

.....
/ miejscowość i data/

Oświadczenie
O zapoznaniu się z regulaminem pracy

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Regulaminu Pracy
Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
/data i podpis pracownika/

**Informacja dla pracowników Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie
zawierająca obowiązujące normy prawa dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu.**

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 9 § 4	Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.
Art. 11 ²	Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, dotyczy to w szczególności równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu.
Art. 11 ³	Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy jest niedopuszczalne.
Art. 18 § 3	Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.
Art. 18 ^{3a}	§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. § 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1. § 3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy. § 4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne. § 5. Przejawem dyskryminacji w rozumieniu § 2 jest także: 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasad równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady, 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

	§ 6. Dyskryminowanie ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownik, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne). § 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnym, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnym nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.
Art. 18 ^{3b}	§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, którego skutkiem jest w szczególności: 1) odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy, 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą, 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami. § 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na: 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 1, 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność, 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagrodzenia i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek. § 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie. § 4. Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.
Art. 18 ^{3c}	§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. § 2. Wynagrodzenie, o który mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna. § 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracownika porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w

	odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.
Art. 18 ^{3d}	Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.
Art. 18 ^{3e}	§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia. § 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.
Art. 29 ²	§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika. § 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
Art. 94 pkt 2b	Pracodawca jest obowiązany w szczególności: Przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
Art. 94 ³	§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. § 2. Mobbing oznacza działanie lub zachowanie dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. § 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę. § 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów. § 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

**Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa
w Muzeum Jana Kochanowskiego
w Czarnolesie**

Zatwierdzam do stosowania:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawą prawną wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej jest art. 94 [3] ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. 2022 poz. 1510 z późn. zm.) obligujący pracodawcę do przeciwdziałania zjawisku mobbingu.

§ 2

1. Mobbing stanowią wszelkie działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników
2. Zachowania stanowiące mobbing są niezgodne z prawem i nie będą przez pracodawcę tolerowane.

§ 3

Ilekroć w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej jest mowa o:

1. **WPA** – należy przez to rozumieć **Wewnętrzną Politykę Antymobbingową** określającą zasady przeciwdziałania mobbingowi w Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie;
2. **Mobbingu** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
3. **Działania odwetowe** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, a spowodowane sygnalizacją przez niego nieprawidłowości czy działań sprzecznych z prawem w miejscu pracy;
4. **Komisji** – należy przez to rozumieć **Komisję Antymobbingową** stanowiącą organ kolegialny powoływany przez pracodawcę do rozpatrywania skarg o mobbing;
5. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie
6. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy;

Rozdział II

Cel Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej

§ 4

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie oraz zapobieganie działaniom mogącym te relacje zaburzać;
2. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy, zarówno ze strony przełożonych, jak i innych pracowników;
3. Pracodawca nie akceptuje mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej i/lub fizycznej;
4. Zobowiązuje się pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu oraz do przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby;
5. Stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

Rozdział III

Procedury antymobbingowe

§ 5

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może fakt ten zgłosić pisemnie **bezpośredniemu przełożonemu lub dyrektorowi** w formie **Zawiadomienia o mobbingu**. Wzór Zawiadomienia o mobbingu stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego dokumentu.
2. W przypadku, w którym pracownik uzna, że został poddany mobbingowi ze strony przełożonego, może złożyć pisemne Zawiadomienie do Dyrektora lub bezpośrednio do Państwowej Inspekcji Pracy właściwej dla siedziby pracodawcy;
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
 1. imię, nazwisko, stanowisko pracownika składającego zawiadomienie,
 2. imię, nazwisko, stanowisko pracownika, którego dotyczy zawiadomienie,
 3. opis sposobu i okoliczności stosowania mobbingu,
 4. czas i miejsce stosowania mobbingu,
 5. wskazanie dowodów mobbingu oraz osób, które mogłyby poświadczyć opisane okoliczności,
 6. ewentualne inne informacje mogące stanowić dowody mobbingu,
 7. datę sporządzenia zawiadomienia,
 8. podpis pracownika składającego zawiadomienie,
 9. w załączeniu – ewentualne dowody.

