

Podręcznik Civil Workers Union

:: Zakazane jest kopiowanie, dystrybucja lub edytowanie tego dokumentu bez pozwolenia.
Każda nieupoważniona próba będzie skutkować ciężkimi konsekwencjami. ::

Oryginalnie napisane przez: Pineapple, Starless, Jinx and CoroneIJones
Przerobione przez: Administrację Willard (Rad-X, Robert, Frededuka) oraz Laiz
Przetłumaczone przez: Administrację Willard Veles (Wenli, Eustachy Motyka) oraz
Snakeiter

Spis treści: Użyj Ctrl + F by szybko znaleźć interesujący Cię fragment.

Informacje ogólne:

- A-1 - Wprowadzenie
- A-2 - Struktura hierarchii
- A-2.1 - Civil Protection i Ty
- A-3 - Praca i obowiązki pracowników
- A-4 - Wydziały Civil Workers Union
- A-5 - Wynagrodzenie pracowników oraz benefity
- A-6 - Informacje o cyklach pracy, jak rozpocząć cykl
- A-7 - Dołączanie do Civil Workers Union
- A-8 - Uniform roboczy i ekwipunek

Informacje dla zarządu:

- Z-1 - Awanse oraz płace
 - Z-2 - Zwalnianie pracowników
-

A-1 | Wprowadzenie

Witaj w **Civil Workers Union**, zwanym także **CWU**.

Zaczynając, ten poradnik jest napisany wyłącznie w formie **OOO (Out-Of-Character)**, wersja **IC (In-Character)** tego poradnika może powstać któregoś dnia, ale aktualnie ze względu na wygodę jest on wyłącznie w formacie **OOO**.

Działając z upoważnienia **Komitetu Logistycznego Kombinatoru (KLK)**, głównym celem istnienia **CWU** jest spełnianie zleceń na zasoby, które wymagają wydobycia, wytwarzania i dystrybucji większości aktywów do **KLK** i reszty globu dwa razy w tygodniu. W związku z tym jedynie niewielki procent wytworzonych dóbr pozostaje w mieście do użytku lokalnego.

[DLA MIASTA] Ostatecznie, **Civil Workers Union** podlega pod Ministerstwo Infrastruktury i Gospodarki (**MIG**).

Skupiając się bardziej na lokalnych obowiązkach **Civil Workers Union**, naszym zadaniem jest utrzymywanie **Dystryktu**. Konkretnie, pracujemy nad utrzymaniem infrastruktury w mieście, montowaniem instalacji lub ich demontowaniem, zarządzaniem sklepami w dystrykcie oraz, oczywiście, kontrolą infekcji z **Xenu**, aby powstrzymać tę zarazę od wyrządzenia krzywdy nam lub całości populacji.

Każde Miasto ma swoją własną ekonomię, do której przyczynia się każdy dystrykt i analogicznie, każdy dystrykt ma swoją wewnętrzną gospodarkę. Oznacza to, że w każdym dystrykcie funkcjonuje osobna sekcja **Civil Workers Union** z innym przywództwem oraz personelem.

Jako pracownik, masz dostęp do różnorodnych rodzajów pracy, jednak zanim zostaniesz przytłoczony tym, co możesz zrobić, najlepiej czytaj dalej, aby zrozumieć, jaka jest Twoja rola.

A-2 | Struktura hierarchii

Czerwone | Zarząd. Odpowiedzialni za organizację przedsiębiorstw, pracowników oraz reszty aktywności CWU.

Pomarańczowe | Pracownicy. Silny trzon CWU - odpowiedzialni za organizację codziennych konserwacji oraz robót, których wymaga miasto.

Członek o wyższym stanowisku może wykonywać wszystko, co osoby zajmujące niższe stanowiska, ponieważ pozycje i obowiązki się kumulują. Nie oznacza to jednak, że konieczne musisz się nimi zajmować.

Hierarchia:

Przewodniczący > Dyrektor > Nadzorca > Starszy Pracownik > Pracownik > Asystent

Przewodniczący - Zaufany przywódca lokalnej sekcji Civil Workers Union, który został własnoręcznie wybrany przez Administratora Miasta. Ma prawo do wprowadzania zmian w polityce pracy i w związku z pozycją jest uznawany za kluczowego członka Combine Civil Authority (CCA). Decyzje podejmowane przez niego w ramach organizacji pracy mogą zasadniczo zostać unieważnione wyłącznie przez Ministra Infrastruktury i Gospodarki oraz podmioty działające pod nim.

Obowiązki:

- Może zmienić sposób funkcjonowania frakcji po przeprowadzeniu odpowiednich działań.
- Może decydować o dalszym zatrudnieniu dowolnej postaci we frakcji.

Dyrektor Wydziału - Prawe Ręce Przewodniczącego. Reprezentują zapotrzebowania ich wydziałów w Zarządzie, jednocześnie zapewniając, że Civil Workers Union nie zawiedzie oczekiwań.

Obowiązki:

- Zarządzanie swoim wydziałem i jego dobrostanem.
- Zajmowanie się awansami i wynagrodzeniami w ramach swojego wydziału.
- Reprezentowanie CWU podczas oficjalnych wydarzeń, gdy przewodniczący jest niedostępny.

Nadzorca - Pierwsza i kluczowa ranga w Zarządzie. Pracują ramię w ramię ze swoimi dyrektorami i działają jako główne źródło zarządzania w Civil Workers Union, zapewniając wykonanie wszystkich zadań i dbając o zdrowie/zadowolenie pracowników.

