


| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 1 z 28 |

Zaopiniowany przez Radę Instytutu w dniu
08.12.2022 r.

Reviewed by the Council of the Institute on
08.12.2022 r.

Zatwierdzony przez Prezesa Centrum
Łukasiewicz w dniu _____ r.

Approved by the President of the Łukasiewicz
Center on _____ r.

Wprowadzony w życie z dniem _____ r. Entered into force as of _____ r.

Językiem autentycznym niniejszego dokumentu jest język polski. Jeśli niniejszy dokument sporządzony jest również w innych językach, wiążąca jest jego polska wersja językowa.

The Polish language shall be the authentic language of the present document. Should this document be made also in other language versions, in case of any discrepancies the Polish language version shall prevail.

Załącznik do Zarządzenia nr _____ Dyrektora Instytutu Sieć Badawcza Łukasiewicz – PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii z siedzibą we Wrocławiu, z dnia _____ r.

Annex to the Decree № _____ of the Director of the Institute Łukasiewicz Research Network – PORT Polish Center for Technology Development based in Wrocław of _____

W edycji 13 naniesiono aktualizację w związku ze zmianą struktury organizacyjnej / In the 13th edition, an update was made due to the change in the organizational structure.

1. Cel dokumentu / Document purpose

Regulamin Organizacyjny instytutu Sieci Badawczej Łukasiewicz działającego pod nazwą Sieć Badawcza Łukasiewicz – PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii (zwany dalej „Regulaminem”) określa ogólny schemat struktury organizacyjnej Instytutu Sieci oraz zakres i tryb pracy komórek organizacyjnych.

The Organisational Rules and Regulations of the Łukasiewicz Research Network Institute operating under the name the Łukasiewicz Research Network – PORT Polish Center for Technology Development (hereinafter referred to as the “Network Institute” or “Institute”), hereinafter referred to as “Rules and Regulations”, define the organisational structure of the Network Institute, and the scope and procedures of organisational units operation.


2. Zakres dokumentu / Document scope

Regulamin Organizacyjny obowiązuje wszystkich pracowników Instytutu Łukasiewicz – PORT.

The Organizational Regulations apply to all employees of the Łukasiewicz – PORT Institute.

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network – PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
|  <p>Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii</p> | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 2 z 28 |

3. Postępowanie / Process

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

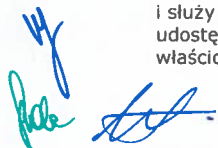
§ 1


1. Regulamin Organizacyjny instytutu Sieci Badawczej Łukasiewicz działającego pod nazwą Sieć Badawcza Łukasiewicz – PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii (zwany dalej „Regulaminem”) określa ogólny schemat struktury organizacyjnej Instytutu Sieci oraz zakres i tryb pracy komórek organizacyjnych.
2. Instytut Sieci działa na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (tekst jedn. Dz. U. z 2020, poz. 2098) (zwana dalej „Ustawą”), wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz statutu Instytutu Sieci.
3. W zakresie, w jakim Instytut Sieci prowadzi działalność leczniczą, Instytut Sieci działa na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 711 ze zm.), ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 866 ze zm.), ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 849 ze zm.) i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych.
4. Prawa i obowiązki pracowników Instytutu Sieci regulują przepisy Ustawy oraz przepisy prawa pracy, w tym w szczególności ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz Regulamin Pracy Pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii.
5. Instytut wykonuje działalność leczniczą poprzez zakład(y) leczniczy(e). Regulamin podmiotu leczniczego w zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem przyjmuje Dyrektor w drodze zarządzenia.

Chapter 1 General Provisions

§ 1

1. The Organisational Rules and Regulations of the Łukasiewicz Research Network Institute operating under the name the Łukasiewicz Research Network – PORT Polish Center for Technology Development (hereinafter referred to as the “Network Institute” or “Institute”), hereinafter referred to as “Rules and Regulations”, define the organisational structure of the Network Institute, and the scope and procedures of organisational units operation.
2. The Network Institute operates on the basis of the Act of 21 February 2019 on the Łukasiewicz Research Network (consolidated text, Journal of Laws 2021, item 2098) (hereinafter referred to as the “Act”), the related secondary legislation and the Network Institutes's Charter.
3. The Network Institute conducts its medical activities on the basis of the Act on Medical Activity of 15 April 2011 (consolidated text, Journal of Laws of 2021, item 711, as amended), the Act on Laboratory Diagnostics of 27 July 2001 (consolidated text, Journal of Laws of 2021, item 866, as amended), the Act on Patient's Rights and the Ombudsman for Patients' Rights of 6 November 2008 (consolidated text, Journal of Laws of 2020, item 849, as amended) and the related secondary legislation.
4. The rights and responsibilities of the Network Institute's employees are governed by the Act and labour law regulations, in particular the Act of 26 June 1974 – Labour Code (consolidated text Journal of Laws of 2020, item 1320, as amended) and the Work Regulations of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development.
5. The Institute conducts its medical activities via its healthcare(s) facility(ies). The Rules and Regulations of the healthcare facility are adopted by the Director by means of the Decree, in the scope not regulated by these Regulations.



| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version N° 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy N° n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 3 z 28 |

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Instytucie lub Instytucie Sieci – należy przez to rozumieć Sieć Badawczą Łukasiewicz – PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii.
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu.
- 3) Zastępcy Dyrektora ds. Badawczych – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Instytutu ds. Badawczych.
- 4) Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Instytutu ds. Finansowych i Operacyjnych.
- 5) Zastępcy Dyrektora ds. Komercjalizacji – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Instytutu ds. Komercjalizacji.
- 6) Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora ds. Badawczych, Zastępcę Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych oraz Zastępcę Dyrektora ds. Komercjalizacji.
- 7) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Instytutu.
- 8) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Badań i Rozwoju.
- 9) Komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Centrum, departament, samodzielny departament, biuro, dział, laboratorium, grupę badawczą lub inną komórkę określoną w szczegółowej strukturze organizacyjnej Instytutu;
- 10) Kierownika komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć:
 - a. Dyrektora: Centrum, departamentu, samodzielnego departamentu, biura;
 - b. Kierownika lub koordynatora działu;
 - c. Kierownika laboratorium;
 - d. Lidera grupy badawczej.
- 11) Samodzielnym stanowisku – należy przez to rozumieć jednoosobowe, specjalistyczne stanowisko pracy określonego rodzaju podlegające bezpośrednio Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora Instytutu.
- 12) Statucie – należy przez to rozumieć statut Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii.


§ 2

Any reference in these Rules and Regulations to:

- 1) Institute or Network Institute is to be construed as a reference to the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development;
- 2) Director – is to be construed as a reference to the Institute Director;
- 3) Deputy Director for Research – is to be construed as a reference to the Institute's Deputy Director for Research;
- 4) Deputy Director for Finance and Operations – is to be construed as a reference to the Institute's Deputy Director for Finance and Operations;
- 5) Deputy Director for Commercialisation – is to be construed as a reference to the Institute's Deputy Director for Commercialisation
- 6) Deputy Director – is to be construed as a reference to the Deputy Director for Research, the Deputy Director for Finance and Operations, and the Deputy Director for Commercialisation;
- 7) Council – is to be construed as a reference to the Institute Council;
- 8) Center – is to be construed as a reference to the Research & Development Center;
- 9) Organisational unit – is to be construed as a reference to the Center, a department, an independent department, an office, a division, a laboratory, a Research Group or other unit specified in the detailed organizational structure of the Institute;
- 10) Head of organisational unit – is to be construed as a reference to:
 - a. Director of: the Center, a department, an independent department, an office;
 - b. Head or coordinator of a division;
 - c. Head of a laboratory;
 - d. Research Group Leader;
- 11) Independent position – is to be construed as a reference to specific one-person expert position reporting directly to the Institute Director or Deputy Institute Director;
- 12) Charter – is to be construed as a reference to the Charter of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development.

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|---|---|--|-----------------------------|
|  <p>Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii</p> | REGULAMIN REGULATIONS /STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version N° 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy N° n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 4 z 28 |

- | | |
|--|--|
| <p>13) Kontrakcie badawczym – należy przez to rozumieć odpłatne zlecenie wykonania usługi bądź grupy usług badawczych, przede wszystkim noszących znamiona nowości lub innowacji, z możliwością wytworzenia własności intelektualnej (IP), a także z możliwością jej późniejszego transferu do gospodarki.</p> <p>14) Projekcie zewnętrznym – należy rozumieć przedsięwzięcie badawcze i/lub rozwojowe realizowane przez daną grupę badawczą, finansowane lub współfinansowane w ramach zawartej umowy o dofinansowanie albo na podstawie decyzji o dofinansowaniu, bez względu na źródło finansowania lub współfinansowania (środki o charakterze publicznym, prywatnym, mieszanym).</p> <p>15) Rozporządzeniu MNiSW – należy rozumieć Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie wykazu stanowisk, na których są zatrudniani pracownicy Centrum Łukasiewicz i instytutów działających w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, oraz kwalifikacji wymaganych do ich zajmowania (Dz. U. z 2019 r. poz. 591.).</p> | <p>13) Research contract – is to be construed as a reference to a paid assignment involving a research service or a group of research services whose primary purpose is to innovate, with an option to create intellectual property (IP) and the possibility to transfer it to the economy.</p> <p>14) External project – is to be construed as a reference to a research and/or development undertaking carried out by a given research group, financed or co-financed under a financing agreement or on the basis of a financing decision, regardless of the source of financing or co-financing (public or private funds, or a combination of both);</p> <p>15) MNiSW Regulation – is to be construed as a reference to the Regulation of the Minister of Science and Higher Education of 27 March 2019 on the list of positions held by employees of the Łukasiewicz Center and the institutes operating within the Łukasiewicz Research Network, and on the qualifications required to hold such positions (Journal of Laws of 2019, item 591).</p> |
|--|--|

§ 3

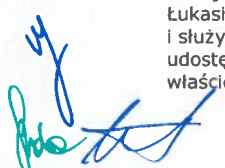
1. Do zadań Instytutu należy w szczególności:
 - 1) realizacja projektów badawczych w ramach celu Sieci, o którym mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1 Ustawy;
 - 2) komercjalizacja;
 - 3) współpraca międzynarodowa w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz komercjalizacji.
2. Instytut może prowadzić inną niż określona w ust.1 działalność w zakresie i formach określonych w statucie.
3. Działalność, o której mowa w ust. 2, jest wydzielona pod względem finansowym i rachunkowym z działalności określonej w ust 1.
4. Szczegółowy przedmiot i zakres działania Instytutu określa statut.


§ 3

1. Institute's core tasks include:
 - 1) implementation of research projects as part of the Network objective referred to in Article 1 Section 2 Point 1 of the Network Act;
 - 2) commercialisation;
 - 3) international cooperation on scientific research, development work and commercialisation.
2. The Institute may engage in activities other than those set out in Section 1, provided that the scope and form of such activities are consistent with the Charter.
3. Financially and accounting-wise, the activities referred to in Section 2 shall be treated as being separate from the activities referred to in Section 1.
4. The detailed subject and scope of the Institute's operations is defined by the Charter.

