

(dane pracodawcy, pieczęć)

OBWIESZCZENIE W SPRAWIE WPROWADZENIA KONTROLI TRZEŻWOŚCI U PRACODAWCY

Na podstawie (art. 22^{1c} § 10 KP) Kodeksu pracy ustalam, co następuje:

1. U pracodawcy wprowadza się prewencyjną kontrolę trzeźwości pracowników.
2. Sposób przeprowadzenia kontroli trzeźwości pracowników, czas i częstotliwość jej przeprowadzenia określa „Procedura przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników” stanowiąca Załącznik Nr 1 do niniejszego obwieszczenia.
3. Unormowania zawarte w niniejszym obwieszczeniu wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania ich do wiadomości pracowników.

WÓJT
mgr Paweł Chudy
(podpis pracodawcy lub osoby
upoważnionej do działania
w jego imieniu)

Załącznik Nr 1: Procedura przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników

Załącznik Nr 1 do Obwieszczenia
z dnia 30.05.2023 r.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA BADANIA STANU TRZEŻWOŚCI PRACOWNIKÓW

§1

Zasady ogólne

1. Pracodawcy przysługuje prawo do rutynowego i prewencyjnego badania stanu trzeźwości Pracowników bez wcześniejszego powiadomienia. Badanie stanu trzeźwości Pracowników objętych tym obowiązkiem odbywa się przed przystąpieniem przez pracownika do pracy danego dnia oraz w wypadku uzasadnionego podejrzenia spożywania przez danego Pracownika alkoholu w miejscu pracy.
2. Badanie polega na stwierdzeniu braku obecności alkoholu w organizmie Pracownika albo obecności alkoholu wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu odpowiednio art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1119). Za równoznaczne ze stwierdzeniem braku obecności alkoholu w organizmie Pracownika uznaje się przypadki, w których zawartość alkoholu nie osiąga lub nie prowadzi do osiągnięcia wartości właściwych dla stanu po użyciu alkoholu.
3. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:
 - a) komisja – osoby upoważnione do przeprowadzenia badania stanu trzeźwości; w skład Komisji wchodzi minimum 2 osoby, w tym: bezpośredni przełożony badanego lub osoba przez niego upoważniona oraz pracownik ds. BHP lub inna upoważniona osoba.
 - b) miejsce pracy – teren zakładu pracy, miejsce świadczenia/wykonywania pracy, siedziba Pracodawcy;
 - c) protokół – notatka z badania stanu trzeźwości;
 - d) alkomat – urządzenie służące do pomiaru stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu, będące na wyposażeniu Pracodawcy;

e) pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, osoba zatrudniona na innej podstawie niż stosunek pracy, oraz osoba prowadząca na własny rachunek działalność gospodarczą, których praca jest organizowana przez Pracodawcę, a także osoba skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy, której praca organizowana jest przez Pracodawcę.

f) pracodawca – Urząd Gminy w Osieku, Osiek 85, 87-340 Osiek,

4. Badanie trzeźwości Pracowników, o którym mowa w ust. 1 powyżej przeprowadzone będzie przez uprawnioną Komisję, w skład której Komisji wchodzi osoby, o których mowa w ust. 3 – w sposób nienaruszający godności oraz innych dóbr osobistych Pracownika.

5. Badanie stanu trzeźwości przeprowadza się przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego, za pośrednictwem alkomatu spełniającego warunki określone w ustawie z 11.5.2001 r. – Prawo o miarach (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2068) i posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.

6. Osoba obsługująca alkomat powinna przejść szkolenie z obsługi urządzenia i posiadać pisemne upoważnienie Pracodawcy do badania stanu trzeźwości Pracowników.

7. Przed przeprowadzeniem badania Pracownik zostaje pouczone o przysługującym prawie do odmowy przeprowadzenia badania oraz możliwości żądania ponownego badania w przypadku, gdy wynik pomiaru jest pozytywny. Powtórny pomiar wykonuje się w odstępie czasowym nie krótszym niż 20 minut.

§ 2

Procedura przeprowadzenia badania

W przypadku, gdy Pracownik wyraża zgodę na przeprowadzenia badania:

1. Wynik negatywny – zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi od 0,0‰ albo 0,0 mg w 1 dm³ do 0,2‰ albo 0,10 mg w 1 dm³:

- a) pracownik jest dopuszczony do pracy;
- b) protokołu z badania nie sporządza się.

2. Wynik pozytywny – zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi powyżej 0,2‰ albo 0,10 mg w 1 dm³:

a) komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do procedury oraz jako dowód badania załącza do Protokołu wydruk z alkomatu, jeżeli urządzenie umożliwia sporządzenie wydruku;

b) na wniosek Pracownika Komisja przeprowadza ponowne badanie;

c) w przypadku odmowy złożenia podpisu pod Protokołem przez Pracownika, Komisja sporządza oświadczenie o odmowie podpisania protokołu zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do procedury;

d) Pracownik zostaje bezwzględnie odsunięty od pracy lub niedopuszczony do pracy;

e) na żądanie Pracodawcy lub Pracownika odsuniętego/niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości Pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego. Niniejszy organ jest uprawniony zlecić przeprowadzenie badania krwi dokonanego przez odpowiednie kwalifikacje zawodowe, jeżeli:

– nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą nielaboratoryjną;

– Pracownik odsunięty/niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą nielaboratoryjną;

– Pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi pomimo przeprowadzenia badania metodą nielaboratoryjną;

– stan Pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą nielaboratoryjną;

– nie ma możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.

