

Zarządzenie Nr 04./11/2023
Prezesa Zarządu spółki Zarząd Portu Morskiego Kołobrzeg Sp. z o.o.
z dnia 29.11.2023 r.

**w sprawie wprowadzenia „Instrukcji Przepustkowej” na terenie obiektu portowego
Port Handlowy w Kołobrzegu**

Na podstawie art. 201 §1 Kodeksu spółek handlowych oraz §10 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie metod i środków kontroli w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 941), Zarząd Spółki postanawia:

§ 1

Wprowadza się „Instrukcję Przepustkową” na terenie obiektu portowego Port Handlowy w Kołobrzegu, która otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Instrukcja w brzmieniu ustalonym niniejszym Zarządzeniem jest dostępna w formie papierowej w siedzibie Zarządu Portu Morskiego Kołobrzeg Sp. z o.o., na portierni przy wjeździe do Portu Handlowego. Instrukcja jest opublikowana na stronie internetowej: www.zpmkolobrzeg.pl.

§ 3

Instrukcja, o której mowa w § 1 wchodzi w życie z dniem podpisania niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Przepustki wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zachowują ważność zgodnie z terminem w nich określonym.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 17/2016 z dnia 30.09.2016 roku.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU

Artur Lijewski

Instrukcja Przepustkowa

określająca zasady wstępu i wjazdu na teren obiektu portowego „Port Handlowy w Kołobrzegu” zarządzanego przez Zarząd Portu Morskiego Kołobrzeg Sp. z o.o.

Spis treści

1. Definicje.....	3
2. Cel instrukcji.....	4
3. Przedmiot instrukcji.....	5
4. Zakres instrukcji.....	5
5. Ogólne zasady kontroli osób, środków transportu i ładunków	5
6. Dokumenty uprawniające do wstępu i wjazdu na teren Portu Handlowego w Kołobrzegu ..	7
7. Organizacja systemu wydawania przepustek dla osób i pojazdów.....	9
8. Warunki i tryb występowania o uzyskanie i wznowienie ważności przepustek.....	9
9. Tryb przyznawania przepustek stałych oraz identyfikatorów	10
10. Sposób użytkowania przepustek	10
11. Postępowanie w przypadku utraty prawa do przepustek lub jej zgubienia.....	10
12. Sposób niszczenia nieaktualnych przepustek.....	10
13. Zasady kontroli towarów	11
14. Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji.....	11

1. Definicje

Ilekcroć w niniejszej Instrukcji jest mowa o:

