



Wyciąg z REGULAMINU

ruchu osobowo-materiałowego w ORLEN Południe S.A.

dla Podmiotów zewnętrznych - Zakład Jedlicze

(Wyciąg z Regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Dyrektora Naczelnego ORLEN Południe S.A. z dnia 25 marca 2015 roku nr ewid. 16)



Maria Skrzyńska
Kierownik Działu
Systemy Zarządzania Ochrona i BHP

Trzebinia, 12 styczeń 2016r.

SPIS TREŚCI

1.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
2.	RUCH OSOBOWY	4
3.	PORUSZANIE SIĘ I PARKOWANIE POJAZDÓW	7
4.	RUCH MATERIAŁOWY	10
5.	PRZEPISY PORZĄDKOWE	12

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Celem Regulaminu jest określenie zasad ruchu osobowego oraz materiałowego na obszarze chronionym ORLEN Południe S.A (zwanego dalej OPD).

1.1. Poprzez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

- a) **Kierownik ds. Ochrony** – Kierownik działu Systemy Zarządzania, Ochrona i BHP w ORLEN Południe S.A.;
- b) **Materiały** – surowce, produkty, towary, elementy konstrukcyjne, części przenośne/składowe infrastruktury technicznej/informatycznej, urządzenia, aparaty, maszyny, części maszyn i urządzeń, elementy wyposażenia, elementy składników majątkowych i innych posiadających wartość, wnoszone/wwożone lub wynoszone/wywożone z obszaru chronionego OPD;
- c) **Obszar chroniony** – obszar należący do ORLEN Południe S.A., zlokalizowany w Zakładzie Jedlicze oraz w Zakładzie Trzebinia i podlegający obowiązkowej ochronie, zgodnie z ustawą z dn. 22.08.1997r. o ochronie osób i mienia (Dz.U.05.145.1221, z póź. zm.);
- d) **Opiekun** – osoba zatrudniona w ORLEN Południe S.A. lub w podmiocie zewnętrznym z obszaru OPD, posiadająca przepustkę osobową i odpowiedzialna za eskortę osób dopuszczonych na podstawie przepustki jednorazowej do przebywania na obszarze chronionym;
- e) **ORLEN Ochrona Sp. z o.o.** – spółka posiadająca status specjalistycznej uzbrojonej formacji ochronnej, realizująca na podstawie zawartej umowy zadania związane z ochroną osób i mienia na rzecz ORLEN Południe S.A. oraz na rzecz innych podmiotów z obszaru OPD, a także realizująca czynności polegające na wydawaniu uprawnień do wstępu i wjazdu na obszar chroniony;
- f) **Podmiot zewnętrzny spoza obszaru ORLEN Południe S.A.** – podmiot gospodarczy wykonujący na podstawie zawartej umowy lub zlecenia prace na rzecz ORLEN Południe S.A. lub podmiotu zewnętrznego z obszaru OPD;
- g) **Podmiot zewnętrzny z obszaru ORLEN Południe S.A.** – Spółka Grupy Kapitałowej ORLEN Południe lub inny podmiot gospodarczy dysponujący prawem do nieruchomości zlokalizowanych na obszarze chronionym;
- h) **Pojazd uprzywilejowany** – pojazd wysyłający sygnały świetlne w postaci niebieskich świateł błyskowych i jednocześnie sygnały dźwiękowe o zmiennym tonie;
- i) **Służba Ochrony** – pracownicy spółki ORLEN Ochrona Sp. z o.o., realizujący zadania bezpośredniej ochrony fizycznej oraz zabezpieczenia technicznego;
- j) **Służby ratownicze** – Państwowa Straż Pożarna, Zakładowa Straż Pożarna, Policja, pogotowie ratunkowe, pogotowie energetyczne, pogotowie gazownicze;
- k) **Specjalista ds. Ochrony** – pracownik działu Systemy Zarządzania, Ochrona i BHP w ORLEN Południe S.A.
- l) **Stan po użyciu alkoholu** – występuje, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do:
 - stężenia we krwi od 0,2 ‰ do 0,5‰ alkoholu; albo
 - obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm³;

- m) **Stan nietrzeźwości** – występuje, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do:
 - stężenia we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu; albo
 - obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³;
- n) **Strefa administracyjna** – obejmuje budynki administracyjne wraz z przyległymi drogami wewnętrznymi, placami oraz miejscami postojowymi, zlokalizowanymi poza ogrodzonym terenem ORLEN Południe S.A.;
- o) **Strefa przemysłowa** – ogrodzony teren ORLEN Południe S.A., na którym prowadzona jest działalność produkcyjna (w tym działalność podmiotów zewnętrznych z obszaru ORLEN Południe S.A.);
- p) **System Kontroli Dostępu (zwany dalej SKD)** – elektroniczny system umożliwiający identyfikację oraz zliczanie osób wchodzących, wychodzących oraz przebywających na obszarze chronionym. Administratorem SKD jest Specjalista ds. Ochrony w ORLEN Południe S.A.;
- q) **Szef Ochrony** – pracownik spółki ORLEN Ochrona Sp. z o.o. nadzorujący pracowników tej spółki na obszarze chronionym;
- p) **Uprawniony organ** – funkcjonariusz, żołnierz lub pracownik instytucji lub organu administracji publicznej uprawniony na mocy odrębnych przepisów do wstępu na obszar chroniony bez obowiązku posiadania przepustki.

