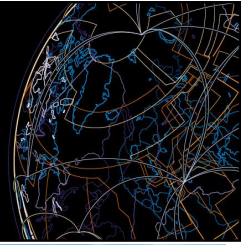


People. Partnership. Performance.

# Règlement d'entreprise



# Table de matières

- 1. Domaine de validité et but**
- 2. Prévention des accidents prévoyance sanitaire**
  - 2.1. Principes
  - 2.2. Prescriptions
  - 2.3. Obligation d'annoncer en cas d'insuffisances
  - 2.4. Comportement en cas d'événements et d'accidents
  - 2.5. Voies de secours
  - 2.6. Vêtements
  - 2.7. Alcool et drogues
  - 2.8. Fumer
- 3. Comportement et bon ordre dans les locaux de l'entreprise**
  - 3.1. Précautions / environnement
  - 3.2. Occupations privées
  - 3.3. Photographie
  - 3.4. Présence sur les aires et les bâtiments de l'entreprise
  - 3.5. Personnes étrangères à l'entreprise
  - 3.6. Information
  - 3.7. Stationnement
  - 3.8. Consommation d'aliments et de boissons
- 4. Protection de la personnalité**
  - 4.1. Égalité entre femmes et hommes
  - 4.2. Mobbing
- 5. Sanctions**
- 6. Dispositions finales**

## 1. Domaine de validité et but

Les dispositions du règlement d'entreprise valent pour toutes les collaboratrices et pour tous les collaborateurs des unités d'organisation d'ABB Suisse. Elles constituent une partie intégrante du contrat individuel de travail. Elles sont destinées à contribuer à ce que le travail puisse se dérouler dans de bonnes conditions dans l'intérêt des collaborateurs et de l'entreprise.

## 2. Prévention des accidents prévoyance sanitaire

### 2.1. Principes

La sécurité fait pour nous partie intégrante du processus de travail et de fabrication et donc une condition préalable essentielle à des prestations optimales de travail. Tous les collaborateurs doivent soutenir toutes les mesures prises par l'entreprise pour la prévoyance sanitaire et pour la prévention des accidents. Pour assurer la sécurité au travail, il y a lieu de tenir compte de tous les aspects de sécurité pour toutes les tâches et dans toutes les fonctions

- Les supérieurs sont obligés de corriger les modes de travail ne présentant pas de sécurité et de sanctionner en cas de récidives.
- Les supérieurs doivent vérifier que leurs collaborateurs travaillent en toute sécurité et leur instruire un mode de travail correct lors de formations et d'instructions.

Les collaborateurs sont obligés de travailler en toute sécurité et doivent se soutenir mutuellement dans cette tâche.

### 2.2. Prescriptions

Les dispositions légales et instructions internes à l'entreprise destinées à la protection des collaboratrices et des collaborateurs sont obligatoires pour toutes les employées et pour tous les employés des unités d'organisation d'ABB Suisse. Les prescriptions et les instructions peuvent être consultées auprès des supérieurs, des services spécialisés et sur les bases de données IT disponibles.

### 2.3. Obligation d'annoncer en cas d'insuffisances

Les défauts constatés sur les bâtiments, équipements, machines, dispositifs d'exploitation et de sécurité doivent être signalés au supérieur direct ou au service spécialisé compétent.

## 2.4. Comportement en cas d'événements et d'accidents

Chaque collaboratrice et chaque collaborateur a l'obligation d'apporter les premiers secours à toute personne accidentée au mieux de ses connaissances. Le premier traitement proprement dit est toutefois du ressort du service médical de l'entreprise. Les événements et les accidents avec ou sans dommages matériels doivent être saisis et déclarés au supérieur. Vous trouverez les formulaires nécessaires sur Intranet à l'adresse : **Fehler! Hyperlink-Referenz ungültig.**

## 2.5. Voies de secours

Les sorties, escaliers et échelles de secours ainsi que les équipements destinés à la lutte contre le feu doivent être désignés spécifiquement comme tels et doivent être maintenus libres.

## 2.6. Vêtements

Les vêtements et l'apparence des collaboratrices et des collaborateurs doivent être adaptés au travail. Ils ne doivent pas compromettre la sécurité ni entraver les dispositifs nécessaires à l'exploitation. Il faut porter impérativement un vêtement de protection.

## 2.7. Alcool et drogues

Les collaborateurs sous l'influence de l'alcool, de drogues ou de médicaments altérant l'efficacité, la réaction, la concentration, la conscience ou l'état éveillé ne sont pas autorisés à travailler. Les collaborateurs alcoolisés ou ceux qui abusent des drogues ou des médicaments seront renvoyés du travail. L'absence en découlant ne sera pas payée.

Le débit de boissons, la consommation, le stockage et la vente de boissons alcoolisées ou d'autres produits enivrants (drogues) pendant le temps de travail, sur les sites d'ABB et lors des manifestations d'ABB sont en principe interdits.

