Bayer

C–3
AG–1.1.1

Arbeitsordnung
in der Fassung vom 2. Mai 2005

Inhaltsübersicht

Präambel

A Arbeitsvertrag und Arbeitsverhältnis

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

B Schutz des Firmeneigentums

§ 18 Geheimhaltungspflicht
§ 19 Zuwendungen und Vergünstigungen
§ 20 Beteiligung an einem anderen Unternehmen
§ 21 Firmeneigentum
§ 22 Telefon, Fax u.a. (Kommunikationseinrichtungen)

C Sicherheits- und Schutzbestimmungen

§ 23 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Umweltschutz
§ 24 Verhalten bei Unfällen und sonstigen Gefahren
§ 25 Gesundheitsschutz
§ 26 Rauchverbot
§ 27 Alkohol- und Rauschmittelverbot
§ 28 Ordnung und Sauberkeit

D Verhalten im Werk

§ 29 Aufenthalt auf dem Werksgelände
§ 30 Privateigentum
§ 31 Privatarbeiten
§ 32 Wahrung der betrieblichen Ordnung
§ 33 Verkehrsbestimmungen
§ 34 Kontrollen
§ 35 Fundsachen

E Ahndung

§ 36 Ahndung

F Schlußbestimmungen

§ 37 Inkrafttreten, Änderungen und Kündigung

Bayer

C–3
AG–1.1.2

Arbeitsordnung
in der Fassung vom 2. Mai 2005

Präambel

Die Zusammenarbeit vieler Menschen erfordert eine äußere Ordnung, um den Betriebsfrieden und einen geordneten Arbeitsablauf zu gewährleisten. Dies zu sichern, ist Ziel der nachfolgend zwischen Unternehmensleitung und Gesamtbetriebsrat der Bayer AG vereinbarten Arbeitsordnung.

Neben der Beachtung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und tariflicher Bestimmungen sind außerdem für Bayer auch die Grundsätze des "Verantwortlichen Handelns" für Umweltschutz und Sicherheit (Responsible-Care) von großer Bedeutung.

Alle Beschäftigten sind deshalb aufgefordert, durch ihr persönliches Verhalten Vorbild für Umweltschutz und Sicherheit zu sein.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten ein Exemplar dieser Arbeitsordnung, damit sie jederzeit über ihre Rechte und Pflichten informiert sind.

A Arbeitsvertrag und Arbeitsverhältnis

§ 1 Grundlagen und Begründung des Arbeitsverhältnisses

Einstellungen neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgen gem. § 99 BetrVG mit Zustimmung des Betriebsrates unter Beachtung der vereinbarten Auswahlrichtlinien (§ 95 BetrVG). Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung werden gewahrt.

Bei Neueinstellungen sind die üblichen Arbeitspapiere einzureichen.

Auszubildende werden nach vorangegangener Eignungsuntersuchung mit einem dem Ausbildungsziel entsprechenden Vertrag eingestellt.

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 betreffenden gesetzlichen und tariflichen 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 Betriebskrankenkasse

Beschäftigte der Bayer AG und ihre Familienangehörige können im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Mitglied der Betriebskrankenkasse werden.

§ 3 Bayer-Ausweis

Der Bayer-Ausweis ist beim Betreten des Werkes unaufgefordert vorzuzeigen. Seine Nutzung ist nur für den persönlichen Gebrauch statthaft. Der Ausweis bleibt Werkseigentum und ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist sofort dem Unternehmensschutz zu melden.

Die mißbräuchliche Benutzung ist verboten und strafbar.

§ 4 Veränderungen der persönlichen Verhältnisse

Veränderungen der persönlichen Verhältnisse, die für das Arbeitsverhältnis bedeutsam sind, sind der jeweils zuständigen 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 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.

§ 5 Arbeitszeit

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Pausen 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 – soweit erforderlich in Arbeitskleidung – an ihren Arbeitsplätzen zu sein.

Wer zu spät kommt, hat dies seiner/seinem Vorgesetzten unverzüglich mitzuteilen.