1.2. Ruch osobowo – materiałowy na terenie ORLEN Południe S.A. realizowany jest przez następujące stałe posterunki ochronne (PS) oraz bramy:

a) Zakład Jedlicze

- **PS-1 (brama główna)** – ruch osobowy i kołowy (czynny całą dobę);
- **Brama nr 5** - otwierana doraźnie wyłącznie dla ruchu kolejowego.

1.3. Kierownik ds. Ochrony lub Specjalista ds. Ochrony w dziale Systemy Zarządzania, Ochrona i BHP w ORLEN Południe S.A. są uprawnieni do wydawania wiążących poleceń dotyczących sposobu i zasad realizowania ruchu osobowo – materiałowego oraz są uprawnieni do żądania wyjaśnień w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie.

1. RUCH OSOBOWY

2.1. PRZEPUSTKI OSOBOWE

2.1.1. W ORLEN Południe S.A. obowiązują następujące dokumenty uprawniające do wejścia/wyjścia oraz przebywania na obszarze chronionym:

- a) **Przepustka stała** w postaci elektronicznej, personalizowanej karty identyfikacyjnej stosowanej w SKD – zwana dalej przepustką stałą; Przepustka stała jest wydawana pracownikom spółki ORLEN Południe S.A., spółki Grupy Kapitałowej OPD lub innej firmy zewnętrznej z obszaru OPD.
- b) **Przepustka tymczasowa** w postaci elektronicznej, personalizowanej karty identyfikacyjnej stosowanej w SKD – zwana dalej przepustką tymczasową; Przepustka tymczasowa jest wydawana:
 - pracownikom podmiotów zewnętrznych spoza obszaru ORLEN Południe S.A., których czasowe miejsce wykonywania pracy jest na terenie OPD lub podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD;

Opis

- funkcjonariuszom Urzędu Celnego, na stałe realizującym obowiązki służbowe na obszarze ORLEN Południe S.A.;

- praktykantom OPD lub podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD.

c) **Jednorazowa przepustka** uprawniająca do wejścia w obszar strefy przemysłowej – w postaci elektronicznej karty identyfikacyjnej „GOŚĆ” stosowanej w SKD - zwana dalej przepustką jednorazową; dotyczy wejścia osób innych niż wymienionych w ppkt. a i b.

2.1.2. Osoba ubiegająca się o wydanie przepustki stałej lub tymczasowej okazuje dokument tożsamości osobie wystawiającej wniosek o wydanie przepustki, a w przypadku osoby ubiegającej się o wydanie przepustki jednorazowej – okazuje dokument tożsamości osobie upoważnionej do wystawiania przepustki.

Obowiązkiem osoby upoważnionej do wydawania przepustek osobowych jest potwierdzenie tożsamości osoby ubiegającej się o przyznanie uprawnienia do wstępu na obszar chroniony.

2.1.3. Wejście na obszar chroniony ORLEN Południe S.A. odbywa się poprzez bramki lub drzwi zabezpieczone elektronicznymi zamkami otwieranymi przy użyciu bezstykowych kart SKD, zgodnie z nadanymi uprawnieniami. Pracownicy oraz goście zobowiązani są do rejestrowania wszystkich wejść/wyjść na/z obszaru chronionego poprzez karty SKD.

2.1.4. W przypadku awarii Systemu Kontroli Dostępu ewidencjonowanie ruchu osobowego odbywa się w oparciu o książkę wejść/wyjść oraz książkę ruchu pojazdów.

2.1.5. Służba Ochrony zobowiązana jest do obsługi Systemu Kontroli Dostępu oraz do prowadzenia i aktualizacji rejestru wydanych przepustek jednorazowych, tymczasowych oraz stałych.

2.1.6. Przepustki wydaje się osobom, których obecność na obszarze chronionym jest uzasadniona. Okolicznością uzasadniającą wydanie przepustki tymczasowej lub stałej jest przede wszystkim zawarcie umowy (zlecenia) za spółką ORLEN Południe S.A. lub z podmiotem z obszaru OPD.

2.1.7. Nadane prawa dostępu dla osób wnioskujących o wydanie przepustki nie mogą wykraczać poza zakres dostępów przypisany osobie akceptującej wniosek.

2.1.8. Dane zebrane i przetwarzane w elektronicznych systemach wykorzystywanych przez Służbę Ochrony do obsługi ruchu osobowo – materiałowego, przechowywane są przez okres 3 lat, począwszy od 1 stycznia roku następnego.

2.1.9. Osoby posiadające przepustkę zobowiązane są do noszenia jej w widoczny miejscu, przez cały okres przebywania na obszarze chronionym. Wyjątkiem od tej zasady są **wyłącznie** sytuacje, w których byłoby to sprzeczne z regulacjami w zakresie BHP i p.poż.

