



Zarządzenie nr 12/2023

Dyrektora Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 12.09.2023
znak spr. D.012.1.2023

w sprawie: **Regulaminu prewencyjnego badania trzeźwości pracowników Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej**

na podstawie: § 28 pkt. 2 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego Zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18.05.1994 roku, oraz art. 22^{1c}. § 1 ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1456)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Z dniem 25 września 2023 r. wprowadzam Regulamin prewencyjnego badania trzeźwości pracowników Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Sprawy nie ujęte szczegółowo we wprowadzanym Regulaminie będą regulowane w formie odrębnych zarządzeń Dyrektora.
3. Wszelkie zmiany do wprowadzanego Regulaminu wymagają formy właściwej dla jego nadania.
4. Regulamin sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego:
 - 1) jeden egzemplarz dla Specjalisty ds. Zaopatrzenia i Kadr,
 - 2) jeden egzemplarz dla Działu Administracji.

§ 2

Nadzór nad prawidłowym wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Specjaliście ds. Zaopatrzenia i Kadr.

§ 3

1. Ogłoszenie Regulaminu organizacyjny nastąpi poprzez podanie go do ogólnej wiadomości dla pracowników posiadających konta służbowe mail za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz dla pozostałych poprzez wyłożenie go w Sekretariacie Zakładu.
2. Zobowiązuje się kierowników Działów w terminie do 25 września 2023 r. do przedłożenia Kierownikowi Działu Administracji potwierdzenia zapoznania się z treścią Regulaminu przez podległych sobie pracowników. Wzór potwierdzenia określony został w zał. nr 2.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bystrzyca Kłodzka, dnia 12.09.2023 r.

DYREKTOR
Zakładu Usług Leśnych
w Bystrzycy Kłodzkiej
Maksymilian Regulewski



**Regulamin prewencyjnego badania trzeźwości
pracowników Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej**

§ 1

Warunki przeprowadzenia kontroli trzeźwości

1. Kontrola trzeźwości przeprowadzana jest celem zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników, a także innych osób w szczególności przebywających na terenie zakładu pracy, a także w celu ochrony mienia.
2. Kontrolę trzeźwości przeprowadza osoba upoważniona przez pracodawcę albo w przypadkach określonych w Kodeksie pracy przez organ powołany do ochrony porządku publicznego.
3. Pracodawcy przysługuje prawo do rutynowego badania stanu trzeźwości pracowników bez wcześniejszego powiadomienia.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „stanie nietrzeźwości” należy rozumieć stan w którym stężenie alkoholu we krwi przekracza 0,5 promila albo prowadzi do stężenia przekraczającego tę wartość lub zawartość alkoholu w 1 dm³ wydychanego powietrza przekracza 0,25 mg albo prowadzi do stężenia przekraczającego tę wartość.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „stanie po użyciu alkoholu” należy rozumieć stan w którym stężenie alkoholu we krwi zawiera się między 0,2 i 0,5 promila (bądź od 0,1 do 0,25 mg w 1 dm³ wydychanego powietrza).

§ 2

Kategorie osób objęte kontrolą trzeźwości

1. Pracodawca, w ramach kontroli trzeźwości przeprowadza badanie w odniesieniu do grup pracowników określonych w § 2 regulaminu oraz innych osób.
2. Kontrolą objęte są następujące grupy pracownicze:
 - 1) kierowcy pojazdów i operatorzy maszyn
 - 2) pracownicy drogowi
 - 3) pracownicy odpowiedzialni za magazyny
3. Pracodawca wprowadza kontrolę trzeźwości, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że osoba stawiała się do pracy w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości lub spożywała alkohol w czasie pracy.

§ 3

Sposób przeprowadzenia kontroli trzeźwości

1. W przypadku użycia metod niewymagających badania laboratoryjnego, kontrola trzeźwości przeprowadzana jest za pomocą urządzenia do pomiaru stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu (alkomatu).
2. Kontrolę dokonuje upoważniony przez pracodawcę pracownik w obecności bezpośredniego przełożonego kontrolowanego pracownika, a w razie jego nieobecności osoby zastępującej.
3. Przed przeprowadzeniem badania pracownik zostaje pouczony o przysługującym prawie do odmowy przeprowadzenia badania oraz możliwości żądania ponownego badania w przypadku, gdy wynik pomiaru jest pozytywny.
4. Podczas badania kontrolowany pracownik jest zobowiązany wykonywać polecenia pracownika przeprowadzającego badanie.
5. Jeśli jest to konieczne, badanie może zostać powtórzone z powodu braku wyniku lub błędów sygnalizowanych przez urządzenie pomiarowe.



