

Arbeitsordnung Bayer Vital



Bayer Vital GmbH



Inhalt

Präambel

A Arbeitsvertrag und Arbeitsverhältnis

- § 1 Grundlagen und Begründung des Arbeitsverhältnisses
- § 2 Veränderungen der persönlichen Verhältnisse
- § 3 Firmen-Ausweis (Bayer Vital)
- § 4 Arbeitszeit
- § 5 Arbeitsversäumnis, Krankheit
- § 6 Urlaub
- § 7 Entgelt
- § 8 Weiterbildung
- § 9 Zwischenbeurteilung bei Versetzung
- § 10 Verhalten untereinander
- § 11 Beschwerderecht
- § 12 Einsicht in die Personalakte
- § 13 Stellenausschreibungen, Versetzungen, Umgruppierungen
- § 14 Ende des Arbeitsverhältnisses

B Schutz des Firmeneigentums

- § 15 Firmeneigentum
- § 16 Geheimhaltungspflicht
- § 17 Zuwendungen und Vergünstigungen
- § 18 Nebenbeschäftigung
- § 19 Telefon, Fax u. a. (Kommunikationseinrichtungen)

C Sicherheits- und Schutzbestimmungen

- § 20 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung
- § 21 Verhalten bei Unfällen und sonstigen Gefahren
- § 22 Gesundheitsschutz
- § 23 Rauchverbot
- § 24 Alkohol- und Rauschmittelverbot
- § 25 Ordnung und Sauberkeit

D Verhalten auf dem Betriebsgelände

- § 26 Aufenthalt auf dem Betriebsgelände
- § 27 Privateigentum
- § 28 Wahrung der betrieblichen Ordnung
- § 29 Verkehrsbestimmungen
- § 30 Kontrollen
- § 31 Fundsachen

§ 32 Schlußbestimmungen

Inkrafttreten und Kündigung

Bayer Vital GmbH & Co. KG

Arbeitsordnung

Gesamtbetriebsvereinbarung Nr. 4/98

Zwischen der Geschäftsführung und dem Gesamtbetriebsrat der Bayer Vital GmbH & Co. KG wird die folgende „Arbeitsordnung der Bayer Vital GmbH & Co. KG“ vereinbart:

Präambel

Diese Arbeitsordnung dient dem wesentlichen Ziel, den Betriebsfrieden und einen geordneten Arbeitsablauf in unserer Vertriebsgesellschaft zu gewährleisten.

In diesem Zusammenhang ist insbesondere die Beachtung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher, tarifvertraglicher sowie durch Betriebsvereinbarung gesetzter Bestimmungen von Bedeutung. Daneben wird auch den im Bayer-Konzern getragenen Grundsätzen des „Verantwortlichen Handelns“ (Responsible Care) das notwendige Gewicht beigemessen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten ein Exemplar dieser Arbeitsordnung.

A Das Arbeitsverhältnis



1 Grundlagen und Begründung des Arbeitsverhältnisses

Einstellungen neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgen unter Wahrung der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates.

Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung werden beachtet.

Grundlage des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitsvertrag. Daraus und aus den gesetzlichen Bestimmungen, den Tarifverträgen und den bestehenden Betriebsvereinbarungen, einschließlich dieser Arbeitsordnung, ergeben sich die Rechte und Pflichten der Beschäftigten.

Alle das Arbeitsverhältnis betreffende gesetzliche und tarifliche Bestimmungen sowie Vereinbarungen können bei der Personalabteilung und bei dem Betriebsrat eingesehen werden.

Mit der Aufnahme des Arbeitsverhältnisses übernehmen die Beschäftigten die Verpflichtung, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen sowie den Anordnungen der mit Sicherheits- und Ordnungsaufgaben betrauten Personen Folge zu leisten.



2 Veränderungen der persönlichen Verhältnisse

Veränderungen der persönlichen Verhältnisse, die für das Arbeitsverhältnis bedeutsam sind, sind der Personalabteilung unverzüglich mitzuteilen und durch Vorlage der entsprechenden Unterlagen nachzuweisen. Hierzu zählen z. B. der nachträgliche Erwerb oder Verlust von Sonderrechten wegen Schwerbehinderung, Wohnungswechsel, Eheschließung, Ehescheidung, Geburten, Todesfälle und die Einberufung zum Wehr- oder Zivildienst bzw. zu Wehrübungen.