2.1.10. Znalazca zgubionej przepustki powinien dokonać jej zwrotu do Służby Ochrony.

2.2. PRZEPUSTKA JEDNORAZOWA (SKD)

Przepustka jednorazowa wydawana jest dla:

- dostawców oraz odbiorców towarów z ORLEN Południe S.A., jak również dostawców oraz odbiorców towarów z podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD – na podstawie awizacji oraz po przedłożeniu odpowiednich dokumentów przewozowych;

- interesantów i gości ORLEN Południe S.A. oraz interesantów i gości podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD – po podaniu celu wizyty oraz po uzyskaniu zgody osoby, do której zamierzają się udać;

- nowo przyjmowanych pracowników ORLEN Południe S.A. oraz nowo przyjmowanych pracowników podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD – do czasu otrzymania przepustki

Signature

stałej i na podstawie kopii wniosku o wydanie przepustki stałej (z potwierdzeniem odbycia szkolenia BHP i p.poż.);

- pracowników ORLEN Południe S.A. oraz pracowników podmiotów zewnętrznych z/spoza obszaru OPD, w sytuacji gdy ich przepustka stała lub tymczasowa została utracona, zniszczona lub gdy z innej przyczyny nie posiadają jej w danym dniu przy sobie. Osoba upoważniona do wydania przepustki jednorazowej zobowiązana jest do zweryfikowania w SKD faktu wcześniejszego wydania danej osobie przepustki stałej lub tymczasowej.

- pracowników firm zewnętrznych spoza obszaru ORLEN Południe S.A., wykonujących prace na obszarze chronionym OPD – na podstawie awizacji oraz kserokopii karty szkolenia (instruktażu) BHP i p.poż (prace realizowane w okresie do 5 dni roboczych) lub kserokopii wniosku o wydanie przepustki tymczasowej, z potwierdzonym odbyciem szkolenia BHP i ppoż. (prace realizowane w okresie przekraczającym 5 dni roboczych).

2.2.1. Przepustka jednorazowa wydawana jest przez upoważnionego pracownika ORLEN Ochrona Sp. z o.o.

2.2.2. Przepustkę jednorazową wydaje się w uzasadnionych przypadkach i po potwierdzeniu celu wizyty z zastrzeżeniem, że okres ważności uprawnienia nie może być dłuższy niż 24 godziny. Przepustkę jednorazową zwraca się przy wyjściu z obszaru chronionego, po zakończeniu czynności, które były celem wizyty. Zwrotu przepustki należy dokonać w miejscu, w którym została ona wydana.

2.2.3. W celu wydania przepustki jednorazowej, upoważniony pracownik OPD lub Orlen Ochrona Sp. z o.o. wpisuje w System Kontroli Dostępu dane z dokumentu tożsamości osoby ubiegającej się o nadanie prawa dostępu oraz numer porządkowy przepustki jednorazowej.

2.2.4. Wejście na obszar chroniony osób z jednorazową przepustką możliwe jest dopiero po odbiorze danej osoby przez opiekuna. Nazwisko opiekuna musi zostać zapisane w Systemie Kontroli Dostępu przy wydawaniu przepustki jednorazowej.

Opiekun ma obowiązek towarzyszyć interesantowi podczas całej wizyty na obszarze chronionym, aż do momentu wyjścia.

2.2.5. Służba Ochrony zobowiązana jest do zatrzymania przepustki jednorazowej w sytuacji, gdy jest ona nieczytelna lub gdy zachodzi podejrzenie jej podrobienia lub przerobienia oraz w przypadku gdy przepustka utraciła ważność.

Przepustka jednorazowa zostaje również zatrzymana przez Służbę Ochrony z chwilą stwierdzenia:

- a) stanu wskazującego na użycie alkoholu lub stanu nietrzeźwości;
- b) stanu po spożyciu oraz pod wpływem środków odurzających;
- c) wynoszenia mienia bez wymaganych dokumentów obowiązujących w ruchu materiałowym;
- d) rażącego nieprzestrzegania przepisów BHP, p.poż. lub zasad poruszania się po obszarze chronionym;
- e) posługiwania się przepustką przez inną osobę niż uprawniona do jej posiadania.

2.2.6. Upoważniony pracownik ORLEN Ochrona Sp. z o.o. niezwłocznie dezaktywuje w Systemie Kontroli Dostępu przepustki jednorazowe utracone oraz te, które nie zostały w danym dniu zwrócone.

2.3. KONTROLA RUCHU OSOBOWEGO

2.3.1. Ruch osobowy odbywa się wyłącznie przez przejścia wyszczególnione w pkt 1.2.

2.3.2. Wszyscy pracownicy ORLEN Południe S.A. oraz osoby przebywające na obszarze chronionym OPD zobowiązani są do posiadania przy sobie odpowiedniej przepustki i okazania jej lub wręczenia na żądanie do rąk pracownika Służby Ochrony - każdorazowo przy wchodzeniu bądź wychodzeniu z terenu OPD oraz na wezwanie na całym obszarze chronionym.

2.3.3. Osoby przejeżdżające przez bramy rowerem, rejestrują przejazd przy użyciu swojej przepustki osobowej na czytnikach przeznaczonych do rejestracji ruchu kołowego (Jedlicze) lub osobowego (Trzebinia).

