

Huisreglement Logistic Force

In dit huisreglement wordt verstaan onder Logistic Force: de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Logistic Force Service Center B.V. en/of de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid LF Transport B.V.

Voor indiensttreding

Voordat u in dienst kunt treden bij Logistic Force, dient u onderstaande documenten en informatie aan Logistic Force te overleggen:

- Een volledig en naar waarheid ingevuld inschrijfformulier;
- Een volledig en naar waarheid ingevulde verklaring van uw arbeidsverleden;
- Een volledig en juiste verklaring van de door u ontvangen transitievergoeding (alleen i.v.m. opvolgend werkgeverschap!);
- Een volledig en juist ingevuld formulier loonheffingen;
- Een volledig en juist ingevulde verklaring van uw bankrekeningnummer;
- Een geldig legitimatiebewijs;
- Wij kunnen u verzoeken om een verklaring omtrent goed gedrag (VOG-verklaring) te overleggen.

Indien u woonachtig bent binnen een van de EER-landen en u in Nederland komt werken, dan dient u aanvullende gegevens te overleggen, alvorens u bij Logistic Force in dienst kunt treden, namelijk:

- Een verklaring burgerservicenummer (BSN);
- Een verklaring woonland;
- Een bewijs van uw zorgverzekering in Nederland.

Indien u woonachtig bent buiten een van de EER-landen en u in Nederland komt werken, dan dient u aanvullende gegevens te overleggen, alvorens u bij Logistic Force in dienst kunt treden, namelijk:

- Een verblijfsdocument;
- Een tewerkstellingsvergunning;
- Een verklaring burgerservicenummer (BSN);
- Een verklaring woonland;
- Een bewijs van uw zorgverzekering in Nederland.

Zorgverzekering

Wie in Nederland woont of werkt dient verplicht een basisverzekering af te sluiten in Nederland. Dit geldt ook als u nog een zorgverzekering heeft in het buitenland / land van herkomst. Komt u in Nederland wonen of werken en heeft u uzelf nog niet ingeschreven bij een zorgverzekeraar, doet u dit dan in ieder geval binnen 4 maanden.

Logistic Force heeft in samenwerking met CZ een collectieve zorgverzekering afgesloten waar het personeel van Logistic Force samen met zijn of haar gezinsleden aan deel kan nemen. Indien u al verzekerd bent bij CZ kunt u maandelijks per de 1^e van de maand deelnemen aan de collectiviteit. Indien u nog niet verzekerd bent bij CZ kunt u op 1 januari van ieder nieuwe jaar deelnemen aan de collectiviteitsregeling.

Voor deelname dient u het volgende collectiviteitsnummer door te geven: 4091655

Wijzigingen van uw persoonsgegevens

Indien er in uw persoonlijke situatie wijzigingen voordoen, welke voor ons als werkgever belangrijk zijn, dan bent u verplicht dit direct schriftelijk door te geven aan Logistic Force. Dit kunt u doen bij uw direct leidinggevende van Logistic Force, of door een mail te sturen aan info@logisticforcepayroll.nl. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Wijziging van uw bankrekeningnummer
- Wijziging van uw achternaam i.v.m. huwelijk
- Wijziging van uw woon- of verblijfsadres
- Wijziging van uw telefoonnummer
- Wijziging van uw e-mailadres

- Overige gegevens waarvan het belangrijk is dat wij daar als uw werkgever van op de hoogte worden gesteld

Terbeschikkingstelling(en)

Gedurende uw dienstverband bij Logistic Force wordt u tewerkgesteld bij meerdere opdrachtgever(s). Naast uw arbeidsovereenkomst ontvangt u separaat per terbeschikkingstelling een uitzendbevestiging met nadere gegevens over de opdracht en uw beloning.

Oproep

Indien u werkzaam bent op basis van een oproepovereenkomst en u wordt opgeroepen voor meerdere (aaneengesloten) dagen, dan wordt elke dag waarvoor u wordt opgeroepen beschouwd als een afzonderlijke oproep.

Identificatieplicht

U bent verplicht om zich te kunnen legitimeren conform de Wet op de Identificatieplicht. We verzoeken u daarom te allen tijde een geldig legitimatiebewijs bij u te hebben tijdens uw werkzaamheden. Op de werkvloer volstaat een Nederlands rijbewijs ook als geldig identiteitsbewijs.

Werkzaamheden

Als werknemer van Logistic Force voert u werkzaamheden uit onder leiding en toezicht van de opdrachtgever. De aanwijzingen en instructies van uw direct leidinggevende bij de opdrachtgever, dient u strikt op te volgen. Daarnaast wordt van u verwacht dat u zich op coöperatieve wijze opstelt ten opzichte van uw Logistic Force collega's en ten opzichte van werknemers in dienst bij de opdrachtgever en diens opdrachtgevers.

