementen die qua inhoud onderdeel dienen te zijn van de werkwijze. In IIc wordt nader ingegaan op de vergewisplicht die geldt voor werkgevers of intermediairs die voor (delen van) het werving- en selectieproces een derde of een geautomatiseerd systeem inschakelen. In IIId volgt de toelichting op de procedure die intermediairs dienen te volgen bij het vermoeden van discriminerende verzoeken.

II.a. De Werkwijze in algemene zin

De werkwijze dient informatie over de risico's van arbeidsmarktdiscriminatie te bevatten en de maatregelen die worden genomen ter voorkoming hiervan. Daarbij dient de werkwijze in te gaan op de procedure(s) bij werving en selectie. Uit de wet volgt dat uit de werkwijze blijkt dat de procedure voor werving en selectie is gebaseerd op voor de functie relevante functie-eisen, inzichtelijk en controleerbaar is en systematisch is ingericht. Deze criteria zijn in deze amvb nader ingevuld in lijn met de oordelenlijn van het College voor de Rechten van de Mens:⁶

- de werkwijze beschrijft de maatregelen die ervoor zorgdragen dat de functie-eisen relevant en objectiveerbaar zijn;
- de werkwijze is inzichtelijk: de sollicitant is bekend met de sollicitatieprocedure en de afhandeling van de sollicitatie (de wijze en de inhoud van de terugkoppeling aan de kandidaat);
- de werkwijze is controleerbaar: de werkwijze is vastgelegd;
- de werkwijze is systematisch: kandidaten worden volgens dezelfde procedure en dezelfde methoden beoordeeld.

De invulling van het bovenstaande, gebeurt in lijn met de stand van de wetenschap met betrekking tot de bevordering van gelijke kansen, namelijk de wetenschap dat vooroordelen minder ruimte krijgen naarmate er meer sprake is van objectieve werving- en selectieprocedures en de werkgever een selectiebesluit dus niet 'op gevoel' neemt, maar op basis van objectieve en vooraf heldere criteria⁷ De vereisten die in deze amvb hieraan worden gesteld, worden verder toegelicht in deze nota van toelichting.

Voor werkgevers met meer dan 25 werknemers dient de werkwijze te worden vastgelegd op schrift. De werkwijze is verder vormvrij.

De werkgever is niet gebonden aan een bepaald proces of format van de op schrift gestelde werkwijze. De werkwijze kan ingaan op meerdere vormen van werving en selectie en op de maatregelen die daarbij getroffen worden om arbeidsmarktdiscriminatie tegen te gaan. Deze op schrift vastgelegde werkwijze en procedure voor werving en selectie dient vervolgens per individuele vacature in de praktijk te worden toegepast. Dit betekent niet dat de werkgever per vacature schriftelijk moet vastleggen en onderbouwen welke keuzes per vacature worden gemaakt. De werkgever moet desgevraagd zijn keuzes wél kunnen uitleggen aan de

⁶ Abania e.a. (2021), College voor de Rechten van de Mens (2021).

⁷ Zie bijvoorbeeld: TNO, 2020, Delphi-studie stand der wetenschap arbeidsmarktdiscriminatie of College voor de Rechten van de Mens, 2018, Interventies om discriminatie bij werving en selectie tegengaan te gaan.

hand van zijn werkwijze (die is immers toepasbaar op iedere vacature), bijvoorbeeld aan een afgewezen sollicitant of bij vragen tijdens het toezicht door de Arbeidsinspectie.

Organisaties kunnen zelf bepalen op welk niveau een werkwijze wordt opgesteld. Een werkwijze kan bijvoorbeeld voor de gehele organisatie gelden, maar ook op vestigingsniveau, of op ieder ander gewenst niveau.

De mondelinge werkwijze voor werkgevers met ten hoogste 25 werknemers.

Voor werkgevers met ten hoogste 25 werknemers maakt de wet een uitzondering: van hen wordt geen schriftelijke werkwijze verwacht. Wel dienen ook deze werkgevers een werkwijze toe te passen die gericht is op het tegengaan van arbeidsmarktdiscriminatie en op een objectieve inrichting van het proces van werving en selectie. Desgevraagd zal een mondelinge toelichting over de werkwijze aan een inspecteur van de Arbeidsinspectie volstaan, waaruit duidelijk wordt wat de procedure voor werving en selectie is en hoe daarbij arbeidsmarktdiscriminatie wordt voorkomen. Dit kan aangevuld worden met toelichting over hoe het beleid wordt uitgevoerd en/of terugkomt in eventuele schriftelijke stukken, zoals een leidraad voor een sollicitatiegesprek of bestaande vacatureteksten. Wel volgt uit de wet dat een eis tot naleving kan worden opgelegd die eruit bestaat dat een werkgever met ten hoogste 25 werknemers alsnog de werkwijze op schrift moet stellen. Deze eis kan worden opgelegd als uit de mondelinge toelichting van de werkgever onvoldoende blijkt dat hij aan de vereisten van de werkwijze tegemoet komt. Voor kleine werkgevers met ten hoogste 25 werknemers zullen specifieke hulpmiddelen worden ontwikkeld om hen te ondersteunen bij de inrichting van een werkwijze die aansluit bij de omvang van de organisatie, waarmee zij kunnen voldoen aan de eisen uit de wet. Daarnaast geldt dat als een werkgever wordt veroordeeld door een rechter voor arbeidsmarktdiscriminatie, of dat het College voor de Rechten van de Mens heeft geoordeeld dat er sprake was van arbeidsmarktdiscriminatie door de werkgever, de werkgever gedurende drie jaar na deze gerechtelijke veroordeling of het oordeel door het College voor de Rechten van de Mens, zijn werkwijze op schrift dient te stellen.

De werknemersvertegenwoordiging wordt betrokken bij het tot stand komen van de werkwijze.

De Wet op de ondernemingsraden regelt de betrokkenheid voor ondernemingen⁸ met een ondernemingsraad. Dit betreft in ieder geval ondernemingen met tenminste 50 werknemers.⁹ Omdat de werkwijze is te beschouwen als een regeling op het gebied van het aanstellingsbeleid, heeft de ondernemer instemming van de ondernemingsraad nodig bij ieder voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van de werkwijze.¹⁰ Heeft een onderneming minder dan 50 werknemers, dan verdient het alsnog aanbeveling dat de werkwijze tot stand komt op basis van een dialoog tussen werkgevers en werknemers. Zo is het mogelijk om de personeelsvertegenwoordiging bij

8 "Onderneming" in de zin van de Wet op de ondernemingsraden: elk in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband waarin krachtens arbeidsovereenkomst of krachtens publiekrechtelijke aanstelling arbeid wordt verricht (Wet op de Ondernemingsraden, artikel 1, eerste lid, onder c). Dit is een breder begrip dan het gebruikelijke taalkundige.

⁹ Een ondernemer die een onderneming in stand houdt met tenminste 50 werknemers dient op grond van de Wet op de ondernemingsraden, artikel 2, eerste lid, een ondernemingsraad in te stellen.

¹⁰ Wet op de ondernemingsraden, artikel 27, eerste lid onder e. (artikel 27, eerste lid, onderdeel e)26.

de totstandkoming van de werkwijze te betrekken, of, als er geen personeelsvertegenwoordiging is, de personeelsvergadering.¹¹

Iedereen die dat wil, moet kennis kunnen nemen van de werkwijze.

Dat betekent dat zowel werknemers, als kandidaten, als andere geïnteresseerden van buiten de organisatie de werkwijze moeten kunnen opvragen en inzien. De werkwijze kan voor iedereen openbaar zijn of op verzoek met geïnteresseerden worden gedeeld.

De werkwijze dient in de praktijk uitgevoerd en toegepast te worden.

De werkgever dient doeltreffende maatregelen voor het tegengaan van ongelijke kansen te nemen en deze uit te voeren. De werkwijze mag dus niet alleen 'afgevinkt' worden als papieren beleid, maar is de basis voor het werving- en selectieproces zoals dat door de organisatie wordt toegepast per vacature en sollicitant.

Medewerkers dienen geïnformeerd te worden over de risico's van (onbedoelde) discriminatie in werving en selectie en over de werkwijze.

De werkgever moet werknemers die vanwege hun functie of rol betrokken zijn bij werving en selectie informeren over de werkwijze en de maatregelen die worden genomen om discriminatie te voorkomen en gelijke kansen te bevorderen bij werving en selectie. Dit zodat zij begrijpen wat de risico's op (onbedoelde) discriminatie zijn – specifiek ook bij de inzet van geautomatiseerde systemen - en wat hun werkgever van hen verwacht om deze risico's tegen te gaan. In middelgrote en grote organisaties zijn dit veelal medewerkers en leidinggevenden op het gebied van HR en recruitment, vacaturehouders of *hiring managers* (zoals managers en teamleiders) en leden van selectiecommissies. De wijze waarop dit informeren gebeurt, kan de organisatie zelf kiezen, aansluitend bij de eigen organisatiecultuur en werkwijzen. Daarbij is het van belang dat de organisatie ervoor zorgt dat alle bij werving en selectie betrokken medewerkers hiervan op de hoogte zijn, dat de informatie actueel is en wijzigingen worden doorgegeven. Het informeren dient bijvoorbeeld plaats te vinden bij het inwerken van nieuw personeel of bij de toepassing van een nieuw systeem/methode.

De werkwijze wordt geactualiseerd als de opgedane ervaring, de stand van de wetenschap of professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven.

Van belang is dat de werkwijze in lijn blijft met de stand van de wetenschap over wat bewezen effectief is om gelijke kansen te bevorderen. Het is niet op voorhand aan te geven wanneer er een dergelijke aanleiding is. Goed voorstelbaar is dat de werkwijze, of in bredere zin het aanstellingsbeleid, periodiek gecheckt wordt op toepasbaarheid en resultaat. Te denken valt aan een jaarlijkse check. Bij de berekening van de budgettaire gevolgen van de wet is er vervolgens van uitgegaan dat de werkwijze (gemiddeld) eens in de drie jaar daadwerkelijk dient te worden herzien.

¹¹ Wet op de ondernemingsraden, art. 35c, eerste lid. De personeelsvertegenwoordiging heeft geen instemmingsrecht op dit onderwerp – Wet op de ondernemingsraden, art. 35c, derde lid. Voor de personeelsvergadering: Wet op de Ondernemingsraden, artikel 35b, tweede lid.

II.b. Inhoudelijke eisen van de werkwijze nader toegelicht

Onderstaand worden de inhoudelijke vereisten aan de amvb toegelicht.

Onderbouwing van de wijze waarop arbeidsmarktdiscriminatie wordt voorkomen

De werkwijze dient in te gaan op de risico's van arbeidsmarktdiscriminatie en dient te onderbouwen hoe deze risico's worden voorkomen en welke maatregelen hiertegen worden genomen. Dit kan bijvoorbeeld door binnen de organisatie in kaart te brengen welke risico's er kunnen spelen bij de wijze van werving en selectie spelen die verschillende vormen van arbeidsmarktdiscriminatie tot gevolg kunnen hebben.

