

<b>Versie</b>	Definitief																		
<b>Datum</b>	27-01-2025																		
<b>Opstellers</b>	Anja van Bavel, Manager Zorgfaciliteiten, Inkoop en Facilitair (I&F), Servicebedrijf																		
<b>Klankbord</b>	<table> <tr> <td>ICK Sophia:</td> <td>Inge van 't Wout (Sectormanager Sector Kinderen en IC Kinderen)</td> </tr> <tr> <td>Inkoop &amp; Facilitair:</td> <td>Nienke van der Sluis (Accountmanager I&amp;F)</td> </tr> <tr> <td>Kwaliteit &amp; Patiëntenzorg:</td> <td>Joke Vermeeren (Stafadviseur K&amp;P)</td> </tr> <tr> <td>Psychiatrie:</td> <td>Willie van Lier (Teammanager Zorg Psychiatrie)</td> </tr> <tr> <td>Stafconvent:</td> <td>Marijke Kinkel (Secretaris Stafconvent en Secretaris Cliëntenraad)</td> </tr> <tr> <td>UNIP:</td> <td>Mieke Waltmans (Deskundig Infectiepreventie)</td> </tr> <tr> <td>VIP<sup>2</sup>:</td> <td>Karin Schuijjer (Teammanager Hematologie)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Lotte Spruit (Ambtelijk Secretaris VIP2)</td> </tr> <tr> <td>Zorgadministratie:</td> <td>Leonie van den Heuvel (Senior Adviseur Zorgadministratie)</td> </tr> </table>	ICK Sophia:	Inge van 't Wout (Sectormanager Sector Kinderen en IC Kinderen)	Inkoop & Facilitair:	Nienke van der Sluis (Accountmanager I&F)	Kwaliteit & Patiëntenzorg:	Joke Vermeeren (Stafadviseur K&P)	Psychiatrie:	Willie van Lier (Teammanager Zorg Psychiatrie)	Stafconvent:	Marijke Kinkel (Secretaris Stafconvent en Secretaris Cliëntenraad)	UNIP:	Mieke Waltmans (Deskundig Infectiepreventie)	VIP <sup>2</sup> :	Karin Schuijjer (Teammanager Hematologie)		Lotte Spruit (Ambtelijk Secretaris VIP2)	Zorgadministratie:	Leonie van den Heuvel (Senior Adviseur Zorgadministratie)
ICK Sophia:	Inge van 't Wout (Sectormanager Sector Kinderen en IC Kinderen)																		
Inkoop & Facilitair:	Nienke van der Sluis (Accountmanager I&F)																		
Kwaliteit & Patiëntenzorg:	Joke Vermeeren (Stafadviseur K&P)																		
Psychiatrie:	Willie van Lier (Teammanager Zorg Psychiatrie)																		
Stafconvent:	Marijke Kinkel (Secretaris Stafconvent en Secretaris Cliëntenraad)																		
UNIP:	Mieke Waltmans (Deskundig Infectiepreventie)																		
VIP <sup>2</sup> :	Karin Schuijjer (Teammanager Hematologie)																		
	Lotte Spruit (Ambtelijk Secretaris VIP2)																		
Zorgadministratie:	Leonie van den Heuvel (Senior Adviseur Zorgadministratie)																		
<b>Beheerder</b>	Anja van Bavel, Manager Zorgfaciliteiten, I&F, Servicebedrijf																		
<b>Eigenaar</b>	Steven Wiekamp, Manager Logistiek, I&F, Servicebedrijf																		
<b>Opdrachtgever</b>	Ineke Veenstra, Directeur I&F, Servicebedrijf																		

Wijziging d.d. 27-01-2025

In paragraaf 4.5 is verwijderd dat disposable jasjes korte mouwen hebben.

