

BESTSECRET	Polityka wewnętrzna	
	Nazwa pliku	Wnioski na hali produkcyjnej
Obowiązuje od: 01.08.2024 Wersja: V002 Odpowiedzialny: GF	Zakres zastosowania:	Best Secret Logistik GmbH
	Lokalizacja:	Parsdorferstr. 13, 85586 Poing - Grub

(1) Cel

Niniejsza polityka zawiera wytyczne dotyczące wnoszenia przedmiotów do hali produkcyjnej. Należy upewnić się, że wszystkie wymagania są przestrzegane i uwzględniane.

(2) Obowiązki

Pracownicy, kierownicy i stażyści (zwani dalej „pracownikami”) objęci niniejszą polityką są zobowiązani do jej przestrzegania i właściwego wdrażania jej treści.

Przełożony, któremu podlegają pracownicy wykonujący, jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad w każdym przypadku.

(3) Utworzenie i zwolnienie

Niniejszy opis procesu stanowi wiążącą specyfikację (instrukcję pracy). Został on sprawdzony przez przełożonego i zatwierdzony podpisem. Wszyscy pracownicy są szkoleni na podstawie tego dokumentu. Jest to udokumentowane za pomocą certyfikatu szkoleniowego.

	Imię i nazwisko	Dział	Data
Autor:	Mario Kunz	Director Human Resources & Centralized Services	08.09.2023
Autor:	Mareen Förster	OPEX / SOP Management	08.09.2023
Autor:	Mario Kunz	Director Human Resources & Centralized Services	01.07.2024

	Imię i nazwisko	Dział	Data
Testowane:	Anne Meckbach Rechtsanwälte BestSecret		02.07.2024
Przetestowane i zatwierdzone:	Michael Uhlmann	Senior Vice President Logistics	16.07.2024
Przetestowane i zatwierdzone:	Doreen Duran-Gamez	Director Logistics Operations	18.07.2024
Przetestowane i zatwierdzone:	Daniel Enzelberger	Konzernsicherheit	22.07.2024
Opublikowano:	Mario Kunz	Director Human Resources & Centralized Services	23.07.2024

Spis treści

PREAMBUŁA.....	3
1 ZAKRES ZASTOSOWANIA	3
2 BIŻUTERIA	3
3 TORBY	4
4 PRYWATNE MOBILNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE	4
5 MOBILNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE DO UŻYTKU BIZNESOWEGO	5
6 PRZEGLĄD PRZEDMIOTÓW, KTÓRYCH WNIOSZENIE DO MAGAZYNÓW JEST ZABRONIONE LUB DOZWOLONE ...	5
7 WAŻNOŚĆ, DOSTOSOWANIE, COFNIĘCIE	6

PREAMBUŁA

W związku z obecną sytuacją, korzystanie z mobilnych urządzeń elektronicznych, noszenie biżuterii i noszenie toreb w naszych magazynach zostanie dostosowane.

W celu lepszego spełnienia aspektów bezpieczeństwa pracy (zapobieganie urazom), ale także naszych uzasadnionych interesów majątkowych (np. unikanie nadużywania czasu pracy, zapobieganie kradzieżom itp.), wprowadzamy niniejszą politykę, która reguluje przyszłe postępowanie z wyżej wymienionymi przedmiotami.

1 ZAKRES ZASTOSOWANIA

Postanowienia niniejszej polityki mają zastosowanie wobec wszystkich pracowników Best Secret Logistik GmbH i Grupy BESTSECRET, którzy pracują w magazynach Best Secret Logistik GmbH przy Parsdorferstr. 13, 85586 Poing.

Odwiedzający, którzy wchodzi do magazynów w celu świadczenia usług dla BESTSECRET (np. monterzy i freelancerzy), podlegają postanowieniom niniejszej polityki na mocy naszych praw domicylu lub wymogów umowy o świadczenie usług lub pracy.

Pracownicy agencji pracy tymczasowej, którzy pracują w magazynach, są zobowiązani przez agencje pracy tymczasowej do przestrzegania wymogów niniejszej polityki.