Hierbij dient in ieder geval in te worden gegaan op het voorkomen van zwangerschapsdiscriminatie bij werving en selectie. Vragen naar bijvoorbeeld zwangerschap bij de sollicitatie is reeds verboden. Toch is zwangerschapsdiscriminatie een veel voorkomende vorm van discriminatie, ook bij werving en selectie. Uit onderzoek blijkt dat van de vrouwen die actief zijn op de arbeidsmarkt en de afgelopen vier jaar een kind kregen, 43% situaties heeft meegemaakt die wijzen op zwangerschapsdiscriminatie.¹² Door in de werkwijze expliciet aandacht te hebben voor thema's (zoals zwangerschap en kinderwens) die tijdens een sollicitatie niet aan de orde mogen komen en geen rol mogen spelen bij besluiten over geschiktheid van kandidaten, kan het risico op discriminatie vanwege zwangerschap en kinderwens/moederschap worden tegengaan. Ook op andere vormen van arbeidsmarktdiscriminatie is het van belang in te gaan, bijvoorbeeld ten aanzien van leeftijd of culturele achtergrond.

De procedure voor werving en selectie

In de werkwijze dient de procedure die wordt gehanteerd voor werving en selectie te worden beschreven. Hierbij moet worden ingegaan op de verschillende stappen die in dit proces worden gehanteerd. Indien de werkgever gebruik maakt van verschillende vormen van werving en selectie (bijvoorbeeld interviews, assessments, videosollicitaties, open hiring) dient de werkwijze bij deze verschillende vormen toelichting te geven en per vorm of procedure de stappen in het werving- en selectieproces uit te werken. In de werkwijze dient ook aandacht te worden besteed aan interne werving en selectie (interne vacatures) en aan hoe daarbij wordt gewaarborgd dat gelijke kansen wordt geboden.

Organisaties kunnen actief werken aan een Diversiteit en Inclusie beleid. Deze wet laat daar de ruimte voor en kan daar aan bijdragen. Denk aan bijvoorbeeld de quotumwet banenafpraak en de quotumwet topvrouwen. En in algemene zin kan voorkeursbeleid. Daarbij dienen wel de wettelijke kaders gevolgd te worden. Indien gebruik wordt gemaakt van wettelijk voorkeursbeleid dient dit in de vacaturetekst te worden vermeld en beargumenteerd.

Voor intermediairs en mogelijk ook andere werkgevers zal in een deel van de gevallen gelden dat kandidaten zich eerst bij hen melden en vervolgens wordt bekeken welke vacatures aansluiten bij het profiel van de kandidaat. Tevens is het mogelijk dat voor bepaalde vacatures slechts één kandidaat solliciteert voor een functie of dat bijvoorbeeld op zeer korte termijn vacatures dienen te worden ingevuld. Ook met dergelijke vormen van matching / werving kan aan de vereisten van de wet worden voldaan, waarbij het van belang is om te bezien in hoeverre kandidaten voldoen aan voor de functie relevante

¹² College voor de Rechten van de Mens, 2020, 'Zwanger en werk, dat baart zorgen'.

functie-eisen en dat het proces controleerbaar, systematisch en inzichtelijk is ingericht. In de werkwijze kan worden beschreven hoe met deze vormen van werving en selectie wordt omgegaan.

De vaststelling van de functie/de vacature

De werkgever bepaalt vooraf relevante functie-eisen die objectiveerbaar en noodzakelijk zijn.

De werkgever kan vooraf aan en gedurende de procedure helderheid geven over welke functie-eisen noodzakelijk zijn voor een rol. Zonder functie-eisen zijn er geen controleerbare, inzichtelijke en systematische criteria op basis waarvan iemand wordt aangenomen of afgewezen, terwijl geldt dat een subjectieve invulling geminimaliseerd moet worden. Het volgende wordt daarom van werkgevers gevraagd:

- *De functie-eisen worden voorafgaand aan de procedure vastgesteld.* De eisen zijn bijvoorbeeld terug te vinden in de tekst van een vacature, of in een functieprofiel. De eisen blijven gedurende het sollicitatieproces in principe ongewijzigd. Wanneer toch wijzigingen optreden (bijvoorbeeld omdat het niet lukt om een persoon te vinden die voldoet aan de gevraagde kwalificaties, of omdat blijkt dat het werkpakket toch om andere competenties of vaardigheden vraagt), dient dit te worden toegelicht aan kandidaten die zich op dat moment in de procedure bevinden. De mogelijkheid hiertoe dient dan in de werkwijze te worden opgenomen.

Bij het vaststellen van de functie-eisen helpt het als functie-eisen zich beperken tot de kern van de werkzaamheden en zo concreet mogelijk beschrijven welk gedrag, kennis, houding en/of vaardigheden nodig zijn voor vervulling van de functie. Dat biedt aan zowel de kandidaat als de selecteur helderheid over wat men verwacht van de kandidaat en of een kandidaat wel of niet voldoet aan de functie-eisen. Het draagt er tevens aan bij dat kandidaten goed en op basis van alle criteria kunnen worden beoordeeld.

- *Werkgevers moeten in hun werkwijze onderbouwen hoe zij waarborgen dat in vacatures alleen voor de functie-relevante functie-eisen worden vastgesteld en dat de functie-eisen objectiveerbaar en noodzakelijk zijn.* Dit betekent niet dat werkgevers dit per individuele vacature dienen vast te leggen en documenteren. Wel dienen werkgevers achteraf desgevraagd te kunnen onderbouwen waarom voor bepaalde functie-eisen is gekozen.

De kern van een objectief selectieproces is dat wordt bezien of een kandidaat voldoet aan de gestelde eisen op basis van de kennis, houding en gedrag die nodig zijn voor vervulling van de functie. Functie-eisen kunnen daarbij open geformuleerd worden, zodat hoe iemand kan voldoen (invulling geeft) aan deze eisen op verschillende manieren kan worden aangetoond. Functie-eisen zouden niet onnodig kandidaten uit moeten sluiten. In functie-eisen kan ook bijvoorbeeld ontwikkelpotentieel van kandidaten worden meegenomen.

De werving

In een werkwijze die gelijke kansen in werving en selectie bevordert, wordt van de werkgever verwacht dat deze onderbouwt hoe gemaakte keuzes voor werving arbeidsmarktdiscriminatie voorkomen. Onderdeel hiervan is dat vacatures openbaar dienen te worden gemaakt, zodat deze kenbaar zijn voor potentiële sollicitanten. In de werkwijze dient dan ook aandacht te worden besteed via welk kanaal of kanalen vacatures kenbaar worden gemaakt. Dit kan op diverse manieren. Werkgevers zijn daarbij vrij gebruik te maken van het hele scala aan online en offline kanalen en

manieren voor werving. Belangrijk aandachtspunt daarbij wel is dat vacatures vindbaar moeten kunnen zijn. Zie hiervoor ook de artikelsgewijze toelichting bij artikel 1.55.

De selectieprocedure

Onderzoek laat zien dat niet iedere kandidaat dezelfde kansen krijgt om te laten zien waarom hij de beste kandidaat voor de vacature zou zijn. Zo wordt informatie op een cv korter bekeken, of anders gewaardeerd, afhankelijk van de etnische achtergrond van een kandidaat.¹³ Ook is bekend dat in ongestructureerde sollicitatiegesprekken vragen worden ingegeven door spontane associaties van de selecteur, waardoor gesprekken een verschillend verloop kennen.¹⁴ Het gevolg is dat (onbewuste) aannames van de selecteur veel invloed hebben over wat er over een kandidaat bekend wordt en dat kandidaten onderling niet goed vergelijkbaar zijn: de selecteur heeft niet dezelfde informatie beschikbaar en waardeert de beschikbare informatie anders. Dit vermindert een objectieve beoordeling van de kandidaten en daarmee kansengelijkheid. Daarom is het van belang dat organisaties in de werkwijze aandacht besteden aan hoe de invloed van (onbewuste) vooroordelen wordt geminimaliseerd en hoe ervoor wordt gezorgd dat kandidaten maximaal onderling vergelijkbaar zijn. Onderstaande vereisten geven hier invulling aan. De werkgever dient in de werkwijze deze elementen op te nemen en toe te lichten hoe invulling wordt gegeven aan deze vereisten.

De werkgever stelt vooraf de stappen in het selectieproces vast en informeert kandidaten vooraf over deze vastgestelde procedure.

Alle kandidaten doorlopen in beginsel dezelfde stappen in elk stadium van het selectieproces. Afwijkingen dienen te kunnen worden uitgelegd. Het is belangrijk dat de werkgever sollicitanten bij aanvang duidelijkheid verschaft over de sollicitatieprocedure. Dit betekent ook dat indien de organisatie afwijkt van de eenmaal gekozen procedure, zij dit aan de sollicitant mededeelt en toelicht.

De werkgever richt het selectieproces erop in dat bij alle kandidaten dezelfde, voor de functie relevante informatie wordt verzameld.

Gedurende de verschillende stappen in het selectieproces probeert de werkgever zoveel mogelijk dezelfde informatie van kandidaten te verzamelen. In sollicitatiegesprekken valt te denken aan het afnemen van een gestructureerd interview. In rondes waarbij de kandidaat zichzelf op schrift of beeld presenteert, valt te denken aan het opvragen van dezelfde informatie bij alle kandidaten, bijvoorbeeld door vaste sollicitatievragen, of het delen van vergelijkbare voorbeelden van eerder werk.

De werkgever richt het selectieproces erop in dat gelijkwaardige kwalificaties gelijk worden gewaardeerd.

Het is daarvoor belangrijk dat de werkgever alle kandidaten beoordeelt op basis van dezelfde, vooraf vastgestelde, objectieve criteria. Deze criteria dienen aan te sluiten bij de functie-eisen. In de criteria wordt omschreven wanneer een kandidaat geschikt is voor de functie. Dit kan bijvoorbeeld middels een scoretabel waarbij per criterium kan worden aangegeven wanneer een kandidaat er slecht, matig of voldoende of goed aan voldoet. Ook kan daarbij duidelijk worden gemaakt hoe de functie-eisen ten opzichte van elkaar worden gewogen. Gedurende het sollicitatieproces kennen selecteurs op basis hiervan scores toe aan elke kandidaat. De totaalscores zijn doorslaggevend voor wie de

¹³ Bartoš (2014): Attention Discrimination: Theory and Field Experiments with Monitoring Information Acquisition, of Bertrand, Mullainathan (2003): Are Emily and Greg More Employable than Lakisha and Jamal.

¹⁴ Wolgast, (2017), How does the job applicants' ethnicity affect the selection process?

meest geschikte kandidaat is. Merk op dat zo'n scoretabel ruimte biedt om 'het beste' te definiëren als iets anders dan bijvoorbeeld 'het hoogst opgeleid' of 'de meeste werkervaring' of 'werkervaring in dezelfde functie of vergelijkbare organisatie' – het gaat om het beste *voor de voorliggende functie*. Hier kan in het formuleren van de functie-eisen rekening mee worden gehouden.

De werkgever neemt acties die de objectiviteit in de beoordeling en besluitvorming over kandidaten gedurende het gehele proces bewaken.