2.3.4. Osoby wchodzące, wychodzące, a także przebywające na obszarze chronionym OPD podlegają kontroli w zakresie:

- posiadania dokumentu uprawniającego do wstępu i przebywania na obszarze OPD;
- zawartości przenoszonych bagaży – na wezwanie Służby Ochrony;
- zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu – na wezwanie Służby Ochrony;
- posiadania dokumentu uprawniającego do wniesienia lub wyniesienia materiału/towaru.

3. PORUSZANIE SIĘ I PARKOWANIE POJAZDÓW

3.1. POJAZDY DROGOWE

3.1.1 Na drogach wewnętrznych ORLEN Południe S.A. obowiązują przepisy powszechnie obowiązującego prawa o ruchu drogowym.

3.1.2. Wjazd na teren przemysłowy ORLEN Południe S.A. odbywa się tylko na podstawie odpowiednich przepustek na pojazdy mechaniczne – zezwoleń na wjazd. Zezwolenia na wjazd ważne są tylko z przepustką osobową.

Wyjątek stanowią sytuacje awaryjne – wjazd służb ratunkowych oraz uprawnionych instytucji i organów administracji publicznej odbywa się bez przepustek.

3.1.3. W ORLEN Południe S.A. obowiązują następujące dokumenty uprawniające do wjazdu/wyjazdu na/z obszaru przemysłowego:

- a) **stałe zezwolenie na wjazd;**
- b) **zezwolenie na wjazd dla okaziciela;**
- c) **jednorazowe zezwolenie na wjazd;**
- d) **legitymacja funkcjonariusza, żołnierza lub pracownika uprawnionego organu.**

3.1.4. Zezwolenia uprawniają do:

- przejazdu do przydzielonego miejsca postoju pojazdu i parkowania na wyznaczonym parkingu lub miejscu postojowym;
- poruszania się po obszarze chronionym w ramach wykonywania obowiązków służbowych lub świadczonych usług.

3.1.5. Parkowanie poza wyznaczonymi w tym celu miejscami jest możliwe dla zezwoleń z wpisaną literą „W” oraz w szczególnych przypadkach jednorazowych zezwoleń na wjazd. Jest to możliwe po uzyskaniu pisemnej zgody inspektora nadzoru oraz Zakładowej Straży Pożarnej lub na podstawie odrębnych przepisów.

3.1.6. Wjazd na obszar chroniony ORLEN Południe S.A. odbywa się poprzez bramy zgodnie z pkt. 1.2.

3.1.7. Ewidencjonowanie ruchu pojazdów kołowych odbywa się w oparciu o książkę ruchu pojazdów (Trzebinia) oraz o System Kontroli Dostępu.

3.1.8. Zezwolenia na wjazd wydaje się dla pojazdów, których wjazd na obszar chroniony jest uzasadniony.

3.1.9. Po w wydaniu zezwolenia na wjazd, upoważniony pracownik ORLEN Ochrona Sp. z o.o. zobowiązany jest do nadania wnioskodawcy stosownego uprawnienia w Systemie Kontroli Dostępu poprzez odpowiednie zaprogramowanie przepustki osobowej oraz dopisanie w systemie numeru porządkowego wniosku jak również numeru rejestracyjnego pojazdu.

3.1.10. Wszystkie wydane przez ORLEN Ochronę Sp. z o.o. zezwolenia stanowią własność ORLEN Południe S.A.

3.1.11. Służba Ochrony zobowiązana jest do prowadzenia i aktualizacji rejestru wydanych stałych zezwoleń na wjazd, zezwoleń na wjazd dla okaziciela oraz jednorazowych zezwoleń na wjazd. Rejestry wydanych zezwoleń przechowywane są przez okres 3 lat, poczynając od 1 stycznia roku następnego.

3.1.12. Dane zebrane i przetwarzane w elektronicznych systemach wykorzystywanych przez Służbę Ochrony do obsługi ruchu osobowo – materiałowego, przechowywane są przez okres 3 lat, poczynając od 1 stycznia roku następnego.

3.2. STAŁE ZEZWOLENIE NA WJAZD

Stałe zezwolenia na wjazd mogą zostać wydane na pojazdy służbowe lub prywatne, których właścicielami są pracownicy ORLEN Południe S.A., pracownicy podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD, pracownicy podmiotów zewnętrznych spoza obszaru OPD realizujący prace na obszarze OPD oraz funkcjonariusze Urzędu Celnego na stałe realizujący obowiązki służbowe na obszarze ORLEN Południe S.A.

Stałe zezwolenia na wjazd może uzyskać jedynie osoba, która posiada ważną przepustkę stałą lub tymczasową.

3.3. ZEZWOLENIE NA WJAZD DLA OKAZICIELA

Zezwolenie na wjazd dla okaziciela wydaje się wyłącznie na pojazd służbowy, gdy do poruszania się nim upoważnionych jest więcej niż jedna osoba.

