Regulamin Centrum Szkoleniowego ORLEN S.A.

CENTRUM SZKOLENIOWE



Płock, marzec 2025 r.

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady, na jakich odbywa się weryfikacja wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w Centrum Szkoleniowym ORLEN S.A.
2. Zadaniem Centrum Szkoleniowego jest sprawdzenie kwalifikacji personelu Wykonawców realizujących prace na podstawie umów remontowych i bieżącego utrzymania ruchu zawartych z ORLEN S.A.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkie osoby biorące udział w procesie weryfikacji.

§ 2.
Definicje i skróty

1. **BHP** – Bezpieczeństwo i higiena pracy.
2. **Centrum Szkoleniowe ORLEN S.A.** (w skrócie **CS**) – jednostka realizująca szkolenia oraz weryfikację wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych pracowników firm zewnętrznych.
3. **Certyfikat** – dokument urzędowy potwierdzający prawo do wykonywania określonych w nim czynności, potwierdzenie posiadania kompetencji zawodowych w zakresie określonym w certyfikacie.
4. **E-Learning** – system informatyczny o charakterze zamkniętym, dostępny dla pracowników Wykonawcy i Podwykonawcy, udostępniany przez ORLEN S.A. w celu odbycia weryfikacji teoretycznej w Centrum Szkoleniowym.
5. **E-Pracuś** – zakładka w administrowanym przez ORLEN S.A. systemie informatycznym E-Service/ HxGN EAM, do której dostęp otrzymują wskazani i upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy (**Użytkownicy**).
6. **IOBP** – Instrukcja organizacji bezpiecznej pracy przy urządzeniach, instalacjach i sieciach elektroenergetycznych w ORLEN S.A.
7. **Klauzula RODO** – klauzula informacyjna – formuła tekstowa, wynikająca z obowiązku informacyjnego administratora danych osobowych, w zależności od sposobu pozyskania danych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. **KSP** – Kompleksowy System Prewencji.
9. **Osoba Weryfikowana** (w skrócie **OW**) – pracownik Wykonawcy/ Podwykonawcy skierowany na weryfikację w Centrum Szkoleniowym.
10. **Podwykonawca** – firma lub osoba wykonująca pracę na zlecenie Wykonawcy.
11. **Pracownik CS** – osoba fizyczna, pracownik Centrum Szkoleniowego ORLEN S.A.
12. **Specjalność** – określenie definiujące zakres wykonywanych czynności przy realizacji prac, przypisywany w trakcie wprowadzania danych do E-Pracuś.
13. **Użytkownik** – osoba fizyczna, przedstawiciel Wykonawcy, której ORLEN S.A. nadaje dostęp do E-Pracuś.
14. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w celu świadczenia usługi na rzecz ORLEN S.A.
15. **Pracodawca** - jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

§ 3.
Podstawa prawna i dokumenty powiązane

1. Weryfikacja w Centrum Szkoleniowym jest procesem wewnętrznym realizowanym przez ORLEN S.A. na podstawie obowiązujących wewnętrznych aktów organizacyjnych, opracowanych zgodnie z najlepszymi praktykami. oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 4.
Dane osobowe – RODO

1. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w umowie z Wykonawcą oraz w „Klauzuli informacyjnej RODO dla członków organów, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Kontrahenta oraz pracowników, którzy są osobami kontaktowymi lub osób współpracujących z Kontrahentem przy zawarciu i realizacji umów na rzecz ORLEN S.A.".