6. Badania nie przeprowadza się przed upływem 15 minut od chwili zakończenia spożywania alkoholu, palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, palenia papierosów elektronicznych lub używania wyrobów tytoniowych bezdymnych przez badanego.
7. Kontrola przeprowadzana jest w pomieszczeniu zapewniającym ochronę prywatności pracownika poddanego badaniu.
8. Zapewnia się, że podczas przeprowadzania badania oraz informowania o jego wyniku nie będą uczestniczyć osoby nieupoważnione.
9. Powiadomienie o wyniku badania może być przekazane osobiście lub poprzez wiadomość e-mail, po sprawdzeniu tożsamości pracownika.
10. Pracownik przeprowadzający badanie oraz informujący pracowników o jego wyniku zobowiązany jest do zachowania poufności danych osobowych.
11. Jeśli badanie wykaże wynik 0,0, pracownik zostaje dopuszczony do pracy. Natomiast w przypadku wyniku wyższego niż 0,0, badanie należy powtórzyć. Drugi pomiar następuje niezwłocznie po pierwszym pomiarze.
12. Jeśli wynik kontroli trzeźwości nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu, pracodawca dopuszcza pracownika do pracy.
13. Jeśli wynik kontroli trzeźwości wskazuje na stan po użyciu alkoholu lub na stan nietrzeźwości, pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy. Za czas niedopuszczenia do pracy pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.
14. Na żądanie pracodawcy, osoby przez niego upoważnionej do przeprowadzania badań trzeźwości lub badanego pracownika, wynik badania może zostać zweryfikowany przez Policję. Policja wykonuje badania trzeźwości zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzając z badań protokół. Pracodawca i pracownik otrzymują pisemną informację o wyniku badania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. 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 instrukcji;
 - 2) pracownik zostaje bezwzględnie odsunięty od pracy lub niedopuszczony do pracy;
 - 3) 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;
 - 4) Pracodawca podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie dokumentów przekazanych przez osobę dokonującą kontroli i wyjaśnień pracownika.
16. W przypadku gdy w pracach Komisji nie brał udziału bezpośredni przełożony pracownika, jest on niezwłocznie informowany o ustaleniach Komisji i podjętych czynnościach.
17. Pracodawca przekazuje do Działu Spraw Pracowniczych decyzję w sprawie podjęcia dalszych czynności służbowych i dyscyplinarnych wobec Pracownika.

§ 4

Urządzenie kontrolne i procedura kontroli

1. Do celu badania trzeźwości stosuje się urządzenie do pomiaru stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu, posiadające ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub ważne świadectwo wzorcowania, tj.: alkomat bezustnikowy.
2. Procedury przeprowadzania badań wraz ze sposobem ich dokumentowania określone są przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków odurzających w organizmie pracownika.
3. W przypadku, gdy wynik badania trzeźwości nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu lub na stan nietrzeźwości z badania nie sporządza się protokołu.
4. W przypadku, gdy wynik badania trzeźwości wskazuje na stan po użyciu alkoholu lub na stan nietrzeźwości z badania sporządza się protokół.



5. Pracownik przeprowadzający badanie niezwłocznie przekazuje protokół bezpośredniemu przełożonemu i informuje badanego pracownika o dopuszczeniu, bądź niedopuszczeniu do pracy w dniu badania.
6. Niezależnie od wyniku badania trzeźwości, o którym mowa w § 4 na żądanie pracodawcy, osoby upoważnionej przez pracodawcę lub pracownika, może zostać przeprowadzone badanie przez podmioty (np. policja) określone przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków odurzających w organizmie pracownika.

