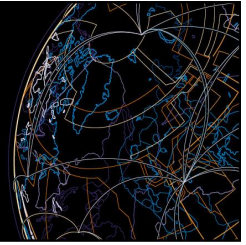


People. Partnership. Performance.

Reglement Betriebsordnung



Inhaltsverzeichnis

- 1. Geltungsbereich und Zweck**
- 2. Unfallverhütung und Gesundheitsvorsorge**
 - 2.1. Grundsatz
 - 2.2. Vorschriften
 - 2.3. Meldepflicht bei Mängeln
 - 2.4. Verhalten bei Ereignissen und Unfällen
 - 2.5. Fluchtwege
 - 2.6. Kleidung und persönliche Schutzausrüstung
 - 2.7. Alkohol und Drogen
 - 2.8. Rauchen
- 3. Verhalten und Ordnung**
 - 3.1. Sorgfalt/Umwelt
 - 3.2. Private Beschäftigungen
 - 3.3. Fotografieren
 - 3.4. Aufenthalt im Firmenareal und in den Gebäuden
 - 3.5. Betriebsfremde Personen
 - 3.6. Informationswesen
 - 3.7. Parkieren
 - 3.8. Essen und Trinken
- 4. Persönlichkeitsschutz**
 - 4.1. Gleichstellung
 - 4.2. Mobbing
 - 4.3. Datenschutz (Privacy)
 - 4.4. Ombudsstelle (Compliance)
- 5. Sanktionen**
- 6. Schlussbestimmungen**

1. Geltungsbereich und Zweck

Die Bestimmungen dieser Betriebsordnung gelten für alle Mitarbeitenden der organisatorischen Einheiten der ABB Schweiz. Sie bilden einen integrierten Bestandteil des individuellen Arbeitsvertrages. Sie sollen mithelfen, dass die Arbeit im Interesse der Mitarbeitenden und der Firma unter guten Bedingungen geleistet werden kann.

Diese Betriebsordnung ist allfälligen Ergänzungen (zum Beispiel Hausordnungen, Standortordnungen, Anhänge zur Betriebsordnung etc.) übergeordnet.

2. Unfallverhütung und Gesundheitsvorsorge

2.1. Grundsatz

Arbeitsicherheit und Gesundheitsschutz sind bei uns integrierte Bestandteile des Arbeits- und Fertigungsprozesses und damit eine wesentliche Voraussetzung für eine optimale Arbeitsleistung. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Firma in der Durchführung aller Massnahmen zur Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung zu unterstützen. Zur Wahrung von Arbeitsicherheit und Gesundheitsschutz sind alle Aspekte in allen Aufgaben und Funktionen zu berücksichtigen.

- Vorgesetzte sind verpflichtet, unsichere Arbeitsweisen zu korrigieren und bei wiederholten Verstössen zu sanktionieren
- Vorgesetzte müssen die sichere Arbeitsweise bei ihren Mitarbeitern überwachen und mit Schulungen und Instruktionen eine korrekte Arbeitsweise herbeiführen

Die Mitarbeiter sind zu einer sicheren Arbeitsweise verpflichtet und unterstützen sich dabei gegenseitig.

2.2. Vorschriften

Die gesetzlichen und internen Vorschriften und Weisungen, die zum Schutz der Mitarbeitenden bestehen, sind für jeden Angestellten der organisatorischen Einheiten der ABB Schweiz verbindlich. Vorschriften und Weisungen können beim Vorgesetzten, bei der entsprechenden Fachstelle oder auf den vorhandenen IT-Datenbanken eingesehen werden.

2.3. Meldepflicht bei Mängeln

Festgestellte Mängel an Gebäuden, Anlagen, Maschinen, Betriebs- und Schutzeinrichtungen sind dem direkten Vorgesetzten oder der zuständigen Fachstelle zu melden.

2.4. Verhalten bei Ereignissen und Unfällen

Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, einem Verunfallten nach bestem Wissen Erste Hilfe zu leisten. Die eigentliche Erstbehandlung ist jedoch Sache des Betriebsärztlichen Dienstes.

Ereignisse und Unfälle mit oder ohne Sachschaden müssen erfasst sowie dem Vorgesetzten gemeldet werden. Sie finden die notwendigen Formulare im

Intranet unter: <http://ch.inside.abb.com>, "Working with ABB", "HR knowledge", "On-line-Meldeservice". Hier ist auszuwählen, ob Sie einen Unfall oder ein anderes Ereignis zu melden haben.

