

Artikel 9 Concurrentiebeding

1. Het is werknemer niet toegestaan om tijdens het dienstverband en binnen <periode> na beëindiging van het dienstverband om binnen een straal van <aantal> kilometer van <standplaats>, direct of indirect, al dan niet tegen betaling, te verrichten, voor zichzelf of voor een derde, die gerelateerd zijn aan <omschrijving>. Het is werknemer evenmin toegestaan om, zonder voorafgaande toestemming van de werkgever, direct of indirect betrokken te zijn of (financiële) belangen te hebben in ondernemingen die zich bezighouden met de hiervoor genoemde werkzaamheden of zaken.
2. Bij overtreding van een van de bepalingen in dit artikel zal werknemer, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist, per overtreding en per dag dat de overtreding voortduurt een boete ten behoeve van de werkgever verbeuren ten bedrage van € 2.500,- per overtreding en € 150,- voor iedere dag dat de overtreding voort duurt, onverminderd het recht van de werkgever op volledige schadevergoeding. Hiermee wordt nadrukkelijk afgeweken van het bepaalde in artikel 7:650 leden 3-5 BW.
3. Bij (voortijdige) beëindiging van het dienstverband, treden partijen eerst met elkaar in overleg teneinde te bezien of er voor een voor alle partijen acceptabele oplossing gevonden kan worden.

Artikel 10 Relatiebeding

1. Het is werknemer verboden zonder schriftelijke toestemming van de werkgever binnen een periode van <periode> na beëindiging van de dienstbetrekking zijn diensten aan te bieden aan of werkzaamheden te verrichten voor één van de relaties/klanten van de werkgever, op welke wijze of in welke vorm dan ook, betaald of onbetaald, direct of indirect, of deze relaties/klanten anderszins te benaderen.
2. Onder relaties/klanten van de werkgever dient te worden verstaan relaties/klanten die in de periode van twee jaar voorafgaand aan het einde van het dienstverband tot de klantenkring <verdere omschrijving> van de werkgever hebben behoord.
3. Bij overtreding van een van de hierboven genoemde bepalingen zal de medewerker, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist, per overtreding en per dag dat de overtreding voortduurt een boete ten behoeve van de werkgever verbeuren ten bedrage van € 4.500,- per overtreding en € 225,- voor iedere dag dat de overtreding voort duurt, onverminderd het recht van de werkgever op volledige schadevergoeding. Hiermee wordt nadrukkelijk afgeweken van het bepaalde in artikel 7:650 leden 3-5 BW.
4. Bij (voortijdige) beëindiging van het dienstverband, treden partijen eerst met elkaar in overleg teneinde te bezien of er voor een voor alle partijen acceptabele oplossing gevonden kan worden.

BIJLAGE 3.1 Huisregels

Voor iedere werknemer geldt dat je het werk waar je voor bent aangenomen naar beste vermogen dient uit te voeren. Dit basisuitgangspunt wordt in dit reglement nader uitgewerkt. Daarbij komen verschillende aandachtspunten aan de orde die stuk voor stuk in het belang van de klanten en ons slagersbedrijf zijn opgesteld. Door hier kennis van te nemen conformeer je jezelf aan de regels die in ons bedrijf van kracht zijn. Je gemotiveerde inzet – in een prettige sfeer – draagt dan ook bij aan de doelstellingen van onze onderneming.

Uiterlijke verzorging

De werkgever draagt zorg voor de aanschaf en onderhoud van de bedrijfskleding. Deze wordt aan de werknemer ter beschikking gesteld. De werknemer dient ervoor te zorgen dat er zuinig met deze kleding wordt omgegaan. Zorg ervoor dat er altijd in schone en nette bedrijfskleding wordt gewerkt. Bedenk hierbij dat een goede uiterlijke verzorging en persoonlijke hygiëne thuis begint.

Enige aanvullende regels met betrekking tot uiterlijke verzorging:

- Zorg altijd voor schone handen en nagels.
- Nagellak is niet toegestaan.
- Make-up is, mits in bescheiden mate, toegestaan.
- Kapsel dient altijd netjes bij elkaar te zitten of kort geknipt te zijn.
- Het dragen van handsieraden is niet toegestaan.
- Overige sieraden zijn, mits in bescheiden mate, toegestaan.
- Tatoeages, piercings en andersoortige ‘versieringen’ aan of op het lichaam, dienen tijdens werktijd buiten het zicht van anderen te worden gehouden.
- Zorg voor een neutrale lichaamsgeur, denk aan transpiratie.
- De werknemer dient zich voortdurend te realiseren dat hij/zij een representatieve functie vervult en dat ook op een correcte wijze dient uit te stralen.

Omgang met klanten

Uitgangspunt: De klant is de belangrijkste gast in onze zaak. Dit betekent dat de bediening van een klant voor alles gaat. Excuses zijn er niet. De indruk

die een medewerker maakt, bepaalt veelal de mening van de klant over onze slagerij. Daarom wordt van een medewerker verlangd dat hij/zij zich altijd beleefd en behulpzaam gedraagt. Om een klant op een juiste wijze te bedienen, zijn een aantal vuistregels opgesteld.

- De klant blijkt een persoonlijke benadering op prijs te stellen. Daarom spreken wij de klant met “mevrouw” of “mijnheer”, en voor zover bekend met de achternaam van de betreffende persoon aan.
- Sta een klant altijd op vriendelijke wijze en met een glimlach te woord. Als een medewerker op bepaalde vragen geen antwoord heeft, betrek er dan een collega bij om de klant tevreden te stellen.
- Wees attent op zoekende klanten. Wanneer de indruk bestaat dat een klant iets niet kan vinden, vraag dan of u hem/haar van dienst kan zijn.
- Wees duidelijk in uw aanwijzingen.
- Als een klant een klacht of een bepaalde vraag heeft voor de bedrijfsleiding, verwijs de klant dan op een correcte manier door. Laat de klant nooit hulpeloos alleen in de winkel achter.
- Laat nooit merken dat u een klant lastig vindt en wordt nooit boos. Ga nooit met een klant in discussie want bedenk hierbij: “DISCUSSIE GEWONNEN, KLANT VERLOREN”.
- Spreek een collega nooit tegen waar de klant bij is. Dit geeft absoluut een verkeerde indruk.
- Voer nooit persoonlijke gesprekken met collega’s waar klanten bij zijn. Schenk de volledige aandacht aan de klant.
- Wees even behulpzaam bij minder valide klanten en schenk wat extra aandacht aan kleine kinderen aangezien ouders hiervoor gevoelig zijn.

Kassa-instructie

- In het bijzijn van de klant zichtbaar het verschuldigde bedrag op de kassa aanslaan.
- Indien niet met gepast geld wordt betaald, dient het geld op de betaalplaat van de kassa te worden gelegd en na het afrekenen in de kassa te worden gedaan. Indien aanwezig worden eurobiljetten via een detectieapparaat gecontroleerd op echtheid.