

# **Regulamin wewnętrzny**

**Zakładów Graficznych  
K. M I A R K I**

**Spółki Wydawniczej z ogr. por.  
w M i k o ł o w i e**

**Mikołów, we wrześniu 1934**

Faithfully Yours  
M. K. S. W.  
Balua 46

# REGULAMIN WEWNĘTRZNY ZAKŁADÓW GRAFICZNYCH K. MIARKI

Sp. Wyd. z o. p. w Mikołowie

## *A. Postanowienia ogólne*

1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione w zecerni, stereotypji, drukarni, drukarni ofsetowej i introligatorni, oraz personel techniczny.

## *B. Czas pracy*

2. Wszyscy zatrudnieni powinni rozpocząć pracę punktualnie w czasie oznaczonym przez Dyрекcję i w tym celu powinni zjawić się w obrębie Zakładów conajmniej na 5 minut przed terminem rozpoczynania pracy, nie wcześniej jednakże niż 30 minut przedtem.

Stosownie do tego wejście do Zakładów będzie otwierane 30 minut przed terminem rozpoczynania pracy w Zakładach, i zamykane punktualnie w chwili rozpoczęcia pracy. Po upływie tego czasu wchodzić należy przez biuro, przyczem należy się zgłosić u urzędnika prowadzącego kontrolę stanu zatrudnienia, lub jego zastępcy.

Postanowienia te nie dotyczą tych pracowników, którym Dyrekcja poleciła stawić się do pracy w terminie wcześniejszym lub późniejszym niż termin ogólnie obowiązujący. Pracownicy ci powinni stawić się do pracy conajmniej 5 minut przed wyznaczonym przez Dyrekcję czasem pracy, nie wcześniej jednakże niż 20 minut, z tem, że wezwani do stawienia się do pracy w terminie wcześniejszym niż zwykły, wchodzi przez portjernihę, a wezwani do stawienia się w terminie późniejszym — przez biuro, przyczem mają się zgłosić u urzędnika prowadzącego kontrolę stanu zatrudnienia, lub jego zastępcy.

3. Wszyscy pracownicy powinni zająć swoje stanowiska conajmniej w chwili sygnału, wzywającego do rozpoczęcia pracy.

4. Podczas godzin pracy nie wolno bez koniecznej potrzeby odrywać się od wykonywania powierzonego zadania, samowolnie zmieniać wyznaczonego stanowiska, rozmawiać bez potrzeby, a zwłaszcza o sprawach niemających związku z pracą, czy też w jakikolwiek inny sposób odwracać uwagę innych pracowników, dokonywać zbędnych zabiegów toaletowych, jeść itd.

5. Po dzwonku, dającym znak na przerwę obiadową, wszyscy pracownicy powinni udać się do szatni, zostawiając powierzone im na-

rzędzia pracy, maszyny, materiały itd. w stanie wykluczającym jakiegokolwiek narażenie ich na niebezpieczeństwo uszkodzenia lub zniszczenia.

Podczas przerwy obiadowej nie wolno opuszczać zakładu bez zezwolenia Dyrekcji. W wypadku takim należy wychodzić i wchodzić przez biuro, zgłaszając się u urzędnika prowadzącego kontrolę stanu zatrudnienia lub jego zastępcy.

Na sygnał wzywający do podjęcia pracy, wszyscy pracownicy powinni bezzwłocznie udać się na stanowiska.

6. Na sygnał, oznaczający koniec pracy wszyscy pracownicy, których czas pracy się skończył, powinni się udać do szatni, zostawiając powierzone im narzędzia, maszyny, materiały itd. w stanie wykluczającym możliwość ich uszkodzenia lub zniszczenia.

Zakład należy opuścić najdalej w ciągu 30 minut po zakończeniu pracy.

7. Pracownicy, pragnący w danym dniu zasięgnąć porady lekarskiej, powinni złożyć w wyznaczonem miejscu o godzinie, w której rozpoczynają pracę, kartkę, podając swoje imię i nazwisko, oraz nazwisko lekarza, do którego pragną się udać. W razie nagłego zasłabnięcia, należy tylko zawiado-



nić urzędnika kontrolującego stan zatrudnienia.

Pracownicy, pragnący przerwać pracę z innego powodu, niż celem udania się do lekarza, powinni złożyć w wyznaczonym miejscu, o godzinie, w której rozpoczynają pracę, kartkę, podając swoje imię i nazwisko oraz powód, dla którego chcą przerwać pracę.

