

## POLITYKA DOTYCZĄCA SZCZEPIEŃ PRZECIWKO COVID-19 (COVID-19 VACCINATION POLICY)

### WPROWADZENIE

Tayside Contracts jest zobowiązany do podjęcia rozsądnych kroków w celu zmniejszenia ryzyka w miejscu pracy zgodnie z ustawą o Bezpieczeństwie i Higienie w Pracy (the Health and Safety at Work Act), aby chronić pracowników przed szkodą.

Program szczepień przeciwko COVID-19 jest największym, jaki kiedykolwiek podjęto w Szkocji. Rząd Szkocji wraz z Publiczną Służbą Zdrowia w Szkocji (NHS Scotland) i Public Health Scotland aktywnie zachęca ludność do przyjęcia szczepienia, jak tylko zostanie ono zaoferowane.

Wszyscy pracowaliśmy sumiennie w ciągu ostatniego roku, aby chronić się nawzajem przed ryzykiem związanym z COVID-19. Chociaż szczepienie nie zapewnia żadnemu z nas natychmiastowej ochrony ani nie znosi wymogu stosowania innych podstawowych środków zapobiegawczych, takich jak noszenie osłony twarzy, mycie rąk i przestrzeganie zasad dystansu fizycznego, szczepienie jest uważane za najlepszą ochronę przed COVID-19.

Zachęcamy do przyjęcia szczepienia, gdy zostanie zaoferowane, aby chronić siebie samego, swoich współpracowników oraz społeczności, w których żyjemy i wśród których pracujemy.

### ZAKRES POLITYKI

Niniejsza polityka odnosi się do wszystkich pracowników wszystkich poziomów i szczebli w Tayside Contracts.

### UPRAWNIENIE DO SZCZEPIEŃ PRZECIWKO COVID-19

Jeśli zostaniesz zaproszony na wizytę w celu uzyskania szczepienia na COVID-19 w dniu roboczym, masz prawo do odpowiedniego **płatnego** czasu wolnego, aby udać się na tę wizytę. Uprawnienie odnosi się do wizyt, podczas których podana będzie zarówno pierwsza jak i druga dawka szczepionki. W zależności od indywidualnej sytuacji, czas wolny wymagany na złożenie wizyty (w ośrodku służby zdrowia) i poddanie się szczepieniu może wynosić zaledwie 1 godzinę, jednakże dla innych osób, które mogą potrzebować dłuższego czasu na podróż, czas wolny od pracy może być dłuższy. Kierownicy liniowi powinni brać pod uwagę indywidualne okoliczności (pracowników), w tym czas na podróż, przy zatwierdzaniu wszelkich wniosków o przyznanie czasu wolnego od pracy.

### WYMOGI DOTYCZĄCE POWIADAMIANIA (PRACODAWCY)

Wnioski o przyznanie czasu wolnego od pracy w dniu roboczym muszą być złożone i zatwierdzone przez kierownika liniowego z wyprzedzeniem przed wizytą. Wiadomo, że możesz zostać zaproszony do poddania się szczepieniu telefonicznie z krótkim wyprzedzeniem i aby to umożliwić podejmowane będą próby dostosowania płatnego czasu wolnego w rozsądny sposób, jednakże w rzadkich przypadkach może to nie być możliwe ze względu na ryzyko nie wywiązania się (przez pracodawcę) z zobowiązań w zakresie świadczenia usług.

Tylko kierownikowie upoważnieni do zatwierdzania nadgodzin/dodatkových godzin mogą zezwolić na przyznanie Czasu Wolnego Od Pracy na przyjęcie szczepienia przeciwko COVID-19 (COVID-19 Vaccination Leave).

Po uzyskaniu zezwolenia od swego kierownika, należy w razie potrzeby zarejestrować swój czas wolny od pracy w grafiku (timesheet) lub w Systemie Rejestracji Czasu Pracy i Frekwencji (the Time and Attendance System).

## **CHOROBA W NASTĘPSTWIE SZCZEPIENIA PRZECIWKO COVID-19**

Podczas wizyty w placówce służby zdrowia wykonującej szczepienia otrzymasz ulotki informacyjne, zawierające szczegółowe informacje na temat najczęstszych skutków ubocznych.

Jeśli skutki uboczne spowodują u Ciebie chorobę i nie będziesz w stanie uczęszczać do pracy, musisz poinformować swego kierownika liniowego o swej nieobecności w pracy tak szybko jak to możliwe, zgodnie z Procedurami Tayside Contracts dotyczącymi Zgłaszania Absencji Chorobowych i Powracania do Pracy (Tayside Contracts' Notification of Sickness Absence and Return to Work Procedure). Pomimo, że ta nieobecność zostanie zarejestrowana jako absencja chorobowa, nie będzie ona brana pod uwagę przy zarządzaniu Twymi absencjami chorobowymi zarządzania nieobecnością i otrzymasz za okres jej trwania pełne wynagrodzenie umowne.