- 1) **zarządzającym obiektem portowym** – należy przez to rozumieć Zarząd Portu Morskiego Kołobrzeg Sp. z o.o., zwany dalej ZPMK Sp. z o.o.,
- 2) **dokumencie pozwalającym na ustalenie tożsamości osoby** – należy przez to rozumieć dokumenty zawierające fotografię właściciela i podstawowe dane osobowe pozwalające na ustalenie tożsamości (np. dowód osobisty, tymczasowy dowód osobisty, prawo jazdy, paszport, legitymacje służbowe itp.),
- 3) **instrukcji** – należy przez to rozumieć niniejszą „Instrukcję Przepustkową” określającą zasady wstępu i wjazdu na teren obiektu portowego Port Handlowy w Kołobrzegu zarządzanego przez Zarząd Portu Morskiego Kołobrzeg,
- 4) **Kodeksie ISPS** – należy przez to rozumieć Międzynarodowy Kodeks Ochrony Statków i Obiektów Portowych (Dz. U. z 2005 r., Nr 120, poz. 1016),
- 5) **kontroli manualnej** – należy przez to rozumieć zespół czynności wykonywanych ręcznie bez ingerencji w wewnętrzne powłoki ciała oraz w sposób powodujący w jak najmniejszym stopniu naruszenie intymności, w celu wykrycia w odzieży lub na ciele oraz przedmiotach osobistych osoby kontrolowanej przedmiotów lub substancji, których wnoszenie na teren obiektu chronionego jest zabronione,
- 6) **kontroli towarów** – należy przez to rozumieć zespół czynności wykonywanych przez pracowników ochrony, które zmierzają do potwierdzenia legalności wywozu towarów z portu lub wykrycia nieuprawnionego transportu broni oraz innych przedmiotów i substancji zabronionych,
- 7) **obiekcie chronionym** – należy przez to rozumieć obiekt objęty ochroną fizyczną lub techniczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221) i ustawie z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich (Dz. U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1055),
- 8) **obiekcie portowym** – należy przez to rozumieć miejsce wyznaczone przez dyrektora urzędu morskiego lub inny organ państwowy gdzie zachodzą relacje statek-port,
- 9) **oficerze ochrony obiektu portowego (PFSO)** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez zarządzającego obiektem portowym, odpowiedzialną za opracowanie i realizację planu ochrony,
- 10) **planach ochrony** – należy przez to rozumieć plany zawierające zasady ochrony opracowane zgodnie z treścią art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz plany ochrony obiektów portowych opracowane na podstawie ustawy z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich i Kodeksu ISPS,
- 11) **Porcie Handlowym** – należy przez to rozumieć tereny portowe w Kołobrzegu zarządzane przez ZPMK Sp. z o.o. przeznaczone do obsługi statków handlowych, stanowiące obiekt portowy/ obiekt chroniony,
- 12) **przedmiotach i substancjach zabronionych** – należy przez to rozumieć przedmioty i substancje, których nieuprawniony transport na teren portu jest zabroniony, wymienionych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 17 listopada 2010 r. ws.

- listy przedmiotów i substancji zabronionych oraz metod i środków kontroli przewozu broni na statkach (Dz. U. z 2010 r., Nr 233, poz. 1529),
- 13) **Przepisach portowych** – należy przez to rozumieć przepisy prawne wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie na podstawie ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1502) regulujące zasady bezpieczeństwa ruchu statków, korzystania z usług portowych, ochrony środowiska i utrzymania porządku na obszarze portów morskich,
 - 14) **przepisach porządkowych obowiązujących w porcie** – należy przez to rozumieć przepisy zawarte w „Regulaminie Portu Handlowego” wprowadzonym Zarządzeniem Prezesa (aktualnie obowiązuje Regulamin Portu Handlowego wprowadzony Zarządzeniem Prezesa nr 03/08/2021),
 - 15) **przepisach w zakresie ochrony osób i mienia** – należy przez to rozumieć przepisy zawarte w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia i przepisach wykonawczych,
 - 16) **przepisach w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich** – należy przez to rozumieć przepisy regulujące zasady ochrony żeglugi i portów zawarte w ustawie z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, Kodeksie ISPS, Rozporządzeniu (WE) Nr 725/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie wzmocnienia ochrony statków i obiektów portowych (Dz. Urz. Unii Europejskiej L 129 z dnia 9 kwietnia 2004 r.) i przepisach porządkowych wydanych przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie,
 - 17) **przepustce dla pojazdu** – należy przez to rozumieć dokument upoważniający do wjazdu na teren Portu Handlowego w Kołobrzegu, pojazdów samochodowych obejmujących: samochody osobowe (w tym taksówki), samochody ciężarowe oraz ciągniki samochodowe,
 - 18) **przepustce osobowej** – należy przez to rozumieć dokument uprawniający do wstępu na teren Portu Handlowego w Kołobrzegu,
 - 19) **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, z uwzględnieniem przepisów krajowych regulujących zasady ochrony danych osobowych,

2. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest określenie zasad kontroli osób, towarów i środków transportu na terenie obiektu portowego (Port Handlowy w Kołobrzegu) zarządzanego przez Zarząd Portu Morskiego Kołobrzeg Sp. z o.o. zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich.

