

# Auszug aus der Betriebsordnung der CABB AG

Gültig für alle Mitarbeitende sowie Dritte, die das Werk der CABB AG besuchen bzw. dort Arbeitsaufträge (Fremdhandwerker) ausführen.

## 1. Geltungsbereich und Zweck

Die nachfolgenden Bestimmungen sind ein Auszug aus der Betriebsordnung gdl-45015 und gelten gleichermaßen wie die gesamte Betriebsordnung innerhalb des Werkgeländes der CABB AG sowie der dazugehörigen Flächen für alle Mitarbeitende und Dritte, die das Werk besuchen bzw. dort Arbeitsaufträge ausführen. Die Betriebsordnung gilt als ein allgemeines Regelwerk und wird durch firmeninterne Sicherheitsweisungen, Richtlinien und Reglemente im Managementhandbuch ergänzt und vertieft. Diese enthält zudem verbindliche Anordnungen zur Gewährleistung der Sicherheit, der Gesundheit, des Umweltschutzes, der Arbeitshygiene sowie zur Prävention von Betriebsunfällen. Die vollständige Betriebsordnung kann im IMS bzw. bei der Kontaktperson eingesehen werden. Der hier vorliegende Auszug aus der Betriebsordnung hat kein Anspruch auf Vollständigkeit.

## 2. Sicherheit, Gesundheitsschutz und Unfallverhütung

### 2.1 Prävention

Die CABB AG zählt Sicherheit, den Schutz von Mensch und Umwelt, Arbeitssicherheit und Arbeitshygiene zu ihren hohen Prioritäten. Die CABB AG gewährleistet, dass die Produkte sicher und ohne Risiko für Mensch und Umwelt hergestellt, gehandhabt, gelagert, verteilt und entsorgt werden. Die gesetzlichen Vorschriften betreffend Sicherheit, Schutz von Mensch und Umwelt sowie Arbeitshygiene sind zwingend einzuhalten. Die CABB AG trägt die Verantwortung für die Sicherheit und sorgt dafür, dass die Sicherheitsmassnahmen eingehalten werden. Sie sorgt zudem dafür, dass der Schutz der Umwelt gewährleistet ist und alle Mitarbeitende über die bei ihren Tätigkeiten auftretenden Gefahren informiert sowie über die Massnahmen zu deren Verhütung angeleitet werden. Mitarbeitende auf allen Stufen und Funktionen sowie Dritte erhalten angemessene Aus- und Weiterbildungen in den Gebieten Sicherheit und Unfallverhütung.

### 2.2 Pflichten der Mitarbeitende und Dritten

Alle Mitarbeitende der CABB AG und Dritte sind verpflichtet, die Vorgesetzten bei der Umsetzung aller diesbezüglichen Massnahmen zu unterstützen, sich daran zu beteiligen die Vorschriften und Anordnungen einzuhalten:

