

Betriebsordnung Reglement



Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich und Zweck	3
2. Unfallverhütung und Gesundheitsvorsorge	3
2.1. Grundsatz	3
2.2. Vorschriften	3
2.3. Meldepflicht bei Mängeln	3
2.4. Verhalten bei Ereignissen und Unfällen	3
2.5. Fluchtwege	4
2.6. Kleidung und persönliche Schutzausrüstung (PSA)	4
2.7. Organisation & Teilnahme an gesellschaftlichen Veranstaltungen	4
2.8. Alkohol und Drogen	4
2.9. Rauchen	4
3. Verhaltensregeln	5
3.1. Sorgfaltspflicht und Umwelt	5
3.2. Remote Work	5
3.3. Private Beschäftigung	5
3.4. Fotografieren	5
3.5. Aufenthalt im Firmenareal und in den Gebäuden	5
3.6. Betriebsfremde Personen	6
3.7. Informationswesen	6
3.8. Parkieren	6
3.9. Essen und Trinken	6
4. Persönlichkeitsschutz	7
4.1. Gleichstellung	7
4.2. Mobbing	7
4.3. Datenschutz (Privacy)	7
4.4. Integrität	7
4.5. Menschenrechte	7
5. Sanktionen	7
6. Schlussbestimmungen	8

1. Geltungsbereich und Zweck

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

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

2. Unfallverhütung und Gesundheitsvorsorge

2.1. Grundsatz

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind integrierte Bestandteile der ABB Kultur 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 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind alle Aspekte in allen Aufgaben und Funktionen zu berücksichtigen.

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

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

2.2. Vorschriften

Die gesetzlichen und internen Vorschriften und Richtlinien, die zum Schutz der Mitarbeitenden bestehen, sind für jeden Angestellten der organisatorischen Einheiten der ABB Schweiz AG verbindlich. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die für die Tätigkeit geltenden Schutzeinrichtungen zu benutzen und die erforderlichen Massnahmen anzuwenden. Die Elektrosicherheit nimmt dabei, neben anderen Gefährdungen, einen hohen Stellenwert ein.

Das globale Führungssystem für Arbeitssicherheit, Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz «The ABB Way HSE» ([Link](#)) beinhaltet die geltenden Vorschriften und Richtlinien und regelt die minimalen Anforderungen. Allfällige weitergehende Schweizer Gesetze sind einzuhalten und im Führungssystem von Arbeitssicherheit Schweiz festgehalten (siehe [Sharepoint Sustainability&Security](#)). Zusätzlich können die Vorschriften und Richtlinien bei der Führungskraft und bei der entsprechenden Fachstelle eingesehen werden.

2.3. Meldepflicht bei Mängeln

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

2.4. Verhalten bei Ereignissen und Unfällen

Im Falle eines Unfalles ist jeder Mitarbeitende verpflichtet, 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 der Führungskraft gemeldet werden. Sie finden die notwendigen Formulare im Inside+ unter «Unser Unternehmen»/ «Sustainability & Security»: <https://go.insideplus.abb.com/ch/group-functions/arbeitssicherheit>. 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 jederzeit freigehalten werden.

2.6. Kleidung und persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Kleidung und Erscheinung des Mitarbeitenden müssen den auszuführenden Arbeiten angepasst, nicht gefährdend und bei betrieblichen Verrichtungen nicht hindernd sein. Die vorgeschriebene und von ABB Schweiz AG bereit gestellte persönliche Schutzausrüstung und Arbeitskleidung muss getragen werden.

2.7. Organisation & Teilnahme an gesellschaftlichen Veranstaltungen

Die [Richtlinie für die Organisation & Teilnahme an gesellschaftlichen Anlässen](#) muss jederzeit befolgt werden. Dieser Leitfaden legt Standards für die Organisation von und die Teilnahme an gesellschaftlichen Anlässen fest, um ein sicheres, integratives und respektvolles Umfeld für alle zu schaffen. Die Mitglieder des Country Management Committee oder die Leiter der lokalen Divisionen können die korrekte Umsetzung dieses Leitfadens stichprobenartig überprüfen und gegebenenfalls Informationen über die (geplanten) Anlässe anfordern.

2.8. 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 berausenden Mitteln (Drogen) während der Arbeitszeit und innerhalb der ABB Standorte sowie an ABB Anlässen ist grundsätzlich untersagt.

