

Instrukcja systemu przepustkowego ruchu osobowego i pojazdów na Terenie chronionym w Gdańsku

1. CEL

ORLEN S.A. i Rafineria Gdańska Sp. z o.o. podlegają szczególnej ochronie na podstawie Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U.2025.532) oraz są:

- zakładami dużego ryzyka wystąpienia poważnej awarii przemysłowej na podstawie Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2025.67),
- operatorami infrastruktury krytycznej, o której mowa w Ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2023.122 z późn.zm.),
- obiektem szczególnie ważnym dla bezpieczeństwa lub obronności państwa na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U.2024.248 z późn. zm.).

Instrukcja ma za zadanie zapewnienie:

- ochrony terenu Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. (dalej także: Rafineria Gdańska) i ORLEN S.A. przed dostępem osób nieuprawnionych,
- bezpieczeństwa osób i mienia znajdujących się na Terenie chronionym.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Instrukcja ma zastosowanie do Terenu chronionego i dotyczy:

- pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN i Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. wykonujących prace na Terenie chronionym,
- Wykonawców i podmiotów wykonujących prace w imieniu Wykonawców,
- Gości.

Zasady wjazdu oraz wystawiania Kart dla kierowców autocystern wjeżdżających na teren terminala paliw zostały określone w *Zasadach samoobsługowego odbioru paliw i korzystania z kart zbliżeniowych na terenie Terminala Paliw Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. dostępnych pod adresem: https://rafineriagdanska.pl/3484/logistyka/samoobslugowy_odbior_paliw_rq.*

3. DEFINICJE.

Centrum administracyjne	Budynki administracyjno-biurowe o ograniczonym dostępie zlokalizowane na Terenie chronionym, oznaczone symbolami CA1, CA1, CA2, CA3 CA4, CA2, CA5 należące do ORLEN S.A. oraz CA3 i CA4 należące do CA5 Rafinerii Gdańskiej Sp. z.o.o.
--------------------------------	--

Grupa Kapitałowa ORLEN lub GK ORLEN	oznacza ORLEN S.A. oraz spółki handlowe, będące jej jednostkami zależnymi w rozumieniu <i>Międzynarodowego Standardu Sprawozdawczości Finansowej 10 – Skonsolidowane sprawozdania finansowe</i> lub innego standardu znajdującego zastosowanie w jego miejsce.
Spółka GK ORLEN	oznacza spółkę handlową, będącą jednostką zależną od ORLEN, w rozumieniu <i>Międzynarodowego Standardu Sprawozdawczości Finansowej 10 – Skonsolidowane sprawozdania finansowe</i> lub innego standardu znajdującego zastosowanie w jego miejsce.
ORLEN Ochrona	ORLEN Ochrona Sp. z o.o. Oddział w Gdańsku.
Teren chroniony	teren w Gdańsku przy ul. Elbląskiej 135, ul. Benzynowej 34, ul. Michałki 25 oraz teren ujęcia wody w Przejazdowie, a także pozostała część terenu, który jest własnością ORLEN S.A. lub Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o., na którym usługę ochrony realizuje ORLEN Ochrona Sp. z o.o.
Teren Zakładu produkcyjnego	Ogrodzony teren przy ul. Elbląskiej 135, Benzynowej 34, należący do Rafinerii Gdańskiej i ORLEN S.A., do którego dostęp istnieje wyłącznie poprzez Bramy Nr 1, 3, 4, 5, 6, 8 oraz posterunek Nr K1, K2, 2, NP.
Obiekt o ograniczonym dostępie zwany też: Obiektem	Budynek, budowla, instalacja, bocznica kolejowa, maszyna lub urządzenie związane z produkcją, wraz z terenem przyległym, należący do Rafinerii Gdańskiej lub ORLEN S.A., zlokalizowany poza Terenem Zakładu produkcyjnego, do którego dostęp jest ograniczony.
Oficer Ochrony Obiektu Portowego, zwany też: PFSO	Pracownik Biura Bezpieczeństwa Fizycznego wyznaczony przez Dyrektora Biura Bezpieczeństwa Fizycznego, odpowiedzialny za opracowanie, wdrażanie, rewizję i utrzymanie planu ochrony Obiektu Portowego (Terminal Przeładunkowy Martwa Wisła). W czasie nieobecności osoby wyznaczonej, obowiązki PFSO realizuje Dowódca Zmiany ORLEN Ochrona.
Przedmioty niebezpieczne	Broń (wszystkie rodzaje), materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne urządzenia, przedmioty lub substancje, których użycie w sposób kontrolowany i/lub niekontrolowany, i/lub wykorzystywanie w sposób niedozwolony może naruszać dobra osobiste, i/lub zagrażać życiu, zdrowiu, lub wolności osób pracujących i przebywających na Terenie chronionym.
Prace	Roboty, usługi, dostawy lub inne świadczenia wykonywane przez Wykonawcę lub podmioty wykonujące prace w imieniu Wykonawcy w celu realizacji umowy lub zamówienia.
SKD	System Kontroli Dostępu.
Administrator SKD	Osoba wyznaczona przez Dyrektora Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. odpowiedzialna za funkcjonowanie SKD.

Elektroniczna przepustka, zwana także: Kartą SKD	Dokument uprawniający do wejścia/wjazdu na Teren chroniony objęty SKD.
Użytkownik elektronicznej przepustki	Osoba, dla której została wydana Karta SKD, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • pracownik ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej, • Wykonawca i podmiot wykonujący prace w imieniu Wykonawcy, • Gość.
Szkolenie z ogólnych zasad bezpieczeństwa	Szkolenie przeznaczone dla Wykonawców oraz podmiotów wykonujących prace w imieniu Wykonawców, realizujących prace na Terenie chronionym, którego celem jest, m.in., przekazanie informacji o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących podczas pracy na Terenie chronionym, specyficznych uregulowaniach i wymaganiach z zakresu bezpieczeństwa pracy i ochrony ppoż. oraz postępowaniu na wypadek zaistnienia potencjalnych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu.
Wykonawca zwany też Kontrahentem	Usługodawca przyjmujący zamówienie, wykonawca robót budowlanych lub każdy inny podmiot realizujący prace na rzecz ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej na podstawie zawartej umowy lub też na podstawie przyjętego zamówienia.
Podmiot Wykonujący prace w imieniu Wykonawcy	Każda osoba wykonująca prace w imieniu lub na zlecenie Wykonawcy, w szczególności pracownicy i współpracownicy Wykonawcy, inne osoby wykonujące prace bez względu na rodzaj stosunku prawnego czy faktycznego łączącego tę osobę z Wykonawcą, w tym w szczególności podwykonawcy, poddostawcy, konsorcjanci, włączając w to również podmioty zagraniczne realizujące umowę lub zamówienie w imieniu lub na zlecenie Wykonawcy.

4. OPIS POSTĘPOWANIA

4.1 Zasady ogólne

4.1.1 Każdy Użytkownik Karty SKD przebywający na Terenie chronionym jest zobowiązany do:

- przestrzegania niniejszej Instrukcji,
- przestrzegania przepisów porządkowych, w tym przepisów bhp i ppoż.,
- stosowania się do poleceń pracowników obsługi/nadzoru, ORLEN Ochrona oraz Służby BHP.

4.1.2 Kierownik komórki organizacyjnej ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej, którego podlegli pracownicy wykonują prace na Terenie chronionym, zobowiązany jest do zapewnienia zapoznania (w sposób zwyczajowo przyjęty w danej komórce organizacyjnej, w tym poprzez Dok-System) podległych mu pracowników z treścią niniejszej Instrukcji, powyższe dotyczy również Wykonawcy. Ponadto osoby wymienione powyżej zobowiązuje się do przekazywania do Biura Przepustek nr 1 informacji o konieczności zmiany uprawnień dostępu (usuwanie, dodawanie) do Terenu chronionego dla podległych pracowników. Zasady

nadawania uprawnień dostępu do budynków objętych SKD oraz zasady poruszania się w tych budynkach reguluje instrukcja nr GLS.71.01.01.00 *Zasady nadawania uprawnień dostępu oraz poruszania się po budynkach objętych Systemem Kontroli Dostępu (SKD) GL S.A.*

4.1.3 Teren chroniony jest objęty:

- monitoringiem wizyjnym, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia,
- elektronicznym SKD obejmującym Teren Zakładu produkcyjnego oraz Obiektu,

Zasady przetwarzania danych zarejestrowanych przez kamery systemu telewizji przemysłowej uregulowane są w wewnętrznej dokumentacji Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A.

4.1.4 Wykaz Obiektów o ograniczonym dostępie na terenie Rafinerii Gdańskiej i ORLEN S.A.:

- Centrum administracyjne CA1,
- Centrum administracyjne CA2,
- Centrum administracyjne CA3,
- Teren ORLEN Kolej,
- Terminal paliw,
- Terminal wodorowy,
- Terminal Przeładunkowy Martwa Wisła – Obiekt Portowy.

4.1.5 Prawo wstępu na Teren Zakładu produkcyjnego i Obiektów mają osoby, które ukończyły 15 lat.

4.1.6 Na Terenie chronionym obowiązują przepisy ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz wewnętrzne uregulowania, wprowadzone ze względów bezpieczeństwa lub wynikające z uzasadnionych potrzeb Rafinerii Gdańskiej i ORLEN S.A. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów i uregulowań wewnętrznych obowiązujących na Terenie chronionym Rafinerii Gdańskiej i ORLEN S.A. zastosowanie mają m.in. postanowienia *instrukcji GLS.71.01.02.00 Instrukcja postępowania w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących na terenie Grupy Kapitałowej LOTOS zasad.*

4.1.7 Na Terenie Zakładu produkcyjnego i Obiektów zabrania się:

- a) przebywania w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub substancji psychotropowych, których działanie jest podobne do alkoholu,
- b) wnoszenia, wwożenia lub spożywania/zażywania napojów alkoholowych oraz środków działających podobnie do alkoholu,
- c) pozostawiania bez opieki plecaków, toreb lub innych przedmiotów, które potraktowane zostaną jako przedmioty potencjalnie niebezpieczne – zakaz dotyczy także parkingów zewnętrznych i terenu przed budynkami CA1, CA2 i CA3,
- d) wnoszenia i korzystania z urządzeń transportu osobistego i urządzeń wspomagających ruch, nienależących do ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej, a służących do przemieszczania się (np.: hulajnogi, monocykle, deskorolki, inne urządzenia transportu osobistego, w tym dwuśladowe, dwukołowe) - z wyjątkiem rowerów napędzanych tradycyjnie wyłącznie siłą mięśni.

Zakaz nie dotyczy Terenu ORLEN Kolej, gdzie dopuszcza się wnoszenie/wjazd urządzeń opisanych powyżej pod warunkiem składowania/parkowania ich w miejscu wyznaczonym,

- e) wnoszenia i korzystania ze sprzętu sportowego służącego do przemieszczania się w postaci wrotek, rolek, deskorolek, hulajnóg, itp.,
- f) korzystania z rowerów prywatnych podczas wykonywania obowiązków służbowych (szczegóły użytkowania rowerów na Terenie chronionym zostały określone w pkt 4.14), przez pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej,
- g) wjazdu motocykli oraz motorowerów (wg definicji ustawy Prawo o ruchu drogowym),
- h) wprowadzania/wnoszenia/wwożenia zwierząt,
- i) wjazdu pojazdów prywatnych należących do pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej oraz pojazdów służbowych i prywatnych należących do kontrahentów wyposażonych w napęd elektryczny zasilany wyłącznie energią zmagazynowaną w akumulatorach. Zakaz nie dotyczy firm kurierskich.