## Dienstkledingbeleid Erasmus MC

Geldig tot en met 2025

# Inhoudsopgave

<b>1 Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2 Algemene richtlijnen dienstkleding</b>	<b>4</b>
<b>3 Te onderscheiden groepen en kledingprofielen</b>	<b>5</b>
3.1 Te onderscheiden groepen	5
3.2 Profielen per doelgroep	5
3.2.1 Groep 1 Fysiek patiëntencontact	6
3.2.2 Groep 2 Handcontact	7
3.2.3 Groep 3 Geen fysiek contact	7
3.2.4 Groep 4 Mondeling contact	7
3.2.5 Groep 5 Beschermende dienstkleding	8
<b>4 Eisen t.a.v. schoeisel en overige dienstkleding</b>	<b>9</b>
4.1 Schoeisel	9
4.2 Hoofddoeken	9
4.3 Zwangerschapskleding	9
4.4 Rokken	9
4.5 Disposable jasjes	10
<b>5 Praktische informatie</b>	<b>11</b>
5.1 Kleding Uitgifte Automaat (KUA)	11
5.2 Kleding Inname Automaat (KIA)	11
5.3 Textielshop	11
5.4 Borg en boete	11
5.4.1 Maatgebonden kleding	11
5.4.2 Persoonsgebonden kleding	12
5.4.3 Representatieve kleding	12
5.5 Kledingkastjes	12
5.6 Pennenhoesjes	12
5.7 Inleveren bij uit dienst of overplaatsing	12
5.8 Schade	13
5.9 Klachten	13
<b>Bijlage 1: Begrippenlijst</b>	<b>14</b>
<b>Bijlage 2: Inhoud pakketten representatieve kleding</b>	<b>16</b>

# 1 Inleiding

## **Aanleiding**

In dit Dienstkledingbeleid zijn de voorschriften voor het dragen van kleding opgenomen zoals die gelden in het Erasmus MC. Deze voorschriften zijn gebaseerd op de Algemene Voorzorgsmaatregelen 2019 (Infectiepreventie richtlijn van de UNIP). Dit dienstkledingbeleid is een integraal document waarin alle zaken rondom dienstkleding (dus ook schoeisel e.d.) worden benoemd.

In het Erasmus MC zijn alle medewerkers die fysiek contact hebben met een patiënt of diens materiaal, geneesmiddelen en/of voeding verplicht de dienstkleding te dragen die door het Erasmus MC ter beschikking wordt gesteld. Het dragen van dienstkleding draagt bij aan infectiepreventie en beschermt de medewerker. Gedurende het werk raakt kleding besmet met micro-organismen. Een groot deel van de micro-organismen is afkomstig van de medewerker zelf, maar ook vindt besmetting plaats met micro-organismen van patiënten en hun omgeving. Om de microbiologische veiligheid te waarborgen is de naleving van dit beleid erg belangrijk. Daarnaast beschermt dienstkleding tegen andere risico's, zoals bijvoorbeeld contaminatie met gevaarlijke stoffen.

Tot slot speelt het dragen van dienstkleding een belangrijke rol in de herkenbaarheid en de uitstraling van onze medewerkers. Het is voor patiënten en bezoekers prettig te zien met wie zij te maken hebben.

## **Doel**

Het doel van dit Dienstkledingbeleid is het vastleggen van gebruiks- en gedragsafspraken rondom dienstkleding. Onder andere hygiëne, gastvrijheid, veiligheid en praktische voorwaarden zijn onderdeel van dit beleid. Het gaat hier om de medewerkers binnen het Erasmus MC, die verplicht zijn dienstkleding te dragen op basis van hun functie en/of taken. Daarnaast bevat dit document praktische informatie met betrekking tot dienstkleding en schoeisel.

## **Rollen en verantwoordelijkheden**

De direct leidinggevende van de medewerker is verantwoordelijk voor uitvoering en naleving van de kledingvoorschriften.

Medewerkers hebben een eigen verantwoordelijkheid in het dragen van de juiste kleding en de opvolging van de hygiënevoorschriften.

## **Opbouw**

In het volgende hoofdstuk worden de Algemene richtlijnen van het Dienstkledingbeleid genoemd. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 een beschrijving gegeven van de verschillende groepen medewerkers en de dienstkleding die zij in het kader van hun functie moeten dragen. In hoofdstuk 4 en 5 wordt het beleid beschreven ten aanzien van schoeisel en overige kleding, zoals hoofddoeken en zwangerschapskleding. Het document wordt afgesloten met praktische informatie ten aanzien van de verstrekking van dienstkleding.

## 2 Algemene richtlijnen dienstkleding

Bij gebruik van dienstkleding dienen de volgende regels in acht te worden genomen.