Gedragingen jegens, of op locatie bij de opdrachtgever of derden die aanleiding vormen voor dringende reden tot ontslag, gelden gelijktijdig voor Logistic Force als dringende reden voor ontslag. Logistic Force heeft in voorkomend geval de bevoegdheid om u in afwachting van een nader onderzoek te schorsen.

Veiligheid & gezondheid

De regels die gelden op het gebied van veiligheid & gezondheid op de werkvloer, zijn onder meer vastgelegd in de Arbeidsomstandighedenwet, ook wel 'Arbo-wet' genoemd. In deze wet worden regels beschreven die de veiligheid & gezondheid op de werkplek dienen te waarborgen.

Bij aanvang van uw werkzaamheden voor Logistic Force ontvangt u het handboek 'veilig werken bij Logistic Force'. Hierin vindt u algemene informatie omtrent het veilig en gezond werken. Uw direct leidinggevende van Logistic Force zal de algemene veiligheid- en gezondheidinstructies met u doornemen.

De opdrachtgever waarvoor u werkzaamheden verricht, is verplicht u te informeren over de klant- en functie specifieke risico's op uw werkplek. Per terbeschikkingstelling ontvangt u daarom een klant- en functie specifiek document, met hierin alle functie-eisen, functierisico's en persoonlijke beschermingsmiddelen behorende bij uw functie.

U wordt geacht de veiligheidsinstructies zoals deze gelden bij Logistic Force, de opdrachtgever en diens opdrachtgever(s), strikt op te volgen.

Uw veiligheid en gezondheid en die van uw collega's, staan bij ons voorop! Wij vragen u daarom voor aanvang van uw werkzaamheden een 'last minute risico analyse' (LMRA) uit te voeren. Indien u er aan twijfelt of uw veiligheid en gezondheid, of die van uw collega's, voldoende geborgd is, dan verzoeken wij u daar direct melding van te maken bij uw direct leidinggevende bij de opdrachtgever en uw direct leidinggevende bij Logistic Force.

Algemene Vordering Gegevensverwerking

Op 25 mei 2018 is de Algemene Vordering Gegevensverwerking in werking getreden. In deze wet zijn regels opgenomen over de rechtmatige verwerking van uw persoonsgegevens. Deze wet beschermt u als werknemer in uw privacy. Indien u wilt weten welke gegevens er van u verwerkt worden en met welk doel, dan kunt u het privacy statement van Logistic Force raadplegen op www.logisticforce.nl.

Indien u wilt weten welke gegevens er van u zijn vastgelegd, dan kunt u schriftelijk een verzoek tot inzage doen aan servicecenter@logisticforce.nl. Aan de mogelijkheid om uw gegevens in te zien, zijn regels verbonden. U kunt enkel uw gegevens inzien, indien u de intentie heeft om deze te controleren, aan te vullen, te wijzigen of te verwijderen. Indien blijkt dat u andere intenties heeft bij de inzage van uw gegevens, dan kan uw verzoek als ongegrond worden gekwalificeerd.

Chauffeurs instructie

Wanneer u als chauffeur werkzaam bent voor Logistic Force bent u verplicht de wettelijke voorgeschreven rusttijden (rij- en rusttijden wet) in acht te nemen. De rusttijden zoals deze voorgeschreven zijn dienen tot zo ver mogelijk samen te vallen met de tijd welke u als chauffeur gedwongen moet wachten in verband met laden, lossen, overgang met veerponten en dergelijke. Indien u vanuit de opdrachtgever verplicht wordt door te rijden waarschuw dan direct uw direct leidinggevende van Logistic Force.

Wij verzoeken u onderstaande documentatie te allen tijde bij u te hebben:

- Een geldig legitimatiebewijs (+ eventueel tewerkstellingsvergunning)
- Een geldig rijbewijs
- De relevant behaalde certificaten voor de functie
- Een geldige ter beschikingsverklaring
- Een geldige bestuurderskaart

Voor als uw werkzaamheden in het buitenland zijn:

- De recentste versie van uw getekende arbeidsovereenkomst
- Uw meest recente loonstrook
- Een A1 verklaring
- Indien u in het buitenland werkzaam bent, het voor dat specifieke land geldende buitenlandattest

Voor het voertuig waarmee u uw werkzaamheden uitvoert:

- Het kentekenbewijs
- De registratie voor aanhanger/oplegger
- Een APK- goedkeuringsbewijs
- Het Eurovignet
- De groene kaart
- De Niwo- vergunning

Voor aanvang van uw werkzaamheden is het belangrijk om het onderstaande te controleren:

- Zijn er eventuele schades zichtbaar? Noteer deze, maak foto's en communiceer dit naar zowel de opdrachtgever als uw direct leidinggevende bij Logistic Force.
- Is het olie, diesel- en waterpeil in orde? Noteer de eventuele constatering.
- Zijn de bandenspanning, profieldikte en wielmoeren in orde?
- Werkt de verlichting juist?

