

## **Instrukcja przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Akademii Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica**

### **I. Zasady ogólne**

1. Badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza się w sytuacjach opisanych w Regulaminie Pracy Uczelni.
2. Badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza się przy pomocy alkomatu określonego w Regulaminie Pracy, spełniającego warunki określone w przepisach krajowych. Na dzień ustanowienia Instrukcji jest to ustawa z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2063 z późn. zm.).
3. Dokumenty związane z badaniem stanu trzeźwości pracownika, o ile Instrukcja nie stanowi inaczej, sporządza osoba wyznaczona przez rektora do przeprowadzania badań. Podpisy na dokumentach składają, o ile Instrukcja nie stanowi inaczej, osoby określone w Regulaminie Pracy Uczelni oraz pracownik poddany badaniu. Dokumenty przekazuje się rektorowi.
4. Przed przeprowadzeniem badania pracownik zostaje pouczony o przysługującym prawie do odmowy przeprowadzenia badania, prawie odmowy podania informacji o chorobach mogących mieć wpływ na wynik 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.

### **II. Procedura przeprowadzenia badania (pracownik wyraża zgodę na badanie)**

1. Wynik negatywny stanowi zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi 0,0 ‰ albo 0,0 mg w 1 dm<sup>3</sup> – pracownik jest dopuszczony do pracy – protokołu z badania nie sporządza się.
2. Wynik pozytywny – zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu powyżej 0,0 ‰ albo 0,0 mg w 1 dm<sup>3</sup>:
  - 1) sporządzany jest protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1;
  - 2) na wniosek pracownika przeprowadza się ponowne badanie;
  - 3) w przypadku odmowy złożenia podpisu pod protokołem przez pracownika, sporządza się oświadczenie o odmowie podpisania protokołu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2;
  - 4) pracownik zostaje 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 zgodnie z procedurami.

### **III. Procedura w razie odmowy poddania się badaniu przez pracownika:**

1. Sporządza się notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3. Pracownik może, ale nie musi podpisać notatki.
2. Stosuje się odpowiednio kroki opisane w cz. II pkt 2 ppkt. 4 i 5.
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.

**PROTOKÓŁ Z BADANIA STANU TRZEŹWOŚCI (wzór)**

sporządzono w dniu .....

Badanie przeprowadzono przy pomocy urządzenia:

Nazwa/model numer fabryczny .....

Urządzenie wzorcowane w dniu .....

Dane personalne pracownika:

Imię i Nazwisko .....

PESEL/Nr dowodu osobistego .....

Wzrost ..... Masa ciała .....

Informacje o chorobach pracownika mogących mieć wpływ na wynik badania

.....  
.....

Stanowisko .....

Jednostka organizacyjna .....

Miejsce przeprowadzenia badania .....

WYNIKI BADANIA:

Pomiar	Data badania	Godzina badania	Wynik
I.			
II.			

Pracownik został pouczony o prawie do 1) prawie do odmowy przeprowadzenia badania  
2) odmowy przekazywania informacji o chorobach oraz 2) żądania ponownego pomiaru stanu  
trzeźwości po 20 min.

Badanie przeprowadził .....

Podpisy osób obecnych przy badaniu:

1. ....

2. ....

3. ....

.....

podpis badanego pracownika

**OŚWIADCZENIE O ODMOWIE\*:  
PODDANIA SIĘ BADANIU TRZEŻWOŚCI/  
PODPISANIA PROTOKOŁU Z BADANIA STANU TRZEŻWOŚCI  
(wzór)**

Pracownik ( imię i nazwisko) .....

Odmówił\* poddania się badaniu trzeźwości/podpisania Protokołu z badania stanu trzeźwości  
przeprowadzonego

w ..... w dniu ..... o godz.....

Pracownik został zapoznany z wynikami badań.

Podpisy osób obecnych przy badaniu:

1. ....
2. ....
3. ....

\* niepotrzebne skreślić

## NOTATKA SŁUŻBOWA

*(wzór)*

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Notatkę sporządził: .....

Podpisy osób obecnych przy próbie badaniu:

1. ....
2. ....
3. ....