Les exceptions à ce principe doivent être approuvées par le Président de la Direction commerciale d'ABB Suisse (Demande via la LBU/le LPG Manager ou le Directeur des fonctions). Elles ne sont possibles qu'à des occasions spéciales (fête de Noël, manifestations de services, etc.). Les conditions préalables contraignantes d'une autorisation exceptionnelle sont les suivantes:

- Les manifestations avec des boissons alcoolisées ont lieu après la fin du travail. La reprise du travail ensuite est interdite.
- Aucune boisson à forte teneur en alcool (eau-de-vie, etc.) n'est vendue.
- Après la manifestation, les transports publics ou un service de transport organisé est/sont à la disposition des participants.
- Les boissons alcoolisées sont conservées sous clé et sont immédiatement enlevées avec les bouteilles consignées après la manifestation.
- En cas de retour à la maison avec son propre véhicule, les règles générales de comportement doivent être observées : Celui qui boit ne conduit pas et celui qui conduit ne boit pas !

## 2.8. Fumer

Les fumeurs doivent respecter les non-fumeurs.

Il existe une interdiction générale de fumer, c'est-à-dire que fumer n'est autorisé que dans les locaux portant une indication en ce sens.

## 3. Comportement et bon ordre dans les locaux de l'entreprise

### 3.1. Précautions / environnement

Chaque collaboratrice ou collaborateur est responsable du bon ordre à son poste de travail et doit prendre toutes les précautions possibles pour éviter tout dommage aux équipements d'exploitation et toute pollution des sols, de l'eau et de l'air. Les dispositions en matière de protection de l'environnement doivent être respectées.

### 3.2. Occupations privées

Toute négoce privé de marchandises et toute occupation non professionnelle sont interdits dans les locaux de l'entreprise. L'exécution de travaux privés dans l'entreprise et dans les bureaux, ainsi que l'usage de machines et appareils, PC, ordinateurs, photocopieurs, télécopieurs, etc. sont soumis à l'autorisation du supérieur et doivent intervenir en dehors de l'horaire de travail, moyennant la facturation du matériel utilisé. Les matériels et outils ne peuvent quitter les locaux de l'entreprise que moyennant autorisation. En cas de soupçons fondés, les supérieurs, les portiers ou le service de sécurité ont le droit de faire contrôler par la police les collaboratrices et les collaborateurs qui quittent les locaux de l'entreprise.

L'utilisation du téléphone, du téléphone mobile (professionnel ou privé) et de la télécopie doit être réduite au minimum possible. L'utilisation d'Internet et du courrier électronique est réservée à des fins professionnelles. Les réglementations de détail sont à consulter dans les conditions générales et dans la fiche « Abus de la technologie de l'information ».

### 3.3. Photographie

La prise de photographies et de films à des fins privées est interdite dans les locaux de l'entreprise en l'absence d'une autorisation du supérieur compétent.

### 3.4. Présence sur les aires et les bâtiments de l'entreprise

L'obligation du port d'une pièce d'identité est générale sur toutes les aires fermées et dans tous les locaux de l'entreprise.

La présence dans l'entreprise entre 20 heures et 5 heures ou pendant les jours non travaillés doivent être convenues et acceptés par les instances supérieures. Le service de sécurité est autorisé à effectuer des contrôles correspondants.

Les voies piétonnières et de circulation doivent être clairement séparées des zones de travail proprement dites et, dans la mesure où elles servent d'issues de secours, doivent avoir la largeur prescrite. Dans les organisations de production, cette séparation doit être signalée par un marquage au sol bien visible de couleur jaune. Les voies piétonnières et de circulation doivent être toujours tenues libres de tout dépôt de matériel et permettre en tout temps un accès libre.

Les postes de travail présentant des dangers doivent être signalés par des indications mentionnant ces dangers et les mesures de protection spéciales appropriées. Le port de l'équipement de protection prescrit est obligatoire pour toutes les collaboratrices et pour tous les collaborateurs. La présence de courte durée dans les zones à risques (par exemple de collaborateurs-trices de la construction, du développement, de la distribution, etc.) ne portant pas les équipements de protection prescrits n'est autorisée que si tout danger peut être exclu pendant la durée de leur présence par le responsable du poste de travail et que si celui-ci a donné l'autorisation correspondante à cet effet.

### **3.5. Personnes étrangères à l'entreprise**

Toutes les personnes étrangères à l'entreprise et sans mandat, ainsi que les enfants accompagnés par des adultes ne peuvent se tenir sur les aires fermées et dans les locaux de l'entreprise qu'avec l'autorisation expresse d'un chef d'unité d'affaires ou d'un chef de division.