Na aanvang van uw werkzaamheden:

- **Laat uw bestuurderskaart direct na afloop van uw werkzaamheden uitlezen bij de opdrachtgever waar u werkzaam bent geweest!**
- Meld tijdig wanneer de olie ververst dient te worden
- Houd uw cabine schoon en in overleg met de opdrachtgever, laat het voertuig wassen

Schade veroorzaakt?

- Vul een schadeformulier in, maak foto's van de schade en lever deze in bij de opdrachtgever
- Bewaar een kopie voor uzelf en voor uw direct leidinggevende bij Logistic Force
- Meld de schade direct na het voorval bij de opdrachtgever en uw direct leidinggevende van logistic Force

Algemene verboden

Het is u als werknemer ten strengste verboden om tijdens uw werkzaamheden in het bezit of onder invloed te zijn van alcohol of drugs.

Het is u als werknemer verboden om uw partner, kinderen en/of huisdieren mee te laten rijden tijdens de uitvoering van uw werkzaamheden.

Bij het niet naleven van de regels kan een sanctie worden opgelegd in de vorm van berisping, schriftelijke aanmaning, schorsing en/of ontslag.

Representativiteit

Wij verwachten van u als goed werknemer dat u uw persoonlijke hygiëne in acht neemt, u gepaste kleding draagt (Lees: geen aanstootgevende kleding of kleding met grote slijtage kenmerken), ook tijdens de warmere dagen, en u rekening houdt met de regels, normen en waarden die in acht genomen worden door uw collega's of gelden op de locaties waar u ter werk gesteld wordt.

Logistic Force heeft een eigen bedrijfskledinglijn waar u gebruik van kunt maken voor de uitvoering van uw werkzaamheden. Hier ligt een kledingovereenkomst aan ten grondslag. Indien u in het bezit bent van bedrijfskleding, verwacht Logistic Force van u dat u deze kleding te allen tijde zult dragen tijdens uw werkzaamheden voor Logistic Force.

Urenverantwoording

Binnen Logistic Force zijn er meerdere manieren waarop uw uren verwerkt kunnen worden, namelijk:

- U levert uw gewerkte uren in middels een papieren urenbriefje
- U vult uw gewerkte uren digitaal in, in het digitale urenverwerkingssysteem
- De opdrachtgever vult uw gewerkte uren digitaal in via het digitale urenverwerkingssysteem

Welke manier op u van toepassing is, kan verschillen per opdrachtgever. Voorafgaand aan uw terbeschikkingstelling zal uw direct leidinggevende van Logistic Force u informeren over de manier waarop uw gewerkte uren verwerkt worden en wat er van u verwacht wordt.

Dient u uw uren zelf in te leveren of in te vullen, zorgt u er dan voor dat ze vóór maandag 10.00u. ingeleverd of ingediend zijn.

Inlenersbeloning

Uw loon en vergoedingen dienen gelijk te zijn aan het loon en de vergoedingen die worden toegekend aan werknemers, werkzaam in gelijkwaardige functies in dienst van de opdrachtgever. Welke componenten er allemaal onder de inlenersbeloning vallen, is geregeld in het loonverhoudingsvoorschrift, zoals opgenomen in de NBBU cao voor uitzendkrachten. Bij uw uitzendbevestiging ontvangt u een uitwerking van de beloningswijze zoals deze geldt bij de opdrachtgever.

Declaraties

Indien u onvoorziene kosten heeft gemaakt tijdens de uitoefening van uw werkzaamheden kunt u deze kosten, mits vooraf overlegd met uw direct leidinggevende bij de opdrachtgever, declareren bij uw direct leidinggevende van Logistic Force. Voor deze declaratie dient u een bon, factuur of specificatie te verstrekken voordat er tot vergoeding kan worden overgegaan.

Inhoudingen

Alle opgelegde boetes of fiscale naheffingen in verband met het niet bij u hebben van de juiste en/of geldige documenten, komen voor rekening van u als werknemer, tenzij u kunt aantonen dat u de documenten, ondanks verzoek daartoe, niet van Logistic Force heeft ontvangen. Logistic Force is verplicht en gerechtigd de gevorderde bedragen direct aan derden te voldoen en deze direct in mindering te brengen op uw nettosalaris. U heeft daartoe reeds op voorhand instemming verleent.

Betaling salaris

Bij uw inschrijving heeft u de mogelijkheid om te kiezen voor een week- of vier wekelijkse loonbetaling. De door u gemaakte keuze kan daarna enkel nog per kalenderjaar gewijzigd worden. Op de website van Logistic Force treft u de betalingskalender aan.

De uitbetaling van uw loon kan pas plaatsvinden wanneer wij uw arbeidsovereenkomst ondertekend van u retour hebben ontvangen. Eerder mogen en kunnen wij uw loon niet uitbetalen.