Obowiązki:

- Ustalanie płac i awansowanie członków do rangi **Starszego Pracownika**.
- Zatwierdzanie i zatrudnianie pracowników do CWU.
- Mają wszelkie zezwolenia importowe.
- Mają dostęp do PDA Kombinat.
- Noszą **czerwoną kurtkę robotniczą**.
- Mają zapewniony młotek, który mogą nosić przy sobie.

- Mają dostęp do edycji wszelkich zewnętrznych baz danych CWU (wymagany Gmail).

Pracownicy:

Starszy Pracownik - Ci pracownicy udowodnili swoje umiejętności wobec CWU i zostali wyszkoleni przez Starszego Pracownika lub członka Zarządu w celu osiągnięcia wyższej pozycji w Workers Union. Dzielią wiele różnych ról i obowiązków w CWU, aby zapewnić równomierny podział pracy.

Obowiązki:

- Mają dostęp do magazynu.
- Mogą wydawać rozkazy zwykłym Pracownikom i podejmować się zadań Zarządu, jeśli jest potrzeba.
- Mogą awansować **Asystentów** do **Pracowników**.
 - Mogą szkolić **Asystentów** i **Pracowników**.
 - Wymaga wcześniejszego pozwolenia od **Nadzorczy**.
- Mają zapewniony terminal płatniczy do transakcji związanych z CWU, takich jak pobieranie opłat od pracowników czy obywateli. Opłaty mogą być później przekazane Dyrektorowi.
- Noszą **zielony kask ochronny**.
- Przeprowadzanie rozmów o pracę do CWU.
 - Wymaga wcześniejszego pozwolenia od **Nadzorczy**.

Pracownik - Pracownicy są kręgosłupem CWU. Są odpowiedzialni zarówno za prowadzenie i uczestniczenie w cyklach pracy, jak i za wypełnianie wszelkich innych zadań, które zostaną im powierzone. Mimo tego, że Pracownicy są podzieleni przez trzy różne grupy zarobkowe, dzielą te same obowiązki - ich płaca jedynie różni się w zależności od poziomu wykształcenia.

Obowiązki:

- Organizacja i prowadzenie cykli pracy, dystrybucja Kuponów i Social Credits poprzez Terminal Cykli.
- Mogą rozpocząć szkolenie pod okiem Starszego Pracownika.
- Pomagają szkolić asystentów, pozwalając im obserwować cykle pracy i codziennie zadania. Mogą nawet delegować te zadania do tych **Asystentów**.
- Noszą **żółty kask ochronny**.
- Mają dostęp do PDA CWU. *Może on oglądać informacje o obywatelach, ale nie edytować.*

Asystent - Asystenci są nowicjuszami w CWU, którzy przeszli rozmowę o pracę i teraz są oficjalnymi członkami Civil Workers Union.

Obowiązki:

- Mogą pomagać przy cyklach pracy i wykonywać podstawowe prace konserwacyjne.
- Obserwacja Pracowników i wyżej by nauczyć się pracy.
- Czyszczenie biur i stref CWU, kiedy nie odbywają się żadne cykle pracy.
- Mają przyznaną kartę dostępu do drzwi magazynu.
- Noszą szary uniform roboczy.

A-2.1 | Civil Protection i Ty

Przy zadawaniu się z Civil Protection musisz pamiętać, że stoją oni na straży rządów twardej ręki Kombinatoru nad ludzkością.

Możesz zachować z nimi odpowiednie relacje, stosując się do tych porad:

- Nie trzymaj przy sobie narzędzi, które mogą zostać uznane za broń, gdy nie wymagają tego aktualne prace.
- Nie noś ze sobą materiałów, których ilość przekraczałaby dopuszczalny limit (8), chyba że w przypadku ich koniecznego zapotrzebowania na miejscu pracy.
- Szanuj oficerów Civil Protection i ich obecność, aby oni również szanowali Cię.
- Przestrzegaj zasad, których przestrzegania oczekuje się od wszystkich obywateli.

Co w przypadku gdy oficer Civil Protection zdecyduje się wykorzystać Cię do pracy, która wydaje Ci się w aktualnym momencie niezbyt ważna? Istnieje kilka profesjonalnych rozwiązań tego problemu:

1. Czy jesteś aktualnie zajęty lub wykonujesz inną pracę?
 - a. Jeżeli nie, to znajdź trochę czasu i wykonaj zleconą czynność.
2. Czy twoje aktualne zajęcie jest ważniejsze niż to zlecone przez oficera?
 - a. Jeżeli nie, to wstrzymaj się ze swoim aktualnym zadaniem i pomóż oficerowi rozwiązać wskazany przez niego problem.
3. W przypadku gdy twoje aktualne zajęcie jest faktycznie ważniejsze, postępuj następująco:
 - a. Poinformuj oficera, że wkrótce zajmiesz się zgłoszonym problemem.
 - b. Umieść zadanie na tablicy zadań CWU i oznacz je takim poziomem ważności, jaki twoim zdaniem jest adekwatny do podanej pracy.
 - i. Aby nie marnować czasu, możesz także użyć przekaznika (tj. Discord), by utworzyć szybką notkę o zadaniu.
 - c. Poinformuj na radiu innych pracowników o nowym zadaniu na tablicy zadań i zostaw wiadomość **Starszemu Pracownikowi** lub osobie postawionej wyżej, że to Civil Protection zgłosiło tę pracę.
4. Jeżeli oficer Civil Protection zacznie Ci grozić, natychmiast wezwij **Starszego członka** na radiu z prośbą o pomoc. Civil Protection poniżej rangi **i3** **nie może** bezpośrednio przymusić Cię do wykonania zadania poza ich jurysdykcją.
 - a. **Starsi Pracownicy** i osoby powyżej są także chronione przed stopniem **i2** i vice versa. Im wyższe stanowisko, tym wyższy stopień musi posiadać oficer (do stanowiska **Dyrektora**, którego autorytet jest równy **Rank Leaderowi**. **Overseer** zaś stoi wyżej od wszystkich stanowisk CWU).
 - b. Jeżeli to możliwe, możesz także znaleźć jednostkę stopnia **i1** lub **RL**, która z chęcią pomogłaby wam rozwiązać spór i ukarać siejące zamęt jednostki. Możesz nawet użyć skanerów do przekazywania wiadomości.

