

<b>BESTSECRET</b>	<b>Politique interne</b>	
	Nom de fichier	Tenue de travail
Valable à partir du: 01.08.2024 Version: V001 Responsabilité: HR & CS	Champ d'application:	Best Secret Logistik GmbH
	Lieu:	Parsdorferstr. 13, 85586 Poing-Grub

### **(1) But/objectif**

Cette politique contient des directives sur le port et l'utilisation des tenues de service. Il convient de s'assurer que toutes les directives sont respectées et observées.

### **(2) Responsabilités**

Les collaborateurs, les cadres et les apprentis concernés par cette politique (ci-après dénommés "collaborateurs") sont tenus de respecter cette politique et d'en appliquer le contenu de manière appropriée.

La responsabilité du respect de cette politique incombe au cadre supérieur auquel sont subordonnés les collaborateurs qui l'appliquent.

### **(3) Création et validation**

**Cette politique est une directive contraignante (instruction de travail).** Elle a été vérifiée par l'autorité supérieure et approuvée par signature. Tous les collaborateurs sont formés sur la base de ce document. Cette formation est documentée par un certificat de formation.

	<b>Nom</b>	<b>Département</b>	<b>Date</b>
<b>Auteur:</b>	Mareen Förster	Quality Management	28.07.2023
<b>Auteur:</b>	Mario Kunz	HR & CS	13.01.2023

	<b>Name</b>	<b>Abteilung</b>	<b>Datum</b>
<b>Vérifié par:</b>	Jessica Kisters	Team Lead Quality Management	11.01.2024
<b>Vérifié par:</b>	Max Scholte van Mast	Director 3rd Party Logistics & Operations	11.01.2024
<b>Vérifié par:</b>	Jochen Stepczynski	Vice President Logistics Operations	11.01.2024
<b>Vérifié par:</b>	Michael Uhlmann	Senior Vice President Logistics	11.01.2024
<b>Vérifié par:</b>	Andreas Ege	Avocat, Altenburg Fachanwälte	04.04.2024
<b>Autorisé par:</b>	Max Scholte van Mast	Vice President 3rd Party Logistics & Operations	12.03.2024
<b>Autorisé par:</b>	Mario Kunz	Director Human Resources & Centralized Services	04.04.2024
<b>Autorisé par:</b>	Michael Uhlmann	Senior Vice President Logistics	12.03.2024
<b>Publié:</b>	Mario Kunz	Director Human Resources & Centralized Services	10.04.2024

## Table des matières

1. PRÉAMBULE.....	3
2. CHAMP D'APPLICATION.....	3
3. ÉQUIPEMENT.....	3
3.1 Employés de Best Secret Logistik GmbH.....	3
3.2 Personnel intérimaire .....	3
4. NETTOYAGE .....	3
5. REMPLACEMENT DES TENUES USÉES, ABIMÉES OU NE CORRESPONDANT PLUS Á L' USAGE .....	4
6. PRISE EN CHARGE DE COUTS.....	4
7. DISTRUBUTION ET ÉCHANGE DE VÊTEMENTS DE SERVICE .....	4
8. RETOUR .....	4
9. PORT OBLIGATOIRE DE LA TENUE DE SERVICE.....	4
10. UTILISATION DE VÊTEMENTS DE SERVICE PLUS ANCIENS.....	5
11. ADMINISTRATION.....	5
ANNEXE 1 - MATRICE DES VÊTEMENTS DE TRAVAIL.....	6

## 1. PRÉAMBULE

A partir du 01.08.2024, **le port d'une tenue de service est obligatoire** sur le site de Best Secret GmbH, Parsdorferstr. 13, 85586 Poing.

Cela sert:

- la prévention des vols.
- l'amélioration de la sécurité au travail.
- le soutien de l'identité d'entreprise.
- pour contribuer à une image plus positive vis-à-vis des visiteurs.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Les règles de cette politique s'appliquent à tous les collaborateurs (y compris les intérimaires) ainsi qu'aux visiteurs de Best Secret Logistik GmbH et du groupe BESTSECRET, dans la mesure où ils sont mentionnés dans la matrice des tenues de service (annexe 1) et qu'ils travaillent sur le Shopfloor ou le Yard de Best Secret Logistik GmbH sur le site logistique de Poing-Grub.

