Waterschap Noorderzijlvest

Bijlage 3 Programma van Eisen

Europese openbare aanbesteding

Levering dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen

Aanbestedende dienst:
Waterschap Noorderzijlvest
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN
KvK nummer 50130994

Referentienummer: 168400

Groningen, versie 20 november 2026

U dient op **ALLE** Eisen akkoord te geven; voorwaardelijke akkoorden of afwijzingen leiden onherroepelijk tot uitsluiting van uw Inschrijving.

Algemene Eisen

1. Opdrachtnemer is bij de uitvoering van de Opdracht te allen tijde gehouden te voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving.
2. De hoeveelheden schadelijke stoffen in de te leveren bedrijfskleding overschrijden niet de limietwaarden zoals opgenomen in het Öko-Tex 100 label.
3. Opdrachtnemer kan worden gevraagd om aan te tonen dat de hoeveelheden schadelijke stoffen in de te leveren bedrijfskleding de limietwaarden niet overschrijden.
4. Persoonlijke beschermingsmiddelen en beschermende kledingstukken dienen te voldoen aan de verordening (EU) 2016/425. Persoonlijke beschermingsmiddelen dienen te zijn voorzien van CE-markering.
5. De verwachte levensduur van de dienstkleding moet minimaal één jaar zijn.
6. De dienstkleding dient voorzien te zijn van een wasvoorschrift.
7. Indien Opdrachtnemer een bepaald kledingstuk of PBM-artikel op een bepaald moment niet kan leveren, is Opdrachtgever vrij om dit artikel bij een andere partij te kopen.
8. Opdrachtgever wil bij het uitleveren van bestellingen ontzorgd worden. Dat betekent dat Opdrachtnemer meedenkt over het ‘slim’ en ‘handig’ uitleveren van bestellingen (ook gezien duurzaamheid).
9. Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde MVI-criteria (zie Bijlage 14).
10. Opdrachtnemer ontzorgt Opdrachtgever volledig bij de levering, beheer en verstrekking van dienstkleding en PBM's gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Logo

11. Benodigde bestanden van het logo worden na gunning overlegd en digitaal ter beschikking gesteld. Opdrachtnemer dient deze bestanden te gebruiken. In Bijlage 11 is een voorbeeld van het logo opgenomen.
12. Opdrachtnemer dient de dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen volgens wettelijke normen (o.a. belastingnormen) te voorzien van het logo van waterschap Noorderzijlvest. Het logo moet minimaal 70 cm2 zijn.
13. Logo’s worden aangebracht op borstzak (bovenkleding), achterzak (broeken) of in nader overleg op een andere plaats. De plaatsing van het logo op de afwijkende kledingstukken vindt in overleg plaats. Een aantal jassen zijn hierop een uitzondering, hier dient het logo ook op de rug te worden geplaatst. Deze afstemming vindt na gunning plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
14. Veiligheidsschoenen, sokken en ondergoed hoeven niet te worden voorzien van een logo.
15. De wijze waarop de logo’s worden bevestigd op de kleding, is te bepalen door Opdrachtnemer.
16. De logo’s dienen wasbestendig (krimpvast en kleurrecht) te zijn en gaan bij dagelijks gebruik even lang mee als de levensduur van de kleding.
17. Waterschap Noorderzijlvest behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de Overeenkomst beeldmerk en typografie van het logo te wijzigen, indien daartoe de noodzaak is.

Assortiment

18. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen na opdrachtverlening gezamenlijk het definitieve kledingassortiment samen, welke voldoet aan de Eisen/wensen uit het Beschrijvend document en de bijbehorende documenten.