3. Przedmiot instrukcji

Przedmiotem Instrukcji jest określenie zasad:

- 1) dokonywania kontroli osób i towarów na terenie obiektu portowego Port Handlowy w Kołobrzegu zarządzanego przez ZPMK Sp. z o.o.,
- 2) organizacji wydawania przepustek dla osób i pojazdów oraz ich kontroli i posługiwania się nimi na terenie Portu Handlowego w Kołobrzegu,
- 3) postępowania w stosunku do osób naruszających przepisy niniejszej instrukcji.

4. Zakres instrukcji

Instrukcja obejmuje swym zakresem wszystkie podmioty gospodarcze oraz osoby fizyczne, które wykonując swoje zadania przebywają na terenie Portu Handlowego w Kołobrzegu.

5. Ogólne zasady kontroli osób, środków transportu i ładunków

- 5.1. Osoby i pojazdy przy przekraczaniu granic rejonu objętego ochroną zobowiązane są poddać się kontroli pracowników ochrony portu. Pracownicy ochrony mają uprawnienia do legitymowania oraz kontroli osób i pojazdów na terenie Portu Handlowego w Kołobrzegu.
- 5.2. Kontrola polega na:
 - 1) kontroli tożsamości osób i danych pojazdów,
 - 2) kontroli bagażu i ładunków dostarczanych do portu oraz opuszczających jego teren,
 - 3) zasadności pobytu w określonym rejonie portu.
- 5.3. Kierujący pojazdem ma obowiązek podporządkować się poleceniom pracowników ochrony dokonującym kontroli oraz przestrzegania zasad poruszania się po Porcie Handlowym w Kołobrzegu.
- 5.4. Naruszenie przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Portu Handlowego w Kołobrzegu stanowi podstawę do postawienia zarzutu popełnienia wykroczenia i powiadomienia organów porządkowych.
- 5.5. Pracownikom służby ochrony portu w czasie wykonywania przez nich zadań związanych z ochroną przysługują uprawnienia określone w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz dodatkowe wynikające z ustawy z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich. Mają oni prawo m.in. do:
 - 1) ustalania uprawnień do przebywania na obszarach lub obiektach chronionych oraz legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości,
 - 2) niedopuszczenia do wejścia na teren Portu Handlowego w Kołobrzegu osób nieposiadających wymaganych uprawnień,
 - 3) wezwania osób do opuszczenia Portu Handlowego w Kołobrzegu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na jego terenie,
 - 4) ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego przekazania tych osób odpowiednim służbom,
 - 5) kontroli manualnej osób i przeglądania ich bagażu,

- 6) stosowania urządzeń technicznych do wykrywania przedmiotów lub substancji, których posiadanie i transport na teren portu są zabronione,
 - 7) stosowania środków przymusu bezpośredniego na zasadach określonych w oddzielnych przepisach.
- 5.6. Służby ochrony portu wykonując zadania w zakresie kontroli osób, bagażu i ładunków w celu zapewnienia ochrony żeglugi i portów współpracują z Policją, Strażą Graniczną oraz Służbą Celno-Skarbową. Zakres tej współpracy jest określony w planie ochrony portu lub obiektów portowych.
- 5.7. Administratorem danych osobowych uzyskanych w procesie wystawiania i kontroli dokumentów systemu przepustkowego jest ZPMK Sp. z o.o. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych dostępne są na stronie internetowej pod adresem <https://zpmkolobrzeg.pl/o-nas/rodo/>
- 5.8. W umowie zawartej z podmiotem świadczącym usługi ochrony portu zawarte są stosowne postanowienia zapewniające przestrzeganie przez pracowników ochrony zasad zabezpieczenia przekazanych im do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami RODO.
- 5.9. Przebywanie na terenie objętym ochroną dozwolone jest wyłącznie na podstawie dokumentów określonych w niniejszej instrukcji.
- 5.10. Wymóg posiadania przepustek dla osób i pojazdów nie dotyczy:
- 1) pracowników urzędów morskich wykonujących obowiązki służbowe wynikające z realizacji zadań organu ochrony portu, funkcjonariuszy kapitanatów portów oraz członków zespołów dokonujących weryfikacji obiektów portowych,
 - 2) członków załóg oraz marynarzy mustrowanych lub zmustrowanych ze statków, posiadających dokumenty tożsamości, wpisanych na listę załogi statku cumującego w Porcie Handlowym,
 - 3) pracowników granicznych inspektoratów weterynarii oraz inspektorów sanitarnych, fitosanitarnych i innych upoważnionych do kontroli statków, obiektów portowych i portu,
 - 4) Pogotowia Ratunkowego i innych służb ratowniczych oraz osób biorących udział w akcji ratowniczej,
 - 5) żołnierzy Sił Zbrojnych RP i armii sojusznicych oraz funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Ochrony Państwa oraz Służby Celno-Skarbowej podczas wykonywania czynności służbowych,
 - 6) pojazdów dostarczających lub odbierających ładunki z Portu Handlowego w Kołobrzegu lub naczepy samochodowe oraz kierujących tymi pojazdami, jeżeli przedmiotowe dane zostały uprzednio dostarczone do ZPMK Sp. z o.o.,
 - 7) oznakowanych pojazdów stanowiących stałe wyposażenie obiektu portowego lub portu.