U ontvangt uw loonuitbetaling in beginsel op vrijdag, afhankelijk van de verwerkingssnelheid van uw bank kan uw loon later op uw bankrekening zichtbaar zijn.

Loonstrook en Jaaropgave

U ontvangt voor iedere loonuitbetaling een loonstrook. Op de loonstrook staat gespecificeerd per looncomponent wat er voor u verwerkt is, bij welke opdrachtgever u heeft gewerkt en tegen welk bruto uurloon u verloond bent. Ook staat erop wat u het lopende jaar al heeft verdiend, welke premies er zijn ingehouden en hoeveel reserveringen u heeft opgebouwd.

Uiterlijk voor 31 maart van het nieuwe kalenderjaar, ontvangt u een jaaropgaaf over het voorgaande kalenderjaar. De jaaropgave wordt slechts éénmalig verstrekt. Bewaar deze dus goed.

Verlofdagen

In artikel 26 van de NBBU CAO is bepaald dat u bij elke volledig gewerkte werkmaand (40 uur per week) recht heeft op 16 2/3^e uur vakantieverlof of een evenredig deel daarvan indien u niet een volledige werkmaand heeft gewerkt.

Bent u een vakantiewerker en enkel werkzaam voor logistic Force in de officiële vakantieperiode van uw onderwijsinstelling, dan heeft u bij een volledig gewerkte werkmaand (40 uur per week) recht op 13,33 uur vakantieverlof.

Indien u vakantieverlof op wenst te nemen, dient u dit voornemen tijdig aan uw opdrachtgever en direct leidinggevende van Logistic Force kenbaar te maken.

In geval dat de opdrachtgever een verplichte algehele bedrijfssluiting of collectieve bedrijfsvakantie hanteert, behoudt Logistic Force zich het recht voor u te verplichten vakantieverlof op te nemen gedurende deze algehele bedrijfssluiting. In geval het opgebouwde tegoed ontoereikend blijkt te zijn, wordt u geacht onbetaald verlof te genieten.

Uw opgebouwde vakantieverlof is ervoor bedoeld om uzelf rust te geven in het kader van uw welzijn en gezondheid. Als goed werkgever vinden wij het belangrijk dat u deze rust ook tijdig neemt. Het is daarom niet mogelijk om uw opgebouwde reservering wettelijk vakantieverlof tussentijds in geld uit te laten betalen.

Vakantiegeld

U heeft recht op 8,33% vakantiebijslag. Het tijdstip van uitbetalen vindt standaard plaats in de maand mei, hier kunt u niet van afwijken. Daarnaast heeft u de mogelijkheid om het

opgebouwde vakantiegeld tussentijds uit te laten betalen. Een verzoek hiertoe kunt u indienen bij uw direct leidinggevende van Logistic Force.

Bijzonder verlof / kort verzuim

In bepaalde gevallen kunt u als werknemer aanspraak maken op bijzonder verlof / kort verzuim, zoals beschreven staat in artikel 28 van de NBBU CAO. Wij verzoeken u dan wel een bewijs, zoals trouwkaart, doktersverklaring, etc. te overleggen bij uw direct leidinggevende van Logistic Force.

Bent u werkzaam met een arbeidsovereenkomst met uitzendbeding, dan ontvangt u wekelijks, naast uw reguliere loon, een extra uitbetaling in de vorm van een vastgesteld percentage voor bijzonder verlof / kort verzuim. U ontvangt dus geen extra uitbetaling meer voor bijzonder verlof / kort verzuim indien u hier normaliter voor in aanmerking zou komen.

Erkende feestdagen

U heeft op grond van artikel 27 van de NBBU CAO recht op loondoorbetaling bij feestdagen. Bij de bepaling van het aantal feesturen dat aan u wordt toegekend, wordt gekeken naar een zo representatief mogelijke periode. Daarnaast wordt bekeken of u daadwerkelijk op de betreffende dag waarop de feestdag valt zou werken. Indien dit het geval is betalen wij u een feestdagvergoeding uit.

De erkende Nederlandse feestdagen waarop u in aanmerking kunt komen voor een feestdagvergoeding zijn; Nieuwjaarsdag*, Tweede Paasdag, Koningsdag*, Bevrijdingsdag* (1 maal in de 5 jaar), Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste* en Tweede Kerstdag* (* voor zover niet vallende op zaterdagen en/of zondagen, of een daarvoor in de plaats tredende dag).

Scholing

Uw direct leidinggevende van Logistic Force brengt samen met u uw opleidingsbehoefte in kaart. Hierbij valt onder meer te denken aan cursussen en opleidingen in het kader van functievereisten, veiligheid & gezondheid en persoonlijke ontwikkeling (duurzame inzetbaarheid). De cursussen en opleidingen dienen in ieder geval te leiden tot een bredere inzetbaarheid op de arbeidsmarkt, een betere uitvoer van de functie, een branche-erkend diploma of certificaat. Aan alle genoten opleidingen ligt een opleidingsovereenkomst ten grondslag.

