

BESTSECRET	Politica internă	
	Numele fișierului	Uniforme
Valabil de la: 01.08.2024 Versiune: V001 Responsabil: HR & CS	Domeniul de aplicare:	Best Secret Logistik GmbH
	Locație:	Parsdorferstr. 13, 85586 Poing-Grub

(1) Obiectiv/scop

Această politică conține orientări privind purtarea și manipularea hainelor de lucru. Trebuie să se asigure că toate cerințele sunt respectate și respectate.

(2) Responsabilități

Angajații, managerii și stagiarii (denumiți în continuare "angajați") care fac obiectul prezentei politici sunt obligați să respecte această politică și să pună în aplicare conținutul acesteia în mod corespunzător. Managerul superior căruia îi raportează angajații executanți este responsabil de respectarea acesteia în fiecare caz.

(3) Crearea și eliberarea

Această politică este un ghid obligatoriu (instrucțiune de lucru). Ea a fost verificată de un superior și aprobată prin semnătură. Toți angajații sunt instruiți pe baza acestui document. Acest lucru este documentat prin intermediul unui certificat de formare.

	Nume și prenume	Departamentul	Data
Autor:	Mareen Förster	Quality Management	28.07.2023
Autor:	Mario Kunz	HR & CS	13.01.2023

	Nume și prenume	Departamentul	Data
Testat de:	Jessica Kisters	Team Lead Quality Management	11.01.2024
Testat de:	Max Scholte van Mast	Director 3rd Party Logistics & Operations	11.01.2024
Testat de:	Jochen Stepczynski	Vice President Logistics Operations	11.01.2024
Testat de:	Michael Uhlmann	Senior Vice President Logistics	11.01.2024
Testat de:	Andreas Ege	Rechtsanwalt, Altenburg Fachanwälte	04.04.2024
Eliberare:	Max Scholte van Mast	Vice President 3rd Party Logistics & Operations	12.03.2024
Eliberare:	Mario Kunz	Director Human Resources & Centralized Services	04.04.2024
Eliberare:	Michael Uhlmann	Senior Vice President Logistics	12.03.2024
Publicat:	Mario Kunz	Director Human Resources & Centralized Services	10.04.2024

Tabel de conținut

1. PREAMBUL.....	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. ECHIPAMENTE.....	3
3.1 Angajații der Best Secret Logistik GmbH.....	3
3.2 Lucrători temporari.....	3
4. CURĂȚENIE	3
5. ÎNLOCUIREA UNIFORMELOR UZATE, DETERIORATE SAU CARE NU SE MAI POTRIVESC	4
6. ASUMAREA COSTURILOR	4
7. ELIBERAREA ȘI SCHIMBUL DE UNIFORME.....	4
8. RETURNARE	4
9. OBLIGAȚIA DE A PURTA UNIFORMA	4
10. UTILIZAREA UNIFORMELOR MAI VECHI	5
11. ADMINISTRAȚIE	5
APENDICELE 1 - MATRICEA UNIFORMĂ	6

1. PREAMBUL

De la 1 august 2024, va fi obligatorie purtarea uniformelor la sediul Best Secret GmbH, Parsdorferstr. 13, 85586 Poing.

Acest lucru servește:

- prevenirea furtului.
- îmbunătățirea siguranței la locul de muncă.
- Sprijinirea identității corporative.
- ca o contribuție la o imagine mai pozitivă față de vizitatori.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Reglementările acestei politici se aplică tuturor angajaților (inclusiv lucrătorilor temporari) și vizitatorilor Best Secret Logistik GmbH și ai grupului BESTSECRET, cu condiția ca aceștia să fie menționați în matricea de îmbrăcăminte de lucru (apendicele 1) și să lucreze în atelierul sau în curtea Best Secret Logistik GmbH de la unitatea logistică din Poing-Grub.

3. ECHIPAMENTE

3.1 Angajații Best Secret Logistik GmbH

Angajații primesc uniforme în conformitate cu matricea actuală a uniformelor atunci când se alătură Best Secret Logistik GmbH sau după un transfer la un post specificat în matricea uniformelor.