- 5.11. Wstęp/wjazd na teren Portu Handlowego w Kołobrzegu i statki dla osób uprawnionych może być ograniczony w sytuacjach określonych w ustawie z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich oraz w przypadkach opisanych w planach ochrony obiektów portowych lub w planach ochrony statków.
- 5.12. Wstęp/wjazd na teren Portu Handlowego w Kołobrzegu dozwolony jest wyłącznie w miejscach wyznaczonych, czyli bramach przeznaczonych dla ruchu pieszego lub kołowego. Co do zasady wstęp/wjazd na teren Portu Handlowego w Kołobrzegu odbywa się przez bramę główną. W wyjątkowych przypadkach, na polecenie ZPMK Sp. z o.o., pracownik ochrony może skierować do wstępu/wjazdu przez inną bramę. Przekraczanie granic obszaru objętego ochroną w miejscach innych niż wyznaczone przez zarządzającego portem, stanowi naruszenie przepisów w zakresie ochrony i stanowi podstawę do powiadomienia Policji, Straży Granicznej, Służby Celnej lub administracji morskiej zgodnie z właściwością rzeczową tych organów.
- 5.13. Teren Portu Handlowego w Kołobrzegu jest objęty działaniem systemu monitoringu wizyjnego i wyznaczony jako obszary o ograniczonym dostępie. Administratorem danych osobowych uzyskanych za pomocą monitoringu jest ZPMK Sp. z o.o.
- 5.14. Zarządzający obiektem portowym może wyznaczyć dodatkowe obszary o ograniczonym dostępie oznaczone tablicami ostrzegawczymi i dodatkowo chronione przed dostępem osób nieuprawnionych. Zasady ochrony tych obszarów są określone w planach ochrony.

6. Dokumenty uprawniające do wstępu i wjazdu na teren Portu Handlowego w Kołobrzegu

Dostęp do Portu Handlowego w Kołobrzegu mają osoby i pojazdy mające ważną przepustkę.

6.1. Przepustki osobowe - stałe

- 1) Przepustki stałe są wystawiane osobom zatrudnionym w ZPMK Sp. z o.o. oraz kontrahentom ZPMK Sp. z o.o. (podmiotom prowadzącym działalność na terenie Portu Handlowego lub mającym zawartą z ZPMK Sp. z o.o. umowę najmu, dzierżawy, przystaniową lub podobną) i osobom przez nich zatrudnionym .
- 2) Przepustki stałe wystawiane są w formie kart,
- 3) Przepustki stałe zawierają::
 - a) fotografię osoby (bez nakrycia głowy),
 - b) imię i nazwisko osoby,
 - c) numer przepustki (składający się z kombinacji cyfr z uwzględnieniem odmiennej numeracji właściwej dla zachowania ciągłości),
 - d) termin ważności – przepustka stała wystawiana jest maksymalnie na okres 1 roku,
 - e) oznaczenie obszarów, do których dostępu uprawnia przepustka,
 - f) zabezpieczenie przed podrobieniem przepustki w postaci pieczętki oraz podpisu PFSO.

