

Instrukcja przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

Zasady ogólne

1. Badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza się w następujących sytuacjach:
 - 1) podejrzenia przebywania pracownika w miejscu pracy pod wpływem alkoholu;
 - 2) spożywania alkoholu w miejscu pracy.
2. Pracodawcy przysługuje prawo do rutynowego badania stanu trzeźwości pracowników bez wcześniejszego powiadomienia.
3. Przez użyte w instrukcji określenia rozumie się:
 - 1) 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 referatu ds. BHP lub inna upoważniona osoba.
 - 2) miejsce pracy – teren zakładu pracy, miejsce świadczenia/wykonywania pracy, siedziba Pracodawcy;
 - 3) Protokół – notatka z badania stanu trzeźwości;
 - 4) alkomat – urządzenie służące do pomiaru stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przebywania pracownika w miejscu pracy pod wpływem alkoholu, stwierdzenia spożywania alkoholu w miejscu pracy lub rutynowego badania stanu trzeźwości, wyznaczona zostaje Komisja, uprawniona do przeprowadzenia badania. W skład Komisji wchodzi osoby, o których mowa w pkt. 3.
5. Badanie stanu trzeźwości przeprowadza się za pomocą alkomatu spełniającego warunki określone w ustawie z dnia 11 maja 2001 r. - Prawo o miarach (Dz. U. Z 2004 r. Nr 243 poz. 2441 z późn. zm.) i posiadającego wymagane prawem legalizacje. Osoba obsługująca alkomat powinna przejść szkolenie z obsługi urządzenia i posiadać pisemne upoważnienie Rektora do badania stanu trzeźwości pracowników.
6. 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.

Procedura przeprowadzenia badania

W przypadku gdy pracownik wyraża zgodę na przeprowadzenia badania:

1. **Wynik negatywny** – zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi 0,0 ‰ albo 0,0 mg w 1 dm³:
 - 1) pracownik jest dopuszczony do pracy;
 - 2) protokołu z badania nie sporządza się.

2. **Wynik pozytywny** – zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu powyżej 0,0 ‰ albo 0,0 mg w 1 dm³:
 - 1) Komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do instrukcji oraz jako dowód badania załącza do protokołu wydruk z alkomatu, jeżeli urządzenie umożliwia sporządzenie wydruku;
 - 2) na wniosek pracownika Komisja przeprowadza ponowne badanie;
 - 3) w przypadku odmowy złożenia podpisu pod protokołem przez pracownika, Komisja sporządza oświadczenie o odmowie podpisania protokołu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do instrukcji;
 - 4) pracownik zostaje bezwzględnie odsunięty od pracy lub niedopuszczony do pracy;
 - 5) 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;
 - 6) 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 instrukcji;
- 2) Komisja sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do instrukcji;
- 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 instrukcji;
- 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 Działu Spraw Pracowniczych decyzję w sprawie podjęcia dalszych czynności służbowych i dyscyplinarnych wobec Pracownika.

Załączniki:

1. Protokół z badania stanu trzeźwości
2. Oświadczenie o odmowie podpisania protokołu
3. Oświadczenie o odmowie poddania się badaniu
4. Notatka służbowa Komisji