Von diesem Grundsatz abweichende Anlässe an ABB-Standorten (z.B. Jubiläen, Abschiedsfeiern oder Projekterfolge) sind durch den verantwortlichen Leiter der betreffenden Abteilung zu genehmigen. Öffentliche ABB-Anlässe und Anlässe mit Kunden, welche von diesem Grundsatz abweichen, sind durch den jeweiligen lokalen Division Manager zu genehmigen oder, falls mehrere lokale Divisionen den Anlass organisieren, durch den Country Holding Officer.

Zwingende Voraussetzungen für eine Bewilligung sind folgende:

- Die [Richtlinie für die Organisation & Teilnahme an gesellschaftlichen Anlässen](#)
- Anlässe, bei denen alkoholische Getränke ausgeschenkt werden, sind kurz vor Ende des Arbeitstages anzusetzen. Es ist verboten, nach dem Anlass zu arbeiten.
- Nach dem Anlass sollen den Teilnehmenden öffentliche Verkehrsmittel oder organisierte Transportmöglichkeiten zur Verfügung stehen.
- Bei der Heimfahrt mit selbstgelenktem Fahrzeug ist die allgemeine Verhaltensregel zu beachten: Wer trinkt, fährt nicht und wer fährt, trinkt nicht!

2.9. Rauchen

Rauchende haben auf Nichtraucher Rücksicht zu nehmen. In den Gebäuden gilt ein grundsätzliches Rauchverbot, d.h. Rauchen ist nur in ausgewiesenen Raucherräumen oder im Freien gestattet. Diese Regelung umfasst auch E-Zigaretten oder Vaporizer.

3. Verhaltensregeln

3.1. Sorgfaltspflicht und Umwelt

Alle Mitarbeitenden sind für die Aufrechterhaltung der 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. Remote Work

Als zukunftsorientiertes Unternehmen legt ABB einen besonderen Wert auf eine moderne Arbeitskultur und Arbeitsformen, die Agilität, Flexibilität und Austausch ermöglichen – technisch wie auch räumlich und mental. Mit dem vorliegenden Arbeitsmodell von «Remote Work» soll auf die individuellen Bedürfnisse der Mitarbeitenden eingegangen und die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf zusätzlich gefördert werden, siehe Reglement [Remote Work Policy Reglement](#).

3.3. Private Beschäftigung

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, Computern, Drucker, Kopiergeräten etc. bedürfen der Zustimmung der Führungskraft und der Genehmigung im Integrity Gateway wegen möglicher Interessenkonflikte. Sofern die Genehmigung erteilt wurde, muss diese Arbeit - Bezahlung des gebrauchten Materials durch den Mitarbeitenden - ausserhalb der normalen Arbeitszeit geschehen. Material und Werkzeuge dürfen nur mit einer Bewilligung vom Firmenareal entfernt werden. Führungskräfte, Portiers oder der Sicherheitsdienst haben das Recht, Mitarbeitende beim Verlassen des Firmenareals und in den Firmenräumen zu überprüfen.

Die Verwendung von Telefon und Mobiltelefon (geschäftliche/private) ist auf ein Minimum zu beschränken. Der Gebrauch von Internet und E-Mail ist für Geschäftszwecke vorgesehen. Detailregelungen sind den Allgemeinen Bedingungen zum Arbeitsvertrag bzw. den geltenden Richtlinien ([Our Policies and Procedures](#)), insbesondere CFIS-CP-02-Information Security und CFIS-CP-05 ABB Information and Cybersecurity, zu entnehmen.

3.4. Fotografieren

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

3.5. Aufenthalt im Firmenareal und in den Gebäuden

Mitarbeitende sind verpflichtet, im geschlossenen Firmenareal und in den Gebäuden ihren Firmenausweis zu tragen.

Aufenthalte im Betrieb zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr oder an arbeitsfreien Tagen müssen mit der vorgesetzten Stelle vereinbart und genehmigt werden. Der Firmen-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 gut sichtbare Bodenmarkierungen vorgenommen sein. Geh- und Fahrwege sind stets vollständig von jeglichem Material freizuhalten, um jederzeit einen ungehinderten Zugang zu gewährleisten.

Arbeitsplätze mit Gefährdungen müssen mittels vorgeschriebener 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 von der Arbeitsplatz-Verantwortlichen Person ausgeschlossen werden kann und von dieser eine entsprechende Bewilligung erteilt ist.