4.1.8 Na Terenie chronionym obowiązuje zakaz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych. Zakaz ten nie dotyczy: funkcjonariuszy państwowych formacji uzbrojonych, służb mundurowych Spółek GK ORLEN (ORLEN Ochrona, LOTOS Straż), oraz w odniesieniu do środków przymusu bezpośredniego i służbowej broni palnej pracowników obszaru Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa ORLEN S.A. realizujących zadania służbowe.

4.1.9 Obsługa ruchu przepustkowego oraz wystawianie Kart SKD uprawniających do wejścia i/lub wjazdu na Teren chroniony, jest realizowane przez ORLEN Ochrona.

4.1.10 Dokumentem uprawniającym do wejścia na Teren Zakładu produkcyjnego i Obiektów, jest Karta SKD osobowa:

- Karta SKD pracownicza (stała/okresowa),
- Karta SKD kontrahenta (stała/okresowa),
- Karta SKD „GOŚĆ” łącznie z dokumentem tożsamości użytkownika Karty SKD,
- Karta SKD dla osób z uprawnieniami specjalnymi.

4.1.11 W uzasadnionych przypadkach, po akceptacji Dyrektora Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. lub Administratora SKD, dopuszcza się wyrobienie Karty SKD (bez przyznanego uprawnień) dla pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej lub kontrahentów do wykorzystania w innych systemach niż KD (kontrola dostępu), aktywnej w lokalizacji Gdańsk (np. systemy druku, pobierania narzędzi, pobierania sprzętu BHP, itp.).

4.1.12 Wykonawca dzierżawiący teren/pomieszczenia na Terenie chronionym jest zobowiązany do opracowania „Wykazu osób upoważnionych na rok...” (Formularz nr 6 do niniejszej Instrukcji) do wydawania zleceń na wystawienie Kart osobowych „GOŚĆ” lub wystawienie Kart pojazdu „GOŚĆ”, w terminie do 30 stycznia każdego roku, oraz jego bieżącej aktualizacji. Zaakceptowany przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy z ramienia ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej oraz w przypadku kontrahentów Rafinerii Gdańskiej - Biuro Kontroli Wewnętrznej i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej „Wykaz osób upoważnionych na rok...” należy przekazać, drogą

elektroniczną poprzez adres biuro.przepustek1@lotosochrona.pl, do akceptacji pracownika Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A., który przekazuje Wykaz do ORLEN Ochrona.

W przypadku stwierdzenia przez pracownika ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej nieuzasadnionego wydania zlecenia na wystawienie Karty osobowej/pojazdu „GOŚĆ” przez Wykonawcę, należy przekazać informację do Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. Dyrektor Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. lub Zastępca Dyrektora, po weryfikacji informacji, ma prawo do anulowania „Wykazu osób upoważnionych na rok ...”, bądź wykreślenia z niego konkretnej osoby. Informacja o anulowaniu wykazu/wykreśleniu osoby zostaje przekazana Wykonawcy.

4.1.13 Karta SKD osobowa pełni rolę identyfikatora, musi zawierać aktualne dane i zdjęcie oraz być w stanie zezwalającym na jej odczytanie. Kartę SKD każdy zobowiązany jest nosić na odzieży w widocznym miejscu, obowiązek ten nie dotyczy:

- pracowników wykonujących pracę na instalacjach produkcyjnych - wówczas pracownik musi posiadać oznakowaną odzież ochronną (nazwa pracodawcy), a Kartę SKD osobową umieszczoną wewnątrz odzieży,
- umundurowanych pracowników LOTOS Straż i ORLEN Ochrona.

4.1.14 Bezwzględnie zabrania się Użytkownikowi Karty SKD osobowej/pojazdu:

- użyczenia Karty SKD osobowej innej osobie,
- posługiwania się Kartą SKD osobową innej osoby,
- posługiwania się Kartą SKD osobową wydaną na wniosek innego pracodawcy,
- użytkowania Karty SKD osobowej/pojazdu w celach innych niż związanych z wykonywaniem prac na Terenie chronionym,
- użyczenia Karty SKD pojazdu użytkownikowi/kierowcy innego pojazdu niż ten, na który została wystawiona,
- posługiwania się Kartą SKD pojazdu wystawioną na pojazd inny niż kierowany.

4.1.15 Zasady postępowania podczas przemieszczania się ze składnikami majątkowymi z/na Teren Zakładu produkcyjnego i bocznic kolejowej reguluje procedura nr GLS.71.02.00.00 *System przepustkowy ruchu składników majątkowych i wyrobów/towarów sprzedanych*.

4.1.16 Do przejazdu bramą nr 1 z/na Teren Zakładu produkcyjnego uprawnieni są wyłącznie pracownicy ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej, Goście, służby państwowe, służby ratownicze, autobus zmianowy, wycieczki.

4.1.17 W przypadku awarii SKD, ORLEN Ochrona realizuje zadania w trybie obsługi awaryjnej. Zasady obsługi w trybie awaryjnym zostały opisane w wewnętrznych dokumentach ORLEN Ochrona.

4.1.18 Zagubienie Karty SKD osobowej/pojazdu

W przypadku utraty (zagubienia, kradzieży) Karty SKD osobowej/pojazdu, Użytkownik Karty SKD zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dowódcy Zmiany ORLEN Ochrona (nr tel. 72 27 lub 58 308 72 27) lub za pośrednictwem korespondencji elektronicznej na adres e-mail: DowodcaZmiany@gl.pl. Dowódca Zmiany ORLEN Ochrona

zobowiązany jest do natychmiastowego zablokowania Karty SKD/zakończenia wizyty (w przypadku Karty osobowej „GOŚĆ”) oraz przekazania, w sposób udokumentowany, informacji do Administratora SKD. Duplikat Karty SKD osobowej/pojazdu jest wydawany zgodnie z opisem postępowania określonym w punkcie 4.2.6 oraz 4.4.13 Instrukcji (w zależności od rodzaju zagubionej Karty SKD).

4.1.19 Szkolenie z ogólnych zasad bezpieczeństwa

4.1.19.1 Wykonawca i podmioty wykonujące prace w imieniu Wykonawcy, przed podjęciem pracy na Terenie chronionym, są zobowiązani do odbycia Szkolenia z ogólnych zasad bezpieczeństwa dostępnego pod adresem <https://e-learning.lotos.pl>. W wyjątkowych sytuacjach, np. utrudnień technicznych związanych z brakiem funkcjonowania platformy e-learningowej, szkolenie może zostać zrealizowane w formie tradycyjnej poprzez zgłoszenie takiego zapotrzebowania do osoby odpowiedzialnej za realizację umowy. Po uzyskaniu informacji zwrotnej o miejscu i terminie szkolenia, Wykonawca jest zobowiązany, przed realizacją szkolenia, dostarczyć do Biura Przepustek nr 1 odpowiednio wypełniony *Wniosek o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta* (Formularz nr 2 do niniejszej Instrukcji).

4.1.19.2 Szkolenie kończy się egzaminem sprawdzającym stan wiedzy osoby szkolonej. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, pracownik zobowiązany jest odbyć ponowne szkolenie i przystąpić do egzaminu.

4.1.19.3 Po pozytywnym zaliczeniu szkolenia w formie e-learningu, zostaje wygenerowany i przesłany na adres e-mail osoby szkolonej, podany podczas rejestracji, imienny certyfikat potwierdzający fakt ukończenia szkolenia.

4.1.19.4 Na podstawie informacji otrzymanej z platformy e-learningowej, Pracownik Biura Przepustek nr 1 wpisuje datę zaliczenia szkolenia w systemie Securon oraz na *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta* (Formularz nr 2 do niniejszej Instrukcji) dostarczonym przez Wykonawcę. W przypadku realizacji szkolenia w formie tradycyjnej, pracownik Służby BHP potwierdza zaliczenie szkolenia na *Wniosku*.

4.1.19.5 Wykonawca i podmioty wykonujące prace w imieniu Wykonawcy na Terenie chronionym, zobowiązani są do odbycia szkolenia odnawiającego. Szkolenia odnawiające Wykonawca i podmioty wykonujące prace w imieniu Wykonawcy zobowiązani są odbywać co 3 lata lub w przypadku przerwy w pracy na Terenie chronionym dłuższej niż 1 rok. Szkolenie odnawiające jest realizowane w trybie określonym w pkt 4.1.19.1 Instrukcji. W przypadku zbliżającego się terminu utraty ważności szkolenia z *Ogólnych zasad bezpieczeństwa*, w celu jego odnowienia, Wykonawca składa *Wniosek o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta* (Formularz nr 2 do niniejszej Instrukcji).

4.2 Karta pracownicza stała (Wzór nr 1 a/b określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji)

4.2.1 Karta pracownicza stała (Wzór nr 1 a określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) wystawiana jest dla pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej, Karta pracownicza stała (Wzór nr 1 b określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) wystawiana jest dla pracowników ORLEN Ochrona.

4.2.2 Karta pracownicza stała jest ważna przez okres zatrudnienia pracownika i wystawiana jest przez Biuro Przepustek nr 1 dla:

- nowo zatrudnionych pracowników ORLEN S.A., na podstawie *Wniosku o wydanie Karty SKD pracowniczej* (Formularz nr 1 do niniejszej Instrukcji) wystawionego przez Biuro Obsługi Pracowników ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych Sp. z o.o., po uprzednim przeszkoleniu przez pracownika Służby BHP ORLEN S.A. w zakresie szkolenia bhp wstępnego – instruktażu ogólnego, oraz ukończenia szkolenia z ogólnych zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Rafinerii Gdańskiej/ORLEN S.A. pod adresem <https://e-learning.lotos.pl>. Terminy szkoleń odnawiających regulują wewnętrzne akty organizacyjne w sprawie zakresu i realizacji szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych obligatoryjnych szkoleń w ORLEN S.A.,
- nowo zatrudnionych pracowników Spółek GK ORLEN mających siedzibę na Terenie chronionym, na podstawie *Wniosku o wydanie Karty SKD pracowniczej* (Formularz nr 1 do niniejszej Instrukcji) wystawionego przez Biuro Obsługi Pracowników ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych Sp. z o.o., po uprzednim przeszkoleniu przez pracownika Służby BHP danej spółki/podmiot posiadający stosowne umowy z ORLEN S.A. w zakresie szkolenia bhp wstępnego – instruktażu ogólnego, oraz ukończenia szkolenia z ogólnych zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Rafinerii Gdańskiej/ORLEN S.A. pod adresem <https://e-learning.lotos.pl>. Terminy szkoleń odnawiających regulują wewnętrzne przepisy Spółek GK ORLEN,
- pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN delegowanych lub czasowo wykonujących obowiązki pracownicze na Terenie chronionym, na podstawie *Wniosku o wydanie Karty SKD pracowniczej* (Formularz nr 1 do niniejszej Instrukcji) wystawionego i podpisanego przez przełożonego delegowanego pracownika oraz ukończenia szkolenia z ogólnych zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Rafinerii Gdańskiej/ORLEN S.A. pod adresem <https://e-learning.lotos.pl>. Do złożonego *Wniosku* (Formularz nr 1 do niniejszej Instrukcji) należy dostarczyć zdjęcie osoby w postaci cyfrowej (w formacie jpg). Zdjęcie wraz z podaniem imienia i nazwiska osoby wskazanej we *Wniosku* należy przesać na adres e-mail: biuro.przepustek1@lotosochrona.pl. Pracownik delegowany/czasowo wykonujący obowiązki na Terenie chronionym zobowiązany jest do zwrotu Karty pracowniczej do Biura Przepustek nr 1 z chwilą zakończenia wykonywania obowiązków na Terenie chronionym,
- nowo zatrudnionych pracowników Rafinerii Gdańskiej na podstawie *Wniosku o wydanie Karty SKD pracowniczej* (Formularz nr 1 do niniejszej Instrukcji) wystawionego przez pracownika Biura Zasobów Ludzkich Rafinerii Gdańskiej/Zespół Obsługi Kadrowej Gdańsk ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych Sp. z o.o., po odbyciu szkolenia bhp zgodnie z uregulowaniami obowiązującymi w Rafinerii Gdańskiej.