1. Dienstkleding wordt gedragen door alle medewerkers die fysiek contact hebben met een patiënt of diens materiaal, geneesmiddelen en/of voeding. Voor een uitgebreide omschrijving zie paragraaf 3.1;
2. Bij aanvang van de dienst wordt schoon gewassen dienstkleding aangetrokken die vlak voor aanvang van de dienst uit de Kleding Uitgifte Automaten (KUA) wordt gehaald. Het is niet toegestaan om dienstkleding op te sparen om zo zichzelf van een extra set te voorzien. Noch in eigen tassen te bewaren, noch in schoenenlockers. (zie hygiëne beleid dienstkleding);
3. De Erasmus MC pas wordt altijd zichtbaar gedragen;
4. Zichtbaar verontreinigde kleding wordt direct vervangen door schone dienstkleding;
5. Dienstkleding moet volgens de geldende voorschriften worden gedragen. Gebruik buiten diensttijd en gebruik op locaties buiten het Erasmus MC (met uitzondering van Erasmus MC afdelingen op buitenlocaties) is niet toegestaan;
6. De verstrekte dienstkleding is en blijft te allen tijde eigendom van het Erasmus MC;
7. Dienstkleding (met uitzondering van representatieve kleding) wordt verstrekt via de Kleding Uitgifte Automaten (KUA) of kledingkastjes (Faculteit);
8. Het is in het Erasmus MC niet toegestaan andere dienstkleding te dragen dan door het Erasmus MC verstrekt (uitzondering zijn externe (contract) partijen);
9. De functie en de omvang van het dienstverband bepaalt hoeveel kredieten toegewezen worden, met een max. van 2.
10. Dienstkleding (met uitzondering van representatieve kleding) voldoet aan de eisen gesteld in de infectiepreventie richtlijn: [Linnengoed](#);
11. De zakken van de dienstkleding moeten worden leeggehaald voordat de dienstkleding, direct na elke dienst, door de medewerker wordt ingeleverd in de Kleding Inname Automaat (KIA). Uitzondering hierop is representatieve kleding (zie tabel 3.2.3);
12. Ruimte gebonden dienstkleding mag uitsluitend in de daarvoor bestemde ruimte gedragen te worden;
13. Over dienstkleding wordt geen persoonlijke kleding gedragen (bijvoorbeeld vest of shawl). Wel is het dragen van disposable jasjes (blauw) toegestaan, zolang er geen sprake is van patiëntencontact. Voor een uitgebreide omschrijving zie paragraaf 4.5;
14. Dienstkleding die over de eigen kleding wordt gedragen, dient de eigen kleding te bedekken. De eigen kleding mag niet onder de mouwen van dienstkleding zichtbaar zijn;
15. Het is verplicht de volledige set kleding te dragen, een korte jas met broek of een lange jas met korte of lange mouw. Het is niet toegestaan alleen een korte jas te dragen;
16. Het is niet toegestaan om lange kettingen of overige sieraden over de dienstkleding te dragen;
17. Dienstkleding dient de onderarmen onbedekt laten, zodat een goede handhygiëne mogelijk is. Uitzondering zijn de functies waarbij geen patiëntencontact is en een jas met lange mouwen gebruikt wordt b.v. op een laboratorium (zie paragraaf 3.2.5);
18. Eigenhandige verandering, reparatie, reiniging (incl. het verwijderen van vlekken) van de dienstkleding is niet toegestaan. Uitzondering wat de reiniging betreft hierop is representatieve kleding (zie paragraaf 3.2.3).

## 3 Te onderscheiden groepen en kledingprofielen

### 3.1 Te onderscheiden groepen

Medewerkers vallen in een van de onderstaande vijf groepen. Deze groepen komen overeen met de groepen benoemd in de Algemene Voorzorgsmaatregelen 2019 (Infectiepreventie richtlijn). In paragraaf 3.2.1 staat welke functies in welke groep zitten en welk kledingprofiel hier bij hoort.

**Groep 1: Medewerkers die fysiek contact hebben met een patiënt of diens materiaal.**  
Dat contact omvat meer dan een hand geven ter kennismaking. Voor deze groep gelden kleding en handhygiëne eisen.

**Groep 2: Medewerkers bij wie het contact alleen bestaat uit een hand geven.**  
Voor hen gelden geen kledingseisen, maar wel handhygiëne eisen.

