

REGULAMIN PRACY

LUXOFT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

z siedzibą w Zabierzowie, adres ul. Krakowska 280, 32-080 Zabierzów,
wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego
przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie
pod numerem KRS 0000359814, NIP 6762423185, REGON 12127282200000,
kapitał zakładowy 650.000 PLN

THE TERMS AND CONDITIONS OF EMPLOYMENT OF

LUXOFT SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

with the registered office in Zabierzów, address: ul. Krakowska 280, 32-080 Zabierzów,
entered into Polish Company Register of the National Court Register
by the District Court for Kraków – Śródmieście in Kraków, under the number KRS 0000359814, NIP
6762423185, REGON 12127282200000,
share capital 650.000 PLN

Regulamin pracy określa organizację i porządek w procesie pracy oraz prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników z tym związane.

These Terms and Conditions of Employment specify the organization and order at work as well as rights and obligations of the Employer and Employees in this respect.

Regulamin został wydany na podstawie art. 104 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, z późn. zm.) o następującej treści:

The Terms and Conditions have been issued pursuant to art. 104 of the Labour Code of 26th June 1974 (consolidated text: Journal of Laws of 2020, item 1320, as amended) reading as follows:

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin pracy, zwany w dalszej części **Regulaminem** ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników.
2. W rozumieniu niniejszego Regulaminu za Pracownika uznajemy każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
3. W rozumieniu niniejszego Regulaminu za Pracodawcę uznajemy spółkę Luxoft Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Zabierzowie.
4. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich Pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko oraz podstawę nawiązania stosunku pracy.
5. Każdy nowo przyjęty Pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem oraz potwierdzenia tego faktu poprzez podpisanie oświadczenia. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zostanie dołączone do akt osobowych Pracownika.
6. Pracodawca może wydać regulamin(y) określający zasady świadczenia pracy poza

Chapter I

GENERAL PROVISIONS

§ 1.

1. These Terms and Conditions of Employment, hereinafter referred to as the **Terms and Conditions**, specify the organization and order at work as well as rights and obligations of the Employer and Employees in this respect.
2. As defined herein, an Employee shall be understood as every person employed under the contract of employment.
3. As defined herein, the Employer shall be understood as Luxoft Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością with the registered office in Zabierzów.
4. The provisions hereof shall apply to all Employees, regardless of type of work, position and the basis for establishment of the employment relationship.
5. Each new Employee shall read these Terms and Conditions and confirm this fact by signing a statement. The statement on having read the Terms and Conditions shall be attached to Employee's personal files.
6. The Employer may issue the regulations specifying the rules for performing work outside

miejszem stałego wykonywania obowiązków pracowniczych.

the place of permanent performance of employee duties.

Rozdział II

Obowiązki i prawa Pracodawcy

§ 2.

1. Pracodawca zawiera umowę o pracę z Pracownikiem w formie wymaganej przez przepisy prawa, z wyraźnym określeniem rodzaju umowy, daty jej zawarcia oraz warunków pracy i płacy, a w szczególności :
 - a) rodzaju pracy,
 - b) miejsca wykonywania pracy,
 - c) wynagrodzenia za pracę odpowiadającego rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia, w tym honorarium autorskiego za przeniesienie na rzecz Pracodawcy autorskich praw majątkowych do Utworów,
 - d) terminu rozpoczęcia pracy.
2. Pracodawca zobowiązany jest:
 - a) przydzielać Pracownikom pracę zgodnie z treścią zawartych z nimi umów o pracę,
 - b) zaznajomić Pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
 - c) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez Pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
 - d) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenia Pracowników w zakresie

Chapter II

Obligations and rights of the Employer

§ 2.

1. The Employer shall enter into a contract of employment with the Employee in a form required by legal provisions, clearly specifying the contract type, the date thereof as well as conditions of work and remuneration, and in particular:
 - a) type of work,
 - b) place of work,
 - c) remuneration for work reflecting the type of work, specifying components of remuneration, including author's remuneration for transfer of the copyrights (Royalties) to the Employer,
 - d) start date of work.
2. The Employer shall:
 - a) assign tasks to Employees, pursuant to contracts of employment concluded with them,
 - b) make new Employees familiar with their scope of responsibilities, methods to be applied while performing work at specified workstations and their basic rights,
 - c) organize work in a manner providing full use of working time as well as achieving high efficiency and relevant quality of work by Employees with the use of their skills and qualifications,
 - d) provide safe and hygienic working conditions and carry out regular health and safety as well as fire protection trainings for Employees,

- bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- e) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
 - f) ułatwić Pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - g) stosownie do możliwości i warunków oraz w miarę posiadanych środków, do zaspakajania bytowych, kulturalnych i socjalnych potrzeb Pracowników,
 - h) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny Pracowników oraz wyników ich pracy,
 - i) nie stosować jakiegokolwiek dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania (zwłaszcza polityczne czy religijne) oraz przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - j) zapewnić Pracownikom dostęp do przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu,
 - k) przeciwdziałać dyskryminacji i mobbingowi,
 - l) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe Pracowników,
 - m) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - n) szanować godność i inne dobra osobiste Pracowników,
 - o) informować Pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniem,
- e) pay remuneration on time and in a correct manner,
 - f) make it easier for Employees to improve their professional qualifications,
 - g) fulfil welfare, cultural and social needs of Employees in accordance with possibilities and conditions as well as depending on resources at disposal,
 - h) apply objective and fair assessment criteria towards Employees and their work performance,
 - i) not apply any discriminatory measures in employment, in particular based on sex, age, disability, race, nationality, beliefs (especially political and religious ones) as well as membership in trade unions, ethnic origin, religion, sexual orientation and employment for a definite or indefinite period of time and on a full or part-time basis,
 - j) provide Employees with access to the provisions on equality in work,
 - k) prevent discrimination and mobbing,
 - l) keep documentation in matters connected with employment relationships and personal files of Employees,
 - m) affect formation of principles of community life in at work,
 - n) respect dignity and other personal rights of Employees,
 - o) inform Employees about occupational risk connected with their work and about rules of protection against danger,

- p) zapewnić przeprowadzanie – zgodnie z obowiązującymi przepisami – badań lekarskich Pracowników,
- q) zapoznać przyjmowanego do pracy Pracownika z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz podstawowymi uprawnieniami i związaną z tym odpowiedzialnością,
- r) zapewnić Pracownikom potrzebne do pracy materiały i narzędzia pracy oraz sprzęt ochrony indywidualnej,
- s) informować Pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a Pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy.

- p) provide medical examinations for Employees pursuant to applicable provisions of law,
- q) make new Employees familiar with their scope of responsibilities, methods to be applied while performing work at specified workstations as well as their basic rights and obligations,
- r) provide Employees with protective clothing, materials and tools required for work as well as personal protection equipment,
- s) inform Employees about a possibility of employment on a full or part-time basis and Employees employed for a definite period of time about vacancies.

§ 3.

1. Przed przystąpieniem Pracownika do pracy, osoba prowadząca sprawy personalne:
 - a) kieruje Pracownika na wstępne badania lekarskie,
 - b) ustala współdziałając z kierownikiem komórki organizacyjnej, w której Pracownik ma być zatrudniony, kwalifikacje Pracownika, stanowisko i warunki pracy oraz termin przystąpienia do pracy,
 - c) informuje o możliwości skorzystania z rodzaju i zakresie indywidualnego ubezpieczenia,
 - d) informuje o prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy Pracownik przechodzi wstępne szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym instruktaż stanowiskowy.
3. Szkolenia wstępnego bhp nie przeprowadza się, gdy z Pracownikiem kontynuowane jest

§ 3.

1. Before an Employee can start working, a person responsible for HR issues shall:
 - a) have the Employee undergo preliminary medical examinations,
 - b) agree upon qualifications of the Employee, his job position, working conditions and start date of work in cooperation with the manager of a business unit where the Employee is to be employed,
 - c) inform the Employee about the possibility to benefit from the individual insurance scheme as well as about its type and scope,
 - d) inform the Employee about social activities of the Employer.
2. Before an Employee can start working, the Employee shall undergo a preliminary health and safety training, including general and detailed vocational guidance.
3. The preliminary health and safety training shall not be organized if the Employer is to continue

zatrudnienie na tym samym stanowisku pracy, które zajmował bezpośrednio przed zawarciem kolejnej umowy o pracę. W takim przypadku nie przeprowadza się również wstępnych badań lekarskich. Badań takich nie przeprowadza się również w przypadku kontynuacji zatrudnienia na innym stanowisku pracy, o ile występują na nim takie same warunki pracy jak na stanowisku, które Pracownik zajmował przed zawarciem kolejnej umowy o pracę.

4. Wstępne szkolenie bhp nowo zatrudnionego Pracownika przeprowadza współpracujący z pracodawcą inspektor bhp.
5. Odbycie szkolenia wstępnego bhp, instruktażu ogólnego i instruktażu stanowiskowego, Pracownik potwierdza na piśmie. Pisemne potwierdzenie przez Pracownika odbycia wstępnego szkolenia bhp składane jest do akt osobowych Pracownika.

§ 4.

1. Obowiązki bezpośredniego przełożonego wobec Pracownika podejmującego pracę są następujące:
 - a) wskazanie stanowiska pracy i zaopatrzenie Pracownika w niezbędne do wykonywania zadań narzędzia, urządzenia i materiały,
 - b) wskazanie Pracownikowi odpowiedniego zabezpieczonego pomieszczenia na przechowywanie narzędzi, materiałów i rzeczy osobistych,
 - c) zapoznanie Pracownika z zakresem obowiązków,
 - d) zapoznanie Pracownika ze standardami, instrukcjami, zarządzeniami itp. w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania powierzonych obowiązków,

working at the same job position as the one held directly before concluding another contract of employment. In such case, no preliminary medical examinations shall be carried out. These examinations shall not be carried out, either if the Employee is to continue working at a different job position in case there are the same conditions of work as at the one held directly before concluding another contract of employment.