6.2. Przepustki dla pojazdu – stałe

- 1) Przepustka stała dla pojazdu wystawiana w formie kart zawiera:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę właściciela, posiadacza lub użytkownika pojazdu,
 - b) markę i numer rejestracyjny pojazdu,
 - c) numer przepustki (składający się z kombinacji cyfr z uwzględnieniem odmiennej numeracji właściwej dla zachowania ciągłości),
 - d) okres ważności przepustki – maksymalnie 1 rok,
 - e) oznaczenie obszarów, do których dostępu uprawnia przepustka,
 - f) zabezpieczenie przed jej podrobieniem lub przerobieniem w postaci pieczętki oraz podpisu PFSO.

6.3. Przepustki osobowe i dla pojazdu – jednorazowe

- 1) Przepustki jednorazowe są wystawiane osobom udającym się incydentalnie na teren portu w ramach swoich obowiązków służbowych lub jako goście.
- 2) Przepustki jednorazowe są wystawiane po sprawdzeniu tożsamości osób, które się o nie ubiegają i potwierdzeniu celu ich wizyty w porcie. Przepustka jednorazowa jest ważna wyłącznie z dokumentem tożsamości osoby okazującej przepustkę.
- 3) Przepustki jednorazowe zawierają:
 - a) imię i nazwisko osoby (kierującego – w przypadku wjazdu samochodem),
 - b) numer przepustki,
 - c) cel wizyty,
 - d) okres ważności przepustki,
 - e) napisy: „GOŚĆ” i „VISITOR”,
 - f) oznaczenie obszaru, do którego dostępu uprawnia przepustka,
 - g) markę oraz numer rejestracyjny (w przypadku wjazdu samochodem),
 - h) zabezpieczenie przed jej podrobieniem lub przerobieniem w postaci podpisu osoby wystawiającej.
- 4) Przepustki jednorazowe wystawiane są ręcznie na blankietach.
- 5) Przed wydaniem przepustki pracownik ochrony zobowiązany jest potwierdzić czy wskazany kontrahent wyraża zgodę na spotkanie z interesantem. Podstawowym okresem ważności jest dzień wydania przepustki jednorazowej. W uzasadnionych przypadkach okres ważności może być przedłużony przez pracownika ochrony.
- 6) Posiadacz przepustki jednorazowej zobowiązany jest potwierdzić u osoby, do której przybycie deklarował, wizytę i czas jej zakończenia. Przy wyjściu z obiektu portowego interesant zwraca przepustkę pracownikowi ochrony.
- 7) Dopuszcza się zbiorowe, jednorazowe wejście/wjazd na teren obiektu chronionego na podstawie przepustki jednorazowej wystawionej w formie listy zbiorowej obejmującej grupę osób odwiedzających port. Powyższa lista odwiedzających, zawierająca imiona, nazwiska, cel wizyty musi być zatwierdzona przez oficera ochrony obiektu portowego (PFSO) lub jego zastępcy (DPFSO).

- 8) Dodatkowo interesantom wchodzącym na teren Portu Handlowego do przepustek jednorazowych wydawane są identyfikatory z napisem „GOŚĆ / VISITOR” oraz nazwą firmy, do której kieruje się interesant. Przy wyjściu z obiektu portowego interesant zwraca identyfikator pracownikowi ochrony.
- 6.4. Zmiana pojazdu skutkuje koniecznością wystąpienia z wnioskiem o nową przepustkę.
- 6.5. Jednorazowe zezwolenie na wejście oraz jednorazowe wejście na wjazd są rejestrowane przez pracowników ochrony w książce ewidencji osób i pojazdów.
- 6.6. Pracownicy ochrony w trakcie kontroli weryfikują ważności przepustek i mają prawo do zatrzymania dokumentów nieważnych.

