



OGÓLNE WARUNKI ZAKUPU I ŚWIADCZENIA USŁUG TRANSPORTOWYCH ORAZ SPEDYCYJNYCH

ORLEN Spółka Akcyjna
wrzesień 2023

Niniejsze Ogólne Warunki Zakupu i Świadczenia Usług Transportowych oraz Spedycyjnych ORLEN S.A. (dalej: "Ogólne Warunki") wraz z Zamówieniem i ze wszystkimi załącznikami, stanowią jednolitą Umowę pomiędzy Stronami. Wszelkie nawiązanie do ofert lub propozycji Zleceniobiorcy, zarówno wiążących jak i niewiążących, nie oznacza przyjęcia żadnych warunków i zastrzeżeń zawartych w tych dokumentach, jeśli ich akceptacja nie została jasno wyrażona w Zamówieniu i załącznikach. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zamówienia lub załączników do niego a Ogólnymi Warunkami, wiążącą dla Stron jest treść Zamówienia lub załączników.

Definicje:

"Zleceniodawca"	oznacza ORLEN Spółka Akcyjna z siedzibą w Płocku, adres: ul. Chemików 7, 09-411 Płock, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000028860, NIP: 774-00-01-454, REGON: 610188201, BDO: 000007103, posiadającą kapitał zakładowy w kwocie: 1.451.177.561,25 zł, wpłacony w całości;
"Zleceniobiorca"	oznacza podmiot, z którym Zleceniodawca zawarł Umowę;
"Zamówienie"	oznacza Zamówienie, zawarte pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą, na wykonanie Usług do którego załączone są Ogólne Warunki. Akceptacja Zamówienia wraz z Ogólnymi Warunkami przez Zleceniobiorcę skutkuje zawarciem Umowy;
"Umowa"	umowa zawarta pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą, w formie Zamówienia wraz z załącznikami oraz Ogólnymi Warunkami;
"Strony"	oznacza inaczej Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę ujętych razem;
"Usługi"	wszelkie usługi transportowe w zakresie krajowego i międzynarodowego przewozu osób i towarów w transporcie drogowym lub usługi spedycyjne w zakresie organizacji transportu drogowego i/lub intermodalnego (łącznie transport drogowy z transportem lotniczym, morskim, kolejowym);
"Towar"	rzeczy lub ich części, produkty, w tym Towary Niebezpieczne;
"Towary Niebezpieczne"	towary niebezpieczne w rozumieniu Umowy ADR, Regulaminu RID, Kodeksu IMDG oraz DGR;
"Umowa ADR"	umowa dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych w wersji aktualnie obowiązującej;
"Regulamin RID"	Regulamin międzynarodowego przewozu kolejami towarów niebezpiecznych w wersji aktualnie obowiązującej;
"Kodeks IMDG"	Międzynarodowy Kodeks Morski Towarów Niebezpiecznych w wersji aktualnie obowiązującej;
"DGR"	zbiór przepisów regulujących sposób przewozu drogą lotniczą materiałów niebezpiecznych;
"CMR"	Konwencja o umowie międzynarodowej przewozu drogowego towarów z dnia 19 maja 1956 roku w wersji aktualnie obowiązującej;
"Prawo Przewozowe"	ustawa Prawo przewozowe w aktualnie obowiązującym brzmieniu;
"Regulaminy"	regulaminy i instrukcje Zleceniodawcy, a także inne dokumenty, do których odsyłają Zamówienie, Umowa lub Ogólne Warunki, w szczególności wyciągi z zarządzeń Zleceniodawcy;
"GK ORLEN"	Zleceniodawcę i jednostki zależne od Zleceniodawcy w rozumieniu art. 3 ust. pkt 39) ustawy o rachunkowości;

ARTYKUŁ I: WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zleceniobiorca i Zleceniodawca mogą zawrzeć Umowę w dowolnym trybie, w tym poprzez akceptację przez Zleceniobiorcę przesłanego przez Zleceniodawcę Zamówienia wraz z załącznikami oraz Ogólnymi Warunkami. O ile Zamówienie nie stanowi inaczej, przyjęcie Zamówienia następuje poprzez przesłanie w terminie 14 (słownie: czternaście) dni kalendarzowych od daty otrzymania Zamówienia, egzemplarza Zamówienia podpisanego przez osoby upoważnione do działania w imieniu Zleceniobiorcy. W przypadku, gdy Zleceniobiorca otrzyma podpisane przez Zleceniodawcę egzemplarze Zamówienia i nie zwróci podpisanych przez siebie egzemplarzy Zamówienia do Zleceniodawcy w terminie 14 (słownie: czternaście) dni kalendarzowych od daty ich otrzymania, wówczas Zleceniodawca będzie uprawniony do złożenia Zleceniobiorcy – w terminie kolejnych 60 (słownie: sześćdziesiąt) dni kalendarzowych licząc od daty upływu wskazanego wcześniej terminu czternastodniowego - oświadczenia o odstąpieniu od Umowy. W przypadku złożenia takiego oświadczenia przez Zleceniodawcę Umowę uważa się za niezawartą.
2. Na podstawie zawartej Umowy Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zleceniodawcy przedmiotu Zamówienia.
3. W szczególności w Zamówieniu sprecyzowane zostaną: nr SAP, przedmiot Zamówienia tj. rodzaj i zakres usług, oczekiwane rezultaty wykonania Usługi, Wynagrodzenie, sposób i termin rozliczenia oraz termin lub harmonogram wykonania Usługi.
4. Jeżeli Strony nie określą inaczej, zawarta Umowa stanowi umowę rezultatu, do której w zakresie nieuregulowanym przepisami

- Zamówienia (w tym jej załączników) będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa Przewozowego, CMR oraz przepisy obowiązujące w Unii Europejskiej, zaś Umowa poddana będzie prawu polskiemu jako prawu właściwemu.
5. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z dokumentacją specyfikującą przedmiot Usługi, którą otrzymał od Zleceniodawcy wymienioną w Zamówieniu i że nie zgłasza do niej zastrzeżeń.
 6. Zleceniobiorca oświadcza, że w Wynagrodzeniu uwzględnił wszelkie koszty związane z realizacją Usługi.
 7. Jeżeli realizacja przedmiotu Zamówienia będzie związana z dostępem Zleceniobiorcy do obiektów chronionych Zleceniodawcy lub innej spółki z GK ORLEN, Zleceniobiorca zobowiązuje się:
 - 7.1. przestrzegać Regulaminów przekazanych lub udostępnionych Zleceniobiorcy, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przy czym wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy odnoszące się do pracowników Zleceniobiorcy mają zastosowanie również do podwykonawców;
 - 7.2. przestrzegać wytycznych Zleceniodawcy w zakresie ruchu osobowego i materiałowego oraz poruszać się po terenie obiektów chronionych Zleceniodawcy lub innej spółki z GK ORLEN zgodnie z tymi wytycznymi;
 - 7.3. zawrzeć z ORLEN Ochrona sp. z o.o. lub innym podmiotem wskazanym przez Zleceniodawcę, realizującym w imieniu Zleceniodawcy wszelkie czynności związane z wydawaniem przepustek i pobieraniem za ich wydanie opłat, odrębną umowę, regulującą zasady i tryb związany z obsługą ruchu osobowego i materiałowego na terenie Zleceniodawcy, przy czym wzór umowy

zostanie przekazany lub udostępniony Zleceniobiorcy jako regulamin.

ARTYKUŁ II: REALIZACJA UMOWY

1. Zleceniodawca każdorazowo w Zamówieniu wskaże dokładne dane adresowe miejsc załadunku oraz rozładunku Towaru wraz z danymi kontaktowymi osób odpowiedzialnych za realizację Usługi.
2. Zleceniodawca zleca transport w związku z jego potrzebami i ma prawo w każdym czasie do zmiany ilości zleconych transportów w ramach Zamówienia bez podania przyczyny. W związku z powyższym Zleceniobiorca nie będzie dochodzić jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych od Zleceniodawcy z tego tytułu.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania wszelkich procedur regulujących proces dostawy Towaru do odbiorcy oraz zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami Zleceniodawcy przed przystąpieniem do realizacji Usługi.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić odpowiednią liczbę środków transportu przystosowanych do transportu, odpowiednio, osób lub Towarów gwarantującą należyte i terminowe wykonanie Umowy, w tym przystosowanych do transportu Towarów Niebezpiecznych według klas wskazanych w ADR (o ile Zamówienie przewiduje ich przewóz).
 - 4.1. Środki transportu wykorzystywane przez Zleceniobiorcę do świadczenia Usług powinny:
 - a) zapewniać bezpieczne świadczenie Usług;
 - b) posiadać w szczególności niezbędne dopuszczenia do stosowania w miejscu świadczenia Usług, zgody, pozwolenia oraz świadectwa wydane przez właściwe organy;
 - c) być sprawne technicznie, czyste zewnętrznie i wewnętrznie, o ładowności stosownej do realizacji Usługi, a także – o ile Zamówienie tak stanowi lub wymaga tego specyfika przewożonych Towarów – przejść przed załadunkiem proces wewnętrznego czyszczenia potwierdzony odpowiednim certyfikatem;
 - d) Strony mogą ustalić w Zamówieniu inne zasady dotyczące dostosowania środków transportu do przewozu danego Towaru.
 - 4.2. Zleceniobiorca gwarantuje, że środki transportu spełniają wszystkie wymagania konieczne do prawidłowej realizacji Usługi. Zleceniobiorca jest zobowiązany do monitorowania i weryfikacji, czy środki transportu spełniają wszystkie wymagania konieczne do prawidłowej realizacji Usługi oraz do dochowania należytej staranności przy dokonywaniu czynności związanych z weryfikacją tych okoliczności.
 - 4.3. Zleceniodawca ma prawo kontroli środków transportu w każdym czasie i w dowolnym miejscu. W przypadku gdy przeprowadzona kontrola wykaże, że środek transportu nie spełnia wymagań (w tym wymagań w zakresie dopuszczalnej ładowności), Zleceniobiorca wycofa środek transportu z wykonywania przewozów w ramach Umowy i podstawy odpowiedni środek zastępczy.
 - 4.4. W trakcie świadczenia Usług (w szczególności przy załadunku Towaru) Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich wymogów w zakresie dopuszczalnej masy całkowitej środka transportu, dopuszczalnych nacisków na osie lub wymiaru środka transportu. Jeżeli po załadunku Towaru dopuszczalna masa całkowita środka transportu, dopuszczalne naciski na osie lub wymiary środka transportu zostały przekroczone, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę i postępować zgodnie z jego instrukcjami, a także bez uprzedniego pozwolenia Zleceniodawcy – nie opuszczać miejsca załadunku. W przypadku gdy właściwy organ nałoży na Zleceniodawcę karę administracyjną lub Zleceniodawca zostanie obciążony innymi sankcjami z powodu naruszenia wymogów, o których mowa w niniejszym punkcie Zleceniobiorca pokryje w całości szkodę wynikającą z okoliczności wskazanych powyżej, powstałą po stronie Zleceniodawcy.
 - 4.5. Zamówienie może określać dodatkowe wymagania, jakim mają odpowiadać środki transportu Zleceniobiorcy.
 - 4.6. Zleceniobiorca oświadcza że środki transportu pozostające w jego dyspozycji i dyspozycji podwykonawców, do których usług będzie się odwoływał przy wykonywaniu Umowy spełniają wymagania określone w Art. II.
5. W zakresie świadczenia Usług spedycyjnych dotyczących transportu drogowego i/lub intermodalnego realizacja Umowy nakłada:
 - 5.1. wybór przewoźnika i zawarcie z nim umowy przewozu w imieniu własnym ale na rachunek Zleceniodawcy;

- 5.2. sporządzenie dokumentacji niezbędnej do przewozu, w tym obowiązków nadawcy oraz inne okoliczności mające znaczenie dla prawidłowego wykonania przewozu;
 - 5.3. dokonywanie wszelkich czynności faktycznych, mających na celu przygotowanie Towaru Zleceniodawcy do przewozu, a w szczególności sprawdzenie stanu przesyłki, i przygotowania listów przewozowych, zabezpieczenie Towaru do transportu, odpowiednie oznaczenie, załadunek, ubezpieczenie Towaru;
 - 5.4. dokonywanie wszelkich czynności faktycznych, mających na celu zabezpieczenie praw i dochodzenie roszczeń odszkodowawczych na rachunek Zleceniodawcy w razie wystąpienia szkody w powierzonym do obsługi spedycyjnej Towarze;
 - 5.5. kontrolę nad środkami transportu podwykonawcy w zakresie określonym w pkt 4.1 powyżej;
 - 5.6. gwarancję, że wszystkie środki transportu użyte do realizacji Usługi spełniają wszelkie wymagania konieczne do prawidłowej i bezpiecznej realizacji Usługi.
6. Zleceniobiorca odpowiada za stwierdzone różnice pomiędzy ilością wydanego Towaru a ilością Towaru dostarczanego do odbiorcy Towaru oraz jest zobowiązany do pokrycia kosztów tej różnicy na podstawie potwierdzonej przez odbiorcę Towaru ilości przyjętego Towaru oraz deklarowanej na dowodzie wydania jego ilości. Do wyliczenia wartości Towaru zostanie przyjęta cena netto Towaru obowiązująca u Zleceniodawcy w dniu jego wydania. Strony mogą ustalić w Zamówieniu inne zasady dotyczące zasad kontroli ilości Towaru (np. wprowadzenie norm, tolerancji, urządzeń pomiarowych).
 7. W przypadkach wystąpienia różnicy pomiędzy ilością wydanego Towaru a ilością Towaru dostarczanego do odbiorcy Towaru, Zleceniobiorca wesprze Zleceniodawcę w ustaleniu przyczyn powstania różnicy.
 8. Przy realizacji Umowy Zleceniobiorca będzie posługiwał się personelem w liczbie gwarantującej należyte i terminowe wykonanie Umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie czasu pracy kierowców oraz prawa pracy.
 9. W przypadku stwierdzenia zmieszania lub uszkodzenia Towaru należy natychmiast wstrzymać rozładunek oraz zgłosić takie zdarzenia przedstawicielowi Zleceniodawcy oraz upoważnionej przez odbiorcę Towaru osobie i postępować zgodnie z poleceniami Zleceniodawcy. Zleceniobiorca jest zobowiązany do optymalizowania tras przejazdu.

ARTYKUŁ III: TERMINY REALIZACJI USŁUGI

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zrealizować Usługę w terminach określonych w Zamówieniu lub uzgodnionych przez Strony rozkładzie, harmonogramie lub zleceniu, w szczególności przy zachowaniu terminów, kiedy ma nastąpić rozpoczęcie i zakończenie świadczenia Usługi, oraz okresu jej trwania (o ile zostały przez Zleceniodawcę określone). Przy ustalaniu terminów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Strony uwzględnią godziny otwarcia miejsc załadunku oraz miejsc rozładunkowych (o ile będzie wymagał tego przedmiot Zamówienia).
2. Zleceniobiorca będzie informować niezwłocznie Zleceniodawcę o jakiegokolwiek sytuacji mogącej mieć wpływ na terminowość wykonania Usługi. Powyższa informacja nie zwolni jednak Zleceniobiorcy z zobowiązań określonych w Umowie. W przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na terminowość wykonania Usługi, powstałych z przyczyn nie leżących po stronie Zleceniobiorcy, Strony w drodze stosownego aneksu mogą ustalić nowy termin realizacji Usługi. Data realizacji Usługi jest rozumiana jako data wykonania Usługi przez Zleceniobiorcę zgodnie z postanowieniami Umowy i potwierdzona dokumentem stwierdzającym faktyczne wykonanie Usługi. W razie wątpliwości poczytuje się, że Usługa jest zrealizowana z chwilą całkowitego wydania Towaru odbiorcy potwierdzonego pokwitowaniem przez odbiorcę tej okoliczności w liście przewozowym.
3. Zmiana terminu realizacji Usługi ustalonego w Zamówieniu, wymaga zachowania formy pisemnej i może nastąpić w przypadku:
 - 3.1. okoliczności powstałych z winy Zleceniodawcy;
 - 3.2. zaistnienia Siły Wyższej, zgodnie z Art. XVI Ogólnych Warunków;
 - 3.3. zaistnienia udokumentowanych i niezależnych od Zleceniobiorcy problemów i opóźnień związanych z uzyskaniem decyzji administracyjnych, zatwierdzeniem dokumentacji przez organy administracji publicznej w wyniku przedłużającego się okresu ich wydania lub oprotowania ich przez stronę trzecią postępowania administracyjnego.

ARTYKUŁ IV: KARY UMOWNE I ODPSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zleceniodawca może naliczyć Zleceniobiorcy i żądać zapłaty przez niego kary umownej w następujących przypadkach:
 - 1.1. w przypadku opóźnienia wykonania przedmiotu Zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy – w wysokości 3% wartości netto Wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu jego rozpoczęcia wskazanego w Zamówieniu. Maksymalny czas naliczenia kary umownej wynosi 2 miesiące za dany przypadek;
 - 1.2. braku realizacji przyjętego do realizacji rozkładu, harmonogramu lub zlecenia, odmowy przyjęcia do realizacji transportu zgodnie z Zamówieniem – 50% wartości netto Wynagrodzenia;
 - 1.3. gdy Zleceniobiorca powierzy świadczenie Usług podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom z naruszeniem postanowień Art. VII – w wysokości 100.000 zł (słownie: sto tysięcy 00/100 złotych) za każdy przypadek naruszenia;
 - 1.4. naruszenia zasad ochrony informacji określonych w Art. XVII;
 - 1.5. naruszenia zasad komunikacji zewnętrznej określonych w Art. XVIII;
 - 1.6. naruszenia zasad ruchu osobowego określonych w Załączniku Nr 2;
 - 1.7. nieprzestrzegania postanowień Regulaminów udostępnionych Zleceniobiorcy, w szczególności dotyczących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy – w wysokości przewidzianej dla danego typu naruszenia w danym Regulaminie.
2. Zapłata przez Zleceniobiorcę naliczonych kar umownych, o których mowa w niniejszym Artykule, nastąpi na podstawie wystawionych przez Zleceniodawcę not księgowych (obciążeniowych) z 7 (słownie: siedem) - dniowym terminem płatności liczonym od daty doręczenia noty Zleceniobiorcy. Zleceniodawca ma prawo do potrącenia kar umownych z wierzytelności Zleceniobiorcy.
3. W przypadku nie przestrzegania przez Zleceniobiorcę postanowień Art. XX Ogólnych Warunków oraz postanowień zawartych w **Załączniku Nr 2** do Ogólnych Warunków, Zleceniobiorca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Zleceniodawcy karę pieniężną w wysokości przewidzianej za danego typu naruszenie przewidziane w Instrukcji o ruchu osobowym w ORLEN S.A. wchodzącej w skład **Załącznika Nr 2** do Ogólnych Warunków. Zapłata przez Zleceniobiorcę naliczonych kar pieniężnych, o których mowa w zdaniu poprzednim, nastąpi na podstawie wystawionych przez Zleceniodawcę not księgowych (obciążeniowych) z 14 (słownie: czternaście) - dniowym terminem płatności liczonym od daty doręczenia noty Zleceniobiorcy.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wysokość szkody będzie przewyższała wysokość zastrzeżonych w Umowie kar umownych. Zleceniodawca jest uprawniony do dochodzenia od Zleceniobiorcy zapłaty wszystkich kar umownych zastrzeżonych w Umowie także po jej wygaśnięciu na skutek złożenia przez Zleceniodawcę oświadczenia o odstąpieniu.
5. W przypadku zastosowania postanowień niniejszego Artykułu, Zleceniodawca będzie miał prawo potrącić z kwoty płatności wynikającej z Umowy kwotę odpowiadającą wysokości kar umownych/odszkodowań. Niezależnie od formy rozliczenia – potrącenie z płatności należności lub przelew bankowy na rzecz Zleceniodawcy – Zleceniodawca wystawi notę księgową (obciążeniową) opiewającą na wysokość kar umownych/odszkodowań.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie także prawo do odstąpienia od Umowy w trybie natychmiastowym z winy Zleceniobiorcy w szczególności w przypadkach:
 - 6.1. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę zobowiązań umownych;
 - 6.2. utracenia przez Zleceniobiorcę zdolności do wykonania Usługi, w szczególności utraty licencji jakie zobowiązany jest posiadać aby realizować Umowę;
 - 6.3. nieuzasadnionych opóźnień w realizacji Usługi spowodowanych przez Zleceniobiorcę;
 - 6.4. nie przestrzegania przepisów ochrony środowiska, bhp i ppoż. obowiązujących na terenie ORLEN S.A.;
 - 6.5. zmiany podmiotu bezpośrednio lub pośrednio kontrolującego Zleceniobiorcę, chyba że Zleceniobiorca powiadomi o takiej zmianie Zleceniodawcę z wyprzedzeniem co najmniej 30 (słownie: trzydzieści) dni, a Zleceniodawca nie wniesie zastrzeżeń;
 - 6.6. dokonania przez Zleceniobiorcę czynności określonych w Art. XXII ust. 3 bez zgody Zleceniodawcy lub wystąpienia zdarzenia

określonego w Art. XXII ust. 3 zdanie 2 lub innego zdarzenia, którego skutkiem jest przeniesienie na inny podmiot części lub całości przedsiębiorstwa, do którego Umowa się odnosi, lub uzyskaniem przez niego kontroli nad tym przedsiębiorstwem.

7. Odstąpienie wskazane w ustępie 6 powyżej może nastąpić w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni od momentu wykonania Usługi.
8. Ponadto, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku złożenia przez Zleceniobiorcę lub osobę trzecią wniosku do sądu o ogłoszenie upadłości Zleceniobiorcy lub w przypadku wydania przeciwko Zleceniobiorcy chociażby nieprawomocnego orzeczenia sądu lub innego właściwego organu mogącego stanowić podstawę zajęcia majątku Zleceniobiorcy, celem zaspokojenia lub zabezpieczenia roszczeń osób trzecich wobec Zleceniobiorcy.
9. Uprawnienia wskazane powyżej nie wyłączają prawa Zleceniodawcy do odstąpienia od Umowy na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
10. W przypadku niewykonania Umowy tj. odmowy wykonania Usługi po jej potwierdzeniu przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym lub odstąpienia od Umowy na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym oraz do zastosowania łącznie lub osobno poniższych środków prawnych:
 - 10.1. naliczenia kary umownej w wysokości 50% wartości Wynagrodzenia netto za niewykonaną Usługę;
 - 10.2. obciążenia Zleceniobiorcy kosztami realizacji tzw. umowy zastępczej, wykonywanej przez osobę trzecią. W takim przypadku Zleceniodawca, według swojego całkowitego uznania, zawrze odpowiednią umowę z osobą trzecią, zachowując roszczenie o zapłatę kary umownej oraz o naprawienie szkody wynikłej ze zwłoki. Zleceniobiorca zobowiązuje się zwrócić Zleceniodawcy koszty realizacji tzw. umowy zastępczej. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zapłaty tych kosztów na podstawie wystawionej przez Zleceniodawcę noty księgowej (obciążeniowej). Podstawą do wystawienia noty księgowej (obciążeniowej) będzie otrzymana przez Zleceniodawcę faktura wystawiona przez osobę trzecią.

ARTYKUŁ V: DODATKOWE ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Poza innymi obowiązkami wynikającymi z treści Umowy, do obowiązków Zleceniobiorcy należy:
 - 1.1. usunięcie szkód powstałych z winy Zleceniobiorcy w czasie realizacji Usług w uzgodnionym przez Strony terminie;
 - 1.2. dostarczenie we własnym zakresie wszystkich materiałów, niezbędnych do realizacji Umowy, chyba że Umowa stanowi inaczej. Zleceniobiorca zapewnia, że jakiegokolwiek materiały użyte do realizacji Usług objętych Umową są wolne od wad prawnych, w tym jakichkolwiek obciążeń i roszczeń osób trzecich, oraz że spełniają obowiązujące normy wymagane prawem;
 - 1.3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania aktualnie obowiązujących aktów wewnętrznych ORLEN S.A. w sprawie ruchu materiałowego, które są dostępne pod adresem:
https://connect.orldn.pl/servlet/HomeServlet?MP_module=main&MP_action=publicFilesList
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 2.1. świadczenia Usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Prawem Przewozowym oraz wewnętrznymi regulacjami Zleceniodawcy, w szczególności w zakresie BHP, ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa procesowego, ochrony środowiska i gospodarki materiałami i odpadami, przepisami w zakresie transportu Towarów Niebezpiecznych oraz innymi przepisami prawa w krajach, w których będą świadczone przedmiotowe Usługi;
 - 2.2. świadczenia Usług zgodnie z aktualnym stanem prawnym oraz poziomem profesjonalizmu, właściwym dla przedmiotu Umowy oraz instrukcjami Zleceniodawcy;
 - 2.3. posiadania i utrzymania Licencji i/lub pozwoleń wymaganych do świadczenia Usług;
 - 2.4. zapewnienia świadczenia Usług we wszystkie dni kalendarzowe w roku, za wyjątkiem dni, w których powszechnie obowiązujące przepisy zakazują dokonywania przewozu, o czym Zleceniobiorca niezwłocznie powiadomi Zleceniodawcę, chyba że Zamówienie stanowi inaczej;
 - 2.5. awizowania środków transportu, wyznaczonych do realizacji Usługi, najpóźniej 1 (słownie: jeden) dzień roboczy przed

- podstawieniem ich do załadunku. Jest również zobowiązany do awizacji wszelkich zmian. Awizacja oraz zmiana awizacji powinna nastąpić drogą elektroniczną (np. poprzez wskazane systemy, aplikacje lub mailowo);
- 2.6. poinformowania Zleceniodawcy niezwłocznie o wystąpieniu przeszkód w trakcie realizacji Usługi, w tym przeszkód z dotarciem w wyznaczonym czasie na stanowisko załadunkowe lub z załadunkiem Towarów, opóźnieniach w dostawach, kontrolach przewozu, kolizjach i wypadkach drogowych, przekierowaniach dostaw oraz rozładaniu, rozsypaniu, utracie zmieszaniu lub uszkodzeniu Towarów;
 - 2.7. w przypadku wystąpienia jakichkolwiek przyczyn uniemożliwiających realizację Usługi – zapewnienia niezwłocznie zastępczego środka transportu w terminie umożliwiającym jak najszybszą realizację Usługi;
 - 2.8. realizacji przewozu w taki sposób, aby nie naruszać ilości i jakości Towaru;
 - 2.9. starannego zabezpieczenia Towaru podczas transportu za pomocą m.in. pasów, belek, itp. Wszelkie materiały, niezbędne do prawidłowego zabezpieczenia Towaru w trakcie realizacji Usługi zapewnia Zleceniobiorca;
 - 2.10. kontroli przekazanych przez Zleceniodawcę danych i dokumentów dotyczących przewożonego Towaru, pod kątem ich kompletności i poprawności względem obowiązujących przepisów prawa;
 - 2.11. poniesienia odpowiedzialności materialnej za wszelkie uszkodzenia infrastruktury powstałe w wyniku jego działania na terenie Zleceniodawcy;
 - 2.12. przedstawienia oryginałów dokumentów, w tym dowodów rejestracyjnych potwierdzających sprawność techniczną środków transportu oraz umożliwienia sprawdzenia ich stanu czystości, estetyki itp. na terenie Zleceniodawcy;
 - 2.13. zagwarantowania odpowiedniej ilości środków transportu przystosowanych do przewozu Towarów w celu należytej i terminowej realizacji przedmiotu Umowy.
3. W przypadku kiedy przewożone Towary zaklasyfikowane są jako Towary Niebezpieczne w transporcie drogowym zgodnie z przepisami Umowy ADR, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia jednostki transportowej przystosowanej do przewozu Towaru Niebezpiecznego określonego w Umowie. W zakres przystosowania jednostki transportowej do przewozu Towarów Niebezpiecznych wchodzi m.in. odpowiednie wyposażenie środków transportu oraz prawidłowe oznakowanie środka transportu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami Umowy ADR.
 4. W sytuacji przewozu Towarów Niebezpiecznych kierowcy Zleceniobiorcy muszą:
 - 4.1. posiadać uprawnienia do przewozu materiałów niebezpiecznych ADR;
 - 4.2. posiadać wszystkie dokumenty wymagane w Umowie ADR, dotyczące Towarów Niebezpiecznych przeznaczonych do przewozu, w tym dokument przewozowy zgodny z Umową ADR;
 - 4.3. sprawdzić wzrokowo, czy środek transportu i ładunek nie mają oczywistych wad oraz czy nie występują wycieki, nieszczelności czy braki w wyposażeniu, sprawdzić czy środek transportu nie jest nadmiernie załadowany;
 - 4.4. upewnić się że na środku transportu umieszczone zostały prawidłowe tablice barwy pomarańczowej oraz nalepki ostrzegawcze z godnie z wymaganiami Umowy ADR;
 - 4.5. posiadać wyposażenie wymagane w Umowie ADR dla środka transportu oraz członków załogi.
 5. Czynności określone w ust. 4 powyżej muszą być wykonane odpowiednio w oparciu o dokumenty przewozowe i dokumenty towarzyszące oraz poprzez sprawdzenie wzrokowe środki transportu oraz ładunku.
 6. Jeżeli podczas czynności określonych w ust. 4 powyżej kierowca stwierdzi naruszenie wymagań Umowy ADR zagrażające bezpieczeństwu tego przewozu, nie może on rozpoczynać przewozu do czasu usunięcia stwierdzonych naruszeń.
 7. Zleceniobiorca powinien dostarczyć instrukcje pisemne określone w Umowie ADR.
 8. Zleceniobiorca zobowiązany jest posiadać własnego Doradcę ds. przewozu towarów niebezpiecznych.
 9. Jeśli przewożone Towary Niebezpieczne będą przewożone innym rodzajem transportu niż drogowym, Zleceniobiorca jest zobowiązany spełnić wymagania przepisów o przewozie Towarów Niebezpiecznych obowiązujących dla danego rodzaju przewozu.