4. The preliminary health and safety training for a new Employee shall be carried out by a health and safety inspector cooperating with the Employer.
5. The Employee shall confirm in writing that the preliminary health and safety training as well as general and workstation vocational guidelines have been provided. The written confirmation of holding the preliminary health and safety training shall be attached to Employee's personal files.

§ 4.

1. A direct supervisor of an Employee taking up a job shall:
 - a) indicate a workstation and provide the Employee with tools, equipment and materials required for work,
 - b) provide the Employee with a relevant secured room for storing tools, materials and personal items,
 - c) make the Employee familiar with his scope of responsibilities,
 - d) make the Employee familiar with standards, instructions, orders, etc. in the scope required for correct performance of his duties,

- e) zapoznanie Pracownika ze strukturą organizacyjną Pracodawcy, w stopniu niezbędnym dla prawidłowej organizacji pracy na danym stanowisku,
- f) zapoznanie Pracownika ze sposobem rejestrowania czasu pracy i udzielania zwolnień od pracy.

2. Kierownik Działu nie może dopuścić Pracownika do pracy bez zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku w przypadku niezdolności do pracy spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż 30 dni.

§ 5.

Pracodawca jest zobowiązany stosować wszelkie dostępne środki dla zapobieżenia wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym lub innym schorzeniom związanym z warunkami pracy oraz organizować badania profilaktyczne.

§ 6.

Zasady wynagradzania Pracowników określa Regulamin Wynagradzania.

§ 7.

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie wydać Pracownikowi świadectwo pracy, co nie może być uzależnione od rozliczenia się Pracownika z Pracodawcą.

Rozdział III.

Obowiązki i prawa Pracownika

§ 8.

Pracownik obowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń

- e) make the Employee familiar with the organizational structure of the Employer to the extent necessary for correct organization of work at a certain job position,
- f) make the Employee familiar with the manner of registering working time and granting leaves from work.

2. A Department Manager must not allow the Employee to work without a medical certificate confirming his ability to work at a certain job position in the case of inability to work caused by an illness lasting more than 30 days.

§ 5.

The Employer shall apply all available measures to prevent accidents at work and occupational diseases or any other disorders connected with working conditions as well as shall carry out preventive examinations.

§ 6.

The rules of remuneration for Employees are defined in the Terms and Conditions of Remuneration.

§ 7.

As a result of termination or expiry of the employment relationship, the Employer shall immediately issue an employment record to the Employee, which must not be dependent on settlements between the Employee and the Employer.

Chapter III.

Obligations and rights of the Employee

§ 8.

The Employee is obliged to perform work diligently and carefully and follow the instructions of superiors

przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę i przepisami bhp i p.poż.

§ 9.

1. Pracownik jest obowiązany w szczególności do:
 - a) przestrzegania ustalonego czasu pracy i porządku określonego w niniejszym Regulaminie,
 - b) przestrzegania Procedury rejestracji utworów,
 - c) wykorzystywania czasu pracy w pełni na pracę zawodową,
 - d) przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów p.poż.,
 - e) przestrzegania tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej,
 - f) dbania o dobro pracodawcy i ochronę jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych i innych, które stanowią tajemnicę Pracodawcy, a których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
 - g) przestrzegania w pracy zasad współżycia społecznego,
 - h) poddawania się wymaganym badaniom lekarskim,
 - i) dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz czystość i porządek wokół swego stanowiska pracy,
 - j) noszenia w czasie pracy ubioru służbowego— zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i szczegółowymi regulacjami Klienta Pracodawcy, jeśli praca świadczona jest w siedzibie Klienta,

that relate to work, if they are not contrary to the labour law or the employment contract and the health and safety regulations and fire protection provisions.

§ 9.

1. The Employee shall in particular:
 - a) comply with working time schedule as agreed and order specified herein,
 - b) comply with Procedure for registration of works,
 - c) use the working time in whole for occupational tasks,
 - d) comply with health and safety provisions and rules as well as with fire protection provisions,
 - e) keep state, official and professional secret,
 - f) care about welfare of the Employer as well as protect its property and keep secret all technical, technological, trade, organization and other data constituting Employer's classified information the disclosure of which could result in Employer's damage,
 - g) comply with principles of community life at work,
 - h) undergo required medical examinations,
 - i) care about tidy and aesthetic looks as well as neatness and order around his workstation,
 - j) wear official, protective or operative clothing as required at his job position, and specific dress-code guidelines holding on Employer's Client's premise, if the job is performed there,

- k) zawiadamiania Pracodawcy pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w drugim dniu o przyczynie nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, z zastrzeżeniem § 16,
- l) przestrzegania zasad zabezpieczenia danych przy korzystaniu z zakładowych urządzeń informatycznych,
- m) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem z obowiązujących przepisów prawa,
- n) bieżącego aktualizowania danych personalnych (np. zmiana adresu, urodzenie dziecka) poprzez zgłaszanie stosownych informacji Pracodawcy.

2. Pracownik z uwagi na specyfikę działalności Pracodawcy jest również zobowiązany do przestrzegania zasad ochrony danych powierzonych przez Pracodawcę lub przez klienta Pracodawcy. Obowiązek ochrony danych, o którym mowa w zdaniu poprzednim obejmuje przede wszystkim obowiązek zachowania procedur bezpieczeństwa używania sprzętu oraz połączeń internetowych, wprowadzonych przez Pracodawcę, a także w oparciu o wiedzę Pracownika o powszechnie stosowanych regułach bezpieczeństwa postępowania i przeciwdziałania zagrożeniom, jak również zaniechanie działań, które są sprzeczne z tymi regułami.

§ 10.

Zabrania się Pracownikom w szczególności:

- a) opuszczania stanowiska pracy bez zgody przełożonego,
- b) wykorzystywania powierzonych materiałów i sprzętu oraz oprogramowania

- k) notify the Employer about the reason of absence from work and its estimated duration on the first day of absence, however, not later than on the second day provided § 16,
- l) comply with data security rules when using company IT equipment,
- m) comply with rules of personal data protection, in particular provisions of applicable law,
- n) update personal data regularly (change of address, birth of a child) by submitting relevant information to the Employer.

2. Due to specific aspects of Employer's activity, the Employee shall also comply with rules of protection of data entrusted by the Employer or its customer. The obligation to comply with rules of protection of data referred to in the previous sentence shall include, in particular, the obligation to comply with security procedures for the use of equipment and Internet connections, introduced by the Employer, and shall be based on the Employee's knowledge on publicly available security rules of proceedings and preventing danger as well as discontinuation of activities which are contrary to these rules.

§ 10.

Employees shall be forbidden in particular to:

- a) leave the workstation without supervisor's consent,
- b) use entrusted materials, equipment and software for any activities other than

do innych czynności niż związanych ze świadczeniem pracy,

- c) instalowania oprogramowania bez zgody administratora sieci.

§ 11.

W związku z rozwiązaniem stosunku pracy, Pracownik jest obowiązany rozliczyć się z Pracodawcą z powierzonego mienia w szczególności z powierzonego sprzętu komputerowego i kart dostępu. Dokonanie rozliczenia wymaga zatwierdzenia w systemie przez przełożonego oraz wskazanych przez Pracodawcę pracowników Działów Administracji. W przypadku niedokonania rozliczenia przez Pracownika Pracodawca uprawniony jest do podjęcia działań przewidzianych przez prawo.

§ 12.

Do szczególnie rażących naruszeń przez Pracownika norm, ustalonego porządku i dyscypliny pracy należy :

- a) złe i niedbałe wykonywanie pracy, psucie materiałów, wyposażenia i innych urządzeń,
- b) wykonywanie prac, nie mających związku z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy,
- c) nieobecność w pracy bez usprawiedliwienia, spóźnianie się do pracy w przypadku wykonywania pracy w podstawowym systemie czasu pracy lub samowolne jej opuszczenie bez usprawiedliwienia,
- d) nie zawiadomienie Pracodawcy o przyczynie nieobecności w pracy,
- e) niezgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie zaświadczenia lekarskiego o czasowej niezdolności do pracy,
- f) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,

those connected with performance of work,

- c) install any software without consent of the network administrator.

§ 11.

As a result of termination of the employment relationship, the Employee shall settle all issues with the Employer concerning its entrusted property, in particular hardware and access cards. The settlement requires approval in the system by the supervisor and the Employees of Administration Departments indicated by the Employer. In the event of failure to make the settlement by the Employee the Employer is entitled to take actions provided by law.

§ 12.

The following shall constitute gross infringements of standards, order and work discipline by the Employee:

- a) incorrect and negligent work performance, damage of materials, equipment and other devices,
- b) performance of works not related to tasks resulting from the employment relationship,
- c) absence from work without excuse, being late for work in the case of working under the basic work time system or leaving work without notification and excuse,
- d) failure to notify the Employer about the reason of being absent from work,
- e) use medical certificate about being temporarily unfit for work not as intended,
- f) coming to work under the influence of alcohol or drinking alcohol while at work,

- | | |
|---|---|
| g) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy, | g) disturbing peace and order at work, |
| h) niedbałe lub w inny sposób niewłaściwe wykonywanie obowiązków oraz w szczególności narażenie Pracodawcy na szkodę lub utratę spodziewanych korzyści, | h) careless or in other way incorrect performance of duties and, in particular, resulting in Employer's damage or loss of envisaged benefits, |
| i) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej, w szczególności handlowej i technicznej, | i) failure to keep official and, in particular, trade secret, |
| j) nieprzestrzeganie zakazu konkurencji, | j) failure to comply with non-compete clause, |
| k) wykorzystywanie zajmowanego stanowiska do osiągnięcia nieuczciwych, osobistych korzyści, | k) using one's job position to achieve dishonest, personal advantages, |
| l) nieprzestrzeganie przepisów bhp i p.poż., | l) failure to comply with health and safety as well as fire protection provisions, |
| m) niewykonywanie poleceń przełożonych w zakresie dotyczącym pracy, | m) failure to obey work-related orders made by supervisors, |
| n) niewłaściwy stosunek do przełożonych i współpracowników, | n) incorrect approach to supervisors and colleagues from work, |
| o) działania lub zachowania uznane w rozumieniu Kodeksu pracy za dyskryminację lub mobbing . | o) activities or conduct considered discrimination or mobbing as defined in the Labour Code. |

§ 13.