4.2.3 Karta pracownicza stała uprawnia do:

- całodobowego przebywania na Terenie chronionym,
- przebywania w wyodrębnionych strefach systemu kontroli dostępu w zależności od przyznanych uprawnień.

4.2.4 Potrzebę zmiany:

- danych znajdujących się na Karcie (imię i nazwisko, zdjęcia),
- Karty pracowniczej w związku z jej zużyciem,

Użytkownik Karty SKD pracowniczej stałej zgłasza komórce odpowiedzialnej za sprawy kadrowe, a ta zleca dokonanie zmian do Biura Przepustek nr 1.

4.2.5 W przypadku stwierdzenia jednorazowego braku Karty pracowniczej stałej, pracownik wchodzi na Teren chroniony na podstawie Karty pracowniczej czasowej wystawionej zgodnie z pkt 4.3.

4.2.6 W przypadku zgubienia/uszkodzenia Karty pracowniczej, pracownik zobowiązany jest zgłosić się do komórki odpowiedzialnej za sprawy kadrowe. Ww. komórka składa *Wniosek o wydanie Karty SKD pracowniczej* (Formularz nr 1 do niniejszej Instrukcji) do Biura Przepustek nr 1 celem wystawienia duplikatu Karty. Pracownik zobowiązany jest wskazać przyczynę ubiegania się o wystawienie duplikatu.

4.2.7 W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z Użytkownikiem Karty SKD pracowniczej stałej, pracownik Zespołu Obsługi Kadrowej Gdańsk ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych sp. z o.o./Biura Zasobów Ludzkich Rafinerii Gdańskiej informuje o ww. fakcie z odpowiednim wyprzedzeniem Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. oraz Biuro Przepustek nr 1, które odbierają pracownikowi uprawnienia dostępu do Terenu chronionego z ostatnim dniem trwania stosunku pracy. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu Karty pracowniczej stałej do Biura Przepustek.

4.2.8 W uzasadnionych przypadkach, np.: w przypadku zwolnienia pracownika z obowiązku świadczenia pracy na rzecz pracodawcy, kierownik komórki odpowiedzialnej za sprawy kadrowe w spółce może wnioskować do Administratora SKD o zawieszenie Użytkownikowi Karty SKD uprawnień dostępu do SKD.

4.3 Karta pracownicza okresowa (Wzór nr 1 c określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji)

4.3.1 Karta pracownicza okresowa (Wzór nr 1 c określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) wystawiana jest przez Biuro Przepustek w przypadku stwierdzenia przez pracownika jednorazowego braku Karty pracowniczej stałej. Po potwierdzeniu tożsamości osoby i posiadanych uprawnień dostępowych zostanie wydana Karta pracownicza okresowa jednodniowa, zgodnie z dotychczasowymi uprawnieniami. Po zakończeniu pracy użytkownik Karty pracowniczej czasowej zobowiązany jest do jej zwrotu Wartownikowi/pracownikowi Biura Przepustek ORLEN Ochrona przy wyjściu z Terenu chronionego.

4.3.2 Do Karty pracowniczej czasowej dołączany jest *Blankiet informacyjny osobowy* (Wzór nr 1 i określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) zawierający dane o posiadaczu Karty.

4.3.3 Karta pracownicza okresowa ważna jest z *Blankietem informacyjnym osobowym* oraz dokumentem potwierdzającym tożsamość jej posiadacza.

4.3.4 Karta pracownicza stała wydawana jest przez Biuro Przepustek nr 1, na podstawie zwrotu Karty pracowniczej czasowej (o ile dotyczy).

4.4 Karta kontrahenta stała (Wzór nr 1 d określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji)

4.4.1 Karta kontrahenta stała (Wzór nr 1 d określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) uprawnia jej użytkownika do przebywania na Terenie chronionym od poniedziałku do soboty, w godzinach 05:00-22:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, i jest wystawiana przez Biuro Przepustek nr 1 dla:

- a) Wykonawcy realizującego pracę na rzecz ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej na Terenie chronionym,
- b) pracownika, podmiotu wykonującego pracę w imieniu Wykonawcy, o którym mowa powyżej,
- c) osoby zatrudnionej przez ORLEN S.A./Spółkę GK ORLEN/Rafinerię Gdańską na innej podstawie niż stosunek pracy,
- d) ucznia/studenta odbywającego praktykę/staż w ORLEN S.A./Spółce GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej.

4.4.2 Karta dla osób wymienionych w pkt 4.4.1 lit. a-b), wydawana jest przez pracownika Biura Przepustek nr 1 na podstawie *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta* (Formularz nr 2 do niniejszej Instrukcji) podpisanego przez:

- osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy posiadającego zawartą umowę z ORLEN S.A./Spółką GK ORLEN/Rafinerią Gdańską oraz
- kierownika komórki organizacyjnej ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej/przedstawiciela procesora (Aramco Fuels Poland Sp. z o.o.) odpowiedzialnej za realizację umowy oraz
- pracownika Służby BHP ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej potwierdzającego zaliczenie szkolenia z ogólnych zasad bezpieczeństwa (zapis dotyczy wyłącznie szkolenia zrealizowanego w formie tradycyjnej).

4.4.3 Karta dla osób wymienionych w pkt 4.4.1 lit. c), wydawana jest przez pracownika Biura Przepustek nr 1 na podstawie *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta* (Formularz nr 2 do niniejszej Instrukcji) podpisanego przez:

- kierownika komórki organizacyjnej zawierającego umowę z daną osobą oraz
- pracownika Służby BHP ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej potwierdzającego zaliczenie szkolenia z ogólnych zasad bezpieczeństwa (zapis dotyczy wyłącznie szkolenia zrealizowanego w formie tradycyjnej).

4.4.4 Karta dla osób wymienionych w pkt 4.4.1 lit. d), wydawana jest na podstawie *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta dla uczniów/studentów* (Formularz nr 3 do niniejszej Instrukcji) podpisanego przez:

- pracownika komórki odpowiedzialnej za sprawy kadrowe w ORLEN S.A./Spółce GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej oraz
- pracownika Służby BHP ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN S.A./Rafinerii Gdańskiej potwierdzającego przeprowadzenie szkolenia wstępnego ogólnego (instruktażu ogólnego).

4.4.5 *Wniosek o wydanie/przedłużenie Karty kontrahenta* należy złożyć z miesięcznym wyprzedzeniem. Do złożonego *Wniosku* (Formularz nr 2/Formularz nr 3 do niniejszej Instrukcji) należy dostarczyć zdjęcie osoby w postaci cyfrowej (w formacie .jpg), dla której ma zostać wystawiona Karta kontrahenta stała. Zdjęcie, wraz z podaniem imienia i nazwiska osoby wskazanej we *Wniosku* oraz nazwy wykonawcy, należy przesłać na adres e-mail: biuro.przepustek1@lotosochrona.pl.

4.4.6 Warunkiem wydania Karty kontrahenta stałej osobie, dla której wystawiony jest *Wniosek o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta*, jest realizacja i zaliczenie Szkolenia z ogólnych zasad bezpieczeństwa, które jest realizowane zgodnie z pkt 4.1.19. W przypadku praktykantów/stażystów, warunkiem wydania Karty kontrahenta stałej jest potwierdzony udział w szkoleniu wstępnym ogólnym (instruktażu ogólnym) w zakresie bhp.

4.4.7 Potrzebę zmiany danych znajdujących się na Karcie kontrahenta, Użytkownik Karty SKD zobowiązany jest zgłosić do uprawnionego pracownika u swojego pracodawcy, który wnioskuje o dokonanie zmian do Biura Przepustek nr 1 poprzez złożenie *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta* (Formularz nr 2 do niniejszej Instrukcji).

4.4.8 Wejście i przebywanie na Terenie chronionym po godz. 22:00 lub w dni ustawowo wolne od pracy przez użytkownika Karty kontrahenta stałej, wymaga potwierdzenia realizacji zlecenia na pracę dla Wykonawcy/podmiotu wykonującego pracę w jego imieniu przesłanego przez osobę nadzorującą umowę z ramienia ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej do Dowódcy Zmiany ORLEN Ochrona za pomocą korespondencji elektronicznej na adres e-mail: DowodcaZmiany@gl.pl Potwierdzenie powinno zawierać: nazwę Wykonawcy, datę, godziny i miejsce wykonywanych prac.

Zgłoszeniu do Dowódcy Zmiany nie podlegają:

- pracownicy serwisu sprząającego budynki CA1/CA2/CA3/CA4,
- dostawcy/odbiorcy komponentów i produktów posiadających ważne dokumenty uprawniające do dostawy/odbioru komponentów i produktów, o ile ekspedycja/przyjmowanie produktów i komponentów prowadzona jest poza wyżej określonymi ramami czasowymi.

4.4.9 Karta kontrahenta stała wystawiana jest na czas określony we *Wniosku* o jej wydanie, jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy, przy czym należy uwzględnić okres, na jaki została zawarta umowa. O ile jest zasadne, okres jej ważności powinien zostać przedłużony poprzez złożenie *Wniosku o przedłużenie Karty SKD kontrahenta* (Formularz nr 4 do niniejszej Instrukcji) lub Karta powinna zostać zwrócona do Biura Przepustek.

4.4.10 Komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację umowy z ramienia ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej jest zobowiązana do zweryfikowania ilości i terminów ważności wnioskowanych Kart kontrahenta określonych na *Wnioskach o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta* (Formularz nr 2, 3, 4 do niniejszej Instrukcji). W przypadku zakwestionowania przedstawionych informacji, zwraca się do Wykonawcy o dokonanie odpowiedniej korekty *Wniosku*.

4.4.11 Użytkownik Karty kontrahenta stałej jest zobowiązany do zwrotu Karty niezwłocznie:

- po upływie terminu, na który została wystawiona, o ile nie wystąpiono z *Wnioskiem o przedłużenie Karty SKD kontrahenta*, oraz niezwłocznie po zakończeniu prac/rozwiązaniu stosunku pracy/zakończeniu stażu na Terenie chronionym, obowiązek dotyczy również zwrotu Kart podmiotu wykonującego prace w imieniu Wykonawcy. Zwroty Kart przyjmuje Biuro Przepustek,
- w przypadku porzucenia pracy lub nieoddania Karty SKD przez pracownika Wykonawcy/podmiotu wykonującego prace w imieniu Wykonawcy, osoba upoważniona

do reprezentowania Wykonawcy jest zobowiązana do niezwłocznego zgłoszenia zdarzenia Dowódcy Zmiany ORLEN Ochrona. Zgłoszenia należy dokonać telefonicznie (nr tel. 72 27 lub 58 308 72 27) lub za pośrednictwem korespondencji elektronicznej na adres e-mail: DowodcaZmiany@gl.pl przekazując dane pracownika, który zaprzestał świadczenia pracy lub usług. Na podstawie otrzymanej informacji Dowódca Zmiany ORLEN Ochrona blokuje niezwróconą Kartę w systemie kontroli dostępu i przekazuje powyższe informacje Administratorowi SKD.