10. Zleceniodawca zobowiązuje się:
 - 10.1. informować Zleceniobiorcę o wszelkich okolicznościach niezbędnych do wykonania przewozu;
 - 10.2. przekazać Zleceniobiorcy jak najbardziej szczegółowe informacje o Towarze i warunkach dostawy oraz wszelkie dokumenty, które umożliwią zorganizowanie optymalnych warunków odbioru i wysyłki Towaru;
 - 10.3. udostępnić świadectwa i dokumenty (w tym pozwolenia urzędów środowiskowych) będące w posiadaniu Zleceniodawcy niezbędne do realizacji Usługi.
11. W zakresie Usług spedycyjnych Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 11.1. dokonywania wszelkich czynności faktycznych i prawnych zmierzających do zrealizowania Umowy zgodnie z oczekiwaniami Zleceniodawcy, w szczególności do zawierania umów przewozu w imieniu własnym i przygotowania listów przewozowych;
 - 11.2. zabezpieczenia praw i dochodzenie roszczeń odszkodowawczych na rachunek Zleceniodawcy w razie wystąpienia szkody w powierzonym do obsługi spedycyjnej Towaru;
 - 11.3. udzielania Zleceniodawcy porad specjalistycznych co do najbardziej wskazanego sposobu przewozu Towaru;
 - 11.4. sporządzania dokumentacji niezbędnej do przewozu;
 - 11.5. innych okoliczności mających znaczenie dla prawidłowego wykonania przewozu;
 - 11.6. pełnego nadzoru nad świadczeniem usług przewozowych przez podwykonawców (przewoźników) oraz przekazania wymagań swoim podwykonawcom (przewoźnikom).
12. W zakresie Usług spedycyjnych Zleceniobiorca przyjmuje na siebie wszelkie prawa i obowiązki zaciągnięte na podstawie innych umów, zawartych w trakcie wykonywania Umowy. Wszelkie rozliczenia i dochodzenie wszelkich roszczeń następować będzie w relacji pomiędzy Zleceniobiorcą a podmiotem ponoszącym odpowiedzialność za nienależyte wykonanie zobowiązania (podwykonawca). Zleceniobiorca wyda Zleceniodawcy wszystko to, co przy wykonaniu Umowy dla niego uzyskał.
13. W zakresie Usług spedycyjnych, a w szczególności zawierając Umowy przewozu, Zleceniobiorca działa w imieniu własnym ale na rachunek Zleceniodawcy.
14. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada stabilną i wiarygodną sytuację prawną i finansową oraz, że brak jest jakichkolwiek przeszkód faktycznych lub prawnych, które mogłyby wpłynąć na wykonanie przez Zleceniobiorcę Umowy zgodnie z obowiązującymi regulacjami i wymogami oraz oczekiwaniami Zleceniodawcy co do zakresu i sposobu świadczenia Usług z zachowaniem najwyższych standardów.
15. Zleceniobiorca oświadcza że środki transportu pozostające w jego dyspozycji i dyspozycji podwykonawców, do których usług będzie się odwoływał przy wykonywaniu Umowy spełniają wymagania określone w Art. II oraz w przypadku przewozu Towarów Niebezpiecznych wymagania określone w ust. 4 oraz 9 powyżej.

ARTYKUŁ VI: ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane przez siebie jak i przez swoich podwykonawców, w trakcie realizacji Usługi oraz szkody wyrządzone Zleceniodawcy wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, z wyłączeniem:
 - 1.1. Siły Wyższej;
 - 1.2. okoliczności powstałych z wyłącznej winy Zleceniodawcy lub
 - 1.3. okoliczności, za które odpowiedzialność ponoszą osoby trzecie (inne niż przewoźnicy lub inne podmioty, którymi posłużył się Zleceniobiorca), których działania nie można było przewidzieć lub których działaniom nie można było zapobiec.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia infrastruktury powstałe w związku ze świadczeniem Usług na terenie Zleceniodawcy, a także w miejscach załadunku oraz w miejscach rozładunkowych.

ARTYKUŁ VII: PODWYKONAWCY

1. O ile Zamówienie nie stanowi inaczej:
 - 1.1. Zleceniobiorca może posługiwać się podwykonawcami tylko i wyłącznie pod warunkiem uprzedniego zaakceptowania ich przez Zleceniodawcę w formie pisemnej lub dokumentowej;
 - 1.2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania należytej staranności w wyborze podwykonawców i tym samym bierze na siebie pełną odpowiedzialność za Usługi realizowane przez tych podwykonawców jak za działania i zaniechania własne.

2. Podzlecenie części Usług wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- 2.1 wszyscy podwykonawcy oraz ich personel posiadać będą wszelkie niezbędne kwalifikacje i uprawnienia do wykonania zleconej im części Usług, a zwłaszcza, ze względu na charakter zleconych Usług, wymagane uprawnienia zawodowe w odpowiedniej specjalności oraz niezbędną w tym zakresie wiedzę praktyczną i przeszkolenie w zakresie przepisów porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska i przepisów przeciwpożarowych obowiązujących u Zleceniodawcy, a także w miejscach załadunku Towaru oraz w miejscach rozładunkowych odbiorcy Towaru;
- 2.2 podzlecenie nie spowoduje niedotrzymania terminów określonych w Umowie ani wzrostu wynagrodzenia.
3. Umowy zawierane przez Zleceniobiorcę z podwykonawcami muszą zawierać zastrzeżenie, że podwykonawca nie może powierzyć wykonania zleconych mu części Usług dalszym podwykonawcom bez pisemnej zgody Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo cofnięcia wyrażonej akceptacji podwykonawcy w każdym czasie przez cały okres trwania Umowy bez podania przyczyny.
5. W razie podzlecenia wykonania Usługi bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zapłaci każdorazowo na rzecz Zleceniodawcy karę umowną wskazaną w Art. IV pkt. 1.3. Jeżeli szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonej kary umownej, to Zleceniodawca ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego lub odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości pełnej szkody.
6. Zleceniobiorca zwolni Zleceniodawcę na zasadach określonych w art. 392 Kodeksu cywilnego z odpowiedzialności wobec podwykonawców w razie skierowania przez podwykonawców roszczeń do Zleceniodawcy, jeżeli roszczenia te nie są wynikiem działań lub zaniechań Zleceniodawcy.

ARTYKUŁ VIII: UBEZPIECZENIE

1. O ile Zamówienie nie stanowi inaczej, w okresie obowiązywania Umowy Zleceniobiorca powinien uzyskać i posiadać:
- 1.1. w przypadku Zamówień ze wskazanym miejscem załadunku lub rozładunku na terenie Zakładu Produkcyjnego w Płocku, opłaconą i ważną polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności będącej przedmiotem Umowy (delikt i kontrakt) z sumą ubezpieczenia min 2.000.000 USD (słownie: dwa miliony 00/100 dolarów) lub jej równowartość w innej walucie na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia;
- 1.2. w przypadku Zamówień ze wskazanym miejscem załadunku lub rozładunku poza terenem Zakładu Produkcyjnego w Płocku, opłaconą i ważną polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności będącej przedmiotem Umowy (delikt i kontrakt) z sumą ubezpieczenia min 1.000.000 PLN (słownie: jeden milion 00/100 złotych) lub jej równowartość w innej walucie na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia;
- 1.3. polisa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności powinna być rozszerzona o:
- a) OC za szkody spowodowane przez podwykonawców do pełnej sumy ubezpieczenia;
- b) OC za szkody w środowisku jeśli zachodzi ryzyko powstania szkody środowiskowej;
- c) OC pracodawcy;
- 1.4. w przypadku realizacji Usługi przez przewoźnika zawodowego – polisę OC Przewoźnika z sumą gwarancyjną na środek transportu równą max. wartości ładunku transportowanego w ramach Umowy na pojedynczym środku transportu (tj. wartość na środek transportu) z uwzględnieniem ochrony dla przewozu substancji niebezpiecznych (ADR) jeśli przedmiotem przewozu są towary niebezpieczne rozszerzonej o:
- a) OC za szkody spowodowane przez podwykonawców do pełnej sumy ubezpieczenia;
- b) OC za szkody w środowisku jeśli zachodzi ryzyko powstania szkody środowiskowej;
- 1.5. w przypadku realizacji Usługi przez spedytora – polisę OC Spedytora, z sumą gwarancyjną na środek transportu równą max. wartości ładunku transportowanego w ramach Umowy na pojedynczym środku transportu tj. (wartość na środek transportu) rozszerzonej o:

- a) OC za szkody spowodowane przez podwykonawców do pełnej sumy ubezpieczenia;
- b) OC za szkody w środowisku jeśli zachodzi ryzyko powstania szkody środowiskowej;

- 1.6. obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych wykorzystywanych w celu wykonywania Umowy, zgodnie z ustawą z dnia 22 maja 2003 roku o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 392 z późn. zm.) dla wszystkich środków transportu używanych do realizacji Usługi.
- 1.7. Powyższe nie wyłącza obowiązku Zleceniobiorcy do posiadania innych ubezpieczeń wymaganych przepisami prawa.
2. Ubezpieczenie musi obejmować swoim zakresem szkody powstałe wskutek: winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa pracowników Ubezpieczającego oraz osób, które działają na jego zlecenie i osób za które Ubezpieczający ponosi odpowiedzialność (możliwych do ubezpieczenia w ramach klauzuli reprezentantów) w wysokości górnej granicy dostępnego limitu oraz wyrządzone w środowisku naturalnym.
3. Warunki ubezpieczenia i każda ich zmiana podlegają uprzedniej akceptacji przez Zleceniodawcę.
4. Zakres polisy będzie odpowiadał Usługom realizowanym w ramach Umowy.
5. W przypadku, gdy okres ubezpieczenia zakończy się w okresie trwania Umowy, Zleceniobiorca przedłuży umowę ubezpieczenia na warunkach nie mniej korzystnych niż określone w ustępie 1 oraz 2 na dalszy okres i przedłoży Zleceniodawcy dokumenty potwierdzające zawarcie i utrzymywanie ubezpieczenia na dalszy okres nie później niż na 14 (słownie: czternaście) dni przed wygaśnięciem ubezpieczenia.
6. W dniu zawarcia Umowy, a także na każde żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca przekaze mu dokumenty potwierdzające posiadane ubezpieczenie.
7. W przypadku nieprzedstawienia przez Zleceniobiorcę umowy ubezpieczenia lub przedstawienia ubezpieczenia nieodpowiadającego wymaganiom określonym w niniejszym ustępie lub Umowie Zleceniodawca jest uprawniony do wstrzymania płatności Wynagrodzenia. Wstrzymana płatność zostanie zwolniona w terminie 45 (słownie: czterdzieści pięć) dni po przedstawieniu aktualnej umowy ubezpieczenia odpowiadającej wymogom niniejszego ustępu oraz Umowy. Od zatrzymanych przez Zleceniodawcę kwot Zleceniobiorcy nie przysługują odsetki.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować, gdy w okresie obowiązywania polisy nastąpi wypłata odszkodowania w kwocie, która spowoduje zagrożenie wyczerpania limitów ubezpieczenia.

ARTYKUŁ IX: WYNAGRODZENIE

1. Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie ustalone w oparciu o stawki transportowe określone w Zamówieniu („Wynagrodzenie”).
2. Wynagrodzenie obejmuje kompleksowe wykonanie zakresu Usługi i zawiera wszelkie koszty związane z jej realizacją.
3. Wynagrodzenie określone w Zamówieniu będzie wynagrodzeniem w kwocie netto za wykonanie Usługi. Na fakturach podatek od towarów i usług (VAT) zostanie każdorazowo doliczony do Wynagrodzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ARTYKUŁ X: PŁATNOŚĆ

1. Należność za wykonanie Usługi regulowana będzie na podstawie faktury/faktur, po zakończeniu jej wykonania.
2. Każdorazowo podstawą do wystawienia faktury będą dokumenty przewozowe potwierdzające wykonanie Usługi bądź też inne dokumenty wynikające ze specyfikacji Usługi. Dokumenty te powinny być załączone do faktury.
3. Jeśli Strony nie uzgodnią inaczej, należna płatność winna być zrealizowana w formie przelewu bankowego, w ciągu 45 (słownie: czterdzieści pięć) dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury, wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi w ust. 2 powyżej na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze lub innym dokumencie zobowiązaniowym. W przypadku dostarczenia faktury bez dokumentów określonych w ust. 2 powyżej, Zleceniodawca wstrzyma płatność Wynagrodzenia, a zapłata nastąpi w terminie 45 (słownie: czterdzieści pięć) dni od daty doręczenia Zleceniodawcy faktury zawierającej dokumenty wskazane w ust. 2 powyżej lecz nie wcześniej niż w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim oraz bez konieczności zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie płatności.

4. Warunkiem zwolnienia płatności Wynagrodzenia wynikającego z faktury jest dostarczenie przez Zleceniobiorcę:
 - 4.1. oryginału prawidłowo sporządzonej faktury VAT zgodnie z Art. XI ust. 1;
 - 4.2. dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej;
 - 4.3. innych warunków szczegółowych określonych w Zamówieniu.
5. Za datę dokonania płatności należy rozumieć datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
6. O ile z Zamówienia nie wynika inaczej, w przypadku transakcji z podmiotem krajowym, gdy kwota Wynagrodzenia zostanie określona w Zamówieniu w walucie obcej, do celów fakturowania i płatności będzie ona podlegała przeliczeniu na walutę PLN w oparciu o średni kurs tej waluty ogłoszony przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień powstania obowiązku podatkowego.
7. Zmiana lub dodanie konta bankowego Zleceniobiorcy możliwe jest na podstawie oficjalnego pisma podpisanego przez właściciela firmy lub osobę uprawnioną do reprezentowania Zleceniobiorcy wskazaną w KRS/CEIDG.
8. Na mocy odrębnego porozumienia Zleceniodawca dopuszcza możliwość otrzymywania faktur w formie elektronicznej. Podpisanie porozumienia będzie równoznaczne z zaakceptowaniem przez Zleceniobiorcę wysyłania do Zleceniodawcy faktur drogą elektroniczną. Wzór porozumienia stanowi **Załącznik Nr 6** do Ogólnych Warunków.
9. W przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podmiotem krajowym lub zarejestrowanym na potrzeby VAT w Polsce i rozliczenie wynikające z Umowy następuje w walucie PLN, wynagrodzenie zostanie zapłacone w mechanizmie podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, wyłącznie na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy figurujący w wykazie podatników VAT prowadzonym przez właściwy organ administracji (tzw. Białej liście). Dotyczy to zarówno rachunków bankowych prowadzonych w złotych polskich, jak i walutach obcych.
10. W przypadku niemożności dokonania płatności w sposób wskazany w ust. 9 powyżej z uwagi na:
 - 10.1. brak na Białej liście wskazanego przez Zleceniobiorcę numeru rachunku bankowego lub
 - 10.2. brak wskazania przez Zleceniobiorcę jako właściwego do zapłaty części ceny brutto odpowiadającej podatkowi VAT numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (dotyczy przypadków wskazania przez Zleceniobiorcę do zapłaty ceny netto rachunku bankowego w walucie obcej),

Zleceniodawca będzie uprawniony do wstrzymania płatności na rzecz Zleceniobiorcy odpowiednio: wynagrodzenia (w przypadku wskazanym w pkt. 10.1) lub części wynagrodzenia odpowiadającej podatkowi VAT (w przypadku wskazanym pkt. 10.2).

11. W sytuacji wskazanej w ust. 10 powyżej płatność nastąpi nie później niż w terminie 7 (słownie: siedem) dni roboczych od (odpowiednio): dnia następnego po przekazaniu Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę informacji o pojawieniu się jego numeru rachunku bankowego na Białej liście (w przypadku wskazanym w pkt. 10.1) powyżej) lub dnia następnego po wskazaniu Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (w przypadku, o którym mowa w pkt. 10.2 powyżej).
12. Strony zgodnie przyjmują, że wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 10 powyżej, zwalnia Zleceniodawcę z obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę za okres pomiędzy ustalonym w Umowie terminem płatności a dniem zrealizowania przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcę płatności, o których mowa w ust. 11 powyżej.
13. Działając na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2022 r. poz.893 ze zm.), Zleceniodawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.
14. O ile nic odmiennego nie wynika z pozostałych postanowień, wszelkie płatności na rzecz Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy będą dokonywane w terminie 21 (słownie: dwadzieścia jeden) dni od daty wystawienia noty obciążeniowej. Niniejszego zapisu nie stosuje się do płatności, które mają nastąpić na podstawie innego dokumentu obciążeniowego niż nota obciążeniowa.

ARTYKUŁ XI: PODATEK VAT I FAKTURA

1. Prawidłowa faktura, oprócz wymogów ustawowych, zawierać powinna następujące dane:

- 1.1. rodzaj Usługi oraz ceny jednostkowe netto i brutto poszczególnych pozycji. Każda pozycja z Zamówienia powinna być specyfikowana na fakturze w taki sposób, jak w Zamówieniu;
- 1.2. numer Zamówienia Zleceniodawcy;
- 1.3. warunki i termin płatności zgodnie z Zamówieniem;
- 1.4. wzmiankę o zawartym w Zamówieniu zakazie dokonywania cesji wierzytelności bez zgody Zleceniodawcy, lub informację o cesji na którą Zleceniodawca wyraził zgodę*;
- 1.5. w przypadku Zleceniobiorców zagranicznych zarejestrowanych na VAT na terytorium Unii Europejskiej – właściwy numer identyfikacyjny VAT UE Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
2. Faktura w postaci druku jednostronnego, na papierze jednostrajnym najlepiej białym, wypełniona pismem maszynowym, bez wpisów ręcznych, zbędnych pieczętek i zabrudzeń, w kopercie oznaczonej dopiskiem „FAKTURA”, zostanie wysłana przez Zleceniobiorcę na następujący adres Zleceniodawcy: ORLEN S.A., ul. Chemików 7, 09-411 Płock.
3. W przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podmiotem krajowym, jest zobowiązany do archiwizowania kopii faktur potwierdzających dokonanie transakcji, stanowiących dla Zleceniodawcy podstawę do obniżenia podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego przy wykonywaniu przedmiotu Umowy. W razie niedopełnienia powyższego wymogu lub w razie gdyby archiwizowana przez Zleceniobiorcę kopia faktury wskazywała dane różniące się od danych wykazanych na oryginale przekazanym Zleceniodawcy, była nieprawidłowa ze względów formalnych, prawnych czy rzeczowych, Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyrównania Zleceniodawcy całości szkody powstałej w wyniku wymierzenia Zleceniodawcy przez organ podatkowy zobowiązania podatkowego, wraz z sankcjami i odsetkami w kwotach wynikających z decyzji organu podatkowego. Powyższe dotyczy również przypadku, gdy Zleceniobiorca wystawi Zleceniodawcy fakturę nie będąc do tego uprawnionym.
4. W przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podmiotem krajowym, gwarantuje i ponosi odpowiedzialność za prawidłowość zastosowanych stawek podatku VAT, co oznacza, że w przypadku zakwestionowania przez organy podatkowe prawa Zleceniodawcy do odliczenia podatku VAT z tego powodu, iż zgodnie z przepisami dana transakcja nie podlegała opodatkowaniu tym podatkiem, była zwolniona z VAT albo była opodatkowana według innej stawki VAT niż zastosowana, Zleceniobiorca na pisemne żądanie Zleceniodawcy oraz w terminie w nim wskazanym dokona odpowiedniej korekty faktury oraz zwróci Zleceniodawcy powstałą różnicę w terminie 21 (słownie: dwadzieścia jeden) dni od dnia wystawienia dokumentu. W przypadku uzasadnionej odmowy wystawienia przez Zleceniobiorcę faktury VAT korygującej, Zleceniobiorca zgadza się na zwrot Zleceniodawcy równowartości podatku VAT zakwestionowanego przez organy podatkowe, przy czym zwrot ten nastąpi na podstawie noty księgowej (obciążeniowej) wystawionej przez Zleceniodawcę, w terminie 21 (słownie: dwadzieścia jeden) dni od daty wystawienia dokumentu. W każdym z powyższych przypadków Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy także równowartość sankcji, odsetek, kar i innych obciążeń dodatkowo poniesionych przez Zleceniodawcę bądź nałożonych przez władze podatkowe, przy czym zwrot ten nastąpi w sposób opisany w zdaniu poprzednim.
5. Zleceniodawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP: 774-00-01-454. Dla transakcji wewnątrz wspólnotowych Europejski Numer NIP Zleceniodawcy – PL7740001454.
6. Zleceniobiorca krajowy oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP, który wskaże do Umowy/ lub jest zwolnionym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), co potwierdzi przed zawarciem Umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania statusu podatnika VAT czynnego przynajmniej do dnia wystawienia ostatniej faktury dla Zleceniodawcy. W przypadku, gdy Zleceniobiorca zostanie wykreślony z rejestru VAT na podstawie przesłanek wskazanych w ustawie o VAT jest on zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o tym fakcie. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie powiadomi Zleceniodawcy o wykreśleniu z rejestru VAT, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, postanowienia ust. 3 powyżej stosuje się odpowiednio, z wyjątkiem przypadku gdy Zleceniobiorca w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni od dnia pozyskania informacji o wykreśleniu go z rejestru VAT przedstawi Zleceniodawcy dokumenty, z których wynika, że rejestracja została przywrócona.

7. Niezależnie od powyższych postanowień, Zleceniobiorca najpóźniej przed podpisaniem Umowy, zobowiązuje się do przedstawienia aktualnego urzędowego zaświadczenia potwierdzającego zarejestrowanie Zleceniobiorcy jako podatnika podatku VAT czynnego. Zleceniobiorca zobowiązuje się do każdej wystawionej faktury dołączyć wydruk komunikatu potwierdzający, że na dzień wystawienia faktury był zarejestrowany jako podatnik VAT czynny.
 8. Zleceniobiorca zagraniczny posiadający siedzibę na terytorium Unii Europejskiej, z wyłączeniem terytorium Polski, oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem podatku od wartości dodanej i ma obowiązek każdorazowo wskazać do Zamówienia właściwy numer identyfikacyjny VAT UE, a podatek VAT rozliczony zostanie przez Zleceniodawcę zgodnie z regułą „odwrotne obciążenie”, z zastrzeżeniem zdania następnego. Zleceniobiorca zagraniczny świadczący na rzecz Zleceniodawcy usługi związane z nieruchomościami położonymi na terytorium Polski, będący zarejestrowanym dla celów VAT na terytorium Polski jest zobowiązany do wskazania w treści faktury numeru VAT nadanego mu przez władze podatkowe w Polsce i do rozliczenia tych usług zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa podatkowego.
 9. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktury bez podpisu Zleceniodawcy.
- *wymóg obowiązuje w przypadku gdy Zleceniobiorca posiada status dużego przedsiębiorcy

ARTYKUŁ XII: PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

Wszelkie materiały, dokumentacja lub informacje przekazane przez Zleceniodawcę w celu realizacji Umowy, a także prawa do nich pozostają własnością Zleceniodawcy. Zleceniobiorca może korzystać z tych materiałów, dokumentacji lub informacji wyłącznie w celu realizacji Umowy oraz w zakresie koniecznym do jej realizacji. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu tych materiałów, dokumentacji lub informacji, a także do zaprzestania korzystania z nich na każde żądanie Zleceniodawcy.

ARTYKUŁ XIII: ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA

1. Zleceniodawca informuje, a Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że:
 - 1.1. w Zakładzie Produkcyjnym ORLEN S.A. w Płocku, w Zakładzie PTA we Włocławku i Terminalach Paliw został wdrożony Zintegrowany System Zarządzania (ZSZ). Celem ZSZ jest utrzymanie zgodności z obowiązującymi przepisami m.in. w zakresie ochrony środowiska i stały postęp w dziedzinie zmniejszania oddziaływania Zakładu na środowisko;
 - 1.2. dokumentem wiodącym ZSZ jest „Polityka Zintegrowanego Systemu Zarządzania” ORLEN S.A.
2. Wymagania ZSZ zobowiązują Zleceniobiorcę do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących gospodarki odpadami i przestrzegania Kompleksowego Systemu Prewencji (KSP) z zakresu ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa technicznego oraz zapisów dotyczących poboru i wykorzystania mediów energetycznych.
3. ZSZ nakłada na Zleceniobiorcę obowiązek informowania Zakładowej Inspekcji Ekologicznej ORLEN S.A. o wszelkiego rodzaju pracach, które mogą stanowić zagrożenie dla środowiska oraz o wydarzeniach nagłych, które takie zagrożenia spowodowały.
4. W Zakładzie Produkcyjnym ORLEN S.A. w Płocku, został wdrożony Ramowy System Zarządzania Responsible Care.
5. Zleceniobiorca wyraża zgodę na prowadzenie przez Zleceniodawcę działań audytowych, celem potwierdzenia zgodności realizowanych przez Zleceniobiorcę działań z wymaganiami/ustaleniami Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

ARTYKUŁ XIV: OCHRONA ŚRODOWISKA

Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykonywania Usług, związanych z realizacją Umowy w sposób nie naruszający obowiązujących przepisów w zakresie ochrony środowiska oraz zapewniając minimalizację ich wpływu na środowisko.