Prawa Pracownika określają podstawowe zasady prawa pracy:

- a) równe traktowanie w dziedzinie pracy,
- b) wynagrodzenie za pracę zgodne z rodzajem i charakterem wykonywanej pracy,
- c) prawo do wypoczynku,
- d) prawo do wypowiedzenia i rozwiązania umowy o pracę,
- e) prawo wniesienia odwołania od wypowiedzenia umowy o pracę,
- f) Pracownikom wykonującym pracę w warunkach uciążliwych, w porze nocnej i godzinach nadliczbowych przysługuje prawo do otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia zgodnie z Kodeksem Pracy i Regulaminem Wynagradzania,

§ 13.

The Employee's rights are set out in the fundamental principles of the labour law:

- a) equal treatment at work,
- b) remuneration for work in accordance with type and character of duties,
- c) right to holiday,
- d) right to terminate by notice and cancel the contract of employment,
- e) right to make an appeal from termination of the contract of employment by notice,
- f) Employees working in health damaging conditions at night and overtime shall be entitled to additional remuneration in accordance with the Labor Code and the Terms and Conditions of Remuneration applicable in the company.

Rozdział IV.
Organizacja pracy

§ 14.

1. Pracownik powinien przybyć do pracy w czasie umożliwiającym jej punktualne rozpoczęcie – uwzględniając potrzebny czas na przygotowanie do pracy.
2. Pracownik jest obowiązany potwierdzić swoją obecność w pracy zgodnie z przyjętym u Pracodawcy sposobem potwierdzania obecności.
3. Kierownik Działu albo inna upoważniona osoba odnotowuje na bieżąco wszelkie nieobecności, spóźnienia, urlopy, delegacje, zwolnienia lekarskie.
4. W przypadku konieczności opuszczenia stanowiska pracy dla załatwienia spraw służbowych lub z ważnych przyczyn osobistych, Pracownik zobowiązany jest uzyskać od przełożonego zezwolenie na wyjście z pracy w formie umożliwiającej zapoznanie się z jej treścią. Czas zużyty na wyjście z pracy w sprawach osobistych należy odpracować.
5. Po zakończeniu miesiąca Kierownicy poszczególnych Działów rozliczają ewidencję czasu pracy i przekazują je do osoby odpowiedzialnej prowadzącej sprawy personalne.

§ 15.

1. Nieobecność Pracownika w pracy, bez względu na jej przyczynę nie może wpływać ujemnie na tok pracy.
2. Kierownik Działu albo inna upoważniona osoba winna zabezpieczyć na okres nieobecności Pracownika wykonanie jego obowiązków przez innego Pracownika lub obowiązki te rozdzielić między pozostałych Pracowników, przy

Chapter IV.
Organization of work

§ 14.

1. The Employee shall come to work in time to start performing his duties on time, taking into consideration the time needed to prepare for work.
2. The Employee shall confirm presence at work in accordance with the manner for confirming presence applied by the Employer.
3. The Department Manager or other authorized person shall regularly record any absences, delays, holidays, business trips, sick leaves.
4. In case it is necessary to leave the workstation to arrange business or important private matters, the Employee shall obtain supervisor's consent to leave work in the form enabling the perusal of its contents. The time out of work spent on arranging private matters shall be made up for.
5. After the end of the month, Managers of particular Departments shall settle timesheets and hand them over to a person responsible for HR issues.

§ 15.

1. Absence from work of an Employee for any reason cannot adversely affect progress of works.
2. The Department Manager or other authorized person shall ensure that during Employee's absence his duties be performed by another Employee or be divided between the rest of Employees, taking into account equal workload

zachowaniu równomiernego obciążenia pracą przydzieloną według kwalifikacji potrzebnych do jej wykonania.

3. Zastępującym Pracownikom (do trzech miesięcy) nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie chyba, że z uwagi na charakter obowiązków lub ich zakres zachodzi konieczność wykonania tej pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 16.

1. O uzasadnionej niemożności stawienia się do pracy i przewidywanym okresie nieobecności (o ile przyczyna jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia), Pracownik powinien uprzedzić Pracodawcę tj. bezpośredniego przełożonego lub Pracownika prowadzącego sprawę personalne określając co najmniej przewidywany termin oraz przyczynę nieobecności.
2. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy – Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, ale nie później niż drugiego dnia nieobecności.
3. Uprzedzenia lub zawiadomienia o niemożności stawienia się do pracy Pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę do tego upoważnioną, telefonicznie oraz dodatkowo poprzez wiadomość e-mailową.
4. Brak niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy przez Pracownika może być usprawiedliwiony szczególnymi okolicznościami, a zwłaszcza obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników lub innym podobnym zdarzeniem losowym.

and assignment of tasks in accordance with skills needed to perform them.

3. Replacing Employees (up to 3 months' time) shall not be entitled to any additional remuneration unless it is necessary to perform them overtime due to the character of tasks or their scope.

§ 16.

1. The Employee shall notify the Employer, i.e. his direct supervisor or an Employee responsible for HR issues about justified incapacity to come to work and envisaged duration of absence by sending an e-mail containing at least envisaged duration and reason of absence.
2. In the case of reasons making it impossible for an Employee to come to work, the Employee shall immediately notify the Employer about the reason of absence and its envisaged duration, however no later than the second day of absence.
3. The notification shall be made by the Employee personally or through another person, by phone and additionally by sending an e-mail.
4. Failure to comply with the term referred to in point 2 can be justified by special circumstances, in particular severe illness together with lack or absence of housemates or any other similar fortuitous event.

5. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:

- a) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy,
- b) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych,
- c) oświadczenie Pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez Pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,
- d) oświadczenie Pracownika – w przypadku choroby niani lub dziennego opiekuna wraz z kopią zaświadczenia lekarskiego, stwierdzających niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna, potwierdzone przez Pracownika za zgodność z oryginałem - w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem;
- e) imienne wezwanie Pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu, sąd, prokuraturę, policję itp. – w charakterze świadka lub strony, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się Pracownika na to wezwanie,
- f) oświadczenie Pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w

5. Evidence justifying absence from work shall include:

- a) a medical certificate about being unfit for work,
- b) a decision of a competent national sanitary inspector, issued pursuant to the provisions on fighting against contagious diseases,
- c) an Employee's statement – in the case of circumstances justifying the need to act as a full-time care over a healthy child under 8 years old due to unforeseen closure of a nursery, kindergarten or school attended by the child,
- d) an Employee's statement – in case of nanny's or day carer's sickness, with a copy of medical certificate stating the incapacity for work of a nanny or day caregiver, certified as a true copy by the Employee - in the case of nanny's sickness who has a contract of activation with the parents or day carer who takes care of the child;
- e) an individual writ of summons addressed to the Employee, issued by a authority competent for general defense obligation, a government agency or local government body, a court, prosecutor's office, police, etc. – in the character of a witness or a party to proceedings, containing a note confirming appearance of the Employee in response to this writ of summons,
- f) an Employee's statement confirming the business trip that took place at night, which ended at a time so that there are fewer than 8 hours until the start of work, and under

warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

6. Pracodawca obowiązany jest zwolnić Pracownika od pracy, jeżeli obowiązek ten wynika z Kodeksu pracy i przepisów wykonawczych.

conditions making it impossible to have a rest at night.

6. The Employer shall release the Employee from work in case such obligation arises under the Labor Code and secondary legislation.

Rozdział V

Monitoring

§ 17.

1. W celu ochrony bezpieczeństwa Pracowników oraz zabezpieczenia mienia należącego do Pracodawcy, wprowadza się system monitoringu wizyjnego.
2. Celem monitoringu wizyjnego jest:
 - a) zapewnienie porządku i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
 - b) ochrona przeciwpożarowa,
 - c) ochrona mienia,
 - d) ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa.

§ 18.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje wyłącznie pomieszczenia, których nagrywanie nie powoduje naruszenia godności oraz innych dóbr osobistych Pracowników, w szczególności nie obejmuje pomieszczeń służących zaspokojaniu potrzeb fizjologicznych oraz potrzeb związanych ze sferą prywatną Pracowników.
2. Informacja na temat stosowania monitoringu wizyjnego jest podawana poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem.

§ 19.

1. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o monitoringu

Chapter V

Monitoring

§ 17.

1. In order to protect the security of Employees and secure property belonging to Employer, a video monitoring system is implemented.
2. The purpose of video monitoring is:
 - a) ensuring order and security of persons staying on the monitored area,
 - b) fire protection,
 - c) property protection,
 - d) protection of business secrets.

§ 18.

1. The video monitoring system covers only rooms the recording of which does not violate the dignity and other personal rights of the Employees in particular, it does not include rooms serving to meet physiological needs and needs related to the private sphere of the Employees.
2. Information on the use of video monitoring is given by placing tables with a pictogram.

§ 19.

1. Employee, before being admitted to work, receives written information about video

wizyjnym (cele, zakres, sposób zastosowania monitoringu).

monitoring (objectives, scope, method of monitoring application).

§ 20.

1. Urządzenia rejestrujące obraz oraz stacja monitorowania znajdują się w wyłącznej dyspozycji Pracodawcy oraz podmiotów i osób upoważnionych przez Pracodawcę do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz kontroli urządzeń rejestrujących.
2. Osoby upoważnione przez Pracodawcę do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz kontroli urządzeń rejestrujących zobowiązane są do przestrzegania właściwych przepisów prawa oraz wewnętrznych polityk Pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych.
3. Zapisy z monitoringu mogą również zostać udostępnione organom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, których uprawnienie do żądania dostępu do danych wynika z właściwych przepisów prawa.

§ 21.

1. Nagrania obrazu z monitoringu wizyjnego Pracodawca przetwarza wyłącznie do celów wskazanych w § 17 i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin przechowywania nagrań ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresów, o których mowa w pkt. 1 i 2 powyżej, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.

§ 20.

