

**Zarządzenie Wewnętrzne nr 20/2020
Prezesa Zarządu ORLEN Paliwa Sp. z o.o.
z dnia 21 maja 2020 r.**

w sprawie: wprowadzenia do stosowania „Instrukcji ruchu osobowego, towarowego i materiałowego w ORLEN Paliwa Sp. z o.o.”.

Działając na podstawie § 8 ust. 2 w zw. z § 8 ust. 3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego ORLEN Paliwa Sp. z o.o. z siedzibą w Wieleńcu (dalej również, jako „Spółka”) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania „Instrukcję ruchu osobowego, towarowego i materiałowego w ORLEN Paliwa Sp. z o.o.” (dalej, jako: „Instrukcja”) w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,

§ 2

Nadzór nad prawidłową realizacją Instrukcji sprawuje Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.

§ 3

Zobowiązuje się Dyrektorów Oddziałów ORLEN Paliwa Sp. z o.o., będących odrębnymi od Spółki pracodawcami, do wprowadzenia w kierowanych przez nich Oddziałach Instrukcji wprowadzonej niniejszym Zarządzeniem.

§ 4

Zobowiązuje się Kierowników komórek organizacyjnych do:

- zapoznania podległych pracowników z przedmiotową Instrukcją,
- nadzoru nad realizacją zapisów przedmiotowej Instrukcji przez podległych pracowników.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Zarządu

Janusz Kogut



Załącznik do Zarządzenia wewnętrznego ORLEN Paliwa Sp. z o.o. ²⁰...../2020

INSTRUKCJA
RUCHU OSOBOWEGO, TOWAROWEGO I
MATERIAŁOWEGO
W
ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

SPIS TREŚCI

DEFINICJE	3
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
II. RODZAJE KART IDENTYFIKACYJNYCH	9
III. ZASADY WYSTAWIANIA, UŻYTKOWANIA I ZWROTU KART IDENTYFIKACYJNYCH	9
IV. RUCH TOWAROWY I MATERIAŁOWY	12
V. ZASADY WJAZDU NA TEREN CHRONIONY ORLEN PALIWA Sp. z o.o.	15
VI. NADAWANIE UPRAWNIEŃ DOSTĘPU DO STREFY SZCZEGÓLNEGO NADZORU	18
VII. KARY	19
VIII. FOTOGRAFOWANIE, FILMOWANIE I SZKICOWANIE.....	23
IX. ZASADY BADANIA TRZEŹWOŚCI I WYKONYWANIA NARKOTESTÓW	24
X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26
ZAŁĄCZNIKI	27

DEFINICJE

Biuro Przepustek na TGP / Biuro Przepustek – wyodrębniona komórka organizacyjna Służby Ochrony, zlokalizowana na wybranych Terminalach Gazu Płynnego wymienionych w Załączniku nr 8, zajmująca się, m.in., wystawianiem i przyjmowaniem kart identyfikacyjnych uprawniających do wstępu na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o., oraz nadawaniem i odbieraniem uprawnień dostępu na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

Biuro Służby Ochrony na TGP / Biuro Służby Ochrony – wyodrębniona komórka organizacyjna Służby Ochrony, zlokalizowana na wybranych Terminalach Gazu Płynnego wymienionych w Załączniku nr 8, zajmująca się, m.in., wydawaniem i przyjmowaniem kart identyfikacyjnych uprawniających do wstępu na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

BKWiB – Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa ORLEN Paliwa sp. z o.o.

Depozyt – wyznaczone przez kierownika Obiektu chronionego Służbie Ochrony pomieszczenia, służące do deponowania zatrzymanego / znalezionej mienia. Ewidencję mienia przyjętego do Depozytu prowadzi Dowódca Zmiany / Koordynator Operacyjny

Gość – osoba nieposiadająca karty identyfikacyjnej lub uprawnień dostępu do określonego terenu chronionego, niebędąca pracownikiem ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

Kierownik komórki organizacyjnej – osoba odpowiedzialna za podległy jej obszar działania w ORLEN Paliwa Sp. z o.o.. Przez Kierownika komórki organizacyjnej rozumie się Prezesa Zarządu, Członka Zarządu, Dyrektora, Dyrektora Oddziału, Dyrektora Biura, Kierownika, w ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

Narkotest – wieloparametrowy test do bezinwazyjnego wykrywania zawartości narkotyków w organizmie.

Opiekun Gościa – osoba wyznaczona przez Kierownika komórki organizacyjnej do wprowadzenia Gościa.

Opiekun zobowiązany jest do:

- odebrania Gościa z Recepcji, Biura Przepustek lub Biura Ochrony,
- udzielenia instruktażu nt. zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o.,
- zapewnienia środków ochrony indywidualnej odpowiednich do wymagań obiektu i zaistniałej sytuacji,
- sprawowania stałej opieki podczas jego pobytu na terenie przedsiębiorstwa,
- odprowadzenia Gościa do wyjścia po zakończeniu wizyty.
- Opiekun Gościa, którego wyznacza kierownik komórki organizacyjnej, w której realizowane są czynności serwisowe, odpowiada również za przestrzeganie przez Gościa przepisów BHP i PPOŻ podczas wykonywania czynności.

Pojazd uprzywilejowany – pojazd wysyłający sygnały świetlne w postaci niebieskich / czerwonych świateł błyskowych i jednocześnie sygnały dźwiękowe o zmiennym tonie, jadący z włączonymi światłami mijania lub drogowymi. Określenie

obejmuje również pojazdy jadące w kolumnie, na początku i na końcu której znajdują się pojazdy uprzywilejowane, wysyłające dodatkowo sygnały świetlne w postaci czerwonego światła błyskowego.

Pracownik podmiotu zewnętrznego – osoba zatrudniona w podmiocie zewnętrznym na podstawie umowy o pracę, jak również osoba świadcząca usługi na rzecz tego podmiotu, na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Przebywanie na terenie chronionym – przekroczenie linii urządzeń kontroli dostępu lub ogrodzenia obiektu chronionego.

Przepustka materiałowa – dokument upoważniający do wniesienia/wwiezienia na teren Terminali Gazu Płynnego ORLEN Paliwa Sp. z o.o. lub do wyniesienia/wywiezienia z tego terenu składników majątkowych **ważny w dniu jego wystawienia**. Przepustkę materiałową wystawia się na drukach, które z chwilą ponumerowania i ostemplowania stają się drukami ścisłego zachowania. Przepustkę materiałową stanowią również:

- **dowód „Wz”** – wydanie z magazynu na zewnątrz terenu Obiektu chronionego,
- **dowód „Zw”** – zwrot na magazyn,
- **dowód „Rw”** – wydanie z magazynu na zewnątrz terenu Obiektu chronionego (rozchód wewnętrzny),
- **dowód „W”** – wydanie wyposażenia z magazynu na zewnątrz terenu Obiektu chronionego.

Recepcja – wyodrębniona komórka organizacyjna, zlokalizowana w budynkach administracyjnych wymienionych w Załączniku nr 8, zajmująca się, m.in., wystawianiem i przyjmowaniem kart identyfikacyjnych dla Gości oraz nadawaniem i odbieraniem uprawnień dostępu na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

Służba Ochrony – podmiot zewnętrzny realizujący na rzecz ORLEN Paliwa Sp. z o.o. zadania związane z ochroną osób i mienia oraz obsługą Biur Przepustek i Recepcji na podstawie zawartych umów, zgodnie z obowiązującymi Planami Ochrony.

Stan wskazujący na możliwe spożycie alkoholu ma miejsce, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi od 0,01 ‰ do 0,2 ‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu od 0,01 mg do 0,1 mg alkoholu w 1 dm³.

Stan po użyciu alkoholu ma miejsce, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi od 0,2 ‰ do 0,5 ‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.

Stan nietrzeźwości ma miejsce, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi powyżej 0,5 ‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.

Strefa bezpieczeństwa – wydzielony obszar terenu chronionego, do którego dostęp ograniczony jest poprzez zastosowanie systemu kontroli dostępu w celu ograniczenia dostępu osób niepowołanych.

Strefa szczególnego nadzoru – wydzielony obszar w Strefie bezpieczeństwa, do którego dostęp ograniczony jest do osób tam pracujących lub osób, które uzyskały akceptację osoby zarządzającej Strefą szczególnego nadzoru. Uprawnienia dostępu do Strefy szczególnego nadzoru nadawane są przez Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa na pisemny wniosek osoby zarządzającej tą strefą (e-mail, fax, pismo). Uprawnieniami dostępu do pomieszczeń technicznych zarządzanych przez Biuro Informatyki (serwerownie itp.) zarządza Kierownik Działu Informatyki lub wyznaczona przez niego osoba, poprzez skierowanie wniosku do Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.

Szef Ochrony – pracownik służby ochrony nadzorujący Służbę Ochrony.

Teren chroniony :

- a) teren ORLEN Paliwa Sp. z o.o.,
- b) obszar wewnętrzny kondygnacji lub budynków użytkowanych przez ORLEN Paliwa Sp. z o.o. wymienionych w Załączniku nr 8 do niniejszej Instrukcji.

TGP – Terminal Gazu Płynnego.

Towar – rozumie się jako paliwo płynne, w przypadku Terminali Gazu Płynnego ORLEN Paliwa Sp. z o.o. jest to gaz płynny (zazwyczaj: propan, propan-butan), przechowywany i konfekcjonowany w zbiornikach magazynowych, cysternach kolejowych i autocysternach.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

W związku ze specyfiką obszaru chronionego ORLEN Paliwa Sp. z o.o., konieczne jest rejestrowanie osób przebywających. W przypadku wystąpienia awarii konieczna jest wiedza dotycząca liczby osób i miejsca ich przebywania.

Ochronę fizyczną pracowników i mienia ORLEN Paliwa Sp. z o.o., obsługę Biur Przepustek oraz Recepcji, na podstawie umów zawartych z ORLEN Paliwa SP. z o.o., realizuje podmiot świadczący usługę ochrony osób i mienia - zwany dalej Służbą Ochrony.

Na terenie ORLEN Paliwa Sp. z o.o. obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu i zażywania substancji psychoaktywnych oraz zakaz przebywania osób pod wpływem alkoholu lub substancji psychotropowych / środków odurzających.