4.4.12 W przypadku stwierdzenia jednorazowego braku Karty kontrahenta stałej, pracownik wchodzi na Teren chroniony na podstawie Karty kontrahenta okresowej wystawionej zgodnie z pkt 4.5.

4.4.13 W przypadku zgubienia/uszkodzenia Karty kontrahenta przez pracownika, Wykonawca składa *Wniosek o wydanie Karty SKD kontrahenta* (Formularz nr 2,3 do niniejszej Instrukcji) do Biura Przepustek nr 1, celem wystawienia duplikatu Karty. Pracownik zobowiązany jest wskazać przyczynę ubiegania się o wystawienie duplikatu.

4.5 Karta kontrahenta okresowa (Wzór nr 1 e określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji):

4.5.1 Karta Kontrahenta okresowa (Wzór nr 1 e określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) wystawiana jest przez Biuro Przepustek w przypadku stwierdzenia przez pracownika kontrahenta jednorazowego braku Karty kontrahenta stałej. Po potwierdzeniu tożsamości osoby i posiadanych uprawnień dostępowych zostanie wydana Karta kontrahenta okresowa jednodniowa, zgodnie z dotychczasowymi uprawnieniami. Po zakończeniu pracy użytkownik Karty kontrahenta czasowej zobowiązany jest do jej zwrotu Wartownikowi/pracownikowi Biura Przepustek ORLEN Ochrona przy wyjściu z Terenu chronionego.

4.5.2 Do Karty kontrahenta czasowej dołączany jest *Blankiet informacyjny osobowy* (Wzór nr 1 i określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) zawierający dane o posiadaczu Karty. Karta kontrahenta okresowa ważna jest z *Blankietem informacyjnym osobowym* oraz dokumentem potwierdzającym tożsamość jej posiadacza.

4.5.3 Zdanie Karty kontrahenta czasowej jest warunkiem otrzymania Karty kontrahenta stałej (o ile dotyczy).

4.5.4 Użytkownik Karty kontrahenta czasowej jest zobowiązany do zwrotu tej Karty niezwłocznie po upływie terminu, na który została wystawiona. Zwroty Kart przyjmuje Biuro Przepustek.

4.6 Karta osobowa „GOŚĆ” („VISITOR”) (Wzór 1 f określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji)

4.6.1 Karta osobowa „GOŚĆ” (Wzór nr 1 f określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) jest wydawana przez Biuro Przepustek, uprawnia do jednodniowego wstępu na Teren chroniony, objęty SKD:

- a) osobom, których wejście na Teren chroniony zostało potwierdzone przez pracownika ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej/Kontrahenta upoważnionego na podstawie zapisów pkt 4.1.12,
- b) osobom wykonującym prace w sytuacji awarii i potrzeby pilnego i szybkiego serwisowania, z zastrzeżeniem, iż prace te trwają nie dłużej niż jeden dzień. Warunkiem dopuszczenia Wykonawcy do pracy jest przeprowadzenie przez pracownika ORLEN S.A./Spółki GK

ORLEN/Rafinerii Gdańskiej (nadzorującej prace) instruktą, m.in. o zagrożeniach dla życia i zdrowia występujących podczas przebywania/wykonywania prac na Terenie chronionym, specyficznych uregulowaniach z zakresu bezpieczeństwa pracy i ochrony poż., postępowania na wypadek zaistnienia sytuacji potencjalnie niebezpiecznych oraz stały nadzór nad prowadzonymi pracami. Potwierdzenie przeprowadzenia instruktą w formie pisemnej należy przechowywać przez 3 m-ce w komórce organizacyjnej nadzorującej prace w sytuacji awarii.

4.6.2 Karta osobowa „GOŚĆ” nie upoważnia do samodzielnego poruszania się po Terenie chronionym (ww. obostrzenie nie dotyczy dostawców/odbiorców komponentów i produktów).

4.6.3 Do Karty osobowej „GOŚĆ” dołączany jest *Blankiet informacyjny osobowy* (Wzór nr 1 g określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) zawierający dane o posiadaczu Karty. Karta osobowa „GOŚĆ” ważna jest z *Blankietem informacyjnym osobowym* oraz dokumentem potwierdzającym tożsamość jej posiadacza.

4.6.4 Pracownik wprowadzający gościa na Teren chroniony (zwany dalej opiekunem):

- odbiera z Biura Przepustek ORLEN Ochrona osobę wchodzącą z Kartą osobową „GOŚĆ”,
- instruuje gościa o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących na Terenie chronionym,
- sprawuje opiekę nad gościem podczas całego pobytu na Terenie Zakładu produkcyjnego,
- po zakończeniu wizyty, odprowadza gościa oraz nadzoruje zwrot Karty osobowej „GOŚĆ” pracownikowi ORLEN Ochrona.

4.6.5 Wejście gościa na teren Terminala Przeładunkowego Martwa Wiśla możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody PFSO lub Kierownika Terminala Przeładunkowego Martwa Wiśla.

4.6.6 W przypadku, gdy osoba wchodząca na Teren chroniony będzie załatwiać sprawy w więcej niż jednym miejscu, konieczne jest przekazanie opieki nad gościem kolejnej osobie (opiekunowi).

4.6.7 W przypadku, gdy szkolenie bhp wstępne ogólne/z zakresu ogólnych zasad bezpieczeństwa odbywa się na Terenie Zakładu produkcyjnego, osoby szkolone odbiera i odprowadza z/na posterunek ORLEN Ochrona pracownik Służby BHP komórki organizacyjnej prowadzącej szkolenie.

4.6.8 Dostawcy/odbiorcy komponentów i produktów otrzymujący Kartę osobową „GOŚĆ” powinni posiadać ważne dokumenty uprawniające do dostawy/odbioru komponentów i produktów. W przypadku planowanych wjazdów na Teren Zakładu produkcyjnego dostawców/odbiorców komponentów/produktów nieposiadających dokumentów uprawniających do dostawy/odbioru, wymagane jest potwierdzenie planowanego wjazdu skierowane do Dowódcy Zmiany ORLEN Ochrona, przesłane drogą elektroniczną na adres e-mail: DowodcaZmiany@gl.pl przez osobę z komórki organizacyjnej ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej odpowiedzialnej za odbiór/dostawę.

4.6.9 Każda osoba wchodząca na Teren chroniony na podstawie Karty osobowej „GOŚĆ” jest informowana o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących podczas pracy/pobytu na Terenie chronionym na podstawie dokumentu: „*Ogólne zasady bezpieczeństwa na terenie*

Rafinerii Gdańskiej oraz ORLEN w Gdańsku”, który jest przekazywany przez pracowników ORLEN Ochrona. Osoba otrzymująca ww. dokument zobowiązana jest potwierdzić jego otrzymanie, zapoznanie z treścią i zobowiązanie do jego przestrzegania poprzez udokumentowany wpis w *Rejestrze wydanych Ogólnych zasad bezpieczeństwa na terenie Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. oraz ORLEN S.A. w Gdańsku* prowadzonym przez Biuro Przepustek.

4.7 Karta dla osób z uprawnieniami specjalnymi/Uprawnienia specjalne (Wzór nr 1 h określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji)

4.7.1 Do wejścia na Teren chroniony bez potrzeby uzyskiwania Kart SKD mają prawo:

- a) strażacy Państwowej Straży Pożarnej, służby medyczne i ratownicze udający się do akcji ratowniczej,
- b) funkcjonariusze Policji i innych organów ścigania, żołnierzy oraz funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu oraz Służby Celnej podczas wykonywania czynności służbowych,
- c) strażacy Państwowej Straży Pożarnej uprawnieni przez właściwe organy do przeprowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych,
- d) inspektorzy Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Ochrony Środowiska, Urzędu Dozoru Technicznego, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej, bandery i portu, rybołówstwa morskiego, pracownicy granicznych inspektoratów weterynarii upoważnieni do kontroli statków,
- e) inne osoby upoważnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, posiadające ważną legitymację służbową oraz pisemne upoważnienie do kontroli,
- f) pasażerowie statku cumującego przy nabrzeżu Terminala Przeładunkowego Martwa Wisła posiadający ważne dokumenty podróży oraz dokumenty tożsamości wraz z wizami (o ile są wymagane),
- g) członkowie załóg, marynarze mustrowający/zmustrowani ze statku, posiadający dokumenty tożsamości, pod warunkiem wpisania ich na listę załogi statku cumującego przy nabrzeżu Terminala Przeładunkowego Martwa Wisła, mogą wejść na Teren chroniony na podstawie listy załogi sporządzonej przez kapitana statku lub przedstawiciela agencji żeglugowej reprezentującej armatora statku i przekazanej na posterunek.

Dla osób wymienionych w lit. c-e), pracownik Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. może wystawić Kartę osobową SKD (wzór 1 h określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji), na podstawie pisemnej informacji otrzymanej od pracownika ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej odpowiedzialnego za wprowadzenie osób z uprawnieniami specjalnymi.

4.7.2 O potrzebie wejścia na Teren chroniony osób wymienionych w pkt 4.7.1 lit. a-e), Dowódca Zmiany ORLEN Ochrona niezwłocznie informuje pracownika Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. oraz Dyspozytora Centrum Zarządzania Produkcyjnego i Awaryjnego (tel. 81 03), który postępuje zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami Rafinerii Gdańskiej. Ponadto w przypadku, gdy osoby wymienione w pkt 4.7.1 udają się na teren

Terminala Przeładunkowego Martwa Wisła, Dowódca Zmiany ORLEN Ochrona informuje PFSO lub Kierownika Terminala Przeładunkowego Martwa Wisła, a w razie ich nieobecności Kierownika Zmiany Terminala Przeładunkowego Martwa Wisła.

- 4.7.3 Pracownik posterunku ORLEN Ochrona odnotowuje osoby (imię, nazwisko, nr legitymacji służbowej, nazwa organizacji) oraz pojazdy (nr rejestracyjny) osób z uprawnieniami specjalnymi wchodzące/wjeżdżające na Teren chroniony. Obowiązek nie dotyczy osób wymienionych w pkt 4.7.1 lit. f-g).
- 4.7.4 Przebywanie osób wymienionych w pkt 4.7.1 lit. f-g) na terenie Terminala Przeładunkowego Martwa Wisła/Terenie Zakładu produkcyjnego ogranicza się do przebycia drogi w relacji statek – Posterunek nr 3 i odwrotnie pojazdem ORLEN Ochrona bez możliwości postoju.
- 4.7.5 Pracownik ORLEN Ochrona wprowadza osoby wymienione w pkt 4.7.1 lit. b-e) przy użyciu swojej Karty SKD osobowej (w przypadku niewystawienia Karty 1 h), następnie przekazuje osoby z uprawnieniami specjalnymi pod opiekę kierownikowi komórki organizacyjnej, do której ww. osoba się udaje lub osobie przez niego wyznaczonej, która zobowiązana jest do sprawowania opieki nad osobą z uprawnieniami specjalnymi. Po zakończeniu kontroli, kierownik komórki kontrolowanej/osoba przez niego wyznaczona, ma obowiązek dopilnować uzupełnienia wpisu przez kontrolującego w Książce kontroli przedsiębiorcy oraz odprowadzić kontrolującego na zewnątrz Terenu chronionego.
- 4.7.6 Osoby z uprawnieniami specjalnymi, wymienione w pkt 4.7.1 lit. a-e), mają prawo wjazdu/wpłynięcia pojazdami służbowymi/jednostkami pływającymi na Teren chroniony. Wartownik ORLEN Ochrona wpuszcza ww. pojazdy na Teren chroniony po otrzymaniu polecenia od Dowódcy Zmiany ORLEN Ochrona. Wjazd pojazdów osób wymienionych w pkt 4.7.1 lit. a-e), następuje wyłącznie z opiekunem, którego zadaniem jest pilotaż ww. osób do właściwego miejsca.
- 4.7.7 Wszystkie służby ratownicze np.: zastępy Państwowej Straży Pożarnej, Policji, udające się do akcji ratowniczej na Terenie Zakładu produkcyjnego wpuszczane są i kierowane przez pracowników ORLEN Ochrona na plac manewrowy znajdujący się za strażnicą LOTOS Straż Sp. z o.o. (punkt koncentracji sił i środków). Służby ratownicze z placu manewrowego pilotuje na miejsce akcji ratowniczej osoba wyznaczona przez Kierującego Działaniem Ratowniczym (KDR).
- 4.7.8 W uzasadnionych przypadkach typu: awaria, zagrożenia życia i bezpieczeństwa, Kierujący Działaniem Ratowniczym (KDR) może wydać polecenie zamknięcia Terenu Zakładu produkcyjnego/Obiektu, którą przekazuje Dowódcy Zmiany ORLEN Ochrona oraz Dyspozytorowi Centrum Zarządzania Produkcyjnego i Awaryjnego.

