

Protocol uitgifte persoonlijke beschermingsmiddelen en werkkleding Ingangsdatum: 01-01-2022		
Opsteller: Teamleider Personeelsadministratie	Goedgekeurd door: MT: d.d. 8-2-2022 MT dd 28-6-2022	Datum: 16-06-2022: wijz nav adviezen OR:

Inleiding

Dit protocol is een uitwerking van de wettelijke verplichting die Tiem heeft voor het verstrekken van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) en werkkleding aan de medewerkers die een (gezondheids-) risico lopen tijdens hun werkzaamheden bij Tiem.

Uitgangspunt bij het bepalen van deze risico's en de daarop te nemen maatregelen is de PMB-Matrix van Tiem. Deze beschrijft in welke werksituaties of op welke afdelingen er één of meerdere persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt moeten worden. De PBM matrix wordt samengesteld op basis van de beoordeling van de risico's in de RI&E van Tiem. De PBM matrix is aangevuld met een overzicht voor welke afdelingen en/of werkzaamheden werkkleding wordt verstrekt.

Het gebruik van deze voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen is verplicht.

Bij het niet dragen van de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen.

Voordat de leidinggevende overgaat tot het aanvragen van de persoonlijke beschermingsmiddelen namens de medewerker, is het belangrijk dat wanneer er sprake is van een ongezonde of onveilige situatie tijdens het werk er eerst gekeken wordt naar andere veiligheidsmaatregelen. Hierin heeft de preventiemedewerker een adviserende en soms sanctionerende rol.

De wet verplicht werkgevers namelijk om eerst te kijken naar andere mogelijkheden om het werk minder gevaarlijk te laten zijn. Door bijvoorbeeld bij een te hoge geluidsbelasting geen gehoorbescherming te verstrekken maar eerst te kijken of het geluid door b.v. aanpassen van een machine of tot het plaatsen van geluidswerende wanden te verbeteren is. Deze manier van aanpak heet ook wel de arbeidshygiënische strategie.

Wanneer er tijdens een onveilige werksituatie sprake is van onduidelijkheid over de te nemen maatregelen of als de PBM matrix van Tiem niet verwijst naar voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen, dan kan er een beroep worden gedaan op de preventiemedewerker van Tiem voor nader advies.

De werkkleding is altijd voorzien van een logo zoals de Belastingdienst heeft voorgeschreven, namelijk tenminste 70 cm². De medewerker mag er vanuit gaan dat hij/zij niet belast wordt voor de verstrekte werkkleding.

Medewerkers die voor een korte periode werken op een afdeling waar werkkleding of werkschoenen nodig zijn, krijgen voor deze periode een schone set "leenkleding of leenschoenen" van Tiem verstrekt. Bij vertrek levert de medewerker standaard werkkleding en werkschoenen weer in. Tiem zorgt voor vernietiging of reiniging.

Protocol uitgifte persoonlijke beschermingsmiddelen en werkkleding Ingangsdatum: 01-01-2022		
Opsteller: Teamleider Personeelsadministratie	Goedgekeurd door: MT: d.d. 8-2-2022 MT dd 28-6-2022	Datum: 16-06-2022: wijz nav adviezen OR:

Uitgifte

De uitgifte van de persoonlijke beschermingsmiddelen en werkkleding verloopt via het aanvraag formulier, waarin de verschillende processtappen zijn opgenomen. In grote lijn loopt het proces als volgt:

- Het centrale magazijn verstrekt de standaard werkkleding en -schoenen aan de leidinggevende wanneer er een bestelling heeft plaats gevonden via Lasaulec (webshop).
- De leidinggevende vraagt afwijkende werkkleding en werkschoenen aan via de facilitaire manager (i.v.m. eventuele kortingen of afspraken over de te bestellen artikelen). Vervolgens verstrekt het centrale magazijn de afwijkende werkkleding en -werkschoenen aan de leidinggevende wanneer er een bestelling heeft plaats gevonden via inkoop.
- De leidinggevende geeft toestemming voor aangepaste werkschoenen, aan de hand van de verwijfsbrief huisarts / podoloog / offerte, en gebruikt hiervoor het aanvraagformulier.
- De leidinggevende vraagt brillen en gehoorbescherming (zoals otoplastieken) aan door het invullen van het aanvraagformulier en verzend deze digitaal naar de personeelsadministratie. De personeelsadministratie bestelt via intersafe de brillen of otoplastieken. Overige standaard gehoorbescherming geeft het magazijn uit.
- Een beeldschermbril kan via een opticien van Intersafe of via een opticien van eigen keuze aangeschaft worden. De vergoeding verschilt.