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.



| | | | |
|--|---|--|--|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Obowiązuje od/ Valid from: |
| | | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | | Strona/ Page: 5 z 28 |

§ 4

1. Instytutem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego oraz kierowników komórek organizacyjnych i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.
2. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wskazany Zastępca Dyrektora lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik Instytutu.
3. W czasie nieobecności Zastępców Dyrektora, ich obowiązki pełnią wyznaczeni przez nich pracownicy Instytutu.
4. Kierownika komórki organizacyjnej w czasie jego nieobecności zastępuje pracownik przez niego wyznaczony, działający w pełnym zakresie obowiązków i uprawnień zastępowanego.

§ 4

1. The Institute is headed by the Director, who is assisted by Deputy Directors, the Chief Accountant and heads of organisational units, and employees in independent positions.
2. During Director's absence, his duties shall be assumed by a designated Deputy Director or a Director-appointed employee of the Institute.
3. During Deputy Directors' absence, their duties shall be assumed by Institute employees appointed by them.
4. When a head of organisational unit is absent, their duties shall be assumed by an employee appointed by them, and such an employee is required to fulfil all the duties of, and may exercise all the powers vested in, the replaced head of organisational unit.

Rozdział 2 Organy Instytutu

§ 5

1. Organami Instytutu Sieci są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Instytutu.
2. Zadania i kompetencje Dyrektora określa Ustawa, Statut oraz niniejszy Regulamin. Zadania i kompetencje Rady określa Ustawa i Statut.
3. Rada Instytutu działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

Chapter 2 Institute's governing bodies

§ 5

1. The Network Institute's governing bodies are:
 - 1) the Director;
 - 2) the Institute Council.
2. The powers and responsibilities of the Director are defined in the Act, the Charter and these Rules and Regulations. The powers and responsibilities of the Institute Council are defined by the Act and the Charter.
3. The Institute Council operates under its adopted Rules and Regulations.

Rozdział 3 Dyrektor

§ 6

1. Dyrektor wewnętrznym aktem normatywnym wprowadza szczegółową strukturę organizacyjną Instytutu. W ciągu 14 dni od dnia wejścia w życie wewnętrznego aktu normatywnego Dyrektor przekazuje akt wraz ze szczegółową strukturą organizacyjną Instytutu do Centrum Łukasiewicz.

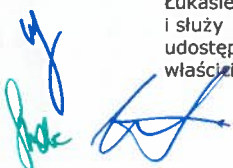
Chapter 3 Director


§ 6

1. The Director shall establish the detailed organisational structure of the Institute through an internal normative act. Within 14 days of the internal normative act becoming effective, the Director shall provide the act, along with the detailed organisational structure of the Institute, to the Łukasiewicz Center. The Director

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.




| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------------------|
|  Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 6 z 28 |

- Dyrektor może wewnętrznym aktem normatywnym dokonać zmiany szczegółowej struktury organizacyjnej Instytutu. Do zmiany struktury stosuje się odpowiednio zdanie drugie.
2. Dyrektor:
- 1) kieruje działalnością Instytutu;
 - 2) kieruje zakładem (ami) leczniczym(i);
 - 3) jest przełożonym wszystkich pracowników Instytutu Sieci z zachowaniem ścieżki służbowej;
 - 4) reprezentuje Instytut na zewnątrz;
 - 5) odpowiada za wyniki działalności badawczej i wdrożeniowej Instytutu;
 - 6) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie instytutu Sieci w jej strukturze, w tym za zapewnienie:
 - a. przestrzegania regulaminów, o których mowa w art. 31 ust. 1 Ustawy,
 - b. współpracy z innymi instytutami Sieci i z Centrum Łukasiewicz przy realizacji interdyscyplinarnych projektów badawczych, o których mowa w art. 31 ust. 2. Ustawy.
3. Do zadań Dyrektora należą:
- 1) sporządzanie projektu rocznego:
 - a. planu działalności Instytutu Sieci na podstawie rocznego planu działalności Sieci;
 - b. planu finansowego Instytutu Sieci.
 - 2) sporządzanie rocznego:
 - a. sprawozdania z działalności Instytutu Sieci;
 - b. sprawozdania finansowego Instytutu Sieci.
 - 3) ustalanie regulaminu organizacyjnego Instytutu Sieci, po zasięgnięciu opinii Rady;
 - 4) realizacja polityki kadrowej w Instytucie Sieci;
 - 5) zarządzanie mieniem Instytutu Sieci w celu jego wykorzystania do realizacji zadań statutowych Instytutu Sieci, z uwzględnieniem art. 33 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
- may change the detailed organisational structure of the Institute through an internal normative act. The second sentence shall apply to such a change, accordingly.
2. The Director shall:
- 1) manage the operations of the Institute;
 - 2) manage the healthcare(s) facility (ies);
 - 3) act as a superior to all employees of the Network Institute, following the line of authority;
 - 4) represent the Institute in external affairs;
 - 5) be accountable for the results of the Institute's research and implementation activities;
 - 6) be responsible for the Network Institute's due functioning within its structure, including for ensuring:
 - a. compliance with the rules and regulations referred to in Article 31 Section 1 of the Act;
 - b. efficient cooperation with other Network institutes and the Łukasiewicz Center on the implementation of other interdisciplinary research projects referred to in Article 31 Section 2 of the Act.
3. Director's responsibilities include:
- 1) preparing drafts of annual:
 - a. operational plans of the Network Institute, based on annual operational plans of the Network;
 - b. financial plans of the Network Institute;
 - 2) preparing annual:
 - a. operational reports of the Network Institute;
 - b. financial statements of the Network Institute;
 - 3) establishing the Organisational Rules and Regulations of the Network Institute after seeking opinion from the Council;
 - 4) implementing the HR policy at the Network Institute;
 - 5) managing the property of the Network Institute such that it can be used for meeting the Charter objectives of the Network Institute, subject to Article 33 Section 1 Point 2 of the Act;

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.


This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 7 z 28 |

- 6) występowanie do ministra właściwego, o którym mowa w art. 2 pkt 14 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z wnioskami o włączenie kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów i szkoleń, o których mowa w art. 4 pkt 6, do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
4. Dyrektor wydaje i wprowadza wewnętrzne akty normatywne, wydaje polecenia służbowe oraz polecenia dotyczące ogółu pracowników Instytutu Sieci w formie zarządzeń, jak również wydaje decyzje w indywidualnych sprawach, które stanowią zewnętrzne akty. Decyzje wydawane są na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Wewnętrzne akty normatywne regulują w szczególności:
 - 1) sprawy konieczne do unormowania, w tym związane z uchwałami Rady;
 - 2) wprowadzenie szczegółowej struktury organizacyjnej Instytutu i dokonanie zmian szczegółowego schematu organizacyjnego Instytutu;
 - 3) sprawy instrukcji, regulaminów, dokumentacji procesowej, polityk i procedur określających zasady działania Instytutu;
 - 4) powołanie zespołów o charakterze stałym lub doraźnym, określając nazwę zespołu, skład osobowy, zakres i tryb jego pracy.
6. Do wyłącznej kompetencji Dyrektora zastrzeżone są w szczególności sprawy w zakresie:
 - 1) sprawowania kontroli wewnętrznej nad realizacją zadań Instytutu;
 - 2) udzielania odpowiedzi na interpelacje oraz zapytania poselskie i senatorskie;
 - 3) udzielania upoważnień i pełnomocnictw;
 - 4) kształtowania i realizacji polityki kadrowej;
 - 5) wykonywania uprawnień i obowiązków zwierzchnika służbowego pracowników Instytutu;
 - 6) udzielania odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne właściwym organom.
7. Dyrektor w zakresie posiadanych kompetencji może udzielać pełnomocnictw pracownikom Instytutu, osobom fizycznym
- 6) apply to the competent minister referred to in Article 2 Point 14 of the Act of 22 December 2015 on the Integrated Qualifications System for the inclusion in the Integrated Qualifications System of qualifications awarded after the completion of courses and training programmes referred to in Article 4 Point 6;
4. The Director shall issue and implement internal normative acts, give official orders and instructions binding on all employees of the Network Institute by way of decrees, and also issue decisions on individual cases, which constitute external acts. Decisions shall be issued on the basis of generally applicable law;
5. Internal normative acts shall govern in particular:
 - 1) matters requiring regulation, including those related to Council's resolutions;
 - 2) the establishment of the detailed organisational structure of the Institute and changes thereto;
 - 3) matters involving instructions, rules and regulations, process documents, policies and procedures laying down the operational rules of the Institute;
 - 4) appointment of permanent or ad-hoc teams, defining the names and members of such teams, and their work scopes and procedures.
6. It is the sole authority of the Director to handle matters involving:
 - 1) the internal monitoring of the fulfilment of the Institute's objectives;
 - 2) replies to interpellations and queries from Members of Parliament and Senators;
 - 3) granting authorisations and powers of attorney;
 - 4) the development and implementation of the HR policy;
 - 5) exercising the powers and fulfilling the duties of a superior to the Institute's employees;
 - 6) replies to competent bodies in regard to follow-up reports.
7. The Director may, to the extent of his or her authority, grant powers of attorney to Institute's employees, natural persons

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 8 z 28 |

niebędącym pracownikami Instytutu oraz osobom prawnym do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych w swoim imieniu.

who are not Institute's employees and legal persons in order to have them enter into specific legal transactions under civil law on his or her behalf.

Rozdział 4

Zastępca Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych

§ 7

1. Zastępca Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych:
 - 1) nadzoruje bieżącą działalność operacyjną Instytutu;
 - 2) zarządza obszarami finansowym, personalnym oraz operacyjnym.
2. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych należy:
 - 1) nadzór i koordynacja pracy w obszarach finansów i kontrolingu, personalnym i kadr oraz organizacji;
 - 2) nadzór i koordynacja kluczowych dla Instytutu projektów o charakterze organizacyjnym, administracyjnym i zarządczym;
 - 3) tworzenie, aktualizacja i wdrażanie w Instytucie standardów zarządzania, raportowania i kultury organizacyjnej, zapewniających ciągłość prowadzenia działalności operacyjnej i funkcjonowania Instytutu;
 - 4) podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia przychodów i optymalizacji kosztów funkcjonowania Instytutu w powierzonym obszarze;
 - 5) przygotowanie rocznego budżetu Instytutu;
 - 6) nadzór nad planowaniem, aktualizacją oraz efektywnym i prawidłowym wykorzystaniem zatwierdzonego budżetu w zakresie wynikającym z zadań powierzonego obszaru;
 - 7) nadzór nad opracowaniem sprawozdań z działalności Instytutu w powierzonym obszarze;
 - 8) nadzór nad realizacją celów strategicznych Instytutu w powierzonym obszarze zadań;
 - 9) wyznaczanie kierunków działania, opracowanie krótko i długoterminowych strategii i planów rozwoju powierzonego

