

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 1 / 16

Spis treści

1. Cel instrukcji	2
2. Zakres obowiązywania	2
2.1. Terytorialny	2
2.2. Podmiotowy	2
3. Definicje	3
4. Odpowiedzialność.....	3
5. Zasady postępowania.....	3
5.1. Zasady ogólne	3
5.2. Dokumenty uprawniające osoby / pojazdy do przebywania na terenach portowych ZMPG S.A.	6
5.3. Zasady i tryb wydawania przepustek.....	7
5.4. Przepustki jednorazowe	10
5.5. Uprawnienia specjalne.....	11
5.6. Elektroniczne karty dostępu.....	11
5.7. Ewidencjonowanie, zatrzymanie, anulowanie i niszczenie przepustek oraz elektronicznych kart dostępu	12
5.8. Zasady i tryb wydawania stałych i okresowych zezwoleń na wjazd środkami transportowymi na teren portowy ZMPG S.A.....	13
5.9. Dokumenty uprawniające do wnoszenia/wwożenia, wynoszenia/wywożenia towarów	14
6. Załączniki.....	15

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 2 / 16

1. Cel instrukcji

Niniejsza Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A. określa zasady wydawania przepustek na terenie portu w oparciu o niżej wymienione podstawy prawne:

- Ustawa z 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2017 r. poz. 2213, z 2018 r. poz. 138, 650).
- Ustawa z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich (Dz. U. 2018r. poz. 435, 650).
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie metod i środków kontroli w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich (Dz. U. z 2011r. nr 93 poz. 539).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej (Dz. U. z 2010 nr 83 poz. 541).

2. Zakres obowiązywania

2.1. Terytorialny

1. „*Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.*”, zwana dalej „*Instrukcją*” obowiązuje na części obszaru Morskiego Portu Gdańsk w użytkowaniu wieczystym Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A., zwanej dalej „*ZMPG S.A.*”. Wydzierżawienie terenu od ZMPG S.A. przez kontrahenta nie zwalnia go od przestrzegania postanowień tej instrukcji.
2. Wyłączone spod regulacji niniejszej Instrukcji są tereny przeznaczone na działalność usługową, wiążąca się z nieograniczonym dostępem osób: parking przy ul. Przemysłowej, Nabrzeże Ziółkowskiego, Nabrzeże Zbożowe, plac przy promie Wisłoujście, nieogrodzone tereny przy ul. Śnieżnej i Handlowej, parkingi przy skrzyżowaniu ulic Kpt. Poinca i Mjr. H. Sucharskiego, nieogrodzona część Nabrzeża Obrońców Westerplatte.
3. Na mocy Uchwały nr 427/2014 oraz Uchwały nr 39/2015 Zarządu Spółki ZMPG S.A. na terenie Obiektu Portowego „Naftoport” oraz Obiektu Portowego „DCT Gdańsk S.A.” funkcjonuje autonomiczny system kontroli dostępu.
4. System przepustkowy obowiązuje również na terenie Terminala Naftowego PERN S.A.

2.2. Podmiotowy

Do przestrzegania postanowień „Instrukcji” zobowiązane są wszystkie osoby przebywające na terenie objętym zakresem terytorialnym – określonym w pkt 2.1.

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 3 / 16

3. Definicje

- 1) **Teren portowy ZMPG S.A.** - część terenów Portu Morskiego w Gdańsku, położonych na obszarze będącym w użytkowaniu wieczystym Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
- 2) **Obiekt portowy** - wydzielony z terenów portowych ZMPG S.A. obszar o ograniczonym dostępie z przyległymi nabrzeżami i elementami infrastruktury portowej wynikający z zatwierdzonego przez Urząd Morski w Gdyni „Planu Ochrony Portu Gdańsk” – na potrzeby organizacji ochrony i wprowadzenia postanowień Międzynarodowego Kodeksu Ochrony Statków i Obiektów Portowych – „Kodeksu ISPS”
- 3) **Obszar o obowiązkowej ochronie** - tereny portowe ZMPG S.A. poddane ochronie zgodnie z zasadami określonymi przez Ustawę o ochronie osób i mienia
- 4) **Ochrona** - zespół skoordynowanych i powiązanych ze sobą działań, realizowanych poprzez wyspecjalizowane służby ochrony oraz systemy techniczne
- 5) **Dział Bezpieczeństwa Portu** - komórka ZMPG S.A. zajmująca się organizowaniem systemu bezpieczeństwa i ochrony na terenach portowych ZMPG S.A. i nadzoru nad jego realizacją
- 6) **Jednostka Ochrony Portu** - specjalistyczna uzbrojona formacja ochrony (SUFO) realizująca zadania ochrony na terenach portowych ZMPG S.A. Na mocy podpisanej umowy o ochronie wiodącą jednostką ochrony portu jest Straż Ochrony Portu Gdańsk.
- 7) **Zespół Ochrony Portu** - komórka Działu Bezpieczeństwa Portu ZMPG S.A., powołana do wydawania stałych i okresowych przepustek (osobowych oraz samochodowych) i elektronicznych kart dostępu
- 8) **Bramy główne** - rodzaj bram na tereny portowe ZMPG S.A., wynikający z nomenklatury przyjętej przez ZMPG S.A., a zawartej w „Wykazie bram wjazdowych samochodowych i kolejowych na tereny Portu Morskiego Gdańsk administrowane przez ZMPG S.A.”
- 9) **Punkty wydawania przepustek jednorazowych** - usytuowane na posterunkach kontrolujących bramy wjazdowe na tereny portowe ZMPG S.A. i obsługiwane przez jednostki ochrony
- 10) **Biuro Przepustek OP „Naftoport”** - komórka pionu ochrony „Naftoport”, powołana do wydawania stałych i okresowych przepustek osobowych oraz uprawnień do poruszania się samochodem / pojazdem, zgodnie z zapisami Instrukcji.

4. Odpowiedzialność

Wszyscy pracownicy ZMPG S.A. oraz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie portowym ZMPG S.A. zobowiązani są do posiadania przepustek osobowych stałych, okresowych lub elektronicznych kart dostępu i noszenia ich w widocznym miejscu.

5. Zasady postępowania

5.1. Zasady ogólne

- 5.1.1. Prawo do przebywania na terenach portowych ZMPG S.A. mają wyłącznie osoby lub pojazdy posiadające do tego uprawnienia określone niniejszą instrukcją – na zasadach określonych w pkt 5.1.2

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 4 / 16

5.1.2. Przebywanie na terenie portowym ZMPG S.A. dozwolone jest dla osób/pojazdów:

- posiadających dokumenty określone niniejszą Instrukcją;
- posiadających zgodę pisemną wydaną przez Zarząd ZMPG S.A. lub Dział Bezpieczeństwa Portu.
- poruszających się w towarzystwie osób posiadających przepustki z uprawnieniami „T”.