### *C. Utrzymywanie porządku*

8. Wszyscy pracownicy obowiązani są do utrzymywania zarówno w pomieszczeniach fabrycznych jak w pomieszczeniach oddanych do ich użytku skrupulatnego porządku i czystości. W tym celu powinni przestrzegać co najmniej następujących prawideł:

a) w przejściach i w korytarzach, oraz w miejscach, które stanowią dostęp do maszyn itd. nie wolno kłaść, ustawiać lub porzucać żadnych przedmiotów, a w szczególności stosów papieru, makulatury, odcinków, narzędzi, puszek lub beczek z farbami, pudełek itd., taśm metalowych i klocków od rolek papieru rotacyjnego, drutu, sznurków od wywiązywania form, mioteł, schodków itd.

b) do pomieszczeń fabrycznych nie wolno przynosić odzieży, obuwia itd. nieprzeznaczonego do pracy, jedzenia i naczyń z napojami.

c) nie wolno śmiecić, rozlewać po posadzkach wody, oliwy, nafty, klejów, farb, rozsypywać proszków i stawiać w miejscach nieodpowiednich puszek z farbami, naczyń z klejem, naftą i smarami.

d) nie wolno zostawiać otworem drzwi, z wyjątkiem tych, które muszą być otwarte dla ułatwienia pracy.

e) palenie tytoniu w pomieszczeniach fabrycznych jest bezwzględnie wzbronione.

f) używanie napoi alkoholowych w obrębie zakładu jest surowo zakazane.

g) wszyscy pracownicy obowiązani są do posiadania i używania w szatni ręczników własnych. Ręczniki te muszą być zmieniane co tydzień.

h) wstęp do kotłowni jest niepowołanym bezwzględnie wzbroniony.

#### *D. Ubiór*

9. Od dnia 1 listopada 1934 r. obowiązywać będzie wszystkich pracowników podczas pracy następujący ubiór:

- a) *zecerzy ręczni i litografowie*: płaszcz (kittel) granatowy;
- b) *zecerzy maszynowi*: bluza granatowa;
- c) *maszyniści i stereotypierzy*: granatowy kombinezon;

- d) *introligatorzy*: zielone zapaski;
- e) *kobiety*: szare płaszcze (kitle) i siatki  
lub ściśle przylegające granatowe chu-  
steczki, spinane haftką.

Ubiór powinien być czysty i cały, a więc  
starannie czyszczony i prany co jakiś czas.

10. Nie wolno chodzić boso, ani (kobiety)  
w butach na wysokich, cienkich obcasach.

*E. Postanowienia o odpowiedzialności  
i grzywnach*

11. Pracownicy ponoszą wobec firmy pełną  
odpowiedzialność za szkodę spowodowaną ich  
niepunktualnością lub niedopatrzeniem czy  
też niedbalstwem w zakresie wypełniania  
przepisów niniejszego regulaminu, a nieza-  
leżnie od tego będą za to na nich nakładane  
grzywny, a mianowicie za niestosowanie się  
do

- 2. punktu regulaminu: 50 groszy
- 3. „ „ 50 „
- 4. „ „ za samowolne zmie-  
nianie wyznaczonego stanowiska 30 gr  
za inne przekroczenia . . . 10 „
- 5. punktu regulaminu: 25 groszy
- 6. „ „ 25 „
- 7. „ „ 25 „



8. punktu regulaminu: ad a) 30 groszy, ad b, c) 20 groszy, ad e, f, h) 50 groszy

9. punktu regulaminu: 30 groszy

10. „ „ 10 „

Grzywny nakłada Dyrekcja.

Kwoty, na które złożą się grzywny, stanowią wspólną własność załogi, i mogą być obracane na odpowiednie cele wspólne, stosownie do postanowienia Rady załogowej za zgodą Dyrekcji.

Pracownik, który w ciągu jednego miesiąca zostanie trzykrotnie ukarany grzywną za to samo przekroczenie, zostanie zwolniony.

#### *F. Postanowienia końcowe*

12. W razie potrzeby Dyrekcja może zmienić odpowiednie punkty niniejszego regulaminu lub uzupełnić go dodatkowymi postanowieniami.

Za Sp. wyd. K. Miarka:

(—) *J. Herman*

Za Radę załogową Zakładów

(—) *Fr. Śluzala, A. Rzychoń, W. Torka*

---

Tłoczono czcionkami Zakładów Graf. K. Miarki



15. IX. 1934. 500