4.8 Dokumenty uprawniające pojazdy mechaniczne do wjazdu na Teren chroniony

- 4.8.1 Dokumentami, które łącznie uprawniają do wjazdu pojazdów mechanicznych na Teren chroniony są:
- a) Karta SKD osobowa kierowcy,
 - b) Karta SKD pojazdu: Karta pojazdu P (Wzór 2a określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji), Karta pojazdu (Wzór 2b określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji), Karta pojazdu GOŚĆ (Wzór 2c określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) lub

Karta maszyna budowlana (Wzór 2e określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) – w przypadku pojazdów nieposiadających dowodu rejestracyjnego, która jest dostępna na posterunkach ORLEN Ochrona i umożliwia rejestrację wjazdów/wyjazdów pojazdów/maszyn na podstawie przepustki OM,

- c) dokument stwierdzający uprawnienie do kierowania pojazdem,
- d) dowód rejestracyjny z ważnym przeglądem technicznym lub aktualnym zaświadczeniem o przeprowadzonym badaniu technicznym pojazdu, bądź inny dokument dopuszczający pojazd do poruszania się po drogach np. pozwolenie czasowe (nie dotyczy pojazdów niepodlegających rejestracji oraz pojazdów służbowych ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej, których użytkownicy mają obowiązek posiadania i okazywania kopii wskazanych dokumentów),
- e) dokument potwierdzający zawarcie umowy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) posiadacza pojazdu (nie dotyczy pojazdów służbowych ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej, których użytkownicy mają obowiązek posiadania i okazywania kopii potwierdzającej zawarcie ubezpieczenia OC),
- f) ważny dokument ADR - w przypadku pojazdów przewożących ładunki niebezpieczne,
- g) w przypadku dokumentów opisanych w ppkt c, d i e, dopuszcza się możliwość wjazdu pojazdów na podstawie nie budzących wątpliwości skanów i kopii dokumentów oraz danych zawartych w aplikacji mObywatel, mPojazd. W przypadku skanów i kopii dokumentów ORLEN Ochrona potwierdza status rejestracji (zarejestrowany), badanie techniczne (aktualne), polisa OC (aktualne) w portalu <https://historiapojazdu.gov.pl/>.

4.8.2 Stałe uprawnienia wjazdu na teren Terminala paliw oraz Terminala wodorowego pracownikom Rafinerii Gdańskiej nadawane są przez pracownika Biura Logistyki Rafinerii Gdańskiej.

4.8.3 Poruszanie się wózkami jezdniowymi na Terenie chronionym wymaga posiadania zaświadczenia kwalifikacyjnego lub zezwolenia imiennego zgodnego z obowiązującymi przepisami.

4.8.4 W razie konieczności pozostawienia pojazdu na Terenie chronionym na okres dłuższy niż wynikający z przypisanych mu uprawnień w SKD np. w przypadku awarii, kierujący/właściciel zobowiązany jest do poinformowania o powyższym fakcie Dowódcy Zmiany ORLEN Ochrona (nr tel. 72 27 lub 58 308 72 27), który ustala z pracownikiem Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. dalszy tryb postępowania.

4.8.5 W uzasadnionych przypadkach może zostać określony indywidualny tryb wjazdu/parkowania dla konkretnego pojazdu/zespołu pojazdów na Terenie chronionym, wymaga on opinii pracownika Biura Bezpieczeństwa i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej (jeżeli dotyczy) i każdorazowo akceptacji pracownika Zespołu Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A.

4.9 Karta pojazdu z całodobowym prawem parkowania (Wzór nr 2 a określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji), zwana dalej Kartą pojazdu P

4.9.1 Karta pojazdu P wystawiana jest przez Biuro Przepustek nr 1 ORLEN Ochrona na podstawie *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD pojazdu* (Formularz nr 5 do niniejszej Instrukcji) dla:

- pojazdów służbowych ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej - na podstawie *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD pojazdu* (Formularz nr 5 do niniejszej Instrukcji) wystawionego przez pracownika Zespołu Floty Samochodowej ORLEN S.A./pracownika nadzorującego flotę samochodową w Spółce GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej i przekazanego do Biura Przepustek nr 1,
- pojazdów prywatnych pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach, dla pracowników nieposiadających pojazdu służbowego przypisanego do stanowiska, których obecność jest niezbędna przy prowadzeniu działań ratowniczych/awaryjnych – na podstawie zaakceptowanego przez pracownika Zespołu Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD pojazdu* (Formularz nr 5 do niniejszej Instrukcji) potwierdzonego przez przełożonego wnioskującego pracownika, skierowanego do ORLEN Ochrona. W przypadku pojazdu należącego do pracownika Rafinerii Gdańskiej wymagana jest opinia pracownika Biura Kontroli Wewnętrznej i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej,
- pojazdów służbowych/prywatnych wykorzystywanych do celów służbowych Kontrahenta - na podstawie skierowanego do ORLEN Ochrona *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD pojazdu* (Formularz nr 5 do niniejszej Instrukcji) podpisanego przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Kontrahenta, osobę z ramienia ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej odpowiedzialną za realizację kontraktu/usługi, zaakceptowanego przez pracownika Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. W przypadku pojazdu należącego do kontrahenta Rafinerii Gdańskiej wymagana jest opinia pracownika Biura Kontroli Wewnętrznej i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej (dotyczy wyłącznie pojazdów prywatnych wykorzystywanych do celów służbowych).

4.9.2 Karta pojazdu P uprawnia do wjazdu, przemieszczania się oraz parkowania na Terenie chronionym przez całą dobę:

- w przypadku pojazdów służbowych/prywatnych użytkowanych przez pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej bez ograniczeń,
- w przypadku pojazdów służbowych/prywatnych kontrahentów parkowanie pojazdów na Terenie Zakładu produkcyjnego w dniu, w którym prace na rzecz zleceniodawcy nie są realizowane, oraz po zakończonym dniu pracy, dozwolone jest wyłącznie na dzierżawionym terenie. Powyższe nie dotyczy pojazdów specjalistycznych typu np. dźwig, mobilny warsztat itp., których parkowanie związane jest z realizacją umowy/kontraktu/usługi.

4.9.3 Karta pojazdu P wystawiana jest na czas określony we *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD pojazdu* (Formularz nr 5 do niniejszej Instrukcji), jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy. Uprawnienie wjazdu na Teren Zakładu produkcyjnego w okresie ważności Karty zależy od:

- terminu ważności badania technicznego pojazdu,
- terminu ważności polisy OC,
- terminu ważności badań ADR.

Przed upływem któregośkolwiek z ww. terminów, posiadacz Karty pojazdu P zobowiązany jest do przedstawienia w Biurze Przepustek dokumentów potwierdzających przedłużenie terminu ich ważności.

4.9.4 Po upływie terminu ważności Karty pojazdu P określonym we *Wniosku*, Karta powinna zostać przedłużona lub zwrócona do Biura Przepustek.

4.9.5 W przypadku jednorazowego braku Karty pojazdu P, osoba zobowiązana jest udać się do Biura Przepustek w celu wystawienia Karty pojazdu „GOŚĆ”. Kartę pojazdu „GOŚĆ” przy wyjeździe należy zwrócić pracownikowi ORLEN Ochrona.

4.10 Karta pojazdu z ograniczonym prawem parkowania (Wzór nr 2 b określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji), zwana dalej **Kartą pojazdu**

4.10.1 Karta pojazdu wystawiana jest przez Biuro Przepustek nr 1 ORLEN Ochrona na podstawie *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD pojazdu* (Formularz nr 5 do niniejszej Instrukcji) dla:

- pojazdów służbowych/prywatnych wykorzystywanych do celów służbowych Kontrahenta - podpisanego przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Kontrahenta/osobę wyznaczoną przez Kontrahenta, potwierdzonego przez pracownika ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej odpowiedzialnego za realizację kontraktu/usługi, zaakceptowanego przez pracownika Zespołu Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. W przypadku pojazdu należącego do kontrahenta Rafinerii Gdańskiej wymagana jest opinia pracownika Biura Kontroli Wewnętrznej i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej (dotyczy wyłącznie pojazdów prywatnych),
- kontrahenta odbierającego produkty z Terenu Zakładu produkcyjnego, podpisanego przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Kontrahenta lub upoważnionego przedstawiciela Kontrahenta, potwierdzonego przez osobę upoważnioną w ORLEN S.A./Spółce GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej.

4.10.2 Karta pojazdu uprawnia do wjazdu, przemieszczania się oraz parkowania na Terenie Zakładu produkcyjnego w godzinach 05:00-22:00 od poniedziałku do soboty, poza pojazdami dostawców/odbiorców komponentów i produktów.

4.10.3 Zabroniony jest postój pojazdów posiadających Kartę pojazdu na Terenie Zakładu produkcyjnego poza godzinami określonymi w punkcie powyżej.

4.10.4 W przypadku pojazdów Kontrahentów odbierających produkty, Karta pojazdu uprawnia całodobowo do wjazdu oraz przemieszczania się po Terenie Zakładu produkcyjnego.

4.10.5 Karta pojazdu wystawiana jest na okres wskazany we *Wniosku o wydanie/przedłużenie Karty SKD pojazdu* (Formularz nr 5 do niniejszej Instrukcji), jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy. Uprawnienie wjazdu na Teren Zakładu produkcyjnego w okresie ważności Karty zależy od:

- terminu ważności badania technicznego pojazdu lub
- terminu ważności polisy OC lub
- terminu ważności badań ADR.

Przed upływem któregośkolwiek z ww. terminów, posiadacz Karty pojazdu zobowiązany jest do przedstawienia w Biurze Przepustek dokumentów potwierdzających przedłużenie terminu ich ważności.

4.10.6 Po upływie terminu ważności Karty pojazdu określonym we *Wniosku*, Karta powinna zostać przedłużona lub zwrócona do Biura Przepustek.

4.10.7 W przypadku jednorazowego braku Karty pojazdu, użytkownik zobowiązany jest udać się do Biura Przepustek w celu wystawienia Karty pojazdu „GOŚĆ”. Kartę pojazdu „GOŚĆ” przy wyjeździe należy zwrócić pracownikowi ORLEN Ochrona.