ARTYKUŁ XV: BEZPIECZEŃSTWO PRACY

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy zgodnie z Regulaminem - Wymagania Ogólne Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w ORLEN S.A. (wraz z Wytycznymi i ich załącznikami dostępnymi pod linkiem wskazanym w Regulaminie - Wymagania Ogólne Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w PKN ORLEN S.A.), stanowiącym **Załącznik Nr 1** do Ogólnych Warunków, oraz zgodnie z

pozostałymi dokumentami zamieszczonymi na stronie internetowej ORLEN S.A. pod: <https://www.orlden.pl/pl/o-firmie/o-spolce/nasze-standardy/bezpieczenstwo-w-orldenie/wykonawcy-zewnetrzni/wymagania-bezpieczenstwa>, według aktualnego brzmienia w każdym czasie obowiązywania Umowy, a także z: bieżącymi informacjami dotyczącymi obszaru bezpieczeństwa pracy wykonawców ORLEN S.A. znajdującymi się na stronie intranetowej:

<https://www.orlden.pl/pl/o-firmie/o-spolce/nasze-standardy/bezpieczenstwo-w-orldenie/wykonawcy-zewnetrzni/aktualnosci>
<https://www.orlden.pl/pl/o-firmie/o-spolce/nasze-standardy/bezpieczenstwo-w-orldenie/wykonawcy-zewnetrzni/szkolenia>

2. Nieprzestrzeganie przez Zleceniobiorcę lub któregośkolwiek z pracowników Zleceniobiorcy wymogów określonych w Regulaminie – Wymagania Ogólne Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w ORLEN S.A. i Wytycznych nr 1 i 2 wraz załącznikami będzie stanowiło poważne naruszenie warunków Umowy.
3. W razie stwierdzenia przez nadzór Zleceniodawcy niewywiązania się Zleceniobiorcy podczas realizacji przedmiotu Umowy z postanowień zawartych w niniejszym artykule, a także rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę lub osoby pracujące w jego imieniu przepisów ogólnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej lub bezpieczeństwa procesowego, Zleceniodawca podejmie stosowne działania określone w Załączniku nr 38 do Wytycznych nr 2 Regulaminu – Wymagania Ogólne Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w ORLEN S.A.
4. użytą nazwę PKN ORLEN S.A. w nazwie i treści „Regulaminu - Wymagania Ogólne Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w PKN ORLEN S.A.” oraz w Wytycznych nr 1 i 2 i ich załącznikach należy rozumieć jako ORLEN S.A.

ARTYKUŁ XVI: SIŁA WYŻSZA

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy oraz za jakiegokolwiek szkody spowodowane wystąpieniem zdarzenia Siły Wyższej.
2. Wystąpienie zdarzenia Siły Wyższej oraz jego wpływ na wykonanie Umowy i powstanie szkody muszą być wykazane przez Stronę powołującą się na Siłę Wyższą i potwierdzone przez drugą Stronę.
3. Za Siłę Wyższą uważa się wszystkie zdarzenia zewnętrzne i nagłe, jakich nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, którym nie można się było przeciwstawić i których skutkiem nie można było zapobiec, w szczególności działania wojenne, akty terroru, rozruchy, klęski żywiołowe, decyzje organów władzy państwowej lub jakiegokolwiek inne zdarzenie losowe, w wyniku którego nastąpiło skażenie lub zatrucie chemiczne bądź radioaktywne osób, nieruchomości lub rzeczy ruchomych.
4. Czas, w którym trwają te wydarzenia będzie odpowiednio uwzględniony w harmonogramie realizacji Usług. Gdyby okres ten wynosił więcej niż 3 (słownie: trzy) miesiące, obie Strony ustalą nowe warunki współpracy na piśmie.
5. Ta ze Stron, która nie jest w stanie wywiązać się ze swoich zobowiązań z powodu działania Siły Wyższej jest zobowiązana powiadomić na piśmie niezwłocznie drugą ze Stron o tym fakcie nie później niż w ciągu 24 (słownie: dwadzieścia cztery) godzin od zaistnienia takich zdarzeń. Gdy działanie Siły Wyższej ustaje, druga ze Stron powinna zostać powiadomiona o tym bez zwłoki. Niedopełnienie powyższego wymogu powoduje utratę praw do powołania się na zaistnienie Siły Wyższej.

ARTYKUŁ XVII: OCHRONA INFORMACJI

I. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji przekazanych bezpośrednio lub pośrednio przez Zleceniodawcę (w jakiegokolwiek formie tj. w szczególności ustnej, pisemnej, elektronicznej), a także informacji uzyskanych przez Zleceniobiorcę w inny sposób w trakcie wzajemnej współpracy, w tym w związku z zawarciem i realizacją Umowy, które to informacje dotyczą bezpośrednio lub pośrednio Zleceniodawcy, spółek z GK ORLEN lub ich kontrahentów, w tym treści Umowy. Strony przyjmują, że informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, co do których Zleceniodawca, jako podmiot uprawniony do korzystania z ww. informacji i rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu

- utrzymywania ich w poufności, przekazane przez Zleceniodawcę lub w jego imieniu lub uzyskane przez Zleceniobiorcę w inny sposób w trakcie negocjowania, zawarcia i wykonywania Umowy należy traktować jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (dalej: „Tajemnica Przedsiębiorstwa”), chyba że w chwili przekazania, osoba przekazująca określi na piśmie lub w formie elektronicznej odmienny, od określonego powyżej, charakter takich informacji.
2. Przez zobowiązanie do zachowania w tajemnicy informacji wskazanych w ust. 1 powyżej, Strony rozumieją zakaz wykorzystywania, ujawniania oraz przekazywania tych informacji w jakiegokolwiek sposób oraz jakimkolwiek osobom trzecim, za wyjątkiem następujących sytuacji:
 - 2.1. ujawnienie lub wykorzystanie informacji jest konieczne do prawidłowego wykonania Umowy i zgodne z tą Umową lub
 - 2.2. informacje w chwili ich ujawnienia są już publicznie dostępne, a ich ujawnienie zostało dokonane przez Zleceniodawcę lub za jego zgodą lub w sposób inny niż poprzez niezgodne z prawem lub jakąkolwiek umową działanie lub zaniechanie lub
 - 2.3. Zleceniobiorca został zobowiązany do ujawnienia informacji przez sąd lub uprawniony organ lub w przypadku prawnego obowiązku takiego ujawnienia, z zastrzeżeniem, że Zleceniobiorca, niezwłocznie pisemnie poinformuje Zleceniodawcę o obowiązku ujawniania informacji i ich zakresie, a także uwzględni, w miarę możliwości, rekomendacje Zleceniodawcy co do ujawniania informacji, w szczególności w zakresie złożenia wniosku o wyłączenie jawności, zasadności złożenia stosownego środka zaskarżenia, odwołania lub innego równoważnego środka prawnego oraz poinformuje sąd lub uprawniony organ o chronionym charakterze przekazanych informacji lub
 - 2.4. Zleceniodawca wyraził Zleceniobiorcy pisemną zgodę na ujawnienie lub wykorzystanie informacji w określonym celu, we wskazany przez Zleceniodawcę sposób.
 3. Zleceniobiorca zobowiązany jest przedsięwziąć takie środki bezpieczeństwa i sposoby postępowania, jakie będą odpowiednie i wystarczające, dla zapewnienia bezpiecznego, w tym zgodnego z umową i przepisami prawa, przetwarzania Tajemnicy Przedsiębiorstwa, aby zapobiec jakiegokolwiek nieautoryzowanemu wykorzystaniu, przekazaniu, ujawnieniu, czy dostępowi do tych informacji. Zleceniobiorca nie będzie, w szczególności kopiował lub utrzymywał Tajemnicę Przedsiębiorstwa, jeżeli nie będzie to uzasadnione należytym wykonaniem przez Zleceniobiorcę Umowy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zaistniałych naruszeniach zasad ochrony lub nieuprawnionym ujawnieniu lub wykorzystaniu Tajemnicy Przedsiębiorstwa przetwarzanej w związku z realizacją Umowy.
 4. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej rozciąga się również na pracowników Zleceniobiorcy i inne osoby, w tym w szczególności audytorów, doradców i podwykonawców, którym Zleceniobiorca udostępni takie informacje. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zobowiązania na piśmie ww. osób do ochrony Tajemnicy Przedsiębiorstwa na warunkach, co najmniej takich jak określone w Umowie. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, które uzyskały dostęp do Tajemnicy Przedsiębiorstwa, w tym odpowiedzialność o której mowa w ust. 8 poniżej.
 5. Zleceniobiorca zobowiązany jest na każde żądanie Zleceniodawcy, w terminie nie dłuższym niż 5 (słownie: pięć) dni, przesłać Zleceniodawcy listę osób i podmiotów, które za pośrednictwem Zleceniobiorcy uzyskały dostęp do Tajemnicy Przedsiębiorstwa. Niewywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w niniejszym ustępie będzie traktowane jako nieuprawnione ujawnienie Tajemnicy Przedsiębiorstwa skutkujące odpowiedzialnością, o której mowa w ust. 8 poniżej.
 6. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy informacji wiąże w czasie obowiązywania Umowy, jak również w okresie 10 (słownie: dziesięć) lat po jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub uchyleniu bądź zniweczeniu skutków prawnych. Jeżeli mimo upływu, wskazanego w zdaniu poprzednim, okresu ochrony Tajemnicy Przedsiębiorstwa, informacje te nadal podlegają ochronie w oparciu o wewnętrzne regulacje lub decyzje Zleceniodawcy lub w oparciu o szczególne przepisy prawa, Zleceniodawca powiadomi Zleceniobiorcę na piśmie, o przedłużeniu okresu ochrony, o dodatkowy wskazany przez Zleceniodawcę okres (nie dłuższy jednak niż 10 (słownie: dziesięć) lat), na co Zleceniobiorca niniejszym wyraża zgodę. Powiadomienie, o którym mowa w zdaniu powyższym nastąpi przed wygaśnięciem 10-cio (słownie: dziesięć) letniego okresu ochrony, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, nie później jednak niż na 10 (słownie: dziesięć) dni roboczych przed zakończeniem obowiązywania powyższego zobowiązania. Strony zgodnie postanawiają, że zobowiązanie opisane w niniejszym ustępie obowiązuje niezależnie od rozwiązania, wygaśnięcia lub uchylenia bądź zniweczenia skutków prawnych Umowy.
 7. Nie później niż w terminie 3 (słownie: trzy) dni roboczych po upływie okresu ochrony o, którym mowa w ust. 6 powyżej Zleceniobiorca oraz wszelkie osoby, którym Zleceniobiorca przekazał Tajemnicę Przedsiębiorstwa zobowiązane są zwrócić Zleceniodawcy lub zniszczyć wszelkie materiały ją zawierające.
 8. W przypadku nieuprawnionego wykorzystania, przekazania lub ujawnienia przez Zleceniobiorcę Tajemnicy Przedsiębiorstwa, Zleceniodawca uprawniony jest do żądania od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) za każdy przypadek nieuprawnionego wykorzystania, przekazania lub ujawnienia ww. informacji. Zapłata kary umownej wskazanej powyżej nie ogranicza prawa Zleceniodawcy do dochodzenia od Zleceniobiorcy odszkodowania na zasadach ogólnych, w przypadku gdy wysokość poniesionej szkody przewyższa zastrzeżoną w Umowie wysokość kary umownej. Powyższe nie wyłącza w żaden sposób innych sankcji i uprawnień Zleceniodawcy określonych w przepisach prawa, w tym w ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 9. W przypadku, gdy w związku z realizacją Umowy, zaistnieje konieczność dostępu lub przekazania do Zleceniobiorcy danych osobowych (powierzenie przetwarzania danych osobowych) w rozumieniu obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia ze Zleceniodawcą przed rozpoczęciem przetwarzania takich danych odpowiedniej, odrębnej umowy, której przedmiotem będą zasady i warunki ochrony oraz przetwarzania tych danych.
 10. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy, zaistnieje konieczności dostępu lub przekazania Zleceniobiorcy, w jakiegokolwiek formie, informacji stanowiących Tajemnicę Spółki ORLEN S.A. rozumianej jako szczególnie chroniony rodzaj Tajemnicy Przedsiębiorstwa Zleceniodawcy, co do której podjęto szczególne działania określone w aktach wewnętrznych Zleceniodawcy, w celu zachowania jej w tajemnicy i której wykorzystanie, przekazanie lub ujawnienie osobie nieuprawnionej w znacznym stopniu zagraża lub narusza interesy Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania zasad i warunków ochrony Tajemnicy Spółki ORLEN S.A.
 11. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że Zleceniobiorca, niezależnie od obowiązków określonych w Umowie, zobowiązany jest także do przestrzegania dodatkowych wymogów dotyczących ochrony określonych rodzajów informacji (np. danych osobowych, informacji poufnych) wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
 12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypełnienia, w imieniu Zleceniodawcy jako Administratora danych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni od dnia zawarcia Umowy ze Zleceniodawcą, obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych zatrudnionych przez Zleceniobiorcę lub współpracujących ze Zleceniobiorcą przy zawarciu lub realizacji Umowy, w tym także członków organów Zleceniobiorcy, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Zleceniobiorcę - bez względu na podstawę prawną tej współpracy - których dane osobowe udostępnione zostały Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę w związku z zawarciem lub realizacją Umowy. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinien zostać spełniony poprzez przekazanie tym osobom klauzuli informacyjnej stanowiącej **Załącznik Nr 3** do Ogólnych Warunków, przy jednoczesnym zachowaniu zasady rozliczalności.
- #### **ARTYKUŁ XVIII: KOMUNIKACJA ZEWNĘTRZNA**
1. Zleceniobiorca zobowiązuje się uzyskać uprzednią pisemną zgodę ORLEN S.A. na zamieszczenie firmy, nazwy spółki, znaku towarowego lub innego oznaczenia chronionego na rzecz ORLEN S.A. na swojej stronie internetowej, liście kontrahentów, w broszurach, reklamie oraz wszelkich innych materiałach reklamowych i marketingowych. W takim przypadku, Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia do ORLEN S.A., wraz z wnioskiem o wyrażenie zgody, projektu materiałów, w których takie dane miałyby zostać zamieszczone.
 2. Zleceniobiorca zobowiązuje się również do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody ORLEN S.A. na przekazanie środkom masowego

przekazu takim jak prasa, radio, TV, Internet jakichkolwiek informacji dotyczących Umowy. W takim przypadku, Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia do ORLEN S.A., wraz z wnioskiem o wyrażenie zgody, treści informacji jaka miałaby zostać wykorzystana w środkach masowego przekazu.

3. Obowiązek uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1 i 2 powyżej, nie dotyczy:
 - 3.1. przypadku posługiwania się przez Zleceniobiorcę uzyskanymi od ORLEN S.A. listami referencyjnymi, jednakże brak obowiązku uzyskania zgody obejmuje tylko i wyłącznie uprawnienie Zleceniobiorcy do złożenia listów referencyjnych wraz z ofertą składaną przez niego oznaczonemu indywidualnie adresatowi;
 - 3.2. przypadku wypełniania przez Zleceniobiorcę będącego spółką publiczną obowiązków informacyjnych wynikających z obowiązujących takie spółki przepisów prawa.
4. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszym paragrafie, ORLEN S.A. jest uprawniony do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia. Zapłata kary umownej, o której mowa powyżej, nie ogranicza prawa ORLEN S.A. do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku, gdy wysokość poniesionej szkody przewyższa zastrzeżoną wysokość kary umownej.

ARTYKUŁ XIX: ZABEZPIECZENIA

1. Postanowienia niniejszego Art. XIX stosuje się, o ile Zamówienie przewiduje ustanowienie zabezpieczenia.
2. Niezwłocznie po podpisaniu Umowy, jednak nie później niż przed wystawieniem pierwszej faktury, Zleceniobiorca dostarczy Zleceniodawcy bezwarunkową, nieodwołalną i płatną na pierwsze żądanie Zleceniodawcy gwarancję bankową lub ubezpieczeniową na kwotę stanowiącą nie mniej niż 10% wartości określonej w Zamówieniu jako zabezpieczenie roszczeń Zleceniodawcy wobec Zleceniobiorcy, w szczególności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Zleceniobiorcę lub jego podwykonawców.
3. Zleceniobiorca wniesie zabezpieczenie i będzie utrzymywać zabezpieczenie przez cały okres obowiązywania Umowy do upływu 30 (słownie: trzydzieści) dni od terminu zakończenia Umowy, chyba że Umowa stanowi inaczej.
4. Zleceniobiorca uzgodni ze Zleceniodawcą na piśmie wystawcę zabezpieczenia oraz treść zabezpieczenia przed jego wystawieniem.
5. W przypadku gdy Zleceniobiorca niełoży zabezpieczenia zgodnie z postanowieniami niniejszego Art. XIX, Zleceniodawca jest uprawniony do wstrzymania kwoty odpowiadającej wysokości zabezpieczenia („Kaucji Zastępczej”). W wypadku złożenia przez Zleceniobiorcę zabezpieczenia zgodnie z postanowieniami niniejszego Art. XIX, Zleceniodawca dokona zwrotu Kaucji Zastępczej w ciągu 30 (słownie: trzydzieści) dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy pisemnego wezwania do zwrotu. Od zatrzymanych przez Zleceniodawcę kwot, Zleceniobiorcy nie przysługują odsetki.
6. W przypadku, gdy termin obowiązywania Umowy ulegnie zmianie, Zleceniobiorca jest zobowiązany – bez względu na przyczyny zmiany tego terminu – do udzielenia i przedłożenia Zleceniodawcy nowego zabezpieczenia zgodnego z ust. 2 powyżej, nie później niż 60 (słownie: sześćdziesiąt) dni przed terminem końcowym obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia, przy czym termin obowiązywania nowego zabezpieczenia będzie w takim przypadku kończyć się 30 (słownie: trzydzieści) dni po tym, jak upłynie termin obowiązywania Umowy.
7. W przypadku nieprzedłużenia zabezpieczenia lub niezłożenia nowego zabezpieczenia zgodnie z postanowieniami niniejszego Art. XIX, Zleceniodawca będzie uprawniony do skorzystania z dotychczasowego zabezpieczenia i zatrzymania odpowiedniej kwoty zgodnie z ust. 5 powyżej.
8. W przypadku zwiększenia Wynagrodzenia o kwotę nieprzekraczającą 10% Wynagrodzenia i zarazem nie większą niż 1.000.000 zł (słownie: jeden milion 00/100 złotych) netto lub w przypadku zmniejszenia Wynagrodzenia nie jest wymagana aktualizacja wysokości zabezpieczenia.

ARTYKUŁ XX: RUCH OSOBOWY

W związku z obowiązywaniem w ORLEN S.A. regulacji w zakresie ruchu osobowego i materiałowego oraz innych wytycznych wynikających z zarządzania ruchem osobowym i materiałowym postanawia się, że:

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest:

- 1.1. zapoznać i zobowiązać osoby zatrudnione do realizacji Umowy do przestrzegania postanowień aktualnego wyciągu z Zarządzenia oraz wyciągu z wytycznych dotyczących ruchu osobowego w ORLEN S.A. Obydwa dokumenty łącznie stanowią **Załącznik Nr 2** do Ogólnych Warunków (Wyciąg z Zarządzenia Operacyjnego - RUCH OSOBOWY oraz Wyciąg z Wytycznych Dyrektora Biura Kontroli i Bezpieczeństwa do organizacji ruchu osobowego w ORLEN SA są dostępne na Platformie Zakupowej CONNECT w zakładce Pomoc, sekcja „Regulaminy i Instrukcje” – link <https://connect.orlen.pl/app/help>);
- 1.2. zawrzeć z ORLEN Ochrona Sp. z o.o., która realizuje w imieniu ORLEN S.A. wszelkie czynności związane z wydawaniem przepustek i pobieraniem za ich wydanie opłat, odrębną umowę, regulującą zasady i tryb związany z obsługą ruchu osobowego i materiałowego na terenie Spółki.
2. ORLEN S.A. przyjmuje do przetwarzania dane osobowe osób zatrudnionych do realizacji Umowy w celu wydania tym osobom przez ORLEN Ochrona Sp. z o.o. przepustek oraz umożliwienia wejścia na teren Spółki.

ARTYKUŁ XXI: KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dotycząca Zleceniobiorcy będącego osobą fizyczną, w tym prowadząca działalność gospodarczą podlegającą wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, także, jako wspólnik spółki cywilnej.

1. ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, (dalej: ORLEN S.A.).
2. Do kontaktu z Inspektorem ochrony danych w ORLEN S.A. służy następujący adres email: daneosobowe@orlen.pl. Z Inspektorem ochrony danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby ORLEN S.A., wskazany w ust. 1 powyżej, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.orlen.pl w zakładce „Kontakty”.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - a) nawiązania współpracy, zawarcia i wykonania Umowy, której Pani/Pan jest stroną;
 - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na ORLEN S.A. wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i rachunkowego, obowiązków instytucji obowiązanej, wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, obowiązków związanych z przeciwdziałaniem nadużyciom i nieprawidłowościom związanych z przepisami antykorupcyjnymi oraz innymi przepisami wynikającymi ze specyfiki realizowanej umowy;
 - c) weryfikacji poprawności i aktualności Pani/Pana danych, wiarygodności kontrahentów ORLEN S.A. lub osób powiązanych z kontrahentem, w tym badania historii biznesowej, sytuacji prawnej, finansowej kontrahenta w celu ochrony interesów ekonomicznych i prawnych ORLEN S.A.;
 - d) dbałości o bezpieczeństwo ORLEN S.A. przed nadużyciami i nieprawidłowościami dot. antykorupcji, w tym wykrywania nadużyć oraz zapobiegania nadużyciom, zapobiegania konfliktom interesów w procesach biznesowych, prowadzenia wysokich standardów etycznych;
 - e) nawiązywania lub utrzymywania relacji biznesowych, w tym prowadzenia odpowiedniej korespondencji lub kontaktów telefonicznych;
 - f) prowadzenia wewnętrznych analiz biznesowych związanych z obsługą kontrahentów, warunkami bieżącej współpracy biznesowej lub możliwością jej rozwoju;
 - g) ustalania, dochodzenia i obsługi przed roszczeniami;
 - h) marketingu produktów lub usług własnych ORLEN S.A.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez ORLEN S.A. Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanym w ust. 3 powyżej jest:
 - a) zawarcie i wykonanie Umowy oraz podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit b RODO) dla celów wskazanych w ust. 3 lit. a;
 - b) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na ORLEN (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zakresie zapewnienia zgodności z przepisami prawa, regulacjami i wytycznymi sektorowymi;
 - c) prawnie uzasadniony interes ORLEN S.A. (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) dla celów wskazanych w ust. 3 lit. c-h.

5. Pani/Pana dane osobowe zostały nam podane bezpośrednio przez Pana/Panią lub też pochodzą z publicznie dostępnych rejestrów (KRS, CEIDG, inne), stron internetowych prowadzonych przez Panią/Pana dla potrzeb działalności gospodarczej oraz od podmiotów realizujących na zlecenie ORLEN S.A. usługi w zakresie opracowania i dostarczania informacji gospodarczej w postaci cyfrowej celem uzupełnienia/aktualizacji danych lub ich weryfikacji.
 6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez ORLEN S.A. podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom) przy realizacji Umowy, Spółkom z GK ORLEN w przypadku, gdy jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania, o których mowa w ust. 3 powyżej oraz podmiotom świadczącym usługi IT, usługi fakturowania, rozliczania należności, doręczania korespondencji i przesyłek, doradcze, prawne, windykacyjne, archiwizacji oraz usługi ochrony osób i mienia.
 7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do nawiązania współpracy, zawarcia i wykonania Umowy oraz realizacji celów określonych w ust. 3 powyżej.
 8. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane na podstawie umowy są przetwarzane przez okres obowiązywania tej umowy. Po upływie tego okresu ORLEN będzie przechowywał Pani/Pana dane osobowe, jeżeli zobowiązany jest do tego na mocy przepisów prawa przez okres przewidziany w tych przepisach lub w celu realizacji uzasadnionych interesów, w tym do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z umowy. W przypadku przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu dane przetwarzane są przez okres umożliwiający realizację tego interesu lub do zgłoszenia skutecznego sprzeciwu względem przetwarzania danych.
 9. Przysługują Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych;
 - b) prawo do sprostowania danych osobowych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania;
 - d) prawo do przenoszenia danych;
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu - w przypadkach, kiedy ORLEN S.A. przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację.
- Żądanie dotyczące realizacji ww. praw może Pani/Pan wysłać na adres poczty elektronicznej: daneosobowe@orlen.pl lub adres siedziby ORLEN S.A. wskazany w ust. 1 powyżej z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

ARTYKUŁ XXII: PRZENIESIENIE PRAW I OBOWIĄZKÓW

1. Zleceniodawca będzie mógł przenieść swoje prawa i obowiązki wynikające z Umowy na inne spółki z GK ORLEN. Zlecenioborca wyraża również zgodę na stosowanie Warunków Umownych do Umów realizowanych przez Zlecenioborcę na rzecz innych spółek z GK ORLEN. Z chwilą przyjęcia przez Zlecenioborcę zamówienia od spółki z GK ORLEN przewidującego warunki handlowe korzystniejsze niż te zaoferowane przez tego Zlecenioborcę innej spółce z GK ORLEN lub Zleceniodawcy, ta inna spółka z GK ORLEN lub Zleceniodawca będzie mogła żądać realizacji analogicznych zamówień na takich samych lub korzystniejszych warunkach (z uwzględnieniem różnic wynikających z warunków dostawy).
2. Zlecenioborca nie może dokonać przeniesienia wierzytelności z tytułu Wynagrodzenia na osobę trzecią bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Na każdej fakturze wystawionej przez Zlecenioborcę Zlecenioborca umieści wzmiankę o zakazie przelewu wierzytelności*.
3. Zlecenioborca nie może przenosić swoich praw i obowiązków wynikających z Umowy w związku ze sprzedażą lub przeniesieniem na inny podmiot części lub całości przedsiębiorstwa ani też w związku z połączeniem, podziałem, wydzieleniem lub inną podobną restrukturyzacją lub transakcją, chyba że uzyska uprzednią, pisemną zgodę Zleceniodawcy. Z odpowiednim wyprzedzeniem Zlecenioborca poinformuje Zleceniodawcę o zamiarze przekształcenia lub innej zmianie swojej formy prawnej, uczestnictwie w podziale lub w połączeniu, a także bezpośredniej lub pośredniej zmianie kontroli nad Zlecenioborcą.
4. W przypadku dokonania przez Zlecenioborcę czynności określonych w ust. 2 powyżej bez zgody Zleceniodawcy lub wystąpienia zdarzenia określonego w ust. 3 powyżej zdanie 2 lub innego zdarzenia, którego skutkiem jest przeniesienie na inny podmiot części lub całości

przedsiębiorstwa, do którego Umowa się odnosi, lub uzyskaniem przez niego kontroli nad tym przedsiębiorstwem, Zleceniodawca będzie mógł odstąpić od Umowy zgodnie z Art. IV ust. 6 lub przystąpić do jej wykonania zastępczego i zlecić jej realizację osobie trzeciej na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy (bez konieczności uzyskiwania sądowego upoważnienia).