Wer derartige Mitteilungen versäumt, trägt daraus entstehende Nachteile selbst. Das Arbeitsverhältnis betreffende Schreiben von Bayer Vital an die Beschäftigten gelten als zugegangen, wenn sie jeweils in den Bereich der Empfängerin/des Empfängers gelangt sind.

Unzustellbare Briefe gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte der Personalabteilung bekannte Adresse abgesandt worden sind.

3 Firmen-Ausweis (Bayer Vital)

Der Firmen-Ausweis der Bayer Vital GmbH & Co. KG ist beim Betreten der Betriebsstätten unaufgefordert vorzuzeigen. Seine Nutzung ist nur für den persönlichen Gebrauch statthaft.

Der Ausweis bleibt Firmeneigentum und ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist sofort dem Unternehmensschutz der Bayer AG zu melden.

Die mißbräuchliche Benutzung ist verboten und strafbar.

4 Arbeitszeit

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie der Ruhepausen werden im Einvernehmen mit dem Betriebsrat geregelt und bekanntgemacht.

Die Beschäftigten sind verpflichtet, die für sie jeweils geltende Arbeitszeit einzuhalten. Sie haben an dem für sie jeweils festgelegten Zeitpunkt an ihren Arbeitsplätzen zu sein. Die Arbeitszeit im Außendienst wird durch eine erhebliche Dispositionsfreiheit und die verantwortliche Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben durch die Beschäftigten bestimmt.

Die Erfassung der Arbeitszeit (Innendienst) darf von den Beschäftigten nur für sich persönlich an den dafür vorgesehenen Zeiterfassungsgeräten vorgenommen werden.

Das Verlassen des Arbeitsbereiches oder des Betriebsgeländes während der Arbeitszeit ist nur mit Zustimmung der/des Vorgesetzten zulässig.



5 Arbeitsversäumnis, Krankheit

Wer infolge Erkrankung, Unfalls oder anderer unvorhergesehener Gründe nicht oder nicht rechtzeitig zur Arbeit kommen kann, muß dies sowie die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit – nicht die Art der Krankheit – unverzüglich, möglichst noch am ersten Fehltage, gegebenenfalls telefonisch, sofern nicht erreichbar auch schriftlich, der/dem Vorgesetzten melden oder melden lassen.

Gleiches gilt, wenn die Arbeitsverhinderung länger als ursprünglich mitgeteilt dauert und auch dann, wenn Krankengeld bezogen wird.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat die/der Beschäftigte eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Bei Kurzerkrankungen bis zu drei Kalendertagen gelten die tariflichen bzw. die betrieblichen Regelungen in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihre jeweiligen Vorgesetzten unverzüglich von dem Antrag auf eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation (Kur/Heilverfahren) und deren Bewilligung sowie über den Zeitpunkt des Antritts, die voraussichtliche Dauer und ggf. Verlängerung der Maßnahme zu unterrichten. Bei Bewilligung ist die entsprechende Bescheinigung des Sozialleistungsträgers vorzulegen.



6 Urlaub

Für Urlaub, Zusatz- und Sonderurlaub sowie Freistellungen von der Arbeit und Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation gelten die gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Bestimmungen.

Unbezahlter Urlaub kann in Ausnahmefällen gewährt werden. Er ist so rechtzeitig bei der/dem Vorgesetzten zu beantragen, daß etwa notwendig werdende Umbesetzungen vorgenommen werden können. Unbezahlter

Urlaub soll nicht zur Verlängerung von Tarifierurlaub dienen. Die Anrechnung ärztlich verordneter Maßnahmen zur medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation auf den Urlaub richtet sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen.

7 Entgelt

Grundlagen für die Berechnung und Auszahlung des Entgeltes ergeben sich aus den jeweils geltenden Tarifverträgen der chemischen Industrie, betrieblichen Regelungen sowie einzelvertraglichen Abmachungen.