Na terenie Obiektów chronionych obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia broni i amunicji, w szczególności obejmuje to:

- a) broń palną, w tym broń bojową, myśliwską, sportową, gazową, alarmową i sygnałową;
- b) broń pneumatyczną (w tym sportową, ASG, sprężynową, i inne);
- c) miotacze gazu obezwładniającego;
- d) narzędzia i urządzenia, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu:
 - broń białą, zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o broni i amunicji,
 - broń cięciwową w postaci kusz,
 - przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej;
- e) materiały wybuchowe i materiały pirotechniczne, zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o materiałach wybuchowych.

Zakaz wnoszenia broni, o którym mowa powyżej nie dotyczy broni obiektowej i środków przymusu bezpośredniego, pozostających na wyposażeniu pracowników Służby Ochrony, broni służbowej funkcjonariuszy służb bezpieczeństwa publicznego (Policja, ABW, CBS itp.), oraz broni na wnoszenie której zostało wydane zezwolenie Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa zatwierdzone przez Prezesa Zarządu.

Naruszenie zakazu wnoszenia broni i amunicji, skutkuje wpisaniem osoby wnoszącej broń lub amunicję, do bazy „Persona non grata”.

Na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o. obowiązuje całkowity zakaz fotografowania, filmowania i szkicowania. Warunki uzyskania zezwolenia na wymienione czynności zostały określone w Rozdziale IX niniejszej Instrukcji. Zakaz ten

obowiązuje również w kwestii mobilnych urządzeń rejestrujących (tzw. video rejestratory, drony itp.).

1. Wejście osób na teren chroniony systemem kontroli dostępu, których wykaz stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszej Instrukcji, odbywa się przy użyciu kart identyfikacyjnych.
 - 1.1. Karta identyfikacyjna może pełnić również funkcję przepustki na wjazd na teren chroniony pojazdem samochodowym. Zasady wjazdu na teren chroniony określa Rozdział V niniejszej Instrukcji.
 - 1.2. Każdorazowo, każdy użytkownik karty dostępu musi odnotować swoje wejście oraz wyjście do obiektu/strefy objętej systemem kontroli dostępu, poprzez przyłożenie karty do czytnika.”
 - 1.3. Pracownik ochrony może weryfikować dane osobowe osób wchodzących na teren chroniony jak i osób na nim przebywających, na podstawie aktualnego dokumentu tożsamości (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport).
2. Z chwilą utraty ważności, kartę identyfikacyjną należy niezwłocznie zwrócić do Biura Przepustek / Biura Służby Ochrony / Recepcji. W przypadku braku zwrotu nieaktywnej karty w terminie 7 dni od daty utraty ważności, karta traktowana jest jako zagubiona a osoba za nią odpowiedzialna / firma wnioskująca o jej wydanie, może zostać obciążona opłatą za zgubienie / zniszczenie karty.
3. Karta identyfikacyjna jest własnością ORLEN Paliwa Sp. z o.o. Posiadacz karty identyfikacyjnej zobowiązany jest do chronienia jej przed zniszczeniem, zagubieniem, kradzieżą lub użyciem przez osobę nieuprawnioną.
4. Udostępnienie swojej karty identyfikacyjnej i wykorzystywanie karty identyfikacyjnej innych osób lub wpuszczenie/wypuszczenie innej osoby na własną kartę ze strefy objętej kontrolą dostępu podlega sankcjom określonym w Rozdziale VII niniejszej Instrukcji.
5. W przypadku **zagubienia lub kradzieży karty** identyfikacyjnej należy o tym fakcie niezwłocznie powiadomić najbliższą Recepcję, Biuro Przepustek lub BKWiB w formie pisemnego oświadczenia.

Po zgłoszeniu:

 - a) Karta identyfikacyjna zostanie zablokowana przez pracownika Służby Ochrony/Recepcji/BKWiB,
 - b) na okres jednego tygodnia zostanie wydana karta identyfikacyjna „Gość”.

Jeśli w tym okresie zagubiona karta identyfikacyjna zostanie odnaleziona, jej uaktywnienie nastąpi bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji. Warunkiem uaktywnienia odnalezionej karty identyfikacyjnej jest zwrot posiadanej karty identyfikacyjnej „Gość”.
6. W przypadku **zniszczenia karty identyfikacyjnej** należy o tym fakcie niezwłocznie powiadomić najbliższą Recepcję / Biuro Przepustek lub Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, w formie pisemnego oświadczenia.

7. Osoba, która zgubiła kartę identyfikacyjną lub której karta identyfikacyjna uległa zniszczeniu lub została skradziona, może zostać zobowiązana do uiszczenia opłaty za wydanie nowej karty identyfikacyjnej. Nie dotyczy to kart identyfikacyjnych zniszczonych w okolicznościach niezawinionych przez pracownika.
8. Wydanie karty identyfikacyjnej osobie, o której mowa w pkt. 7, odbywa się po weryfikacji przez Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa oraz po ewentualnym okazaniu przez nią dowodu wpłaty na wskazane konto. Informacji o aktualnym numerze konta oraz wysokości opłaty udziela Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa. Tytuł przelewu określa się, jako: opłata za kartę identyfikacyjną, dodając imię i nazwisko.
9. Osoba może posiadać jedną kartę identyfikacyjną. Nie dopuszcza się wydania karty identyfikacyjnej osobie, która posiada przypisaną w systemie kartę identyfikacyjną, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5 i 10 niniejszego Rozdziału.
10. Jeżeli osoba posiadająca kartę identyfikacyjną zapomni jej, dopuszcza się wydanie karty identyfikacyjnej „Gość”, jednak nie więcej niż 5 razy w ciągu 12 miesięcy, przy czym 1 okres nie może trwać dłużej niż 5 dni. Każdorazowe wydanie karty identyfikacyjnej „Gość” zostaje odnotowane w systemie kontroli dostępu.

Wydanie pracownikowi karty identyfikacyjnej „Gość” jest możliwe tylko w przypadku, gdy karta identyfikacyjna pracownika jest aktywna. Wydanie karty identyfikacyjnej „Gość” odbywa się automatycznie i nie wymaga żadnych potwierdzeń ze strony przełożonych. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu wydania pracownikowi karty „Gość” (5 razy w ciągu roku), każdorazowe wydanie karty identyfikacyjnej „Gość” skutkuje powiadomieniem przełożonego.

11. Osobie, na którą nałożono karę skutkującą wpisaniem do bazy „Persona Non Grata”, o której mowa w Rozdziale VII niniejszej Instrukcji, wydanie karty identyfikacyjnej na jednorazowe wejście następuje po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub Kierownika ds. Zabezpieczenia i Ochrony Mienia. Wykreślenie osoby z bazy osób „Persona Non Grata” odbywa się na podstawie pozytywnie rozpatrzonego podania osoby będącej w bazie, skierowanego do Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub na polecenie przełożonych Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.
12. Karta identyfikacyjna jest drukiem ścisłego zarachowania i podlega ewidencjonowaniu w systemie kontroli dostępu.
13. Wprowadza się możliwość wymiany karty identyfikacyjnej z uwagi na zmianę wizerunku lub treści nadruku na awersie w ramach obowiązujących wzorów, na wniosek posiadacza karty identyfikacyjnej lub Podmiotu zewnętrznego, po akceptacji Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.
14. Zdjęcie do wniosku o wydanie karty identyfikacyjnej powinno być kolorowe (twarz na zdjęciu na jasnym jednolitym tle), aktualne i dołączone w wersji elektronicznej (legitymacyjne lub paszportowe, zalecana rozdzielczość 300x300 pixeli i 300dpi).

15. Każdy posiadacz karty identyfikacyjnej powinien ją nosić w widocznym miejscu, chyba, że instrukcje stanowiskowe stanowią inaczej.

II. RODZAJE KART IDENTYFIKACYJNYCH

1. Pracownicy ORLEN Paliwa Sp. z o.o., pracownicy podmiotów zewnętrznych oraz Goście, powinni nosić w widocznym miejscu jedną z niżej wymienionych kart identyfikacyjnych:
 - 1.1. koloru szarego – stała karta identyfikacyjna ORLEN Paliwa Sp. z o.o., np. dla pracowników ORLEN Paliwa Sp. z o.o.,
 - 1.2. koloru zielonego – karta identyfikacyjna dla Gości oraz karta zastępcza dla pracownika ORLEN Paliwa Sp. z o.o.,
 - 1.3. koloru bordowego – karta identyfikacyjna dla kierowcy pojazdów ciężarowych,
 - 1.4. koloru żółtego z dopiskiem „załoga statku” - karta identyfikacyjna dla załogi statków dostarczających towar drogą morską.
2. Wzory kart identyfikacyjnych są określone w **Załączniku nr 1** do niniejszej Instrukcji.

III. ZASADY WYSTAWIANIA, UŻYTKOWANIA I ZWROTU KART IDENTYFIKACYJNYCH

1. **Karta identyfikacyjna dla pracowników ORLEN Paliwa Sp. z o.o. i osób wykonujących pracę na rzecz ORLEN Paliwa Sp. z o.o., np. na podstawie umów cywilnoprawnych.**
 - 1.1 Karta identyfikacyjna koloru szarego jest ważna przez okres trwania stosunku pracy pracownika, lub przez okres na jaki została wystawiona.
 - 1.2 Kartę identyfikacyjną wystawia i wydaje BKWiB, lub komórka wskazana przez BKWiB.
 - 1.3 Karta identyfikacyjna dla **Członka Zarządu, Członka Rady Nadzorczej, nowego pracownika, osób odbywających praktyki, osób na umowę zlecenie lub inną umowę cywilnoprawną oraz stażystów**, wydawana jest na podstawie **wniosku o wydanie karty identyfikacyjnej** wystawionego przez Dział Personalny ORLEN Paliwa Sp. z o.o. lub właściciela biznesowej umowy na podstawie której karta identyfikacyjna zostanie wydana. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 10** do niniejszej Instrukcji.

Przedmiotowy wniosek powinien wpłynąć do BKWiB nie później niż trzy dni robocze przed rozpoczęciem pracy przez pracownika/stażystę/zleceńbiorcę. W przypadku karty identyfikacyjnej dla pracownika lub podwykonawcy firmy zewnętrznej należy przesłać do BKWiB ORLEN Paliwa Sp. z o.o. wypełniony wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej instrukcji, wniosek ten przesyła właściciel biznesowy umowy zawartej z podwykonawcą bądź osoba przez niego wskazana.