Best Secret Logistik GmbH este autorizată să reediteze uniforme folosite după curățare.

Opțional, toți angajații pot primi o șapcă de lână sau de baseball, o eșarfă, un Hijab și o curea ca parte a uniformei lor de lucru.

3.2 Lucrători temporari

Lucrătorii temporari sunt obligați să poarte uniforme în timp ce lucrează pentru Best Secret Logistik GmbH. Agențiile de muncă temporară respective sunt responsabile pentru echiparea angajaților lor. Aceasta trebuie să fie diferită de uniforme angajaților Best Secret Logistik GmbH și este supusă reglementărilor din regulamentul intern.

4. CURĂȚENIE

Toți angajații sunt obligați să își trateze uniforme cu grijă. Angajații sunt responsabili pentru curățarea regulată a uniformelor lor. Timpul petrecut la curățare nu este considerat timp de lucru.

5. ÎNLOCUIREA UNIFORMELOR UZATE, DETERIORATE SAU NEADECVATE

Articolele de îmbrăcăminte care nu mai pot fi purtate din cauza stării lor (de exemplu, au găuri, sunt spălate sau uzate, imprimeul nu mai este recognoscibil etc.) trebuie înlocuite.

Decizia de a stabili dacă un articol de îmbrăcăminte nu mai poate fi purtat este responsabilitatea responsabilului disciplinar al angajatului.

Angajatul în cauză trebuie să se prezinte în zona de eliberare în timpul programului de lucru pentru a schimba îmbrăcămintea.

6. ASUMAREA COSTURILOR

Îmbrăcămintea de lucru este furnizată gratuit tuturor angajaților vizați de prezenta politică, în conformitate cu această politică. Acest lucru se aplică atât pentru echiparea inițială, cât și pentru îmbrăcămintea de înlocuire/înlocuire atât timp cât angajatul este angajat al Best Secret Logistik GmbH.

7. ELIBERAREA ȘI SCHIMBUL DE UNIFORME

Eliberarea și schimbarea uniformelor au loc într-un loc fix din incinta societății, la ore fixe, în afara orelor de lucru; acestea sunt anunțate separat în cadrul societății. Prin urmare, timpul alocat primirii sau schimbării uniformelor nu trebuie recunoscut ca timp de lucru.

Schimbul hainelor de lucru este permis numai în cazul unor haine uzate sau deteriorate sau în cazul schimbării mărimii hainelor.

8. RETURNARE

Angajații acoperiți de această politică care părăsesc locul de muncă lasă în dulapul lor toate hainele de lucru care le-au fost puse la dispoziție. Angajații care trec la o funcție pentru care nu mai sunt furnizate uniforme trebuie să returneze toate uniforme care le-au fost furnizate serviciilor centralizate, curățate.

Articolele de îmbrăcăminte care lipsesc trebuie înlocuite de către angajat. Angajatul trebuie să suporte costurile curente pentru înlocuirea articolului de îmbrăcăminte respectiv. Costurile aferente vor fi reținute odată cu următorul salariu (în conformitate cu cerințele legale) sau facturate separat.

Best Secret Logistik GmbH documentează îmbrăcămintea de lucru eliberată fiecărui angajat (în funcție).

9. OBLIGAȚIA DE A PURTA UNIFORMA

Toți angajații care fac obiectul acestei politici sunt obligați să poarte îmbrăcăminte de lucru în timpul exercitării atribuțiilor lor.

Este interzisă purtarea la vedere a hainelor personale.

Îmbrăcămintea de serviciu nu trebuie purtată la evenimente externe sau atunci când se călătorește în interes de serviciu.

Din cauza reglementărilor fiscale, îmbrăcămintea de serviciu poate fi purtată numai în timpul orelor de lucru, în timpul călătoriei de acasă la serviciu și înapoi.

Este interzisă purtarea uniforme în timpul liber.