Als medewerkers uit deze groep activiteiten uitvoeren waarin ze patiëntcontact hebben (zie groep 1), dan zijn zij verplicht bij het uitvoeren van deze activiteiten dienstkleding te dragen zoals beschreven bij groep 1.

**Groep 3: Medewerkers die geen fysiek patiëntcontact hebben.**  
Deze groep moet zich houden aan functie specifieke kleding en functie specifieke handhygiëne eisen.

**Groep 4: Medewerkers die uitsluitend mondeling contact hebben met patiënten, of helemaal geen contact.**  
Voor hen gelden geen kleding en handhygiëne eisen.

**Groep 5: Medewerkers die dienstkleding dragen om zichzelf te beschermen.**  
Zij beschermen zichzelf en de eigen kleding tegen spatten of besmetten vanuit patiëntmateriaal. Voor deze groep gelden kleding en handhygiëne eisen.

### 3.2 Profielen per doelgroep

Binnen de dienstkleding wordt onderscheid gemaakt in onderstaande kleding:

- Witte dienstkleding:
  - Uniform (jasje en broek)
  - Lange jas korte mouw (jas tot op de knie met korte mouw)
  - Lange jas lange mouw (jas tot op de knie met lange mouw)
  - Ruimte gebonden kleding (lange jas lange mouw met of zonder gekleurde kraag)
  - Beschermende dienstkleding
- Representatieve kleding
- Beschermende kleding
- Ruimte gebonden kleding (Clean Air Suit)

### 3.2.1 Groep 1 Fysiek patiëntencontact

Kledingprofiel	Functie	Omschrijving
1. Uniform zorg: Jasje met korte mouw en witte broek	Arts <sup>1</sup> Verpleegkundige Doktersassistente Polikliniek assistent Fysiotherapeut Laboranten Radiotherapie en Radiologie Studententeam (bij verpleegkundige activiteiten) Zorgassistent Verzorgende Verpleegkundig specialist / consulent	De functies in deze groep dragen een uniform.
2. Lange jas korte mouw eventueel aangevuld met witte broek	Arts AIOS Coassistent Verpleegkundig specialist / consulent <sup>2</sup>	De functies in deze groep dragen een lange jas met korte mouw. Indien de werkzaamheden dit vereisen kan de lange jas korte mouw worden aangevuld met een witte broek.
3. Lange jas korte mouw	Klinische fysica Laboratoriummedewerker Apothekersassistent	Indien de functies in deze groep een gecombineerde functie hebben, dan dragen zij een lange jas korte mouw wanneer zij patiëntgebonden handelingen verrichten of werk in de kliniek uitvoeren.
4. Uniform Ondersteuning 1: gekleurd jasje met korte mouw en witte broek	Facilitair Zorgmedewerker Medewerker Patiëntenvervoer Voedingsdienst Voedingsassistent Afdelingsassistent	De functies in deze groep dragen een kort gekleurd jasje met korte mouw, met daarbij een witte broek. Men draagt een volledig uniform.
5. Ruimte gebonden kleding (Clean Air Suit (CAS))	OK medewerker CSA medewerker	Voor de medewerkers die op de OK complexen werken gelden de patiënt gerelateerde voorwaarden conform RL Preventie van Postoperatieve wondinfecties (groep 1). Men draagt het Clean Air Suit. Het is tevens verplicht om een muts en OK klompen te dragen.
6. Uniform zorg Externe partij	Externe partijen	De functies in deze groep dragen dienstkleding conform de <a href="#">Algemene voorzorgsmaatregelen infectiepreventie</a> . Dit kan eigen dienstkleding zijn of tijdelijk ter beschikking gestelde dienstkleding van het

<sup>1</sup> Artsen hebben de keuze tussen het dragen van een uniform en een lange jas korte mouw. De keuze moet eenmalig gemaakt worden. Bij de keuze voor een uniform draagt men altijd een volledig uniform.

<sup>2</sup> Verpleegkundig specialisten hebben de keuze tussen het dragen van een uniform en een lange jas korte mouw. De keuze moet eenmalig gemaakt worden. Bij de keuze voor een uniform draagt men altijd een volledig uniform.