Das Entgelt wird nachträglich gezahlt. Abrechnungszeitraum ist der Kalendermonat.

Das Entgelt wird bargeldlos auf das jeweils angegebene Konto überwiesen. Die Beschäftigten erhalten eine schriftliche Entgeltabrechnung.

Auf Unstimmigkeiten zwischen der Abrechnung und dem überwiesenen Betrag ist sofort bei den zuständigen Stellen hinzuweisen.

Alle Entgeltansprüche sind innerhalb der tarifvertraglich festgelegten Ausschlussfristen bei der auf der Entgeltabrechnung angegebenen Stelle geltend zu machen.

Ein Entgeltausfall wegen höherer Gewalt wird nach den Bestimmungen des Manteltarifvertrages behandelt.

Bei der Ermittlung des Entgeltes werden außer den gesetzlichen Abzügen einbehalten:

- a) Vorschüsse,
- b) Beträge, zu deren Zahlung sich die Mitarbeiter jeweils im Einverständnis mit Bayer Vital verpflichtet haben,
- c) Privatabzüge, soweit solche anfallen (z.B. für Darlehen, Mieten, Versicherungsbeiträge usw.)
- d) Pensionskassenbeiträge.

Forderungen auf das Entgelt können grundsätzlich nicht an Dritte abgetreten oder verpfändet werden.

8 Weiterbildung

Geschäftsführung und Betriebsrat sehen die laufende bedarfsorientierte berufliche Weiterbildung als gemeinsame Aufgabe an. Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten werden Qualifizierungsmaßnahmen unterstützt, gefördert und vom Unternehmen selbst durchgeführt.

9 Zwischenbeurteilung bei Versetzung

Im Falle einer Versetzung können die Beschäftigten eine zu den Akten zu nehmende Zwischenbeurteilung verlangen. Dies gilt auch beim Vorgesetztenwechsel. Eine Kopie dieser Zwischenbeurteilung ist auf Wunsch auszuhändigen. Die Beschäftigten sind berechtigt, eine Stellungnahme zu dieser Beurteilung zu ihrer Personalakte zu geben.

10 Verhalten untereinander

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben durch ihr Verhalten zu einem Arbeitsklima beizutragen, in dem die Persönlichkeit, die Selbstachtung und Würde des einzelnen Menschen respektiert wird.

Ein Verhalten, das geeignet ist, jemand anderen als Person herabzuwürdigen – hierzu gehört auch die sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz –, kann zu arbeits- und ggf. strafrechtlichen Konsequenzen führen.

11 Beschwerderecht

Wer sich im Betrieb aus irgendeinem Grunde benachteiligt oder ungerecht behandelt fühlt, hat das Recht, sich mündlich oder schriftlich zu beschweren. Hierzu kann ein Mitglied des Betriebsrates, ggf. der Schwerbehindertenvertretung, zur Unterstützung oder Vermittlung hinzugezogen werden. Allen Beschäftigten steht der Weg zur Personalabteilung, zur Geschäfts-

führung und zum Betriebsrat oder zur Schwerbehindertenvertretung offen.

Außerbetriebliche Stellen sollen erst angerufen werden, wenn es weder der Personalabteilung, der Geschäftsführung noch dem Betriebsrat, ggf. der Schwerbehindertenvertretung, möglich war, die Unstimmigkeiten beizulegen. Dies gilt nicht für die Anrufung des Arbeitsgerichtes gegen eine Kündigung.

12 Einsicht in die Personalakte

Die Beschäftigten haben das Recht, in die über sie jeweils geführte Personalakte Einsicht zu nehmen und können hierzu ein Betriebsratsmitglied ihrer Wahl, ggf. die Schwerbehindertenvertretung, hinzuziehen.

Erklärungen der Beschäftigten zum Inhalt ihrer jeweiligen Personalakte sind dieser auf Verlangen beizufügen. Arbeitsversäumnisse, die sich aus der Inanspruchnahme des Betriebsrates oder der Einsichtnahme in die Personalakte ergeben, werden vergütet.

13 Stellenausschreibungen, Versetzungen, Umgruppierungen

Alle Beschäftigten können sich im Rahmen der Gesamtbetriebsvereinbarung über die firmeninterne Stellenausschreibung auf intern ausgeschriebene Arbeitsplätze unter Angabe der erforderlichen Qualifikationen bewerben.

