

Dear Worker,

Welcome at **Cervo**. Below you can find relevant info for new workers. Please read this carefully.
In the weekend we are closed but you can be accommodated by our location Administrators when you will arrive.
Monday morning we will contact you by phone (so please make sure your phone /credit is working)

Email address:

We advice you to email **all** matters to our new email address: helpdesk@cervogroup.com

We will try to answer your mail within 48 hours.

Example: payment, pre payment, problems at location, work related problems etc.

Phone number helpdesk:

During office hours you can call the following number: **0031137620762**

Mo Tu We Th Fr 09:00-17:00 Weekend closed

Phone number of coordinators (09:00-17:00) after office hours only emergency number!!

Oana Nastase:0031610186083

Cristina Tanase: 0031658820508

Cornel Tanase: 0031683676133

Patrycja Adamczyk 0031658985142

Katarzyna Tomicka 0031658895818 (Not available on Wednesdays)

Karol Antas 0031658944288

Please respect our working hours!!!!

Emergency number

Emergency Phone of CERVO is available from 07:00 till 00:00 . This number is available from Monday Until Sunday . After 00:00 till 07:00 this number is not ringing anymore.
This number is only for really EMERGENCY. **0031633100963**

If you are sick, you need inform whit 3 hours before to start work by email to helpdesk or to emergency number(during the working hours).

We cannot emphasize enough that this number is for serious problems only.

Questions regarding, payslips, contracts, etc will be ignored. And if you will abuse this number to often you will be blocked.

Emergency is calling in sick, police, ambulance.

After our working hours (emergency number of CERVO).you have problem whit the transport, follow that:

Number transport GTV

For issues with transport you can call the following number: **0048728907770**

This number is 24/7 available. Please give your location, name, and bus number.

First working day:

Please take you ID Card- passport with you.

Safety/work shoes (provided by cervo for 20 euro) or your own sfatey shoes

Something to eat

Big smile 😊

(Pre)payment/advance . Payment is only per 4 weeks!! So be (finacialy)prepared when you come to Cervo. To new comers we only can give **one time a prepayment** after you worked at least 14 days(!) . the amount is 100,- . **We only pay on Fridays. So your request must be before Wednesday** Only one time prepayment possible. The rest there will be no prepayment possible!

IT'S AL ABOUT COMMUNICATION!

Ladies and Gentleman,

We understand that there are some valid reasons that you cannot come to work. But Always communicate this with us!!! **Its all about communication.** Togehter we can always find a solution. Basicly we expect you always at work according to plan. But if something really important comes up you must communicate this with your coordinator. And not at the last minute! 😊

We are very strict regarding to NOT SHOWING UP AT WORK

If you don't show up at work 3 times **without a valid reason**, which is **communicated on time with Cervo Team**, then we will terminate your contract immediately. No exceptions. We don't accept good reasons afterwards. Only at least 3 hours before work, or the evening (or day) before

When is someone NO SHOW?

1- If you don't show up at work **without giving a very good at least 3 hours before start work, or the evening or day before**

2- If you don't report sickness on time **without giving a very good at least 3 hours before start work, or the evening or day before**

I am Sick What to do?

- Report **this immediately** to your coordinator. By telephone/in person/mail/ whatsapp/sms
- At least **3 hours** before start shift. Or the **evening** (or day) before. **Reporting To late = NO SHOW, no exceptions**
- **Report daily** about your status. Even when you are not planned you must report absence and communicate if you need extra day off or not.

NOTE: Couples that are sick (because they ate something wrong is the common excuse) we will demand a note from the doctor.

Please comply with this procedure otherwise we will have to report a NO SHOW.

Send us E-mail/whatsapp/SMS

If you will not report on time we will have to register you as so called **NO SHOW, if you have 3 NO SHOW the cooperation will be terminated**

Day off:

If you want to have a day off please inform Cervo. (or do this online on portal Isabel) and discuss what your possibilities are. Plan this ahead! **Not at the last minute**. If we find a replacement for your shift then usually there will be no problem to give you a day off. Important: If you want to be absolutely sure that you will be free on your free day. Also ask this and/or do this online on Isabel.

