

## REGULAMIN BIUROWY Z ROKU 1870

1. Personel winien być w biurze tylko w dni robocze pomiędzy godziną szóstą przed południem a godziną szóstą po południu. Oczekuje się, że wszyscy współpracownicy bez wezwania będą pracowali w godzinach nadliczbowych, jeśli będzie taka potrzeba.
2. Za czystość biura odpowiedzialny jest pracownik o najdłuższym stażu. Wszyscy terminatorzy uczniowie mają zgłaszać się u niego czterdzieści minut przed rozpoczęciem pracy i pozostają do dyspozycji także po zakończeniu pracy.
3. W czasie godzin biurowych nie wolno rozmawiać. Przyjmowanie posiłku jest dozwolone pomiędzy godziną wpół do dwunastej a dwunastą. Jednakże nie wolno w tym czasie przerwać pracy.
4. Regułą jest noszenie skromnej odzieży. Personel nie może ubierać się jaskrawo i wolno mu nosić tylko porządne pończochy. Nie wolno nosić w biurze ocieplaczy i płaszczy, ponieważ personel ma do dyspozycji piec. Poza tym zaleca się, aby każdy członek personelu w okresie zimowym przynosił cztery funty węgla.
5. Pragnienie tytoniu, wina lub napojów wysokokowych oraz innych używek jest słabością ciała i jest zabronione dla wszystkich członków personelu biurowego. Osoby płci żeńskiej mają starać się prowadzić bogobojny tryb życia.
6. Każdy pracownik ma obowiązek troszczenia się o swoje zdrowie. Chorzy pracownicy nie otrzymują wynagrodzenia, dlatego każdy pracownik mający poczucie odpowiedzialności powinien ze swego wynagrodzenia odkładać pewną sumę, aby nie stać się ciężarem dla ogółu w razie niemożności pracy lub zmniejszenia się zdolności do pracy.
7. Urlopów udziela się tylko w wypadkach nagłych ze względów rodzinnych. Wynagrodzenia za ten czas nie płaci się.
8. Każdy pracownik ma obowiązek poinformowania szefa o wszystkim, co mówi się o nim służbowo i prywatnie.
9. **Należy zawsze pamiętać o tym, że jest się winnym wdzięczność swemu chlebodawcy. W końcu on Was żywi.**