6) w sytuacji, gdy Pracownik w stanie nietrzeźwym swoim zachowaniem stwarza zagrożenie swojego życia lub zdrowia albo zagraża zdrowiu lub życiu innych osób należy wezwać Policję lub Pogotowie Ratunkowe;

7) Pracodawca podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję i wyjaśnień Pracownika.

W razie odmowy poddania się badaniu przez Pracownika:

1. Pracownik podpisuje oświadczenie o odmowie poddania się badaniu stanu trzeźwości zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3 do procedury;

2. Komisja sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do procedury;

3. Pracownik zostaje bezwzględnie odsunięty od pracy lub niedopuszczony do pracy;

4. W sytuacji, gdy Pracownik swoim zachowaniem stwarza zagrożenie swojego życia lub zdrowia albo zagraża zdrowiu lub życiu innych osób należy wezwać Policję lub Pogotowie Ratunkowe;

5. Pracodawca podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję i wyjaśnień Pracownika.

W razie samowolnego opuszczenia przez Pracownika miejsca pracy bez wiedzy i zgody przełożonego po otrzymaniu informacji o zamiarze przeprowadzenia badania stanu trzeźwości:

1) Komisja sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do procedury;

2) Pracodawca podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję i wyjaśnień Pracownika.

W przypadku, gdy w pracach Komisji nie brał udziału bezpośredni przełożony Pracownika, jest on niezwłocznie informowany o ustaleniach Komisji i podjętych czynnościach.

Pracodawca przekazuje do Sekretarza decyzję w sprawie podjęcia dalszych czynności służbowych i dyscyplinarnych wobec Pracownika.

§ 3

Zasady przetwarzania informacji z przeprowadzonych badań trzeźwości

1. Pracodawca przetwarza informacje o dacie, godzinie i minucie badania trzeźwości Pracownika oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w przypadku, gdy jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia Pracowników lub innych osób lub ochrony mienia i przechowuje te informacje w aktach osobowych Pracownika przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania.

2. W przypadku zastosowania kary upomnienia, kary nagany lub kary pieniężnej Pracodawca przechowuje pozyskane informacje z przeprowadzonego badania trzeźwości w aktach osobowych Pracownika do czasu uznania kary za niebyłą zgodnie z art. 113 KP.

3. W przypadku, w którym informacje z przeprowadzonego badania trzeźwości, mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, a Pracodawca jest stroną tego postępowania lub powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania, okres, o którym mowa w ust. 1, ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 4

Odpowiednie stosowanie procedury

Niniejsza procedura ma odpowiednie zastosowanie, jeżeli badanie, o którym mowa w § 1 i § 2 wykaże obecność w organizmie Pracownika środka działającego podobnie do alkoholu albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że Pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu takiego środka lub zażywał taki środek w czasie pracy.

Załączniki:

Protokół z badania stanu trzeźwości;
Oświadczenie o odmowie podpisania protokołu z badania trzeźwości;
Oświadczenie o odmowie poddania się badaniu trzeźwości;
Notatka służbowa Komisji.

*Załącznik Nr 1 do Procedury przeprowadzania
badania stanu trzeźwości pracowników*

PROTOKÓŁ Z BADANIA STANU TRZEŹWOŚCI

Protokół sporządzono w dniu w

Miejsce przeprowadzenia badania:

Badanie przeprowadzono przy pomocy urządzenia:

Pracownik został pouczone o prawie do odmowy badania stanu trzeźwości.

Dane personalne Pracownika:

Imię i nazwisko:

.....

.....

Data urodzenia:

Płeć:

Wzrost:

Masa ciała:

Informacja o chorobach na jakie Pracownik cierpi:

.....

.....
(czytelny podpis Pracownika)

WYNIK BADANIA

Data Godzina Wynik

I pomiar

II pomiar

Badanie przeprowadził:

W obecności Członków Komisji:

Ilość i rodzaj spożytego alkoholu zgodnie z oświadczeniem Pracownika:

.....
Godzina spożywania alkoholu zgodnie z oświadczeniem Pracownika:

.....
Informacja o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia:

.....
Informacja, czy Pracownik zażądał przeprowadzenia badania przez organ powołany do ochrony porządku publicznego:

.....
Uwagi Pracownika:

.....
(czytelny podpis Pracownika)

.....
(czytelne podpisy Członków Komisji)

*Załącznik Nr 2 do Procedury przeprowadzania
badania stanu trzeźwości pracowników*

**OŚWIADCZENIE
O ODMOWIE PODPISANIA PROTOKOŁU Z BADANIA TRZEŻWOŚCI**

Pracownik odmówił podpisania Protokołu z badania trzeźwości
przeprowadzonego w w dniuo godzinie

.....
Pracownik został zapoznany z wynikami badań.

.....
(czytelne podpisy Członków Komisji)

*Załącznik Nr 3 do Procedury przeprowadzania
badania stanu trzeźwości pracowników*

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE O ODMOWIE PODDANIA SIĘ BADANIU TRZEŻWOŚCI

Niżej podpisany

oświadczam, że nie wyrażam zgody na poddanie się badaniu trzeźwości ponieważ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