§ 5.
Zgłaszanie pracowników na weryfikację

1. Zgłaszanie OW na weryfikację odbywa się w elektronicznym systemie informatycznym w dedykowanej zakładce E-Pracuś.
2. Warunkiem koniecznym do zgłoszenia pracowników na weryfikację jest posiadanie obowiązującej umowy na świadczenie usług w zakresie prac remontowych oraz bieżącego utrzymania ruchu w Zakładzie Produkcyjnym w Płocku, Zakładzie PTA we Włocławku, Zakładzie CCGT Włocławek oraz posiadanie uprawnień do E-Pracuś.
3. W przypadku, gdy Wykonawca lub Podwykonawca posiada w tym samym czasie inne prócz wymienionych w pkt. 2 umowy na realizację dowolnych prac z ORLEN S.A., ma obowiązek weryfikacji personelu w CS.
4. Wykonawca przekazuje do ORLEN S.A. na adres email CS (centrum.szkoleniowe@orlen.pl) listę osób, którym ORLEN S.A. ma nadać uprawnienia do E-Pracuś (Użytkowników).
5. Użytkownicy otrzymają link z dostępem do E-Pracuś zabezpieczony loginem i hasłem. Login i hasło mają charakter poufny i zabrania się jego udostępniania osobom trzecim. W przypadku podejrzenia nieautoryzowanego lub nieuprawnionego logowania się, Użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowej zmiany hasła i poinformowania o tym fakcie CS.
6. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania CS o każdej zmianie dotyczącej Użytkownika, tj. rozwiązaniu umowy o pracę lub utracie upoważnienia do przetwarzania danych, w celu zablokowania jego dostępu do E-Pracuś.
7. Użytkownik wprowadza wszystkie niezbędne dane i certyfikaty OW do E-Pracuś.
8. Odpowiedzialność za poprawne wprowadzenie wszystkich danych do E-Pracuś, w tym specjalności, spoczywa na Użytkowniku.
9. Użytkownik wprowadzający dane osobowe OW do E-Pracuś zobowiązany jest do zapoznania siebie oraz wszystkich wprowadzonych osób z Klauzulą RODO i potwierdzenia tego faktu w oświadczeniu zamieszczonym w E-Pracuś. W przypadku, gdy Użytkownik nie potwierdzi zapoznania siebie i OW z Klauzulą RODO, dane pracowników nie zostaną zapisane. Klauzula RODO dostępna jest do pobrania w E-Pracuś.

10. Wprowadzenie danych OW do E-Pracuś jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją treści niniejszego Regulaminu. Użytkownik zobowiązany jest zapoznać OW z Regulaminem i potwierdzić ten fakt w oświadczeniu zamieszczonym w E-Pracuś. Regulamin CS dostępny jest do pobrania w E-Pracuś.
11. Dane osobowe wprowadzone przez Użytkownika do E-Pracuś będą przetwarzane w następujących celach:
    a. realizacji procesu weryfikacji wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych Pracowników i Współpracowników Wykonawcy oraz Pracowników i Współpracowników Podwykonawcy zgodnie z postanowieniami umowy i niniejszego Regulaminu,
    b. potwierdzenia tożsamości OW,
    c. potwierdzenia kwalifikacji i certyfikatów osób wskazanych do realizacji prac objętych zakresem umowy.
12. Szczegółowe informacje dotyczące obsługi E-Pracuś zawarte są w Instrukcji Użytkownika przekazywanej przez CS w odrębnej korespondencji email oraz dostępnej w E-Pracuś.
13. Pracownicy CS sprawdzają poprawność wprowadzonych danych i na ich podstawie przypisują odpowiednie moduły szkoleniowe zgodnie z wybraną specjalnością.
14. Po sprawdzeniu danych oraz zmianie statusu na „Potwierdzony", Użytkownik będzie miał możliwość zapisania OW do wybranej grupy szkoleniowej.
15. O przypisaniu OW do danej grupy szkoleniowej decyduje liczba dostępnych miejsc i kolejność zgłoszeń.
16. Użytkownik Wykonawcy zgłasza pracowników wszystkich Podwykonawców na weryfikację, na takich samych zasadach jak własnych pracowników.
17. Wykonawca zobowiązany jest poinformować pracowników CS o wszelkich zmianach terminów weryfikacji pracowników najpóźniej jeden dzień roboczy przed planowaną datą.
18. CS zastrzega sobie możliwość zmiany terminu weryfikacji, o czym poinformuje Wykonawcę najpóźniej jeden dzień roboczy przed planowaną datą.
19. W przypadku, gdy Wykonawca rozwiąże umowę z pracownikiem lub Podwykonawcą, Użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowej zmiany statusu takiej osoby w E-Pracuś na „Nieaktywny". Ponowna zmiana statusu na „Aktywny" wymaga kontaktu mailowego z CS.
20. OW z aktywną blokadą przepustki nałożoną przez CS, która zmieniła Pracodawcę, będącego Wykonawcą lub Podwykonawcą realizującym umowę z ORLEN S.A., musi odbyć ponowną weryfikację w CS, niezależnie od rodzaju umowy zawartej między nowym Pracodawcą a ORLEN S.A.
21. CS dopuszcza możliwość realizacji weryfikacji teoretycznej w języku innym niż polski poprzez właściwy wybór języka szkolenia przez Użytkownika w E-Pracuś. W takim przypadku Pracodawca ma obowiązek zapewnić telefoniczny kontakt z tłumaczem w czasie weryfikacji teoretycznej, a w trakcie weryfikacji praktycznej – jego obecność. Dane kontaktowe tłumacza (imię, nazwisko, PESEL, numer telefonu kom.) należy przesłać najpóźniej na 1 dzień przed weryfikacją na adres e-mail: centrum.szkoleniowe@orlen.pl.