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

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

Trifft in durchlaufenden Betrieben bei Schichtwechsel die Ablösung nicht rechtzeitig ein, so haben die abzulösenden Beschäftigten an den Arbeitsplätzen, an denen die Arbeit aus betriebstechnischen oder Sicherheitsgründen nicht unterbrochen werden darf, in der Regel die Arbeit bis um höchstens 2 Stunden fortzusetzen.

Pünktliche Ablösung ist ein Gebot kollegialer Rücksichtnahme.

Bayer

C–3
AG–1.1.3

Arbeitsordnung
in der Fassung vom 2. Mai 2005

§ 6 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.

§ 7 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 nur in besonderen Ausnahmefällen gewährt werden. Er ist so rechtzeitig bei der/dem Vorgesetzten zu beantragen, daß etwa notwendig werdende Umbesetzungen vorgenommen werden können. Zur Verlängerung von Tarifurlaub soll unbezahlter Urlaub nicht gegeben werden. Die Anrechnung ärztlich verordneter Maßnahmen zur medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation auf den Urlaub richtet sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen.

§ 8 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 tariflich 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 verpflichtet haben,

c) die Bayer, ihren Tochtergesellschaften sowie werksgeförderten Vereinen geschuldeten Beträge (z.B. für Darlehen, Mieten, Privatentnahmen usw.),

d) Pensionskassenbeiträge.

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

§ 9 Weiterbildung

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

Hinsichtlich der vom Unternehmen bereitgestellten und der vom Mitarbeiter aus eigener Veranlassung besuchten Weiterbildungsmaßnahmen gelten die Regelungen der GBV "Weiterbildung in der Bayer AG".

§ 10 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.

Bayer

C–3
AG–1.1.4

Arbeitsordnung
in der Fassung vom 2. Mai 2005

§ 11 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. Betroffene können sich an die im jeweiligen Werk benannten Ansprechstellen wenden.

§ 12 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 Werksleitung und zum Betriebsrat oder zur Schwerbehindertenvertretung offen.

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

§ 13 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.

§ 14 Versetzungen, Umgruppierungen

Versetzungen und Umgruppierungen erfolgen unter Wahrung des Mitbestimmungsrechts des Betriebsrates gem. § 99 BetrVG und unter Beachtung der gesetzlichen bzw. tariflichen Bestimmungen und der getroffenen Betriebsvereinbarungen.

Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung werden gewahrt.

Alle Beschäftigten können sich im Rahmen der Betriebsvereinbarung über die werksinterne Stellenausschreibung auf werksintern ausgeschriebene Arbeitsplätze unter Angabe der erforderlichen Qualifikationen bewerben.

§ 15 Bekanntmachungen

Bekanntmachungen des Unternehmens erfolgen rechtswirksam durch Rundschreiben oder Aushang an den dafür bestimmten Aushangstellen, wie zum Beispiel bei der Personalabteilung, bei dem Betriebsrat oder an den Werkstoren. Alle sind verpflichtet, sich damit vertraut zu machen und die darin enthaltenen Vorschriften einzuhalten.

Bekanntmachungen des Betriebsrates erfolgen an den gleichen Stellen.

Bekanntmachungen anderer bedürfen der vorherigen Zustimmung der Werksleitung.

§ 16 Bayer-Ideen-Pool (BIP)

Mit dem Bayer-Ideen-Pool (BIP) soll die Initiative der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Nutzen des Unternehmens und seiner Beschäftigten sowie die Zusammenarbeit in den Betrieben gefördert werden.

Sie sollen angeregt werden, über Verbesserungen, z.B. des betrieblichen Ablaufs und der Arbeitssicherheit, nachzudenken und entsprechende Vorschläge zu unterbreiten.

Entsprechend der Bedeutung des BIP in personeller, sozialer und wirtschaftlicher Hinsicht ist es Aufgabe aller Vorgesetzten, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen, Verbesserungsvorschläge einzureichen und sie hierbei zu unterstützen.