§ 6

1. Postępowanie w sprawie Zawiadomienia o mobbing prowadzi **Komisja Antymobbingowa**, każdorazowo powoływana przez dyrektora w drodze zarządzenia;
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracodawcy,
 - 2) przedstawiciel pracownika,
 - 3) osoba wskazana wspólnie przez pracodawcę i pracownika;
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy Zawiadomienie o mobbing ani kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony skarżący pracownik.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie **w ciągu 7 dni roboczych** od dnia złożenia Zawiadomienia.
5. Komisja Antymobbingowa działa zgodnie z zasadami:
 - 1) bezzwłoczności,
 - 2) poufności,
 - 3) bezstronności,
 - 4) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu;
6. Członek Komisji nie bierze udziału w postępowaniu dotyczącym Zawiadomienia o mobbing, które zostało złożone przez pracownika komórki organizacyjnej, którą kieruje;
7. Pracodawca jest zobowiązany wyłączyć członka Komisji od udziału w postępowaniu, jeżeli zostaną uprawdopodobnione okoliczności, które mogą budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W takim przypadku innego członka Komisji wskazuje pracodawca;
8. Członkom Komisji, na czas pracy Komisji, pracodawca udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia;
9. Komisja ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika. Każdy pracownik ma obowiązek udzielania wyjaśnień i informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym;
10. Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków oraz rozpatrzeniu dowodów przez nich przedłożonych, Komisja dokonuje **oceny zasadności** Zawiadomienia;
11. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest w 3 egzemplarzach **protokół końcowy** zawierający uzasadnienie rozstrzygnięcia. Protokół przekazywany jest w terminie **do 7 dni** od dnia rozpoczęcia postępowania:
 - a) pracownikowi składającemu Zawiadomienie,
 - b) pracownikowi oskarżonemu o mobbing,
 - c) Dyrektorowi muzeumco potwierdzają własnoręcznym podpisem.
12. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia inspektor ds. kadrowo-płacowych, który w szczególności gromadzi i przechowuje dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem (protokoły z posiedzeń, oceny zasadności Zawiadomienia) przez okres 3 lat.

§ 7

W razie uznania Zawiadomienia za zasadne, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziała ich powtarzaniu

Rozdział IV **Zapoznanie pracowników z WPA**

§ 8

1. Pracodawca ma obowiązek zapoznania wszystkich pracowników z niniejszym dokumentem, oraz przeprowadzania szkolenia przypominającego raz w roku kalendarzowym. Szkoleniem winni być objęci wszyscy pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko pracy;
2. Pracodawca ma obowiązek zapoznania z niniejszą Polityką oraz zasadami przeciwdziałania mobbingowi w Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie każdego nowoprzyjętego pracownika z chwilą podpisania przez niego umowy o pracę. Oświadczenie o zapoznaniu się z ww. powinno być wpięte do akt osobowych pracownika;
3. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z WPA stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

§ 9

Osoby wykonujące czynności na rzecz Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia), w stosunku do których dopuszczono się zachowań agresywnych lub uwłaczających w związku z tymi czynnościami, mogą korzystać z ochrony wynikającej z przepisów

- 1) Kodeksu cywilnego - w zakresie naruszenia dóbr osobistych,
- 2) Kodeksu karnego w zakresie przestępstwa: zniewagi - art. 216 kk, groźby karalnej - art. 190 kk, zniesławienia - art. 212 kk, znęcania - art. 207 kk lub zmuszania - art. 191 kk.

§ 10

Pracodawca raz w roku w terminie do 30 kwietnia dokonuje oceny funkcjonowania i realizacji postanowień WPA.

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

§ 11

1. WPA wchodzi w życie w dniu podpisania.
2. Wszelkie zmiany WPA wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Załącznik nr 1
do Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z WEWNĘTRZNĄ
POLITYKĄ ANTYMOBBINGOWĄ**

Oświadczam, że w dniu zostałem/am zapoznany/na przez
pracodawcę z treścią Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej obowiązującej w Muzeum Jana
Kochanowskiego w Czarnolesie.