- 1.4 W przypadku rozwiązania umowy / stosunku pracy z pracownikiem, użytkownik karty identyfikacyjnej jest zobowiązany zwrócić kartę identyfikacyjną do Działu Personalnego. Na podstawie zwróconej, nieuszkodzonej karty identyfikacyjnej, następuje rozliczenie karty obiegowej. Pracownicy Działu Personalnego przekazują zwrócone karty do BKWiB.
- 1.5 W przypadku odwołania Członka Rady Nadzorczej z pełnionej funkcji jest on zobowiązany zwrócić kartę identyfikacyjną do Biura Zarządu, którego pracownik następnie przekazuje kartę identyfikacyjną do BKWiB.
- 1.6 W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem i nierozliczenia się z ORLEN Paliwa Sp. z o.o. w ramach karty obiegowej lub niepobrania przez pracownika tej karty w celu dokonania rozliczenia, pracownik taki na wniosek Kierownika Działu Personalnego może zostać dopisany przez BKWiB do bazy osób „Persona Non Grata”.

2. Karta identyfikacyjna z dopiskiem „KIEROWCA” dla kierowców odbierających / dostarczających produkty z / do ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

- 1.1 Karta identyfikacyjna koloru bordowego z dopiskiem „KIEROWCA” jest ważna na okres załadunku.
- 1.2 Karta identyfikacyjna jest wydawana kierowcom nie posiadającym stałej karty identyfikacyjnej ORLEN Paliwa Sp. z o.o.
- 1.3 Wydanie Karty identyfikacyjnej przez Służbę ochrony następuje na podstawie dyspozycji załadunku / rozładunku.
- 1.4 Karta identyfikacyjna wydawana jest nieodpłatnie. Karta identyfikacyjna wydawana jest osobie, która potwierdziła zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie ORLEN Paliwa Sp. z o.o. tj. Kartą Bezpieczeństwa Kierowcy.
- 1.5 W przypadku, gdy osoba nie zwróci karty identyfikacyjnej „KIEROWCA”, nie otrzyma kolejnej karty identyfikacyjnej. W przypadku ponownej wizyty osoby na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o., osoba ta zobowiązana jest najpierw do zwrócenia karty identyfikacyjnej „KIEROWCA” (w przypadku braku możliwości zwrócenia karty, może zostać nałożona opłata za zagubienie karty, równa wartości karty wraz z naklejką i etui). Służba ochrony zobowiązana jest do poinformowania kierowcy o obowiązku zdanienia karty identyfikacyjnej „KIEROWCA”, niezależnie od informacji udzielonej przez

pracowników wydających kartę identyfikacyjną. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa podejmuje decyzję o odstępstwie od powyższych zasad.

3. Karta identyfikacyjna dla Gości

- 1.1 Karta identyfikacyjna koloru zielonego, wydawana jest dla osób nieposiadających kart identyfikacyjnych wydanych w trybie określonym w niniejszej Instrukcji i jest ważna w dniu wystawienia. Posiadacze stałych kart identyfikacyjnych z GK ORLEN mogą mieć dopisane uprawnienia Gościa do swojej karty.
- 1.2 Kartę identyfikacyjną wydają pracownicy recepcji lub służby ochrony obiektu.
- 1.3 Nadanie uprawnień osobie udającej się do komórek organizacyjnych ORLEN Paliwa Sp. z o.o. zlokalizowanych w budynkach administracyjnych, lub na terenie obiektu należącego do ORLEN Paliwa Sp. z o.o. odbywa się po potwierdzeniu telefonicznym wizyty przez osobę obsługującą recepcję lub służbę ochrony i odpowiedniej adnotacji w systemie zarządzającym kontrolą dostępu lub w ewidencji papierowej (dotyczy przypadków, gdy brak jest dostępu do elektronicznego systemu kontroli dostępu).
- 1.4 Opiekun Gościa zobowiązany jest do odbioru Gościa z Recepcji lub Biura Przepustek, pod rygorem niewpuszczenia Gościa na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. a po zakończeniu wizyty, do odprowadzenia Gościa do wyjścia.
- 1.5 Karta identyfikacyjna „Gość” wydawana jest po uprzednim okazaniu przez interesanta dokumentu tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport). Na podstawie okazanego dokumentu pracownik Służby Ochrony dokonuje sprawdzenia poprawności danych osobowych zawartych w systemie lub wprowadza dane do systemu / ewidencji papierowej i rejestruje wizytę.
- 1.6 Karta identyfikacyjna „Gość” wydawana jest bezpłatnie.
- 1.7 Opuszczając teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. Gość powinien bezwzględnie zwrócić kartę identyfikacyjną. Dopuszcza się, aby karta identyfikacyjna „Gość” zwrócona została na koniec wizyty w innej recepcji lub Biurze przepustek niż ta, w której została pobrana, pod warunkiem, że przez cały okres wizyty znajduje się w towarzystwie Opiekuna Gościa.
- 1.8 W przypadku, gdy osoba nie zwróci karty identyfikacyjnej „Gość”, nie otrzyma kolejnej karty identyfikacyjnej. W przypadku ponownej wizyty osoby na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o., osoba ta zobowiązana jest najpierw do zwrócenia karty identyfikacyjnej „Gość” (w przypadku braku możliwości zwrócenia karty, może zostać nałożona opłata za zagubienie karty, równa wartości karty wraz z naklejką i etui). Opiekun Gościa zobowiązany jest do poinformowania Gościa o obowiązku zdania karty

identyfikacyjnej „Gość”, niezależnie od informacji udzielonej przez pracowników wydających kartę identyfikacyjną. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa podejmuje decyzję o odstąpieniu od powyższych zasad.

- 1.9 W przypadku konieczności rozliczenia się z pracodawcą osoby wpisanej na listę Persona Non Grata możliwe jest warunkowe wpuszczenie na teren chroniony. Osoba wpisana na listę PNG musi zostać odebrana przez przełożonego oraz odprowadzona po rozliczeniu się z pracodawcą. Wpuszczenie osoby z listy PNG następuje wyłącznie za zgodą przedstawiciela Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, wraz z wpisem do systemu obsługującego kontrolę dostępu.
- 1.10 W wyjątkowych wypadkach możliwe jest wnioskowanie o wydanie karty GOŚĆ na okres dłuższy niż 1 dzień – decyzję taką podejmuje Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub Kierownik Komórki Organizacyjnej która jest odpowiedzialna za wizytę Gościa.

IV. RUCH TOWAROWY I MATERIAŁOWY

1. Rodzaje ruchu towarowego w ORLEN Paliwa Sp. z o.o.:

- samochodowy:

Ruch towarowy na terenie obiektu ORLEN Paliwa Sp. z o.o. odbywa się przez bramę samochodową. Bramę obsługuje służba ochrony. Ruch towarowy jest ewidencjonowany poprzez dokonanie wpisu w Ewidencji wjazdu na TGP ORLEN Paliwa, którą prowadzi służba ochrony.

- kolejowy:

Ruch towarowy na terenie obiektu ORLEN Paliwa Sp. z o.o. odbywa się przez bramę kolejową. Bramę obsługuje służba ochrony. Ruch towarowy jest ewidencjonowany poprzez dokonanie wpisu w Ewidencji ruchu pojazdów, którą prowadzi służba ochrony.

- morski:

Ruch towarowy na terenie obiektu ORLEN Paliwa Sp. z o.o. odbywa się przez nabrzeże terminala. Nabrzeże jest nadzorowane przez służbę ochrony. Ruch towarowy jest ewidencjonowany poprzez dokonanie wpisu w Książce przebiegu służby, którą prowadzi służba ochrony.

2. Ruch towarowy LPG i jego kontrolę regulują odrębne przepisy prawa wewnętrznego ORLEN Paliwa Sp. z o.o. zawarte w instrukcjach stanowiskowych na TGP.

3. Dokumentem uprawniającym do wywożenia towarów (lub materiałów) z terenu chronionego ORLEN Paliwa Sp. z o.o. jest dokument przewozowy, faktura / WZ oraz inne dokumenty, uprawniające do wyjazdu z towarami, materiałami i przedmiotami.
4. Osoby, które wwożą (wnoszą) na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. własne przedmioty, zobowiązane są zgłosić ten fakt służbie ochrony.
5. Pracownik Służby Ochrony na Terminalach Gazu Płynnego kontroluje wwożone/wywożone/wnoszone/wynoszone składniki majątkowe oraz ich zgodność z przepustką materiałową, natomiast w przypadku braku sporządzonej przepustki materiałowej pracownik ochrony wypełnia jednocześnie druk przepustki materiałowej.
6. Pracownik Służby Ochrony przeprowadza kontrolę zgodności ilości faktycznie wwożonych/ wywożonych, wnoszonych/wynoszonych składników majątkowych z ilością wpisaną w przepustce materiałowej. Kontrolą tą objęte są wszystkie składniki majątkowe stanowiące własność ORLEN Paliwa Sp. z o.o. i Podmiotów zewnętrznych. W przypadku braku możliwości weryfikacji (np. dostawa w opakowaniach, skrzyniach) potwierdzany jest na dokumencie tylko fakt przekroczenia bramy, natomiast merytoryczny odbiór ilościowo-jakościowy przeprowadza osoba zlecająca zakup /sprzedaż/ przesunięcie magazynowe, potwierdzając ten fakt pracownikowi Służby Ochrony.
7. Do wystawienia przepustek materiałowych upoważnieni są Kierownicy komórek organizacyjnych /Kierownicy TGP/ lub osoby zastępujące Kierowników.
8. Pracownik Służby Ochrony sprawdza:
 - prawidłowość wypełnienia przepustki materiałowej,
 - faktyczną ilość i rodzaj wwożonych / wywożonych, wnoszonych / wynoszonych składników majątkowych z ilością i rodzajem wpisanym w przepustce,
 - podpis osoby upoważnionej do wystawienia przepustek materiałowych,
 - podstawę wystawienia przepustki.
9. Po przeprowadzonej kontroli przepustki materiałowej i wwożonych/wywożonych, wnoszonych/wynoszonych składników majątkowych, przy braku zastrzeżeń, pracownik Służby Ochrony wpisuje w przepustce swoje stanowisko i składa czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienną oraz wpisuje datę i godzinę przeprowadzonej kontroli. Powyższych adnotacji dokonuje pracownik Służby Ochrony, również w wolnych pozycjach dokumentów traktowanych jako przepustka materiałowa.
10. W przypadku ujawnienia wśród pracowników ORLEN Paliwa Sp. z o.o. lub Podmiotów zewnętrznych oraz innych osób, przy przechodzeniu / przejeżdżaniu przez bramy jak również na terenie Terminali Gazu Płynnego mienia, bez wymaganych dokumentów materiałowych lub w przypadku braku możliwości ustalenia jego pochodzenia, zobowiązuje się:

-Pracowników Służby Ochrony do bezzwłocznego przekazania mienia wraz z odpowiednim meldunkiem do Koordynatora Operacyjnego.