(for example: you work Monday till Friday and according to plan you have this weekend no shifts. And you want to go to Amsterdam with your friends. Then please inform us that you will be gone so we can block your free days. We make sure your weekend will be not planned. Because the company sometimes plans people extra. And if you want to be assured of your free day you need to communicate this with CERVO.

Holiday Please plan at least 4 weeks ahead. Communicate with cervo **before** you plan your holidays. (Don't buy your ticket first and then apply for holidays!. First apply, then buy ticket)

NOTE: From the moment you arrive at our Location. Only we are responsible for you and your questions. The recruiters will not be available to you any more. Please contact us. Not them.

RO/PL/EN/ES

COMPUTER/SMARTPHONE FRIENDLY

Please do this test. Entrance to the warehouse without this test will be prohibited.

Siguranta la locul de munca este foarte importanta. Ingram Micro doreste ca toata lumea sa se intoarca acasa in siguranta dupa ziua de lucru. Prin urmare, este valabil un training de siguranta obligatoriu SAFESStart pentru toti cei care lucreaza la BFC sau Veerweg/Pompweg. Fara un certificat al acestui training, accesul in depozit va fi refuzat. Realizati acest training inainte de a merge la locul de munca, pentru a evita intarzierile de la intrare. SAFESStart training este disponibil pentru toate dispozitivele, asa ca, va puteti folosi atat smartphone-ul, cat si tableta.

accesati acest link:

<https://ingrammicro.flowsparks.com/event/bol>

Bezpieczeństwo w miejscu pracy jest bardzo ważne. Ingram Micro chce, żeby każdy po zakończeniu dnia pracy, bezpiecznie trafił do domu. Dlatego wprowadzono w Ingram Micro obowiązkowe szkolenie (SAFESStart) w zakresie bezpieczeństwa, dla każdego przed przystąpieniem do pracy w magazynie. Zrób to szkolenie przed wizytą w magazynie, aby uniknąć opóźnień przy wejściu. Szkolenie jest dostępne na różnych urządzeniach, dzięki czemu można je zrobić za pomocą telefonu lub tableta.

użyj ten link;

<https://ingrammicro.flowsparks.com/event/bol>

Safety on the workflow is very important. Ingram Micro wants that everybody can return home safely after their workday. Therefore a mandatory SAFESStart safety training is available for everybody working at Ingram Micro at the BFC or Veerweg/Pompweg. Without a certificate of this training, access to the warehouse will be denied. Perform this training preferably before visiting the site to avoid delays at the entrance. The SAFESStart training is suitable for all devices, so you can use your tablet or smartphone as well.

use the following link;

<https://ingrammicro.flowsparks.com/event/bol>

ES.

La seguridad en el puesto de trabajo es **muy importante**. Ingram Micro quiere que todos puedan regresar a casa sanos y salvos después de su jornada laboral sin malas sorpresas. Por lo eso, se encuentra disponible una capacitación de seguridad de "SAFESStart". Lo es obligatorio para toda la gente que trabaja en Ingram Micro en BFC

o Veerweg / Pompweg. Sin un certificado de esta capacitación, se denegará el acceso al almacén/su puesto de trabajo .Por favor realiza este entrenamiento preferentemente antes de visitar el sitio para evitar retrasos en la entrada. La capacitación de "SAFESStart" es adecuada para todos los dispositivos, por lo que también puede usar su teléfono/ipad/o otra adecuada forma.

use the following link;

<https://ingrammicro.flowsparks.com/event/bol>

Your login = your email address

Your password= the same as you made from the email (noreply@ingrammicro) to set up account on ISABEL

EN: For a smoother access to our portal, please instal this application from Google Store or Apple Store. [PIM Workforce Management]