§ 6.
Zasady weryfikacji

1. Weryfikacja w CS podzielona jest na dwa etapy:
    a. szkolenie i weryfikację teoretyczną,

b. weryfikację praktyczną.

2. Osoba przystępująca do weryfikacji musi posiadać przy sobie ważny dokument tożsamości z numerem PESEL.
3. Weryfikacja w CS odbywa się w dwóch lokalizacjach:
    a. weryfikacja teoretyczna – budynek 01,
    b. weryfikacja praktyczna:
        - branża elektryczna – budynek 01,
        - branża mechaniczna – budynek 05, działka C-10,
        - branża automatyczna – budynek 05, działka C-10,
        - BHP – budynek 05, działka C-10.
4. W czasie trwania weryfikacji należy zachować ciszę oraz wyłączyć lub wyciszyć telefony komórkowe.
5. Na sali zabronione jest robienie zdjęć i nagrywanie treści audio-wideo.
6. W przypadku zaistnienia potrzeby opuszczenia sali szkoleniowej, należy zgłosić taką potrzebę pracownikowi CS.
7. Weryfikacja w CS jest nieodpłatna.

§ 7.
Weryfikacja teoretyczna

1. Weryfikacji teoretycznej podlega każdego roku 100% pracowników Wykonawcy oraz wszystkich jego Podwykonawców dedykowanych do prac remontowych oraz bieżącego utrzymania ruchu Zakładzie Produkcyjnym w Płocku, Zakładzie PTA we Włocławku oraz Zakładzie CCGT Włocławek.
2. Weryfikacja realizowana jest na samodzielnym stanowisku komputerowym wyposażonym w monitor z ekranem dotykowym z zainstalowaną platformą E-Learning i słuchawki.
3. W zależności od wybranych specjalności, weryfikacja może trwać do 3 godzin zegarowych.
4. Pracownicy CS są obecni na sali szkoleniowej przez cały czas trwania weryfikacji i mogą udzielić wsparcia w sprawach technicznych.
5. Przed rozpoczęciem weryfikacji pracownik CS omawia jej przebieg i obsługę środowiska e-learningowego.
6. Po potwierdzeniu tożsamości, OW otrzymuje login (nazwę użytkownika) i hasło do platformy E-Learning.
7. Weryfikacja teoretyczna podzielona jest na moduły szkoleniowe, a każdy moduł składa się z dwóch części:
    a. materiału filmowego,
    b. testu wiedzy.
8. Liczba modułów do zaliczenia zależna jest od specjalności wybranej w E-Pracuś.
9. Materiał filmowy ma na celu przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej procesów i procedur, wymaganej do bezpiecznej realizacji prac, w formie audiowizualnej.
10. Test wiedzy:
    a. rozpoczyna się po zakończeniu materiału filmowego,
    b. składa się z trzech pytań jednokrotnego wyboru,
    c. warunkiem zaliczenia modułu jest udzielenie minimum dwóch poprawnych odpowiedzi,
    d. na udzielenie wszystkich odpowiedzi określony jest limit czasowy wynoszący 3 minuty,

e. w przypadku nieudzielenia odpowiedzi w wyznaczonym czasie, system zarejestruje ich brak, co będzie identyfikowane jako odpowiedź błędna,
f. pytania testowe dotyczą wyłącznie zakresu prezentowanego w materiale filmowym.

