

- a). niedopuszczenie do pracy osób , których stan lub zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu albo jeżeli uzasadniają to inne okoliczności,
- b) surowym reagowaniu na przypadki spożywania alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy,
- 4. Kontroli trzeźwości dokonuje, za zgodą pracownika lub za pośrednictwem policji, bezpośredni przełożony.
- 5. Pracownik ma prawo zażądać przeprowadzenia badania swojego stanu trzeźwości, jeżeli wymaga tego jego interes prawny
- 6. Z kontroli trzeźwości należy sporządzić protokół, który przekazuje się osobie prowadzącej sprawę kadrowe, która przygotowuje decyzje personalne.

§ 23

- 1. Koszty badań stanu trzeźwości ponosi DK a w przypadku gdy stwierdzono u pracownika stan po spożyciu alkoholu obowiązek poniesienia kosztów badań i z nimi bezpośrednio związanymi ciąży na tym pracowniku.

VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ PALENIA TYTONIU.

§ 24

- 1. Szkolenia ogólne -wstępne i okresowe w zakresie bhp,p.poż. prowadzi w DK osoba wyznaczona przez Dyrektora .
- 2. Szkolenia (instruktaże) na stanowisku pracy prowadzą bezpośredni przełożeni lub osoby przez nich upoważnione.
- 3. W trakcie szkoleń pracownicy powinni być zapoznani z zagrożeniami występującymi na stanowiskach pracy i czynnikami szkodliwymi występującymi w procesie pracy.
- 4. Przeszkolony pracownik obowiązany jest złożyć odpowiednie oświadczenie o zaznajomieniu się z przepisami i zasadami określonymi w regulaminie pracy oraz o nabyciu umiejętności obsługi sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy. Oświadczenie to musi być podpisane przez osoby szkolone i niezwłocznie przekazane do akt osobowych pracownika.
- 5. Odpowiedzialność za właściwe wykonanie wymienionych w ust. 1-4 obowiązków ponoszą :
 - 1. Dyrektor DK lub pisemnie wyznaczona przez niego osoba, do której należy nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy.
 - 2. Bezpośredni przełożony pracownika w zakresie ustalonym w ust.2-4

§ 25

Na terenie Domu Kultury i w miejscu pracy obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu poza miejsce wyznaczonym.

§ 26

- 1. Bezpośredni przełożony pracownika odpowiada za dostarczenie pracownikowi lub używanie przez niego niezbędnych do pracy środków bhp oraz wykonuje nadzór nad ich właściwym stosowaniem i rozliczaniem się z nich.
- 2. Pracownik obowiązany jest wykorzystywać środki bhp zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie do celów służbowych.
- 3. Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana :
 - a) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - b) organizować,przygotowywać prace,uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi,
 - c) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej.
 - d) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 27

- 1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zwane dalej środkami bhp przydzielane są pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy. Można przydzielić pracownikom używane środki ochrony indywidualnej z wyjątkiem bielizny osobistej i obuwia, jeżeli środki te zachowały właściwości