Die näheren Einzelheiten sind in der Betriebsvereinbarung zum Bayer-Ideen-Pool geregelt.

§ 17 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 nur durch die Personalabteilung ausgesprochen bzw. entgegengenommen. 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.

Arbeitsordnung
in der Fassung vom 2. Mai 2005

Nach Fertigstellung 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 § 8 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. Arbeitskleidung, Werkzeuge, Material, Dienstvorschriften, Arbeitsunterlagen, Werksausweis) an die zuständige Stelle des Werkes zurückzugeben.

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

B Schutz des Firmeneigentums

§ 18 Geheimhaltungspflicht

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, ihnen bekannte oder als solche erkennbare Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse von Bayer, deren Tochtergesellschaften, Außenstellen, Liefer-, Kunden- oder Vertreterfirmen vertraulich zu behandeln.

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

Solche Unterlagen dürfen nur gegen Vorlage einer entsprechenden Berechtigung aus dem Werk mitgenommen werden. Die/der Beschäftigte ist dafür verantwortlich, daß sie nicht in die Hände Unbefugter geraten können.

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

§ 19 Zuwendungen und Vergünstigungen

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

§ 20 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 ist der Personalabteilung vorher zu melden. Dies gilt nicht für den Erwerb von Wertpapieren solcher Unternehmen.

Die Aufnahme einer auf Erwerb gerichteten Nebenbeschäftigung – ausgenommen die Übernahme staatsbürgerlicher Pflichten – ist der Personalabteilung vorher mitzuteilen.

§ 21 Firmeneigentum

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

Werkzeuge und Materialien sowie Betriebs- und Geschäftsausstattungen sind sachgemäß und pfleglich zu behandeln und an den vorgesehenen Plätzen aufzubewahren.

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 – auch wertlos erscheinende Proben und Abfälle – darf nicht aus dem Werk mitgenommen werden. Ausnahmen setzen die schriftliche Erlaubnis (Durchlaßschein) der/des zuständigen Vorgesetzten voraus. Der Durchlaßschein ist unaufgefordert am Ausgang abzugeben.

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

Die 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.

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

Arbeitsordnung
in der Fassung vom 2. Mai 2005

In den übrigen Bereichen, wie Produktionsgebäuden, Laborbereichen und Freianlagen (Außenproduktionsbetriebe etc.) dürfen sie nur gemäß Anweisung des jeweiligen Betriebes und nach vorheriger Anmeldung benutzt (eingeschaltet) werden.

C Sicherheits- und Schutzbestimmungen

§ 23 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Umweltschutz

Alle Beschäftigten haben die Pflicht, die im Betrieb ausgehändigten Umweltschutz-, 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.

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.

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

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

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

§ 24 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 unbedeutende 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 Werksfeuerwehr zu alarmieren. Auch Kleinbrände, die durch Feuerlöscher abgelöscht werden konnten, müssen der Werksfeuerwehr in jedem Fall noch nachträglich angezeigt 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.

§ 25 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 zu melden. Sie leitet die ersten Maßnahmen ein und veranlaßt sofort die weitere ärztliche Versorgung. Daneben kann in allen akuten Erkrankungsfällen, die eine sofortige ärztliche Behandlung erforderlich erscheinen lassen, die Ärztliche Abteilung in Anspruch genommen werden.

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.

An Reihenuntersuchungen sollten sie teilnehmen.

§ 26 Rauchverbot

Auf allen Straßen und Plätzen innerhalb des Werksgeländes ist das Rauchen verboten. Ausnahmen werden zwischen Betriebsrat und Werksleitung vereinbart. Das Rauchverbot besteht ferner in allen Gebäuden und Räumen, in denen wegen Feuer- oder Explosionsgefahr Schilder "Rauchen verboten" angebracht sind, sowie an allen Stellen, an denen durch das Rauchen eine Schädigung der Produkte möglich ist.