-Koordynatorów Operacyjnych, do:

- zatrzymania zakwestionowanego mienia i przekazania go wraz z meldunkiem do Depozytu, znajdującego się na terenie Obiektu chronionego, lub
- zwrotu zakwestionowanego mienia, za zgodą Szefa Ochrony, lub Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa (bądź osoby upoważnionej przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa) za pokwitowaniem prawowitemu właścicielowi, po udokumentowaniu przez niego praw własności do tego mienia i legalności jego wywozu / wyniesienia oraz
- powiadomienia Szefa Ochrony oraz policji w przypadku domniemania popełnienia wykroczenia lub przestępstwa.

-Szefa Ochrony, do pisemnego powiadomienia Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osoby przez niego upoważnionej o zdarzeniu.

11. W przypadku zatrzymania mienia stanowiącego dowód rzeczowy w sprawie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, o postępowaniu z mieniem decydują przedstawiciele organów ścigania lub wymiaru sprawiedliwości. Próbkki zatrzymanych w takich okolicznościach, w szczególności paliw, rozpuszczalników, olejów, farb i innych łatwopalnych produktów naftowych, na podstawie postanowienia organów ścigania, wyznaczone laboratorium pobiera w obecności pracownika Służby Ochrony.
12. W przypadku ujawnienia przez pracowników Służby Ochrony produktów lub substancji, co do których zachodzi podejrzenie, że mogą być niebezpieczne dla życia lub zdrowia (toksyczne, wybuchowe, parzące, żrące itp.), należy niezwłocznie o tym fakcie powiadomić Kierownika Obiektu, który podejmuje stosowne dla danej substancji działania.
13. Służbę Ochrony zobowiązuje się do postępowania z mieniem zatrzymanym lub zdeponowanym w sposób określony w instrukcji depozytowej, obowiązującej w Służbie Ochrony, w tym szczególnie:
 - deponowania mienia w Depozytach, prowadzenia Książki Depozytów i ewidencjonowania w niej przekazanego przez Dowódców Zmiany / Koordynatorów Operacyjnych mienia i przechowywania go w Depozycie przez okres nie krótszy niż 3 miesiące (nie dotyczy substancji niebezpiecznych, łatwo psujących się i tych, których przechowywanie wiąże się ze znacznymi kosztami). O ile przedstawiciele organów ścigania lub wymiaru sprawiedliwości nie zdecydują inaczej, mienie stanowiące substancje niebezpieczne, łatwo psujące się lub którego przechowywanie wiąże się ze znacznymi kosztami, za pisemną (pismo, e-mail) akceptacją Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osoby upoważnionej, przekazuje się niezwłocznie do unieszkodliwienia, selektywnej zbiórki odpadów lub magazynu odpadów, w zależności od jego właściwości,

- na żądanie organów ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, przekazywania im za pokwitowaniem zdeponowanego mienia, mającego związek z popełnionym przestępstwem lub wykroczeniem na terenie Obiektów chronionych ORLEN Paliwa Sp. z o.o.,

- zwrotu zdeponowanego mienia właścicielowi za pokwitowaniem, po wyjaśnieniu i udokumentowaniu przez niego praw własności, za zgodą właściwego Szefa Ochrony.

14. W przypadku pozostawiania zatrzymanego mienia w Depozycie na terenie obiektu ORLEN Paliwa Sp. z o.o. przez okres powyżej trzech miesięcy od daty zatrzymania, Szef Ochrony, za zgodą Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osoby upoważnionej, przekazuje zdeponowane mienie Kierownikowi obiektu, który postępuje z mieniem odpowiednio do jego właściwości, tj.:

- przekazuje do unieszkodliwienia,

- przekazuje do selektywnej zbiórki odpadów,

- przekazuje do magazynu odpadów.

15. W przypadku materiałów, urządzeń, aparatów i innych asortymentów mienia, skradzionych z placów składowych, placów budowy, magazynów itp. i przygotowanych do nielegalnego wyniesienia/ wywieżenia, przechowywanych w Depozycie, po wyjaśnieniu i ustaleniu przez ORLEN Ochrona Sp. z o.o. właściciela, znaleziony materiał, urządzenie, aparat itp. zostaje przekazany właścicielowi. Informację o każdym wydaniu mienia z Depozytu, Szef Ochrony przekazuje pisemnie Dyrektorowi Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobie upoważnionej.

Wszystkie dokumenty materiałowe przechowywane są przez Koordynatora Operacyjnego przez okres 1 roku. Koordynator Operacyjny na bieżąco dokonuje kontroli otrzymanych przepustek pod względem poprawności wypełnienia i potwierdzenia ich przez pracownika ochrony. W przypadku stwierdzonych niezgodności wyjaśnia przyczyny powstałych nieprawidłowości. Po tym okresie dokumenty przekazywane są do Kierownika obiektu na którym przepustki zostały wystawione. Kierownik obiektu dokonuje archiwizacji.

V. ZASADY WJAZDU NA TEREN CHRONIONY ORLEN PALIWA Sp. z o.o.

1. Na polecenie Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, możliwe jest wprowadzenie limitów pojazdów posiadających uprawnienia do wjazdu na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o.. Decyzje w przedmiotowej kwestii przesyłane są bezpośrednio do obszarów ORLEN Paliwa Sp. z o.o..
2. Dokumentem uprawniającym do wjazdu na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. jest karta identyfikacyjna / karta parkingowa. W przypadku wjazdu na teren zakładu produkcyjnego TGP wymagane jest dodatkowo zezwolenie na wjazd

wydawane przez Kierownika TGP lub osobę upoważnioną, lub w przypadku cystern LPG dokument awizacji załadunku / rozładunku.

3. Kierujący muszą posiadać uprawnienia do kierowania pojazdami oraz posiadać dowody rejestracyjne z ważnym badaniem technicznym oraz aktualne ubezpieczenie OC. Wymagane przez ustawę Prawo o ruchu drogowym dokumenty muszą być okazane do kontroli uprawnionym organom (w tym służbie ochrony) wykonującym czynności kontrolne zarówno przed wjazdem jak i w trakcie poruszania się na terenie chronionym. W przypadku braku w/w dokumentów lub ich nieczytelności, każdorazowo decyzję o wpuszczeniu lub nie wpuszczeniu pojazdu podejmuje Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa / Kierownik ds. Zabezpieczenia i Ochrony Mienia lub upoważniony pracownik Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.
4. Kierujący pojazdami przewożącymi towary niebezpieczne muszą stosować się do przepisów **w sprawie przewozu towarów niebezpiecznych transportem lądowym – ADR** oraz innych obowiązujących aktów prawnych regulujących przedmiotowe kwestie. Wyposażenie ochronne dla kierowcy **MUSI BYĆ** zgodne **z instrukcją pisemną z Umowy Europejskiej ADR**.
5. Kierujący pojazdami na terenie TGP ORLEN Paliwa Sp. z o.o., są zobowiązani do zapoznania z zapisami „KARTY BEZPIECZEŃSTWA KIEROWCY”.
6. Funkcjonariusze państwowi wykonujący obowiązki służbowe uprawnieni są do wjazdu na teren chroniony po spełnieniu poniższych wymagań:
 - a) okazaniu legitymacji służbowej oraz dokumentu upoważniającego do podjęcia czynności kontrolnych,
 - b) dokonaniu wpisu w ewidencji służby ochrony,
 - c) otrzymaniu sprzętu ochrony osobistej (jeżeli jest wymagany).

Legitymacja służbowa kontrolera uprawnia do uzyskania karty dostępu „Gość” oraz wejścia na teren ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

- 1.1 Wizyta odbywa się w towarzystwie pracownika Służby Ochrony, który umożliwia wejście i wyjście na swoją kartę identyfikacyjną lub wystawiana jest karta „Gość”.
 - 1.2 Pracownik Służby Ochrony, po zakończeniu czynności, składa pisemną notatkę o zaistniałej sytuacji do Szefa Ochrony.
W raporcie tygodniowym przekazywanym do Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa umieszczona zostaje informacja o tym zdarzeniu.
7. Zobowiązuje się wszystkich wjeżdżających na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. do:
 - a) poddania się kontroli prędkości na terenie obiektów chronionych przeprowadzanych przez funkcjonariuszy Policji lub pracowników Służby Ochrony, przy użyciu radarowego miernika prędkości,

- b) poddawania się na żądanie pracownika Służby Ochrony lub pracownika Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, kontroli pojazdów zarówno podczas przekraczania bram jak i na terenie zakładu,
- c) okazywania pracownikowi Służby Ochrony w trakcie przekraczania bram, bez wezwania, obowiązujących w ORLEN Paliwa Sp. z o.o. przepustek i kart identyfikacyjnych, uprawnień do kierowania pojazdem silnikowym oraz dokumentów dopuszczających pojazd do ruchu. Dokumenty muszą być okazane organom uprawnionym do ich kontroli – w tym służbie ochrony,
- d) stosowania się do przepisów w sprawie przewozu towarów niebezpiecznych transportem lądowym (ADR), w przypadku przewożenia ww. towarów,
- e) parkowania pojazdu tylko w miejscach do tego wyznaczonych lub wskazanych przez pracowników danego obiektu ORLEN Paliwa Sp. z o.o.,
- f) ścisłego przestrzegania zakazu tarasowania wszelkich dróg i ciągów komunikacyjnych – niestosowanie się będzie skutkowało całkowitą blokadą wjazdu na teren ORLEN Paliwa Sp. z o.o.,
- g) ścisłego przestrzegania poleceń wydawanych przez pracowników obiektów ORLEN Paliwa Sp. z o.o., służbę ochrony oraz przedstawicieli Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.