Uwaga: Jeżeli oficer i tak wyrządzi Ci krzywdę, możesz rozwiązać to IC, kontaktując się z jednostką wyższą stopniem, by zajęła się problemem i rozwiązała to za pomocą dowodów z IC kamer i urządzeń śledzących, które mogą zostać zapewnione przez Gamemasterów i

resztę administracji poprzez logi. Także, *Asystent* nie powinien czuć się zobligowany wykonywać zadania wymuszone przez CP.

A-3 | Praca i obowiązki pracowników

Udało ci się dołączyć do Civil Workers Union i zapewne zastanawiasz się, jakie będą twoje pierwsze zadania. Na początek natychmiastowo zostaje ci przydzielony tytuł „Asystenta”, który nie posiada w swoich rękach żadnej władzy.

Głównie możesz obserwować trwające aktywności pracownicze i być trenowanym przez Pracowników (lub wyżej), którzy pomogą ci w przyzwyczajaniu się do swojej nowej roli. Oczywiście jest jednak, że twoje zadanie na tym poziomie nie kończy się na obserwacji - będziesz zajmował się paroma prostymi robotami:

- Wykonywanie prostych robót naprawczych (Wycieki wody/gazu, naprawa rur)
- Wykonywanie prac konserwacyjnych (Łatanie ścian, instalowanie nowych systemów, sprawdzanie działania generatorów)
- Wykonywanie wszelkich zadań zleconych przez Pracowników lub wyżej podczas cyklu pracy.
- Nauka przez obserwację innych pracowników.
- Pomaganie innym Asystentom lub Pracownikom z ich zadaniami.

Pewnego dnia będziesz w stanie osiągnąć stanowisko pracownika, a z nim nowe obowiązki, których musisz doglądać:

- Organizacja cykli pracy dla ludności cywilnej.
- Prowadzenie prac społecznych dla obywateli.
- Trenowanie, by awansować na Starszego, jeżeli taka jest twoja wola i chęć.
- Wykonywanie bardziej różnorodnych prac naprawczych, które mogą być związane z technologią Kombinatu.
- Wykonywanie prac budowlanych oraz konserwacyjnych.
- Wykonywanie zadań dostępnych na tablicy zadań.

Wszystko, co związane z infrastrukturą lub przemysłem wpada w ręce CWU, a jeżeli kiedykolwiek zabraknie Ci rzeczy do roboty, zrób sobie przerwę lub poproś Starszego kolegę o większy przydział pracy.

Do zadań Zarządu oraz Starszych pracowników należy:

- Zapewnienie prac do wykonania oraz upewnianie się, że prace są umieszczane na Tablicy zadań.
- Aktualizowanie pensji lub kontrola wydajności pracowników.
 - Nie musisz notować ich całej wydajności, wystarczą opinie oraz sugestie do awansów.
- Aktualizowanie Rostera (Nadzorca i wyżej).
- Aktualizowanie profili pracowników, gdy zajdzie potrzeba.
- Dbanie o sprawność działania ich wydziału.

A-4 | Wydziały Civil Workers Union

Po zostaniu pracownikiem CWU, po jakimś czasie jako Asystent zostanie przedstawiona Ci oferta dołączenia do jednego z dwóch wydziałów za zgodą Nadzorcy lub wyżej. Zależnie od wydziału, do którego dołączysz, będziesz specjalizował się w odpowiednich dla niego kwestiach.

Jako członek danego departamentu, będziesz skupiał się głównie na sprawach leżących w jego rękach. Aczkolwiek, organizacja cykli pracy należy do obowiązków każdego wydziału, pomimo tego, że jest to obowiązek głównie wydziału produkcji. Poza tą jedną kwestią żadna praca niezwiązana z twoim wydziałem nie musi być przez ciebie wykonywana, ale w przypadku dowiedzenia się o takiej pracy, twoim obowiązkiem jest wywieszenie informacji o niej na tablicy zadań, by reszta pracowników miała świadomość o zaistniałej potrzebie. Wykonywanie dodatkowych prac jest nieobowiązkowe.

Uwaga: W przypadku braku obecności jakiegokolwiek Starszego pracownika lub zarządu, zalecane jest, by wszyscy pracownicy dzielili się obowiązkami tak, by zachować zdrowe funkcjonowanie frakcji.

Istnieją tylko dwa wydziały:

Wydział Produkcji - Odpowiada za produkcję oraz dystrybucję wszelakich dóbr potrzebnych dla miasta.