4.11 Karta pojazdu „GOŚĆ” (Wzór nr 2 c określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji)

4.11.1 Karta pojazdu „GOŚĆ” upoważnia do jednodniowego wjazdu, przemieszczania się oraz parkowania na Terenie Zakładu produkcyjnego po uzyskaniu przez Biuro Przepustek potwierdzenia zasadności wjazdu. Zgodę na wystawienie Karty pojazdu „GOŚĆ” ma prawo udzielić:

- pracownik ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej/Kontrahenta upoważniony na podstawie zapisów pkt 4.1.12.

4.11.2 Do Karty pojazdu „GOŚĆ” dołączany jest *Blankiet informacyjny pojazdu* (Wzór nr 2 d określony w Załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji) zawierający dane identyfikacyjne pojazdu. Karta pojazdu „GOŚĆ” jest ważna wraz z *Blankietem informacyjnym pojazdu*.

4.11.3 Zasady wjazdu oraz parkowania pojazdów z Kartą pojazdu „GOŚĆ” uwarunkowane są uprawnieniami wynikającymi z Karty SKD osobowej kierowcy.

4.11.4 Karta pojazdu „GOŚĆ” dla pojazdu dostawcy/odbiorcy komponentów i produktów wydawana jest na podstawie dokumentów uprawniających do dostawy/odbioru. W przypadku planowanych wjazdów na Teren Zakładu produkcyjnego dostawców/odbiorców komponentów i produktów nieposiadających dokumentów uprawniających do dostawy/odbioru, wymagane jest potwierdzenie w sposób udokumentowany planowanego wjazdu, skierowane do Dowódcy Zmiany ORLEN Ochrona. Potwierdzenie takie wystawia osoba z komórki organizacyjnej ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej odpowiedzialnej za dostawę/odbiór komponentów i produktów.

4.11.5 Po zakończeniu wizyty, Kartę pojazdu „GOŚĆ” należy przekazać pracownikowi ORLEN Ochrona.

4.12 Zasady postępowania przy wejściu/wyjściu oraz wjeździe/wyjeździe rowerem lub pojazdem mechanicznym na/z Terenu chronionego

4.12.1 Zasady ruchu pieszego

Osoba wchodząca/wychodząca jest zobowiązana okazać Kartę SKD osobową pracownikowi ORLEN Ochrona bez wezwania. Wejście/wyjście odbywa się przez kołowroty SKD umieszczone przy posterunkach ORLEN Ochrona.

4.12.2 Zasady ruchu rowerowego

Posiadacz Karty SKD osobowej wchodzący z rowerem jest zobowiązany:

- podejść do kołowrotu, zbliżyć Kartę SKD do czytnika, pchnąć ramię kołowrotu do pełnego obrotu symulując przejście, następnie, pod warunkiem zachowania szczególnej ostrożności, przeprowadzić rower przy prawej krawędzi jezdni do bramki przy szlabanie w czasie, gdy szlaban wjazdowy jest zamknięty, a umieszczony na nim sygnalizator nie wysyła sygnału,
- wyjście z Terenu chronionego odbywa się przy lewej krawędzi jezdni w kolejności odwróconej w stosunku do wejścia przy zachowaniu tych samych warunków.

4.12.3 Zasady ruchu pojazdów

Posiadacz Karty SKD pojazdu podczas wjazdu/wyjazdu zobowiązany jest:

- w momencie wjazdu/wyjazdu pojazdu zbliżyć Kartę SKD pojazdu wraz z Kartą SKD osobową do terminala, a pracownik ORLEN Ochrona jest odpowiedzialny za zarejestrowanie odpowiedniego zdarzenia w systemie SKD,
- poddać się procedurze kontroli.

4.13 Zasady kontroli osób i pojazdów przy wejściu/wyjściu, wjeździe/wyjeździe na/z Terenu chronionego

4.13.1 Na polecenie pracownika ORLEN Ochrona, osoba wchodząca/wychodząca powinna okazać dokument potwierdzający tożsamość oraz udostępnić swój bagaż do kontroli. Odmowa okazania bagażu do kontroli przez osobę wchodzącą skutkuje zakazem wejścia osoby na Teren chroniony. W przypadku odmowy okazania bagażu do kontroli przez osobę wychodzącą, ORLEN Ochrona zatrzymuje Kartę SKD osobową i o tym fakcie powiadamia pracownika Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A, a po jego akceptacji powiadamia Policję. Wówczas osoba wychodząca zobowiązana jest oczekiwać na przybycie Policji.

4.13.2 Kierowca wjeżdżając/wyjeżdżając pojazdem, na polecenie ORLEN Ochrona, zobowiązany jest do opuszczenia pojazdu i udostępnienia wnętrza pojazdu do kontroli (drzwi pojazdu, maskę pojazdu, pokrywę bagażnika otwiera i zamyka kierowca pojazdu). Kierowca jest zobowiązany do obecności w czasie kontrolowania pojazdu.

Odmowa udostępnienia pojazdu do kontroli przed wjazdem skutkuje zakazem wjazdu pojazdu na Teren chroniony. W razie odmowy przeprowadzenia czynności kontrolnych przy wyjeździe z Terenu chronionego, ORLEN Ochrona zatrzymuje Kartę SKD osobową kierowcy oraz Kartę SKD pojazdu i o tym fakcie powiadamia pracownika Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A., a po jego akceptacji powiadamia Policję. Wówczas kierujący zobowiązany jest oczekiwać na przybycie Policji.

- 4.13.3 Pasażerowie zobowiązani są opuścić pojazd i wejść przez kołowroty.
- 4.13.4 PFSO dostosowuje poziom ochrony Terminala Przeladunkowego Martwa Wisła w oparciu o komunikaty Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni/Ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej, gdzie:
- a) poziom 1 - objęcie szczegółową kontrolą co najmniej 3% pojazdów, osób i bagaży,
 - b) poziom 2 - objęcie szczegółową kontrolą co najmniej 25% pojazdów, osób i bagaży,
 - c) poziom 3 - ograniczenie wstępu na Teren Terminala Przeladunkowego Martwa Wisła, kontrola 100% pojazdów, osób i bagaży.
- 4.13.5 Odbiór produktów paliwowych (benzyn, oleju napędowego, paliwa lotniczego) oraz LPG odbywa się jedynie poprzez cysterny drogowe (zwane dalej cysternami) opróżnione i tylko takie mogą uzyskać prawo wjazdu na Teren Zakładu produkcyjnego. Stan opróżnienia cysterny oznacza:
- a) w przypadku cystern gazowych maksymalnie 5% stan wypełnienia cysterny (dopuszczalny stan martwy cysterny),
 - b) w przypadku wszystkich pozostałych cystern, całkowite możliwe opróżnienie cysterny (cysterna próżna nieoczyszczona).
- 4.13.6 Nieobecność pracownika w pracy wynikająca z nie wpuszczenia na Teren chroniony przez ORLEN Ochrona na skutek odmowy poddania się kontroli, jest traktowana jako nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy.

4.14 Zasady użytkowania rowerów na Terenie chronionym

- 4.14.1 Użytkowany rower powinien odpowiadać warunkom technicznym wynikającym z rozporządzenia w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia i być sprawny technicznie.
- 4.14.2 Na Terenie chronionym wolno poruszać się rowerem prywatnym tylko na czas przejazdu do stanowiska pracy i powrotu (rozpoczęcie/zakończenie pracy), przy zachowaniu możliwie najkrótszej drogi przejazdu oraz ograniczeń wynikających z oznakowania drogowego. Rower użytkowany przez Wykonawcę traktowany jest jako rower prywatny.
- 4.14.3 Rowerzysta zobowiązany jest do jazdy w sposób zapewniający panowanie nad rowerem.
- 4.14.4 Osoby kierujące rowerem zobowiązane są do noszenia odzieży o właściwościach odbłaskowych, np. koszulki/bluzy/kurtki, w przypadku odzieży nie spełniającej powyższych warunków należy obowiązkowo stosować kamizelkę/szelki odbłaskowe.
- 4.14.5 ORLEN S.A./Spółka GK ORLEN/Rafineria Gdańska będąca użytkownikiem/właścicielem zapewnia we własnym zakresie utrzymanie sprawności technicznej rowerów służbowych.

4.15 Zasady parkowania na Terenie chronionym

- 4.15.1 Pojazdy należy parkować zgodnie z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym, ponadto zabrania się parkowania/postoju:
- a) w miejscu utrudniającym swobodny przejazd pojazdów ratowniczych,
 - b) w miejscu utrudniającym wjazd lub wyjazd, w szczególności do/z parkingu lub miejsca postojowego,
 - c) na parkingach poza wyznaczonymi stanowiskami,

- d) w miejscu utrudniającym dostęp do innego, prawidłowo zaparkowanego pojazdu lub utrudniającym wyjazd tego pojazdu,
- e) w innym miejscu oznaczonym jako zabronione (np. wynikającym ze znaków drogowych, na miejscu wyznaczonym dla innego pojazdu czy wygrodzonym pachołkami/separatorami),
- f) na wjazdach/wyjazdach na/z terenu instalacji produkcyjnych oraz innych Obiektów.

4.15.2 Postój pojazdu w miejscu zabronionym może skutkować czasowym odebraniem przez Dyrektora Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. lub Administratora SKD, uprawnień do wjazdu na Teren chroniony/parking objęty SKD.

4.15.3 Postój pojazdu powodujący zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego lub utrudnienie w ruchu drogowym (np. utrudnienie w przejeździe pojazdów ratowniczych) może skutkować przemieszczeniem pojazdu na koszt właściciela oraz obligatoryjnie czasowym odebraniem przez Dyrektora Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. uprawnień do wjazdu na Teren chroniony. Decyzję o konieczności przemieszczenia pojazdu podejmuje Kierujący Działaniami Ratowniczymi.

4.15.4 Użytkownik parkingu zobowiązany jest wykonywać polecenia pracownika ORLEN Ochrona.

4.16 Zasady badania trzeźwości i testów na obecność środka działającego podobnie do alkoholu

4.16.1 W celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników, innych osób oraz ochrony mienia wprowadza się na Terenie chronionym, kontrolę trzeźwości polegającą na:

- a) prewencyjnej kontroli trzeźwości obejmującej grupy pracowników określone w Regulaminach pracy ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej wchodzących na Teren chroniony. Kontrola może również zostać przeprowadzona wobec grup pracowników przebywających na Terenie chronionym. Prewencyjną kontrolę trzeźwości należy zgłosić:

- z wyprzedzeniem 3 dni roboczych pracownikowi Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A., który uzgadnia możliwość jej przeprowadzenia z ORLEN Ochrona. W przypadku kontroli, która ma być przeprowadzona wobec pracowników Rafinerii Gdańskiej zgłoszenia należy dokonać za pośrednictwem Biura Kontroli Wewnętrznej i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej. Powyższe dotyczy kontroli pracowników przebywających na Terenie chronionym. Pracownik Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. przekazuje zgłaszającemu informacje zwrotną o możliwości lub konieczności zmiany terminu przeprowadzenia kontroli. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zgłoszenie potrzeby przeprowadzenia prewencyjnej kontroli trzeźwości bezpośrednio do Dowódcy Zmiany ORLEN Ochrona (nr tel. 72 27 lub 58 308 72 27),
- pracownikowi Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A., w dzień poprzedzający w przypadku, gdy kontrola ma zostać przeprowadzona przy wejściu na Teren chroniony. W przypadku kontroli, która ma być przeprowadzona wobec pracowników Rafinerii Gdańskiej zgłoszenia należy dokonać za pośrednictwem Biura Kontroli Wewnętrznej i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej. Pracownik Biura Bezpieczeństwa

Fizycznego ORLEN S.A. przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną o możliwości lub konieczności zmiany terminu przeprowadzenia kontroli,

- b) kontroli trzeźwości przeprowadzanej wobec pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej/Wykonawców oraz innych osób wchodzących lub przebywających na Terenie chronionym, których zachowanie świadczy o tym, że mogą znajdować się w stanie po użyciu alkoholu.