Versetzungen und Umgruppierungen erfolgen unter Wahrung des Mitbestimmungsrechts des Betriebsrates und unter Beachtung der gesetzlichen bzw. tariflichen Bestimmungen sowie der getroffenen Betriebsvereinbarungen.

Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung werden gewahrt.



14. Ende des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet in der Regel

- a) durch ordentliche oder außerordentliche Kündigung,
- b) durch Vereinbarung (beiderseitiges Einvernehmen),
- c) durch Ablauf der vereinbarten Zeit oder Erreichen des vereinbarten Zweckes.

Kündigungen werden in der Regel durch die Personalabteilung ausgesprochen bzw. entgegengenommen; dies kann auch durch den/die Geschäftsführer/in geschehen. Die Kündigung durch die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter wird schriftlich bestätigt.

Sofern nichts anderes vereinbart ist, endet das Arbeitsverhältnis – ohne daß es einer Kündigung bedarf – spätestens mit Ablauf des Monats, in dem die/der Beschäftigte das 65. Lebensjahr vollendet.

Abweichungen vom Regelpensionierungsalter sind individual- oder kollektivrechtlich zulässig.

Die Möglichkeiten der Beschäftigten, im Rahmen der tarifvertraglichen und rentenrechtlichen Regelungen vorzeitig in den Ruhestand zu treten, werden hiervon nicht berührt.

Nach Feststellung der Erwerbs- oder Berufsunfähigkeit durch den zuständigen Sozialversicherungsträger ist eine einvernehmliche vorzeitige Pensionierung möglich.

Für die Gewährung von Versorgungsbezügen gelten die betrieblichen Regelungen sowie Satzung und Allgemeine Versicherungsbedingungen der Bayer-Pensionskasse.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erhalten Beschäftigte das restliche Arbeitsentgelt (abzüglich der nach § 7 noch geschuldeten Beträge), die Arbeitspapiere und ein Zeugnis, das sich auf Wunsch auf Leistung und Führung im Dienst erstreckt.

Die Arbeitspapiere und das Zeugnis werden, sofern sie nicht persönlich abgeholt werden, an die zuletzt angegebene Anschrift versandt.

Kann das restliche Arbeitsentgelt nicht auf das Girokonto überwiesen werden, so wird es per Postanweisung an die zuletzt angegebene Anschrift angewiesen.

Vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben die Beschäftigten alle ihnen anvertrauten firmeneigenen Gegenstände, die dienstlichen und eigenen Aufzeichnungen (z. B. PC-Ausrüstung und -anlagen, Material, Dienstvorschriften, Arbeitsunterlagen, Firmenausweis) an die zuständige Stelle zurückzugeben.

Nach Erledigung der Austrittsformalitäten ist diesem Personenkreis das Betreten des Betriebsgeländes nur unter Beachtung der Vorschriften für Besucher gestattet.

B Schutz des Firmeneigentums

15 Firmeneigentum

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, das Firmeneigentum nach Kräften zu schützen. Fälle von Diebstahl, Unterschlagung oder Sachschädigung müssen den zuständigen Vorgesetzten umgehend gemeldet werden.

Energien und Materialien sind sparsam und nur für Betriebszwecke zu verwenden. Schäden und Verluste sind den unmittelbaren Vorgesetzten unverzüglich zu melden.

Wer Firmeneigentum schuldhaft zerstört, beschädigt, verwahrlosen oder abhandenkommen läßt oder Schäden und Verluste nicht meldet, kann ersatzpflichtig gemacht werden.

Firmeneigentum jeder Art darf nicht aus den Betriebsgebäuden mitgenommen werden.

Ausnahmen setzen die schriftliche Erlaubnis (Durchlaßschein) des/der zuständigen Vorgesetzten voraus. Der Durchlaßschein ist unaufgefordert am Ausgang abzugeben.

Nachforschungen werden über die Verwaltung der Bayer Vital beim Unternehmensschutz veranlaßt.