1. Image recording equipment and monitoring station are at the sole disposal of the Employer and entities and persons authorized by the Employer to view the registered image and control the recording equipment.
2. Persons authorized by the Employer to view the registered image and control the recording devices are obliged to comply with the relevant provisions of law and internal policies of the Employer in the scope of personal data security.
3. Records of monitoring may be made available to the state authorities in the scope of proceedings conducted by them, whose authorization to request access to data results from the relevant provisions of law.

§ 21.

1. The image recordings from video monitoring shall be processed by the Employer solely for the purposes specified in § 17 and kept for a period not exceeding 3 months from the date of recording.
2. In the case where the recording of the image is evidence in proceedings conducted under the law or the Employer has learned that they can be evidence in such proceedings, the date of storage of recordings is extended until the final conclusion of the proceedings.
3. After the periods referred to in point 1 and 2 above, the image recordings obtained as a result of monitoring which contain personal data shall be destroyed.

§ 22.

1. Monitoring wykorzystania przez Pracowników komputerów służbowych oraz służbowej poczty elektronicznej, może znaleźć zastosowanie w szczególności w następujących celach:
 - a) zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwe użytkowanie udostępnionych narzędzi pracy,
 - b) poprawy jakości i zgodności pracy Pracowników z wewnętrznymi procedurami określającymi korzystanie ze sprzętu służbowego,
 - c) zapewnienia ochrony informacji poufnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa (wszelkie informacje posiadające wartość gospodarczą lub budujące przewagę rynkową), które nie są powszechnie znane.
2. Urządzenia monitorujące wykorzystanie komputerów służbowych oraz służbowej poczty elektronicznej, a także zapisy z tych urządzeń (utrwalone w jakiegokolwiek formie) znajdują się w wyłącznej dyspozycji Pracodawcy oraz podmiotów i osób upoważnionych przez Pracodawcę do korzystania z nich, przeglądania zapisów oraz kontroli urządzeń monitorujących.

§ 23.

1. Monitorowanie wykorzystania komputerów służbowych przez Pracowników oraz służbowej poczty e-mail jest dopuszczalne, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej (w szczególności właściwe przepisy z zakresu ochrony danych osobowych), oraz jeśli nie powoduje to naruszenia tajemnicy korespondencji i dóbr osobistych Pracowników.
2. Kontrola wykorzystania komputerów służbowych oraz służbowej korespondencji elektronicznej, a

§ 22.

1. Monitoring of the usage of business computers and business electronic mail by Employees, may be used in particular for the following purposes:
 - a) ensuring the organization of work enabling the full use of working time and proper use of made available work tools,
 - b) improving the quality and compliance of Employees' work with internal procedures specifying the use of business equipment,
 - c) ensuring the protection of confidential information and business secrets (all information having economic value or building a market advantage), which are not widely known.
2. Devices monitoring the use of business computers and business electronic mail, as well as records of these devices (recorded in any form) are at the sole disposal of the Employer and entities and persons authorized by the Employer to use them, review records and control monitoring devices.

§ 23.

1. Monitoring of the usage of business computers by Employees and business electronic mail is allowed, unless the law provides otherwise (in particular the relevant provisions on the protection of personal data), and if it does not violate the secrets of correspondence and personal rights of the Employees.
2. The control of the use of business computers, and business electronic mail, in particular the qualitative and quantitative control of the work

w szczególności jakościowa i ilościowa kontrola pracy Pracowników przy komputerze może być wykonywana pod warunkiem poinformowania o tym Pracownika.

§ 24.

Pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o prowadzonym monitoringu wykorzystania komputerów służbowych oraz służbowej korespondencji elektronicznej (cele, zakres, sposób zastosowania monitoringu).

§ 25.

Nie wymagają zgody Pracownika działania zmierzające do poprawy jakości pracy z komputerem służbowym polegające w szczególności na eliminowaniu możliwości pobierania określonych danych z Internetu, odciążeniu sieci informatycznej poprzez ograniczenie możliwości transferu danych z lub do komputera Pracownika, usuwaniu nielegalnego oprogramowania, blokowania dostępu do nielegalnej treści oraz kontroli antywirusowej.

§ 25a.

1. Pracodawca prowadzi monitoring systemów IT. (zwany dalej: Monitoringiem IT).
2. Celem stosowania Monitoringu IT jest zapewnienie właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy poprzez zapewnienie bezpieczeństwa systemów komputerowych, w szczególności poprzez weryfikację poprawności zainstalowanego oprogramowania i jego bieżącą aktualizację, identyfikację nieznanego lub złośliwego oprogramowania, diagnostykę i naprawianie incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji, wskazanie luk w zabezpieczeniach, analizę reakcji na

of Employees at the computer, may be performed only if the Employee is informed about it.

§ 24.

The Employee, before being admitted to work, receives written information about the monitoring of the use of business computers and business electronic mail (objectives, scope, method of monitoring application).

§ 25.

Activities aimed at improving the quality of work with a computer consisting in particular of eliminating the possibility of downloading specific data from the Internet, relieving the IT network by limiting the transfer of data to or from the Employee's computer, removing illegal software, blocking access to illegal content and anti-virus controls - do not require a consent of the Employee

§ 25a.

1. The Employer conducts monitoring of IT systems (hereinafter called as: IT Monitoring).
2. The purpose of the application of IT Monitoring is to ensure proper use of work tools made available to the Employee by providing computer systems security, in particular by verification of installed software correctness and its ongoing validation, identification of unknown or malicious software, diagnostics and remediation of information security incidents, indication of adversary activity or vulnerabilities, security analysis and response and collection of crash reports.

zabezpieczenia oraz zbieranie raportów o awariach.

3. Monitoring IT może obejmować dane takie jak: nazwy użytkowników, nazwy komputerów, adresy IP komputerów, czasy i próby logowania, klucze rejestru, typy i wersje systemów operacyjnych, zainstalowane i stosowane przeglądarki, aplikacje i programy, nazwy plików, opisy plików oraz ścieżki plików.
 4. Monitoring IT realizowany jest przy wykorzystaniu specjalistycznych narzędzi i aplikacji umożliwiających jego prawidłowe i najbardziej efektywne przeprowadzenie w celu realizacji niezbędnego do osiągnięcia wskazanego w ust. 2 celu.
3. IT Monitoring may include the data as follows: user names, computer names, computer IP addresses, login times and attempts, registry keys, types and versions of operating systems, installed and used browsers, applications and software, file names, files descriptions and file paths.
 4. IT Monitoring is carried out with the use of specialized tools and applications that enable its correct and the most effective implementation in order to achieve the required objective indicated in paragraph. 2.

Rozdział VI

Czas pracy

§ 26.

1. Czasem pracy jest czas, w którym Pracownik pozostaje do dyspozycji Pracodawcy w siedzibie Pracodawcy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. W przypadku gdy obowiązki wynikające z zakresu czynności nie wypełniają Pracownikowi całego czasu pracy, bezpośredni przełożony ma obowiązek powierzyć Pracownikowi wykonywanie pracy uzupełniającej.

§ 27.

1. Pracodawca wskazuje, że praca może być zorganizowana w systemie:
 - a) podstawowym,
 - b) równoważnym,
 - c) przerywanym,
 - d) zadaniowym,
 - e) skróconego tygodnia pracy,

Chapter VI

Working time

§ 26.

1. The working time is the time during which the Employee is at Employer's disposal at the Employer's premises or in any other place designed for performance of work.
2. In case the obligations falling within the scope of activities do not take up the whole working time of the Employee, a direct supervisor may entrust the Employee with complementary tasks.

§ 27.

1. The Employer shall indicate that work may be organized according to one of the following working time systems:
 - a) basic,
 - b) equivalent,
 - c) intermittent,
 - d) task-related,
 - e) shortened working week,

f) pracy weekendowej.

f) weekend work.

Pracodawca w szczególności stosuje następujące systemy czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe:

- a) podstawowy z trzymiesięcznym okresem rozliczeniowym – dla określonych pracowników Delivery
- b) równoważny z miesięcznym okresem rozliczeniowym – dla pracowników Działu Security
- c) zadaniowym z trzymiesięcznym okresem rozliczeniowym – dla określonych pracowników Delivery i Administracji, których rodzaj pracy lub jej organizacja albo miejsce wykonywania pracy umożliwia zastosowanie tego zadaniowego systemu czasu pracy,
- d) inne określone w odrębnych zarządzeniach Pracodawcy lub na drodze indywidualnych ustaleń.

3. Jeżeli Pracodawca w odrębnym zarządzeniu nie określi inaczej albo organizacja czasu pracy tego nie wymaga, praca odbywa się od godziny 9:00 do 17:30 od poniedziałku do piątku z 30 minutową przerwą na lunch nie wliczoną do czasu pracy. Pracodawca może zmienić powyższy harmonogram z zachowaniem 7-dniowego uprzedzenia, i zarządzić pracę w soboty, zapewniając dzień wolny w innym terminie.

§ 28.

1. Z zachowaniem tygodniowego okresu uprzedzenia, w stosunku do grup Pracowników lub poszczególnych Pracowników w danej grupie Pracodawca może wprowadzić zmianową organizację czasu pracy. Pracodawca ustala harmonogramy czasu pracy na okres co najmniej jednego miesiąca.

The Employer shall use working time systems and settlement periods, in particular:

- a) basic with three-month settlement period for Delivery's Employees,
- b) equivalent with one-month settlement period for Security Department,
- c) task – related with three – month settlement period for Delivery's employees and Administration, when nature, organization or place of work allow applying task – related working time system,
- d) other specified in separate Employer's order or by individual arrangements.

2. Unless the Employer provides otherwise in a separate order or unless otherwise required by organization of working time, it shall be performed from 9.00 to 17.30, from Monday to Friday, with 30-minute lunch break not included in the working time. The Employer may change the above-mentioned schedule with a 7-day notice and request work to be performed on Saturdays, providing a day off at a different time.

§ 28.

1. The Employer may introduce shift work with one-week notice in relation to groups of Employees or particular Employees in a certain group. The Employer shall establish work time schedules for a period of at least one month. The schedule may be changed with a three-day notice if it is

Harmonogram może ulec zmianie z powodu wystąpienia potrzeb po stronie Pracodawcy za trzydniowym uprzedzeniem, a za zgodą Pracownika w każdym czasie.

