

Zarządzenie Nr 31 /2023

Dyrektora Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie

z dnia 12 maja 2023r.

w sprawie wprowadzenia w życie Aneksu nr 3 do Regulaminu Pracy Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie

Na podstawie:

- art. 46 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2022r. , poz. 633 ze zm.)
- art. 104² §1 Kodeksu Pracy (Dz.U. z 2022r. , poz. 1510 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Aneks nr 3 do Regulaminu Pracy Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Za wykonanie Zarządzenia odpowiedzialny jest Kierownik Działu Kadrowo-Płacowego.

§3

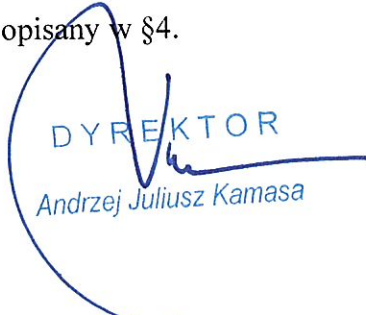
Zmiany w treści Regulaminu Pracy wprowadzane Aneksem nr 3 zostały skonsultowane ze Związkami Zawodowymi działającymi w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie, poprzez przekazanie projektu przedmiotowych zmian do Regulaminu Pracy do Związków w dniach 28.03.2023r. i 31.03.2023r.

§4

Aneks nr 3 do Regulaminu Pracy wchodzi w życie z dniem 27.05.2023r. tj. po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez umieszczenie na stronie internetowej <http://serwerek/intranet/>.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 maja 2023r. i zostaje w tym dniu podane wraz z załącznikiem do wiadomości pracowników w sposób opisany w §4.

DYREKTOR

Andrzej Juliusz Kamasa

RADCA PRAWNY



Dorota Nadbratowska-Mielniczek

Aneks nr 3
Do Regulaminu Pracy Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie

Niniejszym wprowadzam następujące zmiany do Regulaminu Pracy:

- § 38 punkt 6 otrzymuje następujące brzmienie:

Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres minimum 4 tygodni od dnia nagrania, ale nie dłużej niż dopuszczają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

- w §41 dodaje się ustęp 2 i 3 o treści:

2. Wprowadza się w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie kontrolę trzeźwości obejmującą pracowników zatrudnionych na wszystkich stanowiskach pracy.

3. Sposób przeprowadzenia kontroli trzeźwości pracowników, czas i częstotliwość jej przeprowadzenia określa „Regulamin przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników” stanowiący Załącznik Nr 3 do Regulaminu Pracy.

- dodaje się Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Aneksu.

DYREKTOR
Andrzej Juliusz Kamasa.....

(podpis pracodawcy)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Pracy

Regulamin przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników

§1

Zasady ogólne

1. W celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie wprowadza się zakładową kontrolę trzeźwości dla wszystkich pracowników i współpracowników Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie.
2. Pracodawcy przysługuje prawo do rutynowego i prewencyjnego badania stanu trzeźwości Pracowników bez wcześniejszego powiadomienia. Badanie stanu trzeźwości Pracowników objętych tym obowiązkiem odbywać się będzie wyrywkowo oraz w przypadku uzasadnionego podejrzenia spożywania przez danego Pracownika alkoholu w miejscu pracy.
3. 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.
4. 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, pracownik BHP lub inna upoważniona osoba działu odpowiedzialnego za sprawy kadrowe;
 - 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.
5. Badanie trzeźwości Pracowników, o którym mowa w ust. 2 przeprowadzone będzie przez uprawnioną Komisję, w skład której Komisji wchodzi osoby, o których mowa w ust. 4 – w sposób

nienaruszający godności oraz innych dóbr osobistych Pracownika, w wyznaczonym przez pracodawcę miejscu.

6. 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. Nadzór techniczny nad urządzeniem sprawuje Dział Aparatury Medycznej.

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

8. 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. Powtórny pomiar wykonuje się w odstępie czasowym nie krótszym niż 20 minut.

§ 2

Procedura przeprowadzenia badania

I. 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 0,5‰ albo 0,25 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 0,5‰ albo 0,25 mg w 1 dm³:

- a) komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do regulaminu 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.

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

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

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

V. Pracodawca przekazuje do Działu kadr 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

Niniejszy regulamin ma odpowiednie zastosowanie, jeżeli badanie, o którym mowa w § 1 i § 2 wykaze 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.

DYREKTOR
Andrzej Juliusz Kamiński

RADCA PRAWNY
Paweł Nadełtyński-Melaniński

Wynik wskazujący na stan po użyciu alkoholu / podać wartość:

Wynik wskazujący na stan nietrzeźwości / podać wartość:

Okoliczności współwystępujące istotne dla oceny stanu faktycznego**:

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

Informacja o poleceniu niedopuszczenia do pracy:

Działając na podstawie art. 221d § 1 k.p. mając na uwadze okoliczności stanu faktycznego oraz ustalenia zawarte w treści niniejszego protokołu, nie dopuszczam Pani/Pana do pracy.

Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli 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 dnia 26 października 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. Ponadto informuję, iż zgodnie z art. 221d § 3 k.p. na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego

.....

Data i podpis Pracownika **

** Informacja o przyczynach braku podpisu protokołu przez pracownika:

.....

.....

Data i podpis Pracodawcy

Informacja na temat zgłoszenia żądanie przez pracodawcę* / przez pracownika niedopuszczonego do pracy* przeprowadzenia badania stanu trzeźwości pracownika przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego

.....

.....

Data i podpis Pracodawcy

* - niepotrzebne skreślić ** - należy uzupełnić, jeśli zachodzi okoliczność opisana

**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)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O ODMOWIE PODDANIA SIĘ BADANIU TRZEŹWOŚCI

Niżej podpisany

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

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

.....
(czytelny podpis Pracownika)

.....
(miejscowość i data)

NOTATKA SŁUŻBOWA KOMISJI

OPIS ZDARZENIA (data, godzina i miejsce, dane personalne pracownika, przebieg zdarzenia, relacje świadków):

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

Notatkę sporządził:

(Data i podpis)