16 Geheimhaltungspflicht

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, ihnen bekannte oder als solche erkennbare Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse von Bayer Vital, deren Tochtergesellschaften, den anderen Gesellschaften im Bayer Konzern einschließlich der Bayer AG, Außenstellen sowie Liefer-, Kunden- oder Vertreterfirmen vertraulich zu behandeln.

Alle Bayer Vital sowie die im vorherigen Absatz genannten Firmen betreffenden Unterlagen, wie z.B. Bücher, Akten, Berichte, Formulare, Muster, Modelle, Beschreibungen, Nach- und Abbildungen, Umdrucke, Rezepte, Kalkulationen sind als ausschließliches Eigentum von Bayer Vital zu behandeln und sorgfältig unter Verschuß zu bewahren. Dies trifft auch für eigene Aufzeichnungen zu.

Die/Der Beschäftigte ist dafür verantwortlich, daß solche Unterlagen nicht in die Hände Unbefugter geraten können.

Die vorstehenden Regelungen gelten auch für Software, Dateien und Datenträger.



17 Zuwendungen und Vergünstigungen

Geschenke, Vergünstigungen oder sonstige Zuwendungen von Wert dürfen von Personen oder Firmen, die mit Bayer Vital, ihren Tochtergesellschaften oder anderen Gesellschaften im Bayer Konzern in Geschäftsverbindung stehen oder eine solche anstreben, weder mittelbar noch unmittelbar gefordert oder angenommen werden. Hiervon nicht betroffen sind übliche Gelegenheits- oder Werbegeschenke wie Taschenkalender, Drehbleistifte oder dergleichen.



§ 18 Beteiligung an einem anderen Unternehmen und Nebenbeschäftigung

Die Übernahme eines oder die Beteiligung an einem anderen Unternehmen, insbesondere einer Liefer-, Kunden-, Vertreter- oder Konkurrenzfirma von Bayer Vital ist der Personalabteilung vorher zu melden. Die Aufnahme einer auf Erwerb gerichteten Nebenbeschäftigung - ausgenommen die Übernahme staatsbürgerlicher Pflichten - ist der Personalabteilung vorher mitzuteilen.



§ 19 Telefon, Fax u.a. (Kommunikationseinrichtungen)

Die betrieblichen Kommunikationseinrichtungen, wie Telefon, Fax, E-Mail oder Internet, sind nur für den dienstlichen Gebrauch bestimmt und müssen hierfür ständig zur Verfügung stehen. Die private Nutzung von Telefon- und Faxgeräten ist nur in dringenden Fällen zulässig. Die anfallenden Gebühren gehen zu Lasten der/des Beschäftigten; zur Erfassung der Gebühren wird das gegenwärtig bestehende Verfahren angewandt.

Bei Einsatz entsprechender privater Geräte für dienstliche Zwecke (Außendienst-Bereich), werden aufgrund dienstlicher Nutzung anfallende Kosten im Rahmen der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen und betrieblichen Regelungen durch Bayer Vital übernommen.

Der Einsatz von CB-Funkgeräten, nicht Post-zugelassenen mobilen Funkgeräten, Bayer-Vital-fremden ortsfesten Funkanlagen und Amateurfunkgeräten auf dem Betriebsgelände ist verboten.

Postzugelassene Mobilfunkgeräte und Funktelefone dürfen in Bürogebäuden und Verkehrsräumen (z. B. Straßen) genutzt werden. In entsprechend gekennzeichneten Bereichen ist die Nutzung (Einschaltung) untersagt.

C Sicherheits- und Schutzbestimmungen



20 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung

Alle Beschäftigten haben die Pflicht, die im Betrieb ausgehängten Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsvorschriften und die ihnen erteilten Unter- bzw. Anweisungen zur Verhütung von Unfällen und Gesundheitsschäden zu befolgen.

Es ist die Pflicht der Vorgesetzten, neue Beschäftigte auf die möglichen Gefahrenquellen hinzuweisen und mit den Verhaltensregeln vertraut zu machen. Die Gebäudealarmpläne sind zu beachten.

Von allen Beschäftigten und den Sicherheitsbeauftragten wird erwartet, daß sie bei Erfüllung dieser Aufgabe nach Kräften mitwirken.