2. Pracodawca może zmienić godziny wykonywania pracy na zmianach z zachowaniem jednomiesięcznego okresu uprzedzenia, jak również ustalić inne godziny rozpoczynania i zakończenia zmian dla różnych grup Pracowników.
3. W przypadku powstania potrzeby wykonywania pracy przez 24 godziny na dobę, dopuszczalne jest wprowadzenie dla poszczególnych Pracowników systemu trzymianowego lub czterozmianowego, w godzinach określonych w zarządzeniu wprowadzającym taki system pracy.

§ 29.

1. Pracodawca może wprowadzić dla poszczególnych grup Pracowników, lub poszczególnych Pracowników system elastycznego rozpoczynania i kończenia pracy. W takim systemie Pracownik samodzielnie podejmuje decyzję o godzinie rozpoczęcia pracy w danym dniu, jednakże nie może rozpocząć pracy wcześniej niż o godzinie 8:00, ani później niż o godzinie 11:00.
2. Pracownik objęty systemem elastycznego czasu pracy ma obowiązek kontroli swojego czasu pracy, w celu zachowania 8-godzinnego czasu pracy przy uwzględnieniu potrzeb Pracodawcy oraz swoich preferencji. Obowiązkiem Pracownika jest zachowanie 11-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku po zakończeniu pracy. Na wykonywanie pracy powyżej 8 godzin w danej dobie Pracownik zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę przełożonego.

required by the Employer and at any time after obtaining the Employee's consent.

2. The Employer may change working hours during shifts with one month's notice as well as define other start and end time of shifts for various groups of Employees.
3. If it is necessary to perform work for 24 hours a day, it is possible to introduce three- or four-shift system for particular Employees, within hours specified in the order introducing such system of work.

§ 29.

1. The Employer may introduce flexible working hours for particular group of Employees or particular Employees. In such system, the Employee decides himself when to start work on a certain day, however, it is impossible to start earlier than at 8.00 and later than at 11.00.
2. The Employee subject to flexible working hours shall monitor his work time to ensure that he provides work for 8 hours, taking into consideration Employer's needs and Employee's preferences. The Employee shall ensure 11-hour continuous time for rest after the end of work. The Employee shall obtain a written consent of his supervisor to perform work longer than for 8 hours a day.

3. Pracownik zatrudniony w systemie elastycznego czasu pracy może samodzielnie zdecydować, że będzie wykonywał pracę powyżej normy 8-godzinnej, jednak jego obowiązkiem jest skrócenie czasu pracy w innych dobach tak, aby czas pracy w okresie rozliczeniowym nie przekraczał przeciętnie 40 godzin na tydzień. Na wykonywanie pracy w wymiarze przekraczającym 40 godzin średnio-tygodniowo pracownik ma obowiązek uzyskania uprzedniej pisemnej zgody przełożonego.
4. Pracownikowi wykonującemu pracę w systemie elastycznego czasu pracy, Pracodawca może ustalić w konkretnych dniach sztywne godziny rozpoczęcia pracy, o ile wystąpi taka potrzeba.
3. The Employee subject to flexible working hours may decide himself to work more than 8 hours a day, however, he shall shorten his working time on other days so that the total number of working hours in the settlement period did not exceed 40 hours a week on average. The Employee shall obtain a prior written consent of his supervisor to be able to work more than 40 hours a week on average.
4. The Employer may set fixed time to start work on certain days for an Employee subject to flexible working hours, if required.

§ 30.

1. Pracodawca dopuszcza pracę w systemie równoważnego czasu pracy w sytuacjach uzasadnionych rodzajem pracy lub jego organizacją. W systemie tym dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin na dobę, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.
2. Przedłużony wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

§ 31.

1. Pracownicy mogą być zobowiązani do pełnienia dyżurów domowych lub zakładowych zgodnie z art. 151⁵ Kodeksu pracy. Okres pełnienia dyżuru domowego nie jest wliczany do czasu pracy.
2. Jeżeli w trakcie dyżuru domowego zaistnieje potrzeba podjęcia pracy Pracownik zobowiązany jest podjąć adekwatne działania.

§ 30.

1. The Employer shall accept an equivalent working time system in situations justified by the type of work or its organization. In this system the working time may be extended to 12 hours a day in the settlement period not longer than 1 month.
2. This extended working time shall be balanced with shorter working time on some days or with days off work.

§ 31.

1. The Employees may be obliged to be on duty at home or at work pursuant to art. 151⁵ of the Labour Code. The time of duty at home shall not be included into working time.
2. If there is a need to perform work while being on duty, the Employee shall take relevant measures.

3. Fakt podjęcia pracy w trakcie dyżuru domowego oraz jej czas Pracownik zgłasza do przełożonego.
4. Przełożony jest odpowiedzialny za kontrolowanie liczby godzin spędzonych na dyżurach i ich ewidencjonowanie. Po uzyskaniu zgody od swojego menadżera co do formy rekompensaty za dyżury (czas wolny czy ekwiwalent pieniężny), przełożony przesyła zestawienie o nadgodzinach do osoby prowadzącej sprawę personalne.
3. The Employee shall inform the supervisor about the fact of performing work while being on duty at home and its duration.
4. The supervisor shall monitor the number of hours spent on duty and their records. After obtaining consent from the manager as to the form of compensation for being on duty (time off work or cash equivalent), the supervisor shall send an overtime report to HR Department.

§ 32.

1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 32.

1. The working time must not exceed 8 hours a day and 40 hours a week on average in a standard five-day working week, in the relevant settlement period.
2. A weekly working time including overtime must not exceed 48 hours on average in the relevant settlement period.

§ 33.

1. Dniami wolnymi od pracy wynikającymi z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy dla Pracowników pracujących w systemie podstawowym są soboty.
2. Dla pozostałych Pracowników dni wolne wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy ustalane są w harmonogramach pracy.

§ 33.

1. Saturdays shall be days off work, resulting from working time schedule in a five-day working week for Employees working under the basic work time system.
2. For the other Employees days off resulting from a five-day working week shall be defined in schedules of work.

§ 34.

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy :
 - a) Pracowników zarządzających w imieniu Pracodawcy zakładem pracy,

§ 34.

1. The Employee shall be entitled to at least 11 hours of continuous rest every day, subject to point 2.
2. Point 1 shall not apply to:
 - a) Employees holding managerial functions on behalf of the Employer,

- | | |
|--|--|
| <p>b) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.</p> <p>3. W przypadkach określonych w ust. 2 Pracownikowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku.</p> <p>4. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.</p> | <p>b) Cases where it is necessary to carry out rescue activities to protect human life or health, property or environment, or remedy a failure.</p> <p>3. In cases referred to in point 2, the Employee shall be entitled to an equivalent time for rest in the relevant settlement period.</p> <p>4. The Employee shall be entitled to at least 35 hours of continuous rest a week, including at least 11 hours of continuous rest a day.</p> |
|--|--|

§ 35.

- | | |
|---|---|
| <p>1. Praca wykonywana ponad obowiązujące Pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego Pracownika systemu i rozkładu czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.</p> <p>2. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna tylko w razie:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,</p> <p style="margin-left: 20px;">b) szczególnych potrzeb Pracodawcy.</p> <p>3. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w ust.2 lit. b) nie może przekraczać dla poszczególnych Pracowników 400 godzin w roku kalendarzowym.</p> <p>4. Wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych zleca przełożony Pracownika.</p> <p>5. Zlecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych wystawia Kierownik Działu po zatwierdzeniu przez Pracodawcę, składa je u osoby prowadzącej sprawy personalne.</p> | <h3 style="text-align: center;">§ 35.</h3> <p>1. Work performed over standard working hours applicable to an Employee as well as work performed above extended number of hours per day, resulting from working time system and schedule applicable to the Employee, shall constitute overtime work.</p> <p>2. Overtime works shall be allowed only if:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) it is necessary to carry out rescue activities to protect human life or health, property or environment, or remedy a failure,</p> <p style="margin-left: 20px;">b) there are particular needs of the Employer.</p> <p>3. The number of overtime hours resulting from circumstances referred to in point 2 b) above cannot exceed 400 hours in a calendar year for particular Employees.</p> <p>4. Overtime work shall be ordered by superior for the Employee.</p> <p>5. The order to perform overtime work shall be issued by the Department Manager and submitted to the person responsible for HR issues after approval of the Employer.</p> |
|---|---|

- | | |
|--|--|
| <p>6. Za pracę w godzinach nadliczbowych Pracownik może otrzymać wynagrodzenie wraz z dodatkiem, w wysokości określonej w art.151¹ Kodeksu pracy tj.:</p> <p>a) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w nocy, – w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, – w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, <p>b) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w punkcie a)</p> | <p>6. For overtime work the Employee may receive remuneration including a benefit referred to in art.151¹ of the Labour Code that is:</p> <p>a) 100% of the salary – for working overtime during:</p> <ul style="list-style-type: none"> – night – Sunday or Bank Holiday (not being the Employee's work hours according to the agreed work time schedule) – A day-off provided to the Employee in return for work on Sunday or Holiday, according to the agreed work time schedule, <p>b) 50% of the salary – for work overtime for any period other than those mentioned above in point a.</p> |
| <p>7. W zamian za czas przepracowany ponad normę Pracodawca, na wniosek Pracownika może mu w tym samym wymiarze udzielić czasu wolnego od pracy.</p> | <p>7. For work above standard working time the Employer may, at request of the Employee, give a day off as an equivalent of working time.</p> |
| <p>8. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku Pracownika. W takim przypadku Kierownik Działu udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych.</p> | <p>8. It shall also be possible to give a day off for overtime work without Employee's request. In such case, the Department Manager shall give a day off from work at the latest until the end of the settlement period, crediting 50% more working time than the number of hours of overtime work.</p> |

§ 36.

1. Praca nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy 22⁰⁰ a 6⁰⁰.
2. Za pracę w porze nocnej Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone w Regulaminie Wynagradzania.

§ 36.