- Betriebliche Bereiche dürfen nur von berechtigten Personen betreten werden.
- Sämtliche Anlagen sowie Betriebsmittel der CABB AG, dürfen nur durch entsprechend geschultes Personal der CABB AG bedient werden.
- Mitarbeitende und Dritte sind verpflichtet, die Weisungen der Firma über Schutzmassnahmen /Schutzeinrichtungen zu befolgen sowie die ihnen zur Verfügung gestellte persönliche Schutzausrüstung korrekt und im vollen Umfang zu benutzen.
- Das Öffnen von Anlagen und das Einsteigen in Behälter unterliegt dem Freigabescheinverfahren (sop-45020).
- Alle Mitarbeitende und Dritte sind verpflichtet dafür zu sorgen, dass Transportwege, Fluchtwege und Notausgänge jederzeit sicher benutzt werden können sowie das Sicherheitseinrichtungen wie Löschposten und Brandmelder ständig frei zugänglich sind.
- Holzeißeil und andere Hilfsmittel zum Aufhalten von Türen sind verboten.
- Anlagen, Anlagenteile und Leitungen in den Betrieben der der CABB AG dürfen nicht betreten oder bestiegen werden.
- Beinahe- und Ereignisse, Gefahrensituationen sowie Beschädigungen und Mängel an Gebäuden, Verkehrswegen, Schutzeinrichtungen, Anlagen und Schutzausrüstungen, welche die Arbeitssicherheit beeinträchtigen können, sind unverzüglich dem Vorgesetzten oder im Fall von Dritten an den Ansprechpartner der CABB AG zu melden. Dritte müssen im Ereignisfall den Anweisungen der CABB-Mitarbeiter folgen.
- Sämtliche Ereignisse sind gemäss sop-45012 «Ereignisse melden und abklären» zu melden.
- Jeder Betriebsunfall ist -auch wenn keine Arbeitsunfähigkeit vorliegt - unverzüglich dem direkten Vorgesetzten, der Abteilung HSE sowie der Abteilung HR zu melden. Bei Dritten erfolgt diese Meldung an den Ansprechpartner der CABB AG welcher die Abteilung HSE informiert.
- Ist der Mitarbeitende in einem arbeitsuntauglichen oder einem der Sicherheit des Betriebs gefährdenden Zustand, wird er vom Vorgesetzten oder von der Abteilung HR vorübergehend von der Arbeit ausgeschlossen. Bei Dritten erfolgt die sofortige Verweisung des Werkareals!
- Elektrische Schaltanlagen, welche in speziell gesicherten Schaltschränken montiert sind, dürfen ausschliesslich nur von entsprechend geschulten und ausdrücklich autorisierten Mitarbeitende bedient werden. Das Öffnen von abgeschlossenen Schaltschränken sowie allen anderen Serverräumen, ist ebenfalls nur entsprechend autorisierten und geschulten Mitarbeitenden erlaubt.

### 2.3 Persönlichkeitsschutz

Diskriminierung von Mitarbeitenden und Dritten aufgrund persönlicher Merkmale, Einstellungen oder sexueller Neigungen werden unter keinen Umständen geduldet. Ebenso werden sexuelle Belästigung oder Mobbing keinesfalls toleriert. Beobachtungen solcher Ereignisse sind dem Vorgesetzten, dem Chief Compliance Officer Markus Schürholz ([markus.schuerholz@cabb-chemicals.com](mailto:markus.schuerholz@cabb-chemicals.com) / +49 6196 96 74 137), dem CABB-Ombudsmann, Dr. R. Buchert ([dr-buchert@dr-buchert.de](mailto:dr-buchert@dr-buchert.de) / +49 69 710 33 33 0) oder der Abteilung Human Resources zu melden. Betroffene Mitarbeitende und Dritte sollten sich an eine Vertrauensperson ihrer Wahl wenden. Die Bestimmungen des CABB Code of Conduct sind von allen Mitarbeitenden und Dritten einzuhalten.

## 3. Verhalten und Ordnung

Alle Mitarbeitende der CABB AG und Dritte tragen zu einem angenehmen Betriebsklima mit gegenseitiger Rücksichtnahme und Respekt bei und schaffen so die Grundvoraussetzung für eine reibungslose Zusammenarbeit.

### 3.1 Sorgfaltspflicht

Mitarbeitende der CABB AG und Dritte sind verpflichtet, ihre Aufgaben gewissenhaft auszuführen, das Material sowie die Betriebseinrichtungen sorgfältig zu behandeln und mit Ressourcen ökonomisch umzugehen. Für absichtlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden kann der Verursachende zur Verantwortung gezogen werden.

### 3.2 Zutrittsregelung / Besucher

Betriebsfremde Personen dürfen nur mit Erlaubnis das Werkareal der CABB AG sowie die entsprechenden Gebäude betreten. Besucher sind anzumelden und erhalten einen Besucherausweis. Auf dem Areal sind Dritte in der Regel zu begleiten. In den Betrieben und Labors ist der Zutritt für betriebsfremde Personen nur mit Bewilligung des betreffenden Betriebs / Labors gestattet. Sie haben sich anzumelden und erhalten von einem autorisierten CABB Mitarbeitenden für die geplanten Arbeiten die nötigen Instruktionen. Grundsätzlich sind für den Zutritt des Werkareals Deutschkenntnisse in Wort und Schrift notwendig/vorgeschrieben. Ist diese Voraussetzung nicht gegeben, müssen diese Personen von einem Kollegen mit Deutschkenntnissen in Wort und Schrift permanent begleitet und in der jeweiligen Muttersprache instruiert werden.