11. O pozytywnym lub negatywnym wyniku weryfikacji OW zostanie poinformowany na ekranie końcowym weryfikacji oraz przez pracownika CS.
12. Po zakończeniu weryfikacji, w E-Pracuś nastąpi zmiana statusu („zaliczony" lub „niezaliczony") odpowiednich modułów.
13. Wynik weryfikacji teoretycznej uznany jest za pozytywny po zaliczeniu wszystkich przypisanych modułów.
14. Po zaliczonej weryfikacji teoretycznej OW otrzyma zaświadczenie uprawniające do wnioskowania o otrzymanie karty identyfikacyjnej (przepustki), wystawione przez pracownika Służby BHP. Wyjątkiem są OW wskazani w § 8 pkt 2.
15. OW może otrzymać zaświadczenie (jw.) na rzecz nowego Pracodawcy, bez konieczności ponownej weryfikacji, z tym samym terminem ważności, jeśli spełnione zostaną poniższe warunki:
    a. posiada aktualne zaświadczenie z weryfikacji w CS,
    b. nowy Pracodawca zgłosi OW do systemu E-Pracuś zgodnie z § 5,
    c. zakres ważnej weryfikacji jest tożsamy z zakresem specjalności zgłoszonej przez nowego Pracodawcę.
16. Weryfikacja teoretyczna ważna jest przez 12 miesięcy od daty jej zaliczenia.
17. W przypadku pierwszego niezaliczenia testu, tzn. nie udzielenia minimum dwóch poprawnych odpowiedzi, OW ma możliwość bezzwłocznego ponownego podejścia do całego modułu, tj. ponownego zapoznania się z materiałem filmowym i ponownego rozwiązania testu.
18. Dwukrotne niezaliczenie testu z tego samego modułu skutkuje zakończeniem weryfikacji z wynikiem negatywnym.
19. Weryfikacja będzie niezaliczona również w jednym z poniższych przypadków:
    a. braku potwierdzenia zapoznania się z treścią Klauzuli RODO,
    b. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania testu przez OW,
    c. korzystania przez OW z urządzeń telekomunikacyjnych lub innych materiałów,
    d. zakłócania przez OW prawidłowego przebiegu weryfikacji,
    e. niedostosowania się do przepisów i zasad BHP,
    f. niszczenia mienia będącego własnością ORLEN S.A.,
    g. narażenia osób trzecich na utratę zdrowia lub życia,
    h. uzasadnionego podejrzenia przebywania OW pod wpływem środków odurzających,
    i. nieukończenia weryfikacji w wyznaczonym czasie,
    j. niedostosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu.
20. Skutkiem niezaliczenia weryfikacji będzie blokada OW w E-Pracuś oraz blokada karty identyfikacyjnej lub możliwości jej wyrobienia.
21. Zdjęcie powyższych blokad możliwe jest tylko w przypadku zaliczenia weryfikacji poprawkowej.
22. Na weryfikację poprawkową OW można zgłosić:
    a. min. 10 dni roboczych od daty niezaliczenia pierwszego podejścia do weryfikacji,
    b. min. 3 miesięcy od daty niezaliczenia kolejnego podejścia do weryfikacji, tj. weryfikacji poprawkowej.

23. Użytkownik zgłasza mailowo do CS potrzebę zapisania pracownika na weryfikację poprawkową, która odbędzie się po okresie wskazanym w pkt. 22.
24. Przy ponownym podejściu do weryfikacji, OW będzie realizować wszystkie moduły zgodnie z przypisaną specjalnością.
25. Podczas weryfikacji możliwe jest sporządzanie notatek do wykorzystania w trakcie testu.
26. Podczas weryfikacji zabronione jest używanie materiałów pomocniczych, z wyjątkiem sporządzonych własnoręcznie notatek.
27. Po zakończonej weryfikacji sporządzone notatki należy pozostawić w sali szkoleniowej.
28. Na OW, która nie stawiła się na weryfikację teoretyczną, zostanie nałożona blokada w E-Pracuś oraz blokada karty identyfikacyjnej lub możliwości jej wyrobienia na min. 10 dni roboczych, do czasu jej zaliczenia, z wyłączeniem przypadku opisanego w § 5 pkt 17.
29. Pracownikowi, który nie pojawił się na weryfikacji z powodu zdarzeń losowych lub siły wyższej, zostanie wyznaczony nowy termin weryfikacji na wniosek Wykonawcy.
30. Na weryfikację teoretyczną nie zostaną wpuszczone OW w odzieży roboczej. W takim przypadku obowiązuje zapis w § 7 pkt 28.

