

## Kledingreglement locatie Nieuwegein, Utrecht en Woerden

### Doel

Medewerkers zijn herkenbaar door middel van hun dienstkleding in welk segment hun kerntaken zich afspelen en/of de ID-pas. Hygiëne richting patiënt en bezoeker is geborgd voor wat betreft het dragen van schone werkkleding.

### Doelgroep

- Alle medewerkers die werken met patiëntenmateriaal, geneesmiddelen, voedsel en/of andere voor de patiënt bestemde zaken.
- Alle medewerkers voor wie kleding noodzakelijk is om de eigen bedrijfskleding te beschermen, om schade hieraan te voorkomen.
- Alle medewerkers of 'externen' die een (andere) afdeling bezoeken waar dienstkleding vereist is.

### Toepassingsgebied

St. Antonius Ziekenhuis locaties Nieuwegein, Utrecht en Woerden

### Verantwoordelijkheden verstreker dienstkleding

De Afdeling Textiel is verantwoordelijkheid voor:

- De verstrekking van voldoende, schone en passende (indien noodzakelijk aangepaste) dienstkleding
- Tijdige vervanging of reparatie van dienstkleding (in geval van slijtage of andere oorzaken)
- Tracering van vermiste dienstkleding
- Doorbelasting van beschadigde en/of niet ingeleverde dienstkleding

### Verantwoordelijkheden ontvanger dienstkleding

**Budgethouders** zijn verantwoordelijk voor het toezicht houden op het aanvragen en (laten) dragen van dienstkleding en het toezien op de uitvoering van deze dienstkledingprocedure.

### Maatgebonden dienstkleding

**Dienstkledingdragers dienen:**

- Alleen door het ziekenhuis verstrekte, schone dienstkleding te dragen
- Zich om te kleden in het ziekenhuis voor aanvang van de werkzaamheden
- Zorgvuldig om te gaan met de verstrekte dienstkleding.
  - Indien er sprake is van opzettelijk beschadigen van kleding, zal de schade verhaalt worden bij de drager.
- De zakken van de dienstkleding leeg te maken voor het inleveren van de dienstkleding (**de medewerkers van de linnenkamer zijn niet aansprakelijk voor vermissing en/of beschadiging van persoonlijke eigendommen die in de dienstkleding achterblijven**)
- De dienstkleding **na iedere werkdag of na vervuiling direct** in te leveren voor bewassing
- Dienstkleding tijdig in te leveren bij uitdiensttreding (zie tevens onder werkwijze)

**Dienstkledingdragers mogen niet:**

- Dienstkleding buiten het ziekenhuis dragen
- Dienstkleding zelf wassen (uitzondering voor overhemden, blouses van persoonsgebonden dienstkleding)
- Reparaties of wijzigingen aan de dienstkleding aanbrengen

Bij het herhaaldelijk niet naleven van de regels spreekt de leidinggevende de medewerker hierop aan. Indien het een specialist betreft, spreekt de maatschapsvoorzitter (of een specifieke functionaris binnen de maatschap) deze aan. In geval van een arts-assistent spreekt de opleider deze aan. In het gesprek worden afspraken gemaakt met de medewerker/specialist/arts-assistent.

## Persoonsgebonden dienstkleiding

Voor medewerkers die persoonsgebonden representatieve dienstkleiding (beveiliging, receptie, catering) dragen, gelden aanvullende regels, te weten:

- Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor een representatieve verschijning
- Medewerkers moeten dagelijks zorgen voor een schoon en gestreken overhemd / blouse
- Medewerkers moeten zorgen voor het 1x per 4 weken laten stomen van de bovenkleiding.

## Werkwijze

### 1. Aanvragen van dienstkleiding:

De werkgever verstrekt de werknemer dienstkleiding in bruikleen voor de duur van de arbeidsovereenkomst. De kleding dient te worden ingeleverd bij ontslag of functiewijziging.

### 2. Uitgifte en inname dienstkleiding

De linnenkamer brengt een nieuwe dienstkleidingdrager op de hoogte van de plaats waar de schone dienstkleiding wordt uitgegeven en vuile dienstkleiding wordt ingenomen. Na iedere werkdag dient de gebruikte dienstkleiding ingeleverd te worden in de KIA. (kleding inname automatisch)

### 3. Uitdiensttreding

Alle dienstkleiding (schoon of vuil) en de sleutel van de locker dient voor uitdiensttreding ingeleverd te worden bij de linnenkamer.

### 4. Wijziging van functie

Indien wijziging van dienstkleiding noodzakelijk is, wordt op verzoek van verantwoordelijk manager de kleding aangepast.

### 5. Wijziging in maat

Bij gewichtstoename of –verlies kunnen de medewerkers van de linnenkamer zorgen voor aangepaste of een andere maat dienstkleiding.

### 6. Zwangerschap

Bij zwangerschap kunnen de medewerkers van de linnenkamer zwangerschapsbroeken voor u bestellen.

### 7. Warmte jassen / warm-up jackets

#### Werkwijze:

- Het dragen van eigen vesten over de dienstkleiding is niet toegestaan. Wel kan aangepaste onderkleiding gedragen worden.
- De warm-up jackets mogen **niet** gedragen worden tijdens patiëntencontact. Dit betekent dat de jackets altijd uitgetrokken worden voordat de medewerker een kamer betreedt waarin zich een patiënt bevindt.
- De warm-up jackets worden aan het einde van **iedere** dienst weggegooid.
- Met de warm-up jackets mag door het ziekenhuis worden gelopen, bijvoorbeeld om naar de apotheek of het restaurant te gaan.

## Gerelateerde documenten

[Algemene voorzorgsmaatregelen](#)

[Hygiëne, gewoon doen!](#)