Chapter 4


Deputy Director for Finance and Operations

§ 7

1. The Deputy Director for Finance and Operations shall:
 - 1) oversee the Institute's day-to-day operations;
 - 2) manage financial, HR, and operational matters.
2. The Deputy Director for Finance and Operations shall be responsible for:
 - 1) supervising and coordinating work in areas of finance and controlling, HR, and organisation;
 - 2) supervising and coordinating Institute's key organisational, administrative and management projects;
 - 3) developing, updating and implementing management, reporting and organisational culture standards at the Institute to ensure the operational and functional continuity of the Institute;
 - 4) making efforts to increase Institute's revenues and optimise its operating costs in the relevant area;
 - 5) drawing up the annual budget of the Institute;
 - 6) supervising the planning, updating and effective and correct use of the approved budget as required for the purposes of the relevant area;
 - 7) supervising the preparation of operating reports of the Institute in the relevant area;
 - 8) supervising the fulfilment of Institute's strategic objectives in the relevant area;
 - 9) setting key directions, devising short- and long-term development strategies and plans for the relevant area;

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz - PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 9 z 28 |

- obszaru;
- 10) nadzór nad realizacją strategii w powierzonym obszarze;
 - 11) nadzór nad efektywnością organizacyjną oraz optymalizacją procesów realizowanych w podległym obszarze;
 - 12) opracowanie modelu funkcjonowania podległych komórek organizacyjnych w powierzonym obszarze;
 - 13) reprezentowanie Instytutu w kontaktach ze światem zewnętrznym, aktywne promowanie działalności Instytutu oraz kreowanie pozytywnego wizerunku Instytutu i Sieci Badawczej Łukasiewicz wewnątrz i na zewnątrz Instytutu;
 - 14) projektowanie, wdrażanie i realizację polityki personalnej w podległym obszarze, zapewniającej efektywną obsadę stanowisk;
 - 15) opracowywanie i wdrażanie efektywnego systemu zarządzania i zapewnienie zachowania ciągłości kierowania podległym obszarem, między innymi poprzez zapewnienie skutecznego systemu zastępstw.
3. Zastępcą Dyrektora ds. Finansowych i Operacyjnych może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
- 10) supervising the implementation of strategies in the relevant area;
 - 11) supervising organisational efficiency and process optimisation in the relevant area;
 - 12) developing operational models for subordinate organisational units in the relevant area;
 - 13) representing the Institute in external affairs, actively promoting Institute's activities and creating a positive internal and external image of the Institute and the Łukasiewicz Research Network;
 - 14) designing and implementing the HR policy in the relevant area to ensure that positions are filled effectively;
 - 15) developing and implementing an effective management system and ensuring management continuity in the relevant area, including by establishing an effective replacement system.
3. The position of Deputy Director for Finance and Operations may be held by individuals with at least a Master's degree or equivalent.

Zastępca Dyrektora ds. Badawczych

§ 8

1. Zastępca Dyrektora ds. Badawczych:
 - 1) nadzoruje działalność naukową i badawczą Instytutu;
 - 2) zarządza obszarem naukowym Instytutu.
2. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Badawczych należy:
 - 1) nadzór działalności Instytutu w zakresie spraw dotyczących działalności naukowej i badawczo-rozwojowej oraz nadzór nad obszarem wsparcia procesów badawczych;
 - 2) budowanie potencjału naukowo-badawczego Instytutu, określanie obszarów naukowych oraz wskazywanie potencjalnych kierunków


Deputy Director for Research

§ 8

1. The Deputy Director for Research shall:
 - 1) oversee Institute's research activities;
 - 2) manage the research area of the Institute.
2. The Deputy Director for Finance and Operations shall be responsible for:
 - 1) supervising Institute's matters involving research and research and development activities, and also supervising the research process support area;
 - 2) building the research potential of the Institute, defining research areas and setting potential directions for such areas;

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.


This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
|  <p>Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii</p> | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 10 z 28 |

- ich działania;
- 3) opracowanie i wdrażanie strategii działalności naukowej i badawczo-rozwojowej Instytutu oraz modelu utrzymania i funkcjonowania podległego obszaru;
 - 4) podejmowanie decyzji w zakresie pozyskiwania i realizacji nowych projektów naukowo-badawczych;
 - 5) nadzorowanie procesu pozyskiwania i realizacji projektów badawczych, pozyskiwania własności intelektualnej, wyposażenia, uruchamiania i funkcjonowania grup badawczych, uruchomienia, certyfikacji i funkcjonowania laboratoriów oraz efektywnego zarządzania aparaturą naukowo-badawczą w Instytucie;
 - 6) nadzorowanie, planowanie, aktualizacja oraz efektywne i prawidłowe wykorzystywanie zatwierdzonego budżetu w zakresie wynikającym z zadań powierzonego obszaru;
 - 7) reprezentowanie Instytutu w kontaktach ze światem naukowym w tym pozyskiwanie do współpracy autorytetów ze świata nauki;
 - 8) utrzymywanie istniejących i aktywne pozyskiwanie nowych kontaktów z instytucjami badawczymi oraz wspieranie pozyskiwania klientów komercyjnych;
 - 9) projektowanie, wdrażanie i realizowanie polityki personalnej w podległym obszarze, zapewniającej efektywną obsadę stanowisk;
 - 10) opracowanie i wdrażanie efektywnego systemu zarządzania i zapewnienie ciągłości kierowania podległym obszarem, między innymi poprzez zapewnienie skutecznego systemu zastępstw.
3. Zastępcą Dyrektora ds. Badawczych może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
- 3) devising and implementing a strategy for research and research and development activities of the Institute, and a support and functional model for the relevant area;
 - 4) making decision on securing and pursuing new research projects;
 - 5) supervising the processes of securing and implementing new research projects, securing intellectual property, obtaining equipment, appointing research groups and monitoring their functioning, opening and certifying laboratories and monitoring their functioning, and ensuring the effective management of research equipment at the Institute;
 - 6) supervising, planning, updating and effective and correct use of the approved budget as required for the purposes of the relevant area;
 - 7) representing the Institute in contacts with the research and academic community, including enlisting cooperation of authorities in science;
 - 8) maintaining existing relations and actively establishing new relations with research institutions, and supporting efforts to win commercial clients;
 - 9) designing and implementing the HR policy in the relevant area to ensure that positions are filled effectively;
 - 10) developing and implementing an effective management system and ensuring management continuity in the relevant area, including by establishing an effective replacement system;
3. The position of Deputy Director for Research may be held by individuals with at least a doctoral degree.

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  <p>Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii</p> | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 11 z 28 |

**Zastępca Dyrektora
ds. Komercjalizacji**

**Deputy Director
for Commercialisation**

§ 8a


1. Zastępca Dyrektora ds. Komercjalizacji:
 - 1) nadzoruje bieżącą działalność komercjalizacyjną Instytutu;
 - 2) zarządza obszarami sprzedaży i marketingu oraz komercjalizacji i ochrony IP.
2. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Komercjalizacji należy:
 - 1) nadzór i koordynacja pracy w obszarach sprzedaży i marketingu, komercjalizacji oraz ochrony IP;
 - 2) planowanie i zapewnienie realizacji zadań mających na celu zbudowanie optymalnego portfela podmiotów zależnych, niezbędnych do realizacji podstawowych celów Instytutu;
 - 3) podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia przychodów i optymalizacji kosztów funkcjonowania Instytutu w powierzonym obszarze;
 - 4) nadzór nad planowaniem, aktualizacją oraz efektywnym i prawidłowym wykorzystaniem zatwierdzonego budżetu w zakresie wynikającym z zadań powierzonego obszaru;
 - 5) nadzór nad opracowaniem sprawozdań z działalności Instytutu w powierzonym obszarze;
 - 6) nadzór nad realizacją celów strategicznych Instytutu w powierzonym obszarze zadań;
 - 7) wyznaczanie kierunków działania, opracowanie krótko i długoterminowych strategii i planów rozwoju powierzonego obszaru;
 - 8) nadzór nad realizacją strategii w powierzonym obszarze;
 - 9) nadzór nad efektywnością organizacyjną oraz optymalizacją procesów realizowanych w podległym obszarze;
 - 10) opracowanie modelu funkcjonowania podległych komórek organizacyjnych w powierzonym obszarze;
 - 11) reprezentowanie Instytutu w kontaktach ze światem zewnętrznym, aktywne

§ 8a

1. The Deputy Director for Commercialisation shall:
 - 1) oversee the Institute's commercialisation operations;
 - 2) manage sales and marketing, commercialisation and IP protection matters.
2. The Deputy Director for Commercialisation shall be responsible for:
 - 1) supervising and coordinating work in areas of sales and marketing, commercialisation and IP protection matters;
 - 2) planning and ensuring the completion of tasks related to developing an optimum portfolio of controlled entities as required for the fulfilment of Institute's core objectives;
 - 3) making efforts to increase Institute's revenues and optimise its operating costs in the relevant area;
 - 4) supervising the planning, updating and effective and correct use of the approved budget as required for the purposes of the relevant area;
 - 5) supervising the preparation of operating reports of the Institute in the relevant area;
 - 6) supervising the fulfilment of Institute's strategic objectives in the relevant area;
 - 7) setting key directions, devising short- and long-term development strategies and plans for the relevant area;
 - 8) supervising the implementation of strategies in the relevant area;
 - 9) supervising organisational efficiency and process optimisation in the relevant area;
 - 10) developing operational models for subordinate organisational units in the relevant area;
 - 11) representing the Institute in external affairs, actively promoting Institute's

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|--|--|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Obowiązuje od/ Valid from: |
| | | | Strona/ Page: 12 z 28 |

promowanie działalności Instytutu oraz kreowanie pozytywnego wizerunku Instytutu i Sieci Badawczej Łukasiewicz wewnątrz i na zewnątrz Instytutu;

- 12) projektowanie, wdrażanie i realizację polityki personalnej w podległym obszarze, zapewniającej efektywną obsadę stanowisk;
- 13) opracowywanie i wdrażanie efektywnego systemu zarządzania i zapewnienie zachowania ciągłości kierowania podległym obszarem, między innymi poprzez zapewnienie skutecznego systemu zastępstw.
3. Zastępcą Dyrektora ds. Komercjalizacji może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

activities and creating a positive internal and external image of the Institute and the Łukasiewicz Research Network;

- 12) designing and implementing the HR policy in the relevant area to ensure that positions are filled effectively;
- 13) developing and implementing an effective management system and ensuring management continuity in the relevant area, including by establishing an effective replacement system.
3. The position of Deputy Director for Commercialisation may be held by individuals with at least a Master's degree or equivalent.