.....
(data i podpis pracownika)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych jest Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie reprezentowane przez Dyrektora(adres: 26-720 Policzna, Czarnolas 36, tel. kont.: 48/6672005, email: sekretariat@muzeumkochanowski.pl)
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia.
- 4) W związku z powyższym podstawą prawną przetwarzania są:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 2 oraz § 3- 5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie danych osobowych wymaganych przez pracodawcę w celu zatrudnienia Państwa na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w zakresie wyrażonej przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa lub wymaganych przez pracodawcę w celu zatrudnienia.
- 5) Państwa dane będą przetwarzane do momentu ustania stosunku pracy, a następnie przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej;
W przypadku wyrażonej przez Państwo zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa, Państwa dane będą przetwarzane do momentu jej odwołania.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 2 oraz § 3- 5 Kodeksu pracy jest obowiązkowe. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie zawartej umowy powierzenia między Administratorem a podmiotem zewnętrznym.

.....
Podpis pracownika

Oświadczenie

dotyczące monitoringu wizyjnego

Ja, (*imię i nazwisko pracownika*) wykonujący pracę na stanowisku(*określić stanowisko*) w Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie przyjmuję do wiadomości, że mój pracodawca stosuje monitoring wizyjny, w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia muzeum oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić mojego pracodawcę na szkodę..

.....
(podpis; data złożenia oświadczenia)

Informacja dla pracowników Muzeum Jana Kochanowskiego w Czarnolesie
zawierająca obowiązujące normy prawa dotyczące kontroli trzeźwości.

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 22 ^{1c} § 1-12	Przesłanki wprowadzenia i sposób przeprowadzenia kontroli trzeźwości pracowników § 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, pracodawca może wprowadzić kontrolę trzeźwości pracowników. § 2. Kontrola trzeźwości nie może naruszać godności oraz innych dóbr osobistych pracownika. § 3. Kontrola trzeźwości jest przeprowadzana przez pracodawcę w sposób ustalony zgodnie z § 10, uwzględniający wymagania wynikające z przepisów wydanych na podstawie art. 221g. § 4. Kontrola trzeźwości obejmuje badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie. § 5. Badanie, o którym mowa w § 4, 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 dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 165, 240, 535 i 803). 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 przetwarza informacje o dacie, godzinie i minucie badania, o którym mowa w § 4, oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości wyłącznie w przypadku, gdy jest to niezbędne do zapewnienia ochrony dóbr, o których mowa w § 1, i przechowuje te informacje w aktach osobowych pracownika przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania.

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
	§ 7. W przypadku zastosowania kary upomnienia, kary nagany lub kary pieniężnej pracodawca przechowuje informacje, o których mowa w § 6, w aktach osobowych pracownika do czasu uznania kary za niebyłą zgodnie z art. 113. § 8. W przypadku, w którym informacje, o których mowa w § 6, 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 § 6, ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. § 9. Po upływie okresów, o których mowa w § 6, 7 lub 8, informacje, o których mowa w § 6, podlegają usunięciu. § 10. Wprowadzenie kontroli trzeźwości, grupę lub grupy pracowników objętych kontrolą trzeźwości i sposób przeprowadzania kontroli trzeźwości, w tym rodzaj urządzenia wykorzystywanego do kontroli, czas i częstotliwość jej przeprowadzania, ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy. § 11. O wprowadzeniu kontroli trzeźwości, o którym mowa w § 10, pracodawca informuje pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem jej przeprowadzania. § 12. W związku z zatrudnieniem pracownika objętego kontrolą trzeźwości pracodawca przekazuje temu pracownikowi przed dopuszczeniem go do pracy informacje, o których mowa w § 10, w postaci papierowej lub elektronicznej.
Art. 22 ^{1d} § 1-11	Niedopuszczenie pracownika do pracy po przeprowadzeniu kontroli trzeźwości; przeprowadzenie kontroli trzeźwości przez Policję; przeprowadzenie badania krwi § 1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola trzeźwości wykaze 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. § 2. Informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy przekazuje się pracownikowi do wiadomości.