4.16.2 Upoważnia się ORLEN Ochrona, na podstawie umowy podpisanej z ORLEN S.A., do poddawania osób znajdujących się na Terenie chronionym badaniu stanu trzeźwości oraz badaniu na zawartość środków działających podobnie do alkoholu, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

4.16.3 Badanie stanu trzeźwości polega na stwierdzeniu braku lub obecności alkoholu w organizmie pracownika wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 poz. 165). 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.

4.16.4 Badanie stanu trzeźwości przeprowadza się urządzeniem służącym do określenia zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu, posiadającym ważny dokument potwierdzający kalibrację lub wzorcowanie zgodnie z instrukcją obsługi urządzenia. Badanie na obecność środka działającego podobnie do alkoholu polega na nieinwazyjnym pobraniu próbki śliny i umieszczeniu jej w urządzeniu do oznaczenia metodą immunologiczną środków działających podobnie do alkoholu, zgodnie z instrukcją obsługi tego urządzenia. Z każdego przeprowadzonego badania ORLEN Ochrona sporządza dokumentację w postaci Notatki oraz *Protokołu* (Formularz nr 8 do niniejszej Instrukcji). W przypadku uzyskania wyniku stwierdzającego stan co najmniej po użyciu alkoholu lub stwierdzenia obecności środka działającego podobnie do alkoholu, ORLEN Ochrona powiadamia pracodawcę, a osoba badana zobowiązana jest do oddania Karty SKD pracownikowi ORLEN Ochrona. W przypadku uzyskania wyniku stwierdzającego stan co najmniej po użyciu alkoholu lub stwierdzenia obecności środka działającego podobnie do alkoholu, ORLEN Ochrona powiadamia:

- w sytuacji dotyczącej pracownika ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej - kierownika komórki organizacyjnej/przełożonego badanego pracownika oraz pracownika Zespołu Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A.,
- w sytuacji dotyczącej pracownika Wykonawcy – osobę odpowiedzialną za realizację umowy z ramienia ORLEN S.A./Spółki GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej/Wykonawcę oraz pracownika Zespołu Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A.,

a osoba badana zobowiązana jest do oddania Karty SKD pracownikowi ORLEN Ochrona i opuszczenia Terenu chronionego.

4.16.5 Pracodawca nie będzie mógł dopuścić pracownika do pracy, gdy badanie stanu trzeźwości wykaże co najmniej stan po użyciu alkoholu lub gdy będzie zachodzić uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy:

- stan po użyciu alkoholu zachodzi, 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 0,1mg do 0,25mg alkoholu w 1dm³,
- stan nietrzeźwości zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do: stężenia we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25mg alkoholu w 1dm³,
- w przypadku gdy wynik badania, mieści się w przedziale od 0.00‰ do 0,2‰ lub obecności w wydychanym powietrzu od 0,0 mg do 0,1 mg alkoholu w 1dm³, ORLEN Ochrona ma obowiązek przeprowadzenia powtórnego badania w celu ustalenia tendencji malejącej lub rosnącej. W przypadku uzyskania wyniku wskazującego na stan co najmniej po użyciu alkoholu pracownik nie zostanie wpuszczony na Teren chroniony. Informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy przekazuje się pracownikowi do wiadomości.

4.16.6 Jeżeli wobec pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej/Wykonawców oraz innych osób przebywających na Terenie chronionym zachodzi uzasadnione podejrzenie, że znajdują się w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości albo, że spożywali alkohol w czasie pracy lub znajdują się pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu. Kierownicy komórek organizacyjnych, opiekunowie lub inne upoważnione osoby są zobowiązani do niedopuszczenia ich do pracy lub polecenia zaprzestania przez nich pracy i powiadomienia ORLEN Ochrona (nr tel. 72 27 lub 58 308 72 27).

4.16.7 W przypadku odmowy poddania się badaniu stanu trzeźwości/na obecność w organizmie środka działającego podobnie do alkoholu, badanie przeprowadza Policja lub inny uprawniony organ. Badanie stanu trzeźwości/na obecność środka działającego podobnie do alkoholu zostaje przeprowadzone przez Policję lub inny uprawniony organ również na żądanie zgłoszone przez osobę badaną lub pracodawcę. Pracownik zobowiązany jest do oczekiwania na przyjazd Policji lub innego uprawnionego organu w miejscu wskazanym przez ORLEN Ochrona. ORLEN Ochrona o fakcie oddalenia się pracownika przed przeprowadzeniem badania powiadamia osoby wskazane w pkt 4.16.4.

4.16.8 W przypadku, gdy uzasadnione podejrzenie znajdowania się na Terenie chronionym w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu dotyczy kierującego pojazdem, ORLEN Ochrona powiadamia Policję lub inny uprawniony organ.

4.17 Filmowanie i fotografowanie Obiektów Rafinerii Gdańskiej i ORLEN S.A. na Terenie chronionym

4.17.1 Na Terenie chronionym należącym do ORLEN S.A. i Rafinerii Gdańskiej, zakazuje się, bez zezwolenia, fotografowania, filmowania lub utrwalania Obiektach.

- 4.17.2 Zezwolenie, o którym mowa w pkt 4.17.1, dla Obiektów Rafinerii Gdańskiej wydawane jest przez Dyrektora ds. Bezpieczeństwa i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej, a dla Obiektów ORLEN S.A. przez Dyrektora Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A., na podstawie *Wniosku o wydanie zezwolenia na fotografowanie/filmowanie na Terenie chronionym Rafinerii Gdańskiej/ORLEN S.A. w Gdańsku* (Formularz nr 7 do niniejszej Instrukcji) złożonego przez zainteresowane osoby lub podmiot w formie papierowej lub drogą elektroniczną na adres wskazany we *Wniosku*.
- 4.17.3 Z wnioskiem o wydanie zezwolenia nie występuje się w przypadku:
- a) pracowników podległych Dyrektorowi Wykonawczemu ds. Kontroli i Bezpieczeństwa ORLEN S.A., Dyrektorowi ds. Bezpieczeństwa i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej oraz pracowników ORLEN Ochrona, którzy prowadząc operacyjne działania kontrolne oraz inspekcje bezpieczeństwa Terenu chronionego, mają nieograniczone prawo fotografowania i filmowania lub utrwalania w inny sposób obrazu wizerunku Obiektów, osób lub ruchomości znajdujących się w tych Obiektach,
 - b) pracowników obszaru Dyrektora Wykonawczego ds. Bezpieczeństwa Procesowego, Pożarowego i Higieny Pracy ORLEN S.A., ich odpowiedników w Spółkach GK ORLEN, pracowników pionu Dyrektora ds. Bezpieczeństwa Procesowego, BHP i Ochrony Środowiska Rafinerii Gdańskiej, służb ratowniczych, organów porządku publicznego, sądu lub prokuratury, a także podmiotów posiadających stosowne umowy, w trakcie:
 - realizacji czynności procesowych przez organy ścigania, sądy i prokuraturę, w toku i na potrzeby postępowania karnego lub czynności wyjaśniających w sprawie o wykroczenie oraz postępowania w sprawie o wykroczenie,
 - prowadzenia i dokumentowania działań ratowniczych,
 - ustalania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zdarzeń awaryjnych zaistniałych na Terenie chronionym oraz dokumentowania zagrożeń na tym terenie,
 - fotografowania nieprawidłowych oraz właściwych zachowań i rozwiązań w celu wyciągnięcia konsekwencji lub pozyskiwania przykładów dobrych praktyk w celu ich rozpowszechniania,
 - sporządzania dokumentacji celem opracowania zaleceń m.in. dla zidentyfikowanych sytuacji niebezpiecznych, zdarzeń potencjalnie awaryjnych,
 - dokumentowania usterek ochrony przeciwpożarowej, w tym m.in. instalacji gaśniczych i zabezpieczających podczas prób funkcjonalnych i kontroli operacyjno – prewencyjnych.
 - c) pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej oraz ich Kontrahentów, jeżeli dotyczy to wykonywania zadań związanych z zachowaniem ciągłości procesu produkcyjnego, bezpieczeństwem zakładu albo wykonywaniem zadań w zakresie zawartej umowy,
 - d) pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/Rafinerii Gdańskiej dla potrzeb postępowania zakupowego, w celu udostępniania materiałów poglądowych oferentowi, po uprzednim przyjęciu oświadczenia o zachowaniu poufności. Każdorazowo działanie takie realizowane jest za zgodą kierownika zakładu lub pracownika przez niego wyznaczonego,

- e) pracowników ORLEN S.A./Spółek GK ORLEN/ Rafinerii Gdańskiej, wykonujących zadania audytowe oraz w zakresie realizowanych audytów systemowych,
- f) mediów, które realizują czynności pod nadzorem pionu Dyrektora Wykonawczego ds. Komunikacji Korporacyjnej ORLEN S.A./Dyrektora Biura Komunikacji Rafinerii Gdańskiej,
- g) zadań realizowanych przez pion Dyrektora Wykonawczego ds. Komunikacji Korporacyjnej ORLEN S.A./ Dyrektora Biura Komunikacji Rafinerii Gdańskiej, w postaci zdjęć i filmów realizowanych w celach promocyjnych i marketingowych, które umieszczane będą na platformach zewnętrznych - pod warunkiem wcześniejszej weryfikacji odpowiednio przez Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A./Biuro Kontroli Wewnętrznej i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej.

4.17.4 Informacja dotycząca planowanych czynności, o których mowa w pkt 4.17.3 lit. f-g) przesłana zostanie przez Zespół Komunikacji Zewnętrznej – Gdańsk ORLEN S.A./Rafinerii Gdańskiej odpowiednio do Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A./Biura Kontroli Wewnętrznej i Ochrony Infrastruktury Krytycznej Rafinerii Gdańskiej nie później niż 2 dni robocze przed ich realizacją. O planowanych czynnościach, o których mowa w pkt 4.17.3 lit. a-e) należy powiadomić Dowódcę Zmiany ORLEN Ochrona drogą elektroniczną na adres e-mail: DowodcaZmiany@gl.pl przed ich rozpoczęciem.

4.17.5 Wydanie zezwolenia lub odmowa jego wydania następuje w terminie 14 dni od doręczenia wniosku w formie papierowej lub drogą elektroniczną, na adres wskazany we wniosku. Zezwolenie jest jednoznaczne ze zgodą na wniesienie na Teren chroniony sprzętu wyszczególnionego we *Wniosku o wydanie zezwolenia na fotografowanie/filmowanie na Terenie chronionym Rafinerii Gdańskiej/ORLEN S.A. w Gdańsku* (Formularz nr 7 do niniejszej Instrukcji), bez konieczności wystawiania przepustki materiałowej.

4.17.6 Nadzór nad przebiegiem czynności fotografowania/filmowania, sprawuje osoba kierująca komórką organizacyjną odpowiedzialną za funkcjonowanie Obiektu będącego przedmiotem zezwolenia lub wyznaczona przez nią osoba.

4.17.7 W przypadku ujawnienia osoby, która bez zezwolenia wykonuje zdjęcia, filmy lub utrwała w inny sposób obraz lub wizerunek Obiektu, osób lub ruchomości, pracownicy ORLEN Ochrona podejmują działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami.