*zapis o cesji wierzytelności obowiązuje w przypadku gdy Zlecenioborca posiada status dużego przedsiębiorcy

ARTYKUŁ XXIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, a w szczególności polskiego Kodeksu Cywilnego, Prawa Przewozowego.
2. W przypadku Umów zawieranych na czas nieokreślony, każdej ze Stron przysługuje możliwość rozwiązania Umowy z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia, chyba że co innego wyraźnie wynika z Umowy.
3. Wszelkie spory wynikające z Umowy związane w szczególności z jej zawarciem, naruszeniem, wygaśnięciem, rozwiązaniem i unieważnieniem, będą ostatecznie rozstrzygane: w przypadku Zlecenioborców krajowych - przez sąd powszechny właściwy miejscowo według siedziby Zleceniodawcy.
4. O ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej, wszystkie warunki, zmiany i uzupełnienia do Umowy będą ważne jedynie po ich potwierdzeniu na piśmie bądź elektronicznie przez obydwie Strony, pod rygorem nieważności.
5. Strony zobowiązane są do przestrzegania zasad opisanych w Klauzuli antykorupcyjnej stanowiącej **Załącznik nr 4** do Ogólnych Warunków.
6. Zlecenioborca zobowiązany jest do informowania Zmawiającego o zmieniającej się jego sytuacji finansowej i sankcyjnej oraz przestrzegania zasad opisanych w Klauzuli sankcyjnej stanowiącej **Załącznik nr 5** do Ogólnych Warunków.
7. W przypadku zmiany treści **Załącznika Nr 3** Zleceniodawca jest zobowiązany poinformować osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze Strony Zleceniobiorcy wskazanego w Umowie na piśmie o każdej zmianie ich treści, przy czym z chwilą poinformowania Zleceniobiorcy o takiej zmianie jest on związany jej nowymi postanowieniami, których zobowiązuje się przestrzegać. W takim przypadku nie jest wymagane zawarcie Aneksu do Umowy.
8. użytą nazwę PKN ORLEN S.A. w nazwie i treści załączników do Ogólnych Warunków należy rozumieć jako ORLEN S.A.
9. Integralną część Ogólnych Warunków stanowią załączniki:
 - **Załącznik Nr 1 - Regulamin - Wymagania Ogólne Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w ORLEN S.A**
 - **Załącznik Nr 2 - Wyciąg z Zarządzenia Operacyjnego - RUCH OSOBOWY oraz Wyciąg z Wytocznych Dyrektora Biura Kontroli i Bezpieczeństwa do organizacji ruchu osobowego w ORLEN S.A.**
 - **Załącznik Nr 3 - Klauzula informacyjna dla członków organów, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Zlecenioborcę oraz pracowników, którzy są osobami kontaktowymi lub osób współpracujących ze Zlecenioborcą przy zawarciu i realizacji umów na rzecz ORLEN S.A.**
 - **Załącznik Nr 4 - Klauzula antykorupcyjna**
 - **Załącznik Nr 5 - Klauzula sankcyjna**
 - **Załącznik Nr 6 - Porozumienie o przysyłaniu faktur drogą elektroniczną**

REGULAMIN

– WYMAGANIA OGÓLNE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W ORLEN S.A.

1. ZOBOWIĄZANIE STRON.

1.1 ORLEN S.A. oraz Kontrahent w ramach realizacji umowy zobowiązują się do przestrzegania poniższych zasad ogólnych:

- 1.1.1 ukierunkowanie na cel „unikanie szkody dla ludzi i mienia”,
- 1.1.2 racjonalne korzystanie z materiałów i energii,
- 1.1.3 odgrywanie wiodącej roli w promowaniu dobrych praktyk w branży,
- 1.1.4 zarządzanie kwestiami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwem procesowym z najwyższą starannością i zaangażowaniem wszystkich pracowników. W ten sposób strony dążą do tego, by mogły być dumne z osiągniętych w tym zakresie wyników, dzięki czemu zdobywają zaufanie Klientów, udziałowców i ogółu społeczeństwa, przyczyniając się do zrównoważonego rozwoju.

1.2 Kontrahent winien przestrzegać wszystkich wymagań określonych w niniejszym Regulaminie i Wytycznych nr 1 i 2 wraz z załącznikami.

- 1.2.1 Wytyczne nr 1 i 2 wraz z załącznikami są integralną częścią tego Regulaminu i zawierają podstawowe wymagania określone w zarządzeniach Kompleksowego Systemu Prewencji. W dalszej części niniejszego Regulaminu Wytyczne nr 1 i 2 zwane są łącznie „Wytycznymi”.
- 1.2.2 **Wytyczne nr 1** pn. „Standardy Bezpieczeństwa ORLEN S.A. Wytyczne projektowe dla budowy nowych i modernizacji istniejących lokalizacji i obiektów, należących do ORLEN S.A., z wyłączeniem Stacji Paliw ORLEN S.A.”.
- 1.2.3 **Wytyczne nr 2** pn. „Standardy Bezpieczeństwa ORLEN S.A. Wytyczne BHP dla kontraktorów z zarządzeń Kompleksowego Systemu Prewencji ORLEN S.A.”.
- 1.2.4 Wytyczne udostępnione są na stronie [www.orken.pl](https://www.orken.pl/pl/o-firmie/o-spolce/nasze-standardy/bezpieczenstwo-w-orkenie/wykonawcy-zewnetrni/wymagania-bezpieczenstwa) wg. ścieżki:
O firmie/O spółce/Nasze standardy/Bezpieczeństwo w ORLENIE/Wykonawcy zewnętrzni/ Wymagania bezpieczeństwa lub pod adresem:
<https://www.orken.pl/pl/o-firmie/o-spolce/nasze-standardy/bezpieczenstwo-w-orkenie/wykonawcy-zewnetrni/wymagania-bezpieczenstwa>
Zmiany w dokumentach udostępnionych w Serwisie internetowym wchodzą w życie z datą wskazaną w w/w dokumentach i nie wymagają dla swej ważności zmiany Umowy w formie pisemnej.
- 1.2.5 Nieprzestrzeganie przez Kontrahenta lub któregośkolwiek z pracowników Kontrahenta wymogów określonych w niniejszym Regulaminie i Wytycznych nr 1 i 2 wraz z załącznikami oraz Jedynek Bezpieczeństwa, będzie stanowiło poważne naruszenie warunków Umowy.
- 1.2.6 W przypadkach szczególnych dopuszcza się odstępstwo od zastosowania Wytycznych nr 1 i 2 do Regulaminu – Wymagania Ogólne BHP ORLEN S.A., za zgodą Dyrektora Biura BHP ORLEN S.A.

- 1.3** Kontrahent poinformuje swoich pracowników przed rozpoczęciem realizacji jakichkolwiek usług o wymaganiach mających zastosowanie, poinstruuje pracowników o obowiązku ich ścisłego przestrzegania i ostrzeże przed konsekwencjami wynikającymi w przypadku ich nieprzestrzegania. Jeżeli pracownik nie będzie przestrzegał tych wymagań, Kontrahent bezzwłocznie uniemożliwi takiemu pracownikowi dalszą realizację Usług i zastąpi go pracownikiem zastępczym.
- 1.4** Kontrahent oświadcza, że zapoznał się z obowiązującymi wymaganiami w zakresie bezpieczeństwa pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa procesowego zawartymi w przepisach ogólnie obowiązujących oraz z Wytycznymi nr 1 i Wytycznymi nr 2 wraz z załącznikami do niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- 1.5** W razie, gdy ORLEN S.A. po podpisaniu Umowy przedstawi Kontrahentowi dodatkowe wytyczne bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa procesowego lub zalecenia dotyczące bezpiecznego prowadzenia prac oraz zabezpieczenia projektowanych obiektów objętych przedmiotem Umowy, Kontrahent zobowiązany jest stosować się do tych wytycznych i zaleceń.

2. PROJEKTOWANIE I PLANOWANIE.

- 2.1** Kontrahent zobowiązany jest do uwzględnienia na etapie opracowania koncepcji przedmiotu Umowy, a następnie w opracowanej dokumentacji,:
- a) zagadnień dotyczących bezpieczeństwa ludzi,
 - b) wymagań wynikających z zasad dobrej praktyki oraz postępu technicznego.
- 2.2** Kontrahent zobowiązany jest na etapie projektowania przedmiotu Umowy do zidentyfikowania istotnych potencjalnych zagrożeń, a także ryzyka dla ludzi, jakie może wystąpić w trakcie budowy, wdrażania, montażu i rozruchu, badania, eksploatacji oraz wycofania z ruchu obiektów objętych przedmiotem Umowy.
- 2.3** Kontrahent zobowiązany jest do zaprojektowania obiektów objętych przedmiotem Umowy w taki sposób, aby oprócz realizacji funkcji technologicznych, technicznych, organizacyjnych i ekonomicznych:
- 2.3.1 uwzględnione zostały wymagania zasadnicze określone w przepisach wykonawczych do ustawy o systemie oceny zgodności w odniesieniu do tych obiektów, jeżeli wymagania takie zostały ustanowione, a także wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa procesowego określone we właściwych przepisach ogólnie obowiązujących, w tym *wymagania określające normatywy dla wartości najwyższych stężeń i natężeń w środowisku pracy oraz wymagania dla pomieszczeń/ stanowisk pracy* oraz wymagania zawarte w Wytycznych dotyczące przedmiotu Umowy;
 - 2.3.2 uwzględnione zostało wymagane bezpieczeństwo oraz ograniczone ryzyko utraty zdrowia ludzi podczas jego budowy, wdrażania, montażu i rozruchu, badania, eksploatacji oraz wycofania z ruchu obiektów objętych przedmiotem Umowy;
 - 2.3.3 ograniczone zostało do wymaganego poziomu ryzyko utraty zdrowia ludzi na terenie Zamawiającego.
- 2.4** W ramach działań projektowych Kontrahent zobowiązany jest do opracowania:
- 2.4.1 kryteriów pozwalających na ocenę, czy przedmiot Umowy jest bezpieczny dla ludzi w trakcie budowy, badania, wdrażania, montażu, rozruchu, eksploatacji i wycofania z ruchu;

- 2.4.2 zasad stosowania środków bezpieczeństwa dla ludzi, przewidzianych w etapie projektowania przedmiotu Umowy;
- 2.4.3 zasad oceny i zmniejszania ryzyka dla ludzi w trakcie budowy, badania, wdrażania, montażu, rozruchu, eksploatacji i wycofania z ruchu przedmiotu Umowy oraz dokonania analizy przyjętych rozwiązań projektowych na bazie tych kryteriów, przedstawienia tej analizy w opracowanej dokumentacji, a także opracowania zestawień w/w kryteriów w podziale na etapy: budowy, rozruchu i eksploatacji.

3. SYSTEM ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM I HIGIENĄ PRACY

- 3.1** Kontrahent oświadcza, że posiada wdrożony System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy zgodny z ISO PN 45001 lub inny uznany system. Kontrahent posiadający wdrożony system ISO PN 45001 zobowiązuje się do utrzymania ważności certyfikatu dla tego systemu przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy.
- 3.2** Kontrahent ponosi pełną odpowiedzialność za zaangażowanie podwykonawców do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych posiadających wdrożony System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, z wyjątkiem przypadków określonych przez Zamawiającego.
- 3.3** W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość zaangażowania dalszego podwykonawcy do prac szczególnie niebezpiecznych pod warunkiem posiadania przez niego wdrożonego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, po uprzedniej akceptacji Działu BHP i Koordynacji Prewencji w GK Zamawiającego. W tym celu Kontrahent zobowiązany jest przedstawić wniosek o akceptację wraz z Certyfikatem, o którym mowa powyżej, Realizatorowi Umowy.
- 3.4** W przypadku powierzenia prac Kontrahentowi, który nie posiada wdrożonego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, jest On zobowiązany do przestrzegania wymagań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa procesowego oraz ochrony przeciwpożarowej przekazanych przez Zamawiającego.
- 3.5** W przypadku powierzenia prac Kontrahentowi oraz jego Podwykonawcom (i dalszym Podwykonawcom), którzy nie posiadają wdrożonego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy Realizator Umowy informuje Kontrahenta lub podwykonawcę (w przypadku, gdy samodzielnie zgłosił się Podwykonawca) pisemnie/e-mailem o wyrażeniu zgody, po uzyskaniu akceptacji Działu BHP i Koordynacji Prewencji w GK ORLEN.
 - 3.5.1 Kontrahent i jego Podwykonawcy (i dalsi Podwykonawcy) w celu uzyskania w/w zgody przedkładają do Działu BHP i Koordynacji Prewencji w GK ORLEN, Ankietę BHP oferenta nieposiadającego Certyfikowanego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, stanowiącą Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

4. WYKONYWANIE PRAC NA TERENIE ORLEN S.A.

4.1 Postanowienia ogólne

- 4.1.1 Kontrahent zapewni, że wszystkie osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu Umowy zostaną wyposażone w karty dostępu ze zdjęciem oraz imieniem i nazwiskiem (przepustki), a także ubrania oznakowane nazwą firmy. Dopuszcza się, aby Kontrahent lub osoba wyznaczona przez niego do realizujący dostawy towarów została wyposażona w przepustkę na gościa pod warunkiem niewykonywania prac i nieprzemieszczania się po terenie instalacji.
- 4.1.2 Kontrahent jest zobowiązany do przestrzegania przez pracowników własnych oraz podwykonawców, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w przepisach

państwowych jak i w przekazanych Kontrahentowi Wytycznych standardach bezpieczeństwa wykonywania prac w ORLEN S.A.

4.2 Przygotowanie i organizacja prac:

4.2.1 Kontrahent zobowiązany jest do:

- a) zastosowania w praktyce odpowiednich środków zmniejszających ryzyko zawodowe, a także do sporządzenia planu Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia (BIOZ), przed rozpoczęciem prac, wg zasad i postanowień określonych we właściwych przepisach w przypadkach wymaganych tymi przepisami.
- b) sporządzenia przed rozpoczęciem prac Instrukcji Bezpiecznego Wykonania Robót lub „Planu bezpiecznego wykonania prac na terenie ORLEN S.A.” zgodnie z wymaganiami zawartymi w Wytycznych nr 2.

4.2.2 Kontrahent zobowiązuje się, że w sytuacjach, gdy w tym samym miejscu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez innych pracodawców, będzie współpracował z tymi pracodawcami w sprawach bhp, ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa procesowego.

4.2.3 Przedstawiciel Zamawiającego uzgodni z przedstawicielem Kontrahenta przed rozpoczęciem prac objętych Umową zasady obopólnej współpracy, postępowania, nadzoru i komunikacji w zakresie wszelkich aspektów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa procesowego oraz ochrony przeciwpożarowej mogących wystąpić przy realizacji Umowy.

4.2.4 Kontrahent zobowiązany jest do przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego związanego z pracami na terenie obiektów ORLEN S.A. przed rozpoczęciem tych prac oraz do dokumentowania tej oceny zgodnie , a także do okazania dokumentacji z tej oceny na żądanie przedstawiciela Zamawiającego.

4.2.5 Kontrahent zobowiązany jest przed rozpoczęciem prac do przedstawienia Zamawiającemu oraz przesłania do Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Zamawiającego wypełnionej „Deklaracji BHP”, której wzór znajduje się w Wytycznych nr 2.

4.3. Stanowiska i procesy pracy, prace szczególnie niebezpieczne

4.3.1 Prowadzenie prac na terenie ORLEN S.A. jest możliwe po uzyskaniu przez Kontrahenta pisemnego zezwolenia na pracę wydawanego zgodnie z wewnętrznymi przepisami Zamawiającego i wymaganiami zawartymi w Wytycznych nr 2.

4.3.2 Dla potrzeb każdego pisemnego zezwolenia na wykonywanie prac Kontrahent zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu (osobie wydającej pisemne zezwolenie) imienną listę pracowników Kontrahenta i podwykonawców.

4.4. Stan techniczny maszyn, urządzeń, narzędzi.

4.4.1 Kontrahent zobowiązany jest do używania wyłącznie narzędzi, materiałów i sprzętu w pełni sprawnego z odpowiednim dopuszczeniem technicznym, atestami, świadectwami i certyfikatami.

4.4.2 Na terenie ORLEN S.A. obowiązuje całkowity zakaz napraw: samochodów, sprzętu ciężkiego, maszyn budowlanych i innych tego typu pojazdów. Dopuszczone są tylko czynności opisane w instrukcji użytkowania, które może dokonywać upoważniony, personel posiadający: w zakresie obowiązków, ocenie ryzyka i instrukcjach stosowne zapisy.

4.4.3 Kontrahent zobowiązany jest do posiadania i okazywania przedstawicielowi Zleceniodawcy dokumentacji eksploatacyjnej dla każdej maszyny lub sprzętu np. pomiary ochronne, przeglądy konserwacyjne, potwierdzenie dopuszczenia Transportowego Dozoru Technicznego, Urzędu Dozoru Technicznego , i inne dokumenty potwierdzające bezpieczeństwo użytkowania.

4.4.4 Pozostałe wymagania w tym zakresie znajdują się w Wytycznych.

4.5. Pracownicy – szkolenia, badania lekarskie, uprawnienia, doświadczenie, opieka medyczna.

4.5.1 Każdy pracownik Kontrahenta oraz pracownicy jego podwykonawców czy innych osób pracujących na ich rzecz przed rozpoczęciem realizacji usług muszą uczestniczyć w instruktażu, w trakcie którego zostaną przekazane informacje o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia oraz ochrony przeciwpożarowej podczas prac na terenie Zamawiającego, a także weryfikacji ich wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych w zakresie bhp, techniki i zagrożeń lokalnych, realizowanych przez BHP i ZSP ORLEN S.A., ORLEN Eko Sp. z o.o. oraz przez Centrum Szkoleniowe ORLEN S.A.

4.5.2 Kontrahent oświadcza, że jego pracownicy wykonujący na terenie ORLEN S.A. prace, legitymują się aktualnymi orzeczeniami lekarskimi o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania tych prac, a także posiadają uprawnienia kwalifikacyjne właściwe do rodzaju prac wykonywanych w ramach przedmiotu Umowy.

4.5.4 Kontrahent zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom opieki medycznej oraz zorganizowania opieki nad pracownikiem poszkodowanym w zdarzeniu wypadkowym zaistniałym w trakcie wykonywania prac na terenie ORLEN S.A.

4.5.5 W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika Kontrahenta albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik Kontrahenta ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie swojego przełożonego.

4.5.6 Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa wymienionego zagrożenia, pracownik Kontrahenta ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie swojego przełożonego. O stwierdzonym zagrożeniu oraz wstrzymaniu pracy, Kontrahent jest zobowiązany do poinformowania o tym Zlecającego.

4.5.7 Pracownicy Kontrahenta zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania zidentyfikowanych przez siebie zagrożeń bezpieczeństwa pracy występujących na obszarze objętym pracami, jak i na terenie ORLEN S.A. Szczegółowe zasady zgłaszania zagrożeń bezpieczeństwa pracy określone są w Wytycznych nr 2.

4.6. Transport wewnętrzny, drogi wewnętrzne.

4.6.1 Kontrahent zobowiązany jest przed rozpoczęciem prac, do poinformowania swoich pracowników, pracowników podwykonawców oraz innych osób pracujących na ich rzecz, że na terenie ORLEN S.A. mogą: przemieszczać się wyznaczoną drogą do miejsca wykonywania prac objętych przedmiotem Umowy, przebywać w obszarze wykonywania prac objętych przedmiotem Umowy,

Zabrania się osobom wykonującym prace na rzecz Kontrahenta przebywania poza wyznaczonym obszarem oraz wyznaczonymi drogami, z wyjątkiem przypadków związanych z realizacją Umowy.

4.6.2 Wjazd środków transportu na tereny eksploatowanych nowych i istniejących lokalizacji i obiektów, należących do ORLEN S.A., z wyłączeniem Stacji Paliw ORLEN S.A., odbywa się na podstawie pisemnego pozwolenia na wjazd.

4.7. Bezpieczeństwo pożarowe oraz wybuchowe.

4.7.1 Kontrahent oświadcza, że pracownicy działający w jego imieniu korzystają przy wykonywaniu i zabezpieczeniu prac pożarowo niebezpiecznych ze sprzętu posiadającego ważne badanie i przeglądy techniczne oraz w przypadku wykonywania prac w strefach gdzie potencjalnie mogą powstać atmosfery wybuchowe, dopuszczenia do pracy w atmosferze wybuchowej.

4.7.2 Kontrahent zobowiązany jest do przeprowadzenia oceny:

- a) zagrożeń pożarowych w przypadku prowadzenia na terenie Zamawiającego prac wymagających użycia ognia otwartego;
- b) zagrożenia wybuchem w przypadku planowania prac w miejscach gdzie mogą wystąpić atmosfery wybuchowe.

4.8. Informowanie o zdarzeniach kryzysowych.

4.8.1. Kontrahent oświadcza, że przekaze do Działu BHP i Koordynacji Prewencji w GK Zamawiającego informacje o wszystkich wypadkach przy pracy oraz wydarzeniach wypadkowych bezurazowych pracowników oraz podwykonawców, jakie wydarzyły się podczas wykonywania prac na terenie ORLEN S.A. według wzorów zawartych w Wytycznych nr 2, po uprzednim/wcześniejszym usunięciu danych osobowych poszkodowanego i innych osób występujących w tych dokumentach.

4.8.2. Kontrahent oświadcza, że zobowiązuje się do prowadzenia dochodzenia powypadkowego w obecności przedstawiciela Działu BHP i Koordynacji Prewencji w GK Zamawiającego, a także przekazania kopii dokumentacji powypadkowej, sporządzonej zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie, po uprzednim/wcześniejszym usunięciu danych osobowych poszkodowanego i innych osób występujących w tych dokumentach.

4.8.3 Kontrahent oświadcza, że przekaze Zakładowej Straży Pożarnej Zamawiającego informacje o wszystkich zdarzeniach pożarowych (zapłon, samozapłon, pożar) i innych miejscowych zagrożeniach, jakie zauważy podczas wykonywania prac na terenie ORLEN S.A. według wzoru zawartego w Wytycznych nr 2.

4.9. Zarządzanie bezpieczeństwem podwykonawców.

4.9.1 Kontrahent ponosi pełną odpowiedzialność za:

- a) poinformowanie Zamawiającego oraz uzyskanie jego zgody na zatrudnienie Podwykonawcy oraz dalszych podwykonawców.
- b) zaangażowanie Podwykonawców posiadających certyfikowane Systemy Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, z wyjątkiem przypadków określonych przez Zamawiającego,
- c) działania oraz zaniechania własne jak i swoich Podwykonawców oraz dalszych podwykonawców i innych osób pracujących na ich rzecz.

4.9.2 Kontrahent zobowiązany jest do zapewnienia, aby w umowach z Podwykonawcami i dalszymi Podwykonawcami, wykonującymi prace w jego imieniu, zawarte były postanowienia wynikające z niniejszego Regulaminu oraz stanowiących jego integralną część Wytycznymi

- a) Zatrudnianie Podwykonawcy (dalszych Podwykonawców) nie zwalnia Kontrahenta z odpowiedzialności za należyte wykonywanie zapisów niniejszego Regulaminu.

4.9.3 Kontrahent zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o obecności na terenie ORLEN S.A. podwykonawców i ich dalszych podwykonawców, a także innych osób pracujących na ich rzecz, przed rozpoczęciem przez nich prac.

- a) Kontrahent oraz jego Podwykonawcy (i dalsi Podwykonawcy) oświadczają, że do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych nie będą zatrudniali pracowników tymczasowych w rozumieniu ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

4.9.4. Dodatkowe wymagania dotyczące bezpieczeństwa pracy podwykonawców znajdują się w Wytycznych nr 2.

4. 10 Kontrole i nadzór bhp, ppoż.

4.10.1 Kontrahent zobowiązany jest w czasie wykonywania prac na terenie ORLEN S.A. do zapewnienia:

- a) nadzoru służby bhp w liczbie co najmniej 1 osoby na 100 zatrudnionych i osoby wykonującej zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w myśl aktualnie obowiązujących przepisów prawa, przy realizacji Umowy,
- b) nadzoru służby bhp w liczbie co najmniej 1 osoby na 50 zatrudnionych przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych.
- c) nadzoru osoby wykonującej zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w myśl aktualnie obowiązujących przepisów prawa, przy wykonywaniu prac niebezpiecznych pod względem pożarowym.
- d) bezpośredniego nadzoru przełożonego w liczbie co najmniej 1 osoby na 10 zatrudnionych w czasie wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych na terenie ORLEN S.A.

4.10.2 Zamawiający zastrzega sobie możliwość do prowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów i zasad bezpieczeństwa pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa procesowego.

4.10.3 Kontrahent oświadcza, że w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa procesowego będzie łącznie ze swoimi pracownikami oraz pracownikami podwykonawców respektował uwagi i polecenia przedstawicieli Zamawiającego w tym służb bhp, i służb ochrony przeciwpożarowej oraz Koordynatora bhp i zobowiązuje się do współdziałania w zakresie prewencji wypadkowej oraz pożarowej podczas prac realizowanych na terenie ORLEN S.A.

4.10.4 Koordynator bhp w procesach inwestycyjnych i remontowych na terenie ORLEN S.A. zobowiązany jest do prowadzenia codziennych wizyt bezpieczeństwa (tzw. spacerów bezpieczeństwa – Safety Walks) z przedstawicielami służb bhp Kontrahenta i sporządzania stosownych dokumentów wskazanych przez służby bhp i ochrony ppoż. Zamawiającego.

4.11. *Odzież ochronna, obuwie ochronne, odzież robocza, obuwie robocze oraz pozostałe środki ochrony indywidualnej*

4.11.1 Kontrahent zobowiązany jest do wyposażenia pracowników w odzież ochronną, obuwie ochronne i środki ochrony indywidualnej dobrane do ochrony przed występującymi zagrożeniami z uwzględnieniem oceny ryzyka zawodowego. Szczegółowe wymagania w tym zakresie zawarte są w Wytycznych nr 2.

4.11.2 Wszystkie środki ochrony indywidualnej oraz obuwie ochronne i odzież ochronna muszą posiadać oznaczenie CE.

4.12. *Sankcje.*

4.12.1. W razie stwierdzenia przez nadzór Zamawiającego niewywiązywania się Kontrahenta podczas realizacji Umowy z postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie oraz rażącego naruszania przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej zawartych w przepisach ogólnie obowiązujących, a także wymagań zawartych w Wytycznych, Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia postępowań według zasad określonych w Załącznik nr 6 do Regulaminu – Taryfikator kar.

4.12.2 Naruszenie zobowiązań w zakresie przestrzegania BHP oraz ochrony przeciwpożarowej stanowi istotne naruszenie warunków Umowy i stanowi podstawę do jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego oraz do odstąpienia od realizowanych Zleceń.

4.13. *Ochrona środowiska pracy.*

- 4.13.1 Kontrahent jest obowiązany kontrolować wszystkie substancje, narzędzia, materiały i urządzenia wykorzystywane przy realizacji prac, ustalać ich wpływ na bezpieczeństwo prac oraz zapewniać związane z nimi informacje, szkolenie i sprzęt ochronny dla pracowników.
- 4.13.2 Kontrahent zobowiązuje się, że stosowane substancje niebezpieczne będą znajdowały się na miejscu prowadzenia Prac tylko przez czas niezbędny do ich wykonania. Substancje niebezpieczne wraz z pojemnikami lub opakowaniami, będą przez Wykonawcę usuwane z miejsca prowadzenia prac zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach prawa.
- 4.13.3 Kontrahent ograniczy do absolutnego minimum, poprzez kontrolę i zastosowanie środków ochronnych wszelkie niedogodności wynikające z powstałego na skutek prowadzenia prac zapylenia lub zadymienia.
- 4.13.4 Kontrahent zobowiązuje się kontrolować natężenie hałasu w miejscu prowadzenia prac oraz będzie przestrzegał ograniczeń nałożonych przez lokalne władze w tym zakresie. Kontrahent zobowiązuje się dołożyć starań celem redukcji poziomu hałasu w drodze właściwego doboru i konserwacji sprzętu i urządzeń.

4.14 Raportowanie.

- 4.14.1 Kontrahent zobowiązany jest po zakończeniu każdego miesiąca (do 5 dnia miesiąca następnego dotyczy Kontrahentów nieposiadających dostępu do aplikacji Mierniki) raportować do Zlecającego wykonanie prac po stronie Zamawiającego, ilości przepracowanych przez niego roboczogodzin oraz przez jego podwykonawców na terenie ORLEN S.A. w celu właściwego ustalenia wskaźnika wypadkowości.
- 4.14.2 Koordynator BHP jest zobowiązany okresowo raportować do Działu BHP i Koordynacji Prewencji w GK Zamawiającego wyniki swoich działań w sposób uzgodniony z przedstawicielami służb bhp i ochrony ppoż. Zamawiającego.