Unfallverhütungs- und Schutzvorrichtungen dürfen nicht für andere Zwecke benutzt und nicht beschädigt oder von ihrem Standort entfernt werden. Wer bemerkt, daß solche Vorrichtungen fehlen oder Mängel aufweisen, muß dies der/dem Vorgesetzten unverzüglich melden. Diese/dieser sorgt für umgehende Abhilfe über die zuständige Verwaltung Bayer Vital.

Gleiches gilt für Schäden oder Mängel an Apparaten oder Geräten und für alle sonstigen Umstände, die erfahrungsgemäß geeignet sind, Unfälle zu verursachen oder deren Bekämpfung zu erschweren.

Niemand darf an Apparaturen oder Geräten arbeiten, die er nicht kennt oder deren Bedienung nicht zu seinen Aufgaben gehört.

Zur Beratung und Unterstützung der Abteilungen, ihrer Vorgesetzten und der Beschäftigten gibt es bei der Bayer AG die Abteilungen Arbeitssicherheit, Umweltschutz, Brandschutz und Unternehmensschutz, die als Dienstleister für Bayer Vital tätig sind. Alle Beschäftigten haben die Angehörigen dieser Einrichtungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Bedarfsfall nach Kräften zu unterstützen und ihren Anweisungen Folge zu leisten.

21 Verhalten bei Unfällen und sonstigen Gefahren

Die Beschäftigten sind verpflichtet, bei Unfällen jede ihnen mögliche Hilfe zu leisten, sofern nicht besondere Anweisungen dem entgegenstehen.

Verletzte müssen alle, auch leichte und unbedeutend erscheinende, Unfälle selbst oder – sofern sie nicht dazu in der Lage sind – durch Kolleginnen/Kollegen sofort den jeweiligen Vorgesetzten melden. Dabei ist der Unfallhergang zu schildern.

Der Unfallort soll möglichst unverändert bleiben, bis alle Ermittlungen abgeschlossen sind.

Die erforderlichen Maßnahmen dürfen, sofern nicht besondere Eile geboten ist, nur von den Vorgesetzten bzw. den dafür zuständigen Personen angeordnet werden.

Bei Bränden oder Brandverdacht ist die zuständige Feuerwehr zu alarmieren. Nach Kleinbränden, die durch Feuerlöscher abgelöscht werden konnten, sollte die zuständige Feuerwehr in jedem Fall noch nachträglich eingeschaltet werden.

Menschenansammlungen an Brand- und Unfallstellen bergen neue Gefahren in sich und erschweren die Rettungsmaßnahmen. Deshalb haben sich alle von der Brand- bzw. Unfallstelle fernzuhalten, wenn sie nicht zur Abwehr der Feuer- bzw. Unfallgefahr beruflich verpflichtet oder mit der Hilfeleistung befaßt sind.

Wer grob fahrlässig durch Nichtbeachtung der Schutzbestimmungen einen Unfall verursacht, kann dafür zur Verantwortung gezogen werden.

22 Gesundheitsschutz

Die Beschäftigten sind verpflichtet, Verletzungen während der Arbeit (Arbeitsunfälle) sowie andere Gesundheitsstörungen, die ursächlich auf die Arbeit zurückgeführt werden, sofort persönlich in der Ärztlichen Abteilung, im Falle der Außendiensttätigkeit einem Arzt/einer Ärztin des persönlichen Vertrauens, zu melden. Daneben kann in allen akuten Erkrankungsfällen, die eine sofortige ärztliche Behandlung erforderlich

erscheinen lassen, die Ärztliche Abteilung in Anspruch genommen werden. Bei Arbeitsunfällen muß der/die Verletzte eine Unfallanzeige über den Vorgesetzten an die Verwaltung Bayer Vital schicken, die dann diese Meldung ggf. an die Berufsgenossenschaft weiterleitet.

Die Ärzte und Ärztinnen unterliegen der Schweigepflicht. Sie unterrichten die zuständigen Stellen nur über Schlußfolgerungen aus ihren Gesprächen und Untersuchungen; es werden keine darüber hinausgehenden Auskünfte, etwa über die Art der Erkrankung, gegeben.