Het doel is om ervoor te zorgen dat de functie-eisen en de criteria die zijn opgesteld gedurende het hele proces voor alle kandidaten leidend blijven en dat (onbewuste) bias de besluitvorming zo min mogelijk beïnvloedt. Effectief hier zijn (combinaties van) maatregelen die gaan over *hoe* een besluit objectief genomen wordt. Dit soort procesverbeteringen zijn zowel mogelijk bij een groepsbesluit door een selectiecommissie, als bij een individueel besluit. Te denken valt aan: het niet per persoon, maar per vraag/competentie beoordelen en bespreken (indien van toepassing) van kandidaten; het minimaliseren van informatie over de kandidaat die het oordeel van de selecteur tijdens het proces kan kleuren, maar die niet direct relevant is voor de functie; het niet tussentijds bespreken of evalueren van kandidaten; het stellen van doelen voor diversiteit in selectie en het regelmatig verantwoorden van de voortgang; het inzetten van een neutrale procesbewaker. Denk ook na over de samenstelling van de selectiecommissie en de wijze waarop deze bijvoorbeeld wordt voorbereid en getraind op het vervullen van een rol bij werving en selectie. De vraag *wie* er aan tafel zit (dus de samenstelling van een selectiecommissie, met daarin bijvoorbeeld vertegenwoordigers van minderheidsgroepen uit de organisatie) kan ondersteunend zijn. Veldstudies naar de effectiviteit van diversiteit in selectiecommissies laten echter wisselende resultaten zien.¹⁵ Als losstaande maatregel is de effectiviteit onvoldoende aangetoond. Wel kan het van waarde zijn in aanvulling met het verder objectief inrichten van het proces.

De werkgever dient kandidaten te informeren over de genomen beslissing.

Na afloop van de sollicitatieprocedure/sollicitatieronde is het van belang de sollicitant te informeren over de genomen beslissing. Dit draagt bij aan de controleerbaarheid van de procedure. In de werkwijze kan worden opgenomen welk beleid hiervoor wordt gevolgd. Hierbij kunnen vakcodes, zoals de NVP Sollicitatiecode of de Recruitercode, als uitgangspunt worden genomen.

II.c. De vergewisplicht

Vergewisplicht werkwijze

Wanneer een werkgever of intermediair bij de werving en selectie gebruik maakt van een derde partij, dient de werkgever zich ervan te vergewissen dat deze over een werkwijze bij werving en selectie beschikt die gericht is op het voorkomen van arbeidsmarktdiscriminatie. Dit houdt in dat een werkgever bij de inschakeling van een nieuwe partij waar (een deel van) de werving- of selectie door wordt uitgevoerd, deze de werkwijze dient op te vragen. Hierbij gaat het om ieder ander dan de eigen werknemers van de werkgever. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om intermediairs op de arbeidsmarkt of om werving- en selectiebureaus die bijvoorbeeld assessments afnemen.

De werkgever dient ervan blijk te kunnen geven dat hij de werkwijze heeft opgevraagd of dat de werkwijze proactief door de derde is gedeeld, bijvoorbeeld door het tonen van een afschrift. De werkgever dient daarbij inhoudelijk na te gaan of de werkwijze voldoet

¹⁵ Duflo en Bertrand (2016), 'Field experiments on discrimination', *Nber Working Paper Series*, 22014 op https://www.nber.org/system/files/working_papers/w22014/w22014.pdf

aan de vereisten uit de wet (blijkt uit de werkwijze dat de procedure voor werving en selectie controleerbaar, inzichtelijk en systematisch is en is deze gebaseerd op voor de functie relevante functie-eisen?). Met betrekking tot de frequentie van de vergewisplicht van de werkwijze is bepaald dat na de initiële beoordeling bij het inschakelen van de derde, de werkgever zich tweejaarlijks van de werkwijze dient te vergewissen. Daarnaast geldt een vergewisplicht bij wijziging van de werkwijze. De werkgever of intermediair kan de derde partij verzoeken om bij wijzigingen hierover te worden ingelicht. De werkgever heeft hiermee aan zijn onderzoeksplicht voldaan en hoeft vervolgens niet tussentijds te verifiëren of de werkwijze wordt gewijzigd dan wel of de derde aan dit verzoek tot mededeling over een wijziging van de werkwijze voldoet. Het is mogelijk dat een vermoeden rijst, na de initiële beoordeling van de werkwijze, dat de werkwijze tot arbeidsmarktdiscriminatie kan leiden. Dit kan later ontstaan door bijvoorbeeld gebruik van de werkwijze of door nieuwe inzichten. Dan verdient het aanbeveling nogmaals na te gaan of de werkwijze aan de wettelijke vereisten voldoet en ook wordt toegepast.

Vergewisplicht bij inzet geautomatiseerde systemen bij werving en selectie.

Geautomatiseerde systemen (bijvoorbeeld in de vorm van online assessments, algoritmes) zijn één van de methoden die gebruikt worden bij werving en selectie. De systemen maken (automatische) keuzen in het werving- en selectieproces, over bijvoorbeeld wie een vacature te zien krijgen, wie door mogen naar een volgende ronde, of wie aangenomen worden.

De (gedeeltelijke) automatisering van werving en selectie met algoritmes kán bijdragen aan snellere en minder bevooroordeelde recruitment – anders dan mensen, hebben computers immers geen gevoel van een 'klik'. Toch is het niet automatisch zo dat computers neutraal zijn. De producent en gebruiker moeten voorkomen dat algoritmes zijn geprogrammeerd (of dat ze zelf leren) op manieren die bij mensen bestaande vooroordelen overnemen en versterken.¹⁶ Zo niet, dan bestaat het risico dat automatisering gelijke kansen juist in de weg staat en bovendien zonder transparantie voor de werkgever of kandidaat over hoe beslissingen tot stand zijn gekomen.

Daarom is een vergewisplicht bij de inzet van geautomatiseerde systemen aan de wet toegevoegd.

De vergewisplicht zorgt ervoor dat de uitgangspunten en regels die voor menselijke selectie gelden, blijven gelden als geautomatiseerde systemen worden gebruikt. De criteria die gelden voor de in de werkwijze beschreven procedure voor werving en selectie (voor de functie relevante eisen, inzichtelijk, controleerbaar en systematisch) gelden ook indien er sprake is van de inzet van geautomatiseerde systemen bij werving en selectie (bijvoorbeeld algoritmes). Werkgevers hebben een vergewisplicht, om na te gaan dat de geautomatiseerde systemen die zij gebruiken in lijn zijn met de wet en arbeidsmarktdiscriminatie voorkomen.

Het is aan werkgevers of intermediairs om bij de inschakeling van een geautomatiseerd systeem waar zij niet zelf eigenaar van zijn, zich bij de partij waar zij dit systeem afnemen ervan te vergewissen dat aan de vereisten is voldaan. De werkgever dient dan na te gaan op welke wijze het systeem discriminatie tegengaat. Een werkgever kan bijvoorbeeld bezien of bij het zoeken naar kandidaten via online platforms gebruik wordt gemaakt van de juiste zoektermen. Ook kan de aanbieder aangeven of gebruik wordt

¹⁶ College voor de Rechten van de Mens (2020), 'Als computers je CV beoordelen, wie beoordeelt dan de computers? - Onderzoek naar algoritmes en discriminatie bij werving en selectie'.

gemaakt van bestaande valide testen voor intelligentie, vaardigheden of competenties. Een werkgever kan dan bij de aanbieder informatie opvragen over de globale werking van het systeem. Dit geldt ook bij systemen waarin gebruik wordt gemaakt van systemen met zelflerende elementen. De aanbieder kan dan toelichten hoe bepaalde keuzes worden gemaakt. Daarbij is het van belang dat bij een systeem met zelflerende elementen te allen tijde inzichtelijk en controleerbaar is welke correlatie het systeem autonoom heeft toegevoegd aan de selectiecriteria die het systeem reeds gebruikt. De gebruiker van het systeem dient vervolgens te beoordelen of gebruik van deze correlatie (dat een verband legt tussen een gegeven en de potentiële geschiktheid van een kandidaat) arbeidsmarktdiscriminatie teweeg kan brengen. Indien dit het geval is, dan wel niet kan worden uitgesloten, mag deze correlatie geen rol spelen bij de selectie van een kandidaat.

Een manier om aan de vergewisplicht bij automatische systemen te voldoen is door bij de aanbieder daarvan een verklaring op te vragen waarin de degene bij wie het systeem wordt afgenomen uitleg geeft over de wijze waarop het systeem selecteert op voor de functie relevante eisen, tot selectie van kandidaten komt en hoe daarbij arbeidsdiscriminatie wordt voorkomen. De werkgever kan bij de vergewisplicht uitgaan van de informatie van de aanbieder en hoeft niet zelf de precieze (technische) werking van het systeem te kennen. Het verdient aanbeveling dat wanneer een vermoeden rijst dat het automatische systeem tot arbeidsmarktdiscriminatie kan leiden, ook na een verklaring van de opdrachtgever, nogmaals een verklaring wordt opgevraagd of navraag wordt gedaan bij degene bij wie het systeem is afgenomen. Dit vermoeden kan bijvoorbeeld ontstaan bij het gebruik van het systeem. Tot slot bestaat de mogelijkheid dat gebruik wordt gemaakt van een automatisch systeem waarbij de leverancier updates verleent met als gevolg dat het automatisch systeem tussendoor wijzigt. De werkgever kan in dit geval de leverancier verzoeken mededeling te doen in het geval deze wijzigingen mochten leiden of kunnen leiden tot arbeidsmarktdiscriminatie. De werkgever heeft hiermee aan zijn onderzoeksplicht voldaan.

Naast de werking van een systeem, speelt ook de toepassing (hoe gebruikt een werkgever het systeem) een belangrijke rol om te komen tot gelijke kansen bij werving en selectie. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat een werkgever met de uitkomsten in de hand alsnog een keuze maakt op basis van een eerste indruk of de klik, of functie-eisen toetst in het systeem die niet relevant zijn voor de functie. De werkwijze beschrijft in dat geval ook op welke manieren en onder welke voorwaarden geautomatiseerde systemen worden ingezet, en wel zodanig dat arbeidsmarktdiscriminatie wordt voorkomen. Indien de werkgever gebruik maakt van geautomatiseerde systemen, dienen de betreffende medewerkers van zijn bedrijf ingelicht te worden over de risico's van arbeidsmarktdiscriminatie bij het gebruik van geautomatiseerde systemen.

Uit de Europese concept-verordening van het Europees Parlement en de Raad tot de vaststelling van geharmoniseerde regels betreffende artificiële intelligentie zullen in de toekomst naar alle waarschijnlijkheid regels volgen waar de aanbieder van geautomatiseerde systemen aan dient te voldoen. Op basis van deze concept-verordening is nu voorzien dat hoog risico-systemen zoals systemen voor werving en selectie zullen moeten voldoen aan een aantal dwingende voorschriften (o.a. toegangsdiscriminatie en een transparantie-eis voor gebruikers) en dat zij conformiteitsbeoordelingsprocedures moeten volgen voordat zij in de Unie in de handel kunnen worden gebracht. Ook zullen naar verwachting de systemen worden geregistreerd in een openbare databank voor de gehele EU en zullen aanbieders van AI

naar verwachting verplicht zijn om zinvolle informatie te verstrekken over hun systemen en over de conformiteitsbeoordeling die op deze systemen is uitgevoerd. Op basis van de vaststelling van de verordening en in aanloop naar de inwerkingtreding daarvan zal worden gezien of hieruit wijzigingen volgen die relevant zijn voor deze amvb.

Automatische besluitvorming.