1. The night work shall be performed for 8 hours from 22.00 to 06.00.
2. The Employee shall be entitled to additional remuneration for night work, specified in the Terms and Conditions of Remuneration.

§ 37.

Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 w następnym dniu.

§ 37.

Work on Sunday and holiday shall be understood as work performed between 06.00 on that day and 06.00 on the following day.

§ 38.

Pracownicy mogą przebywać na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy tylko w uzasadnionych przypadkach i po uzyskaniu zgody Pracodawcy.

§ 38.

Employees may stay at the company premises outside working hours only in justified cases and after obtaining consent of the Employer.

Rozdział VII

Zasady wypłaty wynagrodzenia

Chapter VII

Rules for payment of remuneration

§ 39.

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie za pracę wypłacane raz w miesiącu z dołu, w terminie do trzydziestego pierwszego dnia miesiąca albo odpowiednio innego ostatniego dnia roboczego miesiąca, za który dokonywana jest wypłata.
2. Z uwagi na termin wypłaty określony w ust.1 ustala się przy przyjęciu, że:
 - a) za pracę w porze nocnej ,
 - b) za pracę w warunkach uciążliwych lub niebezpiecznych,wynagrodzenie oblicza się za okres miesiąca, który trwa od 26-go poprzedniego miesiąca do 25-go miesiąca włącznie – za który dokonywana jest wypłata.
3. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest przelewem na wskazany przez Pracownika rachunek bankowy.
5. Informacja o wysokości wynagrodzenia Pracownika podlega ochronie przewidzianej przepisami prawa pracy, a Pracownik

§ 39.

1. Employees shall receive remuneration for work paid once a month in arrears, until thirty-first day of month or relevant other, last working day of the month for which the payment is made.
2. Due to the payment date referred to in point 1, it shall be agreed that:
 - a) for night work,
 - b) for work in health damaging or dangerous conditions, the remuneration shall be calculated for a month for which the payment is made, lasting from 26th of the previous month to 25th of the current month inclusive.
3. In case the date for payment of remuneration is a day off work, the remuneration shall be paid on the previous day.
4. Remuneration shall be paid by transfer into the bank account specified by the Employee.
5. Information about amount of remuneration shall be protected pursuant to provisions of the labor law, and the Employee shall keep it confidential.

zobowiązany jest do zachowania poufności w tym zakresie.

6. Szczegółowe zasady wypłaty wynagrodzeń uregulowane zostały w Regulaminie Wynagradzania.

§ 40.

Pracodawca, na prośbę Pracownika, udostępnia mu do wglądu dokumentację, na podstawie której dokonano obliczenia wysokości wynagrodzenia.

Rozdział VIII

Urlopy pracownicze

§ 41.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego płatnego urlopu wypoczynkowego, którego wymiar i zasady udzielania określają przepisy prawa pracy i inne zarządzenia Pracodawcy.
2. Na wniosek Pracownika urlop wypoczynkowy może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Pracodawca ma obowiązek udzielić Pracownikowi urlopu wypoczynkowego w tym roku, w którym Pracownik uzyskał do niego prawo.
4. Urlop wypoczynkowy udziela się w dni, które są dla Pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy Pracownika w danym dniu.
5. Przy udzielaniu urlopu wypoczynkowego zgodnie z ust. 4 jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

6. Detailed rules for the payment of remuneration are regulated in the Remuneration Terms and Conditions.

§ 40.

At Employee's request, the Employer shall make it possible for the Employee to view documentation on the basis of which the amount of remuneration was calculated.

Chapter VIII.

Employee's leaves

§ 41.

1. The Employee shall be entitled to an annual, continuous, paid holiday leave the period and rules of which are specified in provisions of the labour law and other Employer's regulations.
2. At Employee's request, the holiday leave may be divided into parts. At least one part of a holiday leave shall cover not fewer than 14 subsequent calendar days.
3. The Employer shall grant holiday leave to the Employee in the year the Employee obtained a right to it.
4. The holiday leave shall be granted on days being working days for the Employee, in the number of hours equivalent to working time of the Employee on a daily basis.
5. When granting a holiday leave pursuant to point 4, one day of a holiday leave is equivalent to 8 hours of work.

6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, których rozkład czasu pracy przewiduje dni pracy i dni wolne od pracy, urlop wypoczynkowy udzielany jest na zasadach określonych w ust. 4.
 7. Pracodawca ustala termin wykorzystania urlopu wypoczynkowego w uzgodnieniu z Pracownikiem, biorąc pod uwagę wnioski Pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy u Pracodawcy.
 8. Przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego może nastąpić jedynie na wniosek Pracownika umotywowany ważnymi przyczynami lub z powodu szczególnych potrzeb Pracodawcy.
 9. Niewykorzystany urlop wypoczynkowy powinien zostać wykorzystany najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego.
 10. Pracownik może wykorzystać nie więcej niż 4 dni urlopu wypoczynkowego w każdym roku kalendarzowym w terminie przez siebie wskazanym (tzw. urlop na żądanie).
 11. W celu wykorzystania urlopu na żądanie, Pracownik winien powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego przed wykorzystaniem przedmiotowego urlopu - w terminie umożliwiającym zabezpieczenie zastępstwa na czas tego urlopu.
 12. Pracodawca ma prawo odmówić udzielenia urlopu na żądanie w przypadku:
 - a) wykorzystania wszystkich dni urlopu wypoczynkowego, lub
 - b) wcześniej nieprzewidzianej, ważnej sytuacji, lub
 - c) gdy zagrożone jest dobro bądź mienie zakładu pracy, lub
 - d) gdy nieobecność Pracownika zagroziłaby ciągłości pracy u Pracodawcy.
 13. Niewykorzystany do 31 grudnia urlop na żądanie staje się od 1 stycznia następnego roku zwykłym
6. Employees employed on a part-time basis, whose working schedule covers both working days and days off work, shall be granted a holiday leave under rules specified in point 4.
 7. The holiday schedule shall be defined by the Employer in cooperation with Employees, including their requests and the need to ensure standard progress of works at the Employer's.
 8. The term of a holiday leave can be changed only at the request of an Employee, justified by important circumstances or particular needs of the Employer.
 9. A holiday or leave entitlement not used may be used by 30 September of the following calendar year.
 10. The Employee may use not more than 4 days of a holiday leave in each calendar year in the term indicated by him (a so-called holiday on request).
 11. In order to use a holiday on request, the Employee shall notify his direct supervisor before using it within the time allowing to find replacement for this holiday period.
 12. The Employer has the right to refuse to grant holiday on request in the event of:
 - a) use of all days of annual leave, or
 - b) a previously unforeseen serious situation, or
 - c) when the good or property of the workplace is at risk, or
 - d) when the Employee's absence would jeopardize the continuity of work of the Employer.
 13. A holiday on request not used until 31st December shall become a usual unused holiday

zaległym urlopem, do którego stosuje się ogólne zasady dotyczące urlopów wypoczynkowych.

14. W celu otrzymania urlopu wypoczynkowego, Pracownik zgłasza w formie elektronicznej wniosek urlopowy swojemu bezpośredniemu przełożonemu przed terminem rozpoczęcia wykorzystywania urlopu. Pracownik nie może rozpocząć korzystania z urlopu wypoczynkowego bez zatwierdzenia owego wniosku przez przełożonego. Wniosek musi zawierać informację o datach urlopu.
15. Za właściwą organizację pracy, w tym również za wykorzystanie urlopów przez podległych Pracowników, odpowiada kierownik komórki organizacyjnej.
16. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku 6. kalendarzowego bezpłatny urlop opiekuńczy w wymiarze 5 dni w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny Pracownika (synem, córką, matką, ojcem lub małżonkiem Pracownika) lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.
17. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku 7. kalendarzowego z zachowaniem prawa do połowy wynagrodzenia, zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność Pracownika.

§ 42.

1. Urlop bezpłatny może być udzielony na pisemny wniosek Pracownika.
2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

as of 1st January of the following year, to which general rules of holiday leaves shall apply.

14. In order to be granted a holiday leave, the Employee shall submit a written request to their direct supervisor before the start date of this holiday leave. The Employee cannot start using a holiday leave without approval of this request by their supervisor. The application has to contain information about dates of the leave applied for.

15. A manager of a business unit shall be responsible for correct organization of works, including use of leaves by subordinate Employees.

The Employee is entitled to an unpaid care leave of 5 days during the calendar year to provide personal care or support to a person who is a member of the Employee's family (son, daughter, mother, father or spouse of an Employee) or a person living in the same household, which requires care or support due to serious medical reasons.

The Employee is entitled to 2 days or 16 hours of absence at work during the calendar year with the right to half of the remuneration due to force majeure (higher power) in urgent family matters caused by a disease or accident, if the immediate presence of an Employee is necessary.

§ 42.

1. An unpaid leave may be granted at written request of the Employee.
2. The term of an unpaid leave shall not be included in the period of work on which employee's rights depend.

Rozdział IX.
Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona
przeciwpożarowa

§ 43.

Pracodawca i pracownicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp) oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej (p.poż.).

§ 44.

Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie Pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności Pracodawca jest obowiązany:

- a) zapoznać Pracowników z przepisami i zasadami bhp i przepisami p.poż.,
- b) prowadzić systematyczne szkolenie Pracowników w zakresie bhp,
- c) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 45.

1. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bhp i p.poż., a w czasie pracy – szkoleniom okresowym.
2. Informacja o osobie odpowiedzialnej za udzielanie pierwszej pomocy zostanie umieszczona przy apteczce.

§ 46.

Szczegółowe zasady przeprowadzenia wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich reguluje Kodeks pracy.

Chapter IX.
Health and safety at work and fire protection

§ 43.

The Employer and Employees shall strictly comply with health and safety provisions and rules as well as fire protection provisions.

§ 44.

The Employer shall protect health and life of Employees by providing them with secure and hygienic working conditions with appropriate use of scientific and technological achievements.

In particular the Employer shall:

- a) make Employees familiar with health and safety provisions and rules as well as fire protection provisions,
- b) organize regular health and safety trainings for Employees,
- c) organize work in a manner ensuring safe and hygienic working conditions.

§ 45.