§ 27 Alkohol- und Rauschmittelverbot

Es ist verboten, Alkohol oder andere berauschende Mittel ins Werk mitzubringen, dort zu sich zu nehmen oder weiterzugeben. Beschäftigte, die alkoholisiert oder berauscht zur Arbeit erscheinen, dürfen das Werksgelände nicht betreten. Alkoholisierten oder berauschten Personen ist der Aufenthalt im Werk untersagt.

Arbeitsordnung
in der Fassung vom 2. Mai 2005

§ 28 Ordnung und Sauberkeit

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, ihren Arbeitsplatz und die von ihnen genutzten Aufenthalts-, Eß-, Wasch-, Bade- und Umkleideräume sowie die sanitären Einrichtungen ordentlich und sauber zu halten und ihren Arbeitsplatz vor dem Verlassen aufzuräumen.

D Verhalten im Werk

§ 29 Aufenthalt auf dem Werksgelände

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

Das Werk darf nur durch die dafür bestimmten Ein- und Ausgänge betreten und verlassen werden.

Beschäftigte dürfen andere Betriebe oder Abteilungen nur aufsuchen, wenn dies durch ihre Arbeit geboten ist. Besondere Kennzeichnungen (z.B. Eintrittsverbot) und Meldepflichten (Meisterstube/Pförtner) haben sie dabei zu beachten.

Die Aufenthalts-, Umkleide-, Wasch- und Baderäume sind grundsätzlich nur vor Schichtbeginn, in den Pausen und nach Schichtabschluß aufzusuchen.

Hiervon ausgeschlossen sind bei Einwilligung der/des Vorgesetzten arbeitsbedingte Badezeiten (starke Verschmutzung). Im übrigen gilt die Regelung der Wasch- und Badezeiten.

§ 30 Privateigentum

Privatsachen, die während der Arbeitszeit nicht benötigt werden, sollen nicht mit ins Werk 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 Werk mitgebrachten Gegenstände sorgsam und diebstahlsicher aufzubewahren. Bayer stellt hierfür Schränke zur Verfügung, für deren Verschluß die Benutzer selbst zu sorgen haben. Bayer haftet nicht für das Abhandenkommen von Privateigentum.

§ 31 Privatarbeiten

Privatarbeiten dürfen im Werk nur mit Erlaubnis der zuständigen Vorgesetzten und außerhalb der Arbeitszeit ausgeführt werden.

§ 32 Wahrung der betrieblichen Ordnung

Es ist grundsätzlich nicht gestattet, auf dem Gelände von Bayer

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 Werksleitung durchzuführen
5. Waren zu bestellen, zu kaufen oder zu verkaufen, Bestellungen entgegenzunehmen oder um solche nachzusuchen
6. Versammlungen abzuhalten

Jede parteipolitische Betätigung (im Sinne § 74 Absatz 2 BetrVG) im Werk ist verboten.

Die zulässige Tätigkeit des Betriebsrates und der Gewerkschaften bleibt unberührt.

§ 33 Verkehrsbestimmungen

Auf dem Werksgelände und den firmeneigenen Parkplätzen gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung. Außerdem sind die werksinternen Verkehrsregeln und Schilder zu beachten.

Privatfahrzeuge dürfen grundsätzlich nicht in das Werk gebracht werden.

Die Firmenparkplätze stehen den Werksangehörigen zum Abstellen von Personenkraftwagen, Motorrädern, Mopeds, Mofas und Fahrrädern während der Arbeitszeit zur Verfügung. Die Parkberechtigung kann vom Besitz bestimmter Berechtigungsnachweise abhängig gemacht werden.

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

Bei Verkehrsunfällen auf dem Werksgelände ist der Unternehmensschutz zur Unfallaufnahme zu rufen.

Auf Firmenparkplätzen außerhalb des Werksgeländes kann der Unternehmensschutz gerufen werden.

Bei wiederholtem Verstoß gegen die Parkordnung kann ein Parkverbot oder eine der im § 36 genannten Ahndungsmaßnahmen ausgesprochen werden.