Ingevolge artikel 22 van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), heeft een betrokkene (i.c. de sollicitant) het recht niet te worden onderworpen aan automatische besluitvorming waaraan voor hem rechtsgevolgen zijn verbonden of hem anderszins in aanmerkelijke mate treft. Artikel 22 AVG, doelt op *volledige* automatische besluitvorming. Hieraan wordt bijvoorbeeld niet voldaan als deze wijze van besluitvorming uitsluitend leidt tot een aanbeveling. Dit is echter anders als deze aanbeveling altijd wordt opgevolgd. Als gedurende de sollicitatieprocedure bijvoorbeeld reeds kandidaten afvallen en een assessment als sluitstuk wordt gebruikt om een keuze te maken tussen de overgebleven gelijk geschikt bevonden kandidaten, dan geldt dit als automatische besluitvorming zonder menselijke tussenkomst, tenzij de aanbevelingen op basis van deze assessments niet altijd worden overgenomen. Hetzelfde geldt met betrekking tot een selectieprocedure die aanvangt met een assessment op basis waarvan een eerste selectie wordt gemaakt. Met andere woorden, iedere keer dat een assessment wordt ingezet en op basis van de uitkomsten van het assessment een besluit wordt genomen over wel of geen voortzetting van de selectieprocedure is er sprake van geautomatiseerde besluitvorming. Menselijke tussenkomst is hier dus vereist.

II.d. De meldplicht en procedure bij discriminerende verzoeken aan intermediairs

Naast de werkwijze, dienen intermediairs te beschikken over een op schrift vastgelegde procedure waarin wordt opgenomen hoe met discriminerende verzoeken en vermoedens daarvan wordt omgegaan. Daarnaast dient de intermediair zijn intercedenten over de procedure bij (vermoedens van) discriminerende verzoeken en de meldplicht te informeren. De meldplicht voor intermediairs en de verplichting om te beschikken over een procedure vormt een aanvulling op de werkwijze bij werving en selectie. De procedure waarover de intermediair dient te beschikken dient zijn intercedenten en andere medewerkers duidelijkheid te bieden over de wijze waarop zij met discriminerende verzoeken dienen om te gaan. Intermediairs kunnen in hun procedure ook beschrijven hoe in algemene zin met vermoedens van discriminatie door opdrachtgevers wordt omgegaan, niet alleen bij verzoeken die zien op de bemiddeling of ter beschikking stelling bij nieuwe vacatures, maar bijvoorbeeld ook ten aanzien van het wel of niet verlengen van opdrachten of andere risico's op discriminatie door opdrachtgevers. Medewerkers die een rol hebben in het werving- en selectieproces dienen op de hoogte worden gebracht van de meldplicht en de procedure in verband daarmee.

Een deel van de verzoeken zal mogelijk zien op indirecte vormen van discriminatie. Deze vormen van discriminatie zijn soms lastig te herkennen. Bijvoorbeeld wanneer een hoge eis wordt gesteld aan een bepaald taalniveau, die niet noodzakelijkerwijs nodig is voor de functie. Dit kan zorgen voor uitsluiting van bepaalde groepen, maar zal voor een individuele intermediair mogelijk lastig te herkennen zijn. Daarom is het van belang dat intercedenten voldoende getraind en ondersteund worden bij het herkennen van discriminatie. Voor een deel ligt hier een rol bij de intermediair zelf, in het informeren en opleiden van intercedenten, daarnaast zal in de voorlichting en communicatie rondom de

meldplicht aandacht worden besteed aan zowel directe als indirecte vormen van discriminatie. Ook kunnen intermediairs ervoor kiezen advies in te winnen bijvoorbeeld bij een brancheorganisatie, een antidiscriminatievoorziening of het College voor de Rechten van de Mens.

Inhoudelijke eisen aan de procedure en voorwaarden waaronder tot melding dient te worden overgegaan.

Uit de procedure dient te blijken hoe wordt omgegaan met risico's van arbeidsmarktdiscriminatie bij dienstverlening aan een opdrachtgever. Het dient de wijze te bevatten hoe met (vermoedens van) discriminerende verzoeken wordt omgegaan. Een intermediair mag niet meegaan in (vermoedelijk) discriminatoire verzoeken en/of ander discriminatoir handelen vanuit de opdrachtgever. Een intermediair dient hier alert op te zijn en bij vermoedens van verboden onderscheid met de opdrachtgever hierover in gesprek te gaan. Hierbij wordt aangesloten bij de oordelenlijn van het College voor de Rechten van de Mens, waaruit volgt dat de intermediair na gesprek met de opdrachtgever een eigen belangenafweging dient te maken en dat een zekere vasthoudendheid gevraagd mag worden bij contacten met de opdrachtgever bij een vermeend discriminatoire handeling.¹⁷

De volgende elementen dienen in ieder geval in de procedure te worden opgenomen en toegelicht.

Een verzoek dat (vermoedelijk) tot arbeidsmarktdiscriminatie leidt wordt niet gehonoreerd/in behandeling genomen. Over dit verzoek wordt binnen 10 werkdagen in gesprek gegaan met de indiener. Wanneer de vermoedens onvoldoende worden weggenomen, volgt een tweede gesprek met de opdrachtgever, tevens binnen 10 werkdagen. De intermediair kan besluiten dit gesprek door een leidinggevende of andere persoon binnen de organisatie te laten uitvoeren. Wanneer ook dit gesprek niet of onvoldoende leidt tot het wegnemen van de vermoedens van discriminatie, volgt een melding bij de Nederlandse Arbeidsinspectie. De intermediair kan bij iedere stap in het proces ook besluiten rechtstreeks tot melding bij de Arbeidsinspectie over te gaan. Een reden hiervoor kan bijvoorbeeld zijn dat al eerder een discriminerend verzoek is gedaan en de intermediair hierbij inschat dat een gesprek niet van toegevoegde waarde zal zijn. De termijn van 10 werkdagen per stap kan telkens met eenzelfde periode worden verlengd indien daar gegronde redenen toe bestaan. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer advies over een verzoek wordt ingewonnen bij een antidiscriminatievoorziening. Zie hiervoor ook de artikelsgewijze toelichting.

Bij de melding aan de Arbeidsinspectie dient de intermediair de gegevens aan te leveren zoals geformuleerd in artikel 2:6. De Arbeidsinspectie kan deze melding gebruiken om tot inspectie over te gaan en zal daarbij toezicht houden op de werkwijze van de betreffende opdrachtgever (over wie de melding is gedaan). De Arbeidsinspectie zal tijdens de inspectie geen naam of persoonsgegevens van de melder noemen of verstrekken aan de opdrachtgever waar het toezicht op de werkwijze plaatsvindt.

III Reacties derden

III.a. Sociale partners

¹⁷ College voor de Rechten van de Mens, advies bij wijziging van het wetsvoorstel toezicht gelijke kansen bij werving en selectie, 2022

III.b. Uitvoeringstoets Nederlandse Arbeidsinspectie

III.c. Adviescollege toetsing regeldruk

III.d. MKB-toets

Voor de totstandkoming van de amvb zijn een tweetal sessies met mkb ondernemers georganiseerd. Een voor werkgevers en een voor intermediairs. Uit deze mkb-panels kwam in grote lijn een gedeeld beeld ten aanzien van de gestelde eisen in de amvb. Het belang van het tegengaan van arbeidsmarktdiscriminatie wordt herkend en bevestigd. Verder is aangegeven dat de uitwerking van de werkwijze in grote lijnen als begrijpelijk en uitvoerbaar wordt gezien. Echter werd een deel van de voorgestelde eisen als te ingrijpend gezien voor het sollicitatieproces. Naar aanleiding hiervan is een deel van de eisen minder stringent opgeschreven, om meer ruimte te laten aan werkgevers het proces in te richten. Verder wordt de huidige arbeidsmarktkrapte aangegeven als zijnde van grote invloed op het werving- en selectieproces. Het is niet langer gebruikelijk dat zich in alle gevallen meerdere kandidaten melden voor een functie of dat bij iedere vacature personen worden gevonden die volledig aan het functieprofiel voldoen. Dit vraagt om een andere wijze van werving en selectie en de behoefte is dat hier in de amvb rekening mee wordt gehouden. Daarnaast is door intermediairs aangegeven dat het in hun branche gebruikelijk is dat een kandidaat zich meldt en dat vervolgens wordt bekeken welke functies passend zijn, in plaats van dat een vacature het startpunt is. Daarom is in de toelichting opgenomen dat de werkwijze verschillende procedures van werving en selectie kan bevatten en dat er niet wordt uit gegaan van een standaardprocedure. Op deze wijze wordt meer ruimte geboden voor verschillende typen van werving- en selectieprocessen.

Ten aanzien van de meldplicht en procedure bij vermoedens van discriminerende verzoeken is door de mkb intermediairs aangegeven dat zij twijfels hebben bij de effectiviteit daarvan.

Het in gesprek gaan met werkgevers zien zij als passend en een waardevolle toevoeging in het tegengaan van discriminatie. Het tot melding overgaan bij de Arbeidsinspectie echter niet. Als voorwaarde om tot melding over te gaan, wordt benadrukt dat de Arbeidsinspectie in haar toezicht bij de betreffende opdrachtgever geen mededeling doet over de melding en de melder.

III.e. Internetconsultatie

IV Budgettaire gevolgen en regeldruk

Deze amvb geeft uitwerking aan verplichtingen van de Wet toezicht gelijke kansen bij werving en selectie, en licht toe op welke wijze de werkgever en intermediair aan de daarin aan hen opgelegde verplichtingen kunnen voldoen.¹⁸ Als zodanig bevat deze amvb geen nieuwe verplichtingen. De memorie van toelichting bij voornoemde wet en de toelichting bij de nota van wijziging daarbij bevatten reeds berekeningen van de budgettaire gevolgen en de regeldruk.¹⁹ Daarom is een berekening van de budgettaire gevolgen en regeldruk voor onderhavige amvb niet meer aan de orde.

¹⁸ Kamerstukken II, 2020/21, 35 673, nrs. 2 en PM NvW.

¹⁹ Kamerstukken II, 2020/21, 35 673, nrs. 3 en PM NvW.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel I Wijziging van het Arbeidsomstandighedenbesluit

Artikel I, onderdeel A

Hoofdstuk 1A. VOORKOMING ARBEIDSMARKTDISCRIMINATIE BIJ WERVING EN SELECTIE

§1. Voorkoming arbeidsmarktdiscriminatie bij werving en selectie

Artikel 1.54. Werkwijze bij werving en selectie

Dit artikel omschrijft hoe de vereisten die ingevolge artikel 2a van de Arbeidsomstandighedenwet aan de werkwijze worden gesteld, (nader) dienen te worden ingevuld.

Het eerste lid bepaalt dat de werkwijze informatie verschaft over de risico's van arbeidsmarktdiscriminatie. De opsteller van de werkwijze dient zich in dit onderwerp te verdiepen en deelt via de werkwijze de relevante kennis hierover met degenen die een rol spelen in het werving- en selectieproces. Ook wordt in de werkwijze een onderbouwing gegeven van de wijze waarop verschillende vormen van arbeidsmarktdiscriminatie wordt voorkomen gedurende het werving- en selectieproces. Dit betekent dat bijvoorbeeld uitleg wordt gegeven bij de effecten van getroffen maatregelen. Bijzondere aandacht dient daarbij te worden besteed aan zwangerschapsdiscriminatie, aangezien dit een veel voorkomende vorm van discriminatie is.