RO: Pentru un access mai facil la portalul nostrum, va rugam sa instalati urmatoarea aplicatie din Google Store sau Apple Store. [PIM Workforce Management]

ES: Para un acceso más suave a nuestro portal, instale esta aplicación desde Google Store o Apple Store. [PIM Workforce Management]

PL: Aby ułatwić sobie dostęp do naszego portalu, zainstaluj prosz tę aplikację z Google Store lub Apple Store.[PIM Workforce Management]

LOGIN IS THE SAME YOUR ACCOUNT ISABEL



App for the Planning at Ingram Micro

Stap 1: Download the App (App)

APPLE or ANDROID



PIM Workforce Management

NowOnline Media B.V. Productiviteit

1 PEGI 3

3 Deze app is geschikt voor al je apparaten.

Stap 2: Start/open the App

Click on the App.



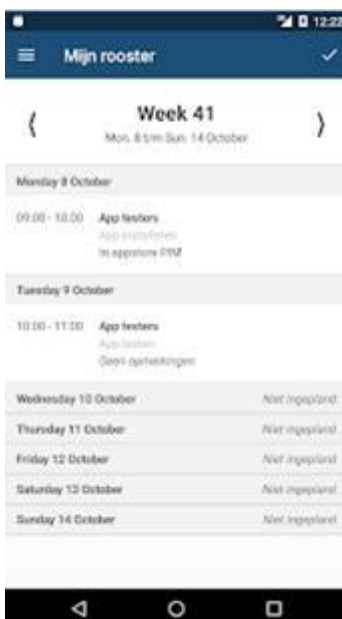
Stap 3: Accept PUSH notification

The application asks for the acceptance (allow) of "push messages" on startup. Click Allow. This functionality is crucial for keeping up-to-date with important changes to the planning.

Stap 4: Login

You can now log in with the same login details that you also use for the website: <https://docdata.hrofficeplanning.nl>.

The app automatically opens on the schedule of the current week.



Stap 5: Open Message Center

After receiving a message, you can click on the message to read the content.

Also at a later moment you can still consult in messages in the App by clicking on "Messages"

In the App you can not yet apply for leave, view your timesheet and adjust your availability. For this you need to log in at: <https://docdata.hrofficeplanning>.

Bine ati venit la Cervo

In acest email veti gasi informatii relevante pentru dumneavoastra ca nou venit in firma noastra.

Va rog cititi cu atentie!

In weekend puteti fi acomodat de menegerii de la locatie. Luni dimineata va vom contacta telefonic (va rog sa aveti grija ca telefonul sa functioneze/ sa aveti credit)

Email

Va rugam sa ne contactati pentru orice problema la adresa de email:

helpdesk@cervogroup.com

Incercam sa va raspundem int run termen de 48 de ore.

Exemplu: salarizare, avans, probleme la locatie, probleme legate de locul de munca etc.

Numar de telefon helpdesk

In timpul orelor de servicii puteti apela acest numar : **0031137620762**

De luni pana vineri 09.00-17.00 Weekend inchis.

Numere de telefon coordinatori (09-00-17-00) dupa ora 17.00 va rog apelati numarul de urgenta!!

Oana Nastase: 0031610186083

Cristina Tanase: 0031658820508

Cornel Tanase: 0031683676133

Respectati orele lucratoare!!!

Numar de telefon urgente

Dupa ara 17.00 puteti suna / watsaap la urmatorul numar de telefon: **0031633100963 (De Luni pana Duminica) in decursul orelor: 07:00-00:00. Dupa aceea, acest numar nu mai suna.**

Folositi acest numar doar pentru URGENTE.

Exemplu; in caz de boala, proble cu politia, ambulanta

Numar de telefon Transport GTV : 0048728907770

Sunati la acest numar daca aveti probleme cu transportul(24/7).Anuntati locatia unde sunteti, numele si numarul autobuzului.