19. Opdrachtnemer stelt een assortiment dienstkleding en PBM's beschikbaar dat aansluit bij de werkzaamheden, werkomgevingen en activiteiten zoals beschreven door Opdrachtgever, zodat medewerkers beschikken over passende middelen voor hun functie.
20. Het kledingassortiment kan gedurende de gehele looptijd gewijzigd worden door Opdrachtgever naar aanleiding van veranderende wensen, Eisen, normeringen, etc.
21. Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever zoveel mogelijk continuïteit in het kledingassortiment. Wijzigingen van artikel, merk of samenstelling worden waar mogelijk voorkomen (met uitzondering van duurzamere alternatieven).
22. Voor werkzaamheden bij warm en zonnig weer moet een oranje veiligheids-T-shirt beschikbaar zijn. Het T-shirt dient hoofdzakelijk uit katoen te bestaan voor optimaal draagcomfort en om huidirritatie bij warmte te voorkomen.
23. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over wijzigingen van het kledingassortiment of wanneer artikelen uit het assortiment gaan, zodat mogelijk nog voorraad besteld kan worden.
24. Bij een wijziging van een artikel, merk of samenstelling dient Opdrachtnemer (kosteloos) een draagproef te faciliteren. Opdrachtgever behoudt het recht om het alternatief af te wijzen.
25. Opdrachtnemer hanteert marktconforme prijzen en condities. Opdrachtgever heeft het recht prijzen en condities bij andere soortgelijke marktpartijen als Opdrachtnemer op te vragen en te vergelijken met de prijzen en condities van Opdrachtnemer.
26. Alle artikelen uit het assortiment zijn beschikbaar in zowel dames- als herenmaten, met uitzondering op artikelen die enkel in unisex gemaakt worden.
27. De kleding moet (aantoonbaar) veilig, herkenbaar (door middel van logo's), comfortabel en uniform zijn.
28. Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor kosten en risico's die gepaard gaan met het voorraadbeheer van de kleding en de logo's.
29. Opdrachtnemer moet goed reflecterende kleding kunnen aanbieden voor het werken langs de weg, maar ook op terreinen waar 'meer' verkeer is of bij projecten. Deze moeten in de vorm van jassen of shirts met lange mouwen.

Maten en maatneming

30. Kledingmaten verwijzen naar de normale Europese standaard artikelmaten. Wanneer een gebruiker niet binnen de per artikel genoemde matenrange gekleed kan worden is er sprake van maatwerk.
31. De kledingmaten van ál het personeel dienen opgenomen te worden, ook wanneer hier meerdere passessies voor nodig zijn. De aangeboden kleding dient voor alle medewerkers goed passend te zijn, ook als het extreem grote/lange of extreem kleine/korte kleding betreft.
32. Bij indiensttreding van nieuwe medewerkers of bij wijziging van kledingmaat dient er voor de betreffende personen een passessie georganiseerd te worden.
33. De maten dienen van S t/m XXXL en/of maat 36 t/m 62 te zijn. Daarnaast dient de dienstkleding ook in zeer grote (brede/lange) maten geleverd en gemaakt te kunnen worden.
34. Het leveren van de kleding en het passen dient te geschieden op de onderstaande vier locaties van Opdrachtgever of op een door Opdrachtgever nader aan te geven locatie:
    a. Werkplaats Leek, Leuringslaan 61, 9351 NS Leek
    b. RWZI Garmerwolde, Grasdijkweg 2, 9798 TC Garmerwolde
    c. Werkplaats Onderdendam, Winsumerweg 8, 9959 TD Onderdendam
    d. Waterschapshuis Groningen, Stedumermaar 1, 9735 AC Groningen
35. Passessies dienen minimaal eenmaal per maand beschikbaar te zijn. Deze vinden plaats op locatie

van het Waterschap. Dit geldt ook voor schoeisel.

36. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de gevraagde artikelen, in de aangegeven maten, beschikbaar zijn tijdens de maatneming.
37. Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het verzamelen en beheren van de noodzakelijke maatgegevens door deze vooraf in te meten bij de betreffende medewerkers. Daarnaast is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het uitvoeren van de benodigde verstelwerkzaamheden.