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 5.1 Kontrahent ponosi pełną odpowiedzialność za działania oraz zaniechania własne jak i swoich podwykonawców oraz dalszych podwykonawców i innych osób pracujących na ich rzecz.
- 5.2 Kontrahent realizujący prace inwestycyjne w istniejących lokalizacjach i obiektach, należących do ORLEN S.A., z wyłączeniem Stacji Paliw ORLEN S.A. lub terenach przyległych, który planuje utworzenie zapleczy i/lub organizuje plac budowy zobowiązany jest do przestrzegania postanowień zawartych w Wytycznych nr 2.
- 5.3 Załączniki do Regulaminu, które stanowią uzupełnienie dla regulacji ujętych w tym dokumencie:
- Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Jedynki Bezpieczeństwa dla kontraktorów*
 - Załącznik nr 2 do Regulaminu – Wytyczne nr 1 – „Standardy Bezpieczeństwa ORLEN S.A. Wytyczne projektowe dla budowy nowych i modernizacji istniejących lokalizacji i obiektów, należących do ORLEN S.A., z wyłączeniem Stacji Paliw ORLEN S.A.”
 - Załącznik nr 3 do Regulaminu – Załącznik nr 2 do Wytycznych nr 1
 - Załącznik nr 4 do Regulaminu – Wytyczne nr 2 – „Standardy Bezpieczeństwa ORLEN S.A. Wytyczne wykonawcze BHP dla kontrahentów”
 - Załącznik nr 5 do Regulaminu – Ankieta BHP Oferenta nieposiadającego certyfikowanego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy
 - Załącznik nr 6 do Regulaminu – Taryfikator kar

ORLEN SPÓŁKA AKCYJNA
BIURO ds. KONTROLI I BEZPIECZEŃSTWA



WYCIĄG DLA PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH
Z WYTYCZNYCH
DYREKTORA WYKONAWCZEGO DS. KONTROLI I BEZPIECZEŃSTWA
DO ORGANIZACJI RUCHU OSOBOWEGO W ORLEN S.A.

Wersja 5.0

z dnia 1 sierpnia 2023 roku

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejsze Wytyczne stanowią dopełnienie zapisów Zarządzenia operacyjnego Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa nr 16/2023/GC z dnia 28 lipca 2023 roku.
2. Definicje użyte w Zarządzeniu operacyjnym, o którym mowa w ust. 1, mają zastosowanie w niniejszych wytycznych.

II. OPŁATY ZWIĄZANE Z RUCHEM OSOBOWYM

Opłata eksploatacyjna - opłata miesięczna ponoszona za użytkowanie systemu kontroli dostępu. Aktualna wysokość opłaty umieszczona będzie we właściwych Biurach Przepustek i Intranecie.

Opłata za etui - kwota obejmująca koszt obowiązkowego etui na kartę identyfikacyjną. Informacja o aktualnej wysokości opłaty jest dostępna we właściwych Biurach Przepustek i Intranecie.

Opłata za nadruk - kwota obejmująca koszt wymiany naklejki na karcie identyfikacyjnej. Informacja o aktualnej wysokości opłaty jest dostępna we właściwych Biurach Przepustek i Intranecie.

Opłata za zagubioną, zniszczoną lub niezwróconą - jednorazowo płać kwota obejmująca koszty związane z wytworzeniem karty identyfikacyjnej, w następstwie jej zniszczenia, zagubienia lub kradzieży. Informacja o aktualnej wysokości opłaty jest dostępna we właściwych Biurach Przepustek i Intranecie.

Wysokość opłat obowiązujących od dnia 16 sierpnia 2023 r.:

1. Opłata eksploatacyjna – 10 zł netto miesięcznie za 1 kartę.
2. Opłata za nadruk – 10 zł netto za 1 kartę.
3. Opłata za etui – 5 zł netto za 1 etui.
4. Opłata za zagubioną, zniszczoną lub niezwróconą – 200 zł netto za 1 kartę.

UWAGA !

1. Do opłat, o których mowa w pkt. 1 - 4, doliczany jest podatek VAT obowiązujący w dniu wystawienia faktury.

III. ZASADY WYSTAWIANIA, UŻYTKOWANIA I ZWROTU KART IDENTYFIKACYJNYCH

3. Karta identyfikacyjna dla pracowników Podmiotów zewnętrznych.

- 3.1. Karta identyfikacyjna koloru żółtego jest ważna w okresie trwania umowy z Podmiotem zewnętrznym, lecz nie dłużej niż do końca terminu ważności szkolenia BHP, określonego we wniosku, o którym mowa w pkt. 3.3.
- 3.2. Kartę identyfikacyjną wystawia, przedłuża i wydaje Biuro Przepustek na bramie nr 1 w Płocku. Jeśli Obiekt chroniony dotyczy obszaru innego niż Płock, przyjmowanie dokumentów, wydawanie kart identyfikacyjnych realizowane jest przez Biuro Przepustek lub Recepcje zlokalizowane na danym obszarze. Stosowne dokumenty właściwe Biuro Przepustek lub właściwa Recepcja przesyła do Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku, które zwrótnie przesyła kartę identyfikacyjną.
- 3.3. Wystawienie kart identyfikacyjnych dla pracowników Podmiotów zewnętrznych odbywa się na podstawie wniosku sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 7**,
 - a. dla pracowników Podmiotów zewnętrznych nie posiadających siedziby na terenie Obiektu chronionego: wniosek podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu zewnętrznego, poświadczoną przez właściwą osobę zajmującą stanowisko Dyrektora w ORLEN S.A. nadzorującego realizację umowy z tym Podmiotem zewnętrznym lub osobę przez niego upoważnioną i przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu zewnętrznego będącego głównym wykonawcą prac zleconych, na podstawie umowy zawartej z ORLEN S.A. Wraz z pierwszym wnioskiem do Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku powinny zostać przesłane odpowiednie pełnomocnictwa do reprezentowania Podmiotu zewnętrznego oraz odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego organu ewidencyjnego Podmiotu zewnętrznego. Dopuszcza się również wystawienie kart identyfikacyjnych na podstawie wniosku wystawionego przez komórkę organizacyjną ORLEN S.A., ze wskazaniem MPK do obciążenia kosztami, podpisanego przez osobę odpowiedzialną za MPK. Wnioski o wystawienie kart identyfikacyjnych składa się z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - b. dla pracowników Podmiotów zewnętrznych posiadających siedzibę na terenie Obiektu chronionego: wniosek podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu zewnętrznego i poświadczoną przez Dyrektora Biura Bezpieczeństwa Fizycznego lub osobę przez niego upoważnioną. Wraz z pierwszym wnioskiem do Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku muszą zostać dołączone odpowiednie pełnomocnictwa do reprezentowania Podmiotu zewnętrznego oraz odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego organu ewidencyjnego Podmiotu zewnętrznego. Wnioski o wystawienie kart identyfikacyjnych składa się z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3.4. W przypadku Terminali Paliw, poświadczenie wniosku o wystawienie/przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych dla nowych Pracowników/Pracowników Podmiotów zewnętrznych składa osoba kierująca Terminalem Paliw.

- 3.5. Karty identyfikacyjne wydawane są osobom, które ukończyły **szkolenie informacyjne z zagrożeń występujących na terenie zakładu produkcyjnego ORLEN S.A. w Płocku, Zakładu PTA we Włocławku, CCGT Włocławek** organizowane przez Biuro Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Centrum Szkoleniowe ORLEN S.A. lub podmiot posiadający stosowne umowy z ORLEN S.A., co musi zostać potwierdzone we wniosku.
- 3.6. W przypadku pracowników spółek Podmiotów zewnętrznych karty identyfikacyjne wydawane są osobom, które ukończyły szkolenie wstępne w zakresie bhp i ppoż. organizowane przez służby bhp danej spółki.
- 3.7. Karty identyfikacyjne wystawiane są odpłatnie. Zgoda na obciążenie Podmiotu zewnętrznego kosztami wystawienia kart identyfikacyjnych jest wyrażana przez złożenie wniosku.
- a) dla pracowników Podmiotów zewnętrznych nieposiadających siedziby na terenie Obiektu chronionego, przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych odbywa się na podstawie wniosku o przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych, sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 7**, potwierdzonego między innymi przez osobę zajmującą stanowisko Dyrektora w ORLEN S.A. lub osobą przez niego upoważnioną, nadzorującą wykonanie umowy zawartej z tym podmiotem. Wnioski o przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych składa się z miesięcznym wyprzedzeniem.
- b) dla pracowników posiadających siedzibę na terenie Obiektu chronionego, przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych odbywa się na podstawie wniosku o przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 7** potwierdzonego między innymi przez Dyrektora Biura Kontroli i Bezpieczeństwa. Wnioski o przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych składa się z miesięcznym wyprzedzeniem
- 3.8. Podmioty zewnętrzne, zgodnie z zawartymi umowami, wnoszą Oplatę eksploatacyjną.
- 3.9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem Podmiotu zewnętrznego lub rozwiązania zawartej z nim umowy cywilnoprawnej, bądź w przypadku utraty ważności karty identyfikacyjnej, Podmiot zewnętrzny zobowiązany jest dostarczyć jego kartę identyfikacyjną do Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku, w terminie do 7 dni od dnia wygaśnięcia stosunku pracy lub wygaśnięcia umowy cywilnoprawnej.
- 3.10. W przypadku porzucenia pracy lub nieoddania karty identyfikacyjnej przez pracownika Podmiotu zewnętrznego, osoba upoważniona do reprezentowania Podmiotu zewnętrznego przesyła do Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku pisemną informację zawierającą dane pracownika (imię, nazwisko, numer karty identyfikacyjnej), który zaprzestał świadczenia pracy lub usług. Na podstawie tego pisma niezwrócona karta identyfikacyjna jest niezwłocznie blokowana w systemie kontroli dostępu.
- 3.11. Podmioty zewnętrzne prowadzące działalność wykonawczą lub usługową w obrębie Obszaru chronionego, które zawarły umowę na eksploatację kart identyfikacyjnych, ponoszą odpowiedzialność za zwrot kart identyfikacyjnych. W przypadku, gdy komórka organizacyjna ORLEN S.A. wystąpiła o wystawienie kart identyfikacyjnych dla pracowników Podmiotów

zewnętrznych, odpowiedzialność przechodzi na tę komórkę organizacyjną.

- 3.12. Podmioty zewnętrzne, które zawarły umowę na eksploatację kart identyfikacyjnych, ponoszą pełną odpowiedzialność za zwrot kart identyfikacyjnych i zobowiązane są do prowadzenia aktualnego wykazu pracowników oraz podwykonawców posiadających karty identyfikacyjne (imię, nazwisko, nazwa firmy, numer karty identyfikacyjnej). Przekazują je na żądanie Biura Bezpieczeństwa Fizycznego. Obowiązek przekazywania w/w danych nie leży w gestii właściciela systemu kontroli dostępu.

Dane zawarte w systemie kontroli dostępu, dotyczące rejestrów wejść i wyjść oraz wjazdów i wyjazdów Dyrektor Bezpieczeństwa Fizycznego przekazuje wyłącznie na żądanie Policji, Prokuratury, Sądów oraz innym uprawnionym instytucjom państwowym.

4. Karta identyfikacyjna dla pracowników Podmiotów zewnętrznych prowadzących działalność wykonawczą lub usługową w obrębie biurowego Obiektu chronionego SENATOR w Warszawie przy ul. Bielańskiej.

- 4.1. Karta identyfikacyjna koloru żółtego jest ważna w okresie trwania umowy z Podmiotem zewnętrznym, lecz nie dłużej niż do końca terminu ważności szkolenia BHP określonego we wniosku, o którym mowa w pkt. 4.3.
- 4.2. Przyjmowanie dokumentów, wydawanie kart identyfikacyjnych realizowane jest przez Recepcję SENATOR. Kartę identyfikacyjną wystawia i przesyła do Warszawy Biuro Przepustek na bramie nr 1 w Płocku.
- 4.3. Wystawianie kart identyfikacyjnych dla pracowników Podmiotów zewnętrznych odbywa się na podstawie wniosku o wystawienie kart identyfikacyjnych, sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 7**, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu zewnętrznego, poświadczonego przez osobę zajmującą stanowisko Dyrektora w ORLEN S.A. lub osobę przez niego upoważnioną i Koordynatora Administracji, nadzorującego realizację umowy na wykonanie usługi i przez Podmiot zewnętrzny będący głównym wykonawcą prac zleconych na podstawie umowy z ORLEN S.A. Wraz z pierwszym wnioskiem do Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku muszą zostać dołączone pełnomocnictwa do reprezentowania Podmiotu zewnętrznego oraz odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego organu ewidencyjnego Podmiotu zewnętrznego.
- 4.4. Karta identyfikacyjna wystawiana jest odpłatnie. Zgoda na obciążenie Podmiotu zewnętrznego kosztami wystawienia karty identyfikacyjnej jest wyrażana przez złożenie wniosku.
- 4.5. Karty identyfikacyjne wydawane są osobom, które ukończyły szkolenie informacyjne z zagrożeń występujących na terenie zakładu produkcyjnego ORLEN S.A. w Płocku, Zakładu PTA we Włocławku, CCGT Włocławek organizowane przez Biuro Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
- 4.6. Przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych odbywa się na podstawie wniosku o przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych, sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 7**, potwierdzonego przez odpowiednią osobę zajmującą stanowisko Dyrektora w ORLEN S.A., zlecającego usługi na rzecz ORLEN S.A. Wnioski o przedłużenie ważności kart identyfikacyjnych składa się z miesięcznym wyprzedzeniem.
- 4.7. Podmioty zewnętrzne, zgodnie z zawartymi umowami, wnoszą Oplatę

eksploatacyjną.

- 4.8. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem Podmiotu zewnętrznego lub rozwiązania zawartej z nim umowy cywilnoprawnej, bądź w przypadku utraty ważności karty identyfikacyjnej, Podmiot zewnętrzny zobowiązany jest dostarczyć jego kartę identyfikacyjną do Recepcji SENATOR w terminie do 7 dni od dnia wygaśnięcia stosunku pracy lub wygaśnięcia umowy cywilnoprawnej.
- 4.9. W przypadku porzucenia pracy lub nieoddania karty identyfikacyjnej przez pracownika Podmiotu zewnętrznego, osoba upoważniona do reprezentowania Podmiotu zewnętrznego przesyła do Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku pisemną informację zawierającą dane pracownika (imię, nazwisko, numer karty identyfikacyjnej), który zaprzestał świadczenia pracy lub usług. Na podstawie pisma niezwrócona karta identyfikacyjna jest niezwłocznie blokowana w systemie kontroli dostępu.
- 4.10. Podmioty zewnętrzne prowadzące działalność w obrębie budynku SENATOR w Warszawie przy ul. Bielańskiej, które zawarły umowę ze Służbą Ochrony na eksploatację kart identyfikacyjnych, ponoszą odpowiedzialność za zwrot kart identyfikacyjnych. W przypadku, gdy komórka organizacyjna ORLEN S.A. wystąpiła o wystawienie kart identyfikacyjnych dla pracowników Podmiotów zewnętrznych, odpowiedzialność przechodzi na tę komórkę organizacyjną.
- 4.11. Podmioty zewnętrzne, które zawarły umowę na eksploatację kart identyfikacyjnych, ponoszą pełną odpowiedzialność za zwrot kart identyfikacyjnych.
- 4.12. Podmioty zewnętrzne zobowiązane są do prowadzenia aktualnego wykazu pracowników i podwykonawców posiadających karty identyfikacyjne (imię, nazwisko, nazwa firmy, numer karty identyfikacyjnej), które przekazują na żądanie Biura Bezpieczeństwa Fizycznego. Obowiązek przekazywania w/w danych nie leży w gestii właściciela systemu kontroli dostępu.

5. Karta identyfikacyjna dla Gościa/Serwisanta.

- 5.1. Karta identyfikacyjna Gość **koloru zielonego**, dla osób nieposiadających kart identyfikacyjnych wydanych w trybie określonym w niniejszej Instrukcji, jest ważna w dniu wystawienia. Maksymalny okres pobytu gościa wynosi 3 dni. W przypadku konieczności przedłużenia pobytu, należy złożyć nowy wniosek.
- 5.2. Karta identyfikacyjna Serwisant **koloru czerwonego**, dla osób nieposiadających kart identyfikacyjnych wydanych w trybie określonym w niniejszej Instrukcji, jest ważna w okresie wykonywania czynności serwisowych.

W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się krótkotrwale wykonywanie pracy, po uprzednim odbyciu szkolenia informacyjnego z zagrożeń występujących na terenie zakładu produkcyjnego ORLEN S.A. w Płocku, Zakładu PTA we Włocławku, CCGT Włocławek organizowane przez Biuro Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Maksymalny okres pobytu serwisanta wynosi 5 dni. W przypadku konieczności przedłużenia pobytu, należy złożyć nowy wniosek.

- 5.3. Kartę identyfikacyjną „Gość”/„Serwisant” wydaje:

5.3.1 w budynku SENATOR w Warszawie:

- Pracownik Recepcji SENATOR, w godzinach 6.00 - 22.00 w dni powszednie.

5.3.2 we Włocławku:

- Biuro Przepustek PTA lub CCGT na bramie głównej w godzinach od 7.00 - 15.00 w dni powszednie,
- Dowódca Zmiany na bramie głównej w godzinach 15.00 - 7.00 w dni powszednie oraz przez całą dobę w dni wolne od pracy.

5.3.3. zakład produkcyjny w Płocku:

- Biuro Przepustek na bramie nr 1, w godzinach 6.00 - 22.00 w dni powszednie,
- Biuro Przepustek na bramie nr 2, w godzinach 7.00 - 15.00 w dni powszednie,
- Biuro Przepustek na bramie nr 5 całą dobę,
- Biuro Przepustek na bramie nr 10, w godzinach 6.00 - 22.00 w dni powszednie,
- Biuro Przepustek na bramie nr 11, w godzinach 6.00 - 22.00 w dni powszednie,
- Biuro Przepustek na bramie nr 17, w godzinach 6.00 - 18.00 w dni powszednie,
- Dowódca Zmiany na bramie nr 1, w godzinach 22.00 - 6.00 w dni powszednie oraz przez całą dobę w dni wolne od pracy,
- Dowódca Zmiany na bramie nr 2, w godzinach 15.00 - 7.00 w dni powszednie oraz przez całą dobę w dni wolne od pracy,

5.3.4. obiekty administracyjne w Płocku:

- Pracownik Recepcji, w godzinach 6.00 - 22.00 w dni powszednie
- Dowódca Zmiany na bramie nr 1, w godzinach 22.00 - 6.00 w dni powszednie oraz przez całą dobę w dni wolne od pracy,

5.3.5. na terenie Terminala Paliw:

- Pracownik Służby Ochrony na bramie głównej, w godzinach pracy Terminala Paliw,

5.3.6. na terenie CBR w Płocku:

- Recepcja, w godzinach od 6.00 do 14.00
- Pracownik ochrony, w godz. 14.00 – 06.00 w dni powszednie oraz przez całą dobę w dni wolne od pracy.

5.4. Nadanie stosownych uprawnień osobie udającej się do komórek organizacyjnych ORLEN S.A., Spółek GK ORLEN i Podmiotów zewnętrznych, zlokalizowanych **na terenie zakładu produkcyjnego w Płocku**, poprzedzone musi zostać wystąpieniem z wnioskiem, potwierdzonym przez osoby uprawnione, wymienione w **Załączniku nr 9 Wytycznych**, przesłanym na adres poczty elektronicznej Biuro.Plock@orlen.pl. Dopuszcza się formę pisemną wniosku, dostarczonego do Biura Przepustek Brama nr 1, 09-411 Płock ul. Chemików 7.

5.5. Nadanie stosownych uprawnień osobie udającej się do komórek

organizacyjnych ORLEN S.A., zlokalizowanych w obiektach administracyjnych, znajdujących się **poza terenem zakładu produkcyjnego w Płocku**, odbywa się po potwierdzeniu telefonicznym wizyty przez recepcjonistkę u przedstawiciela komórki organizacyjnej i dokonaniu odpowiedniej adnotacji w elektronicznym systemie kontroli dostępu.

- 5.6. Opiekun Gościa/Serwisanta zobowiązany jest do odbioru Gościa / Serwisanta z Recepcji lub Biura Przepustek na bramie zakładu produkcyjnego w Płocku, pod rygorem niewpuszczenia Gościa/Serwisanta na teren Strefy bezpieczeństwa, następnie po zakończeniu wizyty, do odprowadzenia Gościa/ Serwisanta do wyjścia. Z uwagi na szczególny charakter i rozległość terenu zakładu produkcyjnego w Płocku, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Wykonawczy ds. Produkcji Rafineryjnej, Dyrektor Wykonawczy ds. Produkcji Petrochemicznej, Dyrektor Wykonawczy ds. Energetyki oraz Dyrektor Biura Rozwoju i Technologii może wystąpić do Dyrektora Bezpieczeństwa Fizycznego o odstąpienie od tej zasady.
- 5.7. Karta identyfikacyjna Gość /Serwisant wydawana jest po uprzednim okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty – eDowód, prawo jazdy – ePrawo jazdy, paszport), w celu sprawdzenia poprawności danych osobowych, zawartych w systemie lub ewentualnego wprowadzenia danych do systemu i zarejestrowania wizyty, tj.: imię, nazwisko, PESEL (serię i numer paszportu lub dowodu osobistego, w przypadku osób nieposiadających PESEL), oraz zapoznaniu się z treścią filmu, o podstawowych zagrożeniach występujących na terenie obiektów ORLEN S.A. Film jest emitowany w Biurach Przepustek (dotyczy gości/serwisantów obiektów ORLEN S.A. w Płocku i Włocławku).
- 5.8. Karta identyfikacyjna Gość / Serwisant wydawana jest bezpłatnie.
- 5.9. Opuszczając teren Obiektu chronionego Gość / Serwisant powinien bezwzględnie zwrócić kartę identyfikacyjną. **W Płocku** dopuszcza się, aby karta identyfikacyjna Gość zwrócona została, przez osoby kilkakrotnie przemieszczające się w ciągu dnia pomiędzy obiektami na koniec wizyty. Osoby takie powinny jednak uzyskać kartę identyfikacyjną Gość w Biurze Przepustek na Bramie nr 1 w Płocku.
- 5.10. W przypadku, gdy osoba nie zwróci karty identyfikacyjnej Gość / Serwisant, nie otrzyma kolejnej karty identyfikacyjnej. W przypadku ponownej wizyty osoby na terenie Obiektu chronionego, osoba ta zobowiązana jest najpierw do uiszczenia opłaty za zagubienie karty identyfikacyjnej (w przypadku niemożności jej oddania) lub Opłaty eksploatacyjnej za każdy miesiąc zwłoki (w przypadku jej oddania). Opiekun Gościa / Serwisanta zobowiązany jest do poinformowania go o obowiązku zdania karty identyfikacyjnej, niezależnie od informacji udzielonej przez pracowników wydających kartę identyfikacyjną. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Bezpieczeństwa Fizycznego podejmuje decyzję o odstąpieniu od powyższych zasad (zwolnienie z opłaty, obciążenie kosztami MPK Opiekuna Gościa / Serwisanta).

UWAGA: Dopuszcza się we wszystkich wymienionych wnioskach stosowanie podpisu elektronicznego.

Każdy użytkownik karty identyfikacyjnej wchodzący lub wychodzący z terenu obiektów chronionych, ma obowiązek okazać ją do kontroli pracownikowi ORLEN Ochrony bez wezwania, a na wezwanie w celu **weryfikacji – udostępnić**.

IV. ZASADY WJAZDU NA TEREN OBIEKTU CHRONIONEGO

1. Podział pojazdów wjeżdżających na teren obiektów chronionych ORLEN S.A.:
 - 1.2. pozostałe samochody osobowe, wjazd wyłącznie kierowcy;
 - 1.4. samochody ciężarowe i dostawcze, wjazd wyłącznie kierowca;
 - 1.5. pojazdy wolnobieżne, wjazd wyłącznie kierowca;
 - 1.6. pozostałe wjazdy - wyłącznie kierowca.

Wyżej wymienione zasady nie dotyczą: Członków Rady Nadzorczej oraz Członków Zarządu ORLEN S.A.

Wjazd/wyjazd na teren Obiektów chronionych odbywa się „na pusto”, z wyłączeniem pojazdów obsługujących ruch materiałowy, na podstawie odrębnych przepisów. Nie zastosowanie się do wyżej wymienionej regulacji skutkowało będzie, nie wpuszczeniem na teren Obiektu chronionego.

Wjazd na teren zakładu produkcyjnego ORLEN S.A. w Płocku odbywa się niżej wymienionymi bramami według wskazanych zasad:

Brama nr 1 – wyłącznie pojazdy osobowe bez dostawczych i ciężarowych (do 3,5T), wjazd dla ORLEN S.A. i Spółek GK ORLEN, PETROTEL, PERN S.A., ruch osobowy pieszy, po oddzielnym uzasadnieniu z potwierdzeniem,

Brama nr 2 – pojazdy osobowe, dostawcze bez ciężarowych (do 3,5T), wjazdy oraz ruch osobowy bez ograniczeń,

Brama nr 3 – pojazdy wolnobieżne, ciągniki, dźwigi, podnośniki i pojazdy ciężarowe, ruch osobowy pieszy nieobsługiwany,

Brama nr 5 – tylko pojazdy ciężarowe, odbiory z TP bez pojazdów osobowych (za zgodą kierownika TP), ruch osobowy pieszy, po oddzielnym uzasadnieniu z potwierdzeniem,

Brama nr 6 – ruch osobowy pieszy, za potwierdzeniem LOTOS Kolej Sp. z o.o.,

Brama nr 10 – wszystkie pojazdy ciężarowe, pojazdy osobowe służbowe, ruch osobowy pieszy, po oddzielnym uzasadnieniu z potwierdzeniem,

Brama nr 11 – wszystkie wjazdy oraz ruch osobowy pieszy, wyłącznie za zgodą i potwierdzeniem BOP,

Brama nr 17 – tylko pojazdy ciężarowe, po odbiór olejów i smarów (za zgodą kierownika TP).

Uwaga !!!

W związku z § 18 Zarządzenia Operacyjnego w sprawie: wprowadzenia Instrukcji o ruchu osobowym w ORLEN S.A. ustala się okres przejściowy do końca października 2023 r. a w celu uzyskania nowych uprawnień wszyscy zainteresowani zobowiązani są do złożenia nowych wniosków, które należy złożyć do końca września 2023 r.

2. Na terenie Obiektów chronionych stosuje się zasady poruszania się pojazdami określonymi w aktualnie obowiązującej ustawie „Prawo o ruchu drogowym”, w celu uniknięcia zagrożenia bezpieczeństwa dla uczestników ruchu oraz ograniczenie prędkości do 40 km/h, chyba że znaki stanowią inaczej.
3. Na teren Obiektów chronionych ORLEN S.A. zabrania się wnoszenia lub wjazdu urządzeniami transportu osobistego, w tym rowerów o napędzie innym (np. elektryczny) niż tradycyjny, hulajnóg, monocykli, deskorolek, wrotek, rolek itp., a także motorowerów i motocykli wg. standardów określonych w Ustawie Prawo o ruchu drogowym.

Przy czym, zabrania się korzystania z rowerów prywatnych podczas wykonywania obowiązków służbowych.