Upoważnionymi do prowadzenia pojazdu służbowego posiadającego zezwolenia na wjazd na okaziciela mogą być jedynie pracownicy ORLEN Południe S.A., pracownicy podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD, pracownicy podmiotów zewnętrznych spoza obszaru OPD realizujący prace na obszarze OPD oraz funkcjonariusze Urzędu Celnego na stałe realizujący obowiązki służbowe na obszarze ORLEN Południe S.A.

3.4. JEDNORAZOWE ZEZWOLENIE NA WJAZD

Jednorazowe zezwolenia na wjazd wydawane są dla pojazdów:

- a) dostawców oraz odbiorców towarów z ORLEN Południe S.A., jak również dostawców oraz odbiorców towarów podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD – po przedłożeniu odpowiednich dokumentów przewozowych oraz po potwierdzeniu zasadności wjazdu;
- b) interesantów i gości ORLEN Południe S.A. oraz interesantów i gości podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD – na podstawie zgody osoby, do której zamierzają się udać;
- c) pracowników ORLEN Południe S.A. oraz pracowników podmiotów zewnętrznych z obszaru OPD, w sytuacji gdy stałe zezwolenie na wjazd lub zezwolenie na wjazd dla okaziciela zostało utracone lub zniszczone (do czasu wystawienia duplikatu) – na podstawie pisemnego oświadczenia o utracie lub zniszczeniu zezwolenia. Oświadczenie przekazywane jest niezwłocznie tj. w dniu wystawienia przepustki jednorazowej

do Służby Ochrony. Osoba upoważniona do wydania jednorazowego zezwolenia na wjazd zobowiązana jest do zweryfikowania w SKD faktu posiadania przez daną osobę uprawnień do wjazdu określoną bramą;

d) pracowników podmiotów zewnętrznych spoza obszaru OPD, wykonujących prace na terenie przemysłowym OPD – na podstawie awizacji (prace realizowane w okresie do 5 dni roboczych) lub kserokopii wniosku o wydanie przepustki tymczasowej, z potwierdzonym odbyciem szkolenia BHP i ppoż. (prace realizowane w okresie przekraczającym 5 dni roboczych).

3.4.2. Zezwolenie jednorazowe uprawnia wyłącznie do wjazdu na obszar chroniony w dniu wystawienia i zachowuje ważność jedynie z jednorazową przepustką osobową.

3.4.3. Jednorazowe zezwolenia na wjazd wydawane są przez upoważnionego pracownika ORLEN Ochrona Sp. z o.o.

3.4.4. Informacja o wydaniu jednorazowego zezwolenie na wjazd (obejmująca co najmniej numer zezwolenia, numer rejestracyjny pojazdu) wprowadzana jest przez upoważnionego pracownika ORLEN Ochrona Sp. z o.o. do Systemu Kontroli Dostępu przy wydawaniu przepustki jednorazowej. Informacja o wydaniu jednorazowego zezwolenia na wjazd na Terminal Paliw OPD Zakład Trzebinia zamieszczana jest w książce ruchu pojazdów (prowadzonej przy PS-3).

3.4.5. Przy opuszczaniu terenu przemysłowego ORLEN Południe S.A. jednorazowe zezwolenie na wjazd zwracane jest upoważnionemu pracownikowi Orlen Ochrona Sp. z o.o., który odnotowuje ten fakt, w systemie kontroli dostępu lub książce ruchu pojazdów (dot. TP OPD Zakład Trzebinia).

3.4.6. Służba Ochrony zobowiązana jest do zatrzymania jednorazowego zezwolenia w sytuacji gdy jest ono nieczytelne lub gdy zachodzi podejrzenie jego podrobienia lub przerobienia lub gdy posiadacz zezwolenia dopuścił się czynu skutkującego odebraniem i zatrzymaniem przepustki osobowej.

Służba Ochrony zobowiązana jest do odebrania zezwolenia na wjazd także w przypadku:

- a) wjazdu/wyjazdu pojazdem innym niż wymieniony w zezwoleniu;
- b) wjazdu/wyjazdu przez osobę inną niż wymieniona w zezwoleniu.

3.4.7. Upoważniony pracownik ORLEN Ochrona Sp. z o.o. niezwłocznie dezaktywuje w Systemie Kontroli Dostępu jednorazowe zezwolenia utracone oraz te, które nie zostały w danym dniu zwrócone.

3.5. KONTROLA RUCHU POJAZDÓW

3.5.1 Wszystkie osoby, które uzyskały uprawnienie do wjazdu, zobowiązane są do umieszczenia w widocznym miejscu (za szybą) w pojeździe odpowiedniego zezwolenia i okazania go lub wręczenia na żądanie do rąk pracownika ochrony, każdorazowo przy wjeździe/wyjeździe do/ze strefy przemysłowej oraz na wezwanie na całym obszarze chronionym.

3.5.2. Każda osoba, która otrzymała zezwolenie na wjazd zobowiązana jest rejestrować wjazd oraz wyjazd poprzez odbicie przepustki osobowej na wydzielonym w tym celu czytniku, umieszczonym w strefie kontroli pojazdów (nie dotyczy odbiorców towarów z TP OPD Zakład Trzebinia).