Die Nutzung von Privatfahrzeugen auf dem Werksgelände und den Firmenparkplätzen erfolgt, soweit nicht ein geschäftlicher Auftrag zu Grund liegt, auf eigene Gefahr. Die Bayer AG 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.

Arbeitsordnung
in der Fassung vom 2. Mai 2005

§ 34 Kontrollen

Zum Schutz des Betriebsvermögens, eines gefahrlosen Betriebsablaufes und des persönlichen Eigentums der Beschäftigten können im Werk und an den Pförtnerstellen 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 des Werkes sind auf Verlangen des Unternehmensschutzes Taschen und andere Behältnisse geöffnet vorzuzeigen. Die Kontrolle kann sich auf eine Bekleidungsnachschau 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 Betriebsrates oder der betrieblichen Vertrauensleute hinzuzuziehen. Das persönliche Eigentum wird sichergestellt.

§ 35 Fundsachen

Auf dem Werksgelände und den Firmenparkplätzen gefundene Gegenstände sind beim Unternehmensschutz abzugeben.

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

Gefundene Privatgegenstände werden an den Werkseingängen durch Aushang bekanntgegeben.

E Ahndung

§ 36 Ahndung

Verstöße gegen die §§ 1, 3, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 32 und 33 können, sofern ein mündlicher Verweis durch die/den zuständige/n Vorgesetzte/n als nicht ausreichend erscheint, geahndet werden durch:

- Verwarnung
- teilweisem oder vollem Entzug des Schichtentgeltes oder Tagesverdienstes

- teilweisem oder vollem Ausschluß vom Bezug des Bonus oder vergleichbarer Zahlungen und/oder des übertariflichen Anteils der Jahresprämie, sofern solche Leistungen gewährt werden.

Grundlage für die Bemessung der Ahndungsmaßnahme sind die Bedeutung des Verstoßes und das Verschulden der/des Beschäftigten.

Die Ahndungsentscheidung trifft ein paritätischer Ausschuß, dessen Zusammensetzung (Arbeitgeber und Betriebsrat) und Verfahrensordnung in den einzelnen Werken gesondert geregelt werden.

Diese Maßnahmen können nur nach persönlicher Anhörung der Betroffenen erfolgen. Betroffene können zur Anhörung ein Mitglied des Betriebsrates hinzuziehen. Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung werden gewahrt.

Die Betroffenen erhalten über die beschlossene Ahndungsmaßnahme eine schriftliche Mitteilung. Eine Kopie wird zur Personalakte genommen und spätestens am Ende des darauffolgenden 3. Kalenderjahres vernichtet. Dieser Vorgang darf nach Ablauf von 2 Jahren nicht mehr verwendet werden, sofern zwischenzeitlich kein erneuter Verstoß vorliegt.

Einkommende Geldbeträge werden an soziale Einrichtungen abgeführt. Die Auswahl erfolgt in jedem Werk einvernehmlich durch die Personalabteilung und den Betriebsrat.

F Schlußbestimmungen

§ 37 Inkrafttreten, Änderungen und Kündigung

Diese Arbeitsordnung tritt am 01.05.1998 in Kraft. Sie aktualisiert die bisherige Arbeitsordnung vom 1. Januar 1981, die hiermit aufgehoben wird.

Soweit durch Gesetz oder Tarifvertrag günstigere Bedingungen festgelegt werden, haben diese Vorrang vor den Bestimmungen der Arbeitsordnung. Die Gültigkeit der Arbeitsordnung wird im übrigen hierdurch nicht berührt.

Die Arbeitsordnung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum 30. Juni bzw. 31. Dezember eines Jahres gekündigt werden. Jede Kündigung bedarf der Schriftform. Bei einer Teilkündigung bleiben die nicht betroffenen Bestimmungen der Arbeitsordnung in Kraft. Im übrigen gelten die gekündigten Bestimmungen weiter, bis sie durch andere Vereinbarungen ersetzt werden.

Das Recht, in beiderseitigem Einvernehmen alle oder einzelne Bestimmungen der Arbeitsordnung zu ändern, bleibt von der Kündigungsregelung unberührt.