Rowery o napędzie tradycyjnym zarówno jednośladowe jak i dwuśladowe, muszą być sprawne technicznie i wyposażone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Kontrola prędkości przeprowadzana jest, przy użyciu zalegalizowanego radarowego miernika prędkości. Kontrole prędkości na terenie Obiektów chronionych przeprowadzają funkcjonariusze Policji oraz pracownicy Służby Ochrony.
5. Dokumentem uprawniającym do wjazdu na teren Obiektu chronionego jest karta identyfikacyjna z nadanym uprawnieniem wjazdu, wpisanym do bazy danych systemu kontroli dostępu. W celu nadania uprawnień należy wypełnić i przesłać do Dyrektora Bezpieczeństwa Fizycznego lub osoby przez niego upoważnionej formularz zawarty w **Załączniku nr 5**
6. Kierujący muszą posiadać stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami oraz posiadać dowód rejestracyjny/eDowód rejestracyjny z ważnym badaniem technicznym. Dokumenty muszą być okazane do kontroli, przeprowadzanej przez pracowników Służby Ochrony przed wjazdem na teren Obiektu chronionego. W przypadku nieposiadania przez kierującego wymaganych dokumentów tj.: dowodu rejestracyjnego z aktualnym badaniem technicznym, prawa jazdy oraz wyposażenia pojazdu (gaśnica i trójkąt ostrzegawczy), Służba Ochrony zobowiązana jest do niewypuszczenia pojazdu na teren Obiektu chronionego. Dopuszcza się możliwość wjazdów pojazdów na podstawie danych zawartych w aplikacji mObywatel i mPojazd oraz w uzasadnionych przypadkach skanów i kopii dokumentów.
7. Kierujący pojazdami przewożącymi towary niebezpieczne muszą stosować się do przepisów w sprawie przewozu towarów niebezpiecznych transportem lądowym - **ADR**. Kierowca **MUSI BYĆ UBRANY** w odzież i obuwie antyelektrostatyczne, potwierdzone certyfikatem CE oraz posiadać środki ochrony osobistej, tj. kask, okulary ochronne i rękawice.
8. Na terenie Obiektów chronionych ORLEN S.A. obowiązuje zakaz ruchu samochodów osobowych prywatnych.
9. W szczególnych przypadkach podyktowanych interesem ORLEN S.A. Dyrektor Wykonawczy ds. Kontroli i Bezpieczeństwa lub osoba przez niego upoważniona może podjąć dla pracowników ORLEN S.A. oraz GK, decyzję o przyznaniu uprawnień wjazdu na czas ściśle określony (nie dłuższy niż 3 miesiące) dla pojazdu prywatnego.

W związku z powyższym, w celu nadania w/w uprawnień należy wypełnić i przesłać do Biura przepustek znajdującego się na bramie 1 zaakceptowany Wniosek zawarty w **Załączniku nr 5** Wytocznych. Niewypełnienie któregośkolwiek pola powoduje automatyczne odrzucenie formularza.

10. W razie wydania decyzji negatywnej osoba zainteresowana może ubiegać się o ponowne nadanie uprawnień na wjazd samochodem prywatnym lub prywatnym używanym do celów służbowych po upływie 6 miesięcy od daty złożenia wniosku.

11. Dyrektor Bezpieczeństwa Fizycznego lub osoba przez niego upoważniona nie ma obowiązku wysyłania do osób zainteresowanych informacji o wydaniu, bądź niewydaniu zgody. Decyzja przesyłana jest do Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku, które informuje wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku. Osoby zainteresowane mogą uzyskać wszelkie informacje na temat wniosków we właściwym Biurze Przepustek.

12. Uprawnienia:

12.1. **Uprawnienie jednorazowe do wjazdu na teren zakładu produkcyjnego w Płocku** wydaje Dyrektor Bezpieczeństwa Fizycznego (Bezpieczenstwo@orlen.pl) lub osoba przez niego upoważniona. W sytuacjach szczególnych, z wyłączeniem awarii, na II i III zmianie oraz w dni wolne od pracy, zgodę może wydać osoba kierująca lub pracownik prowadzący zmianę w Centralnym Dziale Harmonogramowania i Koordynacji Produkcji, która telefonicznie powiadamia o tym fakcie Dowódcę Zmiany na bramie nr 1 w Płocku, co powinno być odnotowane w książce raportów Centralnego Działu Harmonogramowania i Koordynacji Produkcji i rejestrze wjazdów Dowódcy Zmiany. Służba Ochrony w raporcie dobowym przedstawia informacje o tym fakcie. Zgody nie wymagają pojazdy wjeżdżające na teren obiektu na podstawie:

- przepustki materiałowej lub dyspozycji nalewu lub dyspozycji wydania,
- karty kontrolnej w celu wwozu bądź odbioru składników majątkowych w przypadku nie posiadania karty identyfikacyjnej. Uprawnienia nadawane są na podstawie wniosku „gość/serwisant” potwierdzającego zasadność.
- wniosku o statusie „Gość/Serwisant” na wjazd.

Uprawnienia są nadawane przez:

1. Biuro Przepustek na bramie nr 1 w godzinach 6.00 - 22.00 w dni powszednie,
2. Biuro Przepustek na bramie nr 2 w godzinach 7.00 - 15.00 w dni powszednie,
3. Biuro Przepustek na bramie nr 5 całą dobę,
4. Biuro Przepustek na bramie nr 10 w godzinach 6.00-22.00 w dni powszednie,
5. Biuro Przepustek na bramie nr 11 w godzinach 6.00- 22.00 w dni powszednie,
6. Biuro Przepustek na bramie nr 17 w godzinach 6.00- 18.00 w dni powszednie,
7. Dowódcę Zmiany na bramie nr 1 w godzinach 22.00- 6.00 w dni powszednie oraz przez całą dobę w dni wolne od pracy,
8. Dowódcę Zmiany na bramie nr 2 w godzinach 15.00 - 7.00 w dni powszednie oraz przez całą dobę w dni wolne od pracy,

12.2. **Uprawnienie jednorazowe do wjazdu na teren Obiektu chronionego innego niż zakład produkcyjny w Płocku** wydaje osoba kierująca Zakładem PTA we Włocławku lub Zakładem CCGT Włocławek/Terminalem Paliw, CBR lub osoba przez nią upoważniona, która telefonicznie powiadamia o tym fakcie Dowódcę Zmiany na bramie głównej, co powinno być odnotowane w książce przebiegu służby. Służba Ochrony w raporcie dobowym przedstawia informacje o tym fakcie. Zgody nie wymagają kierujący pojazdami wjeżdżającymi na teren Obiektu chronionego na podstawie:

- przepustki materiałowej lub dyspozycji nalewu lub dyspozycji wydania,
- karty kontrolnej w celu wwozu bądź odbioru składników majątkowych w przypadku nie posiadania KI. Uprawnienia nadawane są na podstawie wniosku „gość-serwisant” potwierdzającego zasadność,
- wniosku o statusie „Gość-Serwisant” na wjazd.

Uprawnienia są nadawane przez właściwe Biuro Przepustek lub Recepcję w godzinach urzędowania i Dowódcę Zmiany w pozostałych godzinach.

12.4. **Uprawnienia długoterminowe dla pracowników kierujących pojazdami**

służbowymi Podmiotów zewnętrznych na terenie Obiektu chronionego nadawane są tylko osobom, które posiadają uprawnienia do przekraczania bram wjazdowych/wyjazdowych. Osoba reprezentująca Podmiot zewnętrzny występuje z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa. Wniosek musi zawierać uzasadnienie nadania uprawnień oraz być potwierdzonym przez Dyrektora Wykonawczego lub Dyrektora Biura bezpośrednio podległego Członkowi Zarządu lub osobę kierującą Terminalem Paliw lub osobę kierującą Zakładem PTA we Włocławku lub Zakładem CCGT Włocławek lub CBR. w przypadku Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektu chronionego, przez Członków Zarządów tych podmiotów, z podaniem: terminu rozpoczęcia i zakończenia robót ujętych w zleceniu (umowie), ilości niezbędnych pojazdów (sprzętu) do realizacji zlecenia (umowy) z podziałem na ich rodzaje. Wniosek z decyzją Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa lub osoby przez niego upoważnionej, przesyłany jest do Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku.

19. Nadane uprawnienia jednorazowego wjazdu ważne są do zakończenia doby, w której zostały nadane, a uprawnienia długoterminowe do zakończenia doby okresu, na jaki zostały wydane.

20. **Zobowiązuje się:**

- a) Służbę Ochrony do kontroli pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu obiektu chronionego ORLEN S.A., zgodnie z umową zawartą z ORLEN S.A. i zadaniami określonymi w planach lub instrukcjach ochrony, z wyłączeniem Pojazdów uprzywilejowanych oraz pojazdów Członków Zarządu ORLEN S.A., gdy w nich się znajdują i osób wskazanych w ust. 15 powyżej,
- b) kierujących pojazdami do okazywania kart identyfikacyjnych:
 - Służbie Ochrony,
 - pracownikom Biura Bezpieczeństwa Fizycznego,
- c) kierujących pojazdami do parkowania pojazdów tylko w miejscach oznakowanych,
- d) kierujących pojazdami do umożliwienia przeprowadzenia doraźnej kontroli pojazdu i kierowcy przez pracowników Biura Bezpieczeństwa Fizycznego lub Służby Ochrony na terenie Obiektu chronionego.

21. Osoby niepodporządkowujące się postanowieniom obowiązującym w zakresie wjazdów i ruchu pojazdów na terenie Obiektu chronionego, tracą wydane uprawnienia, niezależnie od kar administracyjnych nałożonych przez Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa lub Dyrektora BHP. Przywrócenie uprawnień możliwe jest na podstawie decyzji Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa.

22. Osoby, które zmieniły samochód, a posiadają przyznane uprawnienia na wjazd na teren Obiektu chronionego, zobowiązane są do przesłania stosownej informacji do Biura Przepustek na Bramie nr 1 w Płocku. Na podstawie tej informacji, pracownicy Biura Przepustek na bramie nr 1 w Płocku dokonują aktualizacji niezbędnych informacji.

23. **Wjazd na teren zastrzeżony lub wyłączony z ruchu** może odbywać się wyłącznie na podstawie **wkładki "S"** wydawanej przez osobę kierującą Centralnym Działem Harmonogramowania i Koordynacji Produkcji.

UWAGA: Dopuszcza się we wszystkich wymienionych wnioskach stosowanie podpisu elektronicznego.

**V. ZASADY RUCHU OSOBOWEGO W OBIEKTACH CHRONIONYCH
NIEPOSIADAJĄCYCH ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU KONTROLI DOSTĘPU**

1. Szczegółowe zasady ruchu osobowego i pojazdów ustalają osoby odpowiedzialne za Obiekty chronione nieposiadające elektronicznego systemu kontroli dostępu lub administratorzy budynków.

**VI. KONTROLA TRZEŻWOSCI ORAZ NA OBECNOŚĆ W ORGANIZMIE ŚRODKÓW
DZIAŁAJĄCYCH PODOBNIEM DO ALKOHOLU.**

W celu podjęcia działań na rzecz przestrzegania trzeźwości i przeciwdziałaniu narkomanii na terenie Obiektów chronionych stosuje się przepisy:

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 poz. 165 z późn. zm.),
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16.02.2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika (Dz. U. z 2023 poz.317),
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28.12.2018 r. w sprawie badań na zawartość alkoholu w organizmie (Dz.U. z 2018 r. poz. 2472),
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 lipca 2014 r. w sprawie wykazu środków działających podobnie do alkoholu oraz warunków i sposobu przeprowadzania badań na ich obecność w organizmie (Dz.U. z 2014 r. poz. 948),
 - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2023 poz. 172 z późn.zm.),
 - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U.2022 poz.1510 z późn. zm.),
 - Aktualnie obowiązującego w ORLEN S.A. Zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy dla pracowników ORLEN S.A.,
 - Instrukcji o ruchu osobowym w ORLEN S.A. oraz niniejszymi Wytycznymi.
1. Na terenie zakładu produkcyjnego w Płocku, Zakładu PTA we Włocławku i Zakładu CCGT Włocławek, Terminali Paliw, CBR w Płocku oraz obiektów administracyjnych (obiekty chronione) obowiązuje całkowity zakaz przebywania osób, u których zawartość alkoholu w organizmie wynosi ponad 0,2 ‰ albo obecność alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi ponad 0,1 mg w 1 dm³, lub które pozostają pod wpływem środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub substancji psychotropowych, których działanie jest podobne do alkoholu.
 2. Na terenie obiektów chronionych obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia, wwożenia lub spożywania napojów alkoholowych, a także środków działających podobnie do alkoholu.
 3. Na terenie Obiektów chronionych nie wymienionych w ust. 1 obowiązuje zakaz przebywania osób w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości, pod wpływem

środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub substancji psychotropowych, których działanie jest podobne do alkoholu.

4. W celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób na terenie obiektów chronionych wprowadza się kontrolę trzeźwości pracowników oraz kontrolę na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu.
5. Kontrola trzeźwości oraz kontrola organizmu na zawartość środków działających podobnie do alkoholu nie może naruszać godności oraz innych dóbr osobistych pracownika i obejmuje grupy pracowników określone w Regulaminie Pracy ORLEN S.A.
6. Kontrola trzeźwości obejmuje badanie przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.
7. Badanie, o którym mowa w ustępie 6, polega na stwierdzeniu braku obecności alkoholu w organizmie pracownika albo obecności alkoholu wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 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.
8. Pracodawca nie będzie mógł dopuścić pracownika do pracy, gdy kontrola trzeźwości wykaże stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości 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:
 - 1) stężenia we krwi od 0,2‰ do 0,5‰ alkoholu albo
 - 2) 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:
 - 1) stężenia we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu albo
 - 2) obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25mg alkoholu w 1dm³.Informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy przekazuje się pracownikowi do wiadomości.
9. Na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.
10. Organ, o którym mowa w ust. 9, przeprowadza badanie stanu trzeźwości pracownika przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego.

Organ, o którym mowa, zleca przeprowadzenie badania krwi, jeżeli:

- 1) nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w ust 9;

- 2) pracownik niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą, o której mowa w ust 9;
 - 3) pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi pomimo przeprowadzenia badania metodą, o której mowa w ust 9;
 - 4) stan pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą, o której mowa w ust 9;
 - 5) nie ma możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.
11. Badania, o których mowa w ust 9 i 10, przeprowadza się z poszanowaniem godności i intymności pracownika.
 12. Zabiegu pobrania krwi dokonuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
 13. Jeśli wobec pracowników lub pracowników Podmiotów zewnętrznych przebywających na terenie Obiektów chronionych ORLEN S.A. 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, substancji psychoaktywnych działających podobnie do alkoholu, Kierownicy komórek organizacyjnych lub osoby przez nich upoważnione są zobowiązani do niedopuszczenia ich do pracy lub polecenia zaprzestania przez nich pracy i powiadomienia pracowników ochrony.

Potwierdzeniu istnienia uzasadnionego podejrzenia, o którym mowa w niniejszym ustępie, może służyć badanie urządzeniem kontrolnym, Urządzenie takie nie wskazuje dokładnej zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu, służy jedynie do wyeliminowania podejrzenia, że zachowanie pracowników lub pracowników Podmiotów zewnętrznych wynika ze spożycia alkoholu, pomimo takiego podejrzenia. W przypadku podejrzenia zażycia środka odurzającego, substancji psychoaktywnej lub substancji psychotropowej działającej podobnie do alkoholu, przeprowadza się nieinwazyjne badanie Narkotestem mające na celu wykluczenie takiego podejrzenia. Kierownik komórki organizacyjnej wzywa pracowników ochrony w celu przeprowadzenia badania urządzeniem kontrolnym lub badania Narkotestem.
 14. Jeśli wobec osób przebywających na terenie Obiektów chronionych wymienionych w ust. 1 zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w ich organizmie znajduje się alkohol, spożywały alkohol na terenie tych Obiektów lub znajdują się pod wpływem środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub psychotropowych działających podobnie do alkoholu, Pracownicy ochrony wykonują badanie urządzeniem kontrolnym lub Narkotestem, w przypadku uzyskania wyniku pozytywnego, powiadamia uprawniony organ do ochrony porządku publicznego. Wydanie przez Kierownika komórki organizacyjnej lub osobę przez niego upoważnioną polecenia niedopuszczenia do pracy lub jej zaprzestania 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, psychoaktywnych działających podobnie do alkoholu, nie wymaga ani zachowania szczególnej formy, ani obowiązku przeprowadzenia badania stanu jej trzeźwości.

Okoliczności stanowiące podstawę polecenia niedopuszczenia do pracy lub jej zaprzestania powinny być podane pracownikowi do wiadomości. Pracownik zobowiązany jest do oddania karty identyfikacyjnej, a pracownik ochrony sporządza Notatkę oraz Protokół stanowiący załącznik do niniejszych wytycznych.

15. W przypadku niepoddania się badaniu urządzeniem kontrolnym osoby, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w jej organizmie znajduje się alkohol lub jest po wpływie środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub psychotropowych, wzywa się uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego, w celu wykonania takiego badania. W przypadku opuszczenia terenu Obiektu chronionego przed przybyciem organów powołanych do ochrony porządku publicznego lub w przypadku wyniku pozytywnego, osoba poddana badaniu nie zostaje dopuszczona do pracy lub ją zaprzestaje i opuszcza teren Obiektu chronionego, a pracownik ochrony zatrzymuje kartę identyfikacyjną i sporządza notatkę.
16. W przypadku gdy wynik badania nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości pracownika, okres niedopuszczenia pracownika do pracy jest okresem usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za który pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
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, pracownik ochrony wykonujący badanie ma obowiązek przeprowadzenia powtórnego badania w celu ustalenia tendencji malejącej lub rosnącej. W przypadku wyniku malejącego pracownik wchodzi na teren Obiektu chronionego dopiero po uzyskaniu wyniku 0,00‰ lub 0,0 mg alkoholu w 1dm³ wydychanego powietrza, natomiast w przypadku uzyskania wyniku wskazującego na stan po użyciu lub stan nietrzeźwości pracownik nie zostanie wpuszczony na teren chroniony.
17. Pracownicy ochrony na bieżąco sporządzają notatki dotyczące podejrzenia popełnienia przez pracowników ORLEN S.A., Spółek GK i Podmiotów zewnętrznych, wykroczeń w zakresie naruszenia przepisów niniejszych wytycznych. Informacje o wykroczeniach i ich sprawcach przesyłana jest do właściwych Kierowników komórek organizacyjnych ORLEN S.A. oraz Spółek GK i Podmiotów zewnętrznych, odpowiedzialnych za tych pracowników.
18. W przypadkach nieujętych w niniejszym Rozdziale, decyzje w zakresie przestrzegania trzeźwości i przeciwdziałania narkomanii podejmuje Dyrektor Wykonawczy ds. Kontroli i Bezpieczeństwa, w porozumieniu z Dyrektorem Wykonawczym ds. Kadr oraz Dyrektorem Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
19. Przytoczone przepisy stosuje się odpowiednio do pracodawców organizujących pracę na zasadzie stosunku pracy, a także wykonywaną przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osoby fizyczne prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą, a także do osób fizycznych wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą, których praca jest organizowana przez tych pracodawców."

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

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku (09-411), ul. Chemików 7 (dalej: ORLEN S.A.). Kontaktowe numery telefonów do ORLEN S.A.: (24) 256 00 00, (24) 365 00 00, (22) 778 00 00.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w ORLEN S.A. służy następujący adres email: daneosobowe@orlen.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby ORLEN S.A., wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są na stronie www.orlen.pl w zakładce „Kontakt”.

III. CELE ORAZ PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- a) zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony osób, obszarów, obiektów oraz urządzeń ORLEN S.A., tj. zapewnienie ruchu osobowego i materiałowego na terenie ORLEN S.A.;
- b) zapewnienia ochrony życia i zdrowia osób przebywających na terenie ORLEN S.A. lub ochrony mienia poprzez wykonanie kontroli trzeźwości oraz kontroli na obecność środków działających podobnie do alkoholu, w zgodzie z przepisami prawa i nie naruszając godności oraz innych dóbr osobistych osoby poddanej badaniu;
- c) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia roszczeń wynikających z realizacji celów przetwarzania.

2. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych w celach wskazanych w pkt. 1.

- a) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na ORLEN S.A.(zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikających w szczególności z Kodeksu Pracy, Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Ustawy o ochronie osób i mienia;
- b) prawnie uzasadniony interes (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa osób i mienia na obiektach ORLEN S.A. obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia roszczeń.

IV. ODBIORCY DANYCH

Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom z nami współpracującym (odbiorcom), w tym spółce ORLEN Ochrona Sp. z o.o. w przypadku, gdy jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania, o których mowa w pkt 3, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, doręczania korespondencji i przesyłek, usługi ochrony osób i mienia, usługi zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, doradcze, prawne, archiwizacji.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

- a) w przypadku procesu przetwarzania danych osobowych związanego z ruchem osobowym;
10 lat - 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 „Instrukcji o ruchu materiałowym w ORLEN S.A.”;
- 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 lub stanowią dowód w postępowaniu, czas ten ulega wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

VI. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA ZWIĄZANE Z PRZETWARZANIEM DANYCH

Przysługuje prawo do żądania od ORLEN S.A. 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, w przypadkach, kiedy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu oraz prawo do przeniesienia danych do innego administratora. Żądanie dotyczące realizacji ww. praw należy zgłaszać na adres poczty elektronicznej: daneosobowe@orlen.pl lub adres siedziby ORLEN S.A. wskazany w pkt. II z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”

VII. PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI

Przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest niezbędne do zapewnienia ruchu osobowego i materiałowego na terenie ORLEN S.A., a tym samym bezpieczeństwa osób i mienia. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi wejście/wjazd na obiekty ORLEN S.A.

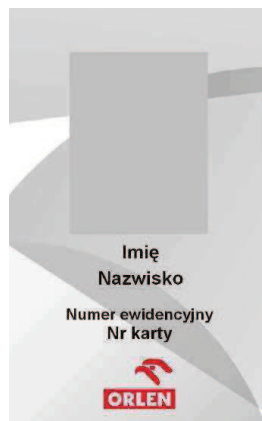
Załączniki:

Załącznik nr 1	Wzory kart identyfikacyjnych i wniosków.
Załącznik nr 3	Wniosek o dopisanie uprawnień do stref szczególnego nadzoru.
Załącznik nr 5	Wniosek o wyrażenie/przedłużenie/zamianę/usunięcie zgody na wjazd na teren Obiektu chronionego ORLEN S.A.
Załącznik nr 6	Wniosek o wystawienie kart identyfikacyjnych „GOŚĆ”/”SERWISANT”.
Załącznik nr 7	Wniosek o wystawienie/przedłużenie kart identyfikacyjnych.
Załącznik nr 8	Protokół z kontroli trzeźwości oraz kontroli na obecność środków działających podobnie do alkoholu.
Załącznik nr 9	Wykaz stanowisk uprawnionych do potwierdzania wniosków o karty identyfikacyjne i wjazdy.
Załącznik nr 10	wykaz stref szczególnego nadzoru.
Załącznik nr 11	lista Spółek GK ORLEN posiadających siedzibę lub obiekt produkcyjny zlokalizowany na terenie Obiektów chronionych ORLEN S.A.
Załącznik nr 12	Lista Podmiotów zewnętrznych posiadających siedzibę lub obiekt produkcyjny zlokalizowany na terenie Obiektów chronionych.

WZORY KART IDENTYFIKACYJNYCH I WNIOSKÓW

Załącznik nr 1

Karta dla pracownika
ORLEN S.A



Karta dla pracownika
Spółki



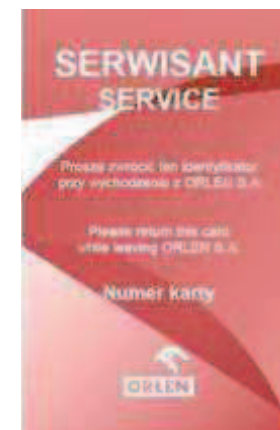
Karta dla pracownika
Podmiotu zewnętrznego



Karta „GOŚĆ”



Karta „SERWISANT”



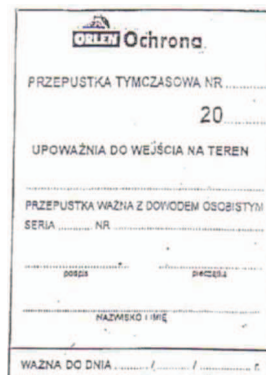
Karta dla pracownika
ORLEN S.A



Karta papierowa
jednorazowa



Karta papierowa
tymczasowa



Karta papierowa
jednorazowa



Wniosek o dopisanie uprawnień do stref szczególnego nadzoru

Lp.	Imię	Nazwisko	Numer karty identyfikacyjnej	Firma	Dostęp do strefy *	Termin ważności dostępu od-do	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							

* wykaz skrótów zamieszczono w **Załączniku nr 10** Wytłucznych

.....
Podpis osoby wystawiającej wniosek

.....
Potwierdzenie przez osobę zarządzającą
strefą szczególnego nadzoru

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

Dyrektor Wykonawczy
ds. Kontroli i Bezpieczeństwa
w/m

tel.: (024) 256-50-78,

fax:(024) 367-76-94

Wniosek o wyrażenie/przedłużenie/zmianę/dodanie/usunięcie* zgody na wjazd na teren Obiektu chronionego ORLEN S.A.

w terminie od do

Lp.	Imię	Nazwisko	Numer karty identyfikacyjnej	Numer rej. i marka pojazdu	Rodzaj pojazdu(osobowy, ciężarowy lub specjalistyczny)	Dostęp przez bramy	Firma	Forma własności poj. (służbowy/prywatny**)
1								
2								
3								

W/w osoby zostały poinformowane przez pracodawcę, że ich dane w rozumieniu obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych będą przetwarzane przez ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku ul. Chemików 7.

Szczegółowe uzasadnienie potrzeby wjazdu:

Nr umowy / zlecenia dla którego wykorzystywany jest pojazd

Rodzaj wjazdu: stały / jednorazowy*

.....
Potwierdzenie zlecenia usługi przez
Dyrektora Wykonawczego / Dyrektora Biura /
osobę kierującą Terminalem Paliw / Zakładem PTA we Włocławku

.....
Potwierdzenie zlecenia usługi
przez głównego Wykonawcę

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do
wystawienia wniosku
na karty identyfikacyjne

.....
Dopisanie pojazdu w dniu
(Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. / Służba Ochrony)

UWAGA:

Niewypełnienie któregokolwiek z punktów skutkuje odrzuceniem wniosku

Podpisy pod wnioskiem należy zbierać w następującej kolejności:

- 1.Podpis osoby upoważnionej (Wykonawca) do potwierdzania wniosków o karty identyfikacyjne,
- 2.Potwierdzenie zlecenia usługi przez głównego Wykonawcę (Podwykonawca nie powinien występować z wnioskiem z pominięciem głównego Wykonawcy),
3. Potwierdzenie zlecenia usługi przez Dyrektora Wykonawczego / Dyrektora Biura / osobę kierującą Terminalem Paliw / Zakładem PTA we Włocławku lub Zakład CCGT Włocławek zlecających usługę (nie dotyczy firm, które mają siedzibę na terenie zakładu produkcyjnego w Płocku),
- 4.Zgoda Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa / Służby ochrony

* niepotrzebne skreślić

**numer umowy na korzystanie z pojazdu prywatnego do celów służbowych

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

Wniosek o wystawienie kart identyfikacyjnych „GOŚĆ”/ „SERWISANT”

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

Lp.	Imię	Nazwisko	PESEL (data urodzenia jeśli nie posiada numeru pesel)	Narodowość***	Numer rej. i marka pojazdu	Rodzaj pojazdu (osobowy / ciężarowy/specjalistyczny)	Wjazd/Wejście Brama/Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							

Ww. osoby zostały poinformowane przez pracodawcę, że ich dane w rozumieniu obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych będą przetwarzane przez ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku ul. Chemików 7.

Miejsce pobytu Gościa / Serwisanta

Osoba odpowiedzialna za opiekę nad Gościem / Serwisantem

Nazwa reprezentowanego podmiotu

Cel wizyty.....

Opłatę za wjazd ponosi (w przypadku wjazdu pojazdem)*

.....
Podpis i pieczęć osoby
potwierdzającej wejście/wjazd**

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do
wystawienia wniosku o wystawienie
kart identyfikacyjnych

* nie dotyczy ORLEN S.A., Spółek GK ORLEN oraz wszystkich dostawców i odbiorców materiałów i odpadów.

** dotyczy firm nie posiadających siedziby na terenie ORLEN S.A.

*** dotyczy cudzoziemców

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

Wniosek o wystawienie/przedłużenie* kart identyfikacyjnych

Proszę o wystawienie/przedłużenie kart identyfikacyjnych
w okresie od do dla pracowników firmy.....