W większości skupia się na utrzymywaniu miastowego łańcucha dostaw, nadzorowaniu pracy w fabrykach i zaspokajaniu potrzeb innych wydziałów. Dla przykładu CMRU może czasem potrzebować dostawy medykamentów, więc obowiązkiem wydziału produkcji jest produkcja, magazynowanie i dostarczanie wspomnianych dóbr do CMRU.

Wydział ten wyróżnia się **zielonymi** kurtkami.

Obowiązki:

- Skupia się na produkcyjnych cyklach pracy, gdy jest taka możliwość.
 - Nie wypal się przy tym. Proste cykle również są dobre.
- Jest w stanie uzyskać dostęp do potrzebnych mu flag i tworzyć propy.
 - Tworzenie wyprodukowanych przedmiotów wymaga obecności administratora, wezwij go pod koniec produkcji, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
- Jesteś znudzony robieniem ciągle tego samego? Za pozwoleniem, możesz tworzyć własne projekty konstrukcyjne.

Wydział Pionierów - Zajmuje się konserwacją infrastruktury i naprawą uszkodzeń w mieście.

Ten wydział skupia się na naprawach, konserwacji i dbaniem o stan miasta. Instalują, naprawiają i konserwują infrastrukturę cywilną, jak i Kombinat. Dla przykładu - Kombinat potrzebuje zainstalować nową kamerę, więc rolą wydziału jest jej instalacja, gdy będzie to możliwe.

Wydział ten wyróżnia się żółtymi kurtkami.

Obowiązki:

- Wieloetapowa naprawa jakichkolwiek zniszczeń w mieście.
 - Możesz organizować cykle pracy, by wykorzystać siłę roboczą obywateli do takich prac.
- Instalacja nowego ekwipunku w mieście i jego okolicach.
- Kontrola działania różnorodnego sprzętu w celu upewnienia się, że wszystko działa tak, jak powinno.
 - Jest to opcjonalne, może być to dla Ciebie szansa na dobrą akcję roleplay.

Czym zajmują się obydwie wydziały:

- Organizacja i prowadzenie cykli pracy.
- Organizacja prac społecznych.
- Zajmowanie się tablicą zadań.
- Mogą być wezwani w celu walki z infestacją.

A-5 | Wynagrodzenie pracowników oraz benefity

Pracując w CWU, będziesz otrzymywał zapłatę w formie pieniężnej i w formie benefitów za swoje codzienne aktywności. System, na który się zdecydowaliśmy, jest znacznie uproszczony, więc zwróć uwagę na tabelę poniżej.

Nazwa stanowiska	Płaca
Asystent	15 C
Pracownik	25 C
Starszy Pracownik	30 C
Nadzorca	40 C
Dyrektor Wydziału	50 C

Następnie, istnieje system benefitów, który dzielimy z CMRU. Opiera się o tzw. “Union Points”, są one całkowicie wewnętrzne dla bazy danych CWU. Reprezentują one, jak ciężko pracowałeś we frakcji lub jak wiele do niej wniosłeś.

Podobnie jak z Sterilization Credits u CP, są one wykorzystywane, by nagradzać siebie i realizować różne dodatki, przedmioty lub wymiany. Oczywiście, nie zajmujemy się sprawami medycznymi czy naukowymi, więc nasz system punktów funkcjonuje trochę inaczej.

Wpierw omówmy jak zdobyć Union Points:

Wymaganie	Opis	Nagroda punktowa
Projekt konstrukcyjny	Projekty, które możesz realizować w swoim własnym czasie, kiedy nie robisz niczego innego. Większość nie jest prosta, więc obserwujemy je i upewniamy się, że zostaniesz nagrodzony za dodatkową ciężką pracę.	0 do 50 UP
Priorytetowe Rozkazy z Tablicy	Rozkazy, które możesz znaleźć na “tablicy zadań”, które są zazwyczaj znacznie cięższe niż zwykłe zadania. Wykonywanie ich daje Ci dodatkowe punkty do wydania.	0 do 50 UP
Pomoc	Pomóż swoim współpracownikom, wydziałom czy frakcjom, a zostaniesz wynagrodzony za dodatkową, ciężką pracę.	0 do 25 UP
Cykl pracy	Organizowanie i prowadzenie cykli pracy zapewnia, że produktywność się utrzyma, a przemysł idzie naprzód, lecz nie jest to proste zadanie.	0 do 40 UP
Praca	Prowadzenie prac społecznych dla populacji pozwalających im na wykonywanie zadań, które mogą być bardzo pomocne, nawet jeśli są proste.	0 do 10 UP

Z powyższym, powinieneś wiedzieć jak zdobyć punkty dla siebie i postaci w CWU, ale możesz się zastanawiać jak wykorzystać te punkty. Odpowiedź na to znajdziesz w tabeli poniżej:

Nagroda	Min. Ranga	Wym. UP	Uwagi
Hazmat + Wysokiej Jakości Filtr	Pracownik	175 UP	Przydatny ubiór, który pozwoli Ci bronić się przed wszelkimi toksycznymi oparami. Jednorazowa możliwość zakupu.
Maska przeciwgazowa M40	Starszy Pracownik	200 UP	Bardzo wydajny personalny respirator, który może być używany zamiast pełnego uniformu HAZMAT w niektórych sytuacjach.
Wysokiej Jakości Filtr	Pracownik	75 UP	Zamienny filtr dostępny do wydania, kiedy oryginalny zostanie zużyty.
Zalegalizowane substancje	Pracownik	75 UP	Różnorodne narkotyki mogą zostać wybrane na jedną dawkę, nawet nielegalne warianty.
Kupon Relokacyjny	Starszy Pracownik	300 UP	Kupon relokacyjny w jedną stronę, pozwalający na transfer do jakiegokolwiek Miasta.
Awans	Zależy od rangi	Pracownik > Starszy Pracownik 300 UP	Awanse są i mogą być wydawane za wyjątkową pracę na rzecz CWU. Awanse powyżej Starszego Pracownika zależą od tego, jak osoba ciężko pracuje.
Wymiana Kredytów		1 UP na 3 kredyty	Można wymienić maksymalnie 300 kredytów na tydzień.
Wymiana Kredytów Społecznych		4 UP na 1 SC	Można wymienić maksymalnie 60 Kredytów Społecznych na tydzień.
Urlop	Pracownik	60 UP	Urlop IC od obowiązków CWU. Osoby na LOA nie muszą tego używać.

W przyszłości może pojawić się więcej nagród, ale tak wygląda lista na ten moment.

Finalnie, **jak wydać punkty?** Wystarczy, że udasz się na Discord lojalistów i tam znajdziesz kanał wykorzystywania-punktów, gdzie znajdziesz wszystkie potrzebne informacje do wydania punktów.

A-6 | Informacje o cyklach pracy, jak rozpocząć cykl

Głównym obowiązkiem CWU jest organizowanie cykli pracy, coś, co może robić każdy pracownik z wyjątkiem **Asystenta** (który może jedynie przy nim pomagać). Jest to twoja główna robota, a cykle są paliwem zasilającym przemysł miasta.

Maksymalnie 16 obywateli może brać udział w cyklu w jednej chwili, a minimalnie 3. Zalecana ilość wynosi 8, gdy nie masz pewności co do potrzebnej siły roboczej.

Są dwa rodzaje cykli pracy:

Główny cykl pracy - Są to obowiązkowe cykle dla obywateli. Jako pracownik CWU masz możliwość zmuszać obywateli do kluczowych i kryzysowych prac. Obywatele nie mogą odmówić, gdyż jest to uznawane za przestępstwo.

Przykładowe pomysły:

- Kryzysowe ograniczanie zniszczeń lub naprawa ważnej infrastruktury.
- Produkcja niezbędnych zasobów.
- Eventowe cykle związane z trwającymi ważnymi wydarzeniami na serwerze.
- Budowa kluczowych konstrukcji.

Poboczny cykl pracy - Są to nieobowiązkowe cykle dla obywateli. To częstsza forma cykli, które nie są priorytetowe, a obywatele mogą zdecydować czy wziąć udział, czy nie. Służą one głównie do angażowania pracowników i tworzenia ciekawych akcji. Cykle te mogą być na tyle proste, jak tylko chcesz.

Przykładowe pomysły:

- Pakowanie racji.
- Konkurs kulinarny, w którym uczestnicy ścigają się z czasem, kto pierwszy skończy.
- Sprzątanie miasta.
- Wytwarzanie mało istotnych produktów.
- Donoszenie zasobów do różnych wydziałów.

Istnieją także:

Prace społeczne - Są to prace dla zazwyczaj jednej osoby, które nie zaliczają się do cykli pracy, a polegają na wykonaniu drobnych prac.

Przykładowe pomysły:

- Zbieranie śmieci i wyrzucenie ich do śmietnika bądź dostarczenie ich na recykling.
- Czyszczenie i mycie szyb lokali oraz mieszkań.
- Pomoc w przygotowaniu cyklu pracy, zapewnienie informacji lub inna drobna pomoc.

Nagrody w formie kuponów i benefity lojalistów

Rozpoczynając z benefitami lojalistów, mogą oni otrzymać następujące rzeczy:

Poziom 4 - Kolaborcjonista Poziomu 2 (Niebieska Opaska) | Może otrzymać preferowane stanowisko na cyklu pracy za decyzję organizującego lub Civil Protection.

Poziom 5 - Kolaborcjonista Poziomu 1 (Zielona Opaska) | Musi otrzymać preferowane stanowisko na cyklu pracy, jeśli o to poprosi.

Poziom 6 - Priorytetowy Obywatel (Biała Opaska) | Może nie uczęszczać w obowiązkowych cyklach pracy za własną decyzję. Organizujący musi się upewnić, że zawsze czują się komfortowo i ich potrzeby są zaspokojone.

Nagrody za cykl pracy	Uwagi
Kupony: Priorytetowy Kupon - 30 Kredytów Przeciętny Kupon - 20 Kredytów Podstawowy Kupon - 15 Kredytów	Powiększone nagrody: Nagrody za cykle, które trwają godzinę lub dłużej
Przodownik Pracy Nagroda, która jest rzadko nadawana. Osoby, które otrzymają tę nagrodę, są uznawane za "wzorowych obywateli" i mają być specjalnym przykładem. Osoby otrzymujące tę nagrodę mają ją otrzymać za zrobienie czegoś naprawdę godnego pochwały i rozpoznania. Tylko jedna osoba na cykl powinna móc otrzymać tę nagrodę.	Nagrody: - 10 Kredytów Społecznych - Priorytetowy Kupon Powiększone nagrody: - 15 Kredytów Społecznych - Priorytetowy Kupon
Nagroda Wzorowa Nadawana Obywatelom, którzy pokazali wzorowe zachowanie podczas cyklu. Może to być wartościowa interakcja w trakcie cyklu, a może roleplay na poziomie wyższym od swoich współpracowników. Ludzie, którzy otrzymali tę nagrodę, byli albo pomocni, albo postanowili przynajmniej włożyć wysiłek w pracę. Na ogół, staraj się przypisać tę nagrodę minimum dwóm osobom.	Nagrody: - 8 Kredytów Społecznych - Przeciętny Kupon Powiększone nagrody: - 12 Kredytów Społecznych - Przeciętny Kupon
Podstawowa Nagroda Zapewniana podstawowo wszystkim Obywatelom, którzy brali udział. Nie zrobili nic wyjątkowego, ale przynajmniej wzięli udział i zrobili, co było trzeba zrobić.	Nagrody: - 6 Kredytów Społecznych - Podstawowy Kupon Powiększone nagrody: - 9 Kredytów Społecznych - Podstawowy Kupon