2.5. Fluchtwege

Notausgänge, -treppen und -leitern, sowie Einrichtungen zur Feuerbekämpfung sind besonders zu kennzeichnen und müssen freigehalten werden.

2.6. Kleidung und persönliche Schutzausrüstung

Kleidung und Erscheinung des Mitarbeitenden müssen der Arbeit angepasst, nicht gefährdend und bei betrieblichen Verrichtungen nicht hindernd sein. Die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung und Arbeitskleidung muss getragen werden.

2.7. Alkohol und Drogen

Mitarbeitende, die unter Alkohol-, Drogen- oder Medikamenteneinfluss stehen, welche die Leistungsfähigkeit, Reaktion, Konzentration, Bewusstsein oder den Wachzustand beeinträchtigen, dürfen nicht arbeiten. Alkoholisierte Mitarbeitende oder solche, die Drogen oder Medikamente missbrauchen, werden von der Arbeit weggewiesen, die entstehende Fehlzeit bleibt unbezahlt.

Das Ausschütten, Konsumieren, Lagern und Verkaufen von alkoholischen Getränken oder anderen berauschenden Mitteln (Drogen) während der Arbeitszeit und innerhalb der ABB Standorte sowie an ABB Anlässen ist grundsätzlich untersagt.

Von diesem Grundsatz abweichende Ausnahmen sind vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung der ABB Schweiz zu genehmigen (Antrag via LBU/LPG Manager bzw. Leiter Funktionen). Sie sind nur für spezielle Anlässe (Weihnachtsfeier, Abteilungsanlass, etc.) möglich. Zwingende Voraussetzungen für eine Ausnahmegenehmigung sind:

- Anlässe mit alkoholischen Getränken werden auf Arbeitsschluss gelegt. Ein anschliessendes Weiterarbeiten ist untersagt.
- Es werden keine hochprozentigen alkoholischen Getränke (Branntwein etc.) ausgeschenkt.
- Nach dem Anlass stehen den Teilnehmenden öffentliche Verkehrsmittel oder ein organisierter Transport zur Verfügung.
- Alkoholische Getränke werden unter Verschluss aufbewahrt und nach dem Anlass zusammen mit dem Leergut umgehend entfernt.
- Bei der Heimfahrt mit selbstgelenktem Fahrzeug ist die allgemeine Verhaltensregel zu beachten: Wer trinkt, fährt nicht und wer fährt, trinkt nicht!

2.8. Rauchen

Rauchende haben auf Nichtraucher Rücksicht zu nehmen.

In den Gebäuden gilt ein grundsätzliches Rauchverbot, d.h. Rauchen ist nur in gekennzeichneten Räumen gestattet.

3. Verhalten und Ordnung

3.1. Sorgfalt/Umwelt

Alle Mitarbeitenden sind für Ordnung an ihrem Arbeitsplatz verantwortlich und verpflichtet, die nötige Sorgfalt anzuwenden, um Schäden an Betriebseinrichtungen sowie Verunreinigungen von Boden, Wasser und Luft zu vermeiden. Die Umweltschutzbestimmungen sind einzuhalten.

3.2. Private Beschäftigungen

Privater Handel mit Waren und die Ausübung nebenberuflicher Beschäftigung im Firmenareal und in den Firmenräumen sind verboten. Die Ausführung privater Arbeiten im Betrieb und in den Büros sowie die Benützung von Maschinen und Geräten, Personalcomputer, Rechner, Kopiergeräte, Fax etc. bedürfen der Zustimmung des Vorgesetzten. Sie muss - unter Verrechnung gebrauchten Materials - ausserhalb der Arbeitszeit geschehen. Material und Werkzeuge dürfen nur mit einer Bewilligung vom Firmenareal entfernt werden. Vorgesetzte, Portiers oder der Sicherheitsdienst haben das Recht, Mitarbeitende beim Verlassen des Firmenareals und in den Firmenräumen zu überprüfen.