Prima zi de munca:

Va rugam luati cu dumneavoastra:

-cartea de identitate/ pasaportul ;

-Safety shoes(ghete de munca)- vi se ofera de catre Cervo contra cost (20 euro) sau puteti sa ii folositi pe ai dumneavoastra;

-Ceva de mancare

-un zambet 😊

Salarizare/ avans

Salarizarea este la 4 saptamani!!!! Va rugam sa veniti financiar pregatiti pana la prima salarizare.Pentru noii angajati oferim un avans o singura data dupa ce aveto 14 zile lucrate(100 euro). Plata avansului se face vinerea iar cererea pentru avans se face de luni pana miercuri.

Doamnelor si domnilor,

Noi intelegem ca este posibil ca uneori sa aveti probleme si sa nu puteti merge la serviciu,dar va rugam ca intotdeauna sa ne comunicati. Impreuna o sa gasim o solutie, dar va rugam sa nu anuntati in ultimele minute! 😊

Noi avem reguli foarte stricte,daca nu mergeti la munca.

Daca nu va duceti de 3 ori la munca,fara un motiv intemeiat,ori nu comunicati la timp cu ECHIPA CERVO vi se va intrerupe contractul imediat. Daca nu puteti sa mergeti la munca,trebuie sa ne anuntati cu cel putin 3 ore inainte de inceperea programului ori cu o zi inainte.

Cand cineva nu se duce la munca (NO SHOW)

1: Daca nu apar la munca fara un motiv intemeiat cu cel putin 3 ore inainte sa incepeti munca ori cu o zi inainte.

2: Daca nu anunti la timp ca esti bolnav cu cel putin 3 ore inainte sa incepeti munca ori cu o zi inainte.

Daca sunt bolnav ce trebuie sa fac?

1:Trebuie sa raportezi imediat coordonatorilor la telefon/mail/whatsapp/sms

2:Trebuie sa anunti cu minim 3ore inainte de inceperea programului ori cu o zi inainte. Daca anunti prea tarziu,vei avea NO SHOW,fara exceptii.

IMPORTANT: nu acceptam ca un cuplu sa fie in acelasi timp bolnavi(doar daca aveti dovada de la medic).

Daca nu ne anuntati in timp motivul pentru care nu mergeti la munca,veti avea NO SHOW.

Zi libera:

Daca vreti o zi libera va rugam sa informati echipa Cervo cu o zi inainte sau puteti sa faceti singuri online pe portal-ul Isabel.(De exemplu:daca gasim pe cineva sa trimitem in locul dumnevoastra la serviciu aveti ziua respectiva libera).

Concediu:

-daca doriti concediu trebuie sa anuntati echipa CERVO cu 4 saptamani inainte(nu cumparati biletele inainte sa comunicati cu noi),prima data intrebati daca este permis concediul in perioada respectiva.

Siguranta la locul de munca este foarte importanta. Ingram Micro doreste ca toata lumea sa se intoarca acasa in siguranta dupa ziua de lucru. Prin urmare, este valabil un training de siguranta obligatoriu SAFESStart pentru toti cei care lucreaza la BFC sau Veerweg/Pompweg. Fara un certificat al acestui training, accesul in depozit va fi refuzat. Realizati acest training inainte de a merge la locul de munca, pentru a evita intarzierile de la intrare. SAFESStart training este disponibil pentru toate dispozitivele, asa ca, va puteti folosi atat smartphone-ul, cat si tableta.

accesati acest link:

<https://ingrammicro.flowsparks.com/event/bol>

LOGIN IS THE SAME YOUR ACCOUNT ISABEL



App for the Planning at Ingram Micro

Stap 1: Download the App (App)

APPLE or ANDROID



Stap 2: Start/open the App

Click on the App.



Stap 3: Accept PUSH notification

The application asks for the acceptance (allow) of "push messages" on startup. Click Allow. This functionality is crucial for keeping up-to-date with important changes to the planning.

