

Zarządzenie wewnętrzne Nr 23/2023
Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 29 czerwca 2023 roku

**w sprawie wprowadzenia szczegółowej procedury weryfikacji trzeźwości pracowników
oraz określenia składu komisji ds. weryfikacji trzeźwości pracowników Miejskiego Zarządu
Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

Na podstawie § 64 ust. 6 Regulaminu Pracy Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, w związku z zapisami art. 22^{1c} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510, poz. 1700 i poz. 2140 oraz z 2023 r. poz. 240) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Procedury weryfikacji trzeźwości pracowników Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu*, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wyznaczam Komisję uprawnioną do przeprowadzenia badania trzeźwości pracowników, zwanej dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Kierownik Działu Organizacji, Zarządzania i Spraw Pracowniczych.
- 2) Zastępca Kierownika Działu Organizacji, Zarządzania i Spraw Pracowniczych.
- 3) Inspektor ds. kadr i płac.
- 4) Kierownik Administracji Budynków Komunalnych.
- 5) Kierownik Schroniska dla bezdomnych zwierząt.
- 6) Kierownik Działu Księgowości.
- 7) Kierownik Działu Zamówień Publicznych, Remontów i Kontrolingu.
- 8) Kierownik Grupy Remontowej.

§ 3. Do zadań Komisji należy badanie trzeźwości pracowników, w przypadku:

- 1) zlecenia przez Dyrektora kontroli trzeźwości pracowników wskazanych w zapisach § 64 ust 7 Regulaminu Pracy Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 2) uzasadnionego podejrzenia przebywania pracownika Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu w miejscu pracy w stanie po użyciu alkoholu,

§ 4. 1. Komisja dokonuje badania kontroli trzeźwości w składzie 3 osób, w tym bezpośredniego przełożonego pracownika.

2. Kontrolę trzeźwości sporządza się na podstawie *Procedury weryfikacji trzeźwości pracowników Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu*.

3. Do zadań Komisji należy sporządzenie dokumentacji w sprawie i przekazania jej Dyrektorowi i właściwym komórkom organizacyjnym Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierz się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 lipca 2023 roku.

DYREKTOR

Stanisław Węgrzyn

Załącznik
do Zarządzenia Nr 23/2023 Dyrektora Miejskiego Zarządu
Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 29 czerwca 2023 roku

Procedury weryfikacji trzeźwości pracowników Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu

§.1. Założenia celu realizacji kontroli trzeźwości:

- 1) Celem kontroli trzeźwości jest zapewnienie ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób oraz ochrony mienia Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, zwanego w dalszej części równie „MZBK”.
- 2) Kontrola trzeźwości przeprowadzana jest przez pracodawcę w sposób wynikający z niniejszej procedury, Regulaminu Pracy MZBK, kodeksu pracy oraz przepisów wydanych na jego podstawie.
- 3) Kontrola trzeźwości obejmuje badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego, za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.
- 4) 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 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- 5) 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.
- 6) Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy w przypadku gdy kontrola trzeźwości wykaże 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 stanął się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie

nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy.

- 7) 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.
- 8) Informacja dotycząca podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy powinna zostać każdorazowo pisemnie przekazana pracownikowi do wiadomości.
- 9) Kontrola trzeźwości nie może naruszać godności oraz innych dóbr osobistych pracownika.
- 10) W terminie dwóch tygodni poprzedzających wprowadzenie zasady kontroli trzeźwości MZBK informuje pracowników o tym fakcie, według następujących wzorów:
 - a) informacja dla nowo zatrudnionego pracownika o zasadach prowadzonej u pracodawcy kontroli trzeźwości, wg. załącznika nr 1,
 - b) informacja dla pracowników o zasadach prowadzonej u pracodawcy kontroli trzeźwości, wg. załącznika nr 2,
 - c) informacja dla nowo zatrudnionej osoby na podstawie umowy prawa cywilnego o zasadach prowadzonej kontroli trzeźwości, wg. załącznika nr 3,
 - d) informacja dla zatrudnionej osoby na podstawie umowy prawa cywilnego o zasadach prowadzonej kontroli trzeźwości, wg. załącznika nr 4.

§ 2. 1. Realizacja badania stanu trzeźwości pracowników przez powołaną w tym celu Komisję ds. weryfikacji trzeźwości pracowników Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, zwanej w dalszej części również „Komisją”.

2. Komisja bada stan trzeźwości pracowników:

- 1) zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, wykonujących zadania inwestycyjne, remontowe i budowlane,
- 2) zatrudnionych w Schronisku dla bezdomnych zwierząt,
- 3) pracowników wykorzystujących samochody w celach służbowych,
- 4) w przypadku uzasadnionego podejrzenia przebywania pracownika w miejscu pracy w stanie po użyciu alkoholu.