Die Verwendung von Telefon, Mobiltelefon (geschäftliche/private) und Fax ist auf ein Minimum zu beschränken. Der Gebrauch von Internet und Email ist für Geschäftszwecke vorgesehen. Detailregelungen sind den Allgemeinen Bedingungen bzw. dem Merkblatt „Missbrauch der Informationstechnologie“ zu entnehmen.

3.3. Fotografieren

Das Fotografieren und Filmen zu privaten Zwecken ist im Firmenareal und in Firmenräumen ohne Erlaubnis des zuständigen Vorgesetzten verboten.

3.4. Aufenthalt im Firmenareal und in den Gebäuden

Im geschlossenen Firmenareal und in den Gebäuden besteht eine allgemeine Ausweis-Tragpflicht.

Aufenthalte im Betrieb zwischen 20.00 Uhr und 05.00 Uhr oder an arbeitsfreien Tagen müssen mit der vorgesetzten Stelle vereinbart und genehmigt werden. Der Sicherheitsdienst ist berechtigt, entsprechende Kontrollen durchzuführen.

Geh- und Fahrwege sind von den eigentlichen Arbeitsbereichen eindeutig zu trennen und, sofern diese als Fluchtwege dienen, in vorgeschriebener Breite vorzusehen. In fabrizierenden Organisationen muss diese Trennung durch eine gut sichtbare Bodenmarkierung vorgenommen sein. Geh- und Fahrwege sind stets vollständig von jeglichem Material freizuhalten um jederzeit einen ungehinderten Zugang zu gewährleisten.

Arbeitsplätze mit Gefährdungen müssen mittels vorgeschriebenen Kennzeichnungen auf diese Gefährdungen und die speziellen Schutzmassnahmen hinweisen. Das Tragen der vorgeschriebenen Schutzausrüstung ist für alle Mitarbeitenden obligatorisch. Der kurzfristige Aufenthalt im gefährdeten Bereich (z.B. von Mitarbeitenden der Konstruktion, Entwicklung, Vertrieb etc.), ohne die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung, ist nur gestattet, wenn jegliche Gefährdung über den ganzen Zeitraum vom Arbeitsplatz-Verantwortlichen ausgeschlossen werden kann und von diesem eine entsprechende Bewilligung erteilt ist.

3.5. Betriebsfremde Personen

Alle betriebsfremden Personen ohne Auftrag sowie Kinder in Begleitung Erwachsener dürfen sich nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Vorgesetzten in den Gebäuden bzw. geschlossenen ABB Standorten aufhalten.

Für externe Mitarbeitende (z.B. Wartungs-, Service-, Montage-Mitarbeitende von Lieferanten) gelten die gleichen Vorschriften zu Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz wie für unsere Mitarbeitende. Vor Arbeitsbeginn muss durch den Verantwortlichen des Lieferanten mit dem festgelegten Ansprechpartner des Auftraggebers eine gegenseitige Gefährdungsermittlung mit entsprechenden Sicherheitsmassnahmen festgelegt und umgesetzt werden. Der Verantwortliche des Zulieferanten und der Ansprechpartner des Auftraggebers sind bei Vertragsabschluss durch den Auftraggeber festzulegen.

Besucher sind in Produktionsstätten von ausgebildeten und autorisierten Mitarbeitenden zu begleiten und bei Führungsbeginn in den wichtigsten Verhaltensregeln zu unterweisen. Ein kurzfristiger Aufenthalt in gefährdeten Bereichen, ohne die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung, ist Besuchern nur gestattet, wenn jegliche Gefährdung über den ganzen Zeitraum von der Begleitperson nach Rücksprache mit dem Arbeitsplatz-Verantwortlichen ausgeschlossen werden kann und von diesem eine entsprechende Bewilligung erteilt ist.

3.6. Informationswesen

Es ist grundsätzlich nicht erlaubt, innerhalb Gebäuden und geschlossenen ABB Standorten, Drucksachen und Flugblätter zu verteilen sowie Unterschriften für betriebsfremde Zwecke zu sammeln. Ausnahmen werden zwischen dem HR-Businesspartner und dem Präsidenten des Angestelltenrates ABB Schweiz vereinbart.

Für Aushänge sind die vorhandenen Informationskästen bzw. Aushängeflächen zu verwenden; sie dürfen nur von den dazu Berechtigten benützt werden.