1. Before starting their work all Employees shall undergo a preliminary health and safety and fire protection training, while during work - periodic trainings.
2. Information about a person responsible for providing first aid shall be placed next to the first aid kit.

§ 46.

Detailed rules on organizing preliminary, periodic and screening medical examinations are specified in the Labor Code.

§ 47.

1. Pracodawca konsultuje z przedstawicielem Pracowników wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, a w szczególności:
 - a) zmiany w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji i preparatów chemicznych, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia Pracowników,
 - b) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania Pracowników o tym ryzyku,
 - c) tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania Pracowników do udzielania pierwszej pomocy,
 - d) szkolenia Pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 48.

1. Pracodawca zobowiązuje się udzielić dofinansowania do okularów korygujących wzrok, jeżeli wyniki badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykazały potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora.
2. Dofinansowanie nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na okres próbny.
3. Pracodawca na podstawie odrębnego zarządzenia określi wysokość kwoty dofinansowania dla których może zostać przyznane dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1.

§ 47.

1. The Employer shall consult with representation of Employees any activities connected with health and safety at work, in particular:
 - a) changes in organization of work and equipment of workstations, introduction of new technological processes as well as chemical substances and agents if they may pose a danger for health or life of Employees,
 - b) occupational risk assessment, occurring when performing certain works and informing Employees about this risk,
 - c) formation of health and safety service or entrust these tasks to be performed by other persons and appointment of Employees to provide first aid,
 - d) organization of health and safety training for Employees.

§ 48.

1. The Employer shall make a refund of corrective glasses if ophthalmological examinations carried out within the scope of preventive healthcare resulted in the need to use such glasses for computer work.
2. Such refund shall not apply to Employees working under a probationary contract of employment.
3. Under a separate order, the Employer shall define an amount of refund granted pursuant to point 1.

§ 49.

Wszelkie inne sprawy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy regulują zarządzenia Pracodawcy.

§ 49.

Any other matters relating to health and safety at work shall be governed by orders made by the Employer.

Rozdział X.

Odpowiedzialność materialna Pracowników

Chapter X.

Material responsibility of Employees

§ 50.

Odpowiedzialność materialna Pracownika dotyczy szkody wyrządzonej z jego winy Pracodawcy wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych oraz szkody powstałej w powierzonym mu przez Pracodawcę mieniu.

§ 50.

Material responsibility of an Employee shall relate to damage caused by the Employee's fault to the Employer due to failure to perform or improper performance of employee's duties as well as shall relate to damage caused in property entrusted by the Employer.

§ 51.

Odpowiedzialność Pracownika mieści się w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez Pracodawcę i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego szkoda wynikła.

§ 51.

Responsibility of an Employee shall fall within limits of the actual loss incurred by the Employer and shall be assumed only for normal consequences of acts and omissions resulting in damage.

§ 52.

Pracownik jest zwolniony od odpowiedzialności za szkodę w takim zakresie, w jakim Pracodawca lub inna osoba przyczyniła się do jej powstania lub zwiększenia.

§ 52.

The Employee shall be released from responsibility for damage to the extent in which the Employer or any third party contributed to its occurrence or increase.

§ 53.

Zasady odpowiedzialności za powierzone mienie, wspólnej odpowiedzialności materialnej Pracowników oraz odpowiedzialności za szkodę w powierzonym mieniu zawarte są w art.124-127 Kodeksu pracy oraz odpowiednich aktów wykonawczych.

§ 53.

Rules of responsibility for entrusted property, joint material responsibility of Employees and responsibility for damage in entrusted property are specified in art. 124–127 of the Labour Code and relevant secondary legislation.

Rozdział XI.
Odpowiedzialność porządkowa Pracowników

Kary

§ 54.

1. Za naruszenie przez Pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy przepisów bhp i p.poż., a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy, usprawiedliwiania nieobecności w pracy Pracodawca może ukarać Pracownika :
 - a) karą upomnienia,
 - b) karą nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika :
 - a) przepisów bhp i p.poż.,
 - b) opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia,
 - c) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy.Pracodawca może również zastosować karę pieniężną.
3. Przy zastosowaniu kary Pracodawca bierze pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy Pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.
4. Pracodawca może odstąpić od ukarania Pracownika wymienionymi w ust.1 karami dyscyplinarnymi, jeżeli uzna za wystarczające udzielenie mu pisemnego lub ustnego zwrócenia uwagi na niestosowność jego postępowania.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu Pracownika.
6. Tryb postępowania w sprawach związanych z nakładaniem kar dyscyplinarnych uregulowany jest w Rozdziale VI Działu czwartego Kodeksu pracy.

Chapter XI.
Responsibility of Employees in respect of order

Punishments

§ 54.

1. For infringement by the Employee of organization and order at work, health and safety as well as fire protection provisions and agreed manner of confirming the fact of coming to and being present at work and justifying absence from work, the Employer may impose the following punishments on an Employee:
 - a) an admonition,
 - b) a reprimand.
2. The Employer may also impose a fine on the Employee for:
 - a) failure to comply with health and safety as well as fire protection provisions,
 - b) leaving work without excuse,
 - c) coming to work under the influence of alcohol or drinking alcohol while at work.
3. When imposing a punishment, the Employer shall take into consideration the type of infringement of Employee's duties, degree of Employee's guilt and his current approach to work.
4. The Employer may decide not to impose any disciplinary punishments on the Employee, referred to in point 1, if the Employer considers it proper to attract the Employee's attention in writing or orally to unfitness of his conduct.
5. A punishment may be imposed only after prior hearing of an Employee.
6. The proceedings in matters connected with imposing disciplinary punishments are specified in Section VI, Title IV of the Labour Code.

Rodział XII.
Nagrody i wyróżnienia

§ 55.

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.

§ 56.

1. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Pracodawca.
2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych Pracownika.

§ 57.

Prawo do występowania o przyznanie nagród i wyróżnień przysługuje przełożonemu Pracownika przedstawionego do przyznania nagrody lub wyróżnienia.

Rozdział XIII.
Uprawnienia Pracowników związane z
rodzicielstwem oraz ochrona Pracowników
młodocianych

§ 58.

1. Wykaz prac wzbronionych kobietom zatrudnionym u Pracodawcy, określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Pracownicy w ciąży nie wolno :
 - a) zatrudniać w porze nocnej,
 - b) zatrudniać w godzinach nadliczbowych,
 - c) delegować bez jej zgody poza stałe miejsce zamieszkania.

Chapter XII.
Prizes and honourable mentions

§ 55.

Employees may be awarded prizes and honourable mentions if they perform their duties at an excellent level, show initiative at work and increase its efficiency and quality, thus contributing to performing work in a particular way.

§ 56.

1. Any prizes and honorable mentions shall be granted by the Employer.
2. A copy of a notification about granting a prize or a honorable mention shall be attached to Employee's personal files.

§ 57.

A supervisor of an Employee who has been chosen to be awarded a prize or a honorable mention shall be entitled to apply for prizes and honorable mentions to be awarded.

Chapter XIII.
Rights of Employees relating to parenthood and
protection adolescent Employees

§ 58.

1. The list of works prohibited for women employed by the Employer is defined in Annex no. 1 hereto.
2. A pregnant Employee must not be:
 - a) employed at night,
 - b) employed overtime,
 - c) delegated outside her place of residence without her consent.

3. Czas pracy kobiety ciężarnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
 4. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.
 5. Obowiązkiem pracodawcy jest przenieść do innej pracy kobietę w ciąży:
 - a) zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
 - b) w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej.
 6. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy przeznaczonych na karmienie, wliczanych do czasu pracy. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.
 7. Na wniosek Pracownika Pracodawca jest obowiązany udzielić jej urlopu wychowawczego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem.
 8. Pracownika wychowującego dziecko do lat 8 nie wolno bez jego zgody:
 - a) zatrudniać w porze nocnej,
 - b) zatrudniać w godzinach nadliczbowych,
 - c) zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy ,
 - d) delegować poza stałe miejsce zamieszkania.
 9. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku (kalendarzowego) zwolnienie od pracy 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
 10. Pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia, uprawniony jest do złożenia, a Pracodawca zobowiązany jest do rozpatrzenia uwzględniając potrzeby Pracownika, a także potrzeby i możliwości
3. Working time of a pregnant woman cannot exceed 8 hours a day.
 4. Pregnancy shall be confirmed by a medical certificate.
 5. The Employer shall transfer a pregnant woman to a different job if she:
 - a) performs work prohibited for pregnant women,
 - b) presents a medical certificate stating that due to pregnancy she should not perform her current duties.
 6. A breastfeeding Employee shall be entitled to two half-an-hour breaks from work for feeding, which shall be included in her working time. If working time of an Employee does not exceed 6 hours a day, she shall be entitled to one break for breastfeeding.
 7. At Employee's request, the Employer shall grant her a parental leave to provide full-time care over a child.
 8. Employee raising a child under 8 years old must not without her/his consent be:
 - a) employed at night,
 - b) employed overtime,
 - c) employed in the intermittent working time system ,
 - d) delegated outside her place of residence.
 9. An Employee bringing up a child under 14 years old shall be entitled to 16 hours or 2 days off from work within a (calendar) year with the right to remuneration.
 10. An Employee raising a child under 8 years old is entitled to submit, and the Employer is obliged to consider taking into account the needs of the Employee, as well as the needs and capabilities of the Employer, including

Pracodawcy, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika, wniosku o zastosowanie do niego elastycznej organizacji pracy.

the need to ensure the normal course of work, organization of work or the type of work performed by an Employee an application for a flexible work organization.

§ 59.

Pracodawca oświadcza, że nie będzie zatrudniał pracowników młodocianych, w związku z powyższym nie wprowadza wykazu prac lekkich oraz wykazu prac wzbronionych oraz nie będzie również zatrudniał pracowników młodocianych w celu odbycia przygotowania zawodowego.

§ 59.

The Employer declares that juvenile employees will not be employed by them, therefore foregoing the index of light and prohibited work for these employees, as well as stating that they will not employ juvenile employees for their vocational training.

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe

Chapter XIV Final provisions

§ 60.