3. Kontrola trzeźwości:

- 1) wprowadzona zostaje na czas nieokreślony,
- 2) może być przeprowadzona na polecenie Dyrektora MZBK raz w miesiącu,
- 3) w uzasadnionych, indywidualnych przypadkach istnieje możliwość jej przeprowadzenia niezależnie od wyżej wymienionej częstotliwości.
4. Przed przeprowadzeniem badania pracownik zostaje pouczone o przysługującym mu 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.
5. W przypadku odmowy przeprowadzenia badania stanu trzeźwości przez pracownika Komisja sporządza notatkę zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 5.
6. W przypadku wyrażenia zgody przez pracownika na przeprowadzenie badania Komisja dokonuje kontroli trzeźwości.
7. Badanie trzeźwości polega na stwierdzeniu braku obecności w organizmie pracownika albo obecności alkoholu wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stanu nietrzeźwości, w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
8. Stan po użyciu alkoholu zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do:
 - 1) stężenia we krwi od 0,2 promila do 0,5 promila alkoholu albo
 - 2) obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.
9. Stan nietrzeźwości zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do:
 - 1) stężenia we krwi powyżej 0,5 promila alkoholu albo
 - 2) obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.
10. Z przeprowadzonego badania Komisja sporządza Protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6.
11. 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 opisującą przebieg zdarzenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5.

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

12. Dokumentację z przebiegu badania trzeźwości w przekazuje się do Działu Organizacji, Zarządzania i Spraw Pracowniczych celem dołączenia jej do akt osobowych pracownika.

§ 3. 1. W przypadku odmowy badania stanu trzeźwości przez pracownika w obecności Komisji oraz w przypadku, gdy wynik stanu trzeźwości u pracownika wyjdzie pozytywny pracodawca może zlecić badanie trzeźwości uprawnionemu organowi, powołanemu do ochrony porządku publicznego.

2. Kontrolę trzeźwości w każdym przypadku podejrzenia przebywania w stanie po użyciu alkoholu na żądanie pracodawcy lub na żądanie pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika może przeprowadzić uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.

3. Organ powołany do ochrony porządku publicznego przeprowadza badanie stanu trzeźwości pracownika przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego.

4. Organ powołany do ochrony porządku publicznego ma prawo zlecić przeprowadzenie badania krwi w sytuacjach gdy:

1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą poza laboratoryjną,

2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą poza laboratoryjną,

3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi - pomimo uprzedniego przeprowadzenia badania metodą poza laboratoryjną,

4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą poza laboratoryjną,

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

§ 4. 1. W przypadku pozytywnego wyniku bezpośredni przełożony pracownika jest niezwłocznie informowany o ustaleniach Komisji i podjętych działaniach chyba, że brał udział w badaniach.

2. Dyrektor przekazuje do Działu Organizacji, Zarządzania i Spraw Pracowniczych decyzję w sprawie podjęcia dalszych czynności służbowych i dyscyplinarnych wobec pracownika.

§ 5. W zakresie danych osobowych:

1. MZBK 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 przechowywane 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. Przebieg badań trzeźwości przeprowadzany przez organ uprawniony do ochrony porządku publicznego oraz badania krwi które jest przeprowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe dokumentowany jest z uwzględnieniem:
 - 1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;
 - 2) wyniku badania;
 - 3) 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 przeprowadzaniem badania;
 - 4) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby przeprowadzającej badanie;
 - 5) imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;
 - 6) imienia i nazwiska oraz podpisu osoby, w obecności której przeprowadzono badanie;
 - 7) informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania

oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia;

- 8) innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;
 - 9) w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi - informacji o przyczynie odstąpienia.
7. 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.

Załącznik nr 1
Procedur weryfikacji trzeźwości pracowników
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu

Miejscowość, data

.....
Oznaczenie pracodawcy

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko służbowe

INFORMACJA o wprowadzeniu kontroli trzeźwości

Działając na podstawie art. 22^{1c} § 12 ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) informuję, że w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu wprowadzona została kontrola trzeźwości pracowników, jako działanie niezbędne w celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób jak również ochrony mienia.

Informuję, że zatrudniony należy do grupy pracowników objętych procedurą w zakresie weryfikacji trzeźwości.

Kontrola trzeźwości na każdym jej etapie gwarantuje pracownikom przestrzeganie godności oraz innych dóbr osobistych.

Kontrola trzeźwości jest przeprowadzana przez pracodawcę w sposób wynikający z przepisów zakładowych uregulowanych na podstawie przepisów kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych, jak również regulacji zakładowych zawartych w regulaminie pracy i przepisach wewnętrznych wydanych na jego podstawie, z którymi pracownik został zapoznany bezpośrednio po nawiązaniu stosunku pracy.

Stwierdzenie naruszenia zasady trzeźwości w miejscu i czasie pracy może skutkować w zależności od konkretnego przypadku nałożeniem kary porządkowej, rozwiązaniem umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, jak również rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

.....
Podpis pracodawcy

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 2
Procedur weryfikacji trzeźwości pracowników
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu

Miejscowość, data

.....
Oznaczenie pracodawcy

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko służbowe

INFORMACJA o wprowadzeniu kontroli trzeźwości

Działając na podstawie art. 22^{1c} § 11 ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) informuję, że w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu wprowadzona została kontrola trzeźwości pracowników, jako działanie niezbędne w celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób jak również ochrony mienia.