Pensioen

Komt u in dienst bij Logistic Force Service Center B.V., dan neemt u deel aan de pensioenregeling van StiPP. Iedere Werknemer van 21 jaar of ouder, neemt automatisch na 26 gewerkte weken deel aan de basisregeling van StiPP, mits u de pensioengerechtigde leeftijd nog niet hebt bereikt. Indien u eerder deelgenomen heeft aan de pensioenregeling van StiPP, zij het via een andere werkgever dan Logistic Force, dan komt u mogelijk eerder dan 26 gewerkte weken in aanmerking voor een aanmelding bij StiPP. Meer informatie hieromtrent is terug te vinden op de website www.stippensioen.nl.

Komt u in dienst bij LF Transport B.V., dan neemt u direct deel aan de pensioenregeling van het beroepsgoedervervoer, mits u 21 jaar of ouder bent en de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet hebt bereikt. U hoeft dus niet eerst 26 weken te werken, alvorens u deel kunt nemen aan de pensioenregeling van het beroepsgoedervervoer.

Fase systematiek NBBU CAO

Fase 1 en 2

Deze fase kent een duur van 78 gewerkte weken. In deze periode kunnen een onbeperkt aantal arbeidsovereenkomsten met u worden aangegaan en kan de loondoorbetalingsverplichting worden uitgesloten. Dit betekent dat u alleen loon ontvangt als er daadwerkelijk arbeid door u is verricht.

In fase 1 en 2 is het toegestaan om het uitzendbeding toe te passen. Indien het uitzendbeding op uw

arbeidsovereenkomst van toepassing is, eindigt uw arbeidsovereenkomst op de dag dat uw terbeschikkingstelling eindigt of u arbeidsongeschikt raakt.

Fase 3

Pas indien fase 1 en 2 volledig zijn doorlopen bent u werkzaam in fase 3. Fase 3 duurt in totaal 208 kalenderweken. Gedurende deze periode kunnen u maximaal 6 arbeidsovereenkomsten worden aangeboden.

Fase 4

Indien fase 3 volledig doorlopen is en de werkzaamheden binnen 6 maanden worden voortgezet of een nieuwe uitzendovereenkomst wordt aangegaan, bent u werkzaam in fase 4. U ontvangt een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Einde dienstverband

Uw arbeidsovereenkomst kan om diverse redenen worden beëindigd. Indien het initiatief voor het beëindigen van uw dienstverband bij u als werknemer ligt, dient u dit schriftelijk aan Logistic Force mede te delen via info@logisticforcepayroll.nl. Na ontvangst van uw schrijven ontvangt u van Logistic Force een schriftelijke bevestiging van de beëindiging van uw dienstverband.

Indien uw dienstverband eindigt ontvangt u binnen zes weken de eindafrekening van uw niet genoten verlofdagen, vakantiegeld, eventuele overige opgebouwde individuele reserveringen, studieschuld en eventuele andere zaken die nog verrekend moeten worden.

Voor de eindafrekening ontvangt u een vervangende loonstrook van de laatste periode van uw dienstverband, met daarop de specificatie van de eindafrekening. Ontvangt u aansluitend op uw dienstverband bij Logistic Force een uitkering? Houd er dan rekening mee dat u het ontvangen loon van de eindafrekening in de juiste periode doorgeeft aan de uitkeringsinstantie.

In overleg kan de periode van 6 weken waarbinnen de eindafrekening valt schriftelijk worden verlengd naar 18 weken conform artikel 29 lid 3 van de NBBU cao voor uitzendkrachten. Dit kan onder meer het geval zijn indien er nog toekomstige verrekeningen verwacht worden waarvan het exacte bedrag nog niet bekend is.

Getuigschrift

Wanneer u bij Logistic Force uit dienst bent getreden kunt u een getuigschrift opvragen.

Geheimhouding

Indien u uit dienst treedt bij Logistic Force zult u zowel gedurende, als na afloop van uw dienstverband, ongeacht de wijze waarop en de redenen waarom uw dienstverband ten einde is gekomen, volledige geheimhouding betrachten ten aanzien van alle gegevens die u omtrent Logistic Force en de opdrachtgever(s) waar u voor hebt gewerkt, zijn toegekomen.

Bij overtreding verbeurt u, in afwijking van het bepaalde in artikel 7:650 lid 3,4 en 5 BW, jegens Logistic Force, zonder dat daarvoor een aankondiging of ingebrekestelling is vereist, een aan Logistic Force toekomende direct opeisbare boete van € 5000,- per overtreding, te vermeerderen met € 500,- voor iedere dag dat de overtreding voortduurt.