§ 8.
Weryfikacja praktyczna

1. Weryfikacji praktycznej podlega każdego roku min. 25% pracowników Wykonawcy i wszystkich jego Podwykonawców dedykowanych do prac remontowych oraz bieżącego utrzymania ruchu w Zakładzie Produkcyjnym w Płocku, Zakładzie PTA we Włocławku oraz Zakładzie CCGT Włocławek.
2. OW na weryfikację praktyczną wskazuje Centrum Szkoleniowe na podstawie wybranej specjalności w branży mechanicznej, elektrycznej, automatycznej i budowlanej.
3. OW wskazane zgodnie z pkt. 2 odbędą weryfikację praktyczną w dniu weryfikacji teoretycznej lub w późniejszym terminie, uzgodnionym z CS.
4. Ww. OW po zaliczonej weryfikacji teoretycznej i praktycznej otrzyma zaświadczenie uprawniające do wnioskowania o otrzymanie karty identyfikacyjnej (przepustki), wystawione przez pracownika służby BHP.
5. Lista osób wytypowanych na weryfikację praktyczną personelu Wykonawcy, wszystkich jego Podwykonawców oraz termin przeprowadzenia weryfikacji będą ustalane w porozumieniu z Wykonawcą. W przypadkach szczególnych np. przyspieszenie terminu weryfikacji teoretycznej na wniosek Wykonawcy, weryfikacja praktyczna może być przeprowadzona w dniu weryfikacji teoretycznej bez konieczności ustalenia terminu z Wykonawcą, z zachowaniem zapisów pkt. 7 niniejszego paragrafu. W takich przypadkach odzież ochronną zabezpiecza CS.
6. Na weryfikację należy przyjść z dokumentem tożsamości oraz w odzieży roboczej zgodnej ze standardami ORLEN S.A.
7. Na OW, która nie stawiła się na weryfikację praktyczną w wyznaczonym terminie lub przyszła w niekompletnej lub niezgodnej ze standardami ORLEN S.A. odzieży ochronnej, zostanie nałożona blokada w E-Pracuś oraz blokada karty identyfikacyjnej lub możliwości jej wyrobienia na min. 10 dni roboczych, do czasu jej zaliczenia, z wyłączeniem przypadku opisanego w § 5 pkt 17.
8. O przypadkach opisanych w powyższym punkcie, CS niezwłocznie poinformuje Pracodawcę OW (adnotacja w E-Pracuś).
9. Pracownikowi, który nie pojawił się na weryfikacji z powodu zdarzeń losowych lub siły wyższej, zostanie wyznaczony nowy termin weryfikacji na wniosek Wykonawcy.