8. Na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o. zabrania się:

- a) jazdy samochodów ciężarowych i specjalnych z otwartą skrzynią ładunkową (możliwość uderzenia w estakadę lub wiadukt),
- b) kierowania pojazdami bez wymaganych uprawnień do ich prowadzenia,
- c) parkowania w miejscach niedozwolonych,
- d) palenia tytoniu w pojazdach i poza nimi (poza wyznaczonymi oznakowanymi strefami),
- e) pozostawiania na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o. wszelkiego typu odpadów poza miejscami przeznaczenia,
- f) naprawy środków lokomocji na drogowych ciągach komunikacyjnych,
- g) wwożenia i wywożenia kanistrów z paliwem i innych zbiorników nie będących wyposażeniem pojazdu, bez pisemnej zgody Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa
- h) handlu i obrotu paliwem przez osoby i podmioty inne niż ORLEN Paliwa Sp. z o.o. (na terenie przedsiębiorstwa i na parkingach znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie).

9. Osoby niepodporządkowujące się postanowieniom obowiązującym w zakresie wjazdów i ruchu pojazdów na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o., mogą otrzymać zakaz wjazdu na teren ORLEN Paliwa Sp. z o.o..

10. Pracownicy Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa posiadają stałe uprawnienia do wjazdu na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. pojazdami służbowymi i prywatnymi bez kontroli.

11. Zakazane jest wjeżdżanie na teren zakładów produkcyjnych TGP ORLEN Paliwa Sp. z o.o. pojazdami z zapłonem iskrowym, chyba, że wjazd taki jest uzasadniony a pojazd nie będzie znajdował się w strefie zagrożenia wybuchem.

12. Zalecenia względem użytkowania rowerów:

- a) Przed rozpoczęciem użytkowania roweru należy ocenić jego stan techniczny i sprawdzić hamulce.
- b) Nie należy korzystać z roweru pod wpływem zmęczenia, stresu lub innych stanów emocjonalnych.
- c) Nie zaleca się osiągania prędkości większej niż 20 km/h.
- d) Należy poruszać się zgodnie z obowiązującymi przepisami jak również zwracać uwagę na innych uczestników ruchu oraz pieszych.
- e) Należy zachować szczególną ostrożność oraz unikać manewrów związanych z nagłym wtargnięciem na jezdnię lub zmianą pasa ruchu.
- f) Rower powinno się użytkować wyłącznie w kasku i stroju zawierającym elementy odblaskowe.

13. Wyposażenie rowerów oraz rowerzystów:

Rowery powinny być wyposażone w:

- a) Sprawny system hamulcowy.
- b) Oznakowania odblaskowe z przodu, tyłu oraz na kołach.
- c) Oświetlenie – światło białe z przodu, światło czerwone z tyłu.

VI. NADAWANIE UPRAWNIENÍ DOSTĘPU DO STREFY SZCZEGÓLNEGO NADZORU

1. Pracownicy ORLEN Paliwa Sp. z o.o. oraz podmiotów zewnętrznych otrzymują uprawnienia stosownie do miejsca świadczenia pracy lub usług, bez dostępu do Strefy szczególnego nadzoru.
2. Nadanie uprawnień stałych do dostępu do Strefy szczególnego nadzoru, dla osób posiadających kartę identyfikacyjną, odbywa się na podstawie wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej Instrukcji.
3. Uprawnieniami do wejścia w następujące Strefy szczególnego nadzoru zarządzają oraz odpowiadają za aktualizację uprawnień (**nie dotyczy kart „Gość”**):
 - 3.1. Serwerownie – Kierownik Działu Informatyki,
 - 3.2. Pozostałe strefy szczególnego nadzoru, poza serwerowniami – Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, Kierownik ds. Zabezpieczenia i Ochrony Mienia,

4. Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa jest uprawniony do nadawania uprawnień dostępu do wszystkich Stref szczególnego nadzoru.
5. Nadanie uprawnień na wejście jednorazowe do Strefy szczególnego nadzoru, dla osób posiadających kartę identyfikacyjną, realizuje pracownik Służby Ochrony tylko i wyłącznie po potwierdzeniu zasadności nadania uprawnień u osoby, która posiada uprawnienia do tej Strefy.

VII. KARY

1. **Przekazanie karty identyfikacyjnej**, wpuszczenie osoby na swoją kartę identyfikacyjną lub wykorzystywanie karty identyfikacyjnej innej osoby:
 - 1.1. Przez pracownika ORLEN Paliwa Sp. z o.o. traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązków pracowniczych**, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową oraz wpisaniem przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy osób „Persona Non Grata”.
 - 1.2. Przez pracownika podmiotu zewnętrznego traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa** mogące skutkować nałożeniem na Podmiot zewnętrzny zatrudniający pracownika kary finansowej w wysokości 3.000,00 zł, oraz wpisaniem przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy osób „Persona Non Grata”.
 - 1.3. Przez Gościa traktowane będzie, jako **naruszenie zasad bezpieczeństwa** skutkujące wpisaniem danej osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy osób „Persona Non Grata”.
2. **Zabór mienia ORLEN Paliwa Sp. z o.o.:**
 - 2.1. Przez pracownika ORLEN Paliwa Sp. z o.o. traktowany będzie, jako **ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych**, które może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, z winy pracownika oraz wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata” i złożeniem zawiadomienia do organów ścigania.
 - 2.2. Przez pracownika podmiotu zewnętrznego traktowany będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa** mogące skutkować nałożeniem na podmiot zewnętrzny zatrudniający pracownika kary finansowej w wysokości 10.000,00 zł oraz wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata” i złożeniem zawiadomienia do organów ścigania.
 - 2.3. Przez Gościa traktowane będzie, jako **naruszenie zasad bezpieczeństwa** skutkujące wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i

Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata” i złożeniem zawiadomienia do organów ścigania.

3. **Zabór mienia nienależącego do ORLEN Paliwa Sp. z o.o.:**

- 3.1. Przez pracownika ORLEN Paliwa Sp. z o.o. - poszkodowany zobowiązany jest powiadomić organy ścigania oraz Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.
- 3.2. Przez pracownika podmiotu zewnętrznego traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa** mogące skutkować nałożeniem na podmiot zewnętrzny zatrudniający pracownika kary finansowej w wysokości 10.000,00 zł. Poszkodowany zobowiązany jest powiadomić organy ścigania oraz Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.
- 3.3. Przez Gościa traktowane będzie, jako **naruszenie zasad bezpieczeństwa** mogące skutkować wpisaniem przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osoby upoważnionej do bazy osób „Persona Non Grata”. Poszkodowany zobowiązany jest powiadomić organy ścigania oraz Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.

4. **Usiłowanie wejścia na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. lub stawienie się do pracy lub przebywanie na terenie zakładu pracownika ORLEN Paliwa Sp. z o.o.:**

- 4.1. W **stanie nietrzeźwości lub po użyciu alkoholu** lub pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych traktowane będzie, jako **ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych** skutkujące rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika oraz wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę przez niego upoważnioną do bazy „Persona Non Grata”, z zastrzeżeniem indywidualnych decyzji pracodawcy o zmianie warunków umowy o pracę (poręczenie).
- 4.2. W stanie wskazującym na możliwe spożycie alkoholu (od 0,01 ‰ do 0,2 ‰ alkoholu albo od 0,01 mg do 0,1 mg alkoholu w 1 dm³), skutkuje blokadą wejścia na okres 14 dni.

5. **Usiłowanie wejścia na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. lub stawienie się do pracy pracownika podmiotu zewnętrznego:**

- 5.1. W **stanie po użyciu alkoholu** - traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa**, skutkujące wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata”.
- 5.2. W stanie wskazującym na możliwe spożycie alkoholu (od 0,01 ‰ do 0,2 ‰ alkoholu albo od 0,01 mg do 0,1 mg alkoholu w 1 dm³), skutkuje blokadą wejścia na okres 14 dni.

5.3. **W stanie nietrzeźwości** - traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa**, skutkujące wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata”.

5.4. Pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych - traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa** skutkujące wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata”.

UWAGA ! Przekroczenie linii urządzeń kontroli dostępu lub linii ogrodzenia jest jednoznaczne z przebywaniem na terenie Obiektu chronionego.

6. Przebywanie na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o. **pracownika podmiotu zewnętrznego**:

6.1. W stanie po użyciu alkoholu - traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa**, mogące skutkować nałożeniem na podmiot zewnętrzny zatrudniający pracownika kary finansowej w wysokości 5.000,00 zł oraz wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata”.

6.2. W stanie nietrzeźwości - traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa** mogące skutkować nałożeniem na podmiot zewnętrzny zatrudniający pracownika kary finansowej w wysokości 10.000,00 zł oraz wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata”

6.3. Pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych - traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa** mogące skutkować nałożeniem na podmiot zewnętrzny zatrudniający pracownika kary finansowej w wysokości 10.000,00 zł oraz wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata”.

6.4. W stanie wskazującym na możliwe spożycie alkoholu (od 0,01 ‰ do 0,2 ‰ alkoholu albo od 0,01 mg do 0,1 mg alkoholu w 1 dm³), skutkuje blokadą wejścia na okres 14 dni.

7. **Naruszenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż.**

7.1. **Palenie tytoniu w miejscu niedozwolonym:**

7.1.1. Przez pracownika ORLEN Paliwa Sp. z o.o. traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązków pracowniczych** mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową oraz wpisaniem przez Dyrektora Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy osób „Persona Non Grata”.

7.1.2. Przez pracownika podmiotu zewnętrznego - traktowane będzie, jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa** mogące skutkować nałożeniem na podmiot zewnętrzny zatrudniający pracownika kary finansowej w wysokości 5.000,00 zł oraz wpisaniem osoby przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata”.

7.1.3. Przez Gościa traktowane będzie, jako **naruszenie zasad bezpieczeństwa** skutkujące wpisaniem przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę przez niego upoważnioną do bazy osób „Persona Non Grata”.