### 3.3 Tragen von Firmenausweisen

Alle Mitarbeitende der CABB AG und Dritte müssen zur Identifikation immer ihren Firmenausweis sichtbar tragen.

### 3.4 Rauchen

Das Rauchen ist auf dem gesamten Werksareal verboten. Dies gilt auch für alle Fahrzeuge. Ausnahmen sind die speziell dafür vorgesehenen Rauch-Container.

### 3.5 Essen und Trinken

Aus hygienischen Gründen ist es in betrieblichen Bereichen sowie in Labors nicht gestattet, Esswaren und Getränke zu konsumieren oder aufzubewahren. Es sind die dafür vorgesehenen Aufenthaltsräume oder die speziell definierten Zonen aufzusuchen.

### 3.6 Garderobenschränke

Der Mitarbeitende ist verpflichtet Ordnung in seinem Garderobenschrank zu halten. Ausserhalb des Garderobenschanks sollten keine persönlichen Gegenstände liegen gelassen werden. Die Firma übernimmt keine Haftung für die Entwendung von privaten Gegenständen, Wertsachen und Barmitteln.

### 3.7 Sauberkeit und Hygiene

Arbeits- und Schutzkleider müssen nach Gebrauch in den dafür vorgesehenen Zeitabständen oder bei Bedarf in die Wäscherei gegeben werden und dürfen nicht zuhause gewaschen werden. Mitarbeitende in der Produktion und Dritte, welche sich in der Produktion aufgehalten haben, können auf Anordnung des Vorgesetzten oder des CABB Ansprechpartners verpflichtet werden nach der Arbeit zu duschen. Die Mitarbeitende haben ihren Arbeitsplatz sauber und aufgeräumt zu verlassen.

### 3.8 Benutzen von Anlagen und Material

Material, Werkzeuge, Geschäftsunterlagen, Pläne etc. dürfen nur mit vorheriger Bewilligung des zuständigen Vorgesetzten oder des Ansprechpartners der CABB AG mitgenommen werden, ausser wenn diese sind zur Arbeitsausführung dringend notwendig. Maschinen und Anlagen dürfen nur für den dafür vorgesehenen betrieblichen Zweck benutzt werden. Die Benutzung der Einrichtungen für private Zwecke ist verboten. Ausnahmen können vom jeweiligen Betriebsleiter bewilligt werden. Das Ausführen von privaten Arbeiten für den eigenen Bedarf oder für Dritte während der Arbeitszeit ist auf dem Werkareal verboten.

### 3.9 Entsorgen von Abfällen

Die Entsorgung / Lagerung jeglicher Art von Sperrgut, Altmetall, chemisch- oder sonstigen Abfällen, ist nur auf speziell dafür vorgesehenen Flächen erlaubt und muss durch einen Verantwortlichen der CABB AG schriftlich genehmigt werden. Dies gilt sowohl für interne wie externe (Fremdfirmen) Mitarbeitende der CABB AG. Die Entsorgung von privaten Hausmüll, Sperrgut oder anderweitigen Abfällen ist verboten.

## 4. Allgemeines

### 4.1 Werksverkehr

Im Werkareal der CABB AG gilt für alle Verkehrsteilnehmer die Strassenverkehrsordnung. Die Höchstgeschwindigkeit im ganzen Areal beträgt 20 km/h. Fussgänger sind angehalten, die vorgesehenen Verkehrswege für Fussgänger zu benutzen. Bahnverkehr hat immer Vorrang.

### 4.2 Fotografieren und Filmen

Fotografieren und Filmen im Betrieb ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des jeweiligen Betriebsleiters gestattet.