De aanhef van het tweede lid bepaalt dat de werkwijze de procedure of procedures van werving en selectie bevat. Aangezien het mogelijk is dat op verschillende wijzen kandidaten worden geworven, kan er sprake zijn van meerdere werving en selectie procedures. Deze procedure of procedures dienen de verschillende stappen of fasen in het werving- en selectieproces te beschrijven, waarbij in ieder geval aandacht wordt besteed aan de hierna toegelichte onderdelen a tot en met f.

Onderdeel a van het tweede lid benoemt dat dient te worden ingegaan op de maatregelen die ervoor zorgdragen dat de functie-eisen objectieverbaar en relevant zijn voor de functie. Objectieverbaarheid is van belang om de kandidaten onderling te kunnen vergelijken. Voor de functie relevante functie-eisen zijn van belang zodat geen geschikte kandidaten voor de functie worden uitgesloten op basis van niet ter zake doende eisen. Zie voor een nadere toelichting hierover de algemene toelichting.

Onderdeel b van het tweede lid benoemt dat wordt bepaald via welk kanaal of kanalen vacatures openbaar worden gemaakt. Wat een aanvaardbare wijze van openbaarmaking is zal afhangen van het soort organisatie en de grootte daarvan. Voor een winkel (al dan niet middels een franchise constructie) met bijvoorbeeld niet meer dan drie vestigingen, zal een briefje op de toegangsdeur tot de winkel volstaan. Ook kan bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt van een wijkblad. Bij meer gespecialiseerd werk kan men denken aan het plaatsen van een vacature in een vakblad. Van middelgrote en grotere organisaties wordt verwacht dat zij hun vacatures in bredere kring bekendmaken. Bij inschakeling van een werving- en selectiebureau wordt aan het openbaarmakingsvereiste voldaan

vanwege de in artikel 1.56 genoemde vergewisplicht. (Op basis van deze vergewisplicht dient de werkgever de werkwijze van het werving- en selectiebureau te verifiëren, zie hierna de toelichting bij artikel 1.56.) Ook kan gebruik worden gemaakt van verschillende kanalen. Middelgrote en grote organisaties plaatsen geregeld hun vacatures online. In het laatste geval is het van belang dat rekening wordt gehouden met artikel 1.55 van dit besluit, waarin in het tweede lid is bepaald dat er niet aan het vereiste van openbaarmaking wordt voldaan bij uitsluitend gebruik van een algoritme of algoritmen die bepalen voor wie een vacature zichtbaar is. Zie hierover de toelichting bij dat artikel.

Onderdeel c van het tweede lid ziet op de informatieverschaffing aan de sollicitant over de sollicitatieprocedure. Indien deze informatie op de website van de organisatie is gepubliceerd, of opvraagbaar is bij de organisatie, wordt aan het vereiste van informatieverschaffing voldaan. Deze informatie geeft inzicht in, indien aanwezig, de verschillende stappen en volgorde daarvan in het selectieproces. Denk hierbij bijvoorbeeld het aantal gesprekken, of als dat niet vastligt, op basis waarvan het aantal gesprekken gedurende de procedure wordt bepaald, of dat een assessment of rollenspel deel uitmaakt van de procedure, of onder welke omstandigheden dat het geval is.

Onderdeel d van het tweede lid betreft maatregelen die ervoor zorgdragen dat het proces van werving en selectie is ingericht op het verkrijgen van vergelijkbare informatie van kandidaten. Om dit te bewerkstelligen is het van belang dat de verschillende stappen of fasen in het werving- en selectieproces zijn beschreven. Alleen dan kan een goede onderlinge vergelijking worden gemaakt. Wel is het mogelijk dat gedurende een selectieprocedure kandidaten reeds afvallen en dus niet alle kandidaten alle stappen van het de selectieprocedure doorlopen. Van belang is echter dat deze mogelijkheid op voorhand inzichtelijk wordt gemaakt. Zie de algemene toelichting voor nadere informatie hierover.

Onderdeel e van het tweede lid ziet op maatregelen om ervoor zorg te dragen dat de beoordelingscriteria en de wijze van toetsing en weging relevant en objectief zijn en adequaat worden toegepast. De verkregen informatie van de sollicitanten dient op objectieve wijze te worden beoordeeld op basis van objectieve beoordelingscriteria. Alleen relevante informatie en beoordelingscriteria mogen hierin worden meegenomen. Naar de uitkomsten van deze toetsing en weging dient te worden gehandeld.

Onderdeel f van het tweede lid ziet op welke wijze wordt teruggekoppeld aan kandidaten en de inhoud daarvan. Het is van belang dat afgewezen kandidaten de mogelijkheid hebben om terugkoppeling te ontvangen over de reden van hun afwijzing. Een organisatie hoeft dit echter niet pro-actief te doen maar dient wel in te gaan op een verzoek tot terugkoppeling, mits dit verzoek tijdig wordt gedaan. Gedacht kan worden aan een termijn van maximaal drie weken na afwijzing van de kandidaat. Dit met het oog op de bewaartermijn van vier weken van de persoonsgegevens van een afgewezen kandidaat (behoudens toestemming van betrokkene voor een langere bewaartermijn) die volgens de Autoriteit Persoonsgegevens gebruikelijk is.

Het derde lid geeft aan dat de werkwijze vaststelt op welke wijze wordt gewaarborgd dat de bij werving en selectie betrokken werknemers de werkwijze ook daadwerkelijk toepassen. Voornoemde werknemers dienen niet alleen kennis te nemen van de werkwijze, maar ook conform de regels daarvan te handelen. Het is van belang dat de werkwijze zelf vermeldt hoe daarvoor wordt zorg gedragen.

Tot slot bepaalt het vierde lid dat van het tweede lid kan worden afgeweken, mits hiertoe een gerechtvaardigd belang bestaat. Dit belang dient te worden onderbouwd in de werkwijze. De afwijking mag nimmer tot arbeidsmarktdiscriminatie leiden. Een voorbeeld van een gerechtvaardigd belang is dat de werkgever kansen wil bieden aan mensen die bijvoorbeeld gedurende langere periode werkloos zijn of met een afstand tot de arbeidsmarkt kampen. Deze potentiële werknemers maken immers een verminderde kans bij objectieve selectiecriteria. De werkgever dient evenwel goed te kunnen onderbouwen waarom (voor deze groep) een uitzondering wordt gemaakt op de werkwijze en eveneens dat deze uitzondering niet tot arbeidsmarktdiscriminatie leidt. Ook kan gedacht worden aan jobcarving en functiecreatie in het kader van de Banenafpraak. Een ander voorbeeld is dat een organisatie, gezien de aard van haar werkzaamheden, onder omstandigheden geen publiekelijke openheid kan geven over bepaalde elementen uit haar werving- en selectieproces met betrekking tot bepaalde functies. Ook hier geldt het vereiste dat dit dient te worden onderbouwd en niet tot arbeidsmarktdiscriminatie mag leiden.

Artikel 2.4 van de NVP sollicitatiecode²⁰ vermeldt dat een sollicitant wegens gegronde redenen om een afwijking van de sollicitatieprocedure kan verzoeken. Een dergelijke mogelijkheid tot afwijking dient, indien gewenst, eveneens in de werkwijze te worden opgenomen, met ook hier als voorwaarde dat een afwijking nimmer tot arbeidsmarktdiscriminatie mag leiden. Het volstaat vervolgens om in het individuele geval te beoordelen of er gegronde redenen zijn tot afwijking, en indien dit het geval is, te kunnen onderbouwen dat dit gerechtvaardigd was.

Artikel 1.55. Openstelling vacatures

Dit artikel vereist de openbaarmaking van vacatures, tenzij het een interne vacature betreft. Onder interne vacatures worden vacatures verstaan binnen een organisatie die uitsluitend beschikbaar worden gesteld voor werknemers van deze organisatie zelf en voor door de organisatie ingeleende werknemers (zie artikel 8c van de Waadi). Het vereiste dat aan openbaarmaking wordt gesteld hangt af van het soort organisatie en de grootte ervan. Zie hiervoor de toelichting bij artikel 1.54, tweede lid, onderdeel b. Het tweede lid geeft aan dat bij uitsluitend gebruik van een algoritme of meerdere algoritmen die bepalen voor wie een vacature zichtbaar is, niet aan de openbaarmakingsverplichting wordt voldaan. Omdat het algoritme bepaalt wie de vacature krijgt te zien, is er mogelijk slechts sprake van beperkte openbaarmaking, hetgeen tot arbeidsmarktdiscriminatie kan leiden. Indien de vacature bijvoorbeeld eveneens op een eigen, voor iedereen te raadplegen, website wordt geplaatst wordt aan het openbaarmakingsvereiste voldaan.

Artikel 1.56. Vergewisplicht werkwijze

Dit artikel stelt nadere regels met betrekking tot de frequentie van de vergewisplicht van de werkwijze. In artikel 2b, eerste lid, van de Arbeidsomstandighedenwet, is bepaald dat indien een werkgever een ander dan zijn werknemer werkzaamheden laat uitvoeren bij de aanbidding van een betrekking of de behandeling bij de vervulling van een openstaande betrekking, de werkgever zich ervan dient te vergewissen dat deze ander over een werkwijze beschikt ter voorkoming van arbeidsmarktdiscriminatie. Net als bij

²⁰ Sollicitatiecode opgesteld door het Netwerk voor HR-Professionals in overleg met de Stichting van de Arbeid.

de eigen werkwijze, dient uit de werkwijze van de ander te blijken dat de procedure van werving en selectie is gebaseerd op voor de functie relevante functie-eisen, inzichtelijk en controleerbaar is, en systematisch is ingericht.

De vergewisplicht in artikel 1.56 geldt tweejaarlijks na de initiële beoordeling bij het inschakelen van de derde. Er is gekozen voor een tweejaarlijkse vergewisplicht omdat werkwijzen in de tussentijd kunnen wijzigen en eveneens kunnen verouderen. Daarnaast dient bij een wijziging van de werkwijze de vernieuwde werkwijze te worden beoordeeld. De werkgever kan bij het opvragen van de werkwijze of na inschakeling van de derde, verzoeken te worden ingelicht bij een tussentijdse wijziging (dus binnen de termijn van twee jaar) van de werkwijze. De werkgever heeft hiermee aan zijn onderzoeksplicht voldaan en hoeft vervolgens niet tussentijds te verifiëren of de werkwijze wordt gewijzigd dan wel of de derde aan dit verzoek tot mededeling over een wijziging van de werkwijze voldoet.

Artikel 1.57. Vergewisplicht automatische systemen

Dit artikel bevat regels over de frequentie van de vergewisplicht met betrekking tot de uitkomsten van automatische systemen, alsmede regels met betrekking tot de reikwijdte en invulling van de vergewisplicht.

Artikel 2b, tweede lid, van de Arbeidsomstandighedenwet, bepaalt dat indien de werkgever gebruik maakt van een geautomatiseerd systeem, hij zich ervan dient te vergewissen dat de uitkomsten daarvan, voor zover hij redelijkerwijs kan beoordelen, geen arbeidsmarktdiscriminatie met zich meebrengen.