7.2. Prowadzenie prac szczególnie niebezpiecznych bez zezwolenia lub z naruszeniem zasad będzie powodowało natychmiastowe usunięcie z terenu chronionego ORLEN Paliwa Sp. z o.o., i może skutkować nałożeniem na podmiot zewnętrzny zatrudniający pracownika, kary finansowej w wysokości 3.000,00 zł oraz wpisaniem osób przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa lub osobę upoważnioną do bazy „Persona Non Grata”.

8. Naruszenie przepisów o Ruchu Drogowym

8.1. Nagminne naruszanie obowiązujących przepisów ruchu drogowego skutkowało będzie stałym odebraniem uprawnień na poruszanie się pojazdem po terenie chronionym.

9. Z każdego zdarzenia na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o. sporządzana jest notatka służbowa przez Służbę Ochrony, która przesyłana jest do wiadomości Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa oraz do właściwego przełożonego osoby popełniającej wykroczenie.

10. Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa określa wymiar sankcji oraz sposób egzekwowania kar.

11. Wszelka korespondencja odwoławcza związana ze zdarzeniami określonymi w pkt. 1 – 8 kierowana musi być do Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.

12. Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa przekazuje kopię korespondencji odwoławczej pracownika ORLEN Paliwa Sp. z o.o. do Działu Personalnego.

13. Przesłanie jakichkolwiek wytycznych dla Służby Ochrony odbywa się za pośrednictwem Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.

14. Wykreślenie osoby z bazy osób „Persona Non Grata” odbywa się na podstawie pozytywnie rozpatrzonego podania skierowanego przez osobę zainteresowaną lub przez Podmiot zewnętrzny do Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, jednakże nie szybciej niż po 12 miesiącach od daty nałożenia kary.

15. W innych sytuacjach, dotyczących Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, nieujętych w powyższym rozdziale, decyzję o zastosowaniu kary podejmuje Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, jednakże nie szybciej niż po 6 miesiącach od daty nałożenia kary.
16. Nie stosowanie się do nałożonego zakazu wjazdu i poruszania się pojazdem po terenie ORLEN Paliwa Sp. z o.o. może skutkować wpisaniem do bazy „Persona Non Grata”.

VIII. FOTOGRAFOWANIE, FILMOWANIE I SZKICOWANIE

1. Zakazuje się fotografowania, filmowania i szkicowania na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o. bez uzyskania zezwolenia.
2. Zezwolenie w zakresie fotografowania, filmowania i szkicowania na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o. wydaje Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.
3. Zezwolenie wydawane jest na wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną odpowiedzialną za funkcjonowanie obiektu będącego przedmiotem fotografowania, filmowania lub szkicowania lub jej przełożonego.
4. Każde zezwolenie wydaje się na podstawie pisemnego wniosku złożonego do Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem fotografowania, filmowania lub szkicowania. Wzór wniosku o zezwolenie na fotografowanie, filmowanie lub szkicowanie stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszej Instrukcji.
5. Na odmowę zgody na fotografowanie, filmowanie lub szkicowanie wydaną przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, przysługuje zażalenie do Prezesa Zarządu.
6. Nadzór nad osobą posiadającą zezwolenie na fotografowanie, filmowanie lub szkicowanie sprawuje osoba kierująca komórką organizacyjną odpowiedzialną za funkcjonowanie obiektu będącego przedmiotem fotografowania, filmowania lub szkicowania lub wyznaczona przez nią osoba. Zasada ta nie dotyczy osób wykonujących zdjęcia na potrzeby komórki organizacyjnej, która wnioskuje o stosowne zezwolenie i jednocześnie w niej zatrudnionych.
7. Postanowień niniejszego Rozdziału nie stosuje się wobec pracowników Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, którzy prowadząc operacyjne działania kontrolne oraz inspekcje bezpieczeństwa terenu chronionego ORLEN Paliwa Sp. z o.o. posiadają nieograniczone prawo fotografowania, filmowania i szkicowania. oraz Kierowników TGP po pisemnej lub telefonicznej zgodzie przedstawiciela Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.
8. Postanowień niniejszego Rozdziału nie stosuje się również wobec podmiotów posiadających stosowne umowy z ORLEN Paliwa Sp. z o.o., ustalających przyczyny i okoliczności wypadków przy pracy zaistniałych na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o. oraz dokumentujących zagrożenia na terenie chronionym ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

Wykonywanie zdjęć / filmowanie / szkicowanie na terenie ORLEN Paliwa Sp. z o.o. bez zgody Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, może skutkować wpisaniem do bazy „Persona Non Grata” oraz nałożeniem kary finansowej w wysokości 5 000 zł.

IX. ZASADY BADANIA TRZEŻWOŚCI I WYKONYWANIA NARKOTESTÓW.

1. W celu podjęcia działań na rzecz przestrzegania trzeźwości i przeciwdziałaniu narkomanii na terenie Obiektów chronionych stosuje się przepisy:
 - Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r.,
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 grudnia 2015 r. w sprawie badań na zawartość alkoholu w organizmie,
 - Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 11 maja 1983 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w razie wnoszenia napojów alkoholowych na tereny objęte zakazem ich wnoszenia,
 - Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
 - Niniejszej Instrukcji.
2. Na terenie chronionym obowiązuje całkowity zakaz przebywania osób, u których zawartość alkoholu w organizmie wynosi ponad 0,0 ‰ albo obecność alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi ponad 0,0 mg w 1 dm³ lub które pozostają pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych.
3. Na terenie chronionym obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i wwożenia napojów alkoholowych, środków odurzających i substancji psychotropowych.
4. Jeśli wobec pracowników lub osób przebywających na terenie chronionym zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawili się do pracy po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości albo że spożywali alkohol w czasie pracy lub znajdują się pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, Kierownik komórki organizacyjnej lub osoby przez niego upoważnione są zobowiązani do niedopuszczenia ich do pracy. W takim przypadku Kierownik komórki organizacyjnej lub osoba upoważniona wzywa organ powołany do ochrony porządku publicznego w celu przeprowadzenia badania stanu trzeźwości lub wykonania narkotestu. Okoliczności stanowiące podstawę takiej decyzji powinny być podane pracownikowi do wiadomości.
5. Wydanie przez Kierownika komórki organizacyjnej lub osobę przez niego upoważnioną polecenia zaprzestania pracy osobie, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawiała się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywała alkohol w czasie pracy lub znajduje się pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, nie wymaga ani zachowania szczególnej formy, ani obowiązku przeprowadzenia badania stanu jej trzeźwości.

Ustne polecenie zaprzestania pracy nie narusza art. 17 ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi. Okoliczności stanowiące podstawę polecenia zaprzestania pracy powinny być podane pracownikowi do wiadomości.

6. Na żądanie Kierownika komórki organizacyjnej lub osoby przez niego upoważnionej, a także na żądanie pracownika, badanie stanu trzeźwości osoby, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż znajduje się w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości albo pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, przeprowadza organ powołany do ochrony porządku publicznego.
7. W przypadku gdy osoba, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że znajduje się w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości albo pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych opuści teren Obiektu chronionego przed przybyciem organów powołanych do ochrony porządku publicznego, stosuje się konsekwencje:
 - 7.1. w stosunku do pracowników ORLEN Paliwa Sp. z o.o. – może być traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych skutkujące rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, z zastrzeżeniem indywidualnych decyzji pracodawcy o zmianie warunków umowy o pracę (poręczenie) lub karą upomnienia, karą nagany, bądź karą pieniężną (zgodnie z Art. 108 Kodeksu Pracy) oraz może skutkować wpisaniem osoby do bazy „Persona Non Grata” (w przypadku rozwiązania umowy o pracę),
 - 7.2. w stosunku do pracowników podmiotów zewnętrznych traktowane będzie jako naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa, skutkujące nałożeniem na podmiot zewnętrzny lub Spółkę zatrudniającą pracownika kary finansowej w wysokości 5.000,00 zł oraz wpisaniem osoby przez Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa do bazy „Persona Non Grata”.
8. W przypadku pracowników ORLEN Paliwa Sp. z o.o. możliwe jest wykonanie bezpłatnego dobrowolnego badania (wyłącznie przed wejściem na teren chroniony, na wniosek osoby badanej, u pracownika Służby Ochrony) urządzeniem typu AlcoBlow lub Alcosenor.

Za zapewnienie możliwości przeprowadzenia badania stanu trzeźwości na podstawie wydychanego powietrza na terenie Obiektów chronionych odpowiedzialność ponosi Służba Ochrony.
9. W przypadku stwierdzenia konieczności wykonania Narkotestów na terenie Obiektów chronionych należy wezwać organ powołany do ochrony porządku publicznego.
10. Badanie stanu trzeźwości lub wykonanie Narkotestu realizuje się w obecności osoby trzeciej (świadka) jeśli takie żądanie wniesie osoba badana.
11. Z przebiegu badania stanu trzeźwości, w przypadku wyniku pozytywnego, sporządza się protokół, w którym należy między innymi opisać objawy lub okoliczności uzasadniające przeprowadzenie badania.
12. Z przebiegu wykonania Narkotestu sporządza się notatkę służbową, w której należy między innymi opisać objawy lub okoliczności uzasadniające przeprowadzenie testu.

13. Służba Ochrony prowadzi rejestr przeprowadzonych badań trzeźwości, niezależnie od ich wyniku.
14. W przypadku uzasadnionego podejrzenia posiadania środków odurzających lub substancji psychotropowych przez osoby znajdujące się na terenie Obiektów chronionych, Służba Ochrony powiadamia organy ścigania.
15. Służba Ochrony na bieżąco sporządza notatki służbowe dotyczące popełnianych przez pracowników ORLEN Paliwa Sp. z o.o. i podmiotów zewnętrznych, wykroczeń w zakresie naruszenia przepisów dotyczących zasad przestrzegania trzeźwości i przeciwdziałania narkomanii. Informacje o wykroczeniach i ich sprawcach przesyła do zainteresowanych Kierowników komórek organizacyjnych.
16. W przypadkach nie ujętych w niniejszym rozdziale, decyzje w zakresie przestrzegania trzeźwości i przeciwdziałania narkomanii podejmuje Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadkach nieujętych w niniejszej Instrukcji, Szef Ochrony, w uzgodnieniu z Biurem Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, na bieżąco rozstrzyga problemy związane z ruchem osobowym, materiałowym i towarowym.
2. Wszelkie odstępstwa od niniejszej Instrukcji wymagają pisemnej akceptacji Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa, lub osoby upoważnionej przez Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.
3. W przypadku wystąpienia awarii systemu kontroli dostępu, uruchamiane zostają procedury awaryjne polegające na przejściu na obsługę papierową.
4. W przypadku wystąpienia awarii technicznej, poważnej, itp., wszystkie osoby przebywające na terenie objętym awarią obowiązują procedury zawarte w Wewnętrznym Planie Operacyjno-Ratowniczym.
5. Na teren chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. zabrania się wnoszenia oraz wwożenia broni, amunicji oraz środków pirotechnicznych.