3.7. Parkieren

Die Möglichkeiten, an unseren ABB Standorten private Fahrzeuge zu parkieren, sind begrenzt. Gemäss Parkordnung (je Standort) können Parkplätze begrenzt reserviert werden. Parkplätze dürfen nur mit der erteilten Legitimation (Vignette, Pool-Parkkarte, Badges, Zufahrtserlaubnis etc.) belegt werden. Besucherparkplätze stehen ausschliesslich Besucherinnen und Besuchern zur Verfügung. Das Recht auf die Benützung eines zugeteilten Parkplatzes ist nicht auf Dritte übertragbar. Spezielle Parkordnungen bleiben vorbehalten.

3.8. Essen und Trinken

Essen und Trinken ist aus hygienischen Gründen an den Arbeitsplätzen in der Produktion verboten. Dafür stehen Pausen- und Aufenthaltsräume zur Verfügung.

4. Persönlichkeitsschutz

4.1. Gleichstellung

Wir wollen bei ABB Schweiz ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens, das Diskriminierung von Geschlechtern, Rassen und anderen Minderheiten verhindert. Das Reglement zum „Schutz der sexuellen Integrität am Arbeitsplatz“ gibt detailliert Auskunft, auch über die vorhandenen Anlaufstellen.

4.2. Mobbing

Wer immer sich gemobbt fühlt, wird Unterstützung erhalten, und wer Mobbing betreibt hat mit entsprechenden Sanktionen zu rechnen. Die Broschüre "Vermeidung von Mobbing" informiert über Absichten und Massnahmen sowie über die Anlaufstellen.

4.3. Datenschutz (Privacy)

Jeder Mitarbeiter hat Anspruch auf Schutz seiner Privatsphäre und vor Missbrauch seiner persönlichen Daten. Mitarbeitende, welche sich in ihrer Privatsphäre verletzt fühlen, können sich an den Datenschutzbeauftragten der ABB Schweiz wenden.

4.4. Ombudsstelle (Compliance)

ABB hat sich ethische Grundsätze und einen Verhaltenskodex (Code of Conduct) auferlegt. Mitarbeitende, die dazu Fragen haben oder Verstösse feststellen, können sich bei der Ombudsstelle der ABB Schweiz melden.

5. Sanktionen

Verstösse gegen diese Betriebsordnung sowie auch Verstösse gegen weitere, strafrechtlich relevante Tatbestände ziehen je nach der Schwere des Vergehens folgende Massnahmen nach sich:

- mündlicher Verweis
- schriftliche Verwarnung
- Reduktion der persönlichen Bewertung
- Kündigung
- fristlose Entlassung (OR Art. 337)

Zivil- und strafrechtliche Schritte – insbesondere Ersatzforderungen für absichtlich oder fahrlässig verursachte Schäden gemäss OR Art. 321e – bleiben in jedem Fall vorbehalten.

6. Schlussbestimmungen

Diese Betriebsordnung wurde mit dem Angestelltenrat ABB Schweiz vereinbart; sie tritt per 2016-01-01 in Kraft und ersetzt die bisherige Betriebsordnung vom 1. August 2013.

Baden, 1. Januar 2016

Geschäftsleitung ABB Schweiz

Remo Lütolf
Vorsitzender der Geschäftsleitung

Volker Stephan
Leiter Personal

Angestelltenrat ABB Schweiz

Kurt Rüttimann
Präsident

Alexander Belaz
Vizepräsident

Das Amt für Arbeit und Wirtschaft (AWA) in Aarau hat diese Betriebsordnung geprüft und festgestellt, dass sie mit den Vorschriften des Arbeitsgesetzes übereinstimmt. Nach Genehmigung durch das AWA ist sie gültig ohne Unterschriften und wird in elektronischer Form abgespeichert.

ABB Schweiz
Brown Boveri Strasse 6
5400 Baden
www.abb.ch/Nachhaltigkeit

Verantwortlich: CH-SA Remo Küry
Version: ersetzt Version vom 2013-08-01
Datum: 2016-01-01

Mitwirkungsrecht AR: Mitentscheidung

Für dieses Dokument und den darin dargestellten Gegenstand behalten wir uns alle Rechte vor. Vervielfältigung, Bekanntgabe an Dritte oder Verwertung seines Inhalts sind ohne unsere ausdrückliche Zustimmung verboten. © Copyright [2015] ABB