Główny Księgowy

§ 9

1. Główny Księgowy:
 - 1) nadzoruje i odpowiada za rzetelne i prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych Instytutu oraz sporządzanie przewidzianych przepisami prawa sprawozdań finansowych zgodnie z bezwzględnie wiążącymi przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy o rachunkowości;
 - 2) nadzoruje i odpowiada za efektywne i prawidłowe zarządzanie obszarem rozliczenia podatków i innych danin publiczno-prawnych dotyczących Instytutu;
 - 3) nadzoruje i odpowiada za prowadzenie rachunkowości projektowej projektów realizowanych w Instytucie. Zarządza obszarem związanym z kontrolą ryzyka dotyczącego kwalifikowalności kosztów w projektach;
 - 4) przestrzega i nadzoruje przestrzeganie przepisów w celu niedopuszczenia do naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 5) dokonuje kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 6) nadzoruje i odpowiada za zarządzanie obszarem ubezpieczeń majątkowych

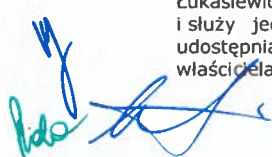
Chief Accountant


§ 9

1. The Chief Accountant shall:
 - 1) oversee, and be accountable for, the diligent and correct bookkeeping of the Institute, and for producing financial statements as required by, and in accordance with, applicable law, including in particular the Accounting Act;
 - 2) oversee, and be accountable for, the effective and correct handling of taxes and other public levies relevant to the Institute;
 - 3) oversee, and be accountable for, the accounting of projects carried out at the Institute. manage risk control related to project cost eligibility;
 - 4) comply, and oversee compliance with, applicable laws and regulations to prevent a breach of public-finance discipline;
 - 5) inspect the completeness and accuracy of documents pertaining to business and financial operations;
 - 6) oversee, and be accountable for, the management of property

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.



| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version N° 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy N° n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 13 z 28 |

- i innych ubezpieczeń związanych z działalnością biznesową Instytutu;
- 7) odpowiada za sporządzanie sprawozdań wynikających z systemu księgowego na żądanie instytucji zewnętrznych oraz wewnętrznej sprawozdawczości;
 - 8) nadzoruje i obsługuje badanie ksiąg rachunkowych oraz audyty projektowe w obszarze rozliczenia finansowego projektów;
 - 9) może ponosić odpowiedzialność za przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe, na podstawie art. 9 § 3 ustawy dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 408 ze zm.), w szczególności za nieprowadzenie ksiąg rachunkowych, prowadzenie ksiąg niezgodnie z przepisami prawa lub podawanie w tych księgach nierzetelnych danych, a także za niesporządzenie sprawozdania finansowego, sporządzenie go niezgodnie z przepisami prawa lub zawarcie w takim sprawozdaniu nierzetelnych danych.

insurance and other insurance related to the Institute's business

- 7) be responsible for producing accounting reports requested by external institutions and for internal reporting purposes;
- 8) oversee and handle inspections of books and project audits involving project billings and payments;
- 9) and may be held liable for fiscal crimes or offences under Article 9 § 3 of the Act of 10 September 1999 – Fiscal Criminal Code (Journal of Laws of 2021, item 408, as amended), in particular for failing to keep books of accounts, keeping books of accounts in violation of applicable law or providing inaccurate information in such books of accounts, and also for failing to produce financial statements, producing such statements in violation of applicable law, or providing inaccurate data in such statements

Rozdział 5 Właściwości w zakresie podpisywania dokumentów i pism

§ 10

1. Do wyłącznego podpisu Dyrektora zastrzeżone są w szczególności pisma kierowane do:
 - 1) ministra właściwego ds. nauki;
 - 2) organu sprawującego nadzór nad Instytutem;
 - 3) organów administracji rządowej i samorządowej, kontroli państwowej, wymiaru sprawiedliwości i ścigania, z uwzględnieniem ust. 5;
 - 4) innych adresatów określonych przez Dyrektora.
2. Przedstawienie Dyktorowi do podpisu dokumentów w sprawach:
 - 1) związanych ze strukturą organizacyjną i organizacją wewnętrzną, wymaga opinii kierowników właściwych komórek organizacyjnych, Rady Prawnego lub pracownika biura prawnego i właściwego Zastępcy Dyrektora;

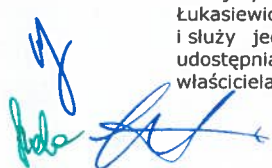
Chapter 5 Authority to sign documents and letters


§ 10

1. It is the sole authority of the Director to sign letters addressed in particular to:
 - 1) the minister in charge of science;
 - 2) the authority which oversees the Institute;
 - 3) government and local government administration, state inspection, and justice and law enforcement authorities, subject to Section 5;
 - 4) other addressees as defined by the Director.
2. Before Director's signature is requested on documents:
 - 1) in matters related to the organisational structure and internal organisation, heads of relevant organisational units, the Legal Advisor, or a legal-office employee, and the relevant Deputy Director shall give their opinion on such a request;

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.




| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version N° 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy N° n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 14 z 28 |

- 2) związanych z realizacją polityki kadrowej Instytutu, wymaga sprawdzenia zasadności i celowości przez Zastępców Dyrektora zgodnie z ich zakresem odpowiedzialności oraz potwierdzenia przez kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obszar personalny w Instytucie i Zastępcę ds. Finansowych i Operacyjnych dysponowania środkami pieniężnymi w tym zakresie;
- 3) powodujących skutki finansowe dla budżetu Instytutu - z wyłączeniem § 10 ust. 2 pkt 2) - wymaga sprawdzenia zasadności i celowości przez Zastępców Dyrektora zgodnie z ich zakresem czynności oraz potwierdzenia przez Głównego Księgowego i Zastępcę ds. Finansowych i Operacyjnych dysponowania środkami pieniężnymi w tym zakresie;
- 4) pozostałych, wymaga parafowania przez kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracy, który je sporządza.
3. Zasady sporządzania, podpisywania, parafowania oraz obiegu dokumentów wewnętrznych oraz dokumentów zewnętrznych określa wewnętrzny regulamin przyjęty przez Dyrektora.
4. Umowy, zarządzenia oraz inne przepisy wewnętrzne wymagają parafowania przez Radcę Prawnego lub pracownika biura prawnego.
5. Dyrektor może udzielić pełnomocnictwa do reprezentowania Instytutu przed organami, o których mowa w ust. 1 pkt 3, w szczególności Radcom Prawnym. W zakresie udzielonego pełnomocnictwa Radcy Prawni uprawnieni są do podpisywania pisma w imieniu Instytutu.
6. Zgodność kopii dokumentu z oryginałem potwierdza własnoręcznym podpisem Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Instytutu, z wyjątkiem sytuacji, w której przepisy prawa przewidują konieczność poświadczenia kopii dokumentu za zgodność z oryginałem przez inną osobę.
- 2) in matters implemented of the Institute's staff policy, requires the verification of the legitimacy and purposefulness of the Deputies of the Director in accordance with their scope of responsibility and confirmation by the head of the organizational unit responsible for the personnel area at the Institute and the Deputy for Financial and Operational Affairs at the disposal of funds in this regard;
- 3) in matters having financial consequences for the Institute's budget - with the exception of § 10 para. 2 point 2) - requires verification of the legitimacy and purposefulness of the Deputies of the Director in accordance with their scope of activities and confirmation by the Chief Accountant and Deputy for Financial and Operational Affairs of disposing of funds in this respect;
- 4) in other matters, the document shall be initialled by the head of the organisational unit or an independent-position employee who has drawn up the document
3. The rules of drawing up, signing, initialling and circulating internal and external documents are laid down in internal rules and regulations adopted by the Director.
4. Agreements, decrees and other internal regulations shall be initialled by the Legal Advisor or a legal-office employee.
5. The Director may grant a power of attorney to represent the Institute before the authorities referred to in Section 1 Point 3 in particular to Legal Advisors. Legal Advisors may sign letters on behalf of the Institute to the extent that their power of attorney gives them the right to do so.
6. In order to acknowledge that a copy of the document is true to the original, the Director, or an Institute employee authorised by him or her, shall put their handwritten signature on that copy, except where applicable law requires that a copy must be certified as true to the original by another person.

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz - PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 15 z 28 |

Rozdział 6 Pracownicy Instytutu

§ 11

- Instytut może zatrudniać pracowników:
 - pionu badawczego;
 - pionu wsparcia.

§ 12

- Pracownikiem pionu badawczego jest osoba zatrudniona na stanowisku:
 - Lidera obszaru;
 - Głównego specjalisty;
 - Starszego specjalisty;
 - Specjalisty;
 - Młodszy specjalisty;
 posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, której obowiązki służbowe w całości swojego wymiaru etatu polegają na realizacji zadań przypisanych co najmniej jednemu Centrum.
- Pracownik pionu badawczego na stanowisku: Lidera Obszaru, Głównego Specjalisty posiada dorobek naukowy, potwierdzoną praktyką umiejętność definiowania przełomowych tematów badawczych oraz doświadczenie w sektorze badawczo-rozwojowym i realizacji projektów badawczych (zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi zawartymi w Rozporządzeniu MNiSW) i wykonuje następujące główne zadania:
 - prowadzi twórczą działalność naukowo-badawczą;
 - definiuje przełomowe tematy badawcze lub opracowuje nowe metody i usługi badawcze;
 - inicjuje powstawanie projektów badawczych lub nowych usług komercyjnych;
 - dba o rozwój kompetencji w zakresie swojej dyscypliny;
 - upowszechnia wyniki realizowanych prac poprzez publikacje naukowe i/lub opracowanie zgłoszeń patentowych;
 - opracowuje ekspertyzy.
- Pracownik pionu badawczego na stanowisku: Starszego Specjalisty posiada doświadczenie w sektorze badawczo-rozwojowym i/lub realizacji projektów badawczych (zgodnie z wymaganiami

Chapter 6 Institute employees

§ 11


- The Institute may hire employees:
 - of the Research Function;
 - of the Support Function.

§ 12

- Research Function employees shall be individuals employed in the position of:
 - Area Leader;
 - Chief Specialist;
 - Senior Specialist;
 - Specialist;
 - Junior Specialist;
 holding at least a doctoral degree, whose full-time duties involve the fulfilment of responsibilities assigned to at least one Center.
- Research Function employees in the position of: Area Leader and Chief Specialist – shall have a track record of scientific achievements, a proven ability to define groundbreaking research subjects and experience in the research and development sector, as well as in implementing research projects (in line with the qualification requirements set out in the MNiSW Regulation), and fulfil the following core responsibilities:
 - engage in creative research activities;
 - define groundbreaking research subjects and develop new research methods and services;
 - initiate research projects or new commercial services;
 - develop competence in their respective fields;
 - disseminate the results of their work through scientific publications and/or patent applications;
 - issue expert opinions.
- Research Function employees in the position of: Senior Specialist – shall have experience in the research and development sector and/or in implementing research projects (in line

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 16 z 28 |

kwalifikacyjnymi zawartymi w Rozporządzeniu MNiSW) i wykonuje następujące główne zadania:

- 1) prowadzi twórczą działalność naukowo-badawczą;
 - 2) inicjuje powstawanie projektów badawczych lub bierze udział w opracowaniu, optymalizacji, walidacji i wdrażaniu nowych metod badawczych;
 - 3) dba o rozwój kompetencji w zakresie swojej dyscypliny;
 - 4) upowszechnia wyniki realizowanych prac poprzez publikacje naukowe i/lub opracowanie zgłoszeń patentowych;
 - 5) interpretuje i opracowuje wyniki badań.
4. Pracownik pionu badawczego na stanowisku: Specjalisty, Młodszego Specjalisty posiada doświadczenie w sektorze badawczo-rozwojowym (zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi zawartymi w Rozporządzeniu MNiSW) i wykonuje następujące zadania:
- 1) uczestniczy w realizacji prac badawczych realizowanych w Instytucie;
 - 2) dba o rozwój naukowy i doskonalenie kompetencji w zakresie swojej dyscypliny opracowuje ekspertyzy.

with the qualification requirements set out in the MNiSW Regulation), and fulfil the following core responsibilities:

- 1) engage in creative research activities;
 - 2) initiate research projects or participates in the development, optimisation, validation or implementation of new research methods;
 - 3) develop competence in their respective fields;
 - 4) disseminate the results of their work through scientific publications and/or patent applications;
 - 5) interpret and compile research results;
4. Research Function employees in the position of: Specialist, Junior Specialist – shall have experience in the research and development sector (in line with the qualification requirements set out in the MNiSW Regulation), and fulfil the following core responsibilities:
- 1) participate in research work carried out at the Institute;
 - 2) develop as researchers and improve competence in their respective fields, issue expert opinions.