Na terenie Obiektu Portowego „Naftoport” obowiązuje „Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na obszarach Obiektu Portowego Naftoport”. Zgoda na wejście/wjazd wydawana jest przez Biuro Przepustek OP „Naftoport”.

Na terenie Obiektu Portowego „DCT” obowiązuje wewnętrzna procedura DCT/SOP/S.C./14.04. Zgoda na wejście/wjazd wydawana jest przez upoważnionego pracownika Działu Safety & Compliance.

Na terenie Obiektu Portowego „Gaspol” wymagane jest dodatkowe przeszkolenie z zakresu zasad bezpieczeństwa oraz zgoda wydana przez upoważnionego przedstawiciela firmy „Gaspol”.

Na terenie Terminala Naftowego PERN S.A. każda wchodząca/wjeżdżająca osoba musi posiadać ważną przepustkę wydaną przez PERN.

5.1.3. Wejście/wjazd na tereny portowe ZMPG S.A. oraz wyjście/wyjazd z tych terenów dozwolony jest wyłącznie przez bramy przeznaczone dla ruchu pieszego lub kołowego – za okazaniem jednostce ochrony aktualnych przepustek.

5.1.4. Przebywanie na nieogrodzonych terenach Portu Zewnętrznego (tereny przyległe do Obszarów i Obiektów K, K1, K2, L, M, P, OP „DCT”) jest możliwe wyłącznie na zasadach określonych w pkt.5.1.1.

5.1.5. Ze względów bezpieczeństwa ruch pieszy oraz kołowy na terenie portowym ZMPG S.A. ograniczony jest do niezbędnego minimum. Osoby/pojazdy poruszające się po terenach portowych winny ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa wynikających z przepisów o ruchu drogowym, przeciwpożarowych, BHP oraz ochrony środowiska.

5.1.6. Wstęp na teren portu dla osób uprawnionych może być znacznie ograniczony pod względem swobodnego poruszania się, w sytuacjach określonych w ustawie o ochronie żeglugi i portów morskich, w przypadkach przewidzianych w planie ochrony portu i planach ochrony obiektów portowych oraz decyzją Prezesa Zarządu ZMPG S.A.

5.1.7. Do świadczenia usług w zakresie ochrony osób i mienia na posterunkach usytuowanych przy bramach głównych na tereny portowe ZMPG S.A. dopuszcza się wyłącznie podmioty, które posiadają koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej jako specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne („SUFO”) - zgodnie z wymogami ustawy o ochronie osób i mienia i ustawy o ochronie żeglugi i portów morskich.

5.1.8. W ramach zawartej umowy o świadczenie usług, jednostka ochrony uprawniona jest do:

- 1) wydawania przepustek jednorazowych dla osób i pojazdów upoważniających do poruszania się po terenach portowych ZMPG S.A. w miejscach wyszczególnionych na wydawanym dokumencie;

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r. Strona: 5 / 16

- 2) legitymowania osób wchodzących i wychodzących oraz przebywających na terenie portowym ZMPG S.A. w przypadku:
 - konieczności potwierdzenia uprawnień do przebywania na terenie portowym ZMPG S.A.,
 - ujęcia osoby naruszającej zasady bezpieczeństwa lub przepisów prawa,
 - 3) dokonywania kontroli osób i środków transportu w celu sprawdzenia legalności wynoszenia/wywozu towarów, sprzętu i materiałów;
 - 4) dokonywania szczegółowej kontroli osób i środków transportu w celu zapobiegania przedostaniu się do obiektu portowego materiałów i przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia i mienia lub mogących posłużyć do stworzenia takiego zagrożenia – zgodnie z ustawą o ochronie żeglugi i portów morskich i rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie metod i środków kontroli w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich ;
 - 5) uniemożliwienia wejścia lub wjazdu w przypadku braku zgody na poddanie się kontroli wymienionej w ppkt: „1 - 4”;
 - 6) usuwania z terenów portowych ZMPG S.A. osób zakłócających porządek publiczny, naruszających ustawę o wychowaniu w trzeźwości, stanowiących zagrożenie dla osób i mienia lub w sposób rażący naruszających wymogi niniejszej instrukcji lub innych przepisów portowych;
 - 7) pracownik ochrony przy wykonywaniu zadań ochrony osób i mienia ma prawo do:
 - ustalania uprawnień do przebywania na terenach portowych oraz legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości,
 - wzywania osób do opuszczenia terenu portowego w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie portowym albo stwierdzenia zakłócania porządku,
 - ujęcia w granicach terenu portowego ZMPG S.A. lub poza ich granicami osób stwarzających, bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji;
 - zatrzymywania wydanych już przepustek stałych, okresowych lub elektronicznych kart w przypadku ujawnienia nieprawidłowości w ich wykorzystaniu, braku aktualizacji, zniszczeniu uniemożliwiającym odczytanie zapisów. Odebrane przepustki i elektroniczne karty dostępu przekazywane są do Zespołu Ochrony Portu ZMPG S.A.
- 5.1.9. W przypadku odebrania przez pracownika ochrony przepustki lub elektronicznej karty osobie, która naruszyła uregulowania niniejszej instrukcji lub też innych przepisów obowiązujących na terenie portowym ZMPG S.A., uniemożliwia się tej osobie wejście na teren portowy ZMPG S.A. Ewentualny zwrot przepustki/karty może nastąpić na pisemny wniosek pracodawcy. Decyzje o zwrocie przepustki/karty podejmuje Dział Bezpieczeństwa Portu.
- 5.1.10. Wykaz obiektów portowych zlokalizowanych na terenie Portu Morskiego w Gdańsku – w tym terenów portowych ZMPG S.A. określany jest Zarządzeniem Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni i przedstawiony jest w załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji.
- 5.1.11. Jednostki ochrony zatrudniane przez podmioty gospodarcze działające na terenach

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 6 / 16

portowych ZMPG S.A., zobowiązane są do uzgadniania z Działem Bezpieczeństwa Portu oraz wiodącą jednostką ochrony na terenach ZMPG S.A. zasad współpracy oraz do podporządkowania się wszelkim zarządzeniom i instrukcjom obowiązującym na tym terenie.