Pour les collaborateurs et collaboratrices de l'extérieur (par exemple personnel de maintenance, de service, de montage, collaborateurs-trices des fournisseurs), s'appliquent les mêmes prescriptions en matière de protection de l'environnement, de sécurité du travail et de protection de la santé que pour nos propres collaboratrices et collaborateurs. Avant le début du travail, le responsable du fournisseur doit définir et appliquer, d'entente avec l'interlocuteur désigné du mandant, les mesures de sécurité pertinentes et renseigner sur les risques encourus. Le responsable du fournisseur et l'interlocuteur du mandant doivent être désignés au moment de la conclusion du contrat.

Dans les ateliers de production, les visiteurs doivent être accompagnés par des collaboratrices ou collaborateurs formés et autorisés. Ils doivent être instruits avant le début de la visite des principales règles de comportement. La présence de courte durée des visiteurs dans les zones à risques ne portant pas les équipements de protection prescrits n'est autorisée que si tout danger peut être exclu pendant la durée de leur présence par la personne accompagnante, d'entente avec le responsable du poste de travail et que si celui-ci a donné l'autorisation correspondante à cet effet.

### **3.6. Information**

En principe, il est interdit de distribuer des imprimés et feuilles volantes dans les locaux de l'entreprise ou d'y recueillir des signatures dans des buts étrangers à l'entreprise. Les exceptions seront convenues entre la cheffe ou le chef du personnel et le président du conseil des employés d'ABB Suisse.

L'affichage doit intervenir sur les panneaux d'information ou d'affichage disponibles qui ne peuvent être utilisés que par les personnes habilitées à cet effet.

### **3.7. Stationnement**

Les possibilités de stationner des véhicules sur les aires de l'entreprise sont limitées. Un nombre limité de places de stationnement peut être réservé selon le règlement du stationnement (selon les endroits). Les places de stationnement ne peuvent être occupées que moyennant la légitimation remise (vignette, carte de stationnement en pool, badge, autorisation de stationner, etc.). Les places de stationnement destinées aux visiteurs leur sont exclusivement réservées. Le droit d'utiliser une place de stationnement attribuée ne peut pas être transmis à des tiers. Les dispositions des règlements spéciaux de stationnement demeurent réservées.

### **3.8. Consommation d'aliments et de boissons**

Pour des raisons d'hygiène, la consommation d'aliments et de boissons est interdite aux postes de travail de production. Les locaux de pause et de séjour sont à disposition pour cela.

## 4. Protection de la personnalité

### 4.1. Égalité entre femmes et hommes

Dans le cadre de la loi sur l'égalité entre femmes et hommes, nous collaborons ensemble afin de créer un climat de respect de la personne et de confiance dans toutes les unités d'organisation d'ABB Suisse, de sorte à empêcher toute discrimination entre les femmes et les hommes. Le règlement pour la protection de l'intégrité sexuelle au poste de travail renseigne en détails, y compris sur les services de contact.

### 4.2. Mobbing

Quiconque se sent victime de mobbing recevra le soutien nécessaire. Quiconque pratique le mobbing doit s'attendre aux sanctions correspondantes. Une brochure ad hoc « Éviter le mobbing » renseigne sur les possibilités et les mesures possibles, ainsi que sur les services de contact.

## 5. Sanctions

Les violations du règlement d'entreprise ainsi que les violations d'autres faits relevant du pénal entraînent les mesures suivantes, selon la gravité du cas:

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Réduction de l'appréciation personnelle
- Licenciement
- Licenciement immédiat (art. 337 CO)

Dans tous les cas, des mesures de droit civil et pénal, en particulier des demandes de compensation pour des dommages volontaires ou par négligence, demeurent réservées selon l'art. 321e du CO.



## 6. Dispositions finales

Le présent règlement d'entreprise a été convenu avec le conseil des employés d'ABB Suisse et entre en vigueur le 2015-01-01. Il remplace le règlement d'entreprise précédent du 1<sup>er</sup> août 2013.

Les réglementations et brochures en matière de personnel peuvent être consultées par toutes les collaboratrices et par tous les collaborateurs dans la base de données Lotus « Manuel du personnel ABB Suisse ».

Baden, le 2015-01-01

Direction ABB Suisse

Remo Lütolf

Volker Stephan

Conseil des employés ABB Suisse

Kurt Rüttimann

Alexander Belaz

L'office du travail et de l'économie (AWA) du canton d'Argovie a examiné le présent règlement d'entreprise et conclu qu'il est conforme aux dispositions de la loi sur le travail. Il entre en vigueur sans signatures après approbation par l'AWA et a été enregistré sous forme électronique.

ABB Schweiz  
Brown Boveri Strasse 6  
5400 Baden  
[www.abb.ch/Nachhaltigkeit](http://www.abb.ch/Nachhaltigkeit)

Résponsable: CH-SA Remo Küry  
Version: Remplace la version du 2013-08-01  
Date: 2015-01-01

Participation efficace AR: Codécision

Nous nous réservons tous les droits sur ce document, ainsi que sur l'objet y figurant. La reproduction, l'usage ou la communication à des tiers sans notre autorisation formelle est illicite. © Copyright [2016] ABB