7. Organizacja systemu wydawania przepustek dla osób i pojazdów

- 7.1. Pracownicy ochrony całodobowo wystawiają następujące dokumenty:
- a) przepustki jednorazowe dla osób,
 - b) przepustki jednorazowe dla pojazdów.
- 7.2. Oficer ochrony obiektu portowego bądź jego zastępca wystawiają następujące dokumenty:
- a) przepustki stałe – osobowe,
 - b) przepustki stałe – dla pojazdu,
 - c) przepustki zbiorcze.
- 7.3. Wydawanie przepustek jest ewidencjonowane przez Oficera Obiektu Portowego lub jego zastępcę, w rejestrze zezwoleń na wejście oraz w rejestrze zezwoleń na wjazd, prowadzonych według wzorów stanowiących załączniki do niniejszej instrukcji.

8. Warunki i tryb występowania o uzyskanie i wznowienie ważności przepustek

- 8.1. Podstawą wystawienia/przedłużenia okresu obowiązywania przepustki stałej osobowej lub dla pojazdu jest wniosek złożony w siedzibie ZPMK Sp. z o.o. przez kontrahenta ZPMK Sp. z o.o.
- 8.2. Kontrahent ZPMK Sp. z o.o., który występuje w imieniu osób zatrudnionych ubiegających się o wydanie przepustki, wykonujących swoje obowiązki służbowe na terenie Portu Handlowego w Kołobrzegu potwierdza, że posiada podstawę prawną do przekazania danych osobowych jego dotyczących.
- 8.3. Wniosek powinien zawierać liczbę przepustek, imiona i nazwiska osób, markę, model i numer rejestracyjny pojazdu.
- 8.4. Do wniosku o wystawienie przepustek dla osoby należy dołączyć jedną fotografię formatu legitymacyjnego (bez nakrycia głowy). Dopuszcza się przesłanie wniosku i fotografii na adres email sekretariat@zpmkolobrzeg.pl.

9. Tryb przyznawania przepustek stałych oraz identyfikatorów

- 9.1. Przepustki dla osób i pojazdów są wystawiane przez oficera ochrony obiektu portowego lub jego zastępcę, po dokonaniu analizy zasadności wydania tych dokumentów.

- 9.2. Przepustki dla osób lub pojazdów po ich przyznaniu odbierane są osobiście przez wnioskujących lub za pośrednictwem osób wyznaczonych przez wnioskujących.
- 9.3. Dopuszcza się możliwość odmowy wydania przepustki lub jej anulowania przez Oficera Obiektu Portowego lub jego zastępcę.

10. Sposób użytkowania przepustek

- 10.1. Przy przekraczaniu granicy Portu Handlowego należy okazać pracownikowi ochrony dokumenty uprawniające do przebywania na terenie objętym ochroną w sposób umożliwiający sprawdzenie autentyczności i ważności dokumentu.
- 10.2. Posiadaczy przepustek obowiązuje zakaz ich udostępniania innym osobom.
- 10.3. Posiadacze przepustek dla pojazdów zobowiązani są do ich umieszczenia w widocznym miejscu w sposób umożliwiający identyfikację właściciela, ważność oraz miejsce postoju, a także do zapoznania się z pouczeniem zamieszczonym na odwrocie przepustki i postępowania zgodnie z nim.
- 10.4. Posiadacze przepustek podczas pobytu na terenie obiektu chronionego zobowiązani są:
 - 1) przestrzegać regulaminu Portu Handlowego wprowadzonego przez Prezesa ZPMK Sp. z o.o.
 - 2) podporządkować się poleceniom pracowników służb ochrony portu wykonującym zadania wynikające z planu ochrony obiektu portowego,
 - 3) podporządkować się wprowadzanym doraźnie ograniczeniom w poruszaniu się po terenie portu.