Schoeisel

38. Schoeisel dient geleverd te worden vanaf maat 35 t/m 50. Aanpassingen in verband met steunzolen en/of andere hulpmiddelen dienen geleverd te kunnen worden.
39. Opdrachtgever heeft als minimale normering voor de werkschoenen S3+LG als standaard. Afwijkingen hierop mogen enkel in overleg met de vaste contactpersoon van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
40. Nieuwe modellen en merken mogen enkel in overleg met de vaste contactpersoon van het waterschap worden aangeboden aan de medewerkers.
41. De passessies dienen zich niet te beperken tot alleen maatvoering, maar ook uitgebreid advies op voetzorg.
42. Opdrachtnemer dient een aparte serie schoenen met een dames-leest beschikbaar te hebben in verschillende modellen en merken.
43. Opdrachtnemer levert veiligheidsschoenen die aantoonbaar geschikt zijn voor de werkzaamheden, werkomstandigheden en risico's van de betreffende medewerker. De veiligheidsschoenen voldoen minimaal aan de voor de werkzaamheden geldende wet- en regelgeving en relevante normeringen. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat medewerkers kunnen beschikken over passende veiligheidsschoenen met het vereiste beschermingsniveau dat aansluit bij hun functie en werkzaamheden.

Specifieke Eisen PBM

44. Opdrachtnemer houdt bij de advisering en levering van PBM's rekening met de door Opdrachtgever aangeleverde werkplekken-, omgevings- en activiteitenlijst en de specifieke PBM-eisen. Wijzigingen of aanvullingen op deze PBM's vinden uitsluitend plaats in afstemming met Opdrachtgever.
45. De persoonlijke beschermingsmiddelen dienen te voldoen aan de volgende normen en beschermingsniveaus:
    a. Zichtbaarheid; EN ISO 20471; verplicht bij werkzaamheden in de openbare ruimten.
    b. Vlam vertragende bescherming; EN ISO 11612 (A1, B1, C1, E1); basisbescherming tegen hitte en vlammen.
    c. Vlamboogbescherming; IEC 61482; classificatie en beschermingsniveau vast te stellen op basis van de RI&E en de mogelijke blootstelling aan elektrische energie.
    d. Bescherming tegen vloeibare chemicaliën; EN 13034 Type 6; bescherming tegen incidentele spatten van vloeibare chemicaliën.
    e. Lassen en aanverwante werkzaamheden; EN ISO 11611 Klasse 1; voor medewerkers die incidenteel laswerk uitvoeren.
    f. Antistatische eigenschappen; EN 1149-5; noodzakelijk om elektrostatische ontlading te voorkomen.
46. De PBM's dienen geschikt te zijn voor werkzaamheden waarbij blootstelling aan elektrocutie en

vlamboogincidenten mogelijk is.

47. De binnenste beschermende kleding laag dient minimaal een ATPV-waarde van 10 cal/cm² te hebben, tenzij uit de RI&E blijkt dat een hoger beschermingsniveau noodzakelijk is.
48. De PBM's zijn geschikt en gecertificeerd voor gebruik binnen EX-zones, zodat werkzaamheden in deze omgevingen veilig kunnen worden uitgevoerd.
49. Logo's, borduringen, emblemen en reflectiematerialen doen geen afbreuk aan de beschermende eigenschappen van de kleding.
50. Er bestaat een mogelijkheid om antistatische sokken, riemen, bretels en balaclava's te bestellen. Deze direct op de huid gedragen kledingstukken dienen te bestaan uit natuurlijke vezels of gecertificeerde vlam vertragende en antistatische materialen.
51. De rol van de medewerker wordt zichtbaar op de kleding vermeld, bijvoorbeeld IV, WV of VP, ten behoeve van herkenbaarheid tijdens werkzaamheden.
52. Korte kledingstukken, zoals korte broeken, expliciet worden uitgesloten bij werkzaamheden waarbij elektrische, thermische, chemische risico's of risico's van teken aanwezig zijn.
53. De PBM's bieden voldoende bewegingsvrijheid en knellen niet tijdens veelvoorkomende werkhoudingen zoals bukken, knielen en klimmen.
54. Indien bepaalde persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) niet door Opdrachtnemer kunnen worden geleverd, behoudt Opdrachtgever te allen tijde het recht deze PBM's bij een andere leverancier af te nemen.

Reparatie en vermaken

55. Medewerkers kunnen tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden beschadigingen oplopen aan hun kleding. In deze voorkomende gevallen en indien mogelijk zal de beschadigde kleding moeten worden hersteld/gerepareerd door Opdrachtnemer.
56. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor het uitvoeren van vermaak en reparaties van artikelen indien dit noodzakelijk of gewenst is.
57. De functionaliteit en/of de certificering van het artikel voldoet na herstel, reparatie of verpompen nog onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen.
58. Wanneer herstel of reparatie van een kledingstuk duurder is dan het bestellen van een nieuw artikel vindt er overleg met Opdrachtgever plaats alvorens over te gaan tot herstel of reparatie.
59. Levertijd van kleding die vermaakt wordt, is 15 werkdagen na opmeten.
60. Herstel en reparatie is gereed en aan de drager retour gestuurd binnen 10 werkdagen na ontvangst.