### 3.2.2 Groep 2 Handcontact

Kledingprofiel	Functie	Omschrijving
Eigen kleding	Diëtist Maatschappelijk werker Psychiater Psychiatrisch verpleegkundige Psycholoog	De functies in deze groep dragen eigen kleding. Incidenteel is het bij bezoek aan specifieke afdelingen noodzakelijk dienstkleding te dragen. Men valt dan onder de normen van groep 1 en draagt ook geen hand- en polssieraden.

### 3.2.3 Groep 3 Geen fysiek contact

Kledingprofiel	Functie	Omschrijving
1. Representatieve kleding	Receptionist Medewerker specifieke balies (bijvoorbeeld SEH, inschrijfbalie, Frontservice-Zorgadministratie, opnamebalie, Radiotherapie)	De functies in deze groep dragen representatieve kleding. Het is verplicht het volledige pakket te dragen. Voor dragers van representatieve kleding is het toegestaan de dienstkleding te dragen tijdens het reizen van huis naar het ziekenhuis en omgekeerd. Tevens geldt voor deze groep dat reiniging en reparatie van overhemden, stropdassen, shawls, pullovers en handschoenen zelf verzorgd dient te worden. Zie bijlage 2 voor een overzicht van de inhoud van het kledingpakket.
2. Uniform Ondersteuning 2: gekleurd jasje met korte mouw en donkere broek	Medewerker Beddencentrale Medewerker Logistiek / Textiel Medewerker Voeding	De functies in deze groep dragen een gekleurd jasje in combinatie met een donkere broek.
3. Functie specifieke kleding	Medewerker Beveiliging en BHV Medewerker vastgoedbeheer Kok	De functies in deze groep dragen een eigen uniforme kleding.
4. Externe contract partijen	Schoonmaakpartijen Installateurs Technische bedrijven Aannemers Externe BV's (bv. Geboortecentrum)	De functies in deze groep dragen de kleding van de externe partij, deze kleding is voorzien van een herkenbaar logo van bedrijf waar men voor werkt, de kleding moet schoon en heel zijn.

### 3.2.4 Groep 4 Mondeling contact

Kledingprofiel	Functie	Omschrijving
Geen dienstkleding	Baliemedewerker polikliniek Medewerker Infectiepreventie (Sector)manager Kantoormedewerker Vrijwilliger	De functies in deze groep dragen eigen (schone) kleding.

## 3.2.5 Groep 5 Beschermende dienstkleding

Kledingprofiel	Functie	Omschrijving
Lange jas lange mouw	Analist Laboratoriumpersoneel Wetenschappelijk onderzoeker	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijdens de laboratoriumwerkzaamheden wordt een witte, schone lange jas lange mouw gedragen. De jas bedekt het been tot aan de knieën. De jas is ruimtegebonden en mag niet buiten het laboratorium gedragen worden. Wanneer de laboratoriummedewerker werkzaamheden in de kliniek verricht, zoals bloedprikken, valt onder de normen van groep 1 en draagt ook geen hand- en polssieraden. De lange jas korte mouw mag alleen worden gedragen, indien er geen andere risico's zijn waartegen een lange mouw bescherming moet bieden (bijvoorbeeld werken met chemicaliën, cryogene vloeistoffen, Uv-licht, hete oppervlakken of open vuur).</li> <li>• Bij het werken met radioactieve stoffen gelden speciale regels. Hier moet de lange jas lange mouw voorzien zijn van een oranje of rode bies.</li> <li>• Meer informatie is te verkrijgen bij de Toezichthoudend Stralings Deskundige (TSD) van de afdeling of de Stralings Beschermings Eenheid (SBE).</li> <li>• In ML-I, DM-I, ML-II en DM-II laboratoria is het verplicht een lange jas met lange mouwen met manchetten te dragen. De jas mag niet buiten het betreffende laboratorium gedragen worden. In ML-III en DM-III laboratoria gelden aparte ruimtespecifieke kledingregels. Meer informatie is te verkrijgen bij de toezichthouder (TH) van de ruimte of de Biologische Veiligheidsfunctionaris (BVF)</li> <li>• Op sommige afdelingen waar met micro-organismen gewerkt wordt, is het noodzakelijk om het gebruik van een lange jas lange mouw tot één ruimte te beperken. Deze jas kan herkenbaar gemaakt worden met een blauwe of groene bies. Door het gebruik van de bies is het voor alle medewerkers duidelijk waar de jas gedragen mag worden. Jassen met gekleurde biezen kunnen worden aangevraagd bij de afdeling Textiel.</li> </ul>

## 4 Eisen t.a.v. schoeisel en overige dienstkleding

### 4.1 Schoeisel

Van alle medewerkers binnen het Erasmus MC mag verwacht worden dat ze representatief goed schoeisel dragen afgestemd op functie en taak.