4.18 Zwiedzanie Terenu chronionego Rafinerii Gdańskiej i ORLEN S.A.

4.18.1 Zwiedzanie terenu ORLEN S.A odbywa się w zorganizowanych grupach. Organizator występuje co najmniej 5 dni przed planowanym terminem z pisemną prośbą do Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. o wyrażenie zgody na zwiedzanie. Pismo musi zawierać następujące dane:

- dane o organizatorze (nazwa uczelni, firmy itp),
- data i zakres wycieczki,
- imię i nazwisko, PESEL, (numer dokumentu tożsamości dla osób nieposiadających PESEL), numer telefonu przewodnika grupy,
- imię i nazwisko, PESEL, (numer dokumentu tożsamości dla osób nieposiadających PESEL) każdego z uczestników,

- imię i nazwisko, PESEL, (numer dokumentu tożsamości dla osób nieposiadających PESEL) kierowcy,
- marka i numer rejestracyjny pojazdu (dowód rejestracyjny pojazdu i potwierdzenie zawarcia umowy OC, również do wglądu w dniu zwiedzania).

4.18.2 Zespół Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. dokonuje weryfikacji i wydaje/nie wydaje zgodę/y na zwiedzanie terenu ORLEN S.A.

4.18.3 Pracownik Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. występuje do właściwej komórki organizacyjnej ORLEN S.A. z wnioskiem o wyznaczenie pracownika, który będzie pełnił rolę opiekuna grupy zwiedzającej.

4.18.4 Organizator zwiedzania terenu ORLEN S.A. zobowiązany jest do zapoznania uczestników z informacjami o przetwarzaniu danych osobowych dotyczącymi osób w związku z obsługą ruchu osobowego i materiałowego, które zawarte są w pkt 7 niniejszej instrukcji.

4.18.5 Dowódca Zmiany ORLEN Ochrona wyznacza pracownika, który pilotuje grupę zwiedzających oraz utrzymuje stałą łączność radiową z przydzielonym opiekunem.

4.18.6 Prawo do zwiedzania terenu ORLEN S.A. posiadają osoby, które ukończyły 16 lat.

4.18.7 Zwiedzanie terenu Rafinerii Gdańskiej odbywa się zgodnie z procedurą RG 48.07.00.00 *Zasady zwiedzania terenu Rafinerii Gdańskiej.*

5. WYKAZ BRAM I BIUR PRZEPUSTEK

Lp.	Brama/Biuro Przepustek	adres	numer telefonu	ruch osobowy/pojazdów	ruch materiałowy
1.	Brama nr 1/Biuro Przepustek nr 1	ul. Elbląska 135	58 308 72 30 58 308 72 31	pracownicy ORLEN S.A., Spółek GK ORLEN, Rafinerii Gdańskiej, autobusy, goście, służby państwowe, wycieczki	wyłącznie ORLEN S.A., Spółki GK ORLEN/ Rafinera Gdańska
2.	Brama nr 3/Biuro Przepustek nr 3	ul. Sztutowa	58 308 72 38	TAK / TAK	DP/OM/dostawy/odbiór produktów
3.	Brama nr 4/Biuro Przepustek nr 4	ul. Benzynowa	58 308 78 67	TAK / TAK	DP/OM/dostawy/odbiór produktów
4.	Brama nr 8/Biuro Przepustek nr 8	przy bramie nr 8	58 308 78 86	TAK / TAK	DP/OM/dostawy/odbiór produktów
5.	Brama ORLEN Kolej/Biuro Przepustek ORLEN Kolej	ul. Michałki 25	58 308 77 71	TAK / TAK	DP/OM/dostawy
6	Brama nr 6	ul. Benzynowa 34		TAK / TAK	DP/OM/dostawy

Po godzinach pracy Biur Przepustek oraz w dni wolne od pracy, zadania przewidziane dla Biura Przepustek realizuje Dowódca Zmiany ORLEN Ochrona (tel. 58 308 72 27).

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 6.1 Dyrektor Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. lub Zastępca Dyrektora jest uprawniony do podjęcia decyzji o wygaśnięciu wydanych wcześniej uprawnień związanych z dostępem do Terenu chronionego lub odmowie ich nadania.
- 6.2 W przypadkach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji lub w przypadku wprowadzenia odstępstw od niniejszej Instrukcji, decyzję o postępowaniu podejmuje Dyrektor Biura Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. lub Zastępca Dyrektora.
- 6.3 W przypadku wystąpienia zdarzenia awaryjnego lub wystąpienia zdarzenia zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego, wszystkie osoby przebywające na terenie objętym awarią/zdarzeniem, obowiązują procedury zawarte w wewnętrznych uregulowaniach.
- 6.4 *Wnioski o wydanie Karty SKD pracowniczej/kontrahenta/pojazdu, Wykazy osób upoważnionych* przechowywane są w ORLEN Ochrona przez okres 3 lat licząc od daty wystawienia. Wypełniony *Rejestr wydanych Ogólnych zasad bezpieczeństwa na terenie Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o. oraz ORLEN S.A. w Gdańsku* przechowywany jest przez ORLEN Ochrona przez 3 lata od ostatniego wpisu. Po tym okresie dokumentacja zostaje zniszczona.

7. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DOTYCZĄCE OSÓB W ZWIĄZKU Z OBSŁUGĄ RUCHU OSOBOWEGO I MATERIAŁOWEGO

7.1 Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia 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 – zwane dalej „RODO”) jest:

- a) Rafineria Gdańska Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Elbląskiej 135, 80-718 Gdańsk (dalej: Rafineria Gdańska);
- b) ORLEN S.A. z siedzibą przy ul. Chemików 7, 09-411 Płock.

Z administratorami danych można się skontaktować pisemnie pod adresem siedziby wskazanej powyżej lub korzystając z następujących kanałów komunikacji:

- a) Rafineria Gdańska, e-mail: info@rafineriagdanska.pl, numer telefonu: 58 308 72 39;
- b) ORLEN S.A.: adres e-mail: media@orlen.pl, telefonu: 24 256 00 00, 22 778 00 00.

7.2 Inspektor Ochrony Danych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można kontaktować się z:

- a) Inspektorem Ochrony Danych Rafinerii Gdańskiej przesyłając korespondencję na adres e-mail: odo@rafineriagdanska.pl lub pisemnie na adres siedziby Rafinerii Gdańskiej, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są na stronie:

https://rafineriagdanska.pl/2941/obowiazki_informacyjne/ochrona_danych_osobowych;

- b) Inspektorem Ochrony Danych ORELN S.A. przesyłając korespondencję na adres e-mail: daneosobowe@orlen.pl lub pisemnie na adres siedziby ORLEN S.A., z dopiskiem

„Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są na stronie: www.orlen.pl w zakładce „Kontakty”.

7.3 Cele oraz podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- a) zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony osób, obszarów, Obiektów urządzeń Rafinerii Gdańskiej oraz ORLEN S.A. w Gdańsku, w tym zapewnienie ruchu osobowego i materiałowego na terenie Rafinerii Gdańskiej i ORLEN S.A. w Gdańsku, wystawienia przepustki materiałowej, przepustki osobowej uprawniającej do wstępu na teren Rafinerii Gdańskiej i ORLEN S.A. w Gdańsku oraz ewidencjonowania naruszeń zasad obowiązujących na ww. terenie we właściwych rejestrach obowiązujących u administratorów;
- b) zapewnienie ochrony życia i zdrowia osób przebywających na terenie Rafinerii Gdańskiej oraz ORLEN S.A. w Gdańsku lub ochrony mienia poprzez wykonanie kontroli trzeźwości oraz kontroli na obecność środków działających podobnie do alkoholu, w zgodzie z przepisami prawa oraz nie naruszając godności oraz innych dóbr osobistych osoby poddanej badaniu;
- c) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia roszczeń wynikających z realizacji celów przetwarzania.

Podstawą prawną przetwarzania przez administratorów danych osobowych w celach wskazanych powyżej jest:

- a) wypełnienie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikających w szczególności z Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy oraz Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r o ochronie osób i mienia;
- b) wypełnienie obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenie praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą (zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. b RODO), o ile w tym przypadku przetwarzanie jest niezbędne;
- c) prawnie uzasadniony interes (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa w Obiektach Rafinerii Gdańskiej i ORLEN S.A. w Gdańsku, obsługa, dochodzenie i obrona w razie zaistnienia roszczeń.

7.4 Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom współpracującym z administratorami danych (odbiorcom), w tym min.: ORLEN Ochrona, w przypadku, gdy jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania, o których mowa w pkt 7.3, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, serwisowe, doręczenia korespondencji i przesyłek, usług i ochrony osób i mienia, usługi zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, doradcze, prawne, archiwizacji. W uzasadnionych przypadkach, dane mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym z mocy prawa.

7.5 Okres przechowywania danych

- a) w przypadku procesu przetwarzania danych osobowych związanego z ruchem osobowym przez okres 10 lat licząc od chwili zarejestrowania ostatniej aktywności w systemie kontroli dostępu;
- b) w przypadku procesu przetwarzania danych osobowych związanego z ruchem materiałowym zgodnie z okresem określonym w dokumentach wewnętrznych dot. ruchu materiałowego obowiązujących w Rafinerii Gdańskiej oraz ORLEN S.A. w Gdańsku;
- c) w przypadku kontroli trzeźwości oraz kontroli na obecność w organizmie środków działających podobnie do alkoholu przetwarzane są przez okres nieprzekraczający roku od czasu ich zebrania. W przypadku, gdy zebrane dane mogą stanowić dowód w postępowaniu, czas ten ulega wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania;
- d) w przypadku zidentyfikowania naruszenia przez osobę, której dane dotyczą zasad obowiązujących w terenie Rafinerii Gdańskiej oraz ORLEN S.A. w Gdańsku, w tym zasad trzeźwości na ww. terenie, dane w zakresie imienia i nazwiska będą przetwarzane przez okres wskazany w dokumentach wewnętrznych obowiązujących w Rafinerii Gdańskiej oraz ORLEN S.A.

7.6 Prawa osób, których dane dotyczą, związane z przetwarzaniem danych

Osobom, których dane dotyczą, przysługuje:

- a) prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą, w przypadku kiedy administrator przetwarza dane w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes. Sprzeciw taki można wyrazić w dowolnym momencie.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych kierując korespondencję w formie elektronicznej lub pisemnie na adresy, które zostały wskazane w pkt 7.1 i 7.2.

7.7 Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, w tym ruchu osobowego i materiałowego na Obiektach Rafinerii Gdańskiej oraz ORLEN S.A. w Gdańsku. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi wejście/wjazd na ww. Obiekty.

8. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW I FORMULARZY

Załącznik nr 1 Wzory elektronicznych przepustek osobowych (Kart SKD osobowych)

Załącznik nr 2 Wzory elektronicznych przepustek pojazdów (Kart SKD pojazdów)

Formularz nr 1 *Wniosek o wydanie Karty SKD pracowniczej*

Formularz nr 2 *Wniosek o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta*

Formularz nr 3 *Wniosek o wydanie/przedłużenie Karty SKD kontrahenta dla uczniów/studentów*

- Formularz nr 4 *Wniosek o przedłużenie Karty SKD kontrahenta*
- Formularz nr 5 *Wniosek o wydanie/przedłużenie Karty SKD pojazdu*
- Formularz nr 6 *Wykaz osób upoważnionych na rok...*
- Formularz nr 7 *Wniosek o wydanie zezwolenia na fotografowanie/filmowanie na Terenie chronionym Rafinerii Gdańskiej Sp. z o.o./ORLEN S.A. w Gdańsku*
- Formularz nr 8 *Protokół z badania trzeźwości/testu na zawartość środka działającego podobnie do alkoholu*