3.5.3. Podczas przejazdu przez bramę w pojeździe może znajdować się tylko jego kierowca. Pasażerowie zobowiązani są do wejścia/wyjścia przejściem osobowym z jednoczesnym zarejestrowaniem tego faktu w Systemie Kontroli Dostępu.

3.5.4. Kierujący pojazdami przy przejeżdżaniu przez posterunek ochronny, każdorazowo podlegają kontroli w następującym zakresie:

- posiadania przepustki osobowej lub legitymacji organu uprawnionego;
- posiadania dokumentu uprawniającego do wjazdu/wyjazdu;
- posiadania dokumentu uprawniającego do wwiezienia lub wywiezienia materiału;
- zawartości bagażnika lub przedziału ładunkowego oraz schowków i bagaży w przedziale osobowym;
- zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu - na wezwanie Służby Ochrony;
- prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu – na wezwanie Służby Ochrony;
- posiadania założonej odpowiedniej odzieży ochronnej i posiadania wymaganych środków ochrony osobistej – dotyczy dostawców i odbiorców towarów, którzy wykonują czynności rozładunkowe/załadunkowe na obszarze OPD.

4. RUCH MATERIAŁOWY

4.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

4.1.1. Służba Ochrony jest uprawniona do kontroli ruchu materiałowego do/z obszaru chronionego ORLEN Południe S.A.

4.1.2. Ruch materiałowy do/z obszaru chronionego ORLEN Południe S.A. odbywa się poprzez bramy i posterunki zgodnie z wyszczególnieniem w pkt. 1.2 Regulaminu.

4.1.3. Wnoszenie/wynoszenie oraz wwożenie/wywożenie materiałów do/z obszaru chronionego ORLEN Południe S.A. odbywa się wyłącznie na podstawie dokumentów dostawy/przepustek materiałowych obowiązujących na obszarze OPD.

4.1.4. Każda dostawa oraz wysyłka surowców/produktów powinna być wcześniej awizowana, a informacje o planowanych dostawach lub wysyłkach poszczególne podmioty zlokalizowane na obszarze chronionym powinny przekazać z odpowiednim wyprzedzeniem Służbie Ochrony.

4.2. DOSTAWY

4.2.1. Upoważniony pracownik ORLEN Południe S.A. lub upoważniony pracownik podmiotu zewnętrznego z obszaru OPD, przesyła Służbie Ochrony awizację spodziewanych dostaw, w której określa:

- Nazwę asortymentu/towaru;
- Termin realizacji dostawy;
- Markę i numer rejestracyjny pojazdu (opcjonalnie);
- Nazwę dostawcy / przewoźnika;
- Miejsce docelowe dostawy;
- Imię i nazwisko lub stanowisko oraz numer kontaktowy do osoby upoważnionej do odbioru dostawy.

W przypadku braku awizacji, Służba Ochrony zobowiązana jest każdorazowo do uzyskania drogą telefoniczną potwierdzenia zasadności wjazdu dla dostawy (nie dotyczy to przypadków, gdy dokument dostawy okazywany Służbie Ochrony przy wjeździe jest pisemnie potwierdzony przez pracownika ORLEN Południe S.A. np. przez JO Logistyka).

4.2.2. Przy wjeździe dostawy autocysternowej lub realizowanej innym pojazdem drogowym, kierowca przedkłada Służbie Ochrony list przewozowy, dokument WZ, asygnatę, fakturę lub inny dokument poświadczający realizowanie dostawy dla określonego podmiotu z obszaru chronionego OPD. Obowiązkiem pracownika Służby Ochrony jest porównanie zapisów

Sample

widniejących w dokumentach dostawy z awizacją i - o ile jest to konieczne - poinformowanie o dostawie wskazaną w awizacji osobę upoważnioną do odbioru dostawy.

Przy wyjeździe, kierowca przedkłada Służbie Ochrony dokument poświadczający dostawę uzupełniony o adnotacje adresata informujące o stanie realizacji dostawy na kolejnych jej etapach.

4.2.3. Dostawy wybranych surowców do Zakładu Jedlicze z uwzględnieniem szczególnych dokumentów dostawy:

A) Dostawy olejów odpadowych/przepracowanych

- Przy wjeździe kierowca okazuje Służbie Ochrony potwierdzony w JO Logistyka „Protokół dostawy”. Pracownik Służby Ochrony ma obowiązek porównać zgodność zapisów „Protokołu dostawy” z informacją zawartą w elektronicznym systemie obsługi dostaw oleju przepracowanego (UsedOils). Zgodność ta jest warunkiem i podstawą do wystawienia przepustki na wjazd. Służba Ochrony wystawiając przepustkę na wjazd jednocześnie ma obowiązek dokonać potwierdzenia wjazdu dostawy w ww. systemie UsedOils.
- Przy wyjeździe kierowca okazuje i zostawia Służbie Ochrony „Protokół dostawy” wraz z raportem wagowym. Dokumenty te zostają odebrane przez upoważnionego pracownika ORLEN Południe S.A. Służba Ochrony ma obowiązek dokonać potwierdzenia wyjazdu opróżnionej autocysterny w ww. systemie UsedOils.
- W przypadku dostaw nieprzyjętych (ZWROT), kierowca przy wyjeździe okazuje i zostawia Służbie Ochrony raport wagowy wraz z dokumentem „Dostawa oleju przepracowanego/odpadowego opuszczająca Orlen Południe S.A. Zakład Jedlicze”, wystawionym przez pracownika JO Logistyka.