## 3. ÉQUIPEMENT

### 3.1 Employés de Best Secret Logistik GmbH

Les collaborateurs reçoivent des vêtements de service conformément à la matrice actuelle des vêtements de service lors de leur entrée dans la société Best Secret Logistik GmbH ou après une mutation à un poste mentionné dans la matrice des vêtements de service.

La société Best Secret Logistik GmbH est autorisée à redistribuer les tenues de service usagées après un nettoyage.

En option, tous les collaborateurs peuvent recevoir un bonnet de laine ou une casquette de baseball, une écharpe, un hijab et une ceinture faisant partie de la tenue de service.

### 3.2 Personnel intérimaire

Les intérimaires sont tenus de porter une tenue de service pendant leur activité pour Best Secret Logistik GmbH. Les agences d'intérim respectives sont responsables de l'équipement de leurs collaborateurs. Celle-ci doit être différente de la tenue de service des collaborateurs de Best Secret Logistik GmbH et est soumise aux dispositions du règlement intérieur.

## 4. NETTOYAGE

Chaque collaborateur est tenu **de prendre soin** de sa tenue de service. Le nettoyage régulier des vêtements de service incombe au collaborateur lui-même. Le temps consacré au nettoyage n'est pas considéré comme du temps de travail.

## 5. REMPLACEMENT DES TENUES USÉES, ABÎMÉES OU INADAPTÉES

Les vêtements qui, en raison de leur état, ne peuvent plus être portés (par exemple, s'ils sont troués, délavés ou usés, ou si leur impression n'est plus reconnaissable, etc.

Il appartient au responsable disciplinaire du salarié de décider si un vêtement ne peut plus être porté.

Le collaborateur concerné doit s'adresser à la zone de distribution pendant les heures d'ouverture pour procéder à l'échange.

## 6. PRISE EN CHARGE DES COÛTS

Les vêtements de service sont mis gratuitement à la disposition de tous les collaborateurs concernés par cette politique, conformément aux dispositions de cette politique. Cela vaut aussi bien pour le premier équipement que pour l'échange/le remplacement des vêtements tant que le collaborateur est employé par Best Secret Logistik GmbH.

## 7. DISTRIBUTION ET ÉCHANGE DE VÊTEMENTS DE SERVICE

La distribution et l'échange de vêtements de service ont lieu dans l'enceinte de l'entreprise, en un lieu et à des moments déterminés, en dehors des heures de travail, qui font l'objet d'une information spécifique dans l'entreprise. Le temps consacré à la réception ou à l'échange de vêtements de service ne doit donc pas être comptabilisé comme temps de travail.

L'échange de vêtements de service n'est autorisé que si les vêtements sont usés ou cassés ou si la taille des vêtements a changé.

## 8. RETOUR

Les employés couverts par la politique qui quittent leur emploi laissent tous les vêtements de service mis à leur disposition dans leur casier. Les employés qui passent à une fonction pour laquelle il n'y a plus de vêtements de service rendent tous les vêtements de service mis à leur disposition, nettoyés, à Centralized Services.

Les vêtements manquants doivent être remplacés par le collaborateur. Il prend en charge les frais actuels pour l'achat d'un nouveau vêtement. Ces frais seront retenus sur la prochaine fiche de paie (dans le respect des dispositions légales) ou facturés séparément.

Best Secret Logistik GmbH documente les vêtements de service remis à chaque collaborateur (selon le type, la quantité, la taille et le coût) ainsi que les éventuels retours.

## 9. PORT OBLIGATOIRE DE LA TENUE DE SERVICE

Tous les employés concernés par cette politique sont tenus de porter une tenue de service pendant l'exécution de leur travail.

Le port visible de vêtements personnels est interdit.

Les vêtements de service ne doivent pas être portés lors d'événements externes ou de déplacements professionnels.

En raison des règles fiscales, les vêtements de service ne peuvent être portés que pendant les heures de travail, sur le trajet entre le domicile et le lieu de travail et inversement.

Le port de la tenue de service pendant le temps libre est interdit.