### 4.3 Private Post

Die für den externen Postverkehr bestimmte private Briefpost, darf nur auf eigene Kosten frankiert und der Firmenpost beigefügt werden. Private Paketsendungen dürfen nicht in die Firma geliefert werden. Ebenso dürfen private Pakete nicht der Firmenpost mitgegeben werden.

### 4.4 Benutzung von Kommunikationsmitteln

Wo es die Sicherheit erfordert, ist der Gebrauch von Handys, Smartphones, Tablets sowie anderen elektrischen Geräten untersagt. Dies betrifft insbesondere Produktionsgebäude mit Ex-Zonen. Details regeln die entsprechenden Reglemente des Managementhandbuchs. Mitarbeitende die sich in betrieblichen Bereichen aufhalten, erhalten bei Bedarf von der Firma ein spezielles Ex-Zonen-Handy. Die private Nutzung von Handys, Smartphones, Tablets sowie anderen elektronischen Geräten ist während der Arbeitszeit auf ein Minimum zu beschränken. Dies gilt auch für private Telefongespräche von Firmentelefonen aus. Nicht toleriert wird, die extensive Nutzung dieser Kommunikationsmittel wie beispielsweise das Anschauen von längeren Live- oder Videostreams. Alle Mitarbeitende und Dritte, welche einen PC oder ein Notebook als Arbeitsinstrument von CABB AG zur Verfügung gestellt bekommen, erhalten in der Regel einen eigenen E-Mail-Account sowie Zugriff aufs Internet. Dritte erhalten grundsätzlich nur Zugriff auf sensible Daten und Computerzugriff, wenn diese die Einhaltung der Datenschutzrichtlinie unterschrieben haben. E-Mail und Internet sind hauptsächlich für geschäftliche Zwecke zu nutzen. Besteht in einem oder in mehreren der oben genannten Fällen der Verdacht auf Missbrauch, so können entsprechende Massnahmen eingeleitet werden. Grundlage dafür ist das jeweils geltende Reglement der IT.

### 4.5 Kommunikation mit Medien

Die Kommunikation in Belangen der Corporate Identity, bei Pressecommuniqués, Pressekonferenzen, Mitteilungen an Journalisten, Interviews, Veröffentlichungen auf Social Media Plattformen, Inhalte der CABB-Internetseite, Strategie und Politik der CABB AG insgesamt, ist grundsätzlich Sache der Werksleitung, des Verwaltungsrats der CABB AG sowie den Medienbeauftragten oder im Zuge des Notfalldiensts (EMP) auf den Einzelfall beschränkt.

### 4.6 Vertraulichkeit

Mitarbeitende der CABB AG und Dritte ist es grundsätzlich untersagt, vertrauliche Dinge extern zu kommunizieren, welche im Rahmen des Besuchs oder der Tätigkeit bei CABB erworben wurden.

## 5. Sanktionen

Bei Missachtung oder Verstössen gegen die Betriebsordnung, die Sicherheitsbestimmungen sowie andere firmeninterne Weisungen und Vorschriften, werden die fehlbaren Mitarbeitenden / Dritten zur Beachtung der Bestimmungen angehalten. Die Ergreifung von arbeitsrechtlichen resp. disziplinarischen Massnahmen sowie zivilrechtliche Ansprüche oder allenfalls strafrechtliche Konsequenzen bleiben vorbehalten. Die Verweisung von Dritten vom Werkareal und das Aussprechen einer Platzsperr bleiben ausdrücklich vorbehalten.

## 6. Überwachung des Werkareals

Das Werkgelände der CABB AG wird durch die Werksicherheit überwacht. Darüber hinaus sind an diversen Orten Videokameras angebracht, die die Werksicherheit zur Erfüllung der Werküberwachung und des Verkehrs unterstützt.

## 7. Inkrafttreten

Die vorliegende Betriebsordnung wurde im Einvernehmen mit der internen Betriebskommission aufgestellt und genehmigt. Die Betriebsordnung tritt per 29. November 2019 in Kraft und ersetzt alle früheren Betriebsordnungen.

Pratteln, 29. November 2019

CABB AG Düngrstrasse 81, 4133 Pratteln