4.3. KONTROLA RUCHU MATERIAŁOWEGO

4.3.1. Kontrola materiałowa dostaw realizowanych w autocysternach, kontenerach, beczkach lub innych opakowaniach jednostkowych

- Osoba wnosząca lub wwożąca materiały lub towary na obszar chroniony OPD ma obowiązek zgłoszenia tego faktu Służbie Ochrony każdorazowo przy wejściu lub wjeździe na obszar chroniony OPD.
- Pracownik Służby Ochrony wystawia przy wjeździe dostawcy przepustkę jednorazową oraz jednorazowe zezwolenie na wjazd, ponadto dokonuje wpisu w Systemie Kontroli Dostępu, ze wskazaniem numeru dokumentu potwierdzającego dostawę i rodzaju oraz ilości wwożonego towaru.
- Kontrolę w zakresie zgodności stanu faktycznego dostawy (dane osobowe dostawcy, asortyment, numer rejestracyjny pojazdu) z zapisami widniejącymi w przedłożonych dokumentach potwierdzających dostawę przeprowadza pracownik Służby Ochrony. Potwierdzeniem zgodności danych jest przystawienie na dokumentach potwierdzających dostawę pieczęci WWÓZ.
- Pojazdy, które podlegały ważeniu przy wjeździe na teren OPD, podlegają również ważeniu po zrealizowaniu dostawy – przed wyjazdem. Także dostawy nieprzyjęte podlegają przed wyjazdem ponownemu ważeniu.
- Kierowcy (dostawcy) przy wyjeździe z obszaru chronionego przedkładają Służbie Ochrony dokumenty potwierdzające dostawę, uzupełnione o adnotacje adresata. Pracownik ochrony zobowiązany jest skontrolować poprawność zapisów w przedłożonych dokumentach oraz jeżeli jest to możliwe porównać je ze stanem faktycznym.

W przypadku braku zastrzeżeń pracownik ochrony przystawia na okazanym dokumencie dostawy pieczęć WYWÓZ oraz odbiera przepustkę jednorazową i jednorazowe zezwolenie na wjazd. Służba Ochrony wyrejestrowuje dostawcę z Systemu Kontroli Dostępu oraz wpisuje w SKD stan realizacji dostawy (przyjęcie/nieprzyjęcie).

4.3.2. Postępowanie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ruchu materiałowym

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przepustce materiałowej lub dokumentach materiałowych dostawy – kontrolujący pracownik Służby Ochrony winien wstrzymać ruch materiałowy oraz zawiadomić swojego przełożonego o stwierdzonych zastrzeżeniach.

Zezwolenie na wywóz lub wyniesienie z obszaru chronionego zakwestionowanych materiałów może nastąpić tylko i wyłącznie w efekcie przeprowadzonego przez Służbę Ochrony postępowania wyjaśniającego – potwierdzającego zgodność wywożonego/wynoszonego materiału z odpowiednią dokumentacją.

Służba Ochrony w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy wpisami widniejącymi na przepustce materiałowej lub dokumentach dostawy a stanem faktycznym lub w przypadku próby wyniesienia/wywozu materiałów/towarów niezgodnie z obowiązującymi regulacjami, uprawniona jest do:

- żądania wyjaśnień od wystawcy przepustki oraz od przewoźnika;
- żądania wystawienia lub akceptacji w sposób prawidłowy dokumentów potwierdzających dostawy lub przepustek materiałowych – zakwestionowane dokumenty materiałowe są anulowane;
- skierowania samochodów opuszczających obszar chroniony do ponownego ważenia;
- zarządzenia rozładunku pojazdu celem przeprowadzenia szczegółowej kontroli lub wezwania w tym celu Policji;
- ujęcia osób wywożących materiały w sposób niezgodny z Regulaminem i odmawiających współpracy w celu wyjaśnienia stwierdzonych nieprawidłowości i przekazania tych osób Policji.

O wszelkich nieprawidłowościach/niezgodnościach w ruchu materiałowym Kierownik Zmiany Ochrony niezwłocznie powiadamia Specjalistę ds. Ochrony.

5. PRZEPISY PORZĄDKOWE

5.1. ZABRANIA SIĘ:

- Posługiwania się przepustką lub zezwoleniem, wystawionym na inną osobę.
- Wchodzenia/wychodzenia oraz wjeżdżania/wyjeżdżania, a także przebywania na obszarze chronionym bez ważnej przepustki oraz przemieszczania się pojazdem mechanicznym po obszarze chronionym oraz parkowania niezgodnie z nadanymi w zezwoleniu uprawnieniami.
- Wchodzenia i przebywania na terenie chronionym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających. Za moment wejścia na teren zakładu uważa się odbicie przepustki na czytniku. **Na teren zakładu mogą być wpuszczone tylko osoby u których zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu nie przekracza 0,00 mg/dm³.**
- Pracownikowi przysługuje prawo dobrowolnego poddania się ocenie stanu trzeźwości próbnikiem przed wejściem na teren chroniony (wówczas nie podlega karze).
- Osoby odmawiające poddania się ocenie stanu trzeźwości nie są wpuszczane na obszar chroniony, dodatkowo w takim przypadku Służba Ochrony może wezwać

Policję w celu przeprowadzenia badania na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu u odmawiającego poddania się ocenie pracownika.