Webshop

61. Opdrachtnemer maakt gebruik van een internetapplicatie met een volledig geautomatiseerd digitaal bestel-, registratie- en beheersysteem.
62. De bestel- en beheeromgeving is via het internet 24/7 beschikbaar, met uitzondering van aangekondigd regulier onderhoud. Regulier onderhoud dient twee weken van tevoren door Opdrachtnemer te worden aangekondigd.
63. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het kosteloos beschikbaar stellen, beveiligen en onderhouden van de bestel- en beheeromgeving met een persoonlijke pagina per medewerker.
64. Onder de webshop wordt in ieder geval verstaan een webshop:
    a. waarmee bestellingen op eenvoudige wijze kunnen worden gedaan;
    b. waarin per medewerker, via een persoonlijke pagina, het voor hem of haar overeengekomen assortiment en maatgegevens overzichtelijk wordt weergegeven alsook

de persoonsgegevens en de bestelhistorie van de medewerker;
   c. waarin elk artikel met een duidelijk herkenbare foto/illustratie wordt weergegeven;
   d. waarin per artikel het bedrag/aantal punten (afhankelijk van functieprofiel van medewerker) wordt weergegeven;
   e. waarin een overzicht met veelgestelde vragen (FAQ) is opgenomen;
   f. dat voorziet in een overzichtelijke en effectieve hulpfunctie;
   g. waarin aan het einde van de bestelling duidelijk zichtbaar is wat het totaalbedrag is van de order en wat het overgebleven (punten)saldo voor de medewerker is;
   h. waarin de maatvoering niet kan worden aangepast door de medewerker zelf;
   i. waarin elk artikel voorzien wordt van specificaties en maatvoering;
   j. waarin retourleveringen aangemeld kunnen worden.
65. Bij ingang van de Raamovereenkomst dient de webshop volledig te werken en te voldoen aan hetgeen beschreven in het Beschrijvend document en het Programma van Eisen.
66. Bestellingen dienen geplaatst te kunnen worden via de gepersonaliseerde webshop en via e-mail.
67. De webshop dient op een dusdanige wijze te worden ingericht dat het mogelijk is om diverse rechten toe te wijzen aan een persoonlijk account. De volgende accounts dienen ten minste te worden ingericht:
   a. Een account voor de bestellende medewerkers (het doorgeven van wijzigingen van persoonlijke gegevens, alleen inzicht in de door Opdrachtgever opgegeven kleding en PBM's, geen vermelding van de prijzen);
   b. Een account voor de kledingcoördinator (te allen tijde toegang tot alle kleding die besteld kan worden, mogelijkheid om voor een ander account te bestellen, fiattering/goedkeuring, vermelding van prijzen). Er zijn maximaal 10 leidinggevenden/kledingcoördinatoren die toegang moeten hebben tot deze functie.
68. De bestellingen via de webshop en e-mail dienen te verlopen via een puntenbestelsysteem waarbij de medewerkers per jaar een maximaal aantal punten aan bestellingen kunnen besteden. Medewerkers moeten inzicht kunnen krijgen in het aantal bestede punten en de overige punten. Bij overschrijding van het maximaal aantal punten dient de medewerker een melding vanuit het systeem te krijgen.
69. Per functie dient er een ander aantal punten te worden verdeeld aan de medewerkers. Dit wordt na gunning besproken met Opdrachtnemer.
70. Opdrachtnemer weigert de online bestelling indien een gebruiker geen recht heeft om de betreffende artikelen te bestellen en/of vanwege een tekort aan punten.
71. Voordat de bestelling van de medewerker definitief wordt, dient er een fiattering te worden gegeven door de kledingcoördinator. Hierna is de bestelling definitief. De leidinggevende ontvangt van deze bestelling een e-mail. Wanneer deze binnen 24 uur niet is gefiatteerd, wordt er een herinneringsmail gestuurd vanuit het systeem.