Vergoeding

De werkgever vergoedt alle persoonlijke beschermingsmiddelen wanneer deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het werk. Een vergoeding voor een op de persoon **aangepaste werkschoenen kan** (met uitzondering voor SW-medewerkers) ook **bij het UWV aangevraagd worden**. De medewerker gebruikt **eerst de voorliggende voorziening zorgverzekering**. Dus eerst de rekening van de aangepaste werkschoenen indienen bij zijn/haar zorgverzekering. Het bedrag dat niet wordt vergoed door de zorgverzekering betaalt de werkgever. De medewerker verstrekt de werkgever een kopie van de rekening waarop duidelijk zichtbaar is wat de zorgverzekering heeft betaald. Mocht in de loop van de tijd blijken dat er nadeel is voor de medewerker, bijv. de medewerker heeft ook voor privé gebruik aangepaste (werk)schoenen nodig en kan hiervoor niet meer bij de zorgverzekering terecht, omdat eerder schoenen voor gebruik bij Tiem zijn gedeclareerd, een factuur heeft ingediend voor privé aangeschafte schoenen, dan vergoed Tiem dit nadeel.

Richtlijn voor vervanging / houdbaarheid / draagtijd

- De veiligheidsbril moet om de drie jaar vervangen worden.
- De beeldschermbril mag om de twee jaar vervangen worden of bij aantoonbare sterkte wijziging.
- De otoplastieken moeten na 5 jaar vervangen worden.
- De standaard werkschoenen mogen vervangen worden bij slijtage. Goedkeuring vindt plaats door de leidinggevende. Richtlijn voor een gebruikelijke gebruiksduur is 2 jaar.
- Aangepaste werkschoenen mogen vervangen worden als deze zijn versleten of medisch iets is veranderd. Richtlijn voor een gebruikelijke gebruiksduur is 2 jaar.
- Uitgifte van werkkleding vindt plaats na goedkeuring/aanvraag door leidinggevende. Medewerker ontvangt nieuwe werkkleding wanneer deze zijn versleten. Richtlijn voor een gebruikelijke gebruiksduur is 1 jaar. Mocht de werkkleding binnen deze termijn vervangen moeten worden dan beoordeelt de leidinggevende de

Protocol uitgifte persoonlijke beschermingsmiddelen en werkkleding Ingangsdatum: 01-01-2022		
Opsteller: Teamleider Personeelsadministratie	Goedgekeurd door: MT: d.d. 8-2-2022 MT dd 28-6-2022	Datum: 16-06-2022: wijz nav adviezen OR:

omstandigheden van de vroegtijdige slijtage. Mogelijk dat de kosten voor vervanging doorbelast worden aan de medewerker. (denk aan onzorgvuldig gedrag of nalatigheid) De versleten werkkleding wordt bij de leidinggevende ingeleverd en door Tiem vernietigd.

De personeelsadministratie signaleert de leidinggevende 2 maanden van te voren over het vervangen van de persoonlijke beschermingsmiddelen.

Verantwoordelijkheid

De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het in goede staat houden van zijn eigen persoonlijke beschermingsmiddelen. De leidinggevende houdt toezicht op het gebruik van het dragen door de medewerker van de persoonlijke beschermingsmiddelen. De medewerker mag de persoonlijke beschermingsmiddelen **niet** privé dragen en gebruiken. Houdt de medewerker zich hier niet aan dan volgt er een sanctie.

Onderhoud

De medewerker wast zelf zijn werkkleding. Tenzij de opdrachtgever de werkkleding zelf wast, omdat hiervoor richtlijnen gelden (voorbeeld Food). Bij beschadiging of kapotte werkkleding overlegt de medewerker met de leidinggevende wat te doen.

Verlies en beschadiging

Indien de medewerker de persoonlijke beschermingsmiddelen verliest of deze raakt beschadigd, als gevolg van onachtzaamheid of nalatigheid, kan een gedeelte van de kostprijs worden ingehouden op het loon. De leidinggevende overlegt en beoordeelt in welke mate de beschadiging, onachtzaamheid of nalatigheid van toepassing is voor inhouding op het loon.

Eigendom Tiem

Alle persoonlijke en standaard beschermingsmiddelen zoals werkkleding, schoenen, veiligheidsbrilbril etc. blijven eigendom van Tiem. Deze dient de medewerker bij uitdiensttreding in te leveren bij zijn leidinggevende. Op de persoon aangemeten beschermingsmiddelen kan de medewerker behouden.

Hardheidsclausule

Indien sprake is van bijzondere omstandigheden waar deze regeling niet in voorziet zal er in onderling overleg gezocht worden naar een oplossing. Deze is altijd onder voorbehoud van goedkeuring door de verantwoordelijk manager.