



Kledingreglement Beheerbedrijven

1. Algemeen

Dit kledingreglement heeft betrekking op de medewerkers werkzaam in de buitendienst van Wijkbeheer en Centrale Beheertaken. Als medewerker van de gemeente Amstelveen ben je werkzaam in een publieke sector. In een publieksfunctie wordt een professionele, zorgvuldige en integere werkhouding verwacht. In dit kledingreglement zijn de afspraken ten aanzien van het dragen van bedrijfskleding vastgelegd.

2. Beschikbaar stellen van bedrijfskleding

- De gemeente Amstelveen stelt voor de medewerker bedrijfskleding ter beschikking. Verstrekking van de bedrijfskleding vindt plaats op basis van de functie waarin de medewerker werkzaam is.
- De beschikbaar gestelde bedrijfskleding en de maximale aantallen zijn per functie weergegeven in bijlage 1.
- De beschikbaar gestelde bedrijfskleding blijft te allen tijde eigendom van de gemeente Amstelveen.

3. Gebruik

- De medewerker aan wie de bedrijfskleding is verstrekt is verplicht deze tijdens de uitoefening van zijn functie te dragen.
- Het dragen van privé bovenkleding tijdens werktijd is niet toegestaan.
- Het dragen van een korte broek of het werken in een ontbloot bovenlijf is niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan de verstrekte bedrijfskleding anders te gebruiken dan voor dienstdoeleinden.
- Het dragen van bedrijfskleding tijdens de verplaatsing tussen woonplaats en werklocatie is toegestaan.
- Bij aanvang van de geldende werktijd dient de medewerker zijn bedrijfskleding aan te hebben.

4. Herkenbaarheid

- De kledinglijn van de gemeente Amstelveen is vormgegeven in de kleurcombinatie signaaloranje, zwart, grijs en antraciet.
- Het is niet toegestaan de aangebrachte gemeentelijke logo's, naamlabels of codes te verwijderen.

5. Netheid

- De medewerker is verplicht er zorg voor te dragen dat de verstrekte bedrijfskledingstukken schoon en heel zijn.
- De medewerker dient de aanwijzingen van de teamleider ten aanzien van bewassing of vervanging van de bedrijfskleding op te volgen. De teamleider betreft in zijn oordeel zowel de eisen ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn alsook de representativiteit

- Bij het zelf reinigen van de kleding dient te allen tijde het wasvoorschrift te worden opgevolgd.

Verlies en onachtzaamheid

- De medewerker is verantwoordelijk voor de zorg van de ter beschikking gestelde bedrijfskleding zodat diefstal of verlies wordt voorkomen.
- Is de bedrijfskleding aan vervanging toe door onachtzaamheid of nalatigheid van de betrokken medewerker, dan is deze 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. Uitgifte

De bedrijfskleding wordt via de magazijnbeheerder verstrekt. De uitgifte vindt op twee locaties plaats. De medewerkers dienen zich te houden aan de toebedeelde uitgiftelocatie. De uitgiftepunten zijn per team in onderstaand schema weergegeven:

Langs de Werf	Escapade
Magazijnbeheerder: George Mathijssen	Magazijnbeheerder: Jos van den Berg
Centrale Beheer Taken	Wijkbeheer Noord
Afvalinzameling	Wijkteam 1 en 2
Overslag- en afvalbrengstation	Wijkteam 3
Wagenparkbeheer	Wijkteam 4
Verkeer	Wijkteam 5
Riolering	Wijkteam 6
Afdelingshoofd CBT	Herstelploeg Civiel Noord
	Schooltuinen
Wijkbeheer Zuid	Speelboerderij Elsenhove
Wijkteam 7	Zorgvlied buitendienst
Wijkteam 8	Afdelingshoofd WBN
Wijkteam 9	
Afdelingshoofd WBZ	

7. Vervanging en slijtage

- Wanneer een kledingstuk niet meer voldoet aan behoorlijke eisen, of indien een kledingstuk d.m.v. reparatie niet meer te herstellen is wordt aan de medewerker een nieuw kledingstuk verstrekt.
- Verstrekking van bedrijfskledingstukken aan de medewerker vindt uitsluitend plaats middels een door de teamleider ondertekende opdrachtbon.
- De oude versleten kledingstukken worden door de medewerker ingeleverd bij de magazijnbeheerder.
- De magazijnbeheerder registreert per medewerker welke kledingstukken zijn verstrekt.