Klachtenprocedure

Indien u ondanks onze goede bedoelingen toch een klacht heeft over onze dienstverlening, dan verzoeken wij u hiervan melding te maken. Dit kunt u doen via www.logisticforce.nl middels de optie "ik heb een klacht", of door een mail te sturen aan feedback@logisticforce.nl.

Uw klacht zal door een medewerker van de klachtencommissie van Logistic Force in behandeling genomen worden. Uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van de klacht, ontvangt u van ons inhoudelijk een reactie op uw klacht. Het kan tevens zo zijn dat wij u om aanvullende informatie vragen om uw klacht op de juiste wijze in behandeling te kunnen nemen.

Discriminatie

Logistic Force is erop gericht om u een eerlijke kans op werk te bieden, ongeacht uw leeftijd, geslacht, genderidentiteit, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke- of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst, handicap, chronische ziekte of nationaliteit. In onze werving- en selectieprocedure streven wij te allen tijde naar een gelijke behandeling van werkzoekende. Onze werving- en selectieprocedure is daarom ook uitsluitend gericht op een objectieve beoordeling functie gerelateerde criteria.

Maar ook een gelijke behandeling op de werkvloer door uw collega's en leidinggevende bij Logistic Force en de opdrachtgever heeft bij Logistic Force de hoogste prioriteit.

Indien u het gevoel hebt dat u niet juist behandeld bent door een van uw collega's van Logistic Force, de opdrachtgever waar u werkzaam bent of diens opdrachtgever, dan verzoeken wij u hier direct melding van te maken. Dit kunt u doen bij uw direct leidinggevende van Logistic Force, via www.logisticforce.nl middels de optie "ik heb een klacht", of door een mail te sturen aan feedback@logisticforce.nl.

Uw melding zal door een medewerker van de klachtencommissie van Logistic Force in behandeling genomen worden. Uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van uw melding, ontvangt u van ons inhoudelijk een reactie op uw melding. Het kan tevens zo zijn dat wij u om aanvullende informatie vragen om uw melding op de juiste wijze te kunnen afhandelen.

Vertrouwenspersoon

Indien u tijdens uw werkzaamheden voor Logistic Force te maken krijgt met ongewenste omgangsvormen en/of integriteitskwesties en het voelt voor u niet goed of niet prettig om hier melding van te doen via de reguliere klachtenprocedure, dan kunt u uw melding doen bij de vertrouwenspersoon van Logistic Force.

De vertrouwenspersoon biedt u een luisterend oor, gaat met u bespreken wat het probleem is en samen met u bekijken welke vervolgstappen er mogelijk zijn. In dit proces zal de vertrouwenspersoon u adviseren en ondersteunen. Belangrijk hierbij is dat de vertrouwenspersoon een geheimhouding heeft en alle gespreken met u vertrouwelijk zal behandelen.

De vertrouwenspersoon is te bereiken op maandag t/m vrijdag tussen 08.00u. en 17.00u.

Telefoon : 06-45550657

E-mailadres : simone@keesmanagement.com

Disfunctioneren

Logistic Force zal te allen tijde door de opdrachtgever geïnformeerd worden wanneer u functioneren niet het gewenste resultaat behoeft. Logistic Force zal het disfunctioneren met u bespreken en de benodigde afspraken met u maken en vastleggen in uw dossier.

Sancties

Indien aan één of meerdere van de voornoemde verplichtingen niet wordt voldaan, is Logistic Force gerechtigd tot het hanteren van arbeidsrechtelijke maatregelen waaronder stopzetting van de salarisbetaling.

In de periode gedurende welke u in dienst bent van Logistic Force en u handelt in strijd met uw verplichtingen en/of hetgeen Logistic Force als werkgever van u als goed werknemer had mogen verwachten, dan wel indien u opzettelijk nalaat uw werkzaamheden, zoals in uw arbeidsovereenkomst c.q. uitzendbevestiging (inclusief bijbehorende reglementen en de van toepassing zijnde CAO met bijlagen en

het Burgerlijk Wetboek) zijn vastgelegd, te verrichten, is Logistic Force gerechtigd tot (tijdelijke) stopzetting van uw salarisbetaling.

Verzuimreglement Logistic Force

In dit verzuimreglement wordt verstaan onder Logistic Force: de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Logistic Force Service Center B.V/ en/of de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid LF Transport B.V.

Ziekmelding

Wanneer u wegens arbeidsongeschiktheid niet in staat bent, of indien u weet dat u binnenkort niet in staat zal zijn om de overeengekomen werkzaamheden te verrichten, dient u dit persoonlijk en telefonisch aan zowel uw direct leidinggevende bij de opdrachtgever als ook uw direct leidinggevende bij Logistic Force telefonisch te melden. De melding dient ruimschoots voor aanvang van de werktijd - en in ieder geval voor 10:00 uur 's ochtends - plaats te vinden. Daarnaast dient u zich ook bij Logistic Force persoonlijk tussen 08:00 en 10:00 uur ziek te melden op het volgende nummer: 013 – 7200900.

