



REGLEMENT BEDRIJFSKLEDING EN BESCHERMINGSMIDDELEN

1. BESCHIKBAAR STELLEN VAN BEDRIJFSKLEDING

- **FRUIT OP JE WERK** stelt voor de medewerker bedrijfskleding ter beschikking.
- Verstrekking van de bedrijfskleding vindt plaats op basis van de contracturen van de medewerker, zie 'verklaring van ontvangst' voor de inhoud van de kledingpakketten.
- De beschikbaar gestelde bedrijfskleding blijft te allen tijde eigendom van **FRUIT OP JE WERK**.

2. GEBRUIK

- De werknemer dient tijdens werktijd altijd de bedrijfskleding te dragen.
- Het dragen van veiligheidsschoenen (veiligheidsnorm S3) is in de 'fruitfabriek' verplicht. Zie artikel 7 voor meer informatie over veiligheidsschoenen.
- Het is niet toegestaan om bedrijfskleding anders te gebruiken dan voor werkdoeleinden.
- Werknemer is verantwoordelijk voor de hem/haar ter beschikking gestelde bedrijfskleding en dient ervoor zorg te dragen dat het geheel steeds in ordelijke staat verkeert.

3. VERVANGING EN SLIJTAGE

- Werknemers die 32 uur (of meer) per week werken ontvangen indien nodig één keer per 6 maanden nieuwe veiligheidsschoenen.
- Werknemers die minder dan 32 uur per week werken krijgen indien nodig één keer per 12 maanden nieuwe veiligheidsschoenen.
- Wanneer een kledingstuk door slijtage vervangen dient te worden wordt aan de medewerker een nieuw kledingstuk verstrekt. Het oude kledingstuk wordt ingeleverd, hierdoor behoudt het kledingpakket zijn huidige waarde.

4. UITDIENSTTREDING

- Bij uitdiensttreding, einde contracttijd, pensionering of ontslag moet alle bedrijfskleding van **FRUIT OP JE WERK** in goede staat worden ingeleverd. De deadline en de aangewezen afdeling voor het inleveren wordt door personeelszaken vermeld in de bevestiging beëindiging dienstverband die wordt verzonden per mail.
- De werkgever heeft recht een schadevergoeding te eisen indien hieraan niet of niet ten volle wordt voldaan. De kosten hiervan worden verrekend met de eindafrekening. De kosten van het kledingpakket staat vermeld op de ontvangstverklaring.

5. VERLIES EN ONACHTZAAMHEID

- **FRUIT OP JE WERK** is niet aansprakelijk voor verlies en/of diefstal.
- Is een kledingstuk toe aan vervanging door onachtzaamheid (onvoorzichtigheid) van de medewerker, ontvangt de medewerker een waarschuwing.
- Indien na de waarschuwing een kledingstuk wederom toe is aan vervanging (dus ook bij verlies) is de medewerker verplicht tot betaling van een vergoeding welke zal worden bepaald op een in verband met de vastgestelde minimum draagtijd evenredig gedeelte van de aanschafwaarde.

6. VEILIGHEIDSBRIL + GEHOORBESCHERMING

- Afhankelijk van functie en werkzaamheden dient er bij sommige werkzaamheden gebruik te worden gemaakt van de veiligheidsbril en gehoorbescherming. Wanneer dit van toepassing is wordt dit met borden aangegeven. Het is de medewerker verplicht deze bescherming te gebruiken bij het uitvoeren van deze werkzaamheden

7. VEILIGHEIDSSCHOENEN

Indien de veiligheidsschoenen (binnen max. 2 weken) niet akkoord worden bevonden door de werknemer, wordt de mogelijkheid geboden om zelf veiligheidsschoenen aan te schaffen. Deze moet voldoen aan de volgende eisen:

- **S3 norm** (dit moet omschreven staan in de specificatie of factuur)
- Bij voorkeur in de kleur zwart

De schoenen mogen naderhand gedeclareerd worden, het bonnetje moet hiervoor worden ingeleverd bij de afdeling administratie. Er wordt maximaal € 65,- incl. BTW vergoed voor de veiligheidsschoenen, een eventueel resterend bedrag is voor eigen rekening.

Let op! Zonder bon (of factuur) of als de veiligheidsschoenen niet aan de S3 norm voldoen, worden de veiligheidsschoenen niet vergoed.

8. CAPUCHON

- Om onveilige situaties te voorkomen, is het dragen van een capuchon niet toegestaan in de fruitfabriek. Ook niet als deze is bevestigd aan werkkleding van **FRUIT OP JE WERK**. Denk hier aan:
 - Belemmering van het zicht en zichtbaarheid voor en van collega's
 - Grotere kans dat de capuchon achter iets blijft hangen
 - Damping van geluid
- Bij koude weersomstandigheden in de fruitfabriek wordt er voor de werknemer een muts ter beschikking gesteld.
- De capuchon mag wel worden gebruikt tijdens slecht of koud weer tijdens routedagen.
- De capuchon dient weer afgezet te worden bij en in aanwezigheid van klanten.

9. BROEKEN

- De werknemer is zelf verantwoordelijk voor het dragen van een representatieve broek tijdens werktijd.
 - Geen trainings-/joggingsbroek
 - Geen (fashion) gaten of scheuren
 - Geen stickers en/of emblemen (met uitzondering van merklogo's)

Mocht de broek door werkomstandigheden beschadigd raken, waardoor deze vernieuwd dient te worden, vraag personeelszaken naar beleid rondom slijtage en vervanging.

10. HANDELEN IN STRIJD MET DE REGELS VAN HET REGLEMENT

- We doen het samen! Samen spreken we elkaar aan wanneer we zien dat de regels niet worden nageleefd en zo nodig te melden bij een leidinggevende.
- De regels zijn niet vrijblijvend. Wanneer de regels van het reglement niet wordt nageleefd ontvang je eerst een mondelinge waarschuwing waar een gespreksnotitie van wordt gemaakt. Daarna wordt er een officiële waarschuwing opgesteld.
- Na twee officiële waarschuwingen worden er zwaardere sancties ondernomen.