10. W związku z przeprowadzaniem weryfikacji praktycznej w branży mechanicznej, automatycznej i BHP na terenie Zakładu Produkcyjnego w Płocku, CS umożliwi wejście wytypowanego pracownika na ustalony dzień weryfikacji praktycznej.
11. Weryfikacja praktyczna polega na wykonaniu przez OW zadań praktycznych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym na specjalnie do tego przygotowanym stanowisku.
12. Dla części praktycznej przewidziano możliwość zapoznania się z treścią zadania zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska.
13. Czas trwania weryfikacji praktycznej określony jest w arkuszu egzaminacyjnym lub wyznaczony przez prowadzącego weryfikację.
14. Zadanie praktyczne należy wykonać z zachowaniem przepisów i zasad BHP, zgodnie z wymaganymi normami oraz dobrymi praktykami technicznymi.
15. W przypadku wystąpienia sytuacji potencjalnie niebezpiecznej lub uniemożliwiającej bezpieczną realizację zadania, należy przerwać pracę i niezwłocznie poinformować o tym fakcie prowadzącego weryfikację.
16. Narzędzia oraz sprzęt będący na wyposażeniu stanowiska weryfikacyjnego należy obsługiwać w sposób bezpieczny, zgodnie z jego przeznaczeniem określonym przez producenta w instrukcji obsługi będącej na wyposażeniu stanowiska.
17. W sytuacji stwierdzenia, że obsługiwany sprzęt lub narzędzia są niesprawne lub uszkodzone, należy natychmiast przerwać realizację zadania i poinformować o tym fakcie prowadzącego weryfikację.
18. W trakcie realizacji zadań należy zachować porządek na stanowisku pracy.
19. Po zakończeniu weryfikacji, w E-Pracuś nastąpi odpowiednia zmiana statusu danego modułu na „zaliczony" lub „niezaliczony".
20. Weryfikacja praktyczna jest uznana za zaliczoną, gdy OW zdobędzie co najmniej 75% wymaganych punktów określonych w arkuszu oceniania.
21. Weryfikacja praktyczna ważna jest 48 miesięcy od daty jej zaliczenia.
22. Uzyskanie mniej niż 75% wymaganych punktów określonych w arkuszu oceniania skutkuje niezaliczeniem weryfikacji.
23. Weryfikacja będzie niezaliczona również w jednym z poniższych przypadków:
    a. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadania przez OW,
    b. korzystania przez OW z urządzeń telekomunikacyjnych lub innych materiałów pomocniczych z wyjątkiem tych, które znajdują się na wyposażeniu stanowiska egzaminacyjnego,
    c. zakłócania przez OW prawidłowego przebiegu weryfikacji,
    d. niedostosowania się do przepisów i zasad BHP,
    e. niszczenia mienia będącego własnością ORLEN S.A.,
    f. narażenia osób trzecich na utratę zdrowia lub życia,
    g. uzasadnionego podejrzenia przebywania OW pod wpływem środków odurzających,
    h. nieukończenia weryfikacji w wyznaczonym czasie,
    i. niedostosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu.
24. Skutkiem niezaliczenia weryfikacji będzie blokada OW w E-Pracuś oraz blokada karty identyfikacyjnej lub możliwości jej wyrobienia.
25. Zdjęcie powyższych blokad możliwe jest tylko w przypadku zaliczenia weryfikacji poprawkowej.
26. Na weryfikację poprawkową OW można zgłosić:
    a. min. 10 dni roboczych od daty niezaliczenia pierwszego podejścia do weryfikacji,

b. min. 3 miesięcy od daty niezaliczenia kolejnego podejścia do weryfikacji, tj. weryfikacji poprawkowej.

27. Użytkownik zgłasza mailowo do CS potrzebę zapisania pracownika na weryfikację poprawkową, która odbędzie się po okresie wskazanym w pkt. 26.

§ 9.
Zakres weryfikacji

Tabela nr 1 • Zakres weryfikacji teoretycznej obejmuje między innymi:

BRANŻA	ZAKRES MERYTORYCZNY
I. BHP	a) podstawowe zasady BHP, b) podstawowe zasady prowadzenia prac remontowych – zezwolenia na pracę, c) informacje o zagrożeniach występujących na terenie obiektów produkcyjnych ORLEN S.A. w Płocku i Włocławku, d) podstawowe zasady wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych – prace ziemne, prace na wysokości, prace w zbiornikach zamkniętych, prace z ogniem otwartym, procedura pierwszych otwarć, e) system LOTO, f) zasady stosowania odzieży ochronnej, obuwia ochronnego i środków ochrony indywidualnej, g) zasady bezpieczeństwa pożarowego.
II. Mechaniczna	a) rodzaje wyposażenia w zakładzie (wymienniki ciepła, kolumny, zbiorniki, piece, reaktory, rurociągi, chłodnice powietrzne, zawór bezpieczeństwa, zawór sterujący, armatura), b) narzędzia pracy na ww. aparatach (szlifierka kątowa, klucze nieiskrzące, klucze dynamometryczne, narzędzia ręczne, kompresory, ekstraktory, klucze high torque, pompy odwadniające, giętarki, centrowniki, erbetki), c) wykonywanie połączeń kołnierzowych wg PN-EN 1591-4, d) znajomość podstawowego opisu na uszczelkach, e) podstawowe zasady sprawdzania i przechowywania uszczelek,
III. Elektryczna	a) zagadnienia zawarte w Instrukcji Organizacji Bezpiecznej Pracy przy urządzeniach, instalacjach i sieciach elektroenergetycznych w ORLEN S.A., a w szczególności: • osoby funkcyjne – zakres obowiązków i rola w zespole, • rodzaje poleceń na pracę, • przygotowanie miejsca pracy, • zasady bezpiecznego wykonywania prac, • gospodarka kluczami do pomieszczeń ruchu elektrycznego, • prawidłowe używanie sprzętu ochrony indywidulanej – podstawowego i dodatkowego, b) instalacje i urządzenia elektryczne w strefach zagrożonych wybuchem: • strefy zagrożenia wybuchem,