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
	§ 3. Na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego. § 4. Organ, o którym mowa w § 3, przeprowadza badanie stanu trzeźwości pracownika przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego. § 5. Organ, o którym mowa w § 3, zleca przeprowadzenie badania krwi, jeżeli: 1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w § 4; 2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą, o której mowa w § 4; 3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi pomimo przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w § 4; 4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą, o której mowa w § 4; 5) nie ma możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru. § 6. Badania, o których mowa w § 4 i 5, przeprowadza się z poszanowaniem godności i intymności pracownika. § 7. Zabiegu pobrania krwi dokonuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe. § 8. 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. § 9. Przebieg badań, o których mowa w § 4 i 5, dokumentuje się z uwzględnieniem: 1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania; 2) wyniku badania; 3) danych osobowych pracownika: a) imienia i nazwiska,

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
	b) numeru PESEL, a jeżeli nie posiada - serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość pracownika, c) daty urodzenia, płci, wzrostu, masy ciała, informacji o chorobach, na jakie pracownik choruje, oraz podpisu pracownika - jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem; 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. § 10. Organ przeprowadzający badanie, o którym mowa w § 3, 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. § 11. Do przetwarzania informacji, o której mowa w § 10, stosuje się odpowiednio art. 221c § 6-9.
Art. 22 ^{1c} § 1-2	Przesłanki wprowadzenia kontroli pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu § 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, pracodawca może wprowadzić kontrolę pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu. § 2. Przepisy art. 221c § 2-12 stosuje się odpowiednio.

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 22 ^{1f} § 1-6	Niedopuszczenie pracownika do pracy po przeprowadzeniu kontroli na obecność w organizmie środków działających podobnie do alkoholu; przeprowadzenie badania krwi lub moczu § 1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola, o której mowa w art. 221e § 1, 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. § 2. Przepisy art. 221d § 2-4, 7, 8, 10 i 11 stosuje się odpowiednio. § 3. Uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego zleca przeprowadzenie badania krwi lub moczu, jeżeli: 1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego; 2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą niewymagającą badania laboratoryjnego; 3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi lub moczu pomimo przeprowadzenia badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego; 4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą niewymagającą badania laboratoryjnego. § 4. Badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego oraz badanie, o którym mowa w § 3, przeprowadza się z poszanowaniem godności i intymności pracownika. § 5. Czynności związane z pobraniem moczu do badania, o którym mowa w § 3, odbywają się w obecności osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania badania moczu, tej samej płci co pracownik, od którego pobiera się mocz. § 6. Przebieg badania przeprowadzonego przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego oraz badania, o którym mowa w § 3, dokumentuje się z uwzględnieniem: 1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
	2) wyniku badania; 3) danych osobowych pracownika: a) imienia i nazwiska, b) numeru PESEL, a jeżeli nie posiada - serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość pracownika, c) daty urodzenia, informacji o chorobach, na jakie pracownik choruje, oraz podpisu pracownika - jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem; 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 lub moczu - informacji o przyczynie odstąpienia.
Art. 22 ^{1g} § 1-3	Delegacja ustawowa dotycząca warunków i metod przeprowadzania badań na obecność alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu Minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych oraz ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia: 1) warunki i metody przeprowadzania badań na obecność alkoholu w organizmie pracownika oraz badań na obecność w organizmie pracownika środków działających podobnie do alkoholu przez pracodawcę oraz przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego lub zleczanych przez ten organ, 2) sposób dokumentowania badań przeprowadzanych lub zleczanych przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego, 3) wykaz środków działających podobnie do alkoholu /pkt - mając na uwadze metodykę przeprowadzania takich badań, konieczność zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
	mienia, a także konieczność sprawnego przeprowadzania badań i zagwarantowania wiarygodności wyników badania krwi i moczu przy jednoczesnym poszanowaniu godności oraz innych dóbr osobistych pracownika i zasad ochrony danych osobowych.