Odwiedzający, którzy wchodzi do magazynów wyłącznie w towarzystwie pracowników Best Secret Logistik GmbH (np. w celu zwiedzania magazynu, przejścia do obszaru administracyjnego), są zwolnieni z postanowień niniejszej polityki.

2 BIŻUTERIA

Wraz z wejściem w życie niniejszej polityki biżuteria nie może być wnoszona do magazynów Best Secret Logistik GmbH w Poing.

Biżuteria w pełnym tego słowa znaczeniu obejmuje wszystkie przedmioty ozdobne, które są noszone bezpośrednio na ciele.

Należą do nich.

- pierścionki,
- wszelkiego rodzaju bransoletki (na rękę lub na kostkę)
- naszyjniki,
- zegarki,
- kolczyki,
- percingi

Wszystkie te przedmioty muszą zostać zamknięte w osobistej szafce przed rozpoczęciem pracy.

3 TORBY

Po wejściu w życie niniejszego rozporządzenia zabronione jest również wnoszenie toreb do magazynów Best Secret Logistik GmbH.

Dotyczy to wszystkich pojemników i akcesoriów przeznaczonych do przenoszenia wszelkiego rodzaju przedmiotów, które są używane do transportu wszelkiego rodzaju przedmiotów.

Należą do nich

- Plecaki,
- aktówki,
- torby podróżne,
- walizki,
- torebki,
- torby,
- Nerki, biodrówki, saszetki
- i tym podobne

Wyjątkiem są torby na laptopa. Można je zabrać na hale, o ile w torbie znajduje się zarejestrowany laptop służbowy. Puste torby na laptopy nie mogą być wnoszone na hale.

W torbie może znajdować się wyłącznie służbowy laptop i sprzęt roboczy. Na żądanie torba musi zostać otwarta i pokazana ochronie.

Do transportu leków w wymaganej dziennej dawce, artykułów higienicznych itp. można używać wyłącznie przezroczystych toreb (o maksymalnym rozmiarze DINA 3). Można je wnosić do magazynów wyłącznie w celu noszenia tych przedmiotów

Przedmioty, które mogą być przenoszone w torbach, są wymienione w poniższym przeglądzie.

Wszystkie rodzaje toreb muszą zostać zamknięte w osobistej szafce przed rozpoczęciem pracy.

4 PRYWATNE MOBILNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE

Rozporządzenie to ma również zastosowanie do transportu prywatnych przedmiotów elektronicznych (np. telefonów komórkowych, notebooków, laptopów, inteligentnych zegarków, monitorów fitness, tabletów itp.).

Od momentu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zabrania się również ich wnoszenia do magazynów.

Prywatne przenośne urządzenia elektroniczne muszą być zamknięte w osobistej szafce przed rozpoczęciem pracy.

Aby w nagłych wypadkach nadal być dostępnym w miejscu pracy, każdy pracownik otrzymuje numer telefonu, pod którym można zostawić wiadomość lub nawiązać bezpośredni kontakt.

Sprzęt służący celom medycznym może być wnoszony do magazynów w wyjątkowych przypadkach. Wyjątki są możliwe tylko wtedy, gdy a) pracownik przedstawi zaświadczenie lekarskie potwierdzające jego medyczną konieczność oraz b) zostało to sprawdzone i zatwierdzone przez spółkę..

Autoryzowane wyjątki są opatrzone pieczęcią analogiczną do pkt 5 niniejszego regulaminu.

5 MOBILNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE DO UŻYTKU BIZNESOWEGO

W przeciwieństwie do urządzeń prywatnych, mobilne urządzenia elektroniczne używane do celów biznesowych mogą być wnoszone do magazynów.


Aby umożliwić identyfikację oficjalnych urządzeń, każde urządzenie wprowadzone do magazynu musi zostać zarejestrowane przed pierwszym wprowadzeniem do magazynu.

Urządzenia są rejestrowane w Centralized Services. Do rejestracji wymagany jest dowód, że urządzenie elektroniczne zostało udostępnione do celów biznesowych, dowód tożsamości właściciela (jeśli nie jest znany osobiście), numer personalny właściciela i numer identyfikacyjny urządzenia. Po rejestracji odpowiednie urządzenie otrzymuje numerowaną pieczęć, która jest w widoczny sposób umieszczana na urządzeniu przez Centralized Services. Każde autoryzowane urządzenie jest rejestrowane wraz z wyżej wymienionymi danymi. Plomba musi zostać usunięta w momencie zwrotu urządzenia używanego do celów służbowych.