Co do osób zakłócających przebieg cykli, powinni oni zostać ukarani poprzez odebranie im kuponu oraz połowy wynagrodzenia. Nazywane jest to nagrodą antyspołeczną.

Informacje o cyklach

Biotyki będą nagradzane za cykle ciut inaczej.

Podstawowy - 3 Punkty Spójności, brak kuponu

Wzorowy - 3 Punkty Spójności, Podstawowy Kupon

Priorytetowy - 4 Punkty Spójności, Przeciętny Kupon

Personel CWU **ma prawo** być stronnicy podczas cykli pracy niebędących pracami społecznymi. Może się to objawiać w postaci nadawania wyższej nagrody przyjaciółom czy dokuczania nielubianym postaciom. Chcemy zapewnić wam wolność twórczą, dzięki której będziecie mogli odgrywać postać, jak tylko się wam podoba - dobrą, złą. Należy jednak pamiętać, że akcje IC mają konsekwencje IC, a korupcja nie jest zjawiskiem pożądanym.

Tabela poniżej krótko opisuje nagrody dla pracowników CWU za organizację bądź prowadzenie cyklu pracy:

Sposób nagradzania (Pracownik Cyklu/Nagrody Brygadzysty)

Brygadzista Cyklu | Brygadzista to główny organizator cyklu, który zarówno planuje i nadzoruje scenariusz prezentowany w trakcie cyklu. Aby zachęcać do częstych cykli, zapewniamy gwarantowane nagrody na zachętę.

Nagrody:

- 8 Kredytów Społecznych
- Przeciętny Kupon

Jeśli Twój cykl uzyska więcej niż **6+ uczestników** to brygadzista może uzyskać powiększone nagrody.

Powiększone nagrody:

- 12 Kredytów Społecznych
- Priorytetowy Kupon

Aktywny Uczestnik Cyklu | Aktywny Uczestnik to członek CWU, który odegrał kluczową rolę w wykonaniu cyklu. Nagrody jak ta mogą być wydane wyłącznie, jeśli pracownik CWU bezpośrednio brał udział lub pomagał w cyklu w jakikolwiek znaczący sposób. Nie możesz nagradzać obserwatorów.

Nagrody:

- 6 Kredytów Społecznych
- Podstawowy Kupon

Uwaga: Wystarczy, że pomożesz w cyklu przynajmniej kilka razy, a zostanie to zaliczone jako uczestnictwo.

Eskorta Civil Protection | Każdy funkcjonariusz Civil Protection, który bierze udział w cyklu i zapewnia przeszukania, zasługuje na nagrodę za utrzymanie porządku.

Nagrody:

- 2 Sterilised Credits (PTS)
- Podstawowy Kupon

Rozpoczynanie cyklu pracy:

Jest wiele powodów, dla których organizuje się cykle pracy, a część pomysłów możesz wyczytać z części powyżej. Gdy już znajdziesz pomysł na cykl, pomysł ilu obywateli chciałbyś, żeby wzięło udział w pracy. Gdy już to ustalisz, możesz wystartować cykl. Warto zaznaczyć, że organizacja cyklu nie wymaga obecności oficerów Civil Protection w przypadku gdy nie jest on priorytetowy ani niebezpieczny.

Przebieg:

1. Przygotuj pomysł na cykl. Co będą robić gracze? Ilu ludzi potrzebujesz? Itp. itd.
2. Użyj /getcwuflags, by uzyskać tymczasowy dostęp do flag PET, co umożliwi Ci tworzenie propów i ustawianie rzeczy, których będziesz potrzebował do cyklu.
3. Gdy skończysz, możesz poprosić administrację o stworzenie przedmiotów, których potrzebujesz.
 - a. Jest to opcjonalne.
4. Jeżeli organizujesz cykl priorytetowy lub niebezpieczny, skontaktuj się z Civil Protection. Jeśli nie, pomiń.
 - a. Zaczekaj, aż przybędą.
5. Włącz Terminal cykli, klikając E na **zielone światło** z podpisem "Rozpocznij cykl", gdy na niego najeżdżasz.
 - a. Wprowadź swoje CID klikając E na **białe światło** z podpisem "Włóż CID".
6. Idź na górne piętro i wejdź do magazynu, gdzie znajdziesz Terminal ogłaszający cykl.
7. Wpuść pożądaną ilość ludzi i nakaz im się zarejestrować.
 - a. Gdy wszyscy się zarejestrują, upewnij się, że klikniesz **czerwone światło** z podpisem "Zakończ cykl" i klikniesz przycisk "Wstrzymaj rejestrację" by zapobiec nieodpowiednim użyciom terminala.
8. Nakaz ustawić się obywatelom pod ścianą i przeszukaj ich przed rozpoczęciem.
 - a. Civil Protection może ci w tym pomóc. W przypadku priorytetowych lub niebezpiecznych cykli MUSZĄ zostać przeszukani przez CP.
9. Rozpocznij cykl, wydaj instrukcję obywatelom. Miej oczy otwarte na niechciane zachowania.
10. Gdy praca zostanie skończona, poinstruuuj ich by ponownie ustawili się pod ścianą i przeszukaj ich. (Jeżeli obecni są oficerowie CP, niech oni to zrobią)
11. Jeżeli nie doszło do żadnych naruszeń, mogą wyjść. Przypisz im nagrody za pomocą terminala cykli.
 - a. Możesz to zrobić klikając E na **czerwone światło** z podpisem "Zakończ cykl".
 - b. Wtedy uzyskasz opcję przypisywania kuponów (CPN) i kredytów społecznych (PTS). Następnie kliknij przycisk "Zakończ cykl" by rozdać ustawione nagrody.