§ 13


1. Pracownikiem pionu wsparcia jest osoba zatrudniona na stanowisku:
 - 1) Lidera obszaru;
 - 2) Głównego specjalisty;
 - 3) Starszego specjalisty;
 - 4) Specjalisty;
 - 5) Młodszego specjalisty;
 - 6) Samodzielnego inżyniera;
 - 7) Głównego księgowego;
 - 8) Rzecznika patentowego;
 - 9) Radcy prawnego;
 - 10) Specjalisty technicznego;
 - 11) Pracownika obsługi.
2. Pracownikiem pionu wsparcia jest każda zatrudniona w Instytucie osoba, nie będąca pracownikiem pionu badawczego.
3. Pracownik pionu wsparcia wykonuje wybrane następujące zadania:
 - 1) realizuje wyznaczone zadania zgodnie z rodzajem powierzonych prac;
 - 2) dba o rozwój kompetencji niezbędnych

§ 13

1. Support Function employees shall be individuals employed in the position of:
 - 1) Area Leader;
 - 2) Chief Specialist;
 - 3) Senior Specialist;
 - 4) Specialist;
 - 5) Junior Specialist;
 - 6) Independent Engineer;
 - 7) Chief Accountant;
 - 8) Patent Attorney;
 - 9) Legal Advisor;
 - 10) Technical Specialist;
 - 11) Clerk.
2. Support Function employees shall be all Institute employees other than Research Function employees.
3. Support Function employees shall fulfil, inter alia, the following responsibilities:
 - 1) fulfil responsibilities specific to their line of duty as assigned to them;
 - 2) develop their competence as required

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 17 z 28 |

- do realizacji powierzonych zadań;
- 3) realizuje zadania obejmujące prace pomocnicze w działalności naukowo-badawczej, wspierające działalność pracowników pionu badawczego lub wynikające z działalności formalnej, prawnej, finansowej, administracyjnej, kadrowej, operacyjnej, handlowej, marketingowej oraz inne zadania wynikające z pozostałej działalności Instytutu.

- to fulfil the responsibilities assigned to them;
- 3) fulfil responsibilities involving assistance in research and development activities, support to Research Function employees, or assistance in formal, legal, financial, administrative, HR, operational, commercial and marketing operations, or any other responsibilities associated with other activities of the Institute.

Rozdział 7

Komórki organizacyjne i kierownicy komórek organizacyjnych

§ 14

- Strukturę organizacyjną Instytutu Sieci przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- W strukturze organizacyjnej Instytutu mogą funkcjonować następujące komórki organizacyjne:
 - Centrum Badań i Rozwoju – to wyodrębniona obszarowo komórka organizacyjna, odpowiedzialna za prowadzenie działalności naukowej oraz badawczo-rozwojowej w określonej dyscyplinie naukowej lub spójnej grupie dyscyplin. W ramach Centrum mogą funkcjonować grupy badawcze i laboratoria, w liczbie zależnej od potrzeb merytorycznych i zapewniającej właściwą organizację działania Instytutu. Centrum zarządzane jest przez Lidera obszaru – Dyrektora Centrum.
 - Departament – to wyodrębniona obszarowo komórka organizacyjna odpowiedzialna za administracyjną, organizacyjną, techniczną, operacyjną lub finansową obsługę działalności Instytutu oraz komórka organizacyjna realizująca wszystkie funkcje pomocnicze, o charakterze bezpośredniego wsparcia badań dla Centrum, w liczbie zależnej od potrzeb merytorycznych i zapewniającej właściwą organizację działania Instytutu. W ramach Departamentu

Chapter 7


Organisational units and heads of organisational units

§ 14

- The organisational structure of the Network Institute is presented on the organisational chart attached as Appendix 1 to these Rules and Regulations.
- The organisational structure of the Institute may include the following organisational units:
 - Research and Development Center – an organisational unit with a separate area of operation, responsible for scientific and R&D operations in a specific field or a group of related fields. The Center may operate research groups and laboratories on an as-needed basis to ensure that the Institutes's operations are appropriately organised. The Center shall be managed by the Area Leader – Center Director.
 - Department – an organisational unit with a separate area of operation, responsible for managing the administrative, organisational, technical, operational, and/or financial affairs of the Institute, and one that serves all auxiliary functions to directly support any research for the Center, the number of which shall correspond to knowledge needs to ensure the appropriate organisation of the Institute's operations. There may be divisions and other

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version N° 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy N° n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 18 z 28 |

mogą funkcjonować działy oraz inne komórki organizacyjne, w liczbie zależnej od potrzeb merytorycznych i zapewniającej właściwą organizację działania Instytutu. Departament zarządzany jest przez Lidera obszaru – Dyrektora Departamentu.

- 3) Samodzielny Departament – to departament realizujący długoterminowe zadania Instytutu o szczególnej wadze i złożoności, w szczególności zadania powierzone Instytutowi na mocy odrębnych zobowiązań bądź aktów prawnych. Samodzielny Departament podlega bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu. W pozostałym zakresie do organizacji pracy Samodzielnego Departamentu mają zastosowanie zapisy punktu 2).
- 4) Grupa badawcza – to specjalistyczna komórka organizacyjna w Centrum, z określoną nazwą i zakresem działania, grupująca kadrę naukową na różnych poziomach kompetencji zawodowych, inicjująca wykonywanie badań i prac aplikacyjnych, rozwojowych, wdrożeniowych, w tym podstawowych, realizująca Projekty zewnętrzne oraz Kontrakty badawcze, publikująca wyniki tych badań. Grupa badawcza zarządzana jest przez Lidera obszaru/Głównego Specjalistę – Lidera Grupy Badawczej.
- 5) Laboratorium – to specjalistyczna komórka organizacyjna w Centrum, z określoną nazwą i specyficznym zakresem działania, której podstawowym zakresem działalności jest prowadzenie badań pomocniczych na rzecz grup badawczych (na zasadach określonych przez Dyrektora) oraz realizacja zleceń komercyjnych na rzecz klientów zewnętrznych i usług, które nie są Kontraktami badawczymi. Z wyjątkami określonymi wewnętrznym aktem normatywnym, Laboratorium nie prowadzi działalności naukowej. Laboratorium zarządzane jest przez Lidera obszaru/Głównego Specjalistę – Kierownika laboratorium.
- 6) Biuro – to specjalistyczna komórka


organizational units within the Department, depending on the substantive needs and ensuring the proper organization of the Institute's operations. The Department shall be managed by the Area Leader – Department Director.

- 3) Independent Department – a department that serves the Institute's long-term tasks of special importance and complexity, and in particular any tasks the Institute is required to complete based on separate arrangements or legislation. Independent Department shall report directly to the Institute Director. Otherwise, the work of an Independent Department shall be governed by the provisions of 2) above.
- 4) Research Group – a specialist organisational unit within the Center, with a specific name and range of responsibilities, which brings together scientific personnel across various level of professional competence, initiates research and application, development, and implementation work, including foundational work, implements external projects and research contracts; and publishes the results of such research. The Research Group shall be managed by the Area Leader/Chief Specialist – Research Group Leader.
- 5) Laboratory – a specialist organisational unit within the Center, with a specific name and range of responsibilities, the primary responsibility of which is to conduct auxiliary research for research groups (based on guidelines set out by the Director) and to fulfil commercial orders for third-party clients, and provide services other than research contracts. Other than the exceptions provided for by internal normative acts, the Laboratory shall not conduct scientific activity. The Laboratory shall be managed by the Area Leader/ Chief Specialist – Laboratory Manager.

- 6) Office – a specialist organisational unit

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.


| | | | |
|---|---|-------------------------------|----------------------------|
|  Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 19 z 28 |

organizacyjna bezpośrednio podległa pod Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Instytutu, odpowiedzialna za bezpośrednie wsparcie Dyrektora i jego Zastępców w zakresie prowadzenia formalno-prawnej, bieżącej i strategicznej działalności Instytutu, w liczbie zależnej od potrzeb merytorycznych i zapewniającej właściwą organizację działania Instytutu. Biuro zarządzane jest przez Lidera obszaru – Dyrektora Biura.

- 7) Dział – to specjalistyczna komórka organizacyjna działająca w ramach Departamentu lub realizująca zadania specyficznie określone dla Departamentu/Biura. Dział zarządzany jest przez Lidera obszaru/Głównego Specjalistę – Kierownika lub Koordynatora Działu.
3. Samodzielne stanowisko pracy to jednoosobowe, specjalistyczne stanowisko pracy określonego rodzaju podlegające bezpośrednio Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora Instytutu.
4. Międzynarodowy Panel Ekspertów to ciało doradcze i opiniotwórcze w zakresie tworzenia, oceny i rozwiązywania grup badawczych oraz rekrutacji kandydatów na kluczowe stanowiska naukowo-badawcze w Instytucie, w tym na Lidera Grupy Badawczej.
5. Stanowisko wykonawcze to każde stanowisko pracy w strukturze organizacyjnej Instytutu.
6. Każdą komórkę organizacyjną w Instytucie powołuje i rozwiązuje Dyrektor wydając wewnętrzny akt normatywny, który określa również ich zakres działania oraz nazwy tych komórek.
7. W Instytucie mogą być powoływane:
 - 1) Grupy Zadaniowe Sieci – zespół pracowników, w skład których wchodzi przedstawiciele różnych komórek organizacyjnych Instytutu, w tym przypisanych do Grupy Zadaniowej Sieci na część etatu, których celem jest realizacja zadań na rzecz Centrum Łukasiewicz, grupy Instytutów lub Sieci jako całości; menadżerem funkcyjnym Grup Zadaniowych może być pracownik Centrum Łukasiewicz bądź innego Instytutu Sieci; w takiej sytuacji członkowie grupy podlegają służbowo w rozumieniu kodeksu pracy swoim przełożonym w Instytucie,

reporting directly to the Institute Director or Deputy Director, responsible for providing direct support to the Director and Deputy Directors in relation to any formal and legal, current and strategic, affairs of the Institute, on an as-needed basis to ensure that the Institutes's operations are appropriately organised. The Office shall be managed by the Area Leader – Office Director.