Voor enkele functies gelden strikte eisen ten aanzien van schoeisel. Het gaat met name om medewerkers op een OK (klompen), specifieke laboratoria (schoenhoesjes) of technische medewerkers (veiligheidsschoenen). Meer informatie daarover is te vinden in de afdelingsspecifieke protocollen en richtlijnen. Medewerkers die werken met bijvoorbeeld chemicaliën, cryogene stoffen, biologische agentia dienen gesloten schoeisel te dragen.

Medewerkers op verpleegafdelingen dienen schoeisel te dragen dat voor patiënten geen geluidshinder geeft (geen hak). Het dragen van populaire kunststof klompen/instappers is toegestaan. Het toepassen van losse versieringen echter niet; het desinfecteren van de schoenen wordt daardoor – indien nodig – bemoeilijkt.

Daarnaast geldt dat als een afdeling ten behoeve van de veiligheid van haar medewerkers het dragen van beschermende kleding en schoeisel (veiligheidsschoenen) voorschrijft, in haar afdelingsspecifieke protocollen, men dat verplicht is te dragen.

Medewerkers die door de aard van hun werkzaamheden verplicht zijn om veiligheidsschoenen te dragen, dienen schoeisel te dragen die aan de NEN-norm voor veiligheidsschoeisel voldoen.

Zie voor de verstrekking van [veiligheidsschoenen en klompen](#) Service Portal.

### 4.2 Hoofddoeken

Uit het oogpunt van infectiepreventie is er geen bezwaar tegen het dragen van een hoofddoek tijdens de verzorging c.q. de behandeling van patiënten, mits aan de hieronder gestelde voorwaarden wordt voldaan:

- De hoofddoek dient zo gedragen te worden, dat tijdens de uitvoering van de werkzaamheden het materiaal van de hoofdbedekking niet in contact komt of kan komen met de patiënt of patiëntmateriaal;
- De hoofddoek dient dagelijks vervangen te worden door een schone hoofddoek. De medewerker wast de hoofddoek thuis.

### 4.3 Zwangerschapskleding

Voor medewerkers die zwanger zijn, zijn zwangerschapsbroeken beschikbaar. Zwangerschapsbroeken kunnen aangevraagd worden bij de textielshop. Er worden kredieten voor zwangerschapsbroeken toegevoegd aan de Erasmus MC pas. De broeken worden maatgebonden uit de KUA geleverd.

### 4.4 Rokken

Rokken kunnen bij de textielshop besteld worden voor medewerkers die uit geloofsovertuiging een rok willen dragen.

#### **4.5 Disposable jasjes**

Om koude klachten te voorkomen is het dragen van disposable jasjes over de dienstkleding toegestaan. De voorwaarden voor het dragen van de disposable jasjes zijn als volgt:

- mogen niet gedragen worden bij contact met patiënten of patiëntmateriaal of in patiëntgebonden ruimten;
- zijn persoonsgebonden;
- worden weggegooid na elke dienst;

De disposable jasjes (blauw) zijn te bestellen via Oracle.

## 5 Praktische informatie

De verstrekking van dienstkleding gebeurt via Kleding Uitgifte Automaten (KUA). Medewerkers van de Faculteit ontvangen dienstkleding middels kledingkastjes (zie paragraaf 5.3). Het inleveren van de dienstkleding gaat via de Kleding Inname Automaten (KIA).

De [locaties](#) van de KUA's en de KIA's zijn te vinden op de Service Portal.

### 5.1 Kleding Uitgifte Automaat (KUA)

Schone maatgebonden dienstkleding wordt uitgegeven via de Kleding Uitgifte Automaat (KUA), lees meer informatie over de [KUA](#). Hier wordt 24/7 kleding aan de medewerkers verstrekt via de personeelspas of afdelingspas.

