

RECRUITER CODE

Voor je ligt de Recruitercode. Deze code is een samenhangend geheel van praktische richtlijnen en ethische principes, regels en opvattingen die de recruiter hanteert bij het uitoefenen van haar vak.

DE CODE

WAAROM DEZE RECRUITERCODE?

Werk is belangrijk voor mensen en de recruiter speelt daarbij een belangrijke rol. Zij heeft daarmee verantwoordelijkheid om haar vak bekwaam en integer uit te oefenen. De Recruitercode beschrijft het gedrag en de kennis dat hoort bij het bekwaam en integer uitoefenen van de rol van recruiter. Deze Recruitercode levert een bijdrage aan de professionalisering van recruitment.

WAT IS HET DOEL VAN DEZE RECRUITERCODE?

De Recruitercode definieert een gemeenschappelijk referentiekader voor iedereen die zich met recruitment bezig houdt of hiermee in aanraking komt. De Recruitercode is een basis voor het gedrag en de omgangsvormen waaraan een recruiter of een organisatie zichzelf kan toetsen. De Recruitercode geeft richting aan het toetsen van het eigen functioneren, helpt bij het uitoefenen van het vak en definieert ontwikkelingsmogelijkheden.

WAT IS DE REIKWIJDTE VAN DE RECRUITERCODE?

De organisatie en de recruiter verbinden zich vrijwillig en zonder toetsing vooraf aan de Recruitercode in zijn geheel. De Recruitercode volgt de Nederlandse wetgeving en is primair gericht op de Nederlandse arbeidsmarkt.

WAT IS DE STATUS VAN DE RECRUITERCODE?

De Recruitercode is ontwikkeld door en voor vakgenoten en heeft niet de pretentie uitputtend te zijn. Het is een dynamische code die meebeweegt met de recruitment-ontwikkelingen in Nederland. Mail feedback en suggesties naar: info@recruitercode.nl

INSCHRIJVINGS-, GEBRUIKS- EN KLACHTENPROCEDURE

Op www.recruitercode.nl staat de inschrijvings- en gebruikspcedure (hoe de code te implementeren en de code te voeren) en de klachtenprocedure van de recruitercode.

NB: Daar waar wordt gesproken over zij en haar, kan ook hij en hem worden gelezen.

DEFINITIES

RECRUITER: de persoon die (deels) verantwoordelijk is voor het werven, selecteren, bemiddelen en aannemen van gekwalificeerde kandidaten (vast en flex) voor de huidige en toekomstige invulling van personele behoefte in organisaties.

KANDIDAAT: de persoon die actief solliciteert of wordt benaderd door een Recruiter.

ORGANISATIE: de werkgever of opdrachtgever van een recruiter.

BETROKKENEN: iedereen die een rol vervult binnen het recruitmentproces.

RECRUITMENT: het gehele proces vanaf het (in de toekomst) ontstaan van een vacature, contracteren tot en met het in dienst treden van een kandidaat.

VACATURE: een (toekomstig) onvervulde potentiële arbeidsplaats binnen een organisatie.

DE RECRUITER BEZIT DE VOLGENDE BASISKWALIFICATIES:

- 1.1 De recruiter overziet haar rol binnen het totale recruitment-proces.
- 1.2 De recruiter heeft algemene kennis van de werking van de arbeidsmarkt.
- 1.3 De recruiter heeft kennis van de branche waarvoor zij werft.
- 1.4 De recruiter kan de haalbaarheid van de functie-eisen inschatten en hierover adviseren.
- 1.5 De recruiter die kandidaten interviewt is vaardig in het voeren van een sollicitatiegesprek.
- 1.6 De recruiter is vaardig in het werken met (digitale) office systemen, recruitment software en gangbare recruitmentinstrumenten.
- 1.7 De recruiter heeft kennis van de gebruikte selectie-instrumenten en past deze correct toe.

INTEGRITEIT

- 2.1** De recruiter draagt positief bij aan de algehele reputatie van recruitment.
- 2.2** De recruiter benadert geen kandidaten met fictieve vacatures.
- 2.3** De recruiter benadert geen organisaties met fictieve kandidaat profielen.
- 2.4** Bij plaatsing van een kandidaat spreekt de recruiter met de organisatie een termijn af waarbinnen de kandidaat niet benaderd wordt voor een andere vacature.
- 2.5** Na vertrek van een recruiter bij een organisatie, worden medewerkers van deze organisatie gedurende een vooraf overeengekomen periode niet door haar benaderd voor vacatures.
- 2.6** De relaties met kandidaten in openbaar toegankelijke social media (bijvoorbeeld LinkedIn) behoren tot het privé domein van de recruiter.
- 2.7** De recruiter is tegenover belanghebbende(n) transparant over werkzaamheden die mogelijk strijdig zijn met de opdracht of het belang van de organisatie of kandidaat.
- 2.8** De recruiter zorgt voor een evenwichtige belangenafweging voor zowel kandidaat als organisatie en streeft bij selectie altijd naar benoeming van de meest geschikte kandidaat.
- 2.9** De recruiter geeft vanuit haar deskundigheid gevraagd en ongevraagd advies vanuit een onafhankelijke positie.