8. Reparaties

- Kleine herstelwerkzaamheden aan de bedrijfskledingstukken worden door de kledingleve-rancier uitgevoerd. Dit betreft: ritsen repareren, inkorten van kleding en het dichten van een scheur.
- Reparatie van kledingstukken vindt uitsluitend plaats middels een door de teamleider ondertekende opdrachtbon.
- De medewerker kan de te herstellen bedrijfskleding met een opdrachtbon bij de magazijnbeheerder afgeven. De magazijnbeheerder geeft opdracht tot reparatie.
- Kleine werkzaamheden zoals het aanzetten van een knoop is de verantwoording van de medewerker.

9. Signaalkleding

- De medewerker is verplicht tot het dragen van de wettelijk vastgestelde signaalkleding en veiligheidsschoenen. Hieronder staat weergegeven aan welke veiligheidseisen per team moet worden voldaan.

Afvalinzameling: veiligheidsklasse 3

Het dragen van boven en onderkleding voorzien van signaalkleur en reflectiebanden is verplicht.

Wanneer er neutrale bovenkleding gedragen wordt (dus zonder striping en signaalkleur) is het dragen van een veiligheidsvest klasse 2 hierbij verplicht. Dit altijd in combinatie met een broek voorzien van signaalkleur en striping veiligheidsklasse 2.

Wijkteam Groen, Herstelteam civiel, Wagenpark, Straatreiniging, Riolering: veiligheidsklasse 2

Het dragen van boven of onderkleding voorzien van signaalkleur en reflectiebanden veiligheidsklasse 2 is verplicht. Wanneer er neutrale bovenkleding en neutrale onderkleding wordt gedragen (dus zonder reflectiebanden en signaalkleur) is het dragen van een veiligheidsvest klasse 2 hierbij verplicht.

Heemparken, Afvalbrengstation, NME, Zorgvlied, teamleiders en coördinatoren: veiligheidsklasse 2

Het dragen van signaalkleding voor deze medewerkers is niet verplicht indien de werkzaamheden worden verricht in een heempark, afvalbrengstation, op Elsenhove, schooltuin of Zorgvlied. In de bedrijfskleding van deze groep is geen signaalaranje verwerkt. **Indien een medewerker werkzaamheden verricht buiten de genoemde werklocaties, maar in de openbare buitenruimte, is het dragen van een veiligheidsvest klasse 2 verplicht.**

10. Bewassing

- De medewerkers van de afvalinzameling, riolering, afvalbrengstation, wagenpark, Elsenhove en stratreiniging kunnen vanwege bacteriologische agentia de bedrijfskleding laten wassen door de aangestelde wasserij.
- De vuile bedrijfskleding dient de medewerker in de daarvoor bestemde vuile wascontainers te deponeren. Gereinigde bedrijfskleding wordt afgeleverd in persoonsgebonden lockers.
- Een keer per week wordt de bedrijfskleding door de wasserij geleverd en opgehaald.



- Wanneer er problemen zijn met de bewassing van de bedrijfskleding dient dit gemeld te worden bij de magazijnbeheerder.
- Daarbij dient te worden opgemerkt dat vanwege bacteriologische agentia de medewerkers de mogelijkheid hebben om na werktijd gebruik te maken van de bedrijfsdouches. Het is de verantwoordelijkheid van de betrokken medewerker om van de bedrijfsdouches gebruik te maken en vuile werkkleding aan het einde van de werkdag in de daarvoor bestemde kledingkasten op te bergen.

11. Medisch advies

- Wanneer een medewerker op medische gronden de verstrekte bedrijfskleding of veiligheidsschoenen niet kan dragen, zal een alternatief worden gezocht. De medewerker dient hiervoor aan de teamleider een medische verklaring te overleggen waarin omschreven staat aan welke eisen een alternatief kledingstuk moet voldoen.

12. Uitdiensttreding

- Bij uitdiensttreding, einde contracttijd, pensionering, ontslag of verandering van functie waarin bedrijfskledingstukken niet meer tot de dienstkleding van de medewerker behoren, dient de bedrijfskleding op de laatste werkdag ingeleverd te worden.

13. Naleving

- Op de naleving van de in dit reglement bepaalde verplichtingen wordt door de teamleider toegezien. Als een medewerker de voorgeschreven bedrijfskleding en veiligheidsschoenen tijdens diensttijd niet draagt is er sprake van plichtsverzuim. De medewerker komt dan een verplichting niet na. De werkgever heeft daarbij de mogelijkheid om disciplinaire maatregelen volgens artikel 16:1 van de CAR/UWO toe te passen.
- In individuele gevallen, waarin naar het oordeel van het hoofd Wijkbeheer / CBT deze regeling niet of niet naar redelijkheid voorziet, beslissen hoofd Wijkbeheer / CBT voor zover nodig in afwijking van dit kledingreglement of wijziging van het kledingpakket.

Dit kledingreglement is vastgesteld op 2 maart 2009 door het Managementteam van de Beheerbedrijven.

Bijlage 1

Samenstelling kledingpakket per functie