Kontrola trzeźwości na każdym jej etapie gwarantuje pracownikom przestrzeganie godności oraz innych dóbr osobistych.

Kontrola trzeźwości jest przeprowadzana przez pracodawcę w sposób wynikający z przepisów zakładowych uregulowanych na podstawie przepisów kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych, jak również regulacji zakładowych zawartych w regulaminie pracy i przepisach wewnętrznych wydanych na jego podstawie.

Stwierdzenie naruszenia zasady trzeźwości w miejscu i czasie pracy może skutkować, w zależności od konkretnego przypadku, nałożeniem kary porządkowej, rozwiązaniem umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, jak również rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

.....
Podpis pracodawcy

Załącznik nr 3
Procedur weryfikacji trzeźwości pracowników
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu

Miejscowość, data

.....
Oznaczenie podmiotu zatrudniającego

.....
Imię i nazwisko zatrudnionego

.....
Stanowisko służbowe

INFORMACJA o wprowadzeniu kontroli trzeźwości

Działając na podstawie art. 22^{1c} § 12 w związku z art. 22^{1h} ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) informuję, że w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu wprowadzona została kontrola trzeźwości pracowników oraz osób zatrudnionych na innej podstawie niż stosunek pracy jako działanie niezbędne w celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób jak również ochrony mienia.

Informuję, że zatrudniony należy do grupy zatrudnionych objętych procedurą w zakresie weryfikacji trzeźwości.

Kontrola trzeźwości na każdym jej etapie gwarantuje zatrudnionym przestrzeganie godności oraz innych dóbr osobistych.

Kontrola trzeźwości jest przeprowadzana przez podmiot zatrudniający w sposób wynikający z przepisów zakładowych uregulowanych na podstawie przepisów kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych, jak również regulacji zakładowych zawartych w regulaminie pracy i przepisach wewnętrznych wydanych na jego podstawie, z którymi zatrudniony został zapoznany w niezbędnym zakresie bezpośrednio po zawarciu umowy.

Stwierdzenie naruszenia zasady trzeźwości w miejscu i czasie pracy może skutkować w zależności od konkretnego przypadku rozmową dyscyplinującą jak również rozwiązaniem umowy.

.....
Podpis podmiotu zatrudniającego

.....
Podpis zatrudnionego

Załącznik nr 4
Procedur weryfikacji trzeźwości pracowników
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu

Miejscowość, data

.....
Oznaczenie podmiotu zatrudniającego

.....
Imię i nazwisko zatrudnionego

.....
Stanowisko służbowe

INFORMACJA o wprowadzeniu kontroli trzeźwości

Działając na podstawie art. 22^{1c} § 12 w związku z art. 22^{1h} ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) informuję, że w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu wprowadzona została kontrola trzeźwości pracowników oraz osób zatrudnionych na innej podstawie prawnej jako działanie niezbędne w celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób jak również ochrony mienia.

Kontrola trzeźwości na każdym jej etapie gwarantuje zatrudnionym przestrzeganie godności oraz innych dóbr osobistych.

Kontrola trzeźwości jest przeprowadzana przez pracodawcę w sposób wynikający z przepisów zakładowych uregulowanych na podstawie przepisów kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych, jak również regulacji zakładowych zawartych w regulaminie pracy i przepisach wewnętrznych wydanych na jego podstawie

Stwierdzenie naruszenia zasady trzeźwości w miejscu i czasie pracy może skutkować w zależności od konkretnego przypadku rozmową dyscyplinującą jak również rozwiązaniem umowy.

.....
Podpis podmiotu zatrudniającego

.....
Podpis zatrudnionego

Załącznik nr 5
Procedur weryfikacji trzeźwości pracowników
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu

Miejscowość, data

.....
Oznaczenie podmiotu zatrudniającego

NOTATKA SŁUŻBOWA

Opis zdarzenia (data, godzina, miejsce, dane personalne pracownika, przebieg zdarzenia, relacje świadków):

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

Notatkę sporządził (a)

Podpisy członków Komisji/świadków

1.
2.
3.
4.

Miejscowość, data

.....
Oznaczenie podmiotu zatrudniającego

PROTOKÓŁ Z BADANIA STANU TRZEŹWOŚCI

Protokół sporządzony w dniu w

Badanie przeprowadzono przy pomocy urządzenia:

Nazwa/model

Dane personalne pracownika:

Imię i nazwisko

PESEL: Seria i nr dowodu osobistego

Stanowisko

Komórka

organizacyjna.....

Miejsce prowadzenia badania

Wyniki BADANIA

Pomiar	Data badania	Godzina badania	Wynik
I.			
II.			

Pracownik został pouczony o prawie do żądania ponownego pomiaru stanu trzeźwości.

Badanie przeprowadził (a)
(Imię i nazwisko oraz stanowisko i podpis)

w obecności członków Komisji:

1.
(Imię i nazwisko oraz stanowisko i podpis)

2.
(Imię i nazwisko oraz stanowisko i podpis)

3.
(Imię i nazwisko oraz stanowisko i podpis)

.....
(Czytelny podpis badanego pracownika)