Auf Anfrage der Untersuchten geben sie im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und des Standesrechts diesen das jeweilige Ergebnis der Untersuchung bekannt.

Alle Beschäftigten haben sich den ärztlichen Untersuchungen im Rahmen der gesetzlichen Gesundheitsüberwachung zu unterziehen.

23 Rauchverbot

Generelle Rauchverbote werden zwischen Betriebsrat und Geschäftsführung vereinbart. Abteilungs- oder gruppenspezifische Rauchverbote können bei Festlegung von Raucherzonen („Raucherecken“) durch den jeweiligen Vorgesetzten ausgesprochen werden. Die einvernehmlich geschaffenen raucherfreien Zonen sind zu respektieren. Das Rauchverbot besteht an allen Stellen, an denen durch das Rauchen eine Schädigung der Produkte möglich ist.

24 Alkohol- und Rauschmittelverbot

Das Mitführen, die Einnahme sowie die Weitergabe von Rauschmitteln oder alkoholischen Getränken/Genußmitteln während der Arbeitszeit sind untersagt. Des weiteren ist es verboten, Rauschmittel oder Alkohol in betrieblichen Arbeitsstätten zu lagern. Alkoholisierte oder berauschte Personen und Beschäftigte dürfen sich nicht in betrieblichen Arbeitsstätten (einschließlich Heimbüros) aufhalten. In berauschem oder alkoholisiertem Zustand ist den Beschäftigten die Ausübung ihrer Tätigkeit untersagt.

25 Ordnung und Sauberkeit

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, ihren Arbeitsplatz und die von ihnen genutzten Aufenthalts-, und EBräume sowie die sanitären Einrichtungen ordentlich und sauber zu halten und ihren Arbeitsplatz vor dem Verlassen aufzuräumen. Dabei sind dienstliche Unterlagen und Geräte (z.B. Laptops) nach Möglichkeit wegzuschließen.

D Verhalten auf dem Betriebsgelände

26 Aufenthalt auf dem Betriebsgelände

Der Aufenthalt auf dem Betriebsgelände ist auf die Arbeitszeit zuzüglich erforderlicher Wegezeit beschränkt. Ausnahmen hiervon bedürfen der Zustimmung der/des Vorgesetzten.

Die Betriebsgebäude dürfen nur durch die dafür bestimmten Ein- und Ausgänge betreten und verlassen werden.

27 Privateigentum

Privatsachen, die während der Arbeitszeit nicht benötigt werden, sollen nicht mit ins Betriebsgebäude gebracht werden.

Das Mitbringen privater Hard- und Software ist grundsätzlich untersagt. In begründeten Ausnahmefällen kann durch den Unternehmensschutz eine Genehmigung erteilt werden.

Zulässig ist die Mitnahme elektronischer Kleingeräte wie Terminplaner, Organizer oder programmierbare Taschenrechner. Der Unternehmensschutz ist berechtigt, den gespeicherten Inhalt bei Kontrollen zu überprüfen.

Alle Beschäftigten haben die von ihnen in das Betriebsgebäude mitgebrachten Gegenstände sorgsam und diebstahlsicher aufzubewahren. Bayer Vital stellt hierfür Schränke zur Verfügung, für deren Verschluss die Benutzer selbst zu sorgen haben. Bayer Vital haftet nicht für das Abhandenkommen von Privateigentum.



§ 28 Wahrung der betrieblichen Ordnung

Es ist grundsätzlich nicht gestattet, auf dem Betriebsgelände von Bayer Vital

1. Plakate anzubringen oder Wände zu beschriften,
2. Flugblätter, Handzettel oder Druckschriften zu verteilen,
3. Foto-, Videoapparate oder ähnliche Bildaufzeichnungsgeräte mitzuführen oder zu benutzen,
4. Geld- oder andere Sammlungen ohne Zustimmung der Geschäftsführung durchzuführen,
5. Waren zu bestellen, zu kaufen oder zu verkaufen, Bestellungen entgegenzunehmen oder um solche nachzusuchen,
6. Versammlungen abzuhalten.

Jede parteipolitische Betätigung (im Sinne des § 74 Absatz 2 Betriebsverfassungsgesetz) auf dem Betriebsgelände ist verboten.