	• rodzaje budowy oraz podstawowe cechy urządzeń elektrycznych w wykonaniu przeciwwybuchowym, • grupy wybuchowości gazów i pyłów, • klasy temperaturowe, • oznaczania urządzeń na tabliczkach znamionowych, c) zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz metody uwalniania osoby porażonej spod działania prądu elektrycznego, d) zasady bezpieczeństwa pożarowego oraz reagowania w przypadku ich wystąpienia, e) znajomość zagrożeń występujących na stanowisku pracy oraz zasady zabezpieczania się przed nimi.
IV. Automatyczna	a) Ciśnienie, • Co to jest ciśnienie, jakie są rodzaje ciśnień, przeliczanie jednostek ciśnienia, b) Pomiary ciśnienia, • Podstawowe metody pomiarów ciśnienia, zasady działania i budowa ciśnieniomierzy, c) Przetworniki ciśnienia, • Sposoby akwizycji danych pomiarowych, metody przetwarzania danych analogowych na cyfrowe, integracja z systemami sterowania, d) Serwis przetwornika, • Procedura kalibracji przetwornika różnicy ciśnień, zagadnienia BHP oraz Ex, e) Przepływomierze, • Budowa, zasady działania, zastosowanie, f) Przetworniki poziomu, • Budowa, zasady działania, zastosowanie, g) Czujniki temperatur, • Budowa, zasady działania, zastosowanie, h) Zawory regulacyjne, • Budowa, zasady działania, zastosowanie, i) Automatyka pieców przemysłowych, • Zagadnienia związane ze sterowaniem pieców i integracji z systemami sterowania.
V. Zagrożenia lokalne na instalacjach produkcyjnych	a) komórki organizacyjne i ich lokalizacja, b) zagrożenia lokalne wynikające z możliwości wystąpienia pozostałości mediów, c) miejsca wydawania zezwoleń, d) rozmieszczenie punktów pierwszej pomocy, e) numery alarmowe, f) podstawowe środki ochrony indywidualnej, g) podstawowe zakazy, h) wygrodzenia aparatów, które podczas remontu mogą zawierać media, i) palarnie remontowe.

Tabela nr 2 • Zakres weryfikacji umiejętności praktycznych obejmuje między innymi:

BRANŻA	WYMAGANE UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE

I. BHP	a) umiejętność czytania zezwoleń na prace, b) umiejętność doboru i stosowania środków ochrony indywidualnej, odpowiednich do wykonywanych prac, c) znajomość zasad bezpiecznej pracy na rusztowaniach i drabinach, d) umiejętność obsługi ręcznych środków gaśniczych, e) umiejętność obsługi detektora wielogazowego.
II. Mechaniczna	a) umiejętność dobrania uszczelki do danej klasy i rodzaju połączenia kołnierzowego, b) kolejność dokręcania śrub, c) ocena stopnia degradacji śrub, nakrętek i przylg, d) umiejętność odczytywania opisu kołnierzy, e) pozycja podczas demontażu połączeń kołnierzowych (np. w razie obecności obejmy), f) montaż/ demontaż korków gwintowanych, g) umiejętność czytania i interpretacji dokumentacji technicznej, h) umiejętność posługiwania się narzędziami tj.: szlifierka kątowa, klucze nieiskrzące, klucze dynamometryczne, rozpieraki, i) ocena postępowania przy pomiarach na powierzchniach trudnomierzalnych, j) umiejętność wykrywania miejsc pocienionych, ocena postępowania w przypadku wykrycia miejsc pocienionych, umiejętność badania spoin położonych w miejscach nietypowych, umiejętność wykrywania, znakowania i identyfikowania wykrytych nieciągłości w spoinach.
III. Elektryczna	a) montaż instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych na podstawie schematów elektrycznych, dokumentacji technicznych oraz norm polskich i europejskich, b) konserwacja i eksploatacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych zgodnie z dokumentacją techniczną, c) dobór maszyn, urządzeń i aparatów elektrycznych na podstawie parametrów technicznych, danych katalogowych, tabliczek znamionowych, charakterystyk, wyników pomiarów, d) przygotowanie i organizacja miejsca pracy zgodnie z IOBP, e) określenie miejsca i rodzaju typowych uszkodzeń na podstawie opisu objawów wadliwego działania, wyników pomiarów i testów, f) dobieranie narzędzi w zależności od rodzaju prac elektrycznych, g) technika pomiarowa – dobieranie aparatury kontrolno-pomiarowej adekwatnie do przeprowadzania pomiarów parametrów instalacji elektrycznych, h) dobieranie, instalowanie i sprawdzanie poprawności działania środków ochrony przeciwporażeniowej, i) ocenienie stanu technicznego instalacji i urządzeń elektrycznych na postawie oględzin i wyników pomiarów, j) montaż, konserwacja i eksploatacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych w wykonaniu przeciwwybuchowym, k) przestrzeganie zasad BHP w miejscu realizacji prac,