- Wnoszenia w sposób nieuprawniony materiałów, produktów i rzeczy stanowiących własność OPD lub podmiotów zewnętrznych działających na obszarze chronionym.
- Fotografowania, filmowania oraz szkicowania bez pozwolenia obiektów, urządzeń znajdujących się w granicach obszaru chronionego. Zabrania się również fotografowania i filmowania bez zezwolenia czynności realizowanych przez Służbę Ochrony.
- Używania otwartego ognia.
- Palenia papierosów, poza wydzielonymi w tym celu miejscami.
- Wnoszenia/wwożenia:
 - broni;
 - amunicji;
 - materiałów wybuchowych;
 - innych środków niebezpiecznych służących do obezwładniania.

Zapis ten nie dotyczy, uprawnionych na mocy ustawy o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej, funkcjonariuszy i żołnierzy, a w zakresie lit. a), b) i d) pracowników Służby Ochrony – realizującej umowę na ochronę obszaru OPD. Osoby te mogą posiadać ww. przedmioty wyłącznie podczas realizacji czynności służbowych.

- Wnoszenia/wwożenia alkoholu i środków odurzających. Wnoszony alkohol należy przekazać do depozytu Służby Ochrony przed wejściem/wjazdem na obszar chroniony. Alkohol jest wydawany za pokwitowaniem przy wyjściu z obszaru chronionego.
- Wnoszenia/wwożenia na obszar chroniony pełnych lub pustych kanistrów, pojemników i innych opakowań na płyny, w celach niezwiązanych z autoryzowaną dostawą lub odbiorem produktów.
- Pozostawiania na obszarze chronionym kierowców i ich pojazdów, w szczególności w związku z przerwą wynikającą z czasu pracy kierowców.
- Ingerowania w systemy zabezpieczenia technicznego OPD (CCTV, SKD, SSWiN), przez osoby nieposiadające upoważnienia Administratora SKD oraz stosownych uprawnień wydanych na podstawie odrębnych przepisów prawa.

5.2. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI SŁUŻBY OCHRONY

Niezależnie od uprawnień przewidzianych w ustawie o ochronie osób i mienia oraz innych aktach prawa powszechnego, Służba Ochrony na obszarze chronionym ORLEN Południe S.A. jest upoważniona i zobowiązana do:

- Wystawiania przepustek jednorazowych, tymczasowych oraz stałych;
- Kontroli przepustek osobowych, zezwoleń oraz dokumentów materiałowych;
- Zatrzymywania przepustek osobowych oraz zezwoleń w przypadku:
 - naruszenia obowiązku zachowania trzeźwości;
 - wnoszenia materiałów bez wymaganych przepustek materiałowych;
 - postępowania się w sposób nieuprawniony przepustką lub zezwoleniem;
 - rażącego lub uporczywego nieprzestrzegania zasad BHP, p.poż. oraz przepisów regulujących poruszanie się po drogach wewnętrznych ORLEN Południe S.A.

- niestosowania się do wydawanych poleceń i postanowień instrukcji związanych z zachowaniem porządku i bezpieczeństwa na obszarze chronionym.
- Przeglądania zawartości bagaży, odzieży, ładunku oraz pomieszczeń – za zgodą właściciela;
- Sprawdzania stanu trzeźwości osób wchodzących, wychodzących i przebywających na obszarze chronionym;
- Kontroli przestrzegania przepisów ruchu drogowego oraz zasad poruszania się po obszarze chronionym;
- Kontroli zagrożeń bezpieczeństwa pracy i p.poż. i informowania odpowiednich osób w przypadku stwierdzenia takiego zagrożenia;
- Powiadomienia Policji w przypadkach:
 - naruszania obowiązku zachowania trzeźwości;
 - wystąpienia w sposób oczywisty bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia;
 - naruszania porządku publicznego.

Z każdego zdarzenia na obszarze chronionym Służba Ochrony sporządza notatkę służbową. Treść notatki przesyłana jest do wiadomości Kierownikowi ds. Ochrony i Specjaliście ds. Ochrony oraz na żądanie przełożonemu osoby naruszającej postanowienia niniejszej instrukcji.

5.3. OBOWIĄZKI OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH NA OBSZARZE CHRONIONYM ORLEN POŁUDNIE S.A.

- Przestrzeganie wszystkich nakazów i zakazów obowiązujących na obszarze chronionym.
- Okazywanie do kontroli bagaży oraz udostępnianie do kontroli środków transportu.
- Poddawanie się czynnościom kontrolnym na obecności alkoholu w wydychanym powietrzu.
- Stosowanie się do poleceń Służby Ochrony w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie oraz innych zarządzeniach odnoszących się do zachowania bezpieczeństwa i porządku na obszarze chronionym.