- 5.1.12. Wszyscy pracownicy ZMPG S.A. oraz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie portowym ZMPG S.A. zobowiązani są do posiadania przepustek osobowych stałych lub okresowych i noszenia ich w widocznym miejscu, o ile przepisy BHP nie stanowią inaczej lub okazywania na wezwanie pracownika ochrony.
- 5.1.13. Wykonywanie zdjęć, filmów, szkiców, rysunków i planów urządzeń portowych może odbywać się wyłącznie za zgodą Zarządu ZMPG S.A., Dyrektora Działu Bezpieczeństwa Portu, Zarządzającego Obiektem Portowym lub osób przez nich upoważnionych. Taka zgoda jest również wymagana w przypadku użycia statku bezzałogowego na terenach portowych.
- 5.1.14. Wprowadzanie zwierząt na tereny portowe wymaga zgody Działu Bezpieczeństwa Portu.
- 5.1.15. Zwiedzanie terenów portowych ZMPG S.A. może odbywać się na podstawie wniosku składanego do Działu Marketingu i Komunikacji. Wniosek powinien zawierać informacje dotyczące terminu zwiedzania, osoby odpowiedzialnej za grupę zwiedzających oraz nr rej. pojazdu. Do wniosku powinna być dołączona lista imienna uczestników. Wniosek wymaga akceptacji Działu Bezpieczeństwa Portu. Zwiedzanie może odbywać się tylko w obecności pracownika ZMPG S.A.
Na terenie Obiektu Portowego :
 - „Naftoport”
 - „Gaspol”
 - „DCT”
oraz na terenie Terminala Naftowego PERN S.A. wymagana jest odrębna zgoda.
- 5.1.16. Samodzielne poruszanie się po terenie portowym ZMPG S.A. dozwolone jest tylko dla osób powyżej 18 roku życia. Osoby poniżej tego wieku mogą poruszać się w obecności osób pełnoletnich. Powyższe nie dotyczy pracowników młodocianych zatrudnionych w firmach prowadzących działalność na terenie Portu.
W przypadkach szczególnych, spowodowanych potrzebami technologicznymi portu, potrzebami Straży Granicznej, Urzędu Morskiego lub też z innych przyczyn, mogą być wprowadzane odstępstwa od zasad przewidzianych w niniejszej instrukcji, o których każdorazowo decyduje Zarząd ZMPG S.A. lub Dział Bezpieczeństwa Portu.

5.2. Dokumenty uprawniające osoby / pojazdy do przebywania na terenach portowych ZMPG S.A.

- 5.2.1. Dokumentami uprawniającymi do przebywania na terenie portowym ZMPG S.A. są:
 - 1) przepustka stała;
 - 2) przepustka okresowa;
 - 3) przepustka jednorazowa.
- 5.2.2. Wymóg, o którym mowa w pkt 5.2.1, nie dotyczy:

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 7 / 16

- 1) pasażerów posiadających ważny dokument podróży oraz dokumenty tożsamości, wraz z wizami o ile są wymagane;
 - 2) członków załogi oraz marynarzy mustrowanych lub zmustrowanych ze statków, posiadających dokumenty tożsamości, pod warunkiem wpisania ich na listę załogi statku cumującego przy obiekcie portowym lub w porcie;
 - 3) inspektorów bandery i portu;
 - 4) inspektorów rybołówstwa morskiego;
 - 5) pracowników granicznego inspektoratu weterynarii, upoważnionych do kontroli statku;
 - 6) osób biorących udział w akcjach ratowniczych;
 - 7) żołnierzy 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, Służby Celno - Skarbowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Pracy podczas wykonywania czynności służbowych;
 - 8) pojazdów i jednostek pływających kierowanych przez osoby wymienione w ppkt 3 - 7;
 - 9) oznakowanych pojazdów stanowiących stałe wyposażenie obiektu portowego lub portu.
- 5.2.3. Do wejścia i wjazdu na teren portowy ZMPG S.A. bez okazywania dokumentów mają prawo funkcjonariusze straży pożarnej, policji, pracownicy pogotowia ratunkowego i awaryjnego w przypadku prowadzenia akcji ratowniczej, niesienia pomocy i usuwania awarii.
- 5.2.4. Przepustki stałe, okresowe i jednorazowe uprawniają do wejścia na teren obiektu lub kilku obiektów portowych, które zostały określone w przepustce. Stosowane symbole przyjmuje się zgodnie z nazwami obiektów portowych i wyznaczonych obszarów wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji.
- 5.2.5. Uzyskanie elektronicznej przepustki stałej, okresowej lub jednorazowej do wejścia / wjazdu na teren Bazy Przeładunku Paliw Płynnych firmy „NAFTOPORT” odbywa się na zasadach określonych w „Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na obszarach Obiektu Portowego Naftoport”. Wzory przepustek przedstawione są w załączniku nr 3.
- 5.2.6. Uzyskanie przepustki do wejścia/wjazdu na teren DCT Gdańsk S.A. odbywa się na zasadach określonych w wewnętrznej procedurze DCT Gdańsk S.A. Wzory przepustek przedstawione są w załączniku nr 4.
- 5.2.7. Uzyskanie przepustki do wejścia/wjazdu na teren Terminala Naftowego PERN S.A. odbywa się zgodnie z procedurą określoną przez PERN. Wzory przepustek przedstawione są w załączniku nr 5.

5.3. Zasady i tryb wydawania przepustek

5.3.1. Komórki uprawnione do wydawania przepustek

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 8 / 16

- 1) Zespół Ochrony Portu ZMPG S.A., wydaje: przepustki stałe i okresowe (osobowe oraz samochodowe) i elektroniczne karty dostępu.
- 2) Biuro Przepustek OP „Naftoport”, wydaje: przepustki stałe, okresowe (osobowe i samochodowe) oraz przepustki jednorazowe upoważniające na wejście/wjazd na Bazę Przeładunku Paliw Płynnych „Naftoport” zgodnie z zapisami w Instrukcji.
- 3) Recepcja DCT Gdańsk S.A. wydaje przepustki upoważniające do wejścia/wjazdu na teren „DCT” zgodnie z posiadanymi procedurami.
- 4) Recepcja Terminala Naftowego PERN S.A. wydaje przepustki upoważniające do wejścia/wjazdu na teren terminala zgodnie z posiadanymi procedurami.
- 5) Punkty wydawania przepustek jednorazowych, na posterunkach przy bramach głównych przez pracownika ochrony realizującego zadania ochrony na rzecz ZMPG S.A. – przepustki jednorazowe.
- 6) Punkty wydawania przepustek jednorazowych, na posterunkach przy bramach głównych na tereny wydierżawione przez kontrahentów w przypadku zatrudnienia innej jednostki ochrony niż ta, która realizuje zadania na rzecz ZMPG S.A.

5.3.2. Wydawanie przepustek osobowych – stałych i okresowych

5.3.2.1 Wydawanie przepustek osobowych (stałych i okresowych) odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o wydanie przepustki – wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszej Instrukcji.

5.3.2.2 Wniosek o wydanie przepustki, powinien zawierać następujące dane:

- 1) pieczęć nagławkowa firmy, zawierającą w swej treści nr NIP, nr REGON i adres siedziby,
- 2) imię i nazwisko osoby, która ubiega się o przepustkę,
- 3) PESEL osoby, która ubiega się o przepustkę,
- 4) adres zamieszkania osoby, która ubiega się o przepustkę,
- 5) wskazanie terenu - obiektu portowego, na który winna być wydana przepustka,
- 6) czas na jaki przepustka winna obowiązywać,
- 7) wnioskowane dodatkowe uprawnienia,
- 8) uzasadnienie potrzeby posiadania przepustki,
- 9) podpis czytelny osoby, której wniosek dotyczy pod klauzulą informacyjną odnośnie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz potwierdzający fakt zapoznania się z „Instrukcją ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych ZMPG S.A.
- 10) podpis i pieczęć imienną kierownika (lub wyznaczonej przez niego osoby funkcyjnej) podmiotu wnioskującego o wydanie przepustki.