Die zulässige Tätigkeit des Betriebsrates und der Gewerkschaften bleibt unberührt.



§ 29 Verkehrsbestimmungen

Auf dem Betriebsgelände und den dazugehörenden Parkplätzen gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung. Außerdem sind die betriebsinternen Verkehrsregeln und Schilder zu beachten. Hierfür zuständig ist der Unternehmensschutz der Bayer AG.

Die bereitgestellten Parkplätze stehen den Firmenangehörigen zum Abstellen von Personenkraftwagen, Motorrädern, Mopeds, Mofas und Fahrrädern während der Arbeitszeit zur Verfügung. Die Parkberechtigung kann vom Besitz bestimmter Berechtigungsausweise abhängig gemacht werden.

Die Fahrgeschwindigkeit auf den Parkplätzen ist so einzurichten, daß das jeweilige Fahrzeug nötigenfalls sofort angehalten werden kann.

Bei Verkehrsunfällen auf dem Betriebsgelände ist der Unternehmensschutz (Bayer AG) zur Unfallaufnahme zu rufen.

Bei wiederholtem Verstoß gegen die Parkordnung kann ein Parkverbot ausgesprochen werden.

Die Nutzung von Privatfahrzeugen auf dem Betriebsgelände und den bereitgestellten Parkplätzen erfolgt, soweit nicht ein geschäftlicher Auftrag zu Grunde liegt, auf eigene Gefahr. Die Bayer Vital GmbH & Co. KG haftet nicht für Schäden, die an den Fahrzeugen entstehen, es sei denn, es trifft sie oder die von ihr Beauftragten im Rahmen der ihnen übertragenen Tätigkeiten ein Verschulden.

Für die Nutzung von Dienstfahrzeugen gelten die gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften sowie die von der Rechtsprechung entwickelten Grundsätze.

30 Kontrollen

Zum Schutz des Betriebsvermögens, eines gefahrlosen Betriebsablaufes und des persönlichen Eigentums der Beschäftigten können auf dem Betriebsgelände und an den Pfortnerstellen Kontrollen durch den Unternehmensschutz durchgeführt werden. Die Kontrollen werden auf das zulässige und notwendige Maß beschränkt. Bei allen Kontrollen wird auf Anstand und Ehrgefühl Rücksicht genommen.

Bei Verlassen der Betriebsgebäude sind auf Verlangen des Unternehmensschutzes Taschen und andere Behältnisse geöffnet vorzuzeigen. Die Kontrolle kann sich auf eine Bekleidungsanschau erstrecken. Dabei ist auf Aufforderung der Tascheninhalt vorzuzeigen.

Bei längerer Abwesenheit, aus hygienischen Gründen und bei begründetem Diebstahlverdacht kann der Unternehmensschutz Schränke, Spinde und andere Behältnisse der Beschäftigten öffnen. Die Betroffenen werden hinzugezogen, wenn sie sofort erreichbar sind. Ferner ist ein Mitglied des Betriebsrats hinzuzuziehen. Das persönliche Eigentum wird sichergestellt.

31 Fundsachen

Auf dem Betriebsgelände und den Firmenparkplätzen gefundene Gegenstände sind beim Unternehmensschutz (Bayer AG) abzugeben.

Das gilt auch für Bayer-Vital-Ausweise, Parkberechtigungen und andere Berechtigungsausweise.

Gefundene Privatgegenstände werden in den Betriebsgebäuden durch Aushang bekanntgegeben.

32 Schlußbestimmungen

Diese Arbeitsordnung tritt am 01.10.1998 in Kraft.

Mit dem gleichen Zeitpunkt treten anderslautende oder entgegenstehende Regelungen außer Kraft.

Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate zum Ende eines Kalenderhalbjahres. Dies gilt auch für Teilkündigungen.

Sofern gekündigte Bestimmungen nicht der betrieblichen Mitbestimmung unterliegen, ist die Nachwirkung ausgeschlossen.

Leverkusen, den 30.09.1998



Zumbaum
Geschäftsführung



Lützenkirchen
Leitung Personalabteilung



Vaith
Gesamtbetriebsrat