Levering

72. Opdrachtnemer dient de eerste levering kleding en PBM's ten minste te leveren vanaf 1 mei 2027.
73. De levertijd van tussentijdse vervangingen in standaardmaatvoering van kleding dient binnen vijf werkdagen na besteldatum te zijn.
74. Incidentele leveringen buiten de standaardmaatvoeringen dienen maximaal 20 werkdagen na besteldatum te zijn geleverd.
75. Indien de levering niet correct blijkt te zijn, dient deze binnen 7 werkdagen te worden gecorrigeerd.
76. Persoonlijke beschermingsmiddelen zonder logo's dienen twee werkdagen na besteldatum te

worden geleverd.

77. Persoonlijke beschermingsmiddelen met logo's dienen binnen drie werkdagen na besteldatum te worden geleverd.
78. Opdrachtnemer dient binnen de levertijd invulling te geven aan de gevraagde bestelling. Indien het een vraag betreft die buiten het standaard assortiment valt, wordt de levertijd met twee dagen verlengd.
79. Leveringen dienen deugdelijk verpakt te zijn met vermelding van:
    a. Naam personeelslid en locatie
    b. Soort een aantal per artikel
    c. Ordernummer (indien van toepassing)
    d. Een overzicht van de nog te leveren artikelen (indien van toepassing)
    e. Een duidelijk retourformulier met de klachtenmelding en maatwijzigingen
80. Opdrachtnemer zal milieuvriendelijk verpakkingsmateriaal (in papier, karton of in stof en herbruikbare verpakking in verband met eventuele retourzending) gebruiken en niet meer verpakkingsmateriaal dan noodzakelijk.
81. Opdrachtnemer zorgt proactief voor de juiste documenten voor de medewerker om artikelen retour te kunnen sturen.
82. Opdrachtnemer verzorgt registratie van de retour gekomen kleding op het account van de medewerker.
83. Opdrachtnemer draagt zorg voor controle van de retour gekomen kleding of deze als nieuw of gebruikt opnieuw kan worden ingezet (Re-Use).
84. Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycleerd materiaal te bestaan. Wanneer voor de eindverpakking kunststofzakken of -vellen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycleerd materiaal te bestaan. Wanneer gekozen wordt voor biobased materiaal is deze minimumeis niet van toepassing.
85. Opdrachtnemer dient de te leveren artikelen per kledingdrager te verpakken zodanig dat de naam van de kledingdrager aan de buitenzijde van de verpakking duidelijk zichtbaar zijn.
86. De dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen dienen in een zodanige verpakking te worden afgeleverd dat deze ook gebruikt kan worden voor eventuele retourzendingen.
87. Levering van bestellingen geschiedt uitsluitend als de bestelling volledig is. Indien er sprake is van een langere levertijd voor een specifiek item van de bestelling dient dit met de Opdrachtgever te worden overlegd.
88. Leveringen dienen vooraf aangekondigd te worden.
89. Acceptatie vindt plaats na controle van de geleverde goederen. Na acceptatie zal worden gefactureerd.
90. Opdrachtnemer coördineert de inname van bedrijfskleding, schoeisel en PBM's die zijn vervangen of van medewerkers die uit dienst treden. Medewerkers leveren de kleding zelf in bij Opdrachtgever, daarna coördineert Opdrachtnemer het vervolgproces.
91. Opdrachtnemer draagt zorg voor de kosteloze verwerking en vervanging van eventueel foutief geleverde bedrijfskleding, schoeisel en PBM's.
92. Opdrachtnemer draagt zorg voor de kosteloze verwerking en vervanging van eventueel geretourneerde kleding bij bijvoorbeeld vroegtijdig slijten of foutieve logo's.

Communicatie, rapportage en klachtenafhandeling

93. Opdrachtnemer dient één contactpersoon op operationeel/tactisch/strategisch niveau aan te wijzen die op zal treden als vast contactpersoon voor Opdrachtgever.
94. Opdrachtgever en Opdrachtnemer voeren minimaal eenmaal per kalenderjaar een gezamenlijk evaluatieoverleg op tactisch en strategisch niveau. Tijdens deze evaluatie worden onder andere

de samenwerking, dienstverlening, ontwikkelingen, risico's, resultaten en toekomstige aandachtspunten besproken. Opdrachtnemerlevert hiervoor desgevraagd de benodigde input en neemt deel aan het overleg.