3.6. Betriebsfremde Personen

Alle betriebsfremden Personen ohne Auftrag oder Mandat sowie Kinder in Begleitung Erwachsener dürfen sich nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Führungskraft 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 ABB Mitarbeitende. Vor Arbeitsbeginn muss durch die verantwortliche Person des Subunternehmers/Lieferanten mit dem durch ABB festgelegten Ansprechpartner eine gegenseitige Gefährdungsermittlung mit entsprechenden Sicherheitsmassnahmen festgelegt und umgesetzt werden. Die verantwortliche Person des Subunternehmers/Lieferanten und der ABB Ansprechperson sind bei Vertragsabschluss durch ABB festzulegen.

Gäste 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 Gästen nur gestattet, wenn jegliche Gefährdung über den ganzen Zeitraum von der Begleitperson nach Rücksprache mit der Arbeitsplatz-Verantwortlichen Person ausgeschlossen werden kann und von dieser eine entsprechende Bewilligung erteilt ist.

3.7. Informationswesen

Es ist grundsätzlich nicht erlaubt, innerhalb von 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.

3.8. Parkieren

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

3.9. 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 gewährleisten, welches Diskriminierung von Geschlechtern, Menschen mit Beeinträchtigungen, Rassen und Minderheiten verhindert. Das Reglement zum «Schutz der sexuellen Integrität am Arbeitsplatz» gibt detailliert Auskunft, auch über die vorhandenen Anlaufstellen ([Schutz der sexuellen Integrität](#)).

4.2. Mobbing

Die ABB Schweiz unternimmt alles, um Mobbing zu verhindern. Wer immer sich gemobbt fühlt, wird Unterstützung erhalten, und wer Mobbing betreibt hat mit entsprechenden Sanktionen zu rechnen. Das Reglement "Vermeidung von Mobbing" informiert darüber, was Mobbing ist und über Massnahmen gegen Mobbing sowie über die Anlaufstellen ([Vermeidung von Mobbing](#)).

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 Data Privacy Lead der ABB Schweiz wenden.

4.4. Integrität

ABB hat sich und allen Mitarbeitenden ethische Grundsätze und einen Verhaltenskodex auferlegt ([Code of Conduct](#)). Der Verhaltenskodex gilt für jeden Mitarbeitenden. Die Führungskräfte von ABB sind besonders gefordert, hier mit gutem Beispiel voranzugehen, Risiken frühzeitig zu erkennen und zu mindern und sicherzustellen, dass Integrität ein definierendes Merkmal unserer Unternehmenskultur ist. Alle Beschäftigten von ABB sind verpflichtet, den Verhaltenskodex zu lesen, sich mit ihm vertraut zu machen und ihn einzuhalten, um unser Unternehmen so zu einem besseren Arbeitsplatz für alle zu machen. Mitarbeitende, die dazu Fragen haben oder Verstösse feststellen, können sich bei den ABB Integrity Meldestellen melden ([Reporting Channels](#)).

4.5. Menschenrechte

ABB hat sich verpflichtet, eine Unternehmenskultur zu entwickeln, die eine Politik der Unterstützung der international anerkannten Menschenrechte umsetzt und versucht, eine Mitschuld an Menschenrechtsverletzungen zu vermeiden. ABB unterstützt die Prinzipien der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte, der UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte, der OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen und der ILO-Kernarbeitsnormen.

ABB ist bestrebt, die Auswirkungen auf Menschenrechte innerhalb ihrer Wertschöpfungskette zu identifizieren, zu bewerten und zu steuern

5. Sanktionen

Verstösse gegen diese Betriebsordnung sowie weitere disziplinarisch relevante Handlungen ziehen je nach der Schwere des Vergehens folgende Massnahmen nach sich:

- mündlicher Verweis
- schriftliche Verwarnung
- Reduktion der Einstufung im Lohnband
- Kündigung des Arbeitsvertrags
- 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 1. Mai 2024 in Kraft und ersetzt die bisherige Betriebsordnung vom 1. August 2023.

Baden, 01. Mai 2024

ABB Schweiz



Nora Teuwsen
Country Holding Officer

Angestelltenrat ABB Schweiz



Alexander Bélaz
Präsident



Nicole Kamm Steiner
Country HR Manager



Franziska Grüninger
Vizepräsidentin

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.

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 [2024] ABB.