	l) używanie sprzętu ochrony indywidualnej i dodatkowej.
IV. Automatyczna	a) analiza rozwiązań stosowanych w automatyce procesów ciągłych, b) czytanie dokumentacji technicznej, c) umiejętność ustawiania zbloczy przetworników, d) obsługa komunikatora polowego, e) umiejętność wykonywania podstawowych pomiarów wielkości elektrycznych z wykorzystaniem multimetru, f) diagnostyka pętli pomiarowych, g) podstawowa umiejętność obsługi urządzeń pomiarowych, h) usuwanie prostych „usterek" pętli pomiarowych (usterki przygotowane przed rozpoczęciem weryfikacji przez prowadzącego), i) umiejętność używania podstawowych narzędzi ręcznych.

§ 10.
Unieważnienie weryfikacji

1. Pracownicy CS mogą unieważnić weryfikację w przypadku:
    a. awarii sprzętu uniemożliwiającej prawidłowe jej przeprowadzenie,
    b. stwierdzenie, że pracownik nie jest w stanie kontynuować weryfikacji,
    c. innych nieprzewidzianych przyczyn, niezależnych od CS lub OW.
2. W sytuacjach opisanych w pkt. 1, OW ma możliwość ponownego podejścia do weryfikacji w terminie ustalonym z CS.

§ 11.
Postępowanie po weryfikacji

1. Zastrzeżenia i odwołania:
    a. wnioski odwoławcze mogą być zgłaszane przez Wykonawcę drogą elektroniczną na adres mailowy: centrum.szkoleniowe@orlen.pl,
    b. termin zgłaszania wniosków nie może być dłuższy niż 7 dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia weryfikacji,
    c. wnioski będą rozpatrywane indywidualnie w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty ich otrzymania, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania zastrzeżeń może ulec wydłużeniu,
    d. odpowiedź na wniosek będzie przekazana Wykonawcy drogą mailową na wskazany adres,
    e. powodem zastrzeżeń nie mogą być sytuacje/ zdarzenia niezależne od Centrum Szkoleniowego.

§ 12.
Prawa autorskie

1. Wszystkie szkolenia oraz materiały dostępne w CS są własnością ORLEN S.A. i podlegają ochronie praw autorskich.
2. Niedozwolone jest kopiowanie materiałów szkoleniowych i/ lub rejestracja, nagrywanie audio-video, fotografowanie szkoleń, jak i pracowników CS lub innych osób.

3. Udostępnianie skopiowanych materiałów i nagrań osobom trzecim jest nielegalne i zabronione. Podlega odpowiedzialności karnej opisanej w ustawie o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz.U. 2022 poz. 2509).

§ 13.
Postanowienia końcowe

1. ORLEN S.A. zastrzega sobie prawo do aktualizacji lub zmiany poszczególnych postanowień niniejszego Regulaminu. W przypadku dokonania zmian aktualna wersja Regulaminu będzie dostępna w E-Pracuś.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 marca 2025 r.

Zatwierdził:

Dyrektor Biura Techniki
Mirosław Ikier
.....
(pieczęć, podpis, data)

Dyrektor Wykonawczy ds. Bezpieczeństwa Procesowego, Pożarowego i Higieny Pracy
Dariusz Loska
.....
(pieczęć, podpis, data)