## **NIEPEWNOŚĆ CO DO SZCZEPIEŃ**

Poddanie się szczepieniu przeciwko COVID-19 jest osobistym wyborem i szanujemy to, że możesz się zdecydować na nie przyjęcie szczepienia, na przykład ze względów zdrowotnych, z uwagi na przekonania religijne itp. Nie będziesz traktowany mniej korzystnie w przypadku odmowy zgody na szczepienie przeciwko COVID-19.

Jeśli masz jakiegokolwiek opory przed poddaniem się szczepieniu przeciwko COVID-19 bądź w razie jakichkolwiek pytań, można odwiedzić stronę 'NHS Inform' [nhsinform.scot/covid-19-szczepionki](https://nhsinform.scot/covid-19-szczepionki) lub zadzwonić pod numer **0800 030 8013** w godzinach od 8 do 20, 7 dni w tygodniu.

## **INFORMACJE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

Niezależnie od tego, czy zostałeś zaszczepiony czy też nie, dopóki nie zostaną Ci udzielone inne informacje, ważne jest, aby nadal przestrzegać FAKTÓW, czyli nosić osłonę twarzy, unikać tłumów, regularnie myć ręce i powierzchnie, zachowywać odległość dwóch metrów i samoizolować się oraz umówić się na test, jeśli wystąpiły u Ciebie objawy.

**Musisz** nadal stosować się do wszystkich ocen ryzyka związanego z COVID-19 przeprowadzonymi przez Tayside Contracts i środków kontroli, jakie są opublikowane na naszej stronie internetowej [www.tayside-contracts.co.uk/covid-19/risk-assessment-covid-19](https://www.tayside-contracts.co.uk/covid-19/risk-assessment-covid-19)

Jeśli otrzymałeś list od Naczelnego Lekarza Kraju (the Chief Medical Officer) z informacją o konieczności stosowania środków szczególnej ochrony, musisz nadal to robić, dopóki nie otrzymasz innej instrukcji w tym zakresie, niezależnie od tego czy otrzymałeś szczepionkę czy też nie.

## **NARUSZENIA ZASAD (POLITYKI)**

Niezastosowanie się do zasad tej lub jakiegokolwiek innej polityki dotyczącej zatrudnienia może poskutkować wszczęciem dochodzenia i podjęciem działań dyscyplinarnych przeciwko osobie, która dopuści się naruszeń, zgodnie z Polityką Dyscyplinarną Tayside Contracts (Tayside Contracts' Disciplinary Policy).

## **(IINE) POWIĄZANE POLITYKI**

Polityka dotycząca Szczepień przeciwko COVID-19 jest powiązana z następującymi politykami, jakie są dostępne na stronie 'Intranet' lub jakich kopię można uzyskać od swego kierownika liniowego lub od pracownika Zespołu Administracji Działu Personalnego (the HR Admin Team):

- Polityką dotyczącą Równości i Różnorodności (Equality and Diversity Policy)
- Polityką dotyczącą Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (Occupational Health and Safety Policy)
- Polityką dotyczącą Zarządzania Absencjami Chorobowymi (Sickness Absence Management Policy)

Powyższa lista nie jest kompletna.

## **KONSULTACJE**

W sprawie tej polityki zatrudnienia przeprowadzono pełne konsultacje z uznanymi przez Tayside Contracts Związkami Zawodowymi.

## **PRZEGLĄD POLITYKI**

Polityka dotycząca Szczepień przeciwko COVID-19 będzie poddawana przeglądowi co trzy lata lub zgodnie ze zmianami legislacyjnymi bądź zmianami w zaleceniach wydawanych w kwestii Zdrowia Publicznego.

## **PRZEPISY DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH**

Tayside Contracts szanuje prywatność swoich pracowników. Wszelkie dane osobowe będą przetwarzane przy zastosowaniu niniejszej polityki zgodnie z Ustawodawstwem o Ochronie Danych (Data Protection Legislation). Dodatkowe informacje na temat tego jak możemy przetwarzać dane osobowe do celów stosowania niniejszej polityki znajdują się w naszym Zawiadomieniu o Ochronie Prywatności (Privacy Notice).

W razie jakichkolwiek pytań lub w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień na temat jakiegokolwiek aspektu tej polityki lub innych powiązanych z nią polityk należy się skontaktować z Działem Personalnym (HR Services) pod numerem telefonu 01382 812721 lub na adres e-mail [employment.policies@tayside-contracts.co.uk](mailto:employment.policies@tayside-contracts.co.uk)

W celu uzyskania tego dokumentu przetłumaczonego na inny język lub w innym formacie, np. audio lub napisanego dużym drukiem, należy się skontaktować z Angie Thompson, Kierownikiem ds. Równouprawnienia i Komunikacji (Equalities and Communications Manager) pod numerem telefonu 01382 834165 lub na adres e-mail: [angie.thompson@tayside-contracts.co.uk](mailto:angie.thompson@tayside-contracts.co.uk)

Przekład z języka angielskiego: Monika Majkutowska, Tłumacz (Dyplom Tłumacza Służb Publicznych)