Afhankelijk van functie en daarbij behorende dienstkleding ontvangt men een bepaald 'krediet'. In het geval dat een functie verschillende dienstkleding items vereist, wordt voor al deze items krediet gegeven.

### 5.2 Kleding Inname Automaat (KIA)

De vuile kleding dient te worden ingeleverd bij de Kleding Inname Automaat (KIA), lees meer informatie over de [KIA](#).

### 5.3 Textielshop

Voor de eerste aanvraag van dienstkleding kan de medewerker zich melden bij de [Textielshop](#) op de betreffende locatie. Op het Service Portal zijn de locaties en openingstijden van de Textielshop te vinden. Dit is voor het passen van de kleding en het toevoegen van de kledingrechten op de personeelspas.

De gebruiker van de KUA verklaart aanvaarding van het Dienstkledingbeleid door eenmalig akkoord te geven op het display van de Kleding Uitgifte Automaat. De medewerker is hierdoor verantwoordelijk voor de aan hem verstrekte dienstkleding.

### 5.4 Borg en boete

#### 5.4.1 Maatgebonden kleding

Voor medewerkers met de volgende aanstellingsvorm:

- Vaste aanstelling
- Flexkracht

geldt de volgende boeteregeling:

- Bij einde dienstverband levert de medewerker alle kleding in, in de KIA. Bij niet inleveren van de kleding wordt € 50 boete ingehouden op het laatste salaris.

Voor medewerkers met de volgende aanstellingsvorm:

- Gastvrijheidsovereenkomst
- Stagiaires
- Uitzendkrachten
- Coassistenten

geldt de volgende borgregeling:

- Medewerker betaalt middels pinnen € 50 borg bij de Servicedesk. Via een dashboard in Planon kan de medewerker van de textielshop zien dat de borg betaald is.
- Bij einde dienstverband levert de medewerker alle kleding in de KIA, waarna de borg via de Servicedesk teruggestort kan worden.

### **Medisch studenten**

Medisch studenten hebben een betaalde baan in het Erasmus MC en krijgen daardoor een medewerkerspas. Voor hen geldt dat zij bij de Servicedesk € 50 borg betalen.

Bij het beëindigen van de studie levert de student alle kleding in de KIA, waarna de borg via de Servicedesk teruggestort kan worden.

Studenten van andere instellingen die kortdurend op bezoek komen (zonder aanstellingsvorm en zonder eigen Erasmus MC pas) kunnen dienstkleding ophalen door gebruik te maken van de afdelingspas van de afdeling die zij bezoeken.

#### **5.4.2 Persoonsgebonden kleding**

Voor medewerkers met uitzonderlijke maten of eventueel allergische reacties is het mogelijk persoonsgebonden kleding te verzorgen. Medewerkers met persoonsgebonden dienstkleding leveren bij einde dienstverband alle kleding in de KIA in. Bij niet inleveren van de kleding wordt € 50 boete ingehouden op het laatste salaris.

Bij wijziging van functie of einde dienstverband, waarbij het dragen van dienstkleding vervalt, dient de kleding te worden ingeleverd en volgt registratie door de afdeling Textiel. "Het bewijs van inlevering" dient door de medewerker bij de PSA ingeleverd te worden, zodat "het sein" dienstkledingdrager verwijderd kan worden. Indien van toepassing kan de borg tot 2 maanden na einde dienstverband worden teruggevraagd.

#### **5.4.3 Representatieve kleding**

Medewerkers met representatieve kleding leveren bij einde dienstverband alle kleding in bij de Textielshop. Bij niet inleveren van de kleding wordt € 50 boete ingehouden op het laatste salaris.

### **5.5 Kledingkastjes**

Verstrekking van kleding (lange jas, lange mouw) middels kledingkastjes gebeurt alleen nog in het Faculteitsgebouw. De [locatie](#) is te vinden op de Service Portal.

Om voldoende schone kleding in het kledingkastje te ontvangen is het belangrijk dat de vuile kleding dagelijks in de was (KIA) wordt gedaan (dus niet opsparen). Kleding is na 48 uur (2 dagen) weer retour uit de was, het weekend uitgezonderd.