Lp.	Imię	Nazwisko	PESEL, Numer karty (data urodzenia dla osób nie posiadających numeru pesel)	Narodowość ***	Numer rejestracyjny i marka pojazdu	Rodzaj pojazdu (osobowy, ciężarowy lub specjalistyczny)	Wejście/wjazd bramą nr/ strefa szczególnego nadzoru**	Rodzaj wjazdów jednorazowe/stałe oraz forma własności Służbowy/prywatny*** *
1								
2								
3								

Ww. osoby nie były karane za spożywanie alkoholu, palenie papierosów, zabór mienia oraz nie naruszyły zasad BHP na terenie ORLEN S.A.
Ww. osoby zostały poinformowane przez pracodawcę, że ich dane w rozumieniu obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych będą przetwarzane przez ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku ul. Chemików 7.

Nr zlecenia/umowy.....

Okres obowiązywania zlecenia /umowy.....

Miejsce wykonywanej pracy (nazwa instalacji, obiektu lub działki).....

Ogólny zakres wykonywanej pracy.....

Na rzecz firmy.....

.....
Potwierdzenie zlecenia usługi przez
Dyrektora Wykonawczego / Dyrektora Biura
osobę kierującą Terminalem Paliw, Zakładem PTA we Włocławku,
Zakład CCGT Włocławek

.....
Potwierdzenie zlecenia usługi
przez głównego Wykonawcę

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do
wystawienia wniosku na karty identyfikacyjne

.....
Potwierdzenie odbycia szkolenia wstępnego BHP/ z zagrożeń
(Podpis i pieczęć na każdej stronie wniosku)

.....
Zgoda na wydanie kart identyfikacyjnych,
Dział BHP i Bezpieczeństwa Procesowego ORLEN S.A.
(Termin ważności szkolenia, podpis i pieczęć)

.....
Wydanie karty identyfikacyjnej w dniu (brak w bazie PNG)
Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. lub Służba ochrony
(Podpis i pieczęć)

*niepotrzebne skreślić

**wykaz skrótów zawiera Za Wytucznych (dostępny w Biurze Przepustek i Intranecie)

***dotyczy cudzoziemców

**** nr umowy na korzystanie z pojazdu prywatnego do celów służbowych

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

1. Podpis osoby upoważnionej (Wykonawca) do wystawienia wniosku,
2. Potwierdzenie odbycia szkolenia BHP,
3. Uzyskanie zgody pracownika Działu BHP i Bezpieczeństwa Procesowego na wydanie kart identyfikacyjnych
4. Potwierdzenie zlecenia usługi przez głównego Wykonawcę (Podwykonawca nie powinien występować o karty identyfikacyjne z pominięciem głównego Wykonawcy),
5. Potwierdzenie zlecenia usługi przez Dyrektora Wykonawczego / Dyrektora Biura / osobę kierującą Terminalem Paliw / Zakładem PTA we Włocławku lub Zakład CCGT Włocławek zlecających usługę (nie dotyczy firm, które mają siedzibę na terenie zakładu produkcyjnego w Płocku),
6. Potwierdzenie przez osobę zarządzającą strefą szczególnego nadzoru. (tylko dla stref szczególnego nadzoru)

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

PROTOKÓŁ
z kontroli trzeźwości oraz kontroli na obecność środków działających podobnie do
alkoholu

Osoba badana:

Imię i nazwisko

Nr Karty Identyfikacyjnej

Nr osobowy Pracownika*

Pracodawca(nazwa i adres)

Stan po użyciu alkoholu/stan nietrzeźwości **

I badanie

- Data badania
- Godzina i minuta badania
- Wynik badania

II badanie

- Data badania
- Godzina i minuta badania
- Wynik badania

III badanie

- Data badania
- Godzina i minuta badania
- Wynik badania

Stan stwierdzający obecność w organizmie środka działającego podobnie do alkoholu:

- Data badania
- Godzina i minuta badania
- Wynik badania - pozytywny/negatywny *

Badanie przeprowadził.....

Imię i nazwisko.....

Numer legitymacji pracownika ochrony.....

Osoba badana została poinformowana o możliwości wykonania dodatkowego badania metodą spektrometrii w podczerwieni TAK/NIE**.

.....
Podpis przeprowadzającego badanie

.....
Podpis osoby badanej

*- w przypadku pracownika ze spółki Grupy Kapitałowej Orlen

** - niepotrzebne skreślić

**WYKAZ STANOWISK UPRAWNIONYCH DO POTWIERDZANIA WNIOSKÓW O KARTY
IDENTYFIKACYJNE I WJAZDY**

ORLEN S.A. i SPÓŁKI GK ORLEN:

1. Prezes Zarządu Dyrektor Generalny,
2. Członek Zarządu,
3. Dyrektor Wykonawczy,
4. Dyrektor,
5. Z-ca Dyrektora,
6. Kierownik,
7. osoby „p.o.” lub działające „z up.” osób zatrudnionych na powyższych stanowiskach.

PODMIOTY ZEWNĘTRZNE:

1. Prezes Zarządu (Dyrektor Generalny),
2. Członek Zarządu,
3. Prokurent,
4. Pełnomocnik.

WYKAZ STREF SZCZEGÓLNEGO NADZORU

Lp.	Symbol strefy	Opis	Komórka odpowiedzialna (Dyrektor, Kierownik)
1.	ARCHIWUM	Archiwum Biura Techniki	Dział Infrastruktury Technicznej
2.	AUTOMATYKA	Budynek 08	ORLEN Serwis Sp. z o.o.
3.	B02	Budynek 02	ORLEN Eko Sp. z o.o.
4.	BHP	Budynek BHP	Biuro Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
5.	BB	Obszar Kontroli i Bezpieczeństwa w 05 i 06	Dyrektor Wykonawczy ds. Kontroli i Bezpieczeństwa
6.	BR 10	Brama nr 10	Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego
7.	BR 11	Brama nr 11	Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego
8.	BR 5	Brama nr 5	Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego
9.	BTECH	Budynek Biura Techniki	Dział Infrastruktury Technicznej
10.	CA	Budynek CA w części pracowniczej	Biuro Administracji
11.	CAZ	Budynek CAZ (Zarząd)	Biuro Administracji
12.	CUK/PPPT 1	Budynek Centrum Usług Korporacyjnych w PPPT - 1 piętro	Biuro Planowania i Rozliczeń Inwestycji Majątkowych w Koncernie / Zespół ds. Administracji Projektów Inwestycyjnych
13.	CUK/PPPT 5	Budynek Centrum Usług Korporacyjnych w PPPT - 5 piętro	Biuro Rachunkowości Korporacyjnej - Główny Księgowy
14.	FULL	Dostęp nieograniczony	Obszar Kontroli i Bezpieczeństwa
15.	GA	Biuro Audytu i Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym w 05	Biuro Audytu, Kontroli i Zarządzania Ryzykiem Korporacyjnym
16.	GPZ	Wejście do budynku GPZ2	Wydział Dystrybucji Energii Elektrycznej
17.	BUDYNKI_1-6 i	Budynek 01,02, 03, 04, 05, 06, wyłączeniem strefy BB i B02	Biuro Administracji
18.	IOS	Budynek EC - Dział Automatyki	Dział Automatyki Produkcji Energetycznej
19.	KANCELARIA	Kancelaria w budynku Senator	ORLEN Administracja Sp. z o.o.
20.	KI	Biuro Informatyki piętro 1,2, 3	Dyrektor Wykonawczy ds. Informatyki
21.	MG	Magazyny na terenie zakładu produkcyjnego w Płocku	Dział Logistyki Magazynowej Zakupów
22.	OSR	Budynek Ochrony Środowiska	Dział Ochrony Środowiska
23.	PŁACE	Obsługa pracownicza w budynku 05	ORLEN CUK Sp. z o.o. - Zespół Wynagrodzeń
24.	PTA	Zakład Produkcyjny PTA	Zakład PTA we Włocławku
25.	PTECH	Pomieszczenia Techniczne, węzły sieci LAN	Dział Sieci Teleinformatycznych
26.	PZO	Budynek PZO	Wydział Produkcji Wody
27.	RAF	Budynek Rafinerii	Dział Maszyn Wirujących Rafinerii
28.	SENATOR	Budynek SENATOR w Warszawie	Biuro Administracji
29.	SERWERY	Pomieszczenia serwerowni w budynkach	Dział Przetwarzania Danych
30.	TP (nazwa)	Terminal Paliw	Terminal Paliw
31.	ZAKUPY	Budynki obszaru Zakupów w Płocku	Dyrektor Wykonawczy ds. Zakupów
32.	ZWIĄZKI	Związki zawodowe - w budynku 06	Związki zawodowe
33.	CCGT	Zakład CCGT	Zakład CCGT Włocławek
34.	DCS	Pomieszczenia z szafami technicznymi na terenie ZP	Dział Cyberbezpieczeństwa
35.	CBR	Centrum Badawczo Rozwojowe	Zespół Pilotażu i Odwzorowań
36.	BR 1	Brama nr 1	Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego
37.	BR 2	Brama nr 2	Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego

LISTA SPÓŁEK GRUPY KAPITAŁOWEJ ORLEN POSIADAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB OBIEKT PRODUKCYJNY ZLOKALIZOWANY NA TERENIE OBIEKTÓW CHRONIONYCH

Lp.	Nazwa firmy / Spółki
1.	ORLEN Administracja Sp. z o.o.
2.	ORLEN Serwis S.A.
3.	ORLEN Eko Sp. z o.o.
4.	ORLEN Laboratorium S.A.
5.	ORLEN Ochrona Sp. z o.o.
6.	Basell ORLEN Polyolefins Sp. z o.o.
7.	ORLEN Paliwa Sp. z o.o.
8.	ORLEN Centrum Serwisowe Sp. z o.o.
9.	ORLEN KoITrans Sp. z o.o.
10.	ORLEN Asphalt Sp. z o.o.
11.	ORLEN VC Sp. z o.o.
12.	ORLEN Neptun Sp. z o.o.
13.	Baltic Power Sp. z o.o.

**LISTA PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH POSIADAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB OBIEKT
PRODUKCYJNY ZLOKALIZOWANY NA TERENIE OBIEKTÓW CHRONIONYCH**

Lp.	Nazwa firmy
1.	EnergoRem Sp. z o.o.
2.	PETRO WodKan Sp. z o.o.
3.	Petrotel Sp. z o.o.
4.	Wagon Service Ostróda Sp. z.o.o.
5.	Pren S.A.
6.	Revico Sp. z o.o.

**WYCIĄG
Z INSTRUKCJI
o ruchu osobowym
w
ORLEN S.A.**

DEFINICJE:

Biuro Przepustek – wyodrębniona jednostka organizacyjna w spółce ORLEN Ochrona Sp. z o.o., zajmująca się, m.in., wystawianiem i przyjmowaniem kart identyfikacyjnych dla Gości/Serwisantów na teren Obiektu chronionego ORLEN S.A., zlokalizowana na bramach wejściowych.

Biuro Przepustek PTA – wyodrębniona jednostka organizacyjna w spółce ORLEN Ochrona Sp. z o.o., zajmująca się, m.in., wystawianiem i przyjmowaniem kart identyfikacyjnych dla Gości/Serwisantów oraz nadawaniem i usuwaniem uprawnień dostępu Gościa / Serwisanta na teren Zakładu PTA we Włocławku.

Biuro Przepustek CCGT – wyodrębniona jednostka organizacyjna w spółce ORLEN Ochrona Sp. z o.o., zajmująca się, m.in., wystawianiem i przyjmowaniem kart identyfikacyjnych dla Gości/Serwisantów oraz nadawaniem i usuwaniem uprawnień dostępu Gościa/ Serwisanta na teren Zakładu CCGT Włocławek.

Gość – osoba nieposiadająca karty identyfikacyjnej lub uprawnień dostępu do określonego Obiektu chronionego, nie będąca pracownikiem ORLEN S.A. lub Spółki GK ORLEN, nie wykonująca żadnych prac na terenie chronionym.

Kierownik komórki organizacyjnej – osoba zarządzająca zespołem pracowników i odpowiedzialna za podległy jej obszar działania w ORLEN S.A. lub Spółce GK ORLEN, zajmująca stanowisko kierownika, dyrektora lub inne w zależności od wewnętrznych regulacji. Przez Kierownika komórki organizacyjnej rozumie się także prezesa zarządu, członka zarządu lub osobę upoważnioną Podmiotu zewnętrznego, którego siedziba lub obiekt znajduje się na terenie Obiektu chronionego ORLEN S.A.

Koordynator Administracji – wyodrębniona jednostka w spółce ORLEN Administracja Sp. z o.o., zajmująca się zarządzaniem najmowaną przez ORLEN S.A. powierzchnią w budynku SENATOR przy ulicy Bielańskiej w Warszawie.

Narkotest – wieloparametrowy test do wykrywania narkotyków w ślinie.

Obiekt chroniony – teren zakładu produkcyjnego w Płocku, CBR w Płocku, Terminali Paliw, Zakładu PTA we Włocławku i Zakładu CCGT Włocławek, obszar wewnętrzny kondygnacji lub budynków użytkowanych przez ORLEN S.A.

Opiekun Gościa/Serwisanta – osoba wyznaczona przez Kierownika komórki organizacyjnej, wprowadzająca Gościa/Serwisanta, stale towarzysząca mu podczas pobytu na terenie Obiektu chronionego ORLEN S.A., zapewniająca instruktaż bezpieczeństwa oraz środki ochrony indywidualnej odpowiednie do wymagań obiektu i zaistniałej sytuacji. Opiekun zobowiązany jest do odebrania Gościa/Serwisanta z Recepcji lub Biura Przepustek i odprowadzenia go do wyjścia po zakończeniu wizyty. Opiekun Serwisanta, którego wyznacza kierownik komórki organizacyjnej, w której realizowane są czynności serwisowe, odpowiada również za przestrzeganie przez Serwisanta przepisów BHP i PPOŻ podczas wykonywania czynności serwisowych.

Podmiot zewnętrzny – Podmiot zewnętrzny prowadzący działalność na terenie Obiektu chronionego lub świadczący usługi na rzecz ORLEN S.A., Spółek GK ORLEN lub na rzecz Podmiotów zewnętrznych prowadzących działalność na terenie Obiektu chronionego na podstawie zawartych umów.

Pracownik Podmiotu zewnętrznego – osoba zatrudniona w Podmiocie zewnętrznym na podstawie umowy o pracę, jak również osoba świadcząca usługi na podstawie

umowy cywilnoprawnej, w szczególności na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

Recepcja Senator – wyodrębniona jednostka organizacyjna w spółce ORLEN Ochrona Sp. z o.o., zajmująca się, m.in., wystawianiem i przyjmowaniem kart identyfikacyjnych dla Gości/Serwisantów oraz dopisywaniem i usuwaniem uprawnień dostępu na teren Obiektu chronionego ORLEN S.A. w Warszawie, zlokalizowanego przy ul. Bielańskiej.

Serwisant – osoba zajmująca się usuwaniem wszelkiego rodzaju usterek technicznych, a także bieżącym monitorowaniem serwisowanego wyposażenia i sprzętu.

Służba Ochrony – jednostki organizacyjne spółki ORLEN Ochrona Sp. z o.o. realizujące na rzecz ORLEN S.A. zadania związane z ochroną osób i mienia oraz obsługą Biur Przepustek na podstawie zawartych umów.

Spółki GK ORLEN – spółki należące do Grupy Kapitałowej ORLEN, w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego ORLEN S.A.

Strefa bezpieczeństwa – wydzielony obszar Obiektu chronionego, do którego dostęp jest ograniczony poprzez zastosowanie systemu kontroli dostępu lub obszar Obiektu chronionego specjalnie oznakowany, 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 Przepustek na bramie nr 1 w Płocku na pisemny wniosek osoby zarządzającej tą strefą (e-mail, fax, pismo). Uprawnieniami dostępu do pomieszczeń technicznych zarządzanych przez obszar Dyrektora Wykonawczego ds. Informatyki (serwerownie, punkty węzłowe, itp.) zarządza Dyrektor Wykonawczy ds. Informatyki lub wyznaczona przez niego osoba, poprzez dostęp do systemu kontroli dostępu. Ograniczenia w dostępie do Stref szczególnego nadzoru, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych obszaru Dyrektora Wykonawczego ds. Informatyki, nie dotyczą Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej ORLEN S.A.

Szef Ochrony – Kierownik Ochrony ze spółki ORLEN Ochrona Sp. z o.o. nadzorujący Służbę Ochrony.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Każdy wchodzący lub wjeżdżający na teren chroniony musi zostać przeszkolony z zakresu BHP zgodnie z odrębnym wewnętrznym aktem organizacyjnym w sprawie zasad, zakresu i realizacji szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych obligatoryjnych szkoleń w ORLEN S.A. oraz sposobu ich dokumentowania.

1. ORLEN S.A. podlega szczególnej ochronie na podstawie Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U.2021., poz. 1995 z późn. zm.) oraz jest:
 - a) prowadzącym zakład o zwiększonym ryzyku lub zakład o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej na podstawie Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2022 poz. 2556 z późn. zm.),
 - b) operatorem infrastruktury krytycznej, o której mowa w Ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2023.poz.122 z późn. zm.),
 - c) przedsiębiorstwem o szczególnym znaczeniu gospodarczo – obronnym na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2022 r. poz. 655).
2. W związku ze specyfiką Obiektów chronionych, konieczne jest rejestrowanie osób wchodzących i przebywających w tych obiektach. W przypadku wystąpienia awarii, konieczna jest wiedza dotycząca liczby osób i miejsca ich przebywania.
3. Na terenie Obiektów chronionych obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia broni i amunicji oraz przedmiotów niebezpiecznych w rozumieniu Kodeksu Karnego.

W szczególności obejmuje to:

- a) broń palną, w tym broń bojową, myśliwską, sportową, gazową, alarmową i sygnałową;
 - b) broń pneumatyczną;
 - c) miotacze gazu obezwładniającego;
 - d) narzędzia i urządzenia, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu, w tym między innymi:
 - 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.
4. Zakaz wnoszenia broni, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy broni obiektowej i środków przymusu bezpośredniego, pozostającej na wyposażeniu pracowników Służby Ochrony
 5. Naruszenie zakazu wnoszenia broni i amunicji skutkuje cofnięciem uprawnień do wejścia na teren Obiektów chronionych dla osoby wnoszącej broń lub amunicję, o której mowa w ust. 3.

6. Na terenie Obiektów chronionych zakazuje się fotografowania i filmowania. Warunki uzyskania zezwolenia na wymienione czynności zostały **określone w Rozdziale IX niniejszej Instrukcji**.
7. Wejście osób na teren Obiektów chronionych posiadających elektroniczny system kontroli dostępu, których wykaz dostępny jest w „Wytycznych Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa do organizacji ruchu osobowego w ORLEN S.A.”, dalej także: Wytycznych, odbywa się przy użyciu kart identyfikacyjnych.
 - a. Karta identyfikacyjna może pełnić również funkcję przepustki na wjazd na teren Obiektu chronionego pojazdem mechanicznym. Szczegółowe zasady wjazdu na teren Obiektu chronionego zawierają zapisy Rozdziału IV Wytycznych.
8. Wejście na teren Obiektów chronionych ujętych w Wytycznych, a nieposiadających elektronicznego systemu kontroli dostępu, odbywa się na podstawie jednorazowej przepustki papierowej. Wzór przepustki umieszczony jest w Wytycznych.
9. Z chwilą utraty ważności karty identyfikacyjnej, należy ją niezwłocznie, w terminie nieprzekraczalnym siedmiu dni, zwrócić do Recepcji lub do właściwego Biura Przepustek. Zwrotu karty dokonuje pracownik lub jego bezpośredni przełożony.
10. Karta identyfikacyjna jest własnością ORLEN S.A. Osoby posiadające kartę identyfikacyjną zobowiązane są do jej ochrony przed zniszczeniem, zagubieniem lub kradzieżą.
11. Udostępnienie karty identyfikacyjnej lub wykorzystywanie karty identyfikacyjnej innej osoby podlega sankcjom **określonym w Rozdziale VIII niniejszej Instrukcji**.
12. W przypadku **zagubienia lub kradzieży karty identyfikacyjnej** należy o tym fakcie niezwłocznie powiadomić najbliższą Recepcję lub Biuro Przepustek na bramie nr 1 w Płocku, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Karta identyfikacyjna zostanie zablokowana przez pracownika Służby Ochrony. 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”.
13. W przypadku **zniszczenia karty identyfikacyjnej** należy o tym fakcie niezwłocznie powiadomić najbliższą Recepcję lub Biuro Przepustek, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
14. Osoba, która zagubiła kartę identyfikacyjną, lub której karta identyfikacyjna uległa zniszczeniu lub została utracona, zobowiązana jest do uiszczenia opłaty, zgodnie z cennikiem opłat zawartym w Rozdziale II Wytycznych. Nie dotyczy to kart identyfikacyjnych utraconych lub zniszczonych w okolicznościach niezawinionych przez osobę.
15. Wydanie karty identyfikacyjnej osobie, o której mowa w ust. 14, odbywa się po okazaniu przez nią dowodu wpłaty kwoty wynikającej z cennika opłat za wystawienie karty identyfikacyjnej na wskazany rachunek bankowy. Informacji o aktualnym numerze konta oraz wysokości opłaty udziela Biuro Przepustek na bramie nr 1 w Płocku. Tytuł przelewu określa się jako: opłata za kartę identyfikacyjną, imię i nazwisko.

16. Osoba może posiadać tylko jedną kartę identyfikacyjną. Nie dopuszcza się wydania karty identyfikacyjnej osobie, która posiada przypisaną w systemie kartę identyfikacyjną, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 12 i 17.
17. Jeżeli osoba posiadająca kartę identyfikacyjną zapomni jej, dopuszcza się wydanie karty identyfikacyjnej „Gość”, jednak nie więcej niż 2 razy w ciągu miesiąca, przy czym jeden okres nie może trwać dłużej niż jeden tydzień. Każdorazowe wydanie karty identyfikacyjnej „Gość” zostaje odnotowane w systemie kontroli dostępu. Wydanie 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 powyższego limitu (2 razy w ciągu miesiąca), każdorazowe wydanie karty identyfikacyjnej „Gość” powoduje powiadomienie przełożonego (nie dotyczy to Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej).
18. Osobie, której cofnięto uprawnienia do wejścia na teren Obiektów chronionych na zasadach, o których mowa w Rozdziale VIII (Kary) niniejszej Instrukcji, możliwe jest wydanie karty identyfikacyjnej na jednorazowe wejście po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa.
19. Karta identyfikacyjna jest drukiem ścisłego zarachowania i podlega ewidencjonowaniu w systemie kontroli dostępu.
20. 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 uiszczeniu opłaty za nadruk.
21. **Wysokość opłaty za wystawienie karty identyfikacyjnej, opłaty eksploatacyjnej, opłaty za nadruk, opłaty za etui, opłaty za zagubioną, zniszczoną lub niezwróconą kartę identyfikacyjną** ustala Dyrektor Wykonawczy ds. Kontroli i Bezpieczeństwa. Informacja o aktualnej wysokości opłaty umieszczona jest w widocznym miejscu w Biurach Przepustek. Ponadto informacje dotyczące opłat, o których mowa w zdaniu poprzednim, zamieszczone są w **Wytocznych**.
22. **Zdjęcie do karty identyfikacyjnej** wykonywane jest w Biurze Przepustek na bramie nr 1 w Płocku. Dopuszcza się możliwość dołączenia do wniosku o wydanie karty identyfikacyjnej, aktualnego zdjęcia kolorowego (legitymacyjnego lub paszportowego) w formie papierowej lub elektronicznej (zalecana rozdzielczość 300x399 pikseli i 300 dpi).
23. **Każdy posiadacz karty identyfikacyjnej powinien ją nosić** w widocznym miejscu, chyba że instrukcje stanowiskowe stanowią inaczej.

II. RODZAJE KART IDENTYFIKACYJNYCH

1. W ORLEN S.A. stosuje się następujące rodzaje kart identyfikacyjnych:
 - 1.1. koloru szarego – pracownicy ORLEN S.A. oraz Spółek GK ORLEN,
 - 1.2. koloru żółtego – pracownicy Podmiotów zewnętrznych,

- 1.3. koloru zielonego – dla Gości oraz karta zastępcza dla pracownika ORLEN S.A., Spółki GK ORLEN, Podmiotu zewnętrznego,
 - 1.4. koloru czerwonego – Serwisanci, awaria
2. Wzory, zasady wystawiania, użytkowania i zwrotu kart identyfikacyjnych, o których mowa w ust. 1, są dostępne w **Wytycznych**.

III. ZASADY WJAZDU NA TEREN OBIEKTU CHRONIONEGO

1. Dokumentem uprawniającym do wjazdu na teren Obiektu chronionego jest karta identyfikacyjna z nadanym uprawnieniem wjazdu, wpisanym do bazy danych systemu kontroli dostępu.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad wjazdu na teren Obiektu chronionego zawarto w **Wytycznych**.
3. Ruch pojazdów Państwowej Straży Pożarnej, w przypadku wystąpienia zdarzenia awaryjnego, realizowany jest na zasadach uzgodnionych pomiędzy Zakładową Strażą Pożarną, Biurem Bezpieczeństwa Fizycznego oraz Służbą Ochrony.

V. NADAWANIE UPRAWNIENI DOSTĘPU DO STREFY SZCZEGÓLNEGO NADZORU

1. Pracownicy ORLEN S.A., Spółki GK ORLEN oraz Podmiotów zewnętrznych otrzymują uprawnienia stosownie do miejsca świadczenia pracy lub usług, bez dostępu do innych Stref szczególnego nadzoru.
2. Nadanie uprawnień stałych do dostępu do Strefy szczególnego nadzoru (nie będących miejscem świadczenia pracy lub usług), dla osób posiadających kartę identyfikacyjną, odbywa się na podstawie wniosku, którego wzór dostępny jest w Wytycznych oraz w Intranecie w katalogu:
[Dokumenty Obszaru Kontroli i Bezpieczeństwa \(orken.pl\)](http://orken.pl).
3. Szczegółowe zasady zarządzania uprawnieniami dostępu do Stref szczególnego nadzoru określono w Wytycznych (**nie dotyczy kart „Gość” i „Serwisant”**).

VI. ZASADY RUCHU OSOBOWEGO W OBIEKTACH CHRONIONYCH NIEPOSIADAJĄCYCH ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU KONTROLI DOSTĘPU.

Szczegółowe zasady ruchu osobowego w Obiektach chronionych nieposiadających elektronicznego systemu kontroli dostępu określone są w **Wytycznych**.

VII. ZASADY BADANIA TRZEŻWOŚCI I WYKONYWANIA NARKOTESTÓW.

W celu podjęcia działań na rzecz przestrzegania trzeźwości i przeciwdziałaniu narkomanii na terenie Obiektów chronionych stosuje się przepisy:

- Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 poz. 165 z późn. zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28.12.2018 r. w sprawie badań na zawartość alkoholu w organizmie (Dz.U. z 2018 r. poz. 2472 z późn. zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16.02.2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika (Dz. U. z 2023 r. poz. 317 z późn. zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lipca 2014 r. w sprawie wykazu środków działających podobnie do alkoholu oraz warunków i sposobu przeprowadzania badań na ich obecność w organizmie (Dz.U. z 2014 r. poz. 948 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2023 poz. 172 z późn.zm.),
 - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U.2022 poz.1510 z późn. zm.),
 - Aktualnie obowiązującego w ORLEN S.A. Zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy dla pracowników ORLEN S.A.,
 - Niniejszej Instrukcji.
1. Na terenie Obiektów chronionych ORLEN S.A. obowiązuje całkowity zakaz przebywania osób, u których zawartość alkoholu w organizmie wynosi ponad 0,2 ‰, albo obecność alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi ponad 0,1 mg w 1 dm³, tj. w stanie po użyciu alkoholu (stężenie we krwi od 0,2‰ do 0,5‰ lub obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm³) oraz w stanie nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5‰, albo obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³), a także pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu.
 2. Na terenie Obiektów chronionych ORLEN S.A. obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia, wwożenia lub spożywania napojów alkoholowych.
 3. Na terenie Obiektów chronionych ORLEN S.A. obowiązuje zakaz wnoszenia, wwożenia lub używania środków działających podobnie do alkoholu.
 4. Pracownicy Ochrony uprawnieni są do podjęcia działań wynikających z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji w sytuacji gdy zachowanie osoby wchodzącej, wjeżdżającej lub przebywającej na terenie Obiektów chronionych może wskazywać na podejrzenie, że znajduje się ona w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu.