- 7) Division – a specialist organisational unit operating as part of the Department or implementing specific tasks defined for the Department/Office. Division shall be managed by the Area Leader/ Chief Specialist – Division Manager or Coordinator.
3. Independent Position is a one-person, specialist position of a specific type, reporting directly to the Institute Director or Deputy Director.
4. International Expert Panel is a body that serves advisory and consultative functions to assist in creating, assessing, and dissolving research groups, and recruiting candidates for key scientific and research positions at the Institute, including that of the Research Group Leader.
5. Executive Position is any position within the organisational structure of the Institute.
6. Each organisational unit at the Institute shall be established and dissolved by the Director via an internal normative act, which shall also define the range of operation and name for such unit.
7. The Institute may establish:
 - 1) Network Task Groups – teams of employees, which include representatives of various organisational units at the Institute, including those delegated to the Network Task Group on a part-time basis, whose goal is to implement tasks for the Łukasiewicz Center, an Institute group, or Network as a whole; the functional manager of a Task Group may be an employee of the Łukasiewicz Center or some other Center Institute; in such situations, members of the Group shall report,

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 20 z 28 |

przyjmując polecenia służbowe
w zakresie działania Grupy
od wskazanego menadżera
funkcyjnego spoza Instytutu;

as per the Labour Code, to their
superiors at the Institute, while
taking official orders related
to Group's operations from
the relevant functional manager
from outside the Institute;

- 2) zespoły zadaniowe – grupy pracowników, w skład których wchodzi przedstawiciele różnych komórek organizacyjnych, których celem jest realizacja ściśle określonego zadania na rzecz Instytutu. Pracą zespołu kieruje wyznaczony przez Dyrektora pracownik Instytutu;
- 3) sekcje – wchodzi w skład innej komórki organizacyjnej i realizują jednorodną część zadań komórki organizacyjnej, w skład której wchodzi. Sekcja jest zarządzana przez osobę wskazaną przez zarządzającego komórką nadrzędną (może być operacyjnie zarządzana przez Kierownika, Koordynatora, Głównego Specjalistę lub inną osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe);
- 4) komisje – do rozpatrywania określonych spraw. Pracą komisji kieruje wyznaczony przez Dyrektora lub wybrany w drodze i formie przyjętej w Instytucie pracownik Instytutu.
8. Zespoły zadaniowe i komisje mają charakter tymczasowy, tworzone są na czas realizacji określonego zadania i nie stanowią stałego elementu struktury organizacyjnej Instytutu Sieci. Ich powoływanie i rozwiązywanie nie wymagają zmiany Regulaminu Organizacyjnego.
9. Zespoły zadaniowe powołuje Dyrektor, określając skład, zasady i zakres ich działania.
10. Komisje powoływane są zgodnie z przyjętymi i obowiązującymi w Instytucie regulacjami.
11. Zakłady lecznicze mogą dzielić się na dalsze jednostki i komórki organizacyjne zgodnie z przepisami prawa.
- 2) Task Teams – groups of employees, which include representatives of various organisational units, whose goal is to implement some specific task for the Institute. Each team shall be managed by the Institute employee designated by the Director;
- 3) Sections – are part of another organizational unit and implement some related tasks of the organisational unit they are part of. Each Section shall be managed by the person defined by the manager of its superior unit (its operations may be managed by the Manager, Coordinator, Chief Specialist, or some other person with appropriate professional qualifications);
- 4) Commissions – serve to handle specific matters. Commissions shall be managed by the Institute's employee designated by the Director or selected via a relevant procedure adopted by the Institute.
8. Task Teams and Commissions shall be temporary and created for the time necessary to complete their specific tasks, and shall not constitute permanent elements of the Institute's organisational structure. The Organisational Rules and Regulations do not have to change for such Task Teams or Commissions to be created or dissolved.
9. Task Teams shall be created by the Director who shall specify their members and describe how and where they are to operate.
10. Commissions shall be created in line with the regulations adopted by, and applicable at, the Institute.
11. Healthcare Facilities may be divided into further organizational units in accordance with the provisions of law.

§ 15


1. Osoba zarządzająca komórką organizacyjną:
 - 1) odpowiada za całokształt pracy

§ 15

1. Heads of organisational units:
 - 1) shall be responsible for everything

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.


| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 21 z 28 |

podległej komórki organizacyjnej, w tym za tworzenie i realizację polityki kadrowej w podległej komórce organizacyjnej oraz nadzór nad budżetem, jak również określa, planuje i deleguje zadania podległym pracownikom, sprawuje nadzór w zakresie prawidłowego funkcjonowania i wykonywania tych działań, nadzoruje dyscyplinę pracy, przestrzeganie przepisów BHP, przepisów RODO oraz wewnętrznych regulaminów, procedur i zarządzeń, w szczególności:

- a. Stanowisko: Lider Obszaru
Rodzaj wykonywanej pracy: Dyrektor Centrum
- nadzoruje efektywne funkcjonowanie i rozwój podległego Centrum oraz realizację zadań w podległym Centrum,
 - monitoruje otoczenie rynkowe i aktualne trendy, definiuje potencjał naukowo-badawczy i usługowy podległego Centrum, wyznacza kierunki rozwoju Centrum.
 - dba o doskonałość naukową powierzonego Centrum,
 - buduje i utrzymuje relacje z partnerami naukowymi i biznesowymi w zakresie tworzenia sieci kontaktów i wspierania rozwoju kadr naukowych oraz realizacji wspólnych przedsięwzięć,
 - nadzoruje pozyskiwanie i realizację projektów w Centrum,
 - buduje i efektywnie zarządza grupami badawczymi powołanymi do realizacji projektów badawczo-rozwojowych i kontraktów badawczych,
 - nadzoruje działalność laboratoriów w zakresie wykonywanych usług,
 - nadzoruje wykorzystanie infrastruktury badawczej Centrum,
 - nadzoruje opracowanie i realizację zatwierdzonego budżetu w zakresie wynikającym z zadań Centrum. Odpowiada za efektywne i prawidłowe wykorzystanie budżetu oraz optymalizację kosztów funkcjonowania Centrum,
 - opracowuje i wdraża efektywny system zarządzania i odpowiada za

their respective organisational units do, including for the creation and implementation of its HR policy and for supervising its budget, and shall define, plan, and delegate tasks to their subordinates, oversee the unit to ensure that it functions correctly and performs its tasks, keep discipline at work, and ensure compliance with OHS, RODO and internal rules and regulations, procedures, and directives, and in particular:

- a. Position: Area Leader
Capacity: Center Director
- ensures the effective functioning and development of the Center and the implementation of relevant tasks by the Center,
 - monitors market environment and current trends, defines the scientific, research and service capabilities of the Center, and identifies directions for its future development.
 - supports the scientific excellence of the Center,
 - builds and maintains relations with scientific and business partners to facilitate networking and support the development of scientific personnel and implementation of joint projects,
 - oversees the procurement and implementation of projects by the Center,
 - builds and successfully manages research groups created to implement R&D projects and research contracts,
 - oversees services provided by Laboratories,
 - controls how the Center uses its research infrastructure,
 - oversees the allocation of the budget and its implementation, following its acceptance, in relation to the Center's tasks. Ensures that the budget is used efficiently and properly, and optimises the Center's costs,
 - develops and implements an efficient management system, and ensures

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
|  <p>Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii</p> | REGULAMIN REGULATIONS /STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 22 z 28 |

zachowanie ciągłości kierowania podległym obszarem, między innymi poprzez zapewnienie skutecznego systemu zastępstw,

- projektuje, wdraża i realizuje politykę kadrową w podległym Centrum, zapewniającą efektywną obsadę stanowisk.

b. Stanowisko: Lider Obszaru
Rodzaj wykonywanej pracy: Dyrektor Departamentu

- nadzoruje efektywną realizację zadań i odpowiada za prawidłową realizację procesów realizowanych w Departamencie,
- nadzoruje prawidłowe i terminowe dokumentowanie i raportowanie pracy podległego Departamentu oraz prawidłowe archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi,
- kształtuje i realizuje strategię Departamentu,
- tworzy polityki i procedury dotyczące kluczowych funkcji i procesów realizowanych w Departamencie,
- odpowiada za optymalizację realizowanych procesów i efektywne wykorzystanie zasobów w Departamencie,
- odpowiada za stan i bezpieczeństwo powierzonego mienia i racjonalność jego wykorzystania,
- odpowiada za realizację efektywnej polityki personalnej w podległej komórce organizacyjnej w tym za ocenę kompetencji podległych Pracowników, planowanie ich rozwoju zawodowego, analizę potrzeb szkoleniowych, skuteczną komunikację oraz podejmowanie decyzji personalnych,
- określa zadania, wyznacza i rozlicza pracownikom cele zapewniające realizację celów Departamentu; nadzoruje realizację i rozliczanie celów w Departamencie,
- opracowuje i wdraża efektywny system zarządzania i odpowiada za zachowanie ciągłości kierowania podległym obszarem, między innymi poprzez zapewnienie

management continuity in their field, e.g. by putting in place a successful substitution/replacement system,


- designs, implements, and enforces a HR policy at their Center to ensure adequate staffing.

b. Position: Area Leader
Capacity: Department Director

- ensures the effective implementation of tasks and processes in place at the Department,
- oversees the correct and timely recording and reporting of work by the Department, and for the proper archiving of documents to ensure compliance with applicable legislation and internal regulations,
- designs and implements the Department's strategy,
- establishes policies and procedures for the Department's key functions and processes,
- is responsible for process optimisation and efficient use of resources at the Department,
- is responsible for the condition and safety of any property under his/her management, and makes sure it is used reasonably,
- ensures that the HR policy implemented by his/her organisational unit is effective, and assesses the qualifications of his/her subordinates, plans their professional development, analyses training needs, ensures successful communication, and makes HR decisions,
- defines tasks, sets goals for employees and holds them accountable to ensure that the Department successfully achieves its objectives; oversees goal implementation and accountability at the Department.
- develops and implements an efficient management system, and ensures management continuity in their field, e.g. by putting in place a successful substitution/replacement system,

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz - PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.


This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
|  <p>Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii</p> | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 23 z 28 |

- skutecznego systemu zastępstw,
 - opracowuje i nadzoruje realizację zatwierdzonego budżetu w zakresie wynikającym z zadań Departamentu,
 - odpowiada za efektywne i prawidłowe wykorzystanie budżetu oraz optymalizację kosztów funkcjonowania Departamentu,
 - pozyskuje niezbędne zasoby (ludzkie i materialne) niezbędne do realizacji wyznaczonych zadań.
- c. Stanowisko: Lider Obszaru
Rodzaj wykonywanej pracy: Dyrektor Biura
- odpowiada za całokształt pracy podległej komórki organizacyjnej,
 - odpowiada za optymalizację procesów realizowanych w komórce organizacyjnej,
 - odpowiada za stan i bezpieczeństwo powierzonego mienia i racjonalność jego wykorzystania,
 - odpowiada za realizację efektywnej polityki kadrowej w podległej komórce organizacyjnej w tym za ocenę kompetencji podległych Pracowników, planowanie ich rozwoju zawodowego, analizę potrzeb szkoleniowych, skuteczną komunikację oraz podejmowanie decyzji personalnych,
 - określa i planuje zadania, wyznacza i rozlicza pracownikom cele zapewniające realizację celów komórki organizacyjnej,
 - opracowuje i wdraża efektywny system zarządzania i odpowiada za zachowanie ciągłości kierowania podległym obszarem, między innymi poprzez zapewnienie skutecznego systemu zastępstw,
 - tworzy i aktualizuje niezbędne regulacje w podległym obszarze,
 - przygotowuje i realizuje zatwierdzony budżet w zakresie wynikającym z zadań komórki organizacyjnej. Odpowiada za efektywne i prawidłowe wykorzystanie budżetu oraz optymalizację kosztów funkcjonowania powierzonego Biura,
- allocates the budget and oversees its implementation, following its acceptance, in relation to the Department's tasks.
 - ensures that the budget is used efficiently and properly, and optimises the Department's costs,
 - secures the necessary (human and material) resources necessary for the relevant tasks.
- c. Position: Area Leader
Capacity: Office Director
- manages everything the organisational unit does,
 - optimises the processes implemented by the organisational unit,
 - is responsible for the condition and safety of any property under his/her management, and makes sure it is used reasonably,
 - ensures that the HR policy implemented by his/her organisational unit is effective, and assesses the qualifications of his/her subordinates, plans their professional development, analyses training needs, ensures successful communication, and makes HR decisions,
 - defines and plans tasks, sets goals for employees and holds them accountable to ensure that the organisational unit successfully achieves its objectives;
 - develops and implements an efficient management system, and ensures management continuity in their field, e.g. by putting in place a successful substitution/replacement system,
 - creates and updates the necessary regulations for their field of responsibility,
 - allocates and implements the budget, following its acceptance, in relation to the organisational unit's tasks. Ensures that the budget is used efficiently and properly, and optimises the Office's costs,

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz - PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia Właściciela lub jego przedstawiciela.