Pracownicy mogą przekazywać skargi i wnioski bezpośrednio przełożonemu oraz osobie odpowiedzialnej za sprawy personalne. Bardziej szczegółowa procedura zgłaszania zażaleń

§ 60.

Employees shall be entitled to lodge complaints and submit requests directly to their immediate supervisor or a person responsible for HR matters.

§ 61.

We wszystkich sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy Regulaminu Wynagradzania dla Pracowników Luxoft Poland sp. z o.o.

§ 61.

In any matters not specified herein the applicable provisions of the Terms and Conditions of Remuneration for Employees of Luxoft Poland sp. z o.o. shall apply.

§ 62.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

§ 62.

These Terms and Conditions shall become effective after the expiry of a 14-day period after the announcement hereof.

§ 63.

Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być wprowadzone w trybie i na zasadach określonych w przepisach o jego ustanowieniu.

§ 63.

Any amendments hereto may be introduced in the manner and under rules specified in provisions on the enactment hereof.

§ 64.

U Pracodawcy w momencie wydania Regulaminu nie działają związki zawodowe, w związku z tym Regulamin nie był przedmiotem uzgodnień, zgodnie z art. 104 Kodeksu pracy.

§ 64.

There are no trade unions operating at the Employer's as at the date hereof, as a result of which the Terms and Conditions were not agreed upon, pursuant to art. 104 of the Labor Code.

**Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub
szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet
karmiących dziecko piersią**

**List of works arduous, hazardous or harmful to
the health of pregnant women and women who
breast-feed their baby**

**Prace narażające na działanie pola
elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz
do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego**

**Works exposing to the electromagnetic field
from 0 Hz to 300 GHz and ionizing radiation**

1. Dla kobiet w ciąży:

1. For pregnant women:

- a) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla sfery bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- b) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizującego określonych w przepisach Prawa atomowego.

- a) works in the influence of electromagnetic field with intensities exceeding the values for the safe sphere, defined in the regulations on the highest allowable concentrations and intensities of harmful factors in the work environment,
- b) work in the conditions of exposure to ionizing radiation specified in the regulation of Atomic Law.

- 2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego.**

- 2. For breastfeeding women - work in conditions of exposure to ionizing radiation specified in the provisions of the Atomic Law.**

**Prace związane z nadmiernym wysiłkiem
fizycznym i w tym ręcznym transportem
ciężarów**

**Works connected with physical efforts and
transportation of loads**

1. Dla kobiet w ciąży:

1. For pregnant women:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają **2900 kJ** na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej

- 1) all works where the highest value of the physical work overload, measured with net energy expenditure per work performance, exceed **2900 kJ** per working shift, and for occasional work (carried out up to 4 times per

- (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - **7,5 kJ/min**;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej **3 kg**;
 - 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - **12,5 N** przy pracy stałej i **25 N** przy pracy dorywczej,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej - **5 N** przy pracy stałej i **12,5 N** przy pracy dorywczej,
 - 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej **30 N**;
 - 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej **1 kg** przy pracy dorywczej,
 - 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) **30 N** - przy pchaniu,
 - b) **25 N** - przy ciągnięciu;
 - 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
 - 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
 - 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
 - 10) prace w pozycji wymuszonej;
 - 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad **3 godziny** w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać **15 minut**, po
- hour, if the total duration of such work does not exceed 4 hours) daily) - **7.5 kJ/min**;
- 2) manual lifting and transporting loads the weight of which exceeds **3kg**;
 - 3) manual operations of equipment elements (levers, cranks, steering wheels, etc.) where it is required to use force exceeding:
 - a) for two-hand operation - **12,5 N** for full-time work, and **25 N** for occasional work,
 - b) for one-handed operation - **5N** for full-time work and **12,5 N** for occasional work,
 - 4) foot operations of equipment elements (pedals, buttons, etc.) where it is required to use force exceeding **30N**;
 - 5) manual upward lifting;
 - a) objects at full-time work,
 - b) objects weighing more than **1 kg** at occasional work,
 - 6) two handed movement of objects, if to initiate their movement it is necessary to use force exceeding:
 - a) **30 N** – when pushing,
 - b) **25 N** – when pulling,
 - 7) manual rolling of the objects with round shapes and participation in the team movement of objects;
 - 8) manual handling of liquid materials - hot, caustic or with characteristics harmful to health;
 - 9) transporting loads on a one-wheeled trolley (wheelbarrow) and a manually operated multi-wheeled trolley;
 - 10) work in forced position,
 - 11) work in a standing position for a total of more than **3 hours** during a work shift, whereas the time spent in a standing position cannot

którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;

- 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym **8 godzin** na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać **50 minut**, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej **10-minutowa** przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają **4200 kJ** na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, **12,5 kJ/min**;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) **6 kg** - przy pracy stałej,
 - b) **10 kg** - przy pracy dorywczej,
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - **25 N** przy pracy stałej i **50 N** przy pracy dorywczej,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej - **10 N** przy pracy stałej i **25 N** przy pracy dorywczej,
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) **60 N** - przy pracy stałej,
 - b) **100 N** - przy pracy dorywczej,
- 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej **6 kg** - na wysokość ponad **4 m** lub na odległość przekraczającą **25 m**;

exceed **15 minutes** at a time, after which a 15-minute break should occur;

- 12) work on positions with screen monitors - in the total time exceeding **8 hours** a day, while the time spent using the on-screen monitor cannot exceed **50 minutes** at a time, after which time should be at least a **10-minute** break, included in the work time.

2. For pregnant or breastfeeding women:

- 1) any tasks where the highest value of physical work overload, measured with net energy expenditure per work performance, exceed **4,200 kJ** per shift, and for occasional work **12,5 kJ/min**,
- 2) manual lifting and transporting loads the weight of which exceeds:
 - a) **6 kg** - for full-time work,
 - b) **10 kg** - for occasional work,
- 3) manual operations of equipment elements (levers, cranks, steering wheels, etc.) where it is required to use force exceeding:
 - a) two-handed operation - **25 N** for full-time work and **50 N** for occasional work,
 - b) for one-handed operation - **10 N** for full-time work and **25 N** for occasional work,
- 4) foot operations of equipment elements (pedals, buttons, etc.) where it is required to use force exceeding:
 - a) **60 N** - for full-time work,
 - b) **100 N** - for occasional work,
- 5) manual transporting loads the weight of which exceeds **6 kg** - for a height of more than **4 m** or for a distance exceeding **25 m**;

- 6) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza **30°**, a wysokość **4 m** - przedmiotów o masie przekraczającej **6 kg**;
 - 7) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza **30°**, a wysokość **4 m** - przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) **4 kg** - przy pracy stałej,
 - b) **6 kg** - przy pracy dorywczej,
 - 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) **60 N** - przy pchaniu,
 - b) **50 N** - przy ciągnięciu;
 - 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
 - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza **40 kg** na jedną kobietę,
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza **10 kg** na jedną kobietę;
 - 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
 - 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
 - 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
 - a) **20 kg** - przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym **5%** lub **15 kg** - po terenie o nachyleniu większym niż **5%**,
- 6) manual upward lifting - on uneven surfaces, inclines, stairs, which maximum inclination angle does not exceed **30°**, and height **4 m** – objects with a mass exceeding **6 kg**,
 - 7) manual upward lifting - on uneven surfaces, inclines, stairs, which maximum inclination angle does not exceed **30°**, and height **4 m** – objects with a mass exceeding:
 - a) **4 kg** - for full-time work,
 - b) **6 kg** - for occasional work,
 - 8) two-handed movement of objects, if to initiate their movement it is necessary to use force exceeding:
 - a) **60 N** - when pushing,
 - b) **50 N** - when pulling;
 - 9) manual rolling of objects with round shapes (in particular barrels, pipes with large diameters), if:
 - a) the mass of the objects to be rolled, in a horizontal area with hard and smooth surface, exceeds **40 kg** per one woman,
 - b) the weight of objects rolled on the ramp exceeds **10 kg** per one woman;
 - 10) participation in the team movement of objects;
 - 11) manual handling of liquid materials - hot, caustic or with properties harmful to health;
 - 12) transporting loads with a mass exceeding:
 - a) **20 kg** - when transported on a wheelbarrow in an area with an inclination not exceeding **5%** or **15 kg** - on terrain with an inclination of more than **5%**,

- b) **70 kg** - przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym **5%** lub **50 kg** - po terenie o nachyleniu większym niż **5%**,
- c) **90 kg** - przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym **5%** lub **70 kg** - po terenie o nachyleniu większym niż **5%**.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać **60%** podanych wartości;

- 13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:
- a) **120 kg** - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym **2%**,
 - b) **90 kg** - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż **2%**;

14) przewożenie ładunków:

- a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż **8%**,
- b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą **200 m**,
- c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż **4%**,
- d) wózku szynowym na odległość przekraczającą **400 m**.

- b) **70 kg** - when transported on a 2-wheeled trolley on terrain with an inclination not exceeding **5%** or **50 kg** - on terrain with an inclination of more than **5%**,
- c) **90 kg** - when transported on a trolley with 3 or more wheels on terrain with an inclination not exceeding **5%** or **70 kg** - on terrain with an inclination of more than **5%**.

The abovementioned permissible payloads also include the mass of the transport device and concern the transport of loads on an even, hard and smooth surface. In the case of transporting loads on an uneven or uncured surface, the mass of the cargo together with the mass of the transport device must not exceed **60%** of the values given;

- 13) transporting loads on a rail-mounted truck of a weight exceeding, including the weight of the trolley:

- a) **120 kg** - when transporting terrain with an inclination not exceeding **2%**,
- b) **90 kg** - when transporting terrain with an inclination of more than **2%**;

14) transporting loads:

- a) on a wheelbarrow or multi-wheeled carriage on terrain with an inclination of more than **8%**,
- b) on a wheelbarrow or trolley for a distance exceeding **200 m**,
- c) on a rail-mounted truck on terrain with an inclination of more than **4%**,
- d) on a trolley over a distance of more than **400 m**.