5.3.2.3 Akceptacja wniosku:

Akceptacja wniosku o wydanie przepustki jest potwierdzeniem konieczności wydania tych dokumentów, wskazującym, że:

- wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie portowym ZMPG S.A.;
- z wnioskodawcą zawarto umowę na wykonanie prac na terenach portowych ZMPG S.A.;
- wnioskodawca jest uznanym przez agenta podmiotem zaopatrującym statki.

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 9 / 16

Akceptacji dokonuje: Zarządzający portem/Zarządzający obiektem portowym lub przedstawiciel jednostki organizacyjnej nadzorujący umowę dzierżawy lub poddzierżawy z wnioskodawcą czy też umowę na realizację prac na terenach portowych ZMPG S.A. lub przedstawiciel agenta obsługującego statek przybywających do Portu Gdańsk, w stosunku do podmiotu trudniącego się zaopatrywaniem tego statku.

- 5.3.2.4 Wnioski po akceptacji należy składać w Zespole Ochrony Portu ZMPG S.A. Po zatwierdzeniu wniosku przez pracownika Działu Bezpieczeństwa Portu, wnioski kierowane są do wyznaczonej osoby celem poinformowania o sposobie i terminie realizacji.
- 5.3.2.5 W przypadkach nieuzyskania akceptacji z uwagi na charakter wykonywanej działalności, np. firmy kurierskie czy spedycyjne, wniosek rozpatrywany jest przez Dział Bezpieczeństwa Portu w trybie indywidualnym.
- 5.3.2.6 Wzory przepustek przedstawione są w załączniku nr 2 do niniejszej Instrukcji.
- 5.3.2.7 Przedstawione w załączniku kolory przepustek są aktualnie obowiązującymi. Dopuszcza się, co 5 lat, wprowadzenie przepustek o nowych kolorach.
- 5.3.2.8 Przepustki stałe wydawane są jednorazowo i tracą ważność z końcem danego roku kalendarzowego lub z datą rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem.
- 5.3.2.9 Uaktualnianie przepustek stałych następuje poprzez wklejenie w wyznaczonym miejscu hologramu z określeniem danego roku kalendarzowego. Podstawą do uaktualnienia przepustek jest wniosek zbiorczy, którego wzór umieszczony jest w załączniku nr 2 do instrukcji.
- 5.3.2.10 Tryb wnioskowania, akceptacji oraz zatwierdzania wniosku zbiorczego jest taki sam jak w przypadku wniosku o wydanie przepustki.
- 5.3.2.11 W przypadku zniszczenia lub zagubienia omawianych dokumentów, wydawany jest na podstawie wniosku nowy dokument. Wymagane jest sporządzenie oświadczenia - wg wzoru określonego w załączniku nr 6.
- 5.3.2.12 Przepustki okresowe wydawane są maksymalnie na okres 6-miesięcy. Po upływie okresu ważności, wydanie kolejnej przepustki wymaga złożenia nowego wniosku.
- 5.3.2.13 W przypadku konieczności wydania przepustki okresowej z okresem ważności do 30 - tu dni, dopuszcza się wydanie przepustki okresowej w formie papierowej – wzór umieszczony jest w załączniku nr 2.
- 5.3.2.14 Za wystawienie przepustki stałej lub okresowej oraz elektronicznej karty dostępu, jak również za ponowne wystawienie dokumentów czy też przedłużenie ich ważności pobierane są opłaty.
- 5.3.2.15 Wydanie przepustki lub elektronicznej karty dostępu lub ich przedłużenie, następuje po okazaniu przez wnioskodawcę potwierdzenia uiszczenia opłaty określonej w cenniku. Cennik opłat określany jest przez ZMPG S.A.
- 5.3.2.16 Nie pobiera się opłaty za wystawienie przepustek dla : Urzędu Morskiego w Gdyni, Granicznej Stacji Sanepidu , Granicznego Inspektoratu Weterynarii, Urzędu Celno - Skarbowego oraz Port-Service.
- 5.3.2.17 W przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę, podmioty gospodarcze będące wnioskodawcami o wydanie przepustki mają obowiązek zwrotu tych dokumentów do Zespołu Ochrony Portu ZMPG S.A.

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 10 / 16

5.4. Przepustki jednorazowe

- 5.4.1. Przepustki jednorazowe wydawane są interesantom, których wejście na teren obiektu portowego lub pomieszczeń biurowych znajdujących się na terenach portowych ZMPG S.A. uzasadnione jest względami służbowymi. Przepustki osobowe wydaje się na podstawie dokumentów potwierdzających tożsamość. Przepustki samochodowe wydaje się na podstawie dowodów rejestracyjnych.
- 5.4.2. Przed wydaniem przepustki jednorazowej pracownik ochrony zobowiązany jest potwierdzić czy wskazana firma wyraża zgodę na spotkanie z interesantem.
- 5.4.3. Interesantom wchodzącym na teren budynku Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A. (przy ul. Zamkniętej 18) wydawane są przez pracownika recepcji ZMPG S.A. identyfikatory z napisem „GOSĆ / VISITOR”, z jednoczesnym odnotowaniem wydania w „Księdze Gości”. Wzór identyfikatora określono w załączniku nr 2 do instrukcji.
- 5.4.4. Podstawowym okresem ważności przepustki jednorazowej jest dzień, w którym została ona wystawiona. W uzasadnionych przypadkach okres ważności przepustki może zostać przedłużony przez pracownika ochrony.
- 5.4.5. Przepustka jednorazowa ważna jest tylko na terenie obiektu portowego, do którego prowadzi brama, przy której w/w dokument został wystawiony.
- 5.4.6. Przepustki jednorazowe wraz z zezwoleniami na wjazd dla kierowców i konwojentów przywożących lub wywożących towary wystawia się na podstawie, dokumentów przewozowych i dokumentów tożsamości.
- 5.4.7. Dysponent przepustki jednorazowej zobowiązany jest do jej przedstawienia osobie, do której deklarowane było przybycie na teren portowy ZMPG S.A. – w celu potwierdzenia wizyty i czasu jej zakończenia. Interesant ma obowiązek opuścić teren portowy ZMPG S.A. najkrótszą drogą pomiędzy miejscem załatwiania sprawy służbowej a bramą.
- 5.4.8. Przy wyjściu z obiektu portowego, interesant zwraca potwierdzoną przepustkę pracownikowi ochrony przy bramie.
- 5.4.9. Osobom wnioskującym o wjazd samochodem na teren portowy ZMPG S.A., wydawane są przepustki w dwóch egzemplarzach. Jeden z egzemplarzy winien być w posiadaniu kierowcy pojazdu, natomiast drugi powinien być umieszczony za przednią szybą samochodu. Powyższe konieczne jest do identyfikacji samochodu przez patrole jednostki ochrony w przypadku nieobecności kierowcy.
- 5.4.10. Osobom wchodzącym grupowo na teren obiektu portowego (delegacja, wycieczka) wystawia się przepustkę jednorazową na osobę upoważnioną – odpowiedzialną za grupę z wpisaniem ilości osób towarzyszących (załącznikiem do przepustki jest lista uczestników) lub na zasadach określonych w pkt 5.1.15.
- 5.4.11. Upoważnionymi do otrzymania przepustki jednorazowej na czas postoju statku w danym obiekcie portowym są członkowie rodziny marynarza będącego członkiem załogi tego statku oraz osoba odwiedzająca pasażera odbywającego podróż statkiem. Podstawę do wydania przepustki stanowi lista załogi lub lista pasażerów wystawiona przez armatora, kapitana statku lub oficera ochrony statku.
- 5.4.12. Ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa Portu, Prezes ZMPG S.A. lub Dyrektor Działu Bezpieczeństwa Portu, może na czas określony wprowadzić zakaz wydawania przepustek. O powyższym fakcie powinien być poinformowany Kapitan Portu Gdańsk, kierownik jednostki organizacyjnej oraz oficer ochrony właściwego obiektu portowego.