Stap 4: Login

You can now log in with the same login details that you also use for the website: <https://docdata.hrofficeplanning.nl>.

The app automatically opens on the schedule of the current week.



Stap 5: Open Message Center

After receiving a message, you can click on the message to read the content.

Also at a later moment you can still consult in messages in the App by clicking on "Messages"

In the App you can not yet apply for leave, view your timesheet and adjust your availability. For this you need to log in at: <https://docdata.hrofficeplanning>.

Szanowny Pracowniku,

Witaj w Cervo. Później możesz znaleźć najważniejsze informacje dla nowych pracowników. Proszę przeczytać to uważnie. W weekend biuro jest nieczynne, ale zostaniesz zakwaterowany przez naszych administratorów. W poniedziałek się z Tobą skontaktujemy telefonicznie, więc proszę upewnić się, że Twój telefon działa.

Email address:

Nasza rada: Wszelkie maile (płatności, zaliczki, problem w miejscu zakwaterowania, planning etc) najlepiej kierować na adres helpdesk@cervogroup.com
Postaramy odpowiedzieć w ciągu 48 godzin.

Kontakt:

W czasie godzin pracy biura możesz skontaktować się z nami pod numerem telefonu

Phone number helpdesk: 0031137620762

Numery telefonów koordynatorów (09:00-17:00)

Poza godzinami pracy biura kontakt tylko na numer alarmowy Cervo!!!

Oana Nastase: 0031610186083

Cristina Tanase: 0031658820508

Cornel Tanase: 0031683676133

Przestrzegaj naszych godzin pracy !!!!

Telefon alarmowy CERVO jest dostępny od 07:00 do 00:00. Numer ten jest dostępny od poniedziałku do niedzieli. Po 00:00 do 07:00 ten numer już nie dzwoni.

Ta liczba jest tylko dla naprawy AWARYJNEJ. 0031633100963

Jeśli jesteś chory, musisz poinformować o tym 3 godziny przed rozpoczęciem pracy, wysyłając wiadomość e-mail na numer pomocy technicznej lub na numer alarmowy (w godzinach pracy).

Nie możemy wystarczająco podkreślić, że liczba ta dotyczy tylko poważnych problemów.

Pytania dotyczące, pasków wypłat, umów itp. Będą ignorowane. A jeśli będziesz często nadużywał tego numeru, zostaniesz zablokowany.

Pogotowie wzywa chorych, policję, karetkę pogotowia.

Po naszych godzinach pracy (numer alarmowy CERVO). Masz problem z transportem, wykonaj następujące czynności:

Numer transportu GTV

W przypadku problemów z transportem możesz zadzwonić pod następujący numer: 0048728907770

Ten numer jest dostępny 24/7. Podaj swoją lokalizację, nazwę i numer autobusu.

Pierwszy dzień pracy

Proszę zawsze zabierać ze sobą dowód osobisty/Paszport, bez dokumentów nie zostaniesz wpuszczony na teren magazynu

Buty robocze, bez nich nie możesz rozpocząć pracy

Lunch

Checi do pracy

ZALICZKI

Wyplacenie zaliczki jest możliwe tylko jeden raz. Proszę być finansowo przygotowanym na wypłaty co 4 tygodnie. Zaliczki są możliwe tylko I wyłącznie dla nowych pracowników, po przepracowaniu 14 dni. Maksymalna wysokość zaliczki to €100.

Komunikacja to podstawa!!

Rozumiemy, że czasami może się zdarzyć, że nie możesz przyjść do pracy. Zawsze skontaktuj się z nami!

Wspólnie znajdziemy wyjście z sytuacji.

Oczekujemy, że będziesz w pracy zgodnie z planem. Jeżeli jednak, z jakiegos powodu nie możesz w niej być, zawsze się ze swoim koordynatorem. I nie w ostatniej chwili.