Artikel 1.57, eerste lid, heeft betrekking op de frequentie van de vergewisplicht. Zoals hieronder in de toelichting bij het derde lid van artikel 1.57 wordt aangegeven, vereist het doorgronden van een algoritme specifieke kennis die over het algemeen niet bij de werkgever aanwezig is. Tegen de wenselijkheid van een frequente toetsing van de vraag of het algoritme nog voldoet aan de daartoe gestelde eis dat de uitkomst ervan geen arbeidsmarktdiscriminatie met zich meebrengt, dient derhalve de inspanning die dit van de werkgever vergt te worden afgewogen. Derhalve is gekozen voor een driejaarlijkse vergewisplicht. Hierin kan worden voorzien in de wijze zoals hieronder bij de toelichting bij het derde lid is omschreven. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat gebruik wordt gemaakt van een automatisch systeem waarbij de leverancier updates verleent met als gevolg dat het automatisch systeem tussendoor wijzigt. De werkgever kan in dit geval aan degene waarbij het automatisch systeem is afgenomen verzoeken mededeling te doen in het geval deze wijzigingen leiden of kunnen leiden tot arbeidsmarktdiscriminatie. Bij een dergelijke mededeling geldt opnieuw de vergewisplicht. De werkgever heeft met een dergelijk verzoek aan zijn onderzoeksplicht voldaan.

Het tweede lid van artikel 1.57 beperkt de reikwijdte van de vergewisplicht. Als in het kader van de aanbidding van een betrekking, of de behandeling bij de vervulling van een openstaande betrekking, gebruik wordt gemaakt van een automatisch systeem dat uitsluitend ziet op het recruitmentproces zonder dat de geschiktheid van de kandidaat wordt beoordeeld, geldt geen vergewisplicht. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om kandidaat-volgsystemen die worden ingezet om gegevens van kandidaten bij te houden, te helpen met plannen van interviews, automatische evaluaties te sturen aan kandidaten, of bulk e-mails te verzenden.

Het derde lid van artikel 1.57 heeft betrekking op de mogelijkheid tot invulling van de vergewisplicht bij automatische systemen.

Voor het doorgronden van een algoritme is specifieke kennis vereist. De ontwikkelaar van het algoritme bezit deze kennis, maar de ontwikkelaar hoeft niet degene te zijn bij wie de werkgever het automatisch systeem afneemt. Daarom is bepaald dat de werkgever aan dit vereiste heeft voldaan als degene bij wie de werkgever het automatisch systeem afneemt (bijvoorbeeld middels koop of lease), een verklaring overlegt waarin uitleg wordt gegeven over de wijze waarop het systeem i) selecteert op voor de functie relevante eisen, ii) kandidaten selecteert, en iii) arbeidsmarktdiscriminatie voorkomt. De reden waarom is gekozen voor degene bij wie de werkgever het automatisch systeem afneemt voor het geven van deze verklaring, is dat dit de laatste in de keten is van algoritmeontwerper tot aan werkgever. Hiervan kan worden verwacht een solide product te leveren dat voldoet aan de daaraan gestelde criteria door de werkgever.

Het is van belang dat op de verklaring kan worden vertrouwd. Dit is bijvoorbeeld niet het geval indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de inhoud van de verklaring niet juist is. Dit laatste is bijvoorbeeld het geval indien bij gebruik van het systeem het voor de werkgever duidelijk is dat de functionaliteiten of de uitkomsten van het systeem niet stroken met de verklaring. Er zal dan nieuw onderzoek moeten worden gedaan.

Voor zover het verkrijgen van een verklaring niet tot de mogelijkheden behoort, of in het geval dat de werkgever bijvoorbeeld zelf het algoritme heeft ontwikkeld, kan de werkgever op andere wijze het systeem (laten) verifiëren waarbij ten minste dient te worden vastgesteld dat de uitkomsten van het systeem niet tot arbeidsmarktdiscriminatie leiden en het systeem op de voor de functie relevante eisen kan selecteren.

§ 2 Openbaarmaking inspectiegegevens in verband met voorkoming arbeidsmarktdiscriminatie bij werving en selectie

Paragraaf 2 bevat bepalingen met betrekking tot openbaarmaking van inspectiegegevens. Het betreft gegevens die verband houden met een boete die is opgelegd naar aanleiding van een overtreding van artikel 2a, negende lid, of 2b, zesde lid, van de Arbeidsomstandighedenwet. Deze artikelen zien op de werkwijze en de vergewisplicht.

Het nog niet in werking getreden artikel 29b van de Arbeidsomstandighedenwet²¹, bepaalt dat bij algemene maatregel van bestuur nadere regels worden gesteld met betrekking tot de openbaar te maken gegevens, waaronder de mogelijke reactie van een belanghebbende in verband met de openbaarmaking van zijn gegevens, de termijn waarop deze gegevens beschikbaar worden gesteld en de wijze waarop openbaarmaking plaatsvindt. Aangezien dit artikel nog niet in werking is getreden, bevat het Arbeidsomstandighedenbesluit nog geen bepalingen met betrekking tot openbaarmaking.

De Waadi kent een soortgelijk artikel²² als het nog niet in werking getreden artikel 29b van de Arbeidsomstandighedenwet, op basis waarvan nadere regels zijn gesteld in (o.m. hoofdstuk 3a, Openbaarmaking inspectiegegevens) van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs.

Bij het stellen van nadere regels in het Arbeidsomstandighedenbesluit op basis van

²¹ Stb. 2015, 233

²² Artikel 15b, derde lid, Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs

artikel 29c van de Arbeidsomstandighedenwet, dat gaat over de openbaarmaking van door toezicht op de naleving verkregen gegevens in verband met voorkoming van arbeidsmarktdiscriminatie bij werving en selectie, is daarom aangesloten bij hoofdstuk 3a over Openbaarmaking inspectiegegevens uit het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs.

Artikel 1.58. Plaats en duur openbaarmaking

Als plaats van openbaarmaking wordt in het eerste lid bepaald dat dit een website betreft met informatie van de toezichthouder of de door Onze Minister aangewezen ambtenaren zoals bedoeld in artikel 29c, eerste lid, van de wet. Bij inwerkingtreding van dit besluit betreft dit de website van de Nederlandse Arbeidsinspectie.

Het tweede lid van artikel 1.58 bepaalt dat de gegevens uiterlijk drie jaar na de datum van bekendmaking van het besluit dat een bestuurlijke boete is opgelegd beschikbaar blijven op de website. De termijn van drie jaar sluit aan bij de huidige termijn in het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs, en was destijds het resultaat van een belangafweging tussen transparantie en openheid enerzijds, en het belang van ondernemingen anderzijds. Eenzelfde belangafweging met betrekking tot overtreding van de werkwijze en vergewisplicht in het kader van het voorkomen van arbeidsmarktdiscriminatie komt eveneens op drie jaar uit. Enerzijds geldt het belang van de werkgever, die baat heeft bij een zo kort mogelijke publicatie, anderzijds geldt het zwaarwegende, algemene belang om arbeidsdiscriminatie tegen te gaan. Bij het tegengaan hiervan wordt transparantie en openheid als een belangrijk middel gezien. Aangezien de Arbeidsinspectie bij overtreding eerst een eis tot naleving oplegt, wordt de werkgever in de gelegenheid gesteld zijn gedrag te corrigeren. Pas als de werkgever dat niet doet, wordt een boete opgelegd. Drie jaar wordt dan ook als een rechtvaardige termijn beschouwd.

Artikel 1.59. Openbare gegevens omtrent opgelegde boetes

In artikel 1.59 staan de gegevens opgesomd die openbaar worden gemaakt. Het betreft de punten waarop is gecontroleerd, de wettelijke grondslag daarvoor, het besluit dat in verband daarmee is genomen, de datum daarvan en de wetsartikelen waarop het besluit is gebaseerd. Ook wordt vermeld of er rechtsmiddelen tegen het besluit kunnen worden aangewend, en indien dit reeds is gebeurd, een vermelding daarvan alsmede de uitkomst daarvan, dan wel de datum waarop het besluit onherroepelijk is geworden of zal worden.

Daarnaast worden de locatie, datum en periode van het onderzoek, de naam en vestigingsplaats van de overtreder, het handelsregisternummer of andere unieke code van de overtreder, de sector of branche waarbinnen de overtreder zijn activiteiten verricht vermeld.

Vornoemde gegevens sluiten aan bij de gegevens die door de Nederlandse Arbeidsinspectie bij overtredingen van de Waadi en diverse andere wetten openbaar worden maakt.

Artikel 1.60. Termijn waarbinnen openbaarmaking geschiedt

Openbaarmaking van de gegevens geschiedt niet eerder dan tien werkdagen en niet later dan dertig werkdagen nadat het besluit tot openbaarmaking aan de belanghebbende is bekendgemaakt. In de periode voorafgaand aan bekendmaking van

het besluit kan door de belanghebbende een voorlopige voorziening worden aangevraagd. Deze voorziening schort de openbaarmakingstermijn op.

Artikel 1.61. Reactie van belanghebbende

Artikel 29c, derde lid, van de Arbeidsomstandighedenwet, bepaalt dat bij algemene maatregel van bestuur nadere regels worden gesteld met betrekking tot de openbaar te maken gegevens, waaronder de reactie van een belanghebbende in verband met de openbaarmaking van zijn gegevens. Artikel 1.61 bepaalt in overeenstemming hiermee dat op verzoek van de belanghebbende een schriftelijke reactie kan worden gegeven op de openbaarmaking van de gegevens. Deze reactie kan ten hoogste 2.000 leestekens bevatten en zal bij de openbaar te maken gegevens worden gevoegd op de website van de Nederlandse Arbeidsinspectie (eerste lid). Daarbij geldt in het kader van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, dat onderdelen van de schriftelijke reactie die persoonsgegevens, bedrijfsnamen of bedrijfsgegevens van derden dan wel strafbare of aanstootgevende uitlatingen bevatten, niet op de website worden gepubliceerd (tweede lid).

Artikel 1.62. Rectificatie

Mocht in een beslissing op bezwaar, beroep of hoger beroep worden vastgesteld dat de openbaar gemaakte gegevens niet meer juist of volledig zijn, dan worden deze gegevens aangepast binnen tien werkdagen na ontvangst van deze beslissing door Onze Minister. Er is tot een termijn van tien werkdagen besloten om voldoende tijd te hebben om het effect van de uitspraak op de gepubliceerde gegevens te kunnen beoordelen.

Artikel II. Wijziging van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs

Artikel II, onderdeel A

Hoofdstuk 1Aa. VOORKOMING ARBEIDSMARKTDISCRIMINATIE BIJ WERVING EN SELECTIE

Artikel 1Aa:1. Werkwijze bij werving en selectie

Dit artikel omschrijft hoe de vereisten die ingevolge de artikelen de 4a en 12b van de Waadi aan de werkwijze worden gesteld, (nader) dienen te worden ingevuld. De werkwijze geldt voor zowel degene die arbeidsbemiddeling verricht als voor degene die arbeidskrachten ter beschikking stelt.

Het eerste lid bepaalt dat de werkwijze informatie verschaft over de risico's van arbeidsmarktdiscriminatie. De opsteller van de werkwijze dient zich in dit onderwerp te verdiepen en deelt via de werkwijze de relevante kennis hierover met degenen die een rol spelen in het werving- en selectieproces. Ook wordt in de werkwijze een onderbouwing gegeven van de wijze waarop verschillende vormen van arbeidsmarktdiscriminatie wordt voorkomen gedurende het werving- en selectieproces. Dit betekent dat bijvoorbeeld uitleg wordt gegeven bij de effecten van getroffen maatregelen. Bijzondere aandacht dient daarbij te worden besteed aan zwangerschapsdiscriminatie, aangezien dit een veel voorkomende vorm van

discriminatie is.