Zakres oraz sposób prowadzenia kontroli trzeźwości oraz kontroli osób pozostających pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu, wykonują prócz uprawnionego organu powołanego do ochrony porządku publicznego Pracownicy Ochrony, zgodnie z polskim ustawodawstwem.

Szczegółowy opis postępowania w powyższym zakresie zawarty został w **Wytocznych**.
 5. Pracownicy Ochrony na bieżąco sporządzają notatki dotyczące podejrzenia popełnienia przez pracowników ORLEN S.A., Spółek GK ORLEN i Podmiotów zewnętrznych, wykroczeń w zakresie naruszenia przepisów niniejszej Instrukcji.

Informacje o wykroczeniach i ich sprawcach przesyłane są do właściwych Kierowników komórek organizacyjnych ORLEN S.A. oraz Spółek GK ORLEN i Podmiotów zewnętrznych, odpowiedzialnych za tych pracowników.

6. W przypadkach nieujętych w niniejszym Rozdziale, decyzje w zakresie przestrzegania trzeźwości i przeciwdziałania narkomanii, podejmuje Dyrektor Wykonawczy ds. Kontroli i Bezpieczeństwa, w porozumieniu z Dyrektorem Wykonawczym ds. Kadr oraz Dyrektorem Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

VIII. KARY

1. Przekazanie karty identyfikacyjnej, wpuszczenie osoby na swoją kartę identyfikacyjną lub wykorzystywanie karty identyfikacyjnej innej osoby:
 - 1.2. przez pracownika Podmiotu zewnętrznego lub Spółki GK ORLEN traktowane będzie jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa** skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych,
 - 1.3. przez Gościa/Serwisanta traktowane będzie jako **naruszenie zasad bezpieczeństwa** oraz skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych.
2. Zabór mienia ORLEN S.A.:
 - 2.2. przez pracownika Podmiotu zewnętrznego lub Spółki GK ORLEN traktowany będzie jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa**, skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych i złożeniem zawiadomienia do organów ścigania,
 - 2.3. przez Gościa/Serwisanta traktowane będzie jako **naruszenie zasad bezpieczeństwa**, skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych i złożeniem zawiadomienia do organów ścigania.
3. Zabór mienia nienależącego do ORLEN S.A.:
 - 3.2. przez pracownika Podmiotu zewnętrznego lub Spółki GK ORLEN traktowane będzie jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa**. Natomiast poszkodowany zobowiązany jest powiadomić organy ścigania oraz Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A. Powyższe skutkuje cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych.
 - 3.3. przez Gościa/Serwisanta traktowane będzie jako **naruszenie zasad bezpieczeństwa**, skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych. Poszkodowany zobowiązany jest powiadomić organy ścigania oraz Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego ORLEN S.A.
5. Przebywanie na terenie Obiektu chronionego **pracownika Spółki GK ORLEN lub Podmiotu zewnętrznego**:
 - 5.1. w stanie po użyciu alkoholu - traktowane będzie jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa**, skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych,
 - 5.2. w stanie nietrzeźwości - traktowane będzie jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa**, skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych,

- 5.3. pod wpływem środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub substancji psychotropowych - traktowane będzie jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa** skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych.

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

6. Naruszenie zasad bezpieczeństwa:

6.2. Palenie tytoniu i użytkowanie e-papierosów w miejscu niedozwolonym:

6.2.2. przez pracownika Spółki GK ORLEN lub Podmiotu zewnętrznego traktowane będzie jako **naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa**, skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych,

6.2.3. przez Gościa/Serwisanta traktowane będzie jako **naruszenie zasad bezpieczeństwa**, skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych .

- 6.3. Prowadzenie prac szczególnie niebezpiecznych bez zezwolenia lub z naruszeniem w sposób rażący przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pożarowej i bezpieczeństwa pożarowego będzie powodowało natychmiastowe usunięcie z terenu Obiektu chronionego, skutkujące cofnięciem uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych.

7. Naruszenie przepisów o Ruchu Drogowym:

- 7.1. przekroczenie prędkości od 10km/h do 20km/h – odebranie uprawnień na wjazd na okres **1 tygodnia** dla sprawcy wykroczenia,
- 7.2. przekroczenie prędkości powyżej 20 km/h - odebranie uprawnień na wjazd na okres do **1 miesiąca** dla sprawcy wykroczenia,
- 7.3. kolizja drogowa – odebranie uprawnień na wjazd na okres **co najmniej 2 tygodni** dla sprawcy wykroczenia, z wyjątkiem Gościa/Serwisanta, dla którego traktowane będzie jako **naruszenie zasad bezpieczeństwa**, skutkujące cofnięciem uprawnień wjazdu na teren Obiektów chronionych,
- 7.4. niestosowanie się do innych, niewymienionych powyżej przepisów o ruchu drogowym, będzie skutkować odebraniem uprawnień na wjazd na okres do **2 tygodni**.

9. Z każdego zdarzenia na terenie Obiektu chronionego sporządzana jest notatka przez Służbę Ochrony, która przesyłana jest do wiadomości Biura Bezpieczeństwa Fizycznego oraz:

- 9.2. w przypadku pracowników Spółek GK ORLEN i Podmiotów zewnętrznych, na wskazany adres siedziby firmy.

10. Osoba, której cofnięte zostały uprawnienia wejścia na teren Obiektów chronionych, może złożyć do Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa pisemny wniosek, wraz z uzasadnieniem, o przywrócenie uprawnień.

11. Wnioskodawcą może być tylko osoba, której uprawnienia wejścia na teren Obiektów chronionych zostały cofnięte.

12. Jeden raz w roku (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się częściej) Dyrektor Wykonawczy ds. Kontroli i Bezpieczeństwa zwołuje Zespół do analizy wniosków o przywrócenie uprawnień wejścia na teren Obiektów chronionych. W skład Zespołu wchodzi: Dyrektor Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Dyrektor Wykonawczy ds. Kadr, Dyrektor Wykonawczy ds. Kontroli i Bezpieczeństwa lub osoby przez nich upoważnione.
13. Biuro Bezpieczeństwa Fizycznego prowadzi rejestr napływających wniosków.
14. Zadaniem Zespołu jest:
 - 14.1. analiza i rozpatrzenie złożonych wniosków o przywrócenie uprawnień do wejścia na teren Obiektów chronionych,
 - 14.2. przekazanie decyzji do:
 - 14.2.1. Wnioskodawcy,
 - 14.2.2. Biura Bezpieczeństwa Fizycznego – administratora bazy Accard,
 - 14.2.3. ORLEN Ochrony Sp. z o.o. – w celu dokonania zgodnych z wydaną decyzją operacji przywrócenia uprawnień do wejścia na teren Obiektów chronionych,
 - 14.2.4. Dyrektora Wykonawczego ds. Kadr - w celu odnotowania w przechowywanej dokumentacji personalnej i wykorzystania decyzji przy ewentualnych przyszłych procesach kadrowych.
15. Zwyczajnie zatarcie kary, skutkujące możliwością przywrócenia uprawnień, następuje po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku, nie wcześniej niż po upływie pięciu lat od dnia nałożenia kary, z wyłączeniem indywidualnych decyzji Dyrektora Wykonawczego ds. Kontroli i Bezpieczeństwa, podjętych w porozumieniu z Dyrektorem Wykonawczym ds. Kadr oraz Dyrektorem Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

IX. FOTOGRAFOWANIE I FILMOWANIE

1. Zakazuje się fotografowania i filmowania na terenie Obiektów chronionych bez uzyskania zezwolenia, z wyłączeniem pracowników ORLEN S.A., których czynności służbowe wykonywane w ramach pracy na danym wydziale wymagają korzystania z urządzeń służbowych Smart-Ex 02.
2. Zezwolenie w zakresie fotografowania i filmowania na terenie Obiektów chronionych wydaje Dyrektor Wykonawczy ds. Kontroli i Bezpieczeństwa. Zgoda na fotografowanie i filmowanie jest jednoznaczna z zezwoleniem na wniesienie profesjonalnego sprzętu, tj. aparatu fotograficznego/kamery video, niezbędnego do wykonywania tej czynności na terenie Obiektu chronionego. Z zastrzeżeniem ust. 4, zabrania się fotografowania/filmowania za pomocą telefonów komórkowych/smartfonów, itp.
3. Zezwolenie wydawane jest na wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną odpowiedzialną za funkcjonowanie obiektu będącego przedmiotem fotografowania lub filmowania. W przypadku obiektów znajdujących się na terenie Obiektu chronionego, lecz wchodzących w skład majątku innego przedsiębiorstwa, wniosek musi być zaakceptowany przez osobę wchodzącą w skład jego organu zarządzającego lub osobę przez nią upoważnioną.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Inspektorzy i funkcjonariusze państwowi, w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, mogą wejść/wjechać na teren Obiektu chronionego, na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązującego prawa.
3. W przypadkach nieujętych w niniejszej Instrukcji, Szef Ochrony, w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura Bezpieczeństwa Fizycznego, na bieżąco rozstrzyga problemy związane z ruchem osobowym.
5. W przypadku wystąpienia zdarzenia awaryjnego, itp., wszystkie osoby przebywające na terenie objętym awarią, obowiązują procedury zawarte w aktualnie obowiązującym wewnętrznym akcie organizacyjnym, dotyczącym Kompleksowego Planu Ratownictwa Chemicznego oraz postanowienia „Instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia zdarzenia awaryjnego”.

Załącznik Nr 3 do Ogólnych Warunków - Klauzula informacyjna dla członków organów, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Zleceniobiorcę oraz pracowników, którzy są osobami kontaktowymi lub osób współpracujących ze Zleceniobiorcą przy zawarciu i realizacji umów na rzecz ORLEN S.A.

(Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.)

1. ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych. Kontaktowe numery telefonów do administratora danych: (24) 256 00 00, (24) 365 00 00, (22) 778 00 00.
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w ORLEN S.A. służy następujący adres email: daneosobowe@orlen.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby ORLEN S.A., wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.orlen.pl w zakładce „Kontakty”.
3. Pani/Pana dane osobowe, które zostały przekazane do ORLEN S.A. przez” - (podmiot współpracujący z ORLEN S.A. lub zamierzający współpracować z ORLEN S.A.) i stanowią, w zależności od rodzaju współpracy, dane niezbędne do reprezentacji osoby prawnej, dane kontaktowe, dane zawarte w posiadanych przez Panią/Pana dokumentach potwierdzających uprawnienia, doświadczenie lub stanowiących produkt realizacji umowy.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez ORLEN S.A., w zależności od rodzaju współpracy, w następujących celach:
 - a) wykonania umowy z ORLEN S.A., której stroną jest/będzie podmiot wskazany w pkt 3, w szczególności w celu weryfikacji oświadczeń złożonych przez podmiot wskazany w pkt 3, w tym potwierdzenia posiadanych uprawnień, kwalifikacji osób wskazanych do realizacji umowy, kontaktu przy wykonaniu umowy, wymiany korespondencji, wydania pełnomocnictw do reprezentowania ORLEN S.A., należytego wykonania umowy, kontroli, rozliczenia umowy, zachowania zasad poufności oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia roszczeń, w tym roszczeń pomiędzy ORLEN S.A. a Panią/Panem lub pomiędzy ORLEN S.A. a podmiotem wskazanym w pkt 3,
 - c) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na ORLEN S.A., w tym w szczególności obowiązków instytucji obowiązanej, wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, prawa budowlanego, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie nadużyć na rynku lub innych przepisów wynikających ze specyfiki realizowanej umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania przez ORLEN S.A. Pani/Pana danych osobowych, w zależności od rodzaju współpracy, w celach wskazanych w ust. 4 powyżej jest:
 - a) prawnie uzasadniony interes ORLEN S.A. (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f RODO) polegający na umożliwieniu prawidłowego i efektywnego wykonywania umowy pomiędzy ORLEN S.A. a podmiotem wskazanym w pkt 3,
 - b) wypełnianie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) ciążących na ORLEN S.A.
6. Zakres przetwarzanych przez ORLEN S.A. danych osobowych może obejmować w zależności od pełnionej funkcji i zakresu współpracy takie dane jak: imię i nazwisko, stanowisko, pełniona funkcja, nr telefonu służbowego, służbowy adres poczty elektronicznej, nr PESEL, informacje o posiadanych uprawnieniach i kwalifikacjach.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez ORLEN S.A. podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom) w tym Spółkom z GK ORLEN w przypadku, gdy jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania, o których mowa w pkt 3, podmiotom biorącym udział w procesach zakupowych, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, doręczania korespondencji i przesyłek, usługi ochrony osób i mienia, usługi zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, doradcze, prawne, archiwizacji.
8. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do realizacji prawnie uzasadnionych interesów ORLEN S.A. oraz wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa. Okres przetwarzania danych może być przedłużony jedynie w przypadku i w zakresie, w jakim będą wymagać tego przepisy prawa.
9. Przysługują Pani/Pan prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo do sprostowania danych osobowych,
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - d) prawo wniesienia sprzeciwu - w przypadkach, kiedy ORLEN S.A. przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację.Żądanie dotyczące realizacji ww. praw może Pani/Pan wysłać na adres poczty elektronicznej: daneosobowe@orlen.pl lub adres siedziby ORLEN S.A. wskazany w pkt.1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik Nr 4 do Ogólnych Warunków – Klauzula antykorupcyjna

KLAUZULA ANTYKORUPCYJNA

1. Każda ze Stron zaświadcza, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowa należytą staranność i stosować się będzie do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy w Polsce i na terenie Unii Europejskiej, zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Każda ze Stron zaświadcza, że wdrożyła procedury przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów.
3. Każda ze Stron dodatkowo zaświadcza, że w związku z wykonywaniem Umowy stosować się będzie do wszystkich obowiązujących Strony wymagań i regulacji wewnętrznych odnośnie standardów etycznego postępowania, przeciwdziałania korupcji, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, konfliktu interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości, zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
4. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:
 - (i) członkowi zarządu, dyrektorowi, pracownikowi, ani agentowi Strony lub któregokolwiek kontrolowanego lub powiązanego podmiotu gospodarczego Stron,
 - (ii) funkcjonariuszowi publicznemu, rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym dochodzi do realizacji Umowy, lub w którym znajdują się zarejestrowane siedziby Stron lub któregokolwiek kontrolowanego lub powiązanego podmiotu gospodarczego Stron;
 - (iii) partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;
 - (iv) agentowi ani pośrednikowi w zamian za opłacenie kogokolwiek z wyżej wymienionych; ani też
 - (v) innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydane przez uprawnione organy w Polsce i na terenie Unii Europejskiej, zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
5. Strony są zobowiązane do niezwłocznego wzajemnego informowania się o każdym przypadku naruszenia postanowień klauzuli antykorupcyjnej. Na pisemny wniosek każdej ze Stron, druga Strona niezwłocznie dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania, które dotyczyć będą wykonywania Umowy w zakresie zgodności z postanowieniami klauzuli antykorupcyjnej.
6. Każda ze Stron zaświadcza, iż w okresie realizacji Umowy zapewnia każdej osobie działającej w dobrej wierze możliwość zgłaszania naruszeń prawa za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: naruszenieprawa@orden.pl lub pod numerem telefonu: +48 800 322 323 – bez identyfikacji numeru osoby dzwoniącej.
7. W przypadkach stwierdzenia podejrzenia działań korupcyjnych dokonanych w związku lub w celu wykonania niniejszej Umowy przez jakichkolwiek przedstawicieli każdej ze Stron, Strony zobowiązują się do współpracy w dobrej wierze w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących możliwych działań korupcyjnych.

Załącznik Nr 5 do Ogólnych Warunków – Klauzula sankcyjna

KLAUZULA SANKCYJNA

1. OŚWIADCZENIA ZLECENIOBIORCY

Zleceniobiorca oświadcza, że zgodnie z jego najlepszą wiedzą, na dzień zawarcia Umowy zarówno on, jak i jego podmioty zależne, dominujące oraz członkowie jego organów oraz osoby działające w jego imieniu i na jego rzecz:

- (i) pozostają w zgodności z przepisami sankcyjnymi wprowadzonymi przez Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską, państwa członkowskie Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, a także inne podmioty o podobnym charakterze oraz organy działające w ich imieniu (dalej: „**Przepisy Sankcyjne**”);
- (ii) nie są objęte jakimikolwiek sankcjami, w tym ekonomicznymi, embargami handlowymi lub innymi środkami restrykcyjnymi nałożonymi na podstawie Przepisów Sankcyjnych oraz nie są osobami prawnymi lub fizycznymi, z którymi Przepisy Sankcyjne zabraniają przeprowadzenia transakcji (dalej: „**Podmiot Objęty Sankcjami**”);
- (iii) nie są bezpośrednio lub pośrednio własnością lub nie są kontrolowane przez osoby prawne lub fizyczne spełniające kryteria opisane w pkt. (ii) powyżej;
- (iv) nie zamieszkują lub nie posiadają siedziby lub głównego miejsca działalności w państwie objętym Przepisami Sankcyjnymi lub nie są utworzone pod prawem państwa objętego Przepisami Sankcyjnymi;
- (v) nie uczestniczą w żadnym postępowaniu lub dochodzeniu prowadzonym przeciwko nim w związku z naruszeniem jakichkolwiek Przepisów Sankcyjnych.

2. ZOBOWIĄZANIA ZLECENIOBIORCY

2.1 Zleceniobiorca zobowiązuje się, że w okresie obowiązywania Umowy:

- (i) zarówno on, jak i jego podmioty zależne oraz członkowie jego organów oraz osoby działające w jego imieniu i na jego rzecz będą prowadzić działalność zgodnie z Przepisami Sankcyjnymi;
- (ii) jakiekolwiek przysługujące mu na podstawie Umowy wynagrodzenie nie będzie bezpośrednio lub pośrednio dostępne dla Podmiotu Objętego Sankcjami lub nie zostanie użyte do osiągnięcia korzyści przez Podmiot Objęty Sankcjami, w zakresie, w jakim takie działanie jest niedozwolone na mocy Przepisów Sankcyjnych;
- (iii) wszelkie oświadczenia złożone w pkt. 1 pozostaną prawdziwe.

2.2 W przypadku, gdy którekolwiek oświadczenie złożone w pkt. 2.1 stanie się nieprawdziwe, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od powzięcia o takim przypadku informacji Zleceniobiorca poinformuje, o ile nie będzie to prawnie zakazane, Zamawiającego o każdym takim przypadku oraz o podjętych działaniach zmierzających do przywrócenia prawdziwości takich oświadczeń.

2.3 W przypadku naruszenia zobowiązań określonych w pkt. 2.1 Zamawiający uprawniony będzie do rozwiązania Umowy z winy Zleceniobiorcy oraz do odszkodowania pokrywającego wszelkie szkody z tym związane. Ponadto jeżeli wskutek naruszenia zobowiązań określonych w pkt. 2.1 lub pkt. 2.2 Zamawiający zostanie poddany jakimkolwiek restrykcjom, sankcjom czy ograniczeniom ze strony podmiotów wymienionych w pkt. 1 (i), Zamawiający uprawniony będzie do odszkodowania pokrywającego wszelkie szkody związane z takimi restrykcjami, sankcjami czy ograniczeniami.

.....
miejscowość i data

Porozumienie w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej

Odbiorca:

Polski Koncern Naftowy ORLEN Spółka Akcyjna z siedzibą w Płocku
Ul. Chemików 7
09-411 Płock

wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000028860

NIP 774-00-01-454

kapitał zakładowy/ kapitał wpłacony: 534.636.326,25 zł

Wystawca (pełną nazwa i adres siedziby Kontrahenta):

.....
.....

NIP:.....

1. Działając na podstawie Ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) Odbiorca akceptuje przesyłanie mu przez Wystawcę faktury w formie elektronicznej z chwilą podpisania Porozumienia przez PKN ORLEN S.A.

2. E-faktury, e-faktury korekta, duplikaty e-faktur, e-noty księgowe będą przesyłane pocztą elektroniczną w postaci plików PDF z poniższego/ych adresu/adresów mailowych Wystawcy:

.....
.....

zgodnie z warunkami zawartymi w Instrukcji przesyłania faktur w formie elektronicznej do Polskiego Koncernu Naftowego SA, będącej załącznikiem do niniejszego Porozumienia.

3. Adresem właściwym do przesyłania Odbiorcy dokumentów wymienionych w pkt. 2 niniejszego Porozumienia będzie:

efaktura@orlen.pl

4. Adresem właściwym dla potwierdzenia Wystawcy odbioru dokumentów wymienionych w pkt. 2 niniejszego Porozumienia będzie:

.....@.....

Brak wskazania przez Wystawcę adresu do wysyłania potwierdzeń odbioru dokumentu oznacza rezygnację z potwierdzania odbioru.

Potwierdzenie odbioru e-faktury zostanie wysłane przez system pocztowy Odbiorcy w momencie wprowadzenia dokumentu do systemu księgowego, przy czym datą otrzymania będzie data wpływu e-faktury na skrzynkę pocztową Odbiorcy.

5. W przypadku zmiany adresu/adresów e-mail, wskazanych w punkcie 2, 3 i 4 powyżej, strony zobowiązują się do poinformowania się o dokonanych zmianach w formie pisemnej lub mailowej.

6. W przypadku, gdyby przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwiły wystawienie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej, wówczas faktury zostaną przesłane w formie papierowej.

7. Niniejsza akceptacja może zostać cofnięta przez Odbiorcę w każdym czasie. Wówczas Wystawca faktur traci prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej od następnego dnia od daty otrzymania informacji o cofnięciu akceptacji.

8. Akceptując niniejsze Porozumienie Wystawca oświadcza, że zapoznał się z dołączoną do niego Instrukcją przesyłania faktur w formie elektronicznej do Polskiego Koncernu Naftowego S.A. i będzie stosował się do zwartych w niej wytycznych.

9. Osobami właściwymi do kontaktu w sprawach dotyczących Porozumienia są:

Ze strony Odbiorcy – Jakub Pesta (jakub.pesta@orlen.pl) oraz efaktura.info@orlen.pl)

Ze strony Wystawcy:

10. Podpisane przez Wystawcę Porozumienie należy odesłać na adres Odbiorcy z dopiskiem „Porozumienie e-faktura zakupu”.

Odbiorca

Wystawca

.....
podpis osoby uprawnionej

.....
podpis osoby uprawnionej

Instrukcja

przesyłania faktur w formie elektronicznej do Polskiego Koncernu Naftowego ORLEN SA

Definicje

e-faktura – faktura, faktura korygująca, duplikat faktury, nota księgowa w formie dokumentu elektronicznego, który spełnia wymogi określone w przepisach prawa dotyczących sposobu przesyłania i zasad przechowywania faktur w formie elektronicznej;

Odbiorca – Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A.;

Wystawca – podmiot, u którego Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A. dokonuje zakupu i który wystawia dokumenty w formie elektronicznej;

Porozumienie – dokument wyrażający akceptację Odbiorcy na przesłanie mu e-faktur;

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Instrukcja określa zasady przesyłania e-faktur przez Wystawcę do Odbiorcy.
2. Warunkiem korzystania przez Wystawcę z możliwości wysyłania e-faktur do Odbiorcy jest łączne spełnienie wymogów opisanych poniżej:
 - a. otrzymanie zaakceptowanego przez Odbiorcę Porozumienia z Wystawcą na przesyłanie e-faktur,
 - b. zastosowanie się do wymogów opisanych poniżej w niniejszej Instrukcji.

Warunki przesyłania faktur elektronicznych

3. E-faktury powinny być wysyłane wyłącznie w postaci plików w formacie PDF. Faktury w innych formatach nie zostaną przyjęte przez Odbiorcę.
4. E-faktury powinny być wysyłane z adresu lub adresów zadeklarowanych przez Wystawcę w Porozumieniu.
E-faktury wysłane z innych adresów, bez wcześniejszego poinformowania o tym Odbiorcy, nie zostaną przyjęte przez Odbiorcę.
5. E-faktury powinny być wysyłane na adres efaktura@orlen.pl
6. E-faktury powinny być przesyłane w stosunku 1:1, przez co rozumie się jeden załącznik z fakturą dołączony do jednej wiadomości e-mail.
7. Wszelkie załączniki (protokoły wykonania usług, wydania w-z, specyfikacje techniczne itp.) powinny stanowić kolejne strony pliku z fakturą; nie przekraczającego 10 MB.
8. **Niedopuszczalne** jest dołączanie do wiadomości e-mail, zwłaszcza w stopce, innych plików graficznych (np. JPEG, TIF, BMP). Wiadomość zawierająca oprócz pliku PDF inny plik w w/w formacie nie zostanie przyjęta przez Odbiorcę. Pliki nie powinny być skompresowane, np. w formacie .ZIP, ani być zamieszczane pośrednio w wiadomości będącej załącznikiem innej wiadomości.
9. Wiadomości e-mail powinny zawierać w temacie odpowiednie zapisy umożliwiające identyfikację nr dokumentu.
10. Na adres zadeklarowany przez Wystawcę w Porozumieniu Odbiorca może wysłać e-mail potwierdzający odbiór faktury. W przypadku zadeklarowania przez wystawcę kilku adresów, z których będą wpływały e-faktury, Wystawca powinien wskazać w Porozumieniu jeden adres, na który będą wysyłane potwierdzenia przez Odbiorcę.
11. Każdorazowa zmiana adresu lub adresów, o którym mowa w pkt. 2 i 4 Porozumienia, wymaga poinformowania Odbiorcy o tym fakcie mailem przesłanym na adres wskazany w pkt 9 Porozumienia.
12. Odbiorca nie przyjmuje e-faktur wystawianych za pośrednictwem portali internetowych i nie przesyłanych automatycznie w postaci plików PDF na adres efaktura@orlen.pl.
W przypadku stosowania powyższego rozwiązania Wystawca zobowiązany jest do zapewnienia automatycznego przesyłania e-faktur, bądź przesłania e-faktur po uprzednim ich pobraniu z portalu.
13. Wystawca jest zobowiązany do archiwizowania kopii e-faktur, w postaci wysłanych plików PDF stanowiących dla Odbiorcy podstawę do obniżenia podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego. W razie niedopełnienia powyższego wymogu, lub w razie gdyby archiwizowana przez Wystawcę kopia e-faktury była nieprawidłowa ze względów formalnych, prawnych lub rzeczowych, Wystawca zobowiązany jest do wyrównania Odbiorcy szkody powstałej w wyniku wymierzenia Odbiorcy przez organ podatkowy zobowiązania podatkowego, wraz z sankcjami i odsetkami w kwotach wynikających z decyzji tego organu.
14. Wystawca zobowiązuje się do archiwizowania kopii e-faktur, o których mowa w pkt 13 powyżej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa podatkowego w tym zakresie.

Postanowienia końcowe

15. Przesyłanie e-faktur przez Wystawcę może nastąpić już w kolejnym dniu roboczym po otrzymaniu od Odbiorcy zaakceptowanego Porozumienia.
16. Akceptacja elektronicznej formy przesyłania faktur może zostać wycofana przez Odbiorcę w każdym momencie, w szczególności w przypadku nie stosowania przez Wystawcę postanowień niniejszej Instrukcji.
Cofnięcie akceptacji nastąpi poprzez wysłanie przez Odbiorcę pisma na adres e-mail Wystawcy zadeklarowany w punkcie 4 i 2 Porozumienia.
17. Wystawca może zrezygnować z przesyłania e-faktur, informując o tym Odbiorcę mailem przesłanym na adres wskazany w pkt 9 Porozumienia.
18. Pytania i wątpliwości proszę kierować na adres u Odbiorcy wskazany w punkcie 9 Porozumienia.