11. Postępowanie w przypadku utraty prawa do przepustki lub jej zgubienia

- 11.1. Zaprzestanie wykonywania pracy na terenie portu jest równoznaczne z utratą prawa do posiadania dokumentów przepustkowych. Kontrahent ZPMK Sp. z o.o. zobowiązany jest poinformować w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną oficera ochrony obiektu portowego lub jego zastępcę o osobach, które utraciły prawo do wstępu lub wjazdu na teren portu.
- 11.2. W przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia dokumentów przepustkowych należy fakt ten niezwłocznie zgłosić kontrahentowi ZPMK Sp. z o.o. i do oficera ochrony obiektu portowego lub jego zastępcy, przedkładając pisemne oświadczenie wyjaśniające okoliczności utraty dokumentu.

12. Sposób niszczenia nieaktualnych przepustek

- 12.1. Niszczenie wycofanych (nieaktualnych) przepustek odbywa się do końca roku następnego po dacie utraty ważności przepustki.
- 12.2. Książki ewidencji osób i pojazdów po ich zakończeniu podlegają zdaniu do biura oficera ochrony obiektu portowego „Port Handlowy w Kołobrzegu” i przechowaniu przez okres roku licząc od roku następnego po zakończeniu prowadzenia książki. Po tym okresie podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

13. Kontrola towarów

- 13.1. Pracownicy służby ochrony portu realizując swoje zadania związane z ochroną mienia przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem mają prawo do dokonywania kontroli legalności wywozu wszystkich towarów z terenu portu oraz ich przywóz na teren portu

14. Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień Instrukcji

- 14.1. Wszystkie osoby udające się na teren Portu Handlowego zarządzanego przez ZPMK Sp. z o.o. są zobowiązane do przestrzegania postanowień niniejszej Instrukcji.
- 14.2. Osoby udające się do Portu Handlowego i opuszczające jego teren zobowiązane są poddać się kontroli przeprowadzanej przez pracowników ochrony portu i udzielenia niezbędnych wyjaśnień dotyczących posiadanych przez siebie dokumentów przepustkowych oraz udostępnienia do kontroli bagaż lub pojazd.
- 14.3. Osoby odmawiające poddania się kontroli w czasie wejścia/wjazdu do portu nie zostaną wpuszczone na jego teren.
- 14.4. W przypadku odmowy poddania się legitymowaniu w czasie pobytu na terenie portu lub kontroli w czasie opuszczania jego terenu, pracownicy służby ochrony portu powiadomią Policję lub Straż Graniczną, traktując to, jako naruszenie zasad ochrony portu.

15. Załączniki

Załącznik 1. – Wzór przepustki osobowej

Załącznik 2. – Wzór przepustki dla pojazdu

Załącznik 3. – Wzór przepustki jednorazowej osobowej i dla pojazdu


Załącznik 4. – Wzór identyfikatora

Załącznik 5. – Wzór rejestru zezwoleń na wejście na teren obiektu portowego

Załącznik 6. – Wzór rejestru zezwoleń na wjazd na teren obiektu portowego

Załącznik 1. – Wzór przepustki osobowej

Przód:

	ZARZĄD PORTU MORSKIEGO KOŁOBRZEG SP. Z O.O.	
	PRZEPUSTKA OSOBOWA	
Nr 001/2023	PORT HANDLOWY	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Miejsce na zdjęcie</div>	Nazwisko i imię:	KOWALSKI JAN
	Firma:	ZPM KOŁOBRZEG
	Okres ważności przepustki:	01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.
Przepustka ważna z dokumentem tożsamości		Pieczęć i podpis wystawcy

Tył:

POUCZENIE
<p>Osoba poruszająca się na terenie Portu Handlowego zobowiązana jest do:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bezwzględne przestrzelenia oznakowania pionowego i poziomego umieszczonego na terenie portu.2. Zwrócić szczególną uwagę przy przekraczaniu ciągów komunikacyjnych, torowisk oraz miejsc z ograniczoną widocznością.3. Poruszać się wyłącznie po oznaczonych drogach.4. Podczas prac przetokowych kategorycznie zabrania się wchodzenia na torowisko.5. Poruszanie się po placach manewrowych może się odbywać wyłącznie w celu wykonywania czynności przeładunkowo-składowych lub eksploatacyjnych, z zachowaniem szczególnej ostrożności i udostępnieniem pierwszeństwa dla maszyn i środków transportu biorących udział w czynnościach przeładunkowych (np.: wagonów, ciągników, pojazdów ciężarowych, wózków widłowych) <p>Za szkody powstałe w wyniku niestosowania się do przepisów obowiązujących w Porcie Zarząd Portu Morskiego w Kołobrzegu Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności</p> <p style="text-align: center;">NIESTOSOWANIE SIĘ DO POWYŻSZEGO GROZI UTRATĄ PRZEPUSTKI</p>