10. UTILIZAREA UNIFORMELOR MAI VECHI

Îmbrăcămintea de lucru care nu este conformă cu matricea de îmbrăcăminte de lucru nu mai poate fi purtată de la data intrării în vigoare a acestei politici.

11. ADMINISTRAȚIE

Serviciile centralizate sunt responsabile pentru eliberarea și gestionarea uniformelor. Zona de eliberare a uniformelor are un program regulat de funcționare în timpul căruia îmbrăcămintea poate fi eliberată sau schimbată.

Versiune	Schimbare (subiecte + pagină) [Opțional CR]	Nume / Departament	Data
V001	Creație	MFörster, QM MKunz, HR & CS	04.04.2024

(4) Valabilitatea, ajustarea și anularea

Această politică se aplică cu efect imediat.

Aceasta face parte din regulamentul intern și poate fi modificată, extinsă sau revocată în orice moment.

Încălțările acestei politici vor fi sancționate în măsura permisă de lege, luând în considerare cazul individual; aceasta poate include, în special, măsuri în temeiul legislației muncii.

Notă:

Din motive de mai bună lizibilitate, utilizarea simultană a formelor de limbă feminină și masculină este evitată în cele ce urmează și se utilizează masculinul generic. Toate denumirile personale se aplică în mod egal ambelor genuri.

În caz de îndoieli și erori de traducere, se aplică versiunea originală în limba germană.

APENDICELE 1 - MATRICEA UNIFORMĂ

Funcționa	Uniformă								Remarci	
	Polo și/sau tricou (cu mânecă scurtă sau cu mânecă lungă)	Tricou (mânecă scurtă sau mânecă lungă)	Lână și/sau jachetă de trening	Pantaloni (scurți sau lungi)	Jachetă de iarnă	Furtun de lucru	Lenjerie termică	Furtun de iarnă		Weste
Șef de										Obligația de a purta doar în interiorul taberei; Vestă imprimată cu logo și "Head of Warehouse Operations"
Manager de zonă	5		2	3	1*		1*	1*	1	obligatia de a purta măști în timpul orelor de lucru pentru managerii de zonă al căror loc de muncă este situat direct în atelier; * numai pentru Area Manageri din zonele de lucru "Livrare leșie", "Recepție Măruri" și "Validare"; Purtarea vestei este voluntară; Amprenă: Logo, "Area Manager"; Managerii de zonă primesc doar pantalonii lungi.
Manager de etaj	5		2	3	1*		1*	1*	1	Obligația de a purta în timpul programului de lucru; vestă imprimată cu logo și "Floor Manager"; * numai pentru managerii de etaj din zonele de lucru "Livrare de leșie", "Recepție Măruri" și "Validare"
Angajați în depozit		5	2	3			1	1	1	Obligația de a purta în timpul programului de lucru; Veste roșii pentru seniori imprimate cu logo și "senior", Veste roșii, galbene și violete doar cu imprimare logo; Pentru lucrări temporare la doc, jachete de iarnă de piscină și pantalonii de iarnă de piscină sunt disponibile acolo;
Angajații din zonele de lucru "Livrare leșie", "Recepție măruri" și "Validare" vor primi de asemenea, Sunt incluse și funcții de asistență					1					
538 € Kräfte		2	1	1						
Techniker und Facility Manager		5	2		1	3	1	1	1	Obligația de a purta în timpul programului de lucru; Vestă imprimată cu logo și "Material Flow Technology" sau "Facility Management"
Birou – Angajați*									1	Obligația de a purta doar în interiorul taberei; Vesta imprimată cu logo și "Office". * Se aplică angajaților de birou de la site-ul Poing. Angajații de birou din afara Poing sunt considerați vizitatori.
Vizitator									1	Obligația de a purta doar în interiorul taberei; Vestă imprimată cu logo și "Vizitator"
Securitate*	<u>weiß</u>									* Imbrăcămintea de serviciu nu este furnizată de Best Secret; Schema de culori și schema de culori uniformă sunt obligatorii; Obligația de a purta în timpul orelor de lucru