

2011/3 ADMIN
15-09-2011

Avis au personnel
Instructions administratives

Afin de pouvoir tenir compte plus rapidement de la situation des membres du personnel et d'ainsi permettre au service du personnel de fournir un meilleur service, j'attire votre attention sur les instructions suivantes :

- Toute modification de la situation administrative, comme un changement d'adresse, d'état civil, de numéro de compte..., doit être communiquée par voie électronique au moyen d'un courriel à ADMIN et à Nicole Amerlynck en CC.
- Les retards de train seront désormais régularisés plus tôt et si possible le lendemain à condition qu'un extrait de Railtime soit joint à la fiche de régularisation. Le membre du personnel peut retrouver la durée du retard sur www.railtime.be à l'aide du numéro de train. Les situations exceptionnelles qui n'y figurent pas doivent toujours être justifiées au moyen de la fiche de régularisation.
- Pour rappel : toute absence ou tout congé n'ayant pas fait l'objet d'une demande préalable doit être communiqué le jour même au service du personnel; cela peut se faire soit par voie électronique au moyen d'un courriel avec Nicole Amerlynck en CC, soit par téléphone aux numéros généraux du service personnel ou de Nicole Amerlynck, mais pas aux numéros de GSM personnels des membres du personnel.

Le Secrétaire,

J.-P. DELCROIX