A-7 | Dołączanie do Civil Workers Union

Od wszystkich członków wymaga się dołączenia na serwer Discord WN Veles, ze względu na ułatwienie kontaktu. Proszę, [KLIKNIJ TUTAJ](#) by dołączyć.

Pozostawiamy opcję dołączenia do frakcji poprzez aplikacje OOC na forum, jako że są bezcennym narzędziem dla Zarządu, ratującym ich od wypalenia od rozmów o pracę. Przeprowadzenie rozmowy o pracę wymaga wiele wysiłku, więc organizacja takich kilku może być męcząca dla osoby. Oczywiście, ciągle udostępniamy opcje aplikacji IC jako możliwość dołączenia do frakcji.

Sposoby dołączenia

Aplikacja na forum

- 60 Kredytów Społecznych wymagane, aby aplikacja była rozpatrywana, chyba że stworzysz nową postać.
- Musisz podać pełne dane osobiste oraz CID i nie możesz F3 z pseudonimem.
- Musisz włożyć pewien poziom wysiłku w aplikację. Niestaranne, niskiej jakości podania będą ignorowane.
- Musisz wykonać Nadzorowany Test.

Rozmowy o pracę IC

Rozmowa o pracę Asystenta:

- Wymagane 75 Kredytów Społecznych (Poziom 5), aby być rozpatrywanym.
- Musisz podać pełne dane osobiste oraz CID i nie możesz F3 z pseudonimem bez uzasadnienia OOC.
- Musisz uiścić opłatę 50 kredytów, by pokryć koszt ekwipunku. 5 kredytów będzie odjętych od całości za każdy przedmiot, który już posiadasz.
- Musisz wykonać Nadzorowany Test.

Rozmowa o pracę Biotyka:

- Wymagane 20 Punktów Spójności (Poziom 1), aby być rozpatrywanym.
- Musisz mieć przypisany CID. Biotyki bez CIDu nie mogą być zatrudnione ze względu na trudność w śledzeniu i prowadzeniu dokumentacji.

Uwaga: Musisz F3 ze swoimi pełnymi danymi osobowymi wobec każdego członka Zarządu, który o to poprosi. Z natury mają oni dostęp do profili obywateli, którzy się zarejestrowali i muszą wiedzieć Twoje pełne imię i nazwisko w celu ułatwienia wykonywania swoich obowiązków.

Zostałem zaakceptowany lub przeszedłem rozmowę o pracę!! Co teraz?

Mogłeś zauważyć wzmiankę o Nadzorowanym Teście. Nadzorowany Test to po prostu następny i ostatni krok, gdzie dostaniesz próbne zadanie Pracownika do zrobienia. Jest to coś, co MUSISZ wykonać w przeciągu 10 dni od rozmowy o pracę lub zaakceptowania, a nie zrobienie tego skutkuje odrzuceniem.

Test ten polega na tym, że osoba rekrutowana wchodzi na serwer i czeka na swojego przydzielonego Pracownika przed biurami CWU. Następnie, zostanie Ci zadane kilka

podstawowych pytań i zostaniesz zabrany do jednego z magazynów, gdzie dostaniesz wymyślone zadanie do zrobienia i podstawowy sprzęt.

Musisz wykonać przydzielone Ci zadanie i gdy to zrobisz, pracownik oceni jakość wykonania i albo Cię po prostu zaakceptuje, jeśli ma odpowiednio wysoką rangę, lub pójdzie do Nadzorcy, który następnie otrzyma raport. To czy zostaniesz przyjęty, czy odrzucony zależy od Nadzorcy.

Jeśli zostaniesz zaakceptowany, witaj w CWU. Tu zaczyna się Twoja podróż.

A-8 | Uniform roboczy i ekwipunek

Aby zachować spójność przy pracy i wzmocnić współpracę pracowników, stroje robocze muszą być zawsze noszone podczas pracy, a także podczas noszenia jakiegokolwiek ekwipunku CWU. Uniformy służą także do określania twojego wydziału oraz stanowiska w CWU:

Kaski robocze:

Białe - Zarząd

Zielone - Starsi Pracownicy

Żółte - Pracownicy

Szare - Asystenci

Kurtki robocze:

Czerwone - Zarząd

Zielone - Wydział Produkcji

Żółte - Wydział Pionierów

Niebieskie - Pracownik nieprzydzielony do żadnego wydziału

Szare - Asystenci

Pomarańczowe uniformy są zarezerwowane dla Departamentu Pracy, znajdującego się pod Ministerstwem Infrastruktury i Gospodarki.