De aanhef van het tweede lid bepaalt dat de werkwijze de procedure of procedures van werving en selectie bevat. Aangezien het mogelijk is dat er op verschillende wijzen kandidaten worden geworven, kan er sprake zijn van meerdere werving en selectie procedures. Deze procedure of procedures dienen de verschillende stappen of fasen in het werving- en selectieproces te beschrijven, waarbij in ieder geval aandacht wordt besteed aan de hierna toegelichte onderdelen a tot en met f.

Onderdeel a van het tweede lid benoemt dat dient te worden ingegaan op de maatregelen die ervoor zorgdragen dat de functie-eisen objectiveerbaar en relevant zijn voor de functie. Objectiveerbaarheid is van belang om de kandidaten onderling te kunnen vergelijken. Voor de functie relevante functie-eisen zijn van belang zodat geen geschikte kandidaten voor de functie worden uitgesloten op basis van niet ter zake doende eisen. Zie voor een nadere toelichting hierover de algemene toelichting.

Onderdeel b van het tweede lid benoemt dat wordt bepaald via welk kanaal of kanalen vacatures openbaar worden gemaakt. Bij plaatsing van de vacature op de website van de intermediair, wordt aan het kenbaarheidsvereiste voldaan. Daarnaast geldt dat gebruik kan worden gemaakt van verschillende kanalen. Bij het online plaatsen van vacatures is het van belang dat rekening wordt gehouden met artikel 1Aa:2 van dit besluit, waarin in het tweede lid is bepaald dat er niet aan het vereiste van openbaarmaking wordt voldaan bij uitsluitend gebruik van een algoritme of algoritmen die bepalen voor wie een vacature zichtbaar is. Zie hierover de toelichting bij dat artikel.

Onderdeel c van het tweede lid ziet op de informatievervalschafting aan de sollicitant over de sollicitatieprocedure. Indien deze informatie op de website van de intermediair is gepubliceerd, of opvraagbaar is bij de intermediair, wordt aan het vereiste van informatievervalschafting voldaan. Deze informatie geeft inzicht in, indien aanwezig, de verschillende stappen en volgorde daarvan in het selectieproces. Denk hierbij bijvoorbeeld het aantal gesprekken, of als dat niet vastligt, op basis waarvan het aantal gesprekken gedurende de procedure wordt bepaald, of dat een assessment of rollenspel deel uitmaakt van de procedure, of onder welke omstandigheden dat het geval is.

Onderdeel d van het tweede lid betreft maatregelen die ervoor zorgdragen dat het proces van werving en selectie is ingericht op het verkrijgen van vergelijkbare informatie van kandidaten. Om dit te bewerkstelligen is het van belang dat de verschillende stappen of fasen in het werving- en selectieproces zijn beschreven. Alleen dan kan een goede onderlinge vergelijking worden gemaakt. Wel is het mogelijk dat gedurende een selectieprocedure kandidaten reeds afvallen en dus niet alle kandidaten alle stappen van het de selectieprocedure doorlopen. Van belang is echter dat deze mogelijkheid op voorhand inzichtelijk wordt gemaakt. Daarnaast bestaat de mogelijkheid van een gedeeld werving- en selectieproces, waarbij zowel de intermediair als de opdrachtgever een gedeelte daarvan voor zijn rekening neemt. Zowel de intermediair als de opdrachtgever zijn verantwoordelijk voor het eigen gedeelte van het werving- en selectieproces.

Onderdeel e van het tweede lid ziet op maatregelen om ervoor zorg te dragen dat de beoordelingscriteria en de wijze van toetsing en weging relevant en objectief zijn en adequaat worden toegepast. De verkregen informatie van de sollicitanten dient op objectieve wijze te worden beoordeeld op basis van objectieve beoordelingscriteria.

Alleen relevante informatie en beoordelingscriteria mogen hierin worden meegenomen. Naar de uitkomsten deze toetsing en weging van dient te worden gehandeld.

Onderdeel f van het tweede lid ziet op welke wijze wordt teruggekoppeld aan kandidaten en de inhoud daarvan. Het is van belang dat afgewezen kandidaten de mogelijkheid hebben om terugkoppeling te ontvangen over de reden van hun afwijzing. Een intermediair of werkgever (ervan afhangende wie de afweging heeft gemaakt) hoeft dit echter niet pro-actief te doen maar dient wel in te gaan op een verzoek tot terugkoppeling, mits dit verzoek tijdig wordt gedaan. Gedacht kan worden aan een termijn van maximaal drie weken na afwijzing van de kandidaat. Dit met het oog op de bewaartermijn van vier weken van de persoonsgegevens van een afgewezen kandidaat (behoudens toestemming van betrokkene voor een langere bewaartermijn) die volgens de Autoriteit Persoonsgegevens gebruikelijk is. Deze termijn vangt aan op het moment dat de sollicitatieprocedure is beëindigd.

Het derde lid geeft aan dat de werkwijze vaststelt op welke wijze wordt gewaarborgd dat het bij werving en selectie betrokken werknemers de werkwijze ook daadwerkelijk toepast. Voornoemde werknemers dienen niet alleen kennis te nemen van de werkwijze, maar ook conform de regels daarvan te handelen. Het is van belang dat de werkwijze zelf vermeldt hoe daarvoor wordt zorg gedragen.

Tot slot bepaalt het vierde lid dat van het tweede lid kan worden afgeweken, mits hiertoe een gerechtvaardigd belang bestaat. Dit belang dient te worden onderbouwd in de werkwijze. De afwijking mag nimmer tot arbeidsmarktdiscriminatie leiden. Een voorbeeld van een gerechtvaardigd belang is dat de intermediair kansen wil bieden aan mensen die bijvoorbeeld gedurende langere periode werkloos zijn of met een afstand tot de arbeidsmarkt kampen. Deze potentiële werknemers maken een verminderde kans bij objectieve selectiecriteria. De intermediair dient evenwel goed te kunnen onderbouwen waarom voor deze groep een uitzondering wordt gemaakt en eveneens dat deze uitzondering niet tot arbeidsmarktdiscriminatie leidt. Een ander voorbeeld is dat een intermediair, gezien de aard van de verzochte werkzaamheden, onder omstandigheden geen publiekelijke openheid kan geven over bepaalde elementen uit het werving- en selectieproces met betrekking tot bepaalde functies. Ook hier geldt het vereiste dat dit dient te worden onderbouwd en niet tot arbeidsmarktdiscriminatie mag leiden. Artikel 2.4 van de NVP sollicitatiecode²³ vermeldt dat een sollicitant wegens gegronde redenen om een afwijking van de sollicitatieprocedure kan verzoeken. Een dergelijke mogelijkheid tot afwijking dient, indien gewenst, eveneens in de werkwijze te worden opgenomen, met ook hier als voorwaarde dat een afwijking nimmer tot arbeidsmarktdiscriminatie mag leiden. Het volstaat vervolgens om in het individuele geval te beoordelen of er gegronde redenen zijn tot afwijking, en indien dit het geval is, te kunnen onderbouwen dat dit gerechtvaardigd was.

Artikel 1Aa:2. Openstelling vacatures

Dit artikel vereist de openbaarmaking van vacatures. Hieraan wordt voldaan door middel van plaatsing van de vacature op de website van de intermediair, mits deze website voor een ieder is te raadplegen.

²³ Sollicitatiecode opgesteld door het Netwerk voor HR-Professionals in overleg met de Stichting van de Arbeid.

Het tweede lid geeft aan dat bij uitsluitend gebruik van een algoritme of meerdere algoritmen die bepalen voor wie een vacature zichtbaar is, niet aan de openbaarmakingsverplichting wordt voldaan. Omdat het algoritme bepaalt wie de vacature krijgt te zien, is er mogelijk slechts sprake van beperkte openbaarmaking, hetgeen tot arbeidsmarktdiscriminatie kan leiden. Indien de vacature bijvoorbeeld eveneens op een eigen, voor iedereen te raadplegen, website wordt geplaatst wordt aan het openbaarmakingsvereiste voldaan.

Artikel 1Aa:3. Vergewisplicht werkwijze

Dit artikel stelt nadere regels met betrekking tot de frequentie van de vergewisplicht van de werkwijze. In de artikelen 5, eerste lid, en 12c, eerste lid, van de Waadi, is bepaald dat indien respectievelijk degene die arbeidsbemiddeling verricht en degene die arbeidskrachten ter beschikking stelt, anderen dan zijn personeel zijn werkzaamheden laat uitvoeren, hij zich ervan dient te vergewissen dat deze ander over een werkwijze beschikt ter voorkoming van arbeidsmarktdiscriminatie. Net als bij de eigen werkwijze, dient uit de werkwijze van de ander te blijken dat de procedure van werving en selectie is gebaseerd op voor de functie relevante functie-eisen, inzichtelijk en controleerbaar is, en systematisch is ingericht.

De vergewisplicht in artikel 1Aa:3 geldt tweejaarlijks na de initiële beoordeling bij het inschakelen van de derde. Er is gekozen voor een tweejaarlijkse vergewisplicht omdat werkwijzen in de tussentijd kunnen wijzigen en eveneens kunnen verouderen. Daarnaast dient bij een wijziging van de werkwijze de vernieuwde werkwijze te worden beoordeeld. De intermediair kan bij het opvragen van de werkwijze of na inschakeling van de derde, verzoeken te worden ingelicht bij een tussentijdse wijziging (dus binnen de termijn van twee jaar) van de werkwijze. De intermediair heeft hiermee aan zijn onderzoeksplicht voldaan en hoeft vervolgens niet tussentijds te verifiëren of de werkwijze wordt gewijzigd dan wel of de derde aan dit verzoek tot mededeling over een wijziging van de werkwijze voldoet.

Artikel 1Aa:4. Vergewisplicht automatische systemen

Dit artikel bevat regels over de frequentie van de vergewisplicht met betrekking tot de uitkomsten van automatische systemen, alsmede regels met betrekking tot de reikwijdte en invulling van de vergewisplicht.

De artikelen 5, tweede lid en 12c, tweede lid, van de Waadi, bepalen dat indien respectievelijk degene die arbeidsbemiddeling verricht en degene die arbeidskrachten ter beschikking stelt, gebruik maakt van een geautomatiseerd systeem voor arbeidsbemiddeling of het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, hij zich ervan dient te vergewissen dat de uitkomsten daarvan, voor zover hij redelijkerwijs kan beoordelen, geen arbeidsmarktdiscriminatie met zich meebrengen.