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 11 / 16

- 5.4.13. Dopuszcza się możliwość odmowy wydania przepustki przez Prezesa ZMPG S.A. lub Dyrektora Działu Bezpieczeństwa Portu.
- 5.4.14. Za wystawienie przepustki jednorazowej nie pobiera się opłaty.

5.5. Uprawnienia specjalne

- 5.5.1 Osobom posiadającym przepustki stałe lub okresowe mogą być przyznane następujące uprawnienia specjalne oznaczone literami:
- 1) „W” uprawniające do poruszania się po całym terenie portowym ZMPG S.A. z wyłączeniem obiektu portowego DCT, Naftoport, Gaspol oraz terenu Terminala Naftowego PERN S.A. ;
 - 2) „T” upoważniające do wprowadzania na teren obiektu (obiektów portowych wskazanych w przepustce) osób towarzyszących bez konieczności posiadania przez te osoby przepustek osobowych, jednorazowych lub samochodowych;
 - 3) „S” upoważniające do wjazdu na teren Portu samochodem lub motocyklem wyszczególnionym na przepustce.
- 5.5.2 Uprawnienia wymienione w pkt 5.5.1 uwidocznione są na przepustce stałej i okresowej, w polach koloru żółtego.
- 5.5.3 Posiadacz przepustki z uprawnieniem „W” uprawniony jest do przebywania na terenach wszystkich obiektów, zarządzanych przez ZMPG S.A. z zastrzeżeniem przestrzegania indywidualnych procedur bezpieczeństwa w poszczególnych obiektach portowych i obszarach o ograniczonym dostępie.
- 5.5.4 Uprawnienie „T” obowiązuje wyłącznie na terenie obiektu portowego wyszczególnionego w wyznaczonym polu koloru żółtego. Zastrzega się konieczność przekazania pracownikowi ochrony imiennej listy osób wprowadzanych na teren Portu.
- 5.5.5 Uprawnienie „T” przyznaje Prezes ZMPG S.A., Dyrektor Działu Bezpieczeństwa Portu lub osoba upoważniona - na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej działającej na terenie Portu.

5.6. Elektroniczne karty dostępu

- 5.6.1 Mając na uwadze zachowanie szczególnych wymogów bezpieczeństwa, do określonych obiektów portowych, wydzielonych obszarów, możliwe jest wprowadzenie dodatkowych zabezpieczeń w postaci elektronicznej karty dostępu.
- 5.6.2 Elektroniczne karty dostępu wydawane są na wniosek jednostki organizacyjnej, podmiotu, uprawnionego do prowadzenia działalności na terenie portowym ZMPG S.A. – wzór wniosku określa załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji. Wzór elektronicznej karty dostępu określa załącznik nr 2 do Instrukcji.
- 5.6.3 System rejestruje każdorazowe użycie elektronicznej karty dostępu w przypadku otwarcia drzwi, szlabanu oraz bramki obrotowej lub uchylnej do pomieszczeń/obiektów objętych ochroną, jak również wszystkie zdarzenia związane z próbą ingerencji w system.
- 5.6.4 W przypadku przewożenia osób samochodem przez bramę wjazdową/wyjazdową, posiadacz karty z uprawnieniami do otwierania szlabanu za pośrednictwem czytnika

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 12 / 16

dalekiego zasięgu, podlega kontroli przez pracownika ochrony, w celu weryfikacji uprawnień osób przewożonych w samochodzie.

5.6.5 Posiadacze elektronicznych kart dostępu zobowiązani są do ich bezpiecznego przechowywania i nie udostępniania karty innej osobie.

5.6.6 Elektroniczne karty dostępu są wydawane nieodpłatnie pracownikom: Służby Celno-Skarbowej, Straży Granicznej, Urzędu Morskiego w Gdyni i Granicznego Inspektoratu Weterynarii. Dla pozostałych kontrahentów wydawanie elektronicznych kart dostępu jest odpłatne. Koszty wydania kart dostępu pokrywa pracodawca osoby ubiegającej się o jej wydanie.

5.6.7 Jeżeli z winy pracownika indywidualna elektroniczna karta dostępu zaginie, zostanie utracona lub w sposób trwały uszkodzona, użytkownik karty zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pracodawcę i SOPG, a ponadto zobowiązany będzie do pokrycia kosztów wydania nowej karty dostępu. W przypadku utraty elektronicznej karty dostępu, bądź rozwiązania umowy o pracę z jej posiadaczem, pracodawca danego pracownika zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zespołu Ochrony Portu ZMPG S.A., celem jej anulowania.

5.6.8 Wydanie lub przedłużenie ważności elektronicznej karty dostępu na teren Bazy Przeładunku Paliw Płynnych „Naftoport” odbywa się na zasadach określonych w „Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na obszarach Obiektu Portowego „Naftoport”.

5.7. Ewidencjonowanie, zatrzymanie, anulowanie i niszczenie przepustek oraz elektronicznych kart dostępu

5.7.1. Dokumenty uprawniające do wejścia lub wjazdu na teren portu są drukami ścisłego zarachowania.

5.7.2. Ewidencję wydanych przepustek prowadzą:

- 1) Zespół Ochrony Portu ZMPG S.A. - w odniesieniu do przepustek stałych, okresowych – w tym, z nadanymi uprawnieniami specjalnymi „W”, „T”, „S” oraz elektronicznych kart dostępu.
- 2) Punkty wydawania przepustek, usytuowane przy bramach wjazdowych - w odniesieniu do przepustek jednorazowych.
- 3) Biuro Przepustek OP „Naftoport”
- 4) Recepcja DCT Gdańsk S.A.
- 5) Recepcja Terminala Naftowego PERN S.A.

