



Bassortimentet delas upp i **inne- och ytterkläder**.

- I bassortiment för **innekläder** finns byxor och jackor samt överdelar (som t-shirt, skjorta, pikétröja, tunika och förkläde).
- I bassortiment för **ytterkläder** finns jacka för sommar- och vinterbruk, byxor för utomhusbruk, samt regnkläder. Jacka ska normalt vara varselplagg enligt gällande standard.

Skor

För skor ska hänsyn tas till passform och komfort. Detta är mycket individuellt varför inget fast bassortiment är rimligt. I stället räknas skor upp till en högsta kostnad av

- Uteskor:
 - 900 kr för lågskor
 - 1200 kr för stövlar och kängor
- Inneskor och gummistövlar: 600 kr

som bassortiment. Angivna belopp gäller 2013 års prisnivå och justeras årligen enligt konsumentprisindex.

Eventuell överskjutande del av kostnaden står arbetstagaren för, liksom hela kostnaden för specialsulor och -inlägg.

Underhåll

- Rengöring, reparation och annat underhåll utförs och bekostas av arbetsgivaren, eller enligt särskild överenskommelse. Antalet ombyten som tilldelas varje anställd anpassas till rutiner kring underhållet.
- Byte görs vid behov. Personalen ska ha kläder och skor som fyller sin funktion och kunna uppvisa ett vårdat yttre. Arbetsledaren ska godkänna inköp.
- För skyddskläder och skyddsskor gäller att arbetsgivaren ansvarar för att rutiner för regelbunden kontroll av skyddseffekten finns. Arbetstagaren ska underrätta arbetsgivaren om skyddseffekten försämras. Utrustning som ger otillräckligt skydd får inte användas.

Utseende

- Ett enhetligt utseende på kläder och skor skall eftersträvas för bättre igenkänning av kommunens personal.
- Kläder ska märkas tydligt med kommunens logotyp, på ett eller flera ställen, så att logotypen är väl synlig vid normal användning. Kommunens grafiska profil reglerar användning och placering av logotyp.
- Annan märkning för identifikation eller liknande får göras vid behov. Sådan märkning ersätter dock inte logotypen.

Rutiner

Handlingsplanen verkställs genom att rutiner utifrån planen tas fram i varje förvaltning/verksamhet där krav på eller behov av arbetskläder, skyddskläder eller skyddsskor finns. Behov ska specificeras per yrkesgrupp. Eventuella behov av specialarbetskläder eller skor utöver bassortiment ska motiveras i rutinen och gälla förvaltningsvis.

Avslutar en person sin anställning på Älmhults Kommun ska alla av Kommunen betalda arbetskläder återlämnas till förvaltningen/verksamheten.

Vid behov av arbetskläder ska förvaltningar/verksamheter kolla om det finns funktionsdugliga, passande arbetskläder på lager innan nya arbetskläder införskaffas.

Uppföljning

Fastställda rutiner skickas till ekonomienhetens inköpssamordning för kännedom.

Inköpssamordningen gör löpande uppföljning och kontroll av efterlevnad.