

ZAKŁADOWA PROCEDURA WERYFIKACJI TRZEŻWOŚCI PRACOWNIKÓW

POLCOPPER Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Przysiece Polskiej

1. Wprowadzenie zakładowej kontroli trzeźwości

1. Na podstawie art. 22^{1c} § 1 w związku z art. 22^{1c} § 10 ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1510, ze zm.) - dalej k.p., pracodawca wprowadza zakładową procedurę weryfikacji trzeźwości pracowników.
2. Kontrola trzeźwości pracowników jest wprowadzona jako warunek niezbędny w celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia.
3. Proces kontroli trzeźwości przeprowadzany jest z zachowaniem godności oraz innych dóbr osobistych pracownika.

2. Obowiązek zachowania trzeźwości oraz jego zakres

1. Obowiązkiem prawnym pracownika jest zachowanie trzeźwości w miejscu i czasie pracy.
2. Obowiązek zachowania trzeźwości dotyczy zarówno zakazu spożywania napojów alkoholowych w miejscu i czasie pracy, jak również zakazu stawiania się do pracy w stanie nietrzeźwości lub w stanie po użyciu alkoholu.
3. Nie narusza obowiązku zachowania trzeźwości w miejscu i czasie pracy stosowanie w dowolnej formie lekarstw zawierających alkohol etylowy, jeżeli konieczność ich stosowania w miejscu i czasie pracy wynika z częstotliwości dawkowania leków wynikającej z zaleceń producenta lub lekarza. Powyższa zasada nie dotyczy suplementów diety.
4. Wprowadza się zakaz wnoszenia na teren zakładu pracy napojów alkoholowych. Na potrzeby stosowania zakładowych przepisów dotyczących obowiązku zachowania trzeźwości przyjmuje się, iż napojem alkoholowym jest produkt przeznaczony do spożycia zawierający alkohol etylowy pochodzenia rolniczego w stężeniu przekraczającym 0,5% objętościowych alkoholu.
5. Zakaz wnoszenia napojów alkoholowych na teren zakładu pracy wiąże się z brakiem możliwości wnoszenia napoju alkoholowego na teren zakładu, również w przypadku poczynienia zakupów bezpośrednio poprzedzających stawienie się do pracy zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy.
6. Zasada zachowania trzeźwości w miejscu i czasie pracy jak również zakaz wnoszenia napojów alkoholowych na terenie zakładu pracy dotyczy również przypadków okolicznościowych w szczególności takich jak imieniny, urodziny, poprzedzające wolne od pracy dni świąteczne.
7. Zasada zachowania trzeźwości w miejscu i czasie pracy, jak również zakaz wnoszenia napojów alkoholowych na teren zakładu pracy dotyczy pełnej pracowniczej dniówki roboczej, wykonywania pracy nadliczbowej, w godzinach ponadwymiarowych, jak również obejmuje czas regulaminowych przerw wliczanych do czasu pracy.

3. Przestrzeganie obowiązku trzeźwości

1. Kierownicy komórek lub jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za stosowanie skutecznego systemu kontroli przestrzegania obowiązku trzeźwości na terenie miejsca pracy.
2. System kontroli przestrzegania obowiązku trzeźwości powinien w szczególności zapewnić:
 - niedopuszczenie do wykonywania pracy, oraz do przebywania na terenie pracowników w stanie po spożyciu alkoholu,
 - niezwłoczne i surowe reagowanie na przypadki spożywania alkoholu w czasie pracy oraz odsuwanie od pracy pracowników, którzy dopuścili się takiego przewinienia,
 - sprawdzenie w razie wątpliwości stanu trzeźwości pracowników,
3. System kontroli przestrzegania obowiązku trzeźwości powinien również zapewnić likwidację wszelkich możliwości wnoszenia na teren bądź uzyskania tam napojów alkoholowych oraz ich spożywania w czasie pracy.

4. Grupy pracowników objętych kontrolą trzeźwości

1. Zakładową kontrolą trzeźwości objęci są pracownicy:
 - Zatrudnieni na stanowiskach robotniczych wykonujący prace szczególnie niebezpieczne,
 - Pracownicy wykonujący prace wymagające szczególnej sprawności psychofizycznej i koncentracji uwagi, w tym operatorzy maszyn i urządzeń, dźwigów i innych pulpitów sterowniczych,
 - Pracownicy wykorzystujący samochody w celach służbowych.

5. Czas oraz częstotliwość przeprowadzania kontroli

1. Kontrola trzeźwości zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
2. Kontrole trzeźwości przeprowadzane są dwa razy w miesiącu.
3. W uzasadnionych indywidualnych przypadkach istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli niezależnie od ustalonej wyżej częstotliwości.