ANTI-DISCRIMINATIE

- 3.1** De recruiter is zich bewust van eigen vooroordelen en discrimineert niet.
- 3.2** De recruiter kent de wettelijke kaders die gelden voor discriminatie en past deze toe.
- 3.3** De recruiter zorgt ervoor dat geselecteerd wordt op basis van toetsbare functie-relevante criteria en legt hierover op verzoek verantwoording af.
- 3.4** De recruiter ziet toe op professionele selectie door alle betrokkenen en neemt voorzorgsmaatregelen om discriminatie te voorkomen.
- 3.5** De recruiter zorgt ervoor dat een eventueel voorkeursbeleid dat de organisatie voert, bij alle belanghebbenden bekend is.

COMMUNICATIE

- 4.1** De recruiter communiceert transparant, respectvol en op basis van correcte informatie.
- 4.2** De recruiter geeft de organisatie, de werkzaamheden en selectiecriteria in alle off- en online uitingen correct weer.
- 4.3** De recruiter is bereikbaar en koppelt altijd terug volgens gemaakte afspraken.
- 4.4** De recruiter kan een vacature, de organisatie, de sollicitatieprocedure en de arbeidsvoorwaarden toelichten aan een kandidaat.
- 4.5** De recruiter weet welke informatie onder geheimhouding valt en deelt dit pas na toestemming van belanghebbende(n).
- 4.6** De recruiter zorgt ervoor dat de kandidaat na het gesprek relevante (opbouwende) feedback ontvangt en informeert kandidaten conform afspraak.

WET- EN REGELGEVING EN CODES

- 5.1** De recruiter is op de hoogte van de relevante wet- en regelgeving (Burgerlijk Wetboek). De recruiter heeft kennis van en handelt naar dat deel dat relevant is (Arbeidsrecht, waaronder: proeftijd, bepaalde/ onbepaalde tijd contracten, relatie- en concurrentiebeding en ook AVG, UAVG, WAB, DBA, en Contractenrecht, verbod op discriminatie, et cetera).
- 5.2** De recruiter handelt in overeenstemming met de NVP sollicitatiecode.
- 5.3** Wanneer de recruiter over onvoldoende specifieke kennis beschikt laat zij zich bijstaan door een deskundige.
- 5.4** De recruiter die constateert dat niet voldaan wordt aan de wetgeving signaleert dit tijdig en actief naar betrokkenen.

OMGAAN MET VERTROUWELIJKE INFORMATIE EN/OF PERSOONSGEGEVENS

- 6.1** De recruiter handelt in overeenstemming met de AVG.
- 6.2** De recruiter zorgt ervoor dat de kandidaat van wie zij persoonsgegevens verzamelt, wordt geïnformeerd over hoe de organisatie omgaat met persoonsgegevens.
- 6.3** De recruiter vraagt niet meer informatie dan noodzakelijk voor de beoordeling van geschiktheid van de kandidaat voor de vacature.
- 6.4** De recruiter maakt duidelijk aan een kandidaat dat alle verstrekte informatie, die verband houdt met het mogelijk toekomstig functioneren, gedeeld moet worden met de organisatie. De recruiter deelt overige gegevens alleen na expliciete toestemming door de kandidaat en alleen voor datgene waar toestemming voor gegeven is.
- 6.5** Zowel voor, tijdens als na de samenwerking met de organisatie gaat de recruiter zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie, zodat de privacy van de kandidaat wordt gewaarborgd. Na einde van deze samenwerking verwijdert de recruiter alle informatie van de kandidaat en/of organisatie conform wetgeving en richtlijnen van de organisatie.

ARBEIDSVOORWAARDEN EN ONDERHANDELEN

- 7.1** De recruiter heeft kennis van de arbeidsvoorwaarden die de organisatie hanteert.
- 7.2** De recruiter informeert de kandidaat zo vroeg mogelijk over de arbeidsvoorwaarden (inclusief pensioenvoorziening).
- 7.3** De recruiter kan inschatten op welke primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden er onderhandelingsruimte is.
- 7.5** De recruiter draagt bij aan een stabiel en eenduidige uitvoering van het beloningsbeleid en voorkomt ongelijkheid op basis discriminatoire kenmerken.