This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 24 z 28 |

- nadzoruje prawidłowe i terminowe dokumentowanie i raportowanie pracy podległej komórki organizacyjnej oraz prawidłowe archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi,
 - nadzoruje i kontroluje terminowe, zgodne z przepisami i wewnętrznymi regulacjami wykonywanie przez podległych pracowników powierzonych im zadań i obowiązków,
 - pozyskuje niezbędne zasoby (ludzkie i materialne) niezbędne do realizacji wyznaczonych zadań.
- d. Stanowisko: Lider Obszaru/Główny specjalista
Rodzaj wykonywanej pracy: Lider Grupy Badawczej
- odpowiada za zapewnienie finansowania realizowanych badań naukowych na poziomie określonym w regulaminie grup badawczych,
 - odpowiada za zapewnienie doskonałości naukowej prowadzonych prac badawczych w realizowanych projektach,
 - odpowiada za budżet realizowanych projektów i zgodność jego wykorzystania z wytycznymi projektowymi i zatwierdzonym harmonogramem,
 - odpowiada za zapewnienie zasobów (ludzkich i materialnych) do realizacji pozyskanych projektów,
 - odpowiada za tworzenie kultury współpracy i wymiany wiedzy oraz stymulującego kreatywność środowiska pracy w podległych grupach badawczych, dba o rozwój naukowy członków grupy badawczej,
 - odpowiada za gospodarowanie powierzonym majątkiem, w tym efektywne jego wykorzystanie i właściwą eksploatację,
 - opracowuje przełomowe pomysły naukowe, pozyskuje i realizuje projekty naukowe zgodne z celami Instytutu, wytycznymi projektowymi i przyjętymi w Instytucie standardami,
 - utrzymuje kontakty z partnerami
- oversees the correct and timely recording and reporting of work by the organisational unit, and for the proper archiving of documents to ensure compliance with applicable legislation and internal regulations,
 - ensures that his/her subordinates fulfil their tasks and responsibilities on time and in line with any applicable legislation and internal regulations,
 - secures the necessary (human and material) resources necessary for the relevant tasks.
- d. Position: Area Leader/ Chief Specialist
Capacity: Research Group Leader
- secures financing for the implemented scientific research at the level specified in the Research Group Rules and Regulations,
 - ensures scientific excellence in relation to research work carried out as part of implemented projects,
 - manages budgets for implemented projects and their compliance with project requirements and approved schedules,
 - secures (human and material) resources to implement projects,
 - creates a culture of cooperation and knowledge-sharing, and fosters creativity in the workplace across the research groups under his/her management, and supports the scientific growth of his/her research group members,
 - manages the available assets to use them effectively,
 - develops ground-breaking scientific ideas, and procures and implements scientific projects to meet Institute's objectives, project requirements, and standards adopted by the Institute,

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.


This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|---|---|-------------------------------|----------------------------|
|  <p>Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii</p> | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 25 z 28 |

- naukowymi oraz przemysłowymi w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć,
- promuje działalności grupy badawczej poprzez publikowanie artykułów naukowych o istotnym znaczeniu w danej dziedzinie naukowej i bierze udział w rozpowszechnianiu wiedzy dotyczącej realizowanych zadań i ich wyników.
- e. Stanowisko: Lider Obszaru/Główny specjalista
Rodzaj wykonywanej pracy: Kierownik Laboratorium
- odpowiada za zapewnienie efektywnego funkcjonowania i rozwoju podległego laboratorium,
 - opracowuje, wdraża i zarządza procesami usługowymi i badawczymi w laboratorium,
 - nadzoruje realizację usług komercyjnych, badawczych i pomiarowych (wewnętrznych i zewnętrznych) zgodnych z kierunkiem działalności powierzonego laboratorium,
 - buduje i efektywnie zarządza zespołem laboratorium zapewniając terminową i skuteczną realizację zleconych usług,
 - buduje i dba o utrzymanie relacji z partnerami naukowymi i biznesowymi w zakresie tworzenia sieci kontaktów i wspierania rozwoju kadr naukowych oraz realizacji wspólnych przedsięwzięć,
 - definiuje potencjał usługowy laboratorium oraz kierunki jego wykorzystania,
 - bierze udział w rozpowszechnianiu wiedzy dotyczącej realizowanych w Centrum zadań i ich wyników m.in. przez udział w konferencjach naukowych, targach, seminariach oraz przygotowaniu publikacji naukowych,
 - wspiera merytorycznie obszar sprzedaży w kontaktach z klientami, w działaniach promocyjnych i ofertowaniu oraz w pozyskiwaniu partnerów biznesowych,
 - zarządza kosztami powierzonego
- networks with scientific and industrial partners to implement joint projects,
- promotes the achievements of his/her research groups by publishing scientific papers of considerable relevance for the field, and participates in the dissemination of knowledge about implemented tasks and their outcomes.
- e. Position: Area Leader/ Chief Specialist
Capacity: Laboratory Manager
- responsible for ensuring the efficient functioning and development of the relevant laboratory,
 - develops, implements and manages services and research processes at the laboratory,
 - oversees the provision of commercial, research and measurement services (internal and external) specific to the profile of the relevant laboratory,
 - builds and effectively manages the laboratory team, ensuring timely and effective delivery of services,
 - establishes and maintains relations with research and business partners to build a network of contacts, support the development of research personnel and implement joint projects,
 - defines the service delivery capabilities of the laboratory and areas in which these capabilities should be used,
 - participates in disseminating knowledge on the projects carried out at the Center and their results, including by attending scientific conferences, fairs and seminars, and contributing to research publications,
 - provides substantive support to the sales area in handling clients, promotional efforts, tendering and securing business partners,
 - manages laboratory costs and their

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz - PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|---|---|-------------------------------|----------------------------|
|  Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 26 z 28 |

laboratorium i ich optymalizacją oraz bezpieczeństwem i efektywnym gospodarowaniem powierzonym majątkiem.

f. Stanowisko: Lider Obszaru/Główny Specjalista
 Rodzaj wykonywanej pracy: Kierownik Działu

- odpowiada za całokształt pracy podległej komórki organizacyjnej,
- odpowiada za optymalizację procesów realizowanych w komórce organizacyjnej,
- odpowiada za stan i bezpieczeństwo powierzonego mienia i racjonalność jego wykorzystania,
- odpowiada za realizację efektywnej polityki kadrowej w podległej komórce organizacyjnej w tym za ocenę kompetencji podległych Pracowników, planowanie ich rozwoju zawodowego, analizę potrzeb szkoleniowych, skuteczną komunikację oraz podejmowanie decyzji personalnych,
- określa i planuje zadania, wyznacza i rozlicza pracownikom cele zapewniające realizację celów komórki organizacyjnej,
- opracowuje i wdraża efektywny system zarządzania i odpowiada za zachowanie ciągłości kierowania podległym obszarem, między innymi poprzez zapewnienie skutecznego systemu zastępstw,
- tworzy i aktualizuje niezbędne regulacje w podległym obszarze,
- przygotowuje i realizuje zatwierdzony budżet w zakresie wynikającym z zadań komórki organizacyjnej,
- odpowiada za efektywne i prawidłowe wykorzystanie budżetu oraz optymalizację kosztów funkcjonowania powierzonego Działu,
- nadzoruje prawidłowe i terminowe dokumentowanie i raportowanie pracy podległej komórki organizacyjnej oraz prawidłowe archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi,


optimisation, and the safety and effective use of the entrusted property.

f. Position: Area Leader/Chief Specialist
 Capacity: Head of Division

- manages everything the organisational unit does,
- optimises the processes implemented by the organisational unit,
- is responsible for the condition and safety of any property under his/her management, and makes sure it is used reasonably,
- ensures that the HR policy implemented by his/her organisational unit is effective, and assesses the qualifications of his/her subordinates, plans their professional development, analyses training needs, ensures successful communication, and makes HR decisions,
- defines and plans tasks, sets goals for employees and holds them accountable to ensure that the organisational unit successfully achieves its objectives;
- develops and implements an efficient management system, and ensures management continuity in their field, e.g. by putting in place a successful substitution/replacement system,
- creates and updates the necessary regulations for their field of responsibility,
- allocates and implements the budget, following its acceptance, in relation to the organisational unit's tasks,
- responsible for the effective and correct use of the budget, and for optimising the operating costs of the relevant Division
- oversees the correct and timely recording and reporting of work by the organisational unit, and for the proper archiving of documents to ensure compliance with applicable legislation and internal regulations,

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz - PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | | |
|--|---|--|--|--------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI | |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 | Egz. nr Copy № n/a |
| | Organisational Rules and Regulations | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 27 z 28 |

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – nadzoruje i kontroluje terminowe, zgodne z przepisami i wewnętrznymi regulacjami wykonywanie przez podległych pracowników powierzonych im zadań i obowiązków, – pozyskuje niezbędne zasoby (ludzkie i materialne) niezbędne do realizacji wyznaczonych zadań. <p>2. Za zgodą swojego przełożonego osoba zarządzająca komórką organizacyjną definiuje strukturę organizacyjną komórki organizacyjnej i opis podstawowych procesów realizowanych przez komórkę organizacyjną.</p> <p>3. Szczegółowe zadania oraz zakresy odpowiedzialności określają matryce odpowiedzialności (RACI) oraz opisy stanowisk pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych.</p> <p>4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników ustala w opisach stanowisk kierownik komórki organizacyjnej, na podstawie zatwierdzonego Regulaminu.</p> <p>5. Kierownik komórki organizacyjnej odpowiada za ustanowienie i utrzymanie łańcucha zastępstw w komórce organizacyjnej.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – ensures that his/her subordinates fulfil their tasks and responsibilities on time and in line with any applicable legislation and internal regulations, – secures the necessary (human and material) resources necessary for the relevant tasks. <p>2. The individual managing the organisational unit shall define the organisational structure of the organisational structure and provide a description of the core processes carried out by that unit, subject to permission from that individual's superior.</p> <p>3. The detailed duties and scopes of responsibilities are defined in responsibility assignment matrices (RACI) and job descriptions for individual organisational units.</p> <p>4. The detailed scopes of duties, powers and responsibilities of employees shall be defined in job descriptions by heads of organisational units on the basis of the approved Rules and Regulations.</p> <p>5. Heads of organisational units shall be responsible for establishing and maintaining the chain of replacement at their respective organisational units.</p> |
|--|---|

§ 16

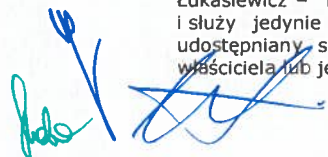
1. Wszystkie komórki organizacyjne przy realizacji zdefiniowanych i przypisanych zadań, zobowiązane są do współpracy między sobą i udzielania wzajemnej pomocy oraz do uzgadniania stanowisk przed przedstawieniem sprawy do akceptacji Dyrektorowi.
2. Współdziałanie poszczególnych komórek organizacyjnych polega na wzajemnym konsultowaniu, zgłaszaniu uwag, opiniowaniu oraz udzielaniu merytorycznej pomocy z inicjatywy własnej lub na żądanie komórki organizacyjnej wyznaczonej do załatwienia sprawy.
3. Kwestie wątpliwe i sporne w zakresie merytorycznej właściwości spraw w obszarze podległym danemu Zastępcy Dyrektora rozstrzyga właściwy Zastępca Dyrektora Instytutu, w przypadku sporów pomiędzy obszarami podległymi pod różnych Zastępców Dyrektora rozstrzyga Dyrektor, pozostałe kwestie wątpliwe i sporne rozstrzyga Dyrektor.