5.7.3. Anulowanie przepustki następuje poprzez wykreślenie jej z ewidencji, natomiast elektronicznych kart dostępu dodatkowo poprzez odebranie uprawnień dostępu.

5.7.4. W przypadku utraty przepustki/ elektronicznej karty i ubiegania się o wydanie kolejnej, osoba, która utraciła przepustkę/kartę, zobowiązana jest do złożenia na piśmie oświadczenia, w jakich okolicznościach nastąpiła utrata - wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszej instrukcji. O fakcie utraty przepustki lub karty elektronicznej należy natychmiast powiadomić Straż Ochrony Portu Gdańsk.

5.7.5. Wydanie kolejnej przepustki może nastąpić z zachowaniem trybu określonego w pkt 5.3. i 5.5.

5.7.6. Blankiety przepustek jednorazowych wystawianych przez Jednostki Ochrony Portu

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 13 / 16

inne niż Straż Ochrony Portu Gdańsk, kontrahent zamawia i numeruje we własnym zakresie.

5.7.7. Pracownik jednostki ochrony Portu na terenach portowych ZMPG S.A. jest upoważniony do zatrzymania przepustki oraz elektronicznej karty dostępu w przypadku:

- 1) stwierdzenia nieważności przepustki/karty ze względu na jej przeterminowanie, utratę kodów dostępu;
- 2) stwierdzenia niezgodności, poprawień lub nieczytelności dokumentu;
- 3) osoby będącej w stanie nietrzeźwym lub zakłócającej porządek publiczny;
- 4) osoby usiłującej wnieść/wynieść z terenu portu w sposób nielegalny materiały lub towary;
- 5) osoby posługującej się nielegalnie przepustką lub elektroniczną kartą dostępu wystawioną na inną osobę.

Pracownicy jednostek ochrony Portu zobowiązani są do przekazania zatrzymanych przepustek oraz elektronicznych kart dostępu Zespołowi Ochrony Portu ZMPG S.A. W przypadku osób ujawnionych w pkt 5.7.7 ppkt 4 i 5, jednostka ochrony zawiadamia Policję.

5.7.8. Niszczenie nieaktualnych (nieważnych) przepustek, elektronicznych kart dostępu oraz taśm barwiących do drukarek kart plastikowych odbywa się komisyjnie w Zespole Ochrony Portu ZMPG S.A. Podstawą zniszczenia jest protokół komisji.

5.7.9. Wnioski o wydanie przepustek, protokoły zniszczenia przepustek, elektronicznych kart dostępu oraz kopie przepustek jednorazowych podlegają przechowaniu w archiwum ZMPG S.A. przez okres 2 lat.

5.8. Zasady i tryb wydawania stałych i okresowych zezwoleń na wjazd środkami transportowymi na teren portowy ZMPG S.A.

5.8.1. Wjazd i wyjazd pojazdów należących do ZMPG S.A. pojazdów służbowych należących do podmiotów gospodarczych działających na terenie portowym ZMPG S.A., pojazdów wykorzystywanych w obrocie portowo-morskim jak też samochodów prywatnych, odbywa się na podstawie przepustek samochodowych (stałych lub okresowych), łącznie z przepustką osobową kierowcy oraz pasażerów.

5.8.2. Przepustka samochodowa (uprawnienie „S”) upoważnia do wjazdu i parkowania wyłącznie na terenie obiektów portowych wymienionych w przepustce.

5.8.3. Przepustka samochodowa powinna być umieszczona w miejscu umożliwiającym odczyt przez pracowników jednostki ochrony (w widocznym miejscu za przednią szybą).

5.8.4. Wnioski o wydanie przepustki samochodowej winny zawierać następujące dane:

- 1) pieczętkę nagłówkową firmy, zawierającą w swej treści nr NIP, nr REGON i adres siedziby,
- 2) imię i nazwisko, lub nazwę właściciela pojazdu – posiadacza lub użytkownika
- 3) nr rejestracyjny pojazdu,
- 4) markę pojazdu,
- 5) rodzaj pojazdu (samochód prywatny, samochód służbowy, naczepa),
- 6) uzasadnienie wniosku,

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r. Strona: 14 / 16

- 7) wskazanie terenu - obiektu portowego, na który winna być wydana przepustka,
- 8) czas na jaki przepustka winna obowiązywać,
- 9) czytelny podpis osoby opracowującej wniosek,
- 10) podpis i pieczęć imienną kierownika (lub wyznaczonej przez niego osoby funkcyjnej) podmiotu wnioskującego o wydanie przepustki,

Uwaga: na przyczepę/naczipę posiadającą osobny numer rejestracyjny składa się osobny wniosek, stanowiący podstawę do wydania przepustki.

5.8.5. Tryb ubiegania się o przepustki samochodowe jest analogiczny jak w przypadku przepustki osobowej i został określony w pkt 5.3 niniejszej Instrukcji. Analogiczne są też zasady dotyczące odpłatności, czy też przedłużania okresu ważności.

5.8.6. Zasady określające poruszanie się pojazdami po terenie portowym ZMPG S.A.:

- 1) Wszyscy uprawnieni do wjazdu na teren portowy ZMPG S.A. zobowiązani są do parkowania pojazdów wyłącznie w miejscach wyznaczonych.
- 2) Postój i parkowanie pojazdów samochodowych na nabrzeżach, rampach i placach składowych jest zabroniony, z wyjątkiem postoju i parkowania związanego bezpośrednio z pobieraniem lub zdawaniem towaru.
- 3) Wjazd i parkowanie pojazdów poza godzinami pracy danego podmiotu gospodarczego dozwolone jest po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku przez uprawniony podmiot u pracowników ochrony na bramie wjazdowej.
- 4) W przypadku nieprzestrzegania przez kierowców samochodów, przepisów porządkowych obowiązujących na terenie portowym ZMPG S.A., przepisów ustawy prawo o ruchu drogowym, w szczególności parkowania pojazdów w miejscach niedozwolonych, powodującego zagrożenie dla osób i mienia, utrudniającego załadunek lub rozładunek towarów, jednostka ochrony Portu uprawniona jest do odebrania przepustki samochodowej i wezwania do opuszczenia Portu. Powyższe dotyczy kierujących wszystkimi pojazdami.

5.9. Dokumenty uprawniające do wnoszenia/wwożenia, wynoszenia/wywożenia towarów

5.9.1. Podstawą do wniesienia - wwiezienia na teren portowy ZMPG S.A. jakichkolwiek materiałów stanowiących własność podmiotów działających na terenie portowym ZMPG S.A., jest faktura lub inny dokument przewozowy.