95. Opdrachtnemer dient het gehele jaar door van maandag tot en met vrijdag tussen 8:00 en 17:00 uur telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn. Dit geldt ook voor vakantieperiodes.
96. Opdrachtnemer draagt zorg voor de beschikbaarheid van een klantenservice/helpdesk.
97. Indien Opdrachtnemer wijzigingen in het kledingassortiment wil doorvoeren, omdat een bepaald artikel niet meer leverbaar is, dient dit in het overleg met Opdrachtgever te gebeuren.
98. Opdrachtnemer dient aan het einde van ieder kwartaal een rapportage uit te brengen aan de contactpersoon van Opdrachtgever:
    a. Geleverde goederen (artikelen, aantallen en euro's, per medewerker/proces/locatie)
    b. Nog in bestelling zijnde goederen (met vermelding van afgesproken levertijd overschrijding/leverbetrouwbaarheid)
    c. Aantal retourzendingen en ruilingen en hoeveelheid teruggehaalde kleding
    d. Klachten en incidenten
    e. Eventuele verbetervoorstellen
99. De gevraagde rapportages dienen in Excel formaat te worden aangeleverd.
100. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te informeren en te adviseren over de actualiteiten van de juiste regelgeving met betrekking tot milieu- en veiligheidseisen en innovaties van de dienstkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen.
101. Opdrachtnemer dient op klachten binnen 24 uur te reageren en een oplossing aan te dragen. Een oplossing van de klacht dient binnen vier werkdagen gerealiseerd te zijn.
102. Klachtenregistratie dient door Opdrachtnemer te worden uitgevoerd.

Social return en duurzaamheid

103. Opdrachtnemer realiseert gedurende de looptijd van de overeenkomst een Social Return-verplichting van minimaal 2% van de aanneemsom exclusief btw.
104. Binnen twee weken na contractstart levert Opdrachtnemer een concreet Social Return-plan met doelstellingen, activiteiten, planning en meetbare resultaten.
105. Opdrachtnemer levert uitsluitend PFAS-vrije dienstkleding, werkkleding en PBM's. Afwijking is alleen toegestaan indien opdrachtnemer aantoont dat er geen technisch en functioneel gelijkwaardig PFAS-vrij alternatief beschikbaar is en Opdrachtgever hiervoor vooraf schriftelijk toestemming heeft verleend.
106. Opdrachtnemer levert kleding die zoveel mogelijk is vervaardigd uit circulaire, gerecyclede en/of biobased materialen. De kleding is geschikt voor reparatie en hoogwaardige recycling tot nieuwe textieltoepassingen.
107. Opdrachtnemer garandeert dat de hoeveelheid schadelijke stoffen in de te leveren bedrijfskleding de 'Limietwaarden stoffen in bedrijfskleding' zoals opgenomen in de milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van duurzaam inkopen van bedrijfskleding niet overschrijdt.
108. Met betrekking tot duurzaamheid zijn er constant innovaties in de markt. Opdrachtnemer gaat mee met deze ontwikkelingen en houdt Opdrachtgever op de hoogte van de mogelijkheden om kleding, schoeisel en PBM's verder te verduurzamen en geeft Opdrachtgever hierover advies.
109. Bij productie van de dienstkleding en de verwerking van grondstoffen gelden onderstaande arbeidsnormen, gebaseerd op de International Labour Organisation (ILO) en de verklaring van de rechten van de mens:

a. geen dwangarbeid;
b. geen discriminatie van werknemers;
c. geen kinderarbeid;
d. vrijheid van vakvereniging en recht op collectieve arbeidsonderhandeling;
e. betaling van een leefbaar loon;
f. geen excessieve werktijden;
g. veilige en gezonde werkomstandigheden;
h. wettige arbeidsovereenkomsten.

110. Indien mogelijk is de kleding voorzien van een GOTS-certificaat.
111. Indien mogelijk is de kleding voorzien van een GRS-certificaat.