Na żądanie odpowiednie urządzenie, w tym plomba, musi być okazywane przy wejściu, wyjściu lub wewnątrz magazynu..

6 PRZEGLĄD PRZEDMIOTÓW, KTÓRYCH WNOSENIE DO MAGAZYNÓW JEST ZABRONIONE LUB DOZWOLONE

Dla lepszego zobrazowania, poniżej znajduje się krótki przegląd przedmiotów zabronionych w halach magazynowych...




ZAKAZANE / NOT ALLOWED	Opis / Description
	<ul style="list-style-type: none"> • Plecaki, torby, woreczki, torby na ciało • Nakrycia głowy: w tym czapki, kapelusze, szaliki* • Biżuteria: w tym pierścionki, naszyjniki, kolczyki, zegarki • Leki wymagane dla więcej niż jednej dawki dziennej • Prywatne urządzenia elektroniczne (telefony, nośniki pamięci, laptopy itp.) • Papierosy elektroniczne • Papierosy, zapalniczki, zapałki i inne źródła ognia • Żywność (w tym wszelkie słodczyce) i napoje (wyjątek: woda)) • Przedmioty znajdujące się na stanie magazynu (np. torebki, okulary przeciwsłoneczne itp.)

*Wyjątkiem są nakrycia głowy dostarczone przez BESTSECRET zgodnie z polityką dotyczącą odzieży roboczej.

Nazwa pliku:

Wnioski na hali produkcyjnej

.... i ostateczny przegląd przedmiotów dozwolonych w magazynach.

DOZWOLONE / ALLOWED	Opis / Description
<p>Eine transparente Tasche // one transparent pocket:</p> 	<p>Artykuły higieniczne::</p> <ul style="list-style-type: none"> Artykuły higieniczne (wata, tampony, podpaski higieniczne, chusteczki higieniczne itp) Leki w wymaganej dziennej dawce, które muszą być przyjmowane podczas pracy 
	<ul style="list-style-type: none"> Identyfikator / karta identyfikacyjna pracownika Klucz do szafki Woda w przezroczystych pojemnikach do 1 litra, z wyłączeniem pojemników szklanych Kolczyki, które są trudne do usunięcia (w tym kolczyki tunelowe)* Urządzenia elektroniczne używane do celów biznesowych, które są odpowiednio oznakowane (tablety)
Dostępność w sytuacjach awaryjnych :	<ul style="list-style-type: none"> Registriertes Firme Handy / zarejestrowany firmowy telefon komórkowy Urządzenia elektroniczne używane do celów biznesowych, które są odpowiednio oznakowane (tablety)
Dostępność w sytuacjach awaryjnych :	<ul style="list-style-type: none"> W nagłych przypadkach wszyscy pracownicy są dostępni pod następującym numerem telefonu: (TBD)

*Zastrzegamy sobie prawo do dokonania przeszukania, jeśli nasze czujniki dostępu podniosą alarm z powodu noszenia tych kolczyków.

(4) Ważność, dostosowanie i anulowanie

Niniejsze zasady obowiązują od 01.08.2024.

Stanowią one część regulaminu wewnętrznego i mogą zostać zmienione, rozszerzone lub odwołane w dowolnym momencie.

Naruszenia niniejszej polityki będą karane w zakresie dozwolonym przez prawo, z uwzględnieniem indywidualnego przypadku; może to w szczególności obejmować również środki wynikające z prawa pracy..

Uwaga:

Ze względu na lepszą czytelność, w niniejszym dokumencie unika się jednoczesnego stosowania żeńskich i męskich form językowych i stosuje się rodzaj męski. Wszystkie oznaczenia osobowe odnoszą się w równym stopniu do wszystkich płci.

W przypadku wątpliwości i błędów w tłumaczeniu obowiązuje oryginalna wersja niemiecka.