5.9.2. Podstawą do wywożenia, wynoszenia towarów z terenu portowego ZMPG S.A. są:

- 1) deklaracja celna, dowód odprawy celnej,
- 2) zaświadczenie o wypożyczeniu maszyn lub narzędzi,
- 3) faktura lub rachunek, magazynowy dowód materiałowy, przepustka materiałowa.

5.9.3. Kierowcy pojazdów lub osoby wynoszące towar zobowiązani są na żądanie pracownika jednostki ochrony portu do okazania dokumentów wyszczególnionych w pkt. 5.9.2 potwierdzających legalność dokonywanej czynności.

5.9.4. Fakt wnoszenia/wwożenia na teren portowy ZMPG S.A. przedmiotów należących do osoby wchodzącej/wjeżdżającej, w szczególności takich jak: narzędzia, elektronarzędzia, maszyny, urządzenia elektroniczne (za wyjątkiem telefonów komórkowych), sprzęt audio-video, sprzęt komputerowy, aparaty fotograficzne itp. oraz rzeczy lub materiałów o znacznej wartości należy zgłosić pracownikowi jednostki ochrony Portu podając wszelkie możliwe dane o przedmiocie, które pozwolą na jego identyfikację w przypadku

	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 15 / 16

wynoszenia/wywożenia. Dane o przedmiocie pozwalające na jego identyfikację pracownik jednostki ochrony Portu wpisuje do dziennika zmiany w celu sprawdzenia w przypadku jego wynoszenia.

- 5.9.5. W przypadku, gdy ilość lub rodzaj przedmiotów nie odpowiada danym zawartym w odpowiednim dokumencie, pracownik jednostki ochrony Portu wstrzymuje wywiezienie/wyniesienie materiałów do czasu wyjaśnienia.
- 5.9.6. Osoby, których charakter pracy wymaga codziennego przenoszenia narzędzi, zobowiązane są do posiadania zaświadczenia wyszczególniającego narzędzia i opatrzonego podpisem kierownika jednostki organizacyjnej będącego pracodawcą danej osoby.
- 5.9.7. Zabrania się, z zastrzeżeniem ppkt. 1 i 2, nieuprawnionego posiadania oraz transportu na teren portowy ZMPG S.A., obiektu portowego lub na statek następujących przedmiotów lub substancji:
- broni;
 - materiałów wybuchowych i pirotechnicznych;
 - środków drażniących lub ogłuszających;
 - substancji chemicznych palnych i żrących;
 - innych materiałów chemicznych, biologicznych lub radiacyjnych, zwane dalej przedmiotami lub substancjami zabronionymi.

- 1) Przedmioty lub substancje zabronione, mogą być transportowane na teren portowy ZMPG S.A. lub obiektu portowego przez pracowników ZMPG S.A. lub obiektu portowego, zarządzającego portem lub obiektem portowym, przedstawicieli innych podmiotów wykonujących czynności służbowe lub prowadzących działalność na terenie portu lub obiektu portowego, o ile jest to niezbędne do zapewnienia funkcjonowania tych podmiotów. Czynności te odbywają się zgodnie z postanowieniami planu ochrony portu lub obiektu portowego.
- 2) Przedmioty lub substancje zabronione, mogą być transportowane na statek przez uprawnionych żołnierzy oraz funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Wywiadu Wojskowego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Policji, Straży Granicznej, Straży Pożarnej, Biura Ochrony Rządu oraz Służby Celnej, podczas wykonywania czynności służbowych.

6. Załączniki

Załącznik 1. – Wykaz obiektów portowych Portu Morskiego w Gdańsku na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A. wraz z podaniem głównych użytkowników obiektu portowego

Załącznik 2. – Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych

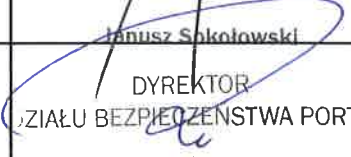
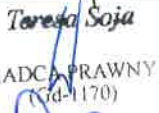
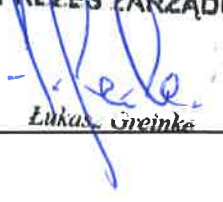
Załącznik 3. – Wzory przepustek OP „Naftoport”

Załącznik 4. – Wzory przepustek DCT Gdańsk S.A.

Załącznik 5. – Wzór przepustek PERN S.A.

Załącznik 6. – Oświadczenie o zgubieniu, kradzieży bądź zniszczeniu przepustki lub karty

PORT GDAŃSK 	Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
		Data wydania: 16 stycznia 2019 r.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 16 / 16

	Imię i nazwisko	Data	Podpis i pieczęćka
Opracował:	Janusz Sokołowski	16.01.2019r.	Lider Zespołu Ochrony Portu  Janusz Sokołowski
Zatwierdził Kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie:	Radosław Hołda	16.01.2019r.	 DYREKTOR DZIAŁU BEZPIECZENSTWA PORTU Radosław Hołda
Zatwierdził Kierownik komórki właściwej ds. prawnych:	Teresa Soja	16.01.2019r.	 RADCA PRAWNY (Gd-1170) PREZES ZARZĄDU
Zatwierdził Dyrektor Naczelny:	Łukasz Greinke	16.01.2019r.	 Łukasz Greinke

	Wykaz obiektów portowych Portu Morskiego w Gdańsku na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A. wraz z podaniem głównych użytkowników obiektu portowego	Załącznik nr 1 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 1 / 3

1. OBIEKT PORTOWY „A” „OP – A”

- teren Wolnego Obszaru Celnego.

główny użytkownik:

- „CARGOFRUIT” Sp. z o.o.
- „Adampol”
- „Vetro”
- „BLG” Sp. z o.o.
- „PAOP” Sp. z o.o.

2. OBIEKT PORTOWY „B” „OP – B”

- Nabrzeże Wiślane;
- Nabrzeże Zbożowe

główny użytkownik:

- Port Gdańsk „EKSPLOATACJA” Sp. z o.o.

3. OBIEKT PORTOWY „B-1” „OP – B-1”

- Nabrzeże Szczecińskie (część);
- Chemików (część);

główny użytkownik:

- PKN „ORLEN” S.A.

4. OBIEKT PORTOWY „C” „OP – C”

- Nabrzeże Szczecińskie Przeładunkowe

główny użytkownik:

- Port Gdańsk „EKSPLOATACJA” Sp. z o.o.;
- GTK

5. OBIEKT PORTOWY „D” „OP – D”

- Nabrzeże Krakowskie;
- Nabrzeże Bytomskie;

główny użytkownik:

- „MALTEUROP POLSKA” Sp. z o.o.;
- „GBT” Sp. z o.o.

6. OBIEKT PORTOWY „E”

	Wykaz obiektów portowych Portu Morskiego w Gdańsku na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A. wraz z podaniem głównych użytkowników obiektu portowego	Załącznik nr 1 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 2 / 3

„OP – E”

- Nabrzeże Chemików;
- Nabrzeże Przemysłowe;

główny użytkownik:

- „CHEMIKI” Sp. z o.o.
- „FOSFORY” Sp. z o.o.