Załącznik 2. - Wzór przepustki dla pojazdu

Przód:

	ZARZĄD PORTU MORSKIEGO KOŁOBRZEG SP. Z O.O.
	PRZEPUSTKA WJAZDOWA
	PORT HANDLOWY
	Nr 001/2023
Nazwisko i imię:	KOWALSKI JAN
Firma:	ZPM KOŁOBRZEG
Marka pojazdu:	FORD FIESTA
Nr rejestracyjny pojazdu:	ZKL XXXX
Miejsce i czas postoju:	P. PRZY BIUROWCU [24h/7]
Okres ważności przepustki:	01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.
	<small>Pieczczęć i podpis wystawcy</small>

Tył:

POUCZENIE
<p>Osoba poruszająca się na terenie Portu Handlowego zobowiązana jest do:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bezwzględnego przestrzenia oznakowania pionowego i poziomego umieszczonego na terenie portu.2. Zwrócić szczególną uwagę przy przekraczaniu ciągów komunikacyjnych, torowisk oraz miejsc z ograniczoną widocznością.3. Poruszać się wyłącznie po oznaczonych drogach.4. Podczas prac przetokowych kategorycznie zabrania się wchodzenia na torowisko.5. Poruszanie się po placach manewrowych może się odbywać wyłącznie w celu wykonywania czynności przeładunkowo-składowych lub eksploatacyjnych, z zachowaniem szczególnej ostrożności i udostępnieniem pierwszeństwa dla maszyn i środków transportu biorących udział w czynnościach przeładunkowych (np.: wagonów, ciągników, pojazdów ciężarowych, wózków widłowych) <p>Za szkody powstałe w wyniku niestosowania się do przepisów obowiązujących w Porcie Zarząd Portu Morskiego w Kołobrzegu Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności</p> <p style="text-align: center;">NIESTOSOWANIE SIĘ DO POWYŻSZEGO GROZI UTRATĄ PRZEPUSTKI</p>

Załącznik 3. - Wzór przepustki jednorazowej osobowej i dla pojazdu

PRZEPUSTKA JEDNORAZOWA NR _____

UPRAWNIAJĄCA DO WSTĘPU/WJAZDU NA TEREN PORTU HANDLOWEGO

GOŚĆ/VISITOR _____

Nazwisko i imię

Cel wizyty _____

Nazwa

Nazwa dowodu tożsamości

Marka i nr. rejestracyjny pojazdu

Data i godz. wejścia _____

Podpis wystawiającego

Podpis zatwierdzającego

Godzina wyjścia _____

Podpis odbierającego

Załącznik 4. – Wzór identyfikatora

	ZARZĄD PORTU MORSKIEGO KOŁOBRZEG SP. Z O.O. PORT HANDLOWY
GOŚĆ / VISITOR	
Firma: XYZ <p style="text-align: right;">Pieczęć i podpis wystawcy</p>	



Załącznik 5. Wzór rejestru zezwoleń na wejście na teren obiektu portowego

Nr przepustki	Nazwisko i imię	Nazwa zakładu pracy	Okres obowiązywania	Dane kontaktowe

Załącznik 6. Wzór rejestru zezwoleń na wjazd na teren obiektu portowego

Nr przepustki	Nazwisko i imię	Nazwa zakładu pracy	Marka i model pojazdu	Nr rej. pojazdu	Miejsce postoju	Okres obowiązywania	Dane kontaktowe