Po dołączeniu zostanie przydzielony tobie następujący ekwipunek:

- Latarka
- Uniform (Kask + Kurtka)
- Uniform Hazmat (HL:A Hazmat)
- Filtr Wysokiej Jakości
- Radio CWU
- PDA CWU
- Karta Dostępu CWU
- PDA Kombinatoru (Tylko Zarząd)

Gdy chodzisz, mając przy sobie swój przydzielony ekwipunek roboczy, powinieneś nie tylko nosić na sobie uniform, ale także pamiętać, że przy wchodzeniu do tzw. Slumsów powinieneś być eskortowany przez Civil Protection jako środek ostrożności. Przebywanie tam bez eskorty oraz upoważnienia najprawdopodobniej zakończy się zwolnieniem, oraz karą nadaną przez Civil Protection.

Ekwipunek **musi** zostać odłożony, a członek zarządu o nim poinformowany, by mógł go odebrać, zanim wyruszysz do jakiegokolwiek strefy wysokiego ryzyka bez eskorty.

Jako alternatywne rozwiązanie możesz użyć przypisanej szafki roboczej CWU i zapisanie tego w zapewnionym dzienniku aktywności.

Informacje dla zarządu

Z-1 | Awanse oraz płace

Członkowie Zarządu mogą awansować członków według własnego uznania. Zachęcamy jednak, aby Pracownicy i wyżej zwracali się bezpośrednio do kierownictwa z prośbą o awans na wyższe stanowisko, gdyż pozwala to uniknąć sytuacji, gdzie zostaje awansowany ktoś, kto nie może lub nie chce spełniać obowiązków nowej roli.

To może zostać wykonane także poprzez system Union Points, poprzez który Pracownicy poniżej Zarządu mogą poprosić/zrealizować awans poprzez ten system.

Starszy Pracownik może awansować **Asystenta** aż do stanowiska Pracownika za zgodą Zarządu.

Nadzorca może awansować **Pracownika** aż do stanowiska **Starszego Pracownika**.

Zachęcamy do nagradzania aktywnych pracowników wyższymi wypłatami niż te, na które pozwala ich ranga. Przykładowo, aktywny Pracownik może mieć wypłatę podwyższoną z 25 kredytów do 35 kredytów za ich aktywność, nagradzając go 10 dodatkowymi kredytami wyłącznie za to, że są aktywni. Zasadniczo, nigdy nie powinieneś zwiększać czyjejś wypłaty o więcej niż 15 dodatkowych kredytów, a całość wypłaty nie powinna przekraczać 65 kredytów.

Kupony także mogą zostać wydane tym pracownikom, którzy wykazują się aktywnością w CWU. Jako frakcja powinniśmy upewniać się, że aktywni pracownicy są wynagradzani, by dać poczucie wartości i progresji we frakcji.

Z-2 | Zwalnianie pracowników

W wypadku gdy Starszy Pracownik CWU lub niżej nie wszedł na postać przez ponad dwa tygodnie bez poinformowania o nieobecności (LOA) na kanale, może zostać **natychmiast** zwolniony przez któregokolwiek członka Zarządu. Bardziej skomplikowana nieaktywność wymaga uczestnictwa **Nadzorczy lub wyżej**.

Proces sprawdzania do kwalifikacji do zwolnienia jest następujący:

1. Sprawdź roster frakcji, który można znaleźć [TUTAJ](#) i znajdź nieobecnego lub mającego zostać zwolnionym pracownika. Skopiuj jego CID.
2. Wyjmij PDA Kombinatoru i sprawdź ich profil obywatelski, aby sprawdzić, kiedy ostatni raz organizowali lub brali udział w cyklu pracy (upewnij się, aby także sprawdzić historię transakcji i uwagi).
3. Jeśli zarówno ich ostatnia historia cykli i transakcji będzie poniżej normy, wróć do rostersa i skopiuj ich ID na Discordzie.
4. Otwórz Discorda i przejdź na serwer Discord WN Veles i znajdź wiadomości przez nich wysyłane.
5. Jeśli okażą się aktywni na Discordzie, wyślij im wiadomość i poproś o wyjaśnienie czemu ich postać była nieobecna.
6. Jeśli okażą się nieaktywni lub nie odpowiedzą na Twoją wiadomość w przeciągu kilku dni, zwolnij ich.

Kiedy wykonasz powyższe, przejdź do ich profilu na PDA i zmień ich zawód na N/A. Następnie usuń wszystkie informacje o nich z rostersa. Wyślij prośbę do administracji serwera z pełną nazwą ich postaci lub nazwą gracza prosząc o cofnięcie ich whitelisy.

Teraz, musisz oznaczyć ich jako BOL z następującą notatką:

[NOTATKA BOL] - JEŚLI znaleziony proszę odzyskać cały sprzęt CWU i zwrócić do członka zarządu.

Sprzęt do zwrotu:

1x Żółta kurtka robotnicza
1x Radio CWU
1x CWU PDA
1x Karta Dostępu CWU
1x Kalosze
1x Uniform Hazmat (opcjonalny)

BOL Zatwierdzony przez (Vice) Dyrektora Civil Workers Union

Kiedy notatka BOL zostanie dodana do ich profilu, ustaw ich jako BOL. To spowoduje, że Civil Protection aresztuje ich w momencie, w którym znajdą tę osobę jeśli, by się załogowali.