

# DEONTOLOGISCHE CODE KANTOREN

## *I. Inleiding*

Jobpunt Vlaanderen verbindt zich er toe op een correcte en objectieve wijze haar opdrachten te vervullen en houdt zich daarbij aan een strikte deontologie. Het is essentieel dat ook de (selectie)kantoren waarmee Jobpunt Vlaanderen samenwerkt dezelfde deontologische waarden hanteren.

Deze deontologische code zal, als aanvulling van het contract, dienen als basis voor de samenwerking tussen Jobpunt Vlaanderen en de verschillende (selectie)kantoren die via Jobpunt Vlaanderen diensten verlenen aan de vennoten. Het niet naleven van deze deontologische code kan aanleiding geven tot een contractbreuk.

## *II. Deontologische code*

De (selectie)kantoren zullen zowel ten aanzien van Jobpunt Vlaanderen, de vennoten van Jobpunt Vlaanderen en de kandidaten volgende regels strikt in acht nemen.

### **II.1 Verbintenissen ten aanzien van Jobpunt Vlaanderen**

Het (selectie)kantoor verbindt zich er toe:

1. om enkel opdrachten te aanvaarden die binnen hun competentieniveau liggen en waarvoor zij over de nodige capaciteit qua personeel beschikken;
2. om zich professioneel te gedragen. Alle opdrachten worden met de grootste zorg en zo efficiënt en kwaliteitsvol mogelijk uitgevoerd;
3. om de (selectie)opdrachten te laten uitvoeren door de voorgestelde teams. Ingeval van overmacht kan de samenstelling van de voorgestelde teams worden gewijzigd mits uitdrukkelijke toestemming van Jobpunt Vlaanderen;
4. om te investeren in het opbouwen van kennis betreffende de specificiteit van de overheid;
5. om zich in opdrachten niet te laten beïnvloeden door filosofische, politieke of religieuze overtuigingen, noch door persoonlijke voorkeur of privé-belangen;
6. om de nodige maatregelen te nemen zodat ook personen met een arbeidshandicap op een evenwaardige manier kunnen deelnemen aan selectieprocedures;
7. om al de beslissingen en in het bijzonder deze in het kader van een selectieprocedure grondig te onderbouwen en te motiveren;
8. om alle toepassingen in het kader van de wetgeving op de openbaarheid en de wetgeving tot bescherming van de privacy strikt na te leven;
9. om duidelijk, open en correct te communiceren en te rapporteren;
10. om ook nadat de (selectie)procedure is afgerond, het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens en mogelijke andere elementen van de samenwerking te blijven respecteren;



Springt hoger  
voor personeel  
en organisatie

Technologielaan 11  
3001 Heverlee  
+32 (0)16 38 10 00  
info@poolstok.be  
[www.poolstok.be](http://www.poolstok.be)

11. om ten aanzien van Jobpunt Vlaanderen een loyale, klantgerichte en correcte houding aan te nemen.

## II.2 Verbintenissen ten aanzien van de vennoten van Jobpunt Vlaanderen

Het (selectie)kantoor verbindt zich er toe:

1. om steeds op een klantgerichte wijze om te gaan met de vragen en wensen van de opdrachtgever (o.m. betreffende locatie van de selectie, wijze van rapporteren, enz.);
2. om ten allen tijde duidelijk, open en correct te communiceren;
3. om alle toepassingen in het kader van de wetgeving op de openbaarheid en de wetgeving tot bescherming van de privacy strikt na te leven;
4. om, onverminderd de wetgeving op de openbaarheid, geen informatie door te geven zonder dat het bestuur waarvoor de opdracht werd uitgevoerd hiertoe toelating geeft;
5. om, in persartikelen en in andere publicaties geen melding te maken van de samenwerking van een bepaald bestuur of dit bestuur als referentie op te geven, zonder dat dit eerst is afgetoetst met Jobpunt Vlaanderen. Jobpunt Vlaanderen zal dit dan op zijn beurt voorleggen aan het bestuur in kwestie.

## II.3 Verbintenissen ten aanzien van kandidaten

Het (selectie)kantoor verbindt zich er toe:

1. om kandidaten op een gelijkwaardige manier te behandelen en enkel te selecteren op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, afkomst, handicap, leeftijd of filosofische, politieke of religieuze overtuigingen;
2. om kandidaten steeds respectvol en klantvriendelijk te behandelen;
3. om kandidaten alle nuttige informatie te verstrekken over de vacature, de functiebeschrijving en de gevolgde selectieprocedure;
4. om kandidaten op de hoogte te houden over de fase waarin de selectieprocedure zich bevindt en of hij/zij hiervoor verder in aanmerking komt;
5. om kandidaten op hun verzoek de nodige feedback te geven over hun prestaties in een selectieprocedure;
6. om alle toepassingen in het kader van de wetgeving op de openbaarheid en de wetgeving tot bescherming van de privacy strikt na te leven. Er zal geen informatie over kandidaten worden meegedeeld aan partijen die niet bij de selectieprocedure betrokken zijn.