7. OBIEKT PORTOWY „F”

„OP – F”

- Nabrzeże Węglowe;
- Nabrzeże Rudowe,
- Nabrzeże Administracyjne

główny użytkownik:

- Port Gdańsk „EKSPLOATACJA” Sp. z o.o.

8. OBIEKT PORTOWY „G”

„OP – G”

- Nabrzeże Obrońców Poczty Polskiej

główny użytkownik:

- „SIARK-PORT” Sp. z o.o.

9. OBIEKT PORTOWY „H”

„OP – H”

- Nabrzeże Obrońców Westerplatte
(Terminal Promowo Wyładunkowy + odcinek konwencjonalny)

główny użytkownik:

- ZMPG S.A.
- „PŻB”
- NTA Sp. z o.o.
- REF-CON Service

10. OBSZAR „K”

- Tereny portowe ZMPG .S.A. portu zewnętrznego nie będące obiektem portowym

11. OBIEKT PORTOWY „K-1”

„OP – NAFTOPORT”

- Pirs Paliwowy: Stanowiska O + P + R + T,

główny użytkownik:

- „NAFTOPORT” Sp. z o.o.;

	Wykaz obiektów portowych Portu Morskiego w Gdańsku na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A. wraz z podaniem głównych użytkowników obiektu portowego	Załącznik nr 1 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 3 / 3

12. OBIEKT PORTOWY „K-2”

„OP – Pirs Węglowy” - Pirs Węglowy

główny użytkownik:

- „PORT PÓLNOCNY” Sp. z o.o..

13. OBIEKT PORTOWY „L”

„OP – L” - Pirs LPG (Gdański Terminal Gazowy)

główny użytkownik:

- „GASPOL” S.A.

14. OBIEKT PORTOWY „M”

„OP – M” - Pirs Rudowy

główny użytkownik:

- „PORT PÓLNOCNY” Sp. z o.o..

15. OBIEKT PORTOWY „N”

„OP – N” Jednostki pływające:
 - „WUŻ” Sp. z o.o.
 - „GDAŃSK-PILOT” Sp. z o.o.

16. OBIEKT PORTOWY „O”

„OP – O” - Nabrzeże Oliwskie;

główny użytkownik:

- ZMPG S.A.
 - Inter Royal
 - Magrol Sp. z o.o.
 - Mostostal „Pomorze” S.A.

17. OBIEKT „P”

- Terminal Naftowy PERN

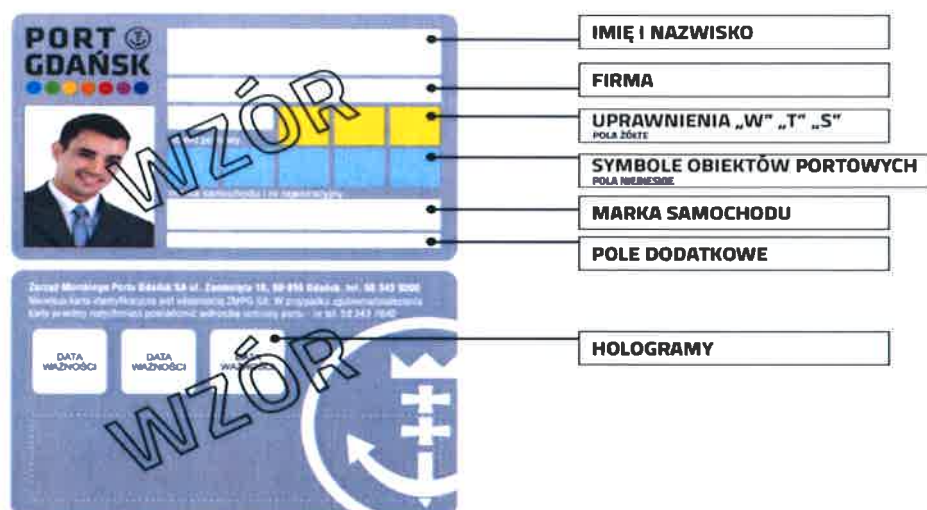
główny użytkownik:

- PERN „Przyjaźń” S.A.

	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materialowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 1 / 13

Przepustka osobowa stała

1) pracownicy ZMPG S.A.



PORT GDAŃSK 	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A. Strona: 2 / 13
---	--	--

2) kontrahenci



**PORT
GDAŃSK**

IMIĘ I NAZWISKO

FIRMA

UPRAWNIENIA „W” „T” „S”
POLA ŻÓLTE

SYMBOLE OBIEKTÓW PORTOWYCH
POLA NIEBIESZKIE

MARKA SAMOCHODU

POLE DODATKOWE

Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A. ul. Żmłowna 1A, 80-855 Gdańsk, tel. 58 543 5300
Niniejsza karta identyfikacyjna jest własnością ZMPG S.A. W przypadku zgłoszenia kradzieży
karty prosimy natychmiast powiadomić jednostkę ochrony portu, w tel. 58 543 7040

DATA
WAŻNOŚCI

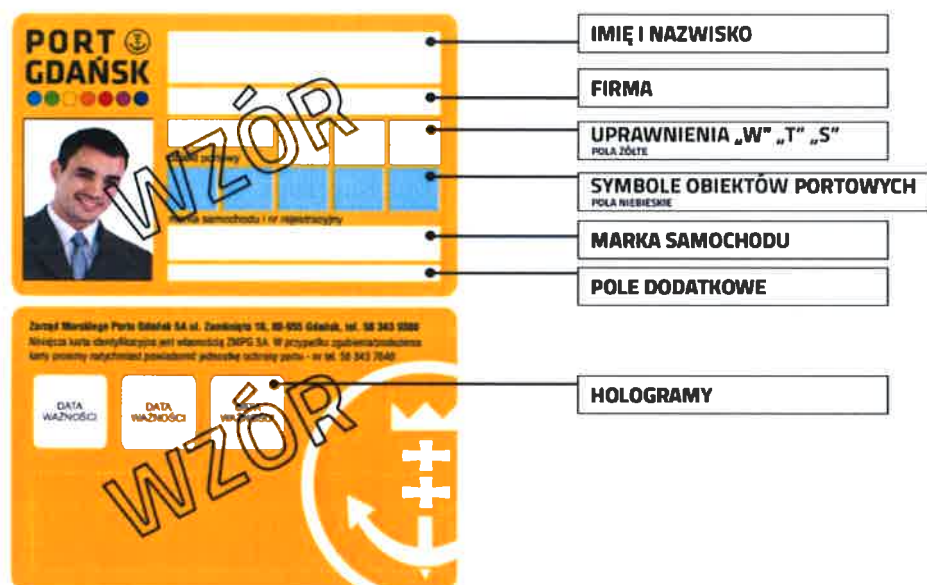
DATA
WAŻNOŚCI

WZÓR

HOLOGRAMY