§ 5

Ochrona danych

1. Pracodawca, w ramach kontroli trzeźwości przetwarza dane osobowe pracowników poddanych kontroli, a także dane pracownika przeprowadzającego takie badanie.
2. Zakres danych osobowych pracownika poddanego kontroli trzeźwości, przetwarzanych przez pracodawcę przeprowadzającego badanie lub otrzymującego informację o wyniku od organu powołanego do ochrony porządku publicznego obejmuje katalog określony przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków odurzających w organizmie pracownika.
3. Pracodawca przechowuje dane osobowe związane z przeprowadzonym badaniem trzeźwości pracownika odpowiednio przez okres:
 - 1) nie dłuższy niż rok od momentu przeprowadzenia badania, jeżeli przechowywanie tych informacji jest niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników, a także innych osób (np. osób przebywających na terenie zakładu pracy, odbiorów usług, klientów, kontrahentów etc.), a także w celu ochrony mienia;
 - 2) do momentu uznania kary za niebyłą, jeżeli pracodawca zastosował wobec pracownika karę upomnienia, nagany lub kary pieniężnej w przypadku wyniku badania wskazującego na stan po użyciu alkoholu lub stan nietrzeźwości;
 - 3) do momentu prawomocnego zakończenia postępowania, jeżeli dane osobowe związane z kontrolą trzeźwości mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym przez uprawnione organy, którego stroną jest pracodawca;
 - 4) do momentu prawomocnego zakończenia postępowania, związanego z wynikiem badania trzeźwości pracownika, jeżeli pracodawca powziął wiedzę o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania.
4. Pracodawca usuwa dane osobowe pracownika, związane z kontrolą trzeźwości, po upływie wyżej wskazanych okresów. W tym celu pracodawca wyznacza osobę kontrolującą czas retencji wyżej wymienionych danych osobowych.

§ 6

Przepisy końcowe

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez jego publikację na tablicy ogłoszeń.

Bystrzyca Kłodzka, dn. 12 września 2023 r.

.....
(podpis pracodawcy)



Protokół kontroli trzeźwości pracownika (wzór)

W dniu o godzinie(godzina i minuta badania) przeprowadzono kontrolę trzeźwości pracownika (imię i nazwisko oraz stanowisko pracownika badanego).

W wyniku pomiarów alkoholu w wydychanym powietrzu przeprowadzonych w ramach zakładowej kontroli trzeźwości, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej, uzyskano następujące wyniki:

Pomiar 1: dokonany o (godzina, minuta) – wynik
(odczyt z urządzenia pomiarowego z podaniem jednostki pomiaru),

Pomiar 2: dokonany o (godzina, minuta) – wynik
(odczyt z urządzenia pomiarowego z podaniem jednostki pomiaru),

Pomiar 3: dokonany o (godzina, minuta) – wynik
(odczyt z urządzenia pomiarowego z podaniem jednostki pomiaru),

Badanie przeprowadzono urządzeniem (nazwa, model, numer seryjny).

Data ważności wzorcowania

Badanie przeprowadził (imię i nazwisko oraz stanowisko pracownika), w obecności
(imię i nazwisko oraz stanowisko upoważnionego pracownika)*

.....
(podpis pracownika przeprowadzającego badanie)

.....
(podpis pracownika badanego)**

* wypełnić tylko, jeśli w trakcie badania był obecny upoważniony pracownik; w przeciwnym przypadku wpisać „NIE DOTYCZY”,

** w razie odmowy podpisania protokołu przez badanego pracownika, pracownik przeprowadzający badanie umieszcza adnotację o odmowie i opatruje ją własnoręcznym podpisem.



Informacja dla osób objętych kontrolą trzeźwości

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia kontroli trzeźwości
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są przepisy Kodeksu Pracy
4. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być odbiorcy w przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres
 - 1) nie dłuższy niż rok od momentu przeprowadzenia badania, jeżeli przechowywanie tych informacji jest niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników, a także innych osób (np. osób przebywających na terenie zakładu pracy, odbiorów usług, klientów, kontrahentów etc.), a także w celu ochrony mienia;
 - 2) do momentu uznania kary za niebyłą, jeżeli pracodawca zastosował wobec pracownika karę upomnienia, nagany lub kary pieniężnej w przypadku wyniku badania wskazującego na stan po użyciu alkoholu lub stan nietrzeźwości;
 - 3) do momentu prawomocnego zakończenia postępowania, jeżeli dane osobowe związane z kontrolą trzeźwości mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym przez uprawnione organy, którego stroną jest pracodawca;
 - 4) do momentu prawomocnego zakończenia postępowania, związanego z wynikiem badania trzeźwości pracownika, jeżeli pracodawca powziął wiedzę o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.



Zakład Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej



Załącznik 3 do Regulaminu prewencyjnego badania trzeźwości pracowników Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej

Oświadczenie o odmowie poddania się kontroli trzeźwości pracownika

Ja niżej podpisany/a nie wyrażam zgody na poddanie się badaniu stanu trzeźwości, ponieważ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis pracownika składającego oświadczenie)

....., dnia godz.

