

## **Klachtenregeling Tempo-Team Employability**

Onderstaand vindt u de klachtenregeling van Tempo-Team Employability. Als u een klacht wil indienen, kunt u daarvoor het klachtenformulier gebruiken.

### **Reglement klachtenregeling**

#### **Artikel 1**

Een klacht is een schriftelijke uiting van ontevredenheid en wordt middels het klachtenformulier kenbaar gemaakt. De klacht kan zowel betrekking hebben op gedragingen, nalatigheid of uitlatingen van personeel van Tempo-Team, als van derden, die in opdracht van Tempo-Team in contact komen met de medewerker. Het klachtenformulier moet gericht worden aan:

Tempo-Team Employability  
T.a.v. Operationeel Manager Employability  
Zernikestraat 15  
4612HZ Eindhoven

#### **Artikel 2**

Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen. De identiteit van de klager wordt door de operationeel manager of diens plaatsvervanger slechts bekendgemaakt aan personen die op enigerlei wijze betrokken zijn bij de klacht.

#### **Artikel 3**

De klacht kan worden ingediend, mits de gebeurtenis waarop de klacht is gebaseerd en het indienen van de klacht niet langer dan een jaar uit elkaar liggen.

#### **Artikel 4**

De operationeel manager of diens plaatsvervanger zal binnen 14 dagen na binnenkomst van de klacht, de klacht in overleg met de klager behandelen en trachten tot een oplossing te komen. Indien de operationeel manager of diens plaatsvervanger en de klager niet tot overeenstemming kunnen komen, zal de operationeel manager of diens plaatsvervanger binnen de termijn van 14 dagen na de behandeling schriftelijk aan de klager een gemotiveerd, definitief standpunt verstrekken.

#### **Artikel 5**

De klager kan tegen het definitieve standpunt, dan wel het uitblijven van een standpunt, zoals bedoeld in artikel 4 binnen 14 dagen na ontvangstdatum standpunt, een schriftelijk bezwaar indienen bij:

Tempo-Team Employability  
T.a.v. Business Unit Directeur  
Zernikestraat 15  
4612HZ Eindhoven

#### **Artikel 6**

De business unit directeur zal na het ontvangst van het bezwaar de klager en de operationeel manager berichten over de ontvangst en informeren over de verdere procedure. Een klachtencommissie wordt samengesteld door de business unit directeur en bestaat uit twee leden; een lid van de ondernemingsraad en de business unit directeur waar de operationeel manager werkzaam is.

**Artikel 7**

De klager en degene waartegen bezwaar is ingediend, hebben het recht:

- A. hun zienswijze mondeling en/of schriftelijk toe te lichten en
- B. zich bij de behandeling van het bezwaar te laten bijstaan.

**Artikel 8**

De klachtencommissie vormt zich binnen zes weken na ontvangst van het bezwaar een oordeel over de gegrondheid van de klacht en deelt dit oordeel, al dan niet vergezeld van aanbevelingen, schriftelijk mede aan de klager en aan de operationeel manager bij wie het bezwaar in eerste instantie is ingediend.

**Artikel 9**

Degene die betrokken is bij de uitvoering van deze klachtenregeling en daarbij de beschikking krijgt over de gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.