Artikel 1Aa:4, eerste lid, heeft betrekking op frequentie van de vergewisplicht. Zoals hieronder in de toelichting bij het derde lid van artikel 1Aa:4 wordt aangegeven, vereist het doorgronden van een algoritme specifieke kennis die over het algemeen niet bij de intermediair aanwezig is. Tegen de wenselijkheid van een frequente toetsing van de vraag of het algoritme nog voldoet aan de daartoe gestelde eis dat de uitkomst ervan geen arbeidsmarktdiscriminatie met zich meebrengt, dient derhalve de inspanning die dit van de intermediair vergt te worden afgewogen. Derhalve is gekozen voor een

driejaarlijkse vergewisplicht. Hierin kan worden voorzien in de wijze zoals hieronder bij de toelichting bij het derde lid is omschreven. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat gebruik wordt gemaakt van een automatisch systeem waarbij de leverancier updates verleent met als gevolg dat het automatisch systeem tussendoor wijzigt. De intermediair kan in dit geval aan degene waarbij het automatisch systeem is afgenomen verzoeken mededeling te doen in het geval deze wijzigingen mochten leiden of kunnen leiden tot arbeidsmarktdiscriminatie. Bij een dergelijke mededeling geldt opnieuw de vergewisplicht. De intermediair heeft met een dergelijk verzoek aan zijn onderzoeksplicht voldaan.

Het tweede lid van artikel 1Aa:4 beperkt de reikwijdte van de vergewisplicht. Als in het kader van arbeidsbemiddeling of het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, gebruik wordt gemaakt van een automatisch systeem dat uitsluitend ziet op het recruitmentproces zonder dat de geschiktheid van de kandidaat wordt beoordeeld, geldt geen vergewisplicht. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om kandidaat-volgsystemen die worden ingezet om gegevens van kandidaten bij te houden, te helpen met plannen van interviews, automatische evaluaties te sturen aan kandidaten, of bulk e-mails te verzenden.

Het derde lid van artikel 1Aa:4 heeft betrekking op de mogelijkheid tot invulling van de vergewisplicht bij automatische systemen.

Voor het doorgronden van een algoritme is specifieke kennis vereist. De ontwikkelaar van het algoritme bezit deze kennis, maar de ontwikkelaar hoeft niet degene te zijn bij wie de intermediair het automatisch systeem afneemt. Daarom is bepaald dat de intermediair aan dit vereiste heeft voldaan als degene bij wie hij het automatisch systeem afneemt (bijvoorbeeld middels koop of lease), een verklaring overlegt waarin uitleg wordt gegeven over de wijze waarop het systeem i) selecteert op voor de functie relevante eisen, ii) kandidaten selecteert, en iii) arbeidsmarktdiscriminatie voorkomt. De reden waarom is gekozen voor degene bij wie de intermediair het automatisch systeem afneemt voor het geven van deze verklaring, is dat dit de laatste in de keten is van algoritmeontwerper tot aan de intermediair. Hiervan kan worden verwacht een solide product te leveren dat voldoet aan de daaraan gestelde criteria door de intermediair. Het is van belang dat op de verklaring kan worden vertrouwd. Dit is bijvoorbeeld niet het geval indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de inhoud van de verklaring niet juist is. Dit laatste is bijvoorbeeld het geval indien bij gebruik van het systeem het voor de werkgever duidelijk is dat de functionaliteiten of de uitkomsten van het systeem niet stroken met de verklaring. Er zal dan nieuw onderzoek moeten worden gedaan.

Voor zover het verkrijgen van een verklaring niet tot de mogelijkheden behoort, of in het geval dat de intermediair bijvoorbeeld zelf het algoritme heeft ontwikkeld, kan de intermediair op andere wijze het systeem (laten) verifiëren waarbij ten minste dient te worden vastgesteld dat de uitkomsten van het systeem niet tot arbeidsmarktdiscriminatie leiden en het systeem op de voor de functie relevante eisen kan selecteren.

Artikel 1Aa:5. Procedure meldplicht discriminerende verzoeken

Dit artikel omschrijft hoe de vereisten die ingevolge de artikelen 5a en 12ca, van de Waadi, door intermediairs aan de procedure worden gesteld, (nader) dienen te worden ingevuld.

De procedure verschaft informatie over het herkennen van risico's van arbeidsmarktdiscriminatie bij dienstverlening aan opdrachtgevers en deelt daarmee

kennis over dit onderwerp met degenen die een rol spelen in het werving- en selectieproces. De procedure bevat voorts informatie over het in kennis stellen van de medewerkers die een rol spelen bij het werving- en selectieproces. Hier kan bijvoorbeeld worden ingegaan op de wijze van in kennisstelling, de frequentie, verwijzingen naar vindplaatsen van informatie of afspraken over hoe medewerkers goed geïnformeerd blijven. Ook bevat de procedure maatregelen hoe met verzoeken wordt omgegaan die tot arbeidsmarktdiscriminatie leiden of hier vermoedelijk toe leiden. De procedure wordt op schrift gesteld en bevat in ieder geval de elementen genoemd in het tweede lid, onderdeel a tot en met d, die hierna worden besproken.

Een verzoek dat tot arbeidsdiscriminatie leidt of vermoedelijk leidt wordt niet gehonoreerd en wordt binnen een termijn van tien werkdagen na ontvangst met de indiener daarvan besproken. De indiener wordt op het mogelijk discriminerende element of elementen van het verzoek gewezen en wordt verzocht, indien de verzoeker hier niet zelf het initiatief toe neemt, om zijn verzoek bij te stellen. De termijn van tien werkdagen kan telkens worden verlengd met eenzelfde periode, echter uitsluitend indien hier gegronde redenen voor bestaan. Dit is bijvoorbeeld het geval indien de verzoeker niet bereikbaar is, bij afwezigheid van de intercedent zonder vervanging, of bij inwinning advies over het verzoek bij het College van de Rechten van de Mens of een Antidiscriminatievoorziening.

Indien het verzoek niet of onvoldoende wordt bijgesteld volgt een tweede gesprek. Dit kan bijvoorbeeld plaatsvinden door een lid van het management van de intermediair. Ook is het mogelijk dat dit gesprek plaatsvindt met een leidinggevende van de verzoeker. Voor het plaatsvinden van dit gesprek geldt een termijn van tien werkdagen na het eerste gesprek. Hier geldt eveneens dat wegens gegronde redenen deze termijn telkens met tien werkdagen kan worden verlengd. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als er meer tijd nodig is om een eventueel herzien verzoek te ontvangen of te beoordelen, of om vast te stellen dat er geen herzien verzoek wordt ingediend.

Als na dit tweede gesprek het verzoek nog steeds niet of onvoldoende is bijgesteld, wordt melding gedaan bij de Nederlandse Arbeidsinspectie. Net als bij de gesprekken geldt ook hier een termijn van tien werkdagen, met de mogelijkheid tot verlenging met telkens eenzelfde termijn vanwege gegronde redenen. De termijn vangt aan vanaf de datum van het tweede gesprek.

De intermediair kan van het voeren van een tweede gesprek of zelfs beide gesprekken afzien indien naar het oordeel van de intermediair deze gesprekken niet zullen bijdragen aan een bijstelling van het verzoek, of dat er andere redenen zijn waarom in gesprek gaan niet (langer) opportuun wordt geacht en direct tot melding dient te worden overgegaan. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn indien de verzoeker reeds eerder discriminerende verzoeken heeft ingediend bij de intermediair.

Tot slot wordt in de procedure opgenomen dat melding plaatsvindt bij de Nederlandse Arbeidsinspectie en welke gegevens de melding dient te bevatten (artikel 2:6).

Artikel 1Aa:6. Vergewisplicht procedure meldplicht discriminerende verzoeken

Krachtens de artikelen 5a, vierde lid, en 12ca, vierde lid, van de Waadi (artikelen met betrekking tot de meldplicht bij discriminerende verzoeken), zijn de artikelen 5 en 12c, waarvan beide het eerste lid, eerste zin, het derde en vierde lid, van de Waadi (artikelen met betrekking tot de vergewisplicht) van overeenkomstige toepassing op de procedure

bij de meldplicht (artikelen 5a en 12c, Waadi). Dit betekent dat als degene die arbeidsbemiddeling verricht respectievelijk arbeidskrachten ter beschikking stelt, anderen dan zijn personeel de verzoeken of opdrachten van (potentiële) opdrachtgevers in behandeling laat nemen, deze ander over een procedure moet beschikken die aan de vereisten van artikel 5a, respectievelijk 12ca, van de Waadi (procedure met betrekking tot de meldplicht), voldoet. De frequentie van de vergewisplicht is vastgesteld op twee jaar.

Onderdeel B

Hoofdstuk 2a. Gegevensuitwisseling in verband met meldplicht bij arbeidsmarktdiscriminatie

Verstrekken van gegevens door degene die arbeidsbemiddeling verricht of arbeidskrachten ter beschikking stelt

Artikel 2:6

Dit artikel schrijft voor welke gegevens de melding, bedoeld in artikel 5a, tweede lid, en 12ca, van de Waadi, dient te bevatten. Het betreft naam, adres en vestigingsplaats van de verzoeker en het handelsregisternummer, of als de organisatie in het buitenland is gevestigd, het nummer van het handelsregister aldaar of een unieke code die de organisatie identificeert. Indien dit nummer niet is te achterhalen blijft dit achterwege. Daarnaast geeft de intermediair een (een zo concreet mogelijke) omschrijving van het verzoek en welke discriminatiegrond of gronden er in het geding zijn. Als niet helder is om welke discriminatiegrond of gronden het gaat blijft dit onvermeld. Daarnaast worden, indien aanwezig, stukken overgelegd die de melding onderbouwen. Deze stukken kunnen bijvoorbeeld bestaan uit e-mails, aantekeningen of gespreksnotities. Tot slot dienen gegevens met betrekking tot de melder worden opgenomen in de melding, te weten naam organisatie, contactpersoon van de organisatie, adres en vestigingsplaats van de melder en het handelsregisternummer, of als de melder in het buitenland is gevestigd, het nummer van het handelsregister aldaar of een unieke code die de organisatie identificeert.

Bewaartermijn

Artikel 2.7

Dit artikel bepaalt dat gedurende een periode van maximaal 6 maanden de gegevens die in verband met de melding over de verzoeker aan de NLA worden verstrekt bewaard mogen blijven. Deze termijn wordt een passende termijn geacht, waarbij enerzijds rekening wordt gehouden met de belangen van de organisatie over welke melding wordt gemaakt, en anderzijds met de belangen van de melder om tijdelijk zicht te hebben op de eerdere verzoeken die de organisatie bij de intermediair heeft ingediend.

Hoofdstuk 3b Openbaarmaking inspectiegegevens in verband met voorkoming arbeidsmarktdiscriminatie bij werving en selectie

Paragraaf 3b bevat bepalingen met betrekking tot openbaarmaking van inspectiegegevens. Het betreft gegevens die verband houden met een boete die is opgelegd naar aanleiding van een overtreding van artikel 16 van de Waadi met

betrekking tot de bepalingen over de werkwijze, de vergewisplicht en meldplicht. Het gaat daarbij om de artikelen 4a, eerste, tweede, derde, vierde lid en vijfde lid, eerste zin, 5, eerste, tweede en derde lid, 5a, eerste en tweede lid, 12b, eerste, tweede, derde, vierde lid en vijfde lid, eerste zin 12c, eerste, tweede en derde lid, en 12ca eerste en tweede lid, van de Waadi.

Aangesloten wordt bij hoofdstuk 3a van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs. Voor de toelichting bij de artikelen 3b:1 tot en met 3b:5 wordt verwezen naar de toelichting bij de artikelen 1.58 tot en met 1.62.

Artikel IV Inwerkingtreding

De inwerkingtreding van het besluit hangt samen met de inwerkingtreding van de Wet toezicht gelijke kansen bij werving en selectie.

De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,

C.E.G. van Gennip