Indien u tijdens werktijd ziek naar huis gaat, meldt u zich persoonlijk af, zowel bij uw direct leidinggevende bij de opdrachtgever alsook bij uw direct leidinggevende bij Logistic Force en volgt u de procedure, zoals hierboven beschreven.

Indien u in het weekend of op een vrije dag ziek wordt, dient u dit onmiddellijk dan wel op de eerste dag waarop Logistic Force bereikbaar is te melden. Indien mogelijk dient u uw direct leidinggevende bij de opdrachtgever en uw direct leidinggevende bij Logistic Force tevens direct in kennis te stellen.

Bij de ziekmelding dient u te vermelden:

- De oorzaak van het verzuim;
- De vermoedelijke duur van het verzuim;
- Uw verblijf- /verpleegadres en telefoonnummer waarop u bereikbaar bent;
- Indien van toepassing: of ziekte/letsel al dan niet is veroorzaakt door een derde partij (bijvoorbeeld in geval van een (bedrijfs-)ongeluk).

Daarnaast spreken wij een volgend contactmoment met u af. Wij verwachten van u dat u ons op de afgesproken datum en tijd terugbelt.

Thuisblijven

Na de verzuimmelding kunt u binnen afzienbare tijd een huisbezoek van de controleur of een oproep Arbo-arts van de Arbodienst van Logistic Force verwachten. U houdt zich daartoe op uw woon- of verblijfsadres bereikbaar tot de eerste telefonische controle heeft plaatsgevonden, de eerste oproep voor het spreekuur is ontvangen, dan wel het eerste bezoek aan huis van de Arboarts of een andere medewerker van de arbodienst of Logistic Force heeft plaatsgevonden. Tot aan de eerste oproep of bezoek is het alleen toegestaan om het verblijf- /verpleegadres te verlaten voor een bezoek aan de huisarts of om het werk te hervatten.

Wanneer u meent dat daartoe aanleiding is, kunt u Logistic Force verzoeken om vrijstelling te verlenen van de verplichting om (op bepaalde uren) thuis te zijn. Logistic Force is de enige die hiervoor (schriftelijk) toestemming kan verlenen.

Bereikbaarheid

U dient altijd bereikbaar te zijn voor Arbo-arts, Arbo-consulenten en Logistic Force. Daarom dient u het telefoonnummer en de verblijfplaats waar(u) u bereikbaar bent door te geven en dient u een bezoek op dat adres toe te staan.

Indien u tijdens de arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld als gevolg van opname in of ontslag uit een ziekenhuis, of een andere instelling), behoort u dit binnen 24 uur telefonisch en/of schriftelijk aan Logistic Force door te geven.

Belemmering genezing

Indien u zich tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt dat daardoor de genezing kan worden belemmerd, kan Logistic Force, na een advies van de Arbo-arts daarover te hebben ingewonnen,

loondoorbetaling weigeren. De adviezen en de afspraken die met u worden gemaakt door Logistic Force en/of de Arbo-arts dienen door u te worden opgevolgd.

Verrichten werkzaamheden

Het is tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid niet toegestaan arbeid te verrichten behalve voor zover het passende werkzaamheden betreft, aangeboden door Logistic Force, één en ander in het kader van werkhervatting/re-integratie.

U bent verplicht maximale medewerking te verlenen aan het verrichten van passende werkzaamheden, deze werkzaamheden te aanvaarden en uit te voeren. De passende werkzaamheden zullen worden bepaald in overleg met Logistic Force en de Arbodienst. De passende werkzaamheden kunnen werkzaamheden betreffen van een ander, dan wel lager functieniveau en/of met andere werktijden en/of met andere reistijden en reisafstanden, et cetera. U verklaart zich akkoord met aanvaarding van deze passende werkzaamheden. Bij een discussie of arbeid passend is, kunt u een Deskundigen Oordeel daarover aanvragen bij UWV. De kosten daarvan zijn voor uw rekening.

Vakantie en arbeidsongeschiktheid

Indien u tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid een verlof had gepland of voornemens bent op verlof te gaan, al dan niet naar het buitenland, dient u dit aan Logistic Force kenbaar te maken. De bedrijfsarts van de Arbodienst zal beoordelen of deze vakantie niet belemmerend is voor uw herstel. Daarna zal Logistic Force schriftelijk aan u bevestigen of hiervoor toestemming wordt verleend. Dit is ook van toepassing ingeval van verlof op medisch advies. De genoten verlofdagen tijdens de arbeidsongeschiktheid worden als verlofdagen aangemerkt.