§ 16

1. When carrying out their defined and assigned tasks, all organisational units shall cooperate with each other, provide mutual support and agree on a shared position before requesting the Director's acceptance in the relevant matter.
2. Cooperation between individual organisational units shall involve mutual consultations, comments, opinions and substantive support on their own initiative or at the request of the organisational unit assigned to handle the relevant matter.
3. Dubious and contentious issues related to substantive competence in the area under the authority of the given Deputy Director shall be resolved by the competent Deputy Director, and disputes between areas under the authority of different Deputy Directors shall be resolved by the Director, and any other dubious and contentious matters shall be resolved by the Director.

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.



| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
|  | REGULAMIN REGULATIONS / STATUTE | | Numer/ Number: R-01-BDI |
| | Regulamin Organizacyjny | | Edycja nr/ Version № 13 |
| | Organisational Rules and Regulations | | Egz. nr Copy № n/a |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 28 z 28 |

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 17

1. W Instytucie mogą istnieć i działać inne struktury organizacyjne oraz inne ciała społeczne, których zasady działania określają odpowiednie dokumenty normatywne i/lub zarządzenia Dyrektora.
2. Zmian w Regulaminie dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady i zatwierdzeniu przez Prezesa Centrum Łukasiewicz.
3. Tryb obiegu dokumentów, gromadzenie i przechowywanie akt regulują instrukcje: archiwalna i kancelaryjna.

Chapter 8 Final provisions

§ 17

1. The Institute may have other organisational structures and community bodies whose operational rules shall be defined by relevant normative documents and/or decrees of the Director.
2. The Rules and Regulations may be amended by the Director based on the opinion of the Council and subject to approval by the President of the Łukasiewicz Center.
3. Procedures for the circulation of documents and collecting and storing files are governed by archive and office instructions.

4. Załączniki / Appendix

| Numer dokumentu / Number | Tytuł dokumentu / Title |
|--------------------------|---|
| R-01-Z-01-BDI | Struktura Organizacyjna / Organisational Structure |

5. Dokumenty związane / Related documents

| Numer dokumentu / Number | Tytuł dokumentu / Title |
|--------------------------|--|
| R-02-BDI | Regulamin Organizacyjny Podmiotu Leczniczego / Organizational Rules and Regulations of the Healthcare Facility |



Krzysztof Jankowski
Radca Prawny


Zast. Dyrektora
Biuro Dyrektora Instytutu


Marta Wawrzyniak
Dyrektor
Biuro Dyrektora Instytutu

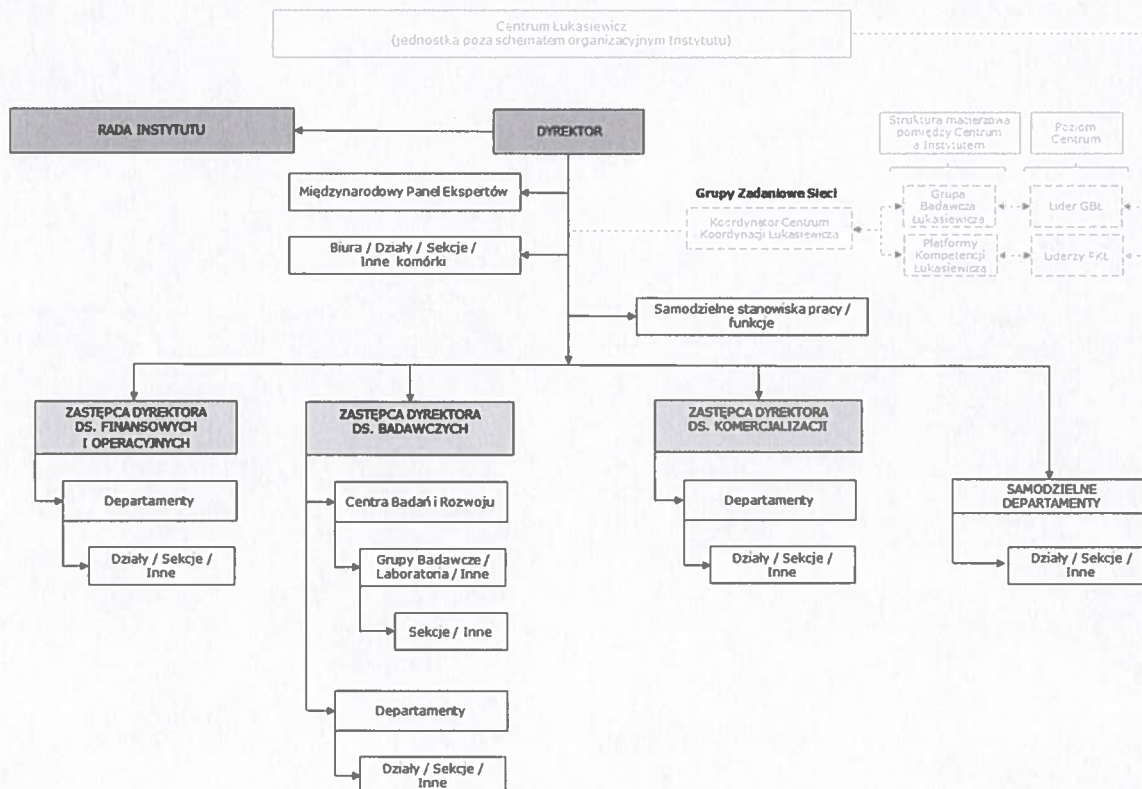


dr Andrzej Dybczyński
Dyrektor Instytutu

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

| | | | |
|--|---|---------------------------------|-------------------------|
|  Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii | Struktura Organizacyjna Instytutu Łukasiewicz – PORT Łukasiewicz – PORT Organisational Structure | Edycja nr/ Version N°: 03 | Numer/ R-01-Z-01-BDI |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 1 z 2 |




Zatwierdził / Approved by:

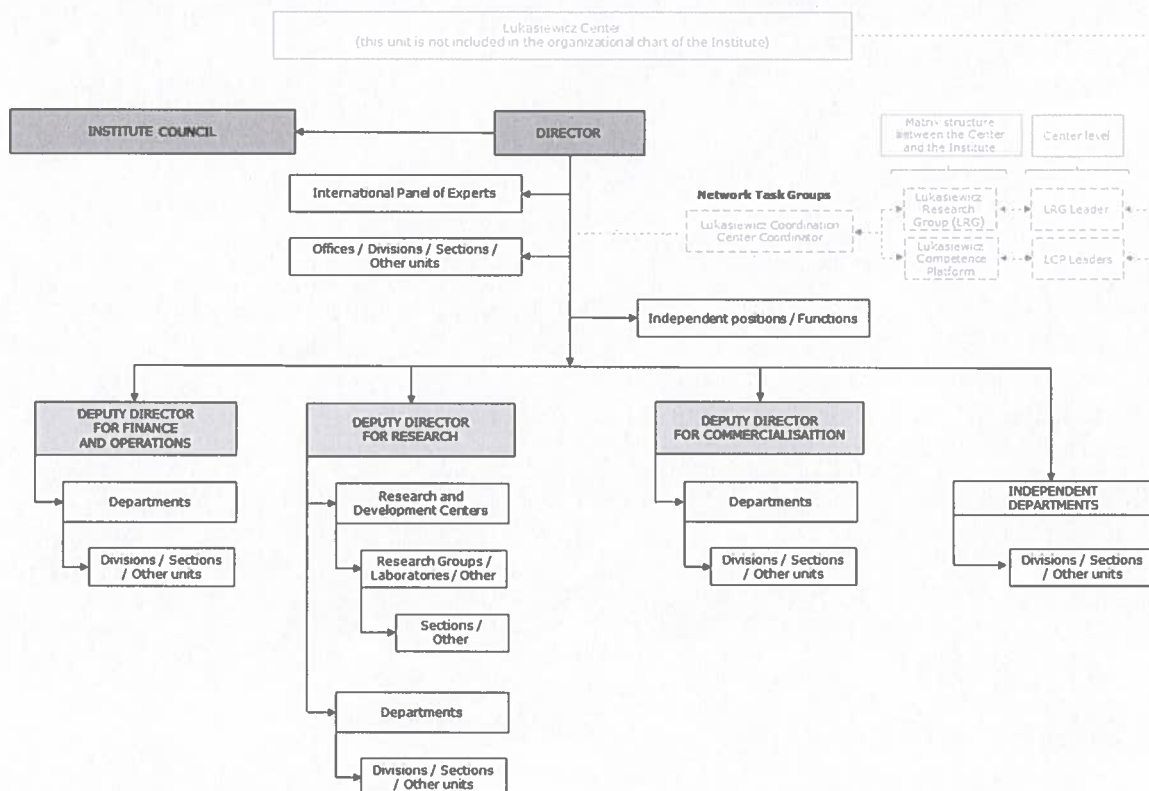
[Signature]

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

[Handwritten signature]

| | | | |
|--|---|---------------------------------|-------------------------|
|  Łukasiewicz PORT Polski Ośrodek Rozwoju Technologii | Struktura Organizacyjna Instytutu Łukasiewicz – PORT Łukasiewicz – PORT Organisational Structure | Edycja nr/ Version N°: 03 | Numer/ R-01-Z-01-BDI |
| | | Obowiązuje od/ Valid from: | Strona/ Page: 2 z 2 |



Zatwierdził / Approved by:

[Signature]

Niniejszy dokument jest własnością Sieci Badawczej Łukasiewicz – PORT Polskiego Ośrodka Rozwoju Technologii i służy jedynie do użytku wewnętrznego. Nie może być udostępniany stronom trzecim bez pisemnego zezwolenia właściciela lub jego przedstawiciela.

This document is the property of the Łukasiewicz Research Network - PORT Polish Center for Technology Development and is for internal use only. It may not be shared with third parties without the written permission of the owner or its representative.

[Handwritten mark]

Włodek Wójcik