Wzory kart identyfikacyjnych:

	GOŚĆ VISITOR	KIEROWCA DRIVER	ZAŁOGA STATKU SHIP CREW
	01 Numer karty	01 Numer karty	01 Numer karty
Imię Nazwisko	Proszę zwrócić identyfikator przy opuszczaniu obiektu ORLEN Paliwa Sp. z o.o.	Proszę zwrócić identyfikator przy opuszczaniu obiektu ORLEN Paliwa Sp. z o.o.	Proszę zwrócić identyfikator przed odumowaniem statku.
Nr karty Numer komputerowy	Please return this card while leaving ORLEN Paliwa Sp. z o.o.	Please return this card while leaving ORLEN Paliwa Sp. z o.o.	Please return this card before unberthing the ship.
	Nazwa obiektu	Nazwa obiektu	Nazwa obiektu

Wzory przepustek:

	PRZEPUSTKA JEDNORAZOWA PRZEPUSTKA TYMCZASOWA* Nr 00300	PRZEPUSTKA MATERIAŁOWA Nr 00001																																																							
	PRZEPUSTKA JEDNORAZOWA PRZEPUSTKA TYMCZASOWA* Nr 00300 * - niepotrzebne skreślić	Zezwala się Panu(-) Nr przepustki osobowej, zatrudnionej w na wyjazd: przewóz, składowanie, przetwarzanie (*) w dniu w godz. od do następujących przesłanach:																																																							
Na wstęp do	Wydana dla	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr</th> <th>Nazwa materiału</th> <th>Jedn. miary</th> <th>Ilość</th> <th>Powierzenie rozdawnictwu (data, godzina, podpis)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Nr	Nazwa materiału	Jedn. miary	Ilość	Powierzenie rozdawnictwu (data, godzina, podpis)	1					2					3					4					5					6					7					8					9					10				
Nr	Nazwa materiału	Jedn. miary	Ilość	Powierzenie rozdawnictwu (data, godzina, podpis)																																																					
1																																																									
2																																																									
3																																																									
4																																																									
5																																																									
6																																																									
7																																																									
8																																																									
9																																																									
10																																																									
Wydana dla	Ważna od	<p>1. Pochodzenie materiału:</p> <p>2. Miejsce i cel wyjazdu - przyjeźdu (*):</p> <p>3. Podstawa wydania przepustki:</p>																																																							
Ważna do	Ważna do	<p>Adresat: ORLEN Paliwa</p> <p>Kontrolę przeprowadzi:</p> <p>Data:</p> <p>Pracownik:</p> <p>Podpis:</p>																																																							
Data i godzina wejścia	Data i godzina wyjścia	<p>Za zgodność wypisanych materiałów ze stanem faktycznym odpowiedzialność ponosi operacja do</p> <p>podpisania przepustki materiałowej</p>																																																							
Numer rej. samochodu	Numer rej. samochodu																																																								
..... podpis wystawiającego podpis otrzymującego																																																								
PALENIE NA TERENIE OBIEKTU ZABRONIONE																																																									

Dane firmy (nazwa, adres, telefon, faks, NIP)

Zapotrzebowanie na karty identyfikacyjne

Proszę o wystawienie kart identyfikacyjnych ważnych od do dla nw. pracowników

Lp.	Imię	Nazwisko	PESEL *	Dostęp do strefy **	Numer umowy	Uwagi (w tym nazwa firmy jeśli inna niż wnioskująca)
1						
2						
3						
4						
5						

Ww. osoby nie były karane za spożywanie alkoholu, palenie papierosów oraz zabór mienia na terenie ORLEN Paliwa Sp. z o.o.
Ww. osoby zostały poinformowane przez Wnioskodawcę, że dotyczące ich dane osobowe, w rozumieniu Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, będą przetwarzane przez ORLEN PALIWA Sp. z o.o. z siedzibą w Widelka 869, 36-145 Widelka i Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku ul. Chemików 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od ORLEN Paliwa Sp. z o.o. dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania np. w sytuacji gdy są nieprawidłowe lub niekompletne, a także ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przeniesienia danych do innego administratora.

.....
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zapotrzebowania na karty identyfikacyjne¹

.....
Potwierdzenie zlecenia usługi przez głównego Wykonawcę²

.....
Potwierdzenie przez Obszar Kontroli i Bezpieczeństwa

.....
Potwierdzenie odbycia szkolenia BHP (na każdej stronie zapotrzebowania)³

.....
Potwierdzenie zlecenia usługi przez przedstawiciela ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

* Numer paszportu lub dowodu osobistego dla osób nieposiadających PESEL

** wykaz skrótów wykazany w Załączniku nr 7 do Instrukcji

UWAGA ! Podpisy pod zapotrzebowaniem na przedłożenie kart identyfikacyjnych należy zbierać w następującej kolejności:

1. Podpis osoby upoważnionej (Wykonawca) do wystawienia zapotrzebowania na karty identyfikacyjne według załącznika nr 5 do Instrukcji
2. Potwierdzenie zlecenia usługi przez głównego Wykonawcę (Podwykonawca nie powinien występować o karty identyfikacyjne z pominięciem głównego Wykonawcy),
3. Potwierdzenie o przeprowadzonym szkoleniu BHP,

.....
Dane firmy (nazwa, adres, telefon, faks, NIP)

Zapotrzebowanie na karty identyfikacyjne „Gość”

Proszę o wystawienie kart identyfikacyjnych „Gość” ważnych od do dla niżej wymienionych osób.

Lp.	Imię	Nazwisko	PESEL*	Numer rejestracyjny i marka pojazdu	Rodzaj pojazdu (z dowodu rej. osobowy / ciężarowy)	Uwagi
1						
2						
3						
4						
5						

Ww. osoby zostały poinformowane przez Wnioskodawcę, że dotyczące ich dane osobowe, w rozumieniu Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, będą przetwarzane przez ORLEN PALIWA Sp. z o.o. z siedzibą w Widelka 869, 36-145 Widelka i Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku ul. Chemików 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od ORLEN Paliwa Sp. z o.o. dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania np. w sytuacji gdy są nieprawidłowe lub niekompletne, a także ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przeniesienia danych do innego administratora.

Miejsce pobytu Gościa

Firma w której zatrudniony jest Gość.....

Osoba odpowiedzialna za opieką nad Gościem i symbol komórki organizacyjnej.....

Firma występujący o wejście Gościa

Cel wejścia/wjazdu.....

Oświadczam, że **będą/nie będą**¹ wykonywane prace na terenie lub na zlecenie ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

.....
Podpis osoby upoważnionej do
wystawienia zapotrzebowania
na karty identyfikacyjne

* Numer paszportu lub dowodu osobistego dla osób nieposiadających PESEL

¹ Niepotrzebne skreślić.

.....
Dane firmy (nazwa, adres, telefon, faks, NIP)

Zapotrzebowanie na przedłużenie kart identyfikacyjnych

Proszę o przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych od do dla niżej wymienionych pracowników

Lp.	Imię	Nazwisko	PESEL*	Numer karty identyfikacyjnej	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					

Ww. osoby nie były karane za spożywanie alkoholu, palenie papierosów oraz zabór mienia na terenie ORLEN Paliwa Sp. z o.o.
Ww. osoby zostały poinformowane przez Wnioskodawcę, że dotyczące ich dane osobowe, w rozumieniu Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, będą przetwarzane przez ORLEN PALIWA Sp. z o.o. z siedzibą w Wiedelka 869, 3c-145 Wiedelka i Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku ul. Chemików 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od ORLEN Paliwa Sp. z o.o. dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania np. w sytuacji gdy są nieprawidłowe lub niekompletne, a także ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przeniesienia danych do innego administratora.

.....
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zapotrzebowania na karty identyfikacyjne¹
.....
Potwierdzenie zlecenia usługi przez głównego Wykonawcę²
.....
Potwierdzenie odbycia szkolenia BHP (na każdej stronie zapotrzebowania)³
.....

.....
Potwierdzenie przez Obszar Kontroli i Bezpieczeństwa
* Numer paszportu lub dowodu osobistego dla osób nieposiadających PESEL
.....
Przedstawiciel ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

UWAGA ! Podpisy pod zapotrzebowaniem na przedłużenie kart identyfikacyjnych należy zbierać w następującej kolejności:

1. Podpis osoby upoważnionej (Wykonawca) do wystawienia zapotrzebowania na karty identyfikacyjne,
2. Potwierdzenie zlecenia usługi przez głównego Wykonawcę (Podwykonawca nie powinien występować o karty identyfikacyjne z pominięciem głównego Wykonawcy),
3. Potwierdzenie o przeprowadzonym szkoleniu BHP
4. Potwierdzenie zlecenia usługi Prezesa/Członka Zarządu/Dyrektora/Kierownika zlecających usługę

Wykaz stanowisk uprawnionych do potwierdzania zapotrzebowań na karty identyfikacyjne

ORLEN Paliwa Sp. z o.o.:	
1.	Prezes Zarządu / Członek Zarządu
2.	Dyrektor
3.	Kierownik / Z-ca Kierownika
4.	Ekspert
5.	Osoby „p.o.” lub działające „z up.” osób zatrudnionych na powyższych stanowiskach.
PODMIOTY ZEWNĘTRZNE:	
1.	Zgodnie z reprezentacją.

:

.....

Dane firmy (nazwa, adres, telefon, faks, NIP)

Wniosek o dopisanie uprawnień do stref szczególnego nadzoru

Prosimy o nadanie uprawnień do wstępu do strefy szczególnego nadzoru dla niżej wymienionych pracowników firmy.....