## 10. UTILISATION DE VÊTEMENTS DE SERVICE PLUS ANCIENS

Les tenues non conformes à la matrice des tenues de service ne peuvent plus être portées à compter de l'entrée en vigueur de la présente politique.

## 11. ADMINISTRATION

La distribution et la gestion des vêtements de service sont assurées par Centralized Services. La zone de distribution a des heures d'ouverture régulières pendant lesquelles les vêtements peuvent être distribués ou échangés.

Version	Modification (sujets + page) [Optionnel CR]	Nom / Département	Date
V001	Création de	MFörster, QM MKunz, HR & CS	04.04.2024

### ***(4) Validité, adaptation et révocation***

Cette politique s'applique avec effet immédiat.

Elle fait partie du règlement intérieur et peut être adaptée, étendue ou révoquée à tout moment.

Les infractions à cette politique seront sanctionnées dans le cadre de ce qui est légalement admissible, en tenant compte du cas particulier, ce qui peut notamment inclure des mesures relevant du droit du travail.

### **Remarque:**

*Pour des raisons de lisibilité, nous renonçons à l'emploi simultané des formes linguistiques féminines et masculines et utilisons le masculin générique dans la suite du texte. Toutes les désignations de personnes s'appliquent indifféremment aux deux sexes.*

*En cas de doute ou d'erreur de traduction, la version originale allemande fait foi.*

**ANNEXE 1 – MATRICE DES TENUES DE SERVICE**

Fonction	Uniforme								Remarques	
	Polo et/ou t-shirt (à manches courtes ou à manches longues)	T-shirt (manches courtes ou manches longues)	Veste polaire et/ou molleton	Pantalons (courts ou longs)	Veste d'hiver	Tuyau de travail	Sous-vêtements thermiques	Tuyau d'hiver		Weste
<b>Chef de l'équipe</b>										Obligation de porter uniquement à l'intérieur du camp ; Gilet imprimé avec logo et « Chef des opérations d'entrepôt »
<b>Responsable de secteur</b>	5		2	3	1*		1*	1*	1	l'obligation de porter le masque pendant les heures de travail pour les chefs de secteur dont le lieu de travail est situé directement sur l'atelier ; * uniquement pour les responsables de zone des zones de travail « Livraison sortante », « Réception des marchandises » et « Validation » ; Le port du gilet est volontaire ; Mentions légales : Logo, « Area Manager » ; Les directeurs de secteur ne reçoivent que des pantalons longs
<b>Gérant d'étage</b>	5		2	3	1*		1*	1*	1	Obligation de porter pendant les heures de travail ; gilet imprimé avec le logo et « Floor Manager » ; * uniquement pour les responsables d'étage des zones de travail « Livraison sortante », « Réception des marchandises » et « Validation »
<b>Employés dans l'entrepôt</b>		5	2	3						Obligation de porter pendant les heures de travail ; Gilets rouges pour seniors imprimés avec logo et « senior » ; Gilets rouges, jaunes et violets uniquement avec logo imprimé ; pour le travail temporaire au quai, des vestes d'hiver de piscine et des pantalons d'hiver de piscine y sont disponibles ;
Les employés des zones de travail « Livraison sortante », « Réception des marchandises » et « Validation » recevront également										
Les gardes de secours et de saut, les chasseurs perdus et les personnes âgées reçoivent également										
Des fonctions d'assistance sont également incluses										
538 € Kräfte		2	1	1						
<b>Techniker und Facility Manager</b>		5	2		1	3	1	1	1	Obligation de porter pendant les heures de travail ; Gilet imprimé avec le logo et « Material Flow Technology » ou « Facility Management »
<b>Bureau – Employés*</b>									1	Obligation de porter uniquement à l'intérieur du camp ; Gilet imprimé avec logo et « Office » ; *S'applique aux employés de bureau sur le site de Poing. Les employés de bureau à l'extérieur de Poing sont considérés comme des visiteurs.
<b>Visiteur</b>									1	Obligation de porter uniquement à l'intérieur du camp ; Gilet imprimé avec logo et « Visitor »
<b>Sécurité*</b>	weiß									* Les vêtements de service ne sont pas fournis par Best Secret ; La palette de couleurs et la palette de couleurs uniforme sont contraignantes ; Obligation de porter pendant les heures de travail