Indien u tijdens uw verblijf op een vakantieadres, al dan niet in het buitenland, arbeidsongeschikt wordt, is dit verzuimreglement overeenkomstig van toepassing. U dient Logistic Force alsdan binnen 3 dagen te voorzien van een doktersverklaring. Uit deze doktersverklaring moet in ieder geval blijken dat u binnen 24 uur nadat u ziek werd een lokale huisarts heeft geraadpleegd. Ook dient u, indien dit de genezing niet belemmert en de gezondheid het toelaat en dit in redelijkheid van u kan worden verlangd, binnen redelijke termijn terug te keren naar uw woon-/verblijfplaats.

Spreekuur

Aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de Arbo-arts of een andere door de Arbodienst aangewezen specialist, dient u gehoor te geven. Een gemaakte afspraak kan enkel wegens legitieme redenen bij Logistic Force worden afgezegd, welke afzegging 48 uur voordien moet plaatsvinden. Wordt niet (tijdig) afgezegd, dan worden de kosten voor het consult bij u in rekening gebracht.

Aan een oproep voor een gesprek met Logistic Force en/of re-integratie medewerker dient u eveneens gevolg te geven, ook indien u van plan bent op de dag na die dag waarop het gesprek plaatsvindt of op een latere dag, uw werkzaamheden te hervatten. Tevens bent u verplicht om gehoor te geven aan iedere vorm van telefonische dan wel schriftelijke communicatie met het verzoek contact op te nemen met Logistic Force, de Arbodienst en/of een ingeschakelde re-integratie medewerker.

Indien u inmiddels de werkzaamheden heeft hervat dan dient u met Logistic Force contact op te nemen met de vraag of u alsnog op het spreekuur dient te verschijnen. Logistic Force zal dan hierover beslissen.

Hervatten bij herstel

Zodra u tot gehele of gedeeltelijke werkhervatting, althans tot het verrichten van passende werkzaamheden in staat bent, dient u dit kenbaar te maken bij Logistic Force, waarna laatstgenoemde de Arbodienst zal inlichten. Er wordt van u verwacht dat u hierin eigen initiatief toont en niet louter wacht op een opdracht tot werkhervatting.

Informatieverstrekking aan Logistic Force

Met inachtneming van hetgeen dat onder het medische beroepsgeheim valt, geeft de Arbodienst relevante informatie door aan Logistic Force. Hieronder zijn begrepen de gegevens die ertoe hebben geleid dat beoordeling en begeleiding niet mogelijk zijn geweest door toedoen van u.

Overige verplichtingen

U dient de verplichtingen, die onder meer de Wet Verbetering Poortwachter u oplegt, na te komen. Dit betreft onder meer:

- Het verlenen van volledige medewerking aan het re-integratieproces;
- Het accepteren en uitvoeren van passende werkzaamheden al dan niet op therapeutische basis;
- Het opvolgen van voorschriften en maatregelen gericht op werkhervatting;
- Het bespreken van het plan van aanpak;
- Het aangeven en vastleggen van eigen re-integratieactiviteiten;
- Het aanvullen van re-integratieverslag van Logistic Force met eigen visie;
- Het aanvragen van de WIA-uitkering en het aanleveren van een re-integratiedossier en het ondertekenen en retourneren van overige verslagen.

Sancties

Indien aan één of meerdere van de voornoemde verplichtingen niet wordt voldaan, is Logistic Force gerechtigd tot het hanteren van arbeidsrechtelijke maatregelen waaronder stopzetting van de salarisbetaling alsmede de gemaakte Arbo kosten (controle etc.) op u te verhalen.

Uitbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid

Heeft u een arbeidsovereenkomst zonder uitzendbeding, dan zal Logistic Force u in geval van arbeidsongeschiktheid mits u het verzuimreglement correct naleeft, ziektegeld uitbetalen conform de NBBU cao voor uitzendkrachten. Hierbij dient u rekening te houden met 1 wachtdag.

Heeft u een uitzendovereenkomst met uitzendbeding, dan eindigt uw arbeidsovereenkomst per de eerste arbeidsongeschiktheidsdag. U komt in aanmerking voor de ziektewet. Hierbij dient u rekening te houden met 2 wachtdagen.

Indien uw arbeidsovereenkomst afloopt terwijl u nog arbeidsongeschikt bent, melden wij u ziek uit dienst en dragen uw gegevens over aan UWV. UWV draagt vanaf dat moment zorg voor uw ziektegeld uitkering en neemt de verdere re-integratie over.

Niet-structurele vergoedingen, zoals eventuele onkosten- en/of reiskostenvergoedingen, worden bij arbeidsongeschiktheid niet doorbetaald.

Meer weten?

Voor vragen of opmerkingen naar aanleiding van het huis- en/of verzuimreglement staat het team van Logistic Force u graag te woord.

Team Logistic Force