Jesteśmy bardzo restrykcyjni jeżeli chodzi o nie pojawienie się w pracy

Jeżeli nie pojawisz się w pracy 3 razy, bez wcześniejszego zgłoszenia nieobecności, z konkretnego powodu, umowa o pracę zostanie zakończona.

NO SHOW co to takiego?

Jeżeli nie zgłosisz nieobecności w pracy z powodu choroby lub sytuacji rodzinnej najpóźniej do 3 godzin przed rozpoczęciem pracy wg procedury.

Jestem chory. Co mam zrobić?

- Zgłosz chorobowe natychmiast do swojego koordynatora telefonicznie, sms lub whatsapp.
- Najpóźniej 3 godziny przed startem pracy. Zgłoszenie nieobecności na czas skutkuje NO SHOW
- Codziennie zgłaszaj do swojego koordynatora czy i kiedy wracasz do pracy.

INFO: Od par, które chorują razem (zatrucia pokarmowe - najczęstsza wymowka) będziemy wymagać zaświadczenia lekarskiego.

DZIEŃ WOLNY

Jeśli chciałbyś mieć dzień wolny, zawsze informuj Cervo lub zgłoś urlop w portalu Isabel i omów możliwości z koordynatorem.

Planuj wolne z wyprzedzeniem! Nie zgłaszaj urlopu w ostatniej chwili! Jeżeli będziemy mieli zastępstwo za Ciebie, to z reguły nie ma problemu.

Jeżeli nie jesteś zaplanowany a chcesz mieć pewność że Twój wolny dzień pozostanie wolnym, zgłoś to w Isabel.

URLOP

Urlop zaplanuj z co najmniej czterotygodniowym wyprzedzeniem. Zkontaktuj się i potwierdź urlop ze swoim Koordynatorem.

Od chwili przyjazdu na mieszkanie firmowe to CERVO jest jedynym punktem kontaktowym dla Ciebie. Proszę w pierwszej kolejności kontaktować się ze swoimi Koordynatorami.

TEST BEZPIECZENSTWA W PRACY

Proszę wykonać ten test. Bez certyfikatu nie będziesz mógł wejść na teren magazynu.

Bezpieczeństwo w miejscu pracy jest bardzo ważne. Ingram Micro chce, żeby każdy po zakończeniu dnia pracy, bezpiecznie trafił do domu. Dlatego wprowadzono w Ingram Micro obowiązkowe szkolenie (SAFEStart) w zakresie bezpieczeństwa, dla każdego przed przystąpieniem do pracy w magazynie.

Zrób to szkolenie przed wizytą w magazynie, aby uniknąć opóźnień przy wejściu. Szkolenie jest dostępne na różnych urządzeniach, dzięki czemu można je zrobić za pomocą telefonu lub tableta.

użyj ten link;

<https://ingrammicro.flowsparks.com/event/bol>

Login: Twój adres email

Hasło: Twoje hasło z Isabel

PL: Aby ułatwić sobie dostęp do naszego portalu, zainstaluj prosz tę aplikację z Google Store lub Apple Store.[PIM Workforce Management]

LOGIN IS THE SAME YOUR ACCOUNT ISABEL



App for the Planning at Ingram Micro

Stap 1: Download the App (App)

APPLE or ANDROID



Stap 2: Start/open the App

Click on the App.



Stap 3: Accept PUSH notification

The application asks for the acceptance (allow) of "push messages" on startup. Click Allow. This functionality is crucial for keeping up-to-date with important changes to the planning.

Stap 4: Login

You can now log in with the same login details that you also use for the website: <https://docdata.hrofficeplanning.nl>.

The app automatically opens on the schedule of the current week.



Stap 5: Open Message Center

After receiving a message, you can click on the message to read the content.

Also at a later moment you can still consult in messages in the App by clicking on "Messages"

In the App you can not yet apply for leave, view your timesheet and adjust your availability. For this you need to log in at: <https://docdata.hrofficeplanning>.