Lp.	Imię	Nazwisko	Numer karty identyfikacyjnej	Firma	Dostęp do strefy *	Uwagi
1						
2						
3						
4						
5						

* wykaz skrótów wykazany w Załączniku nr 7 do Instrukcji

Uzasadnienie konieczności dodania dostępu do stref szczególnego nadzoru.....

.....
 Podpis osoby wystawiającej wniosek
 Potwierdzenie przez osobę zarządzającą
 strefą specjalną

Wykaz zdefiniowanych stref systemu kontroli dostępu w ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

Lp.	Symbol strefy	Opis	Czy zawiera Strefę Szczególnego Nadzoru
1.	FULL	Dostęp do wszystkich przejść	TAK
2.	FULL(bs)	Dostęp do wszystkich przejść bez serwerowni	NIE
2.	PLO_Długa1_g	Dostęp do budynku ul. Długa1 dla gości	NIE
3.	PLO_Długa1_p	Dostęp do budynku ul. Długa1 dla pracowników	NIE
4.	PLO_Długa1_s	Dostęp do serwerowni ul. Długa1	TAK
5.	PLO_ZG46a_g	Dostęp do budynku ul. Zglenickiego 46a dla gości	NIE
6.	PLO_ZG46a_p	Dostęp do budynku ul. Zglenickiego 46a dla pracow.	NIE
7.	PLO_ZG46a_s	Dostęp do serwerowni ul. Zglenickiego 46a	TAK
8.	PLO_ZGL44_g	Dostęp do budynku ul. Zglenickiego 44 dla gości	NIE
9.	PLO_ZGL44_p	Dostęp do budynku ul. Zglenickiego 44 dla pracow.	NIE
10.	PLO_ZGL44_s	Dostęp do serwerowni ul. Zglenickiego 44	TAK
11.	TGP_Chemik_g	Dostęp dla gościa TGP Chemików7	NIE
12.	TGP_Chemik_p	Dostęp dla pracownika TGP Chemików7	NIE
13.	TGP_Długa_g	Dostęp dla gościa na TGP Długa	NIE
14.	TGP_Długa_p	Dostęp dla pracowników TGP Długa	NIE
15.	TGP_Hrub_g	Dostęp dla gościa na TGP Hrubieszów	NIE
16.	TGP_Hrub_p	Dostęp dla pracowników TGP Hrubieszów	NIE
17.	TGP_Krosno_g	Dostęp dla gościa na TGP Krosno Odrzańskie	NIE
18.	TGP_Krosno_p	Dostęp dla pracowników na TGP Krosno Odrzańskie	NIE
19.	TGP_Krosno_s	Dostęp do serwerowni TGP Krosno Odrzańskie	TAK
20.	TGP_NBrzeż_g	Dostęp dla gości TGP Nowa Brzeźnica	NIE
21.	TGP_NBrzeż_k	Dostęp dla kierowców TGP Nowa Brzeźnica	NIE

22.	TGP_NBrzeż_p	Dostęp dla pracowników TGP Nowa Brzeźnica	NIE
23.	TGP_NBrzeż_s	Dostęp do serwerowni TGP Nowa Brzeźnica	TAK
24.	TGP_Sokółk_g	Dostęp dla gości TGP Sokółka	NIE
25.	TGP_Sokółk_p	Dostęp dla pracowników TGP Sokółka	NIE
26.	TGP_Szc_g	Dostęp dla gości na TGP Szczecin	NIE
27.	TGP_Szc_k+s	Dostęp dla kierowców i załogi statku TGP Szczecin	NIE
28.	TGP_Szc_p	Dostęp dla pracowników TGP Szczecin	NIE
29.	TGP_Szc_s	Dostęp do serwerowni na TGP Szczecin	TAK
30.	Widelka_g	Dostęp do budynku w Widelce dla gości	NIE
31.	Widelka_p	Dostęp do budynku w Widelce dla pracowników	NIE
32.	Widelka_s	Dostęp do serwerowni w Widelce	TAK

Wykaz Obiektów chronionych w ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

Lp.	Nazwa	Posiada elektroniczny system kontroli dostępu	Rodzaj komórki nadzorującej dostęp do obiektu
1	Budynek biurowy Zglenickiego 44 - Płock	TAK	Recepcja
2	Budynek biurowy Zglenickiego 46a - Płock	TAK	Recepcja
3	Budynek biurowy Długa 1 - Płock	TAK	Recepcja
4	Budynek biurowy - Widelka	TAK	Recepcja
5	TGP Płock Długa	TAK	Biuro przepustek
6	TGP Płock Chemiczków	TAK	Biuro przepustek
7	TGP Sokółka	TAK	Biuro przepustek
8	TGP Szczecin	TAK	Biuro przepustek
9	TGP Krosno Odrzańskie	TAK	Biuro służby ochrony
10	TGP Nowa Brzeźnica	TAK	Biuro służby ochrony
11	TGP Hrubieszów	TAK	Biuro służby ochrony

.....

(stempel wnioskującej komórki organizacyjnej)

Pismo nr/...../20.....

....., dn./...../20.... r.

ZATWIERDZAM

Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa
w/m

.....

Wniosek o zezwolenie na fotografowanie/filmowanie/szkicowanie* na terenie Obiektów chronionych ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

1. Termin oraz godziny, w jakich odbywać się będzie fotografowanie/filmowanie/szkicowanie*, tj. od dnia do dnia w godz.
.....
2. Nazwa i siedziba firmy, której pracownikami są osoby z pkt 3:.....
(W przypadku pracowników ORLEN Paliwa Sp. z o.o. należy podać nazwę komórki organizacyjnej.)
3. Osoby, którym przysługuje prawo do fotografowania/filmowania/szkicowania*:
imię i nazwisko: - nr i seria dowodu osobistego: (seria i nr paszportu w przypadku osób spoza UE)
PESEL:
(W przypadku pracowników ORLEN Paliwa Sp. z o.o. zamiast numeru PESEL należy podać nr komputerowy oraz nr karty identyfikacyjnej).
Nadzór nad fotografowaniem/filmowaniem/szkicowaniem* ze strony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. uzgodniono z Panem/Panią:
(w przypadku osób niebędących pracownikami ORLEN Paliwa Sp. z o.o.)
4. Przedmiotem fotografowania/filmowania/szkicowania* będą następujące obiekty:
5. Cel fotografowania/filmowania/szkicowania*:
6. Sprzęt używany do wykonywania zdjęć/filmowania/szkicowania*:
- aparat fotograficzny/kamera video/ inne: * model nr seryjny

Imię i nazwisko osoby do kontaktu:

nr telefonu:

Ww. osoby zostały poinformowane przez Wnioskodawcę, że dotyczące ich dane osobowe, w rozumieniu Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, będą przetwarzane przez ORLEN PALIWA Sp. z o.o. z siedzibą w Widelka 869, 36-145 Widelka i Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku ul. Chemików 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od ORLEN Paliwa Sp. z o.o. dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania np. w sytuacji gdy są nieprawidłowe lub niekompletne, a także ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przeniesienia danych do innego administratora.

załączniki:

- akceptacja osoby odpowiedzialnej za fotografowany/filmowany/szkiegowany* obiekt
- zgoda osoby nadzorującej fotografowanie/filmowanie* z ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

W przypadku dodatkowych pytań lub wątpliwości proszę o kontakt:

.....

.....

.....
(data, stanowisko i czytelny podpis
lub podpis i pieczęćka imienna wnioskodawcy)

* - niepotrzebne skreślić

Dział Personalny

ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

Załącznik nr 10 do Instrukcji

Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej / aktualizację danych* pracownika/stażysty* ORLEN Paliwa Sp. z o.o.

Imię Nazwisko

Imię ojca PESEL

Numer ewidencyjny MPK

Nazwa komórki organizacyjnej Skróć

Dostęp do stref:

.....

.....
(podać miejscowości, adresy, numery/nazwy budynków, numery pomieszczeń służbowych)

Potwierdzenie odbycia szkolenia wstępnego **BHP, PPOŻ**
(data, stanowisko i czytelny podpis
lub podpis i pieczęćka imienna)

.....

Dział Personalny
(data, stanowisko i czytelny podpis lub
podpis i pieczęćka imienna)

* niepotrzebne skreślić

PROCEDURA RUCHU OSOBOWEGO W PRZYPADKU AWARII ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU KONTROLI DOSTĘPU

1. Dostęp na Teren Chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. realizowany jest na podstawie posiadanych kart identyfikacyjnych.
2. Dostęp dla osób nieposiadających kart identyfikacyjnych realizowany jest w oparciu o przepustki papierowe jednorazowe.
3. Ewidencja wydanych przepustek papierowych jednorazowych prowadzona jest w książce wejść i wyjść, zawierającej następujące informacje: imię, nazwisko, PESEL (seria i numer paszportu lub dowodu osobistego osób nieposiadających PESEL), data i godzina wejścia, data i godzina wyjścia, cel wizyty, numer rejestracyjny pojazdu. Po przywróceniu prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli dostępu, informacje o wejściu/wjeździe oraz wyjściu/wyjeździe są odnotowywane w systemie przy każdej z osób.
4. Rejestry wydanych przepustek podlegają archiwizacji przez okres 1 roku.
5. Funkcjonariusze Państwowi w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, mogą wejść na teren obiektu chronionego, bez konieczności potwierdzania wizyty, okazując legitymację służbową oraz dokument upoważniający do podjęcia określonych czynności. Na tej podstawie funkcjonariusze są wpuszczani bez przepustki papierowej jednorazowej. Wizyta odbywa się w towarzystwie pracownika Służby Ochrony lub wyznaczonego pracownika ORLEN Paliwa Sp. z o.o. Służba Ochrony lub Recepcja powiadamia o tym fakcie Biuro Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa. Służba Ochrony, po zakończeniu czynności, składa pisemną informację o zaistniałej sytuacji do Dyrektora Biura Kontroli Wewnętrznej i Bezpieczeństwa.
6. Wjazd na Teren Chroniony ORLEN Paliwa Sp. z o.o. bez obowiązku zatrzymywania się i kontroli przy przekraczaniu bramy uprawnione są osoby poruszające się Pojazdem uprzywilejowanym. Pracownik Służby Ochrony musi zostać poinformowany o wjeździe Pojazdu uprzywilejowanego przez osobę wzywającą taki pojazd.