6. Procedura kontroli trzeźwości

1. Kontrola trzeźwości przeprowadzana jest przez pracodawcę w sposób wynikający z niniejszych przepisów zakładowych, kodeksu pracy oraz przepisów wydanych na jego podstawie.
2. Kontrola trzeźwości obejmuje badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.
3. Kontrola trzeźwości polega na stwierdzeniu braku obecności alkoholu w organizmie pracownika albo obecności alkoholu wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
4. 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.
5. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy w przypadku gdy kontrola trzeźwości wykáže obecność alkoholu w organizmie pracownika wskazującą na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z 26.10.1982 r.

- o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy.
6. W przypadku gdy wynik badania nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości pracownika, okres niedopuszczenia pracownika do pracy jest okresem usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
 7. Informacja dotycząca podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy powinna zostać każdorazowo przekazana pracownikowi do wiadomości.
 8. Pracownik może zażądać przeprowadzenia badania trzeźwości w obecności osoby trzeciej.
 9. Z przebiegu badania sporządza się protokół, w którym opisuje się objawy i okoliczności uzasadniające przeprowadzenie badania. Protokół powinien w szczególności zawierać:
 - imię i nazwisko osoby zgłaszającej naruszenie obowiązku trzeźwości przez pracownika,
 - dane osobowe pracownika. Pesel,
 - opis sposobu i okoliczności naruszenia przez niego obowiązku trzeźwości,
 - opis przeprowadzonego badania trzeźwości jego wyników,
 - wskazanie dowodów,
 - datę sporządzenia protokołu
 - podpis osoby sporządzającej protokół.Protokół należy sporządzić niezwłocznie, a jego odpis doręczyć pracownikowi.
 10. Na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.
 11. Organ powołany do ochrony porządku publicznego przeprowadza badanie stanu trzeźwości pracownika przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego.
 12. Organ powołany do ochrony porządku publicznego ma prawo zlecić przeprowadzenie badania krwi w sytuacjach gdy:
 - nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą poza laboratoryjną,
 - pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą poza laboratoryjną,
 - pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi - pomimo uprzedniego przeprowadzenia badania metodą poza laboratoryjną,
 - stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą poza laboratoryjną,
 - nie ma możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.

7. Przetwarzanie danych w tym danych osobowych

1. Pracodawca przetwarza informacje o dacie, godzinie i minucie oraz wyniku badania przeprowadzonego przy użyciu metody nie wymagającej badania laboratoryjnego za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.
2. Powyższe informacje są przetwarzane w przypadku wyników wskazującego stan po użyciu alkoholu albo stanu nietrzeźwości wyłącznie gdy jest to niezbędne do zapewnienia ochrony dóbr takich jak ochrona życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrona mienia.
3. Powyższe dane przekazywane są w aktach osobowych pracownika przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania.
4. Wydłużenie okresu przechowywania powyższych danych ma miejsce w sytuacji gdy mogą one 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. W takich przypadkach okres przechowywania danych ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Po upływie okresów przechowywania danych podlegają one usunięciu.
 6. W przypadku zastosowania kary upomnienia, kary nagany lub kary pieniężnej pracodawca przechowuje informacje o dacie, godzinie, minut się badania oraz wyniku pomiaru weryfikacji trzeźwości w aktach osobowych pracownika do czasu uznania kary za niebyłą zgodnie z art. 113 k.p.
 7. Przebieg badań w trzeźwości przeprowadzanych przez organ uprawniony do ochrony porządku publicznego oraz badania krwi które jest przeprowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe dokumentowany jest z uwzględnieniem:
 - daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;
 - wyniku badania;
 - danych osobowych pracownika - imienia i nazwiska, numeru PESEL, daty urodzenia, płci, wzrostu, masy ciała, informacji o chorobach, na jakie pracownik choruje, oraz podpisu pracownika - jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzonym badaniem;
 - imienia i nazwiska oraz podpisu osoby przeprowadzającej badanie;
 - imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;
 - imienia i nazwiska oraz podpisu osoby, w obecności której przeprowadzono badanie;
 - informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia;
 - innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;
 - w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi - informacji o przyczynie odstąpienia.
 8. Organ powołany do ochrony porządku publicznego przeprowadzający badanie przekazuje pracodawcy i pracownikowi niedopuszczonemu do pracy informację w formie pisemnej, obejmującą imię i nazwisko osoby badanej oraz jej numer PESEL, a w przypadku jego braku - serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę, godzinę oraz minutę przeprowadzonego badania, a także jego wynik. W przypadku przeprowadzenia kilku pomiarów organ przeprowadzający badanie przekazuje informację o czasie przeprowadzenia pomiarów i wyniku każdego z nich.