### **5.6 Pennenhoesjes**

Ter bescherming van de kleding tegen balpen- en viltstiftvlekken zijn bij de Textielshop pennenhoesjes verkrijgbaar.

### **5.7 Inleveren bij uit dienst of overplaatsing**

Wanneer men geen recht meer heeft op kleding bij uitdiensttreding of overplaatsing dient het volledige pakket bij de KIA te worden ingeleverd.

## **5.8 Schade**

De medewerker die bij de uitoefening van zijn functie door een fout schade toebrengt aan dienstkleding, is daarvoor niet aansprakelijk, tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de medewerker. Dit wordt bij de betreffende persoon of afdeling in rekening gebracht.

## **5.9 Klachten**

Klachten van de medewerker over de verstrekte dienstkleding dienen in Service Portal gemeld te worden.

## Bijlage 1: Begrippenlijst

### **Medewerker**

Degene die in vaste of tijdelijke dienst is aangesteld bij het Erasmus MC, of die op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam is in het Erasmus MC.

### **Gasten**

Medewerkers met een gastvrijheidsovereenkomst en/of stage overeenkomst

Degene die zonder tijdelijke of vaste overeenkomst werkzaam is in het Erasmus MC (coassistenten, vrijwilligers, uitzendkrachten, gasten andere instellingen en stagiaires).

### **Dienstkleding**

Alle individueel uitgereikte werkkleding en schoeisel. De dienstkleding wordt uitgereikt op basis van een, per functie, bij profiel vastgesteld assortiment (zie artikel 3.1).

### **Ruimte gebonden kleding**

Alle voorgeschreven locatie-en/of functie gebonden werkkleding en schoeisel welke alleen mag worden gedragen op de daarvoor genoemde ruimte, zie Erasmus MC Richtlijn Preventie van postoperatieve wondinfecties . Indien de afdeling verlaten wordt, dient men witte dienstkleding of eigen kleding te dragen.

### **Beschermende kleding**

Alle verstrekte kleding die wordt gedragen ter bescherming van de medewerker en/of ter bescherming van de patiënt. Beschermende kleding bedekt de (dienst)kleding en blote huid (armen):

- De kleding is patiëntgebonden en bij voorkeur disposable;
- Disposable kleding wordt na elk gebruik vervangen;
- De disposable kleding heeft een lange mouw;
- Re-usable kleding wordt na elk gebruik gewassen;
- Steriele kleding wordt na elke ingreep vervangen.

### **Kleding Uitgifte Automaat (KUA)**

Apparaat bestemd voor geautomatiseerde uitgifte van dienstkleding.

### **Kleding Inname Automaat (KIA)**

Apparaat bestemd voor geautomatiseerde inname van dienstkleding.

### **Afdelingspas KUA**

De afdelingspas is bestemd voor het ophalen van kleding uit de KUA t.b.v. gastbezoekers en medewerkers, die nog niet in het bezit zijn van een personeelspas. De manager van de afdeling is verantwoordelijk voor het beheer van de pas.

Datum 1 januari 2020



Titel Dienstkledingbeleid Erasmus MC

### **Kledingprofiel**

Het per functiegroep vastgesteld kledingpakket, welke uit hoofde van zijn functie overeenkomt met de aard van de werkzaamheden. De Algemene Voorzorgsmaatregelen 2019 (Infectiepreventie richtlijn) liggen hieraan ten grondslag.

### **Krediet**

Het maximaal aantal stuks kleding welke de drager in zijn bezit mag hebben. Deze informatie is beschikbaar op de personeelspas.

## Bijlage 2: Inhoud pakketten representatieve kleding

FUNCTIES	Kleding verstrekking
Beveiliging	2 broeken (Worker) 2 polo korte mouw 2 polo lange mouw 1 sweater 1 security jack 1 riem 1 paar handschoenen 1 paar schoenen 3 sets schuifpassanten
Vrijwilligers <sup>3</sup>	1 colbert 1 blouse/tuniek 1 t-shirts 1 shawl (dames)
Receptie/inschrijfbalie <sup>4</sup>	2 colberts 3 broeken 6 blouses 6 t-shirts 2 shawls (dames)

<sup>3</sup> Aantallen afhankelijk van het aantal diensten die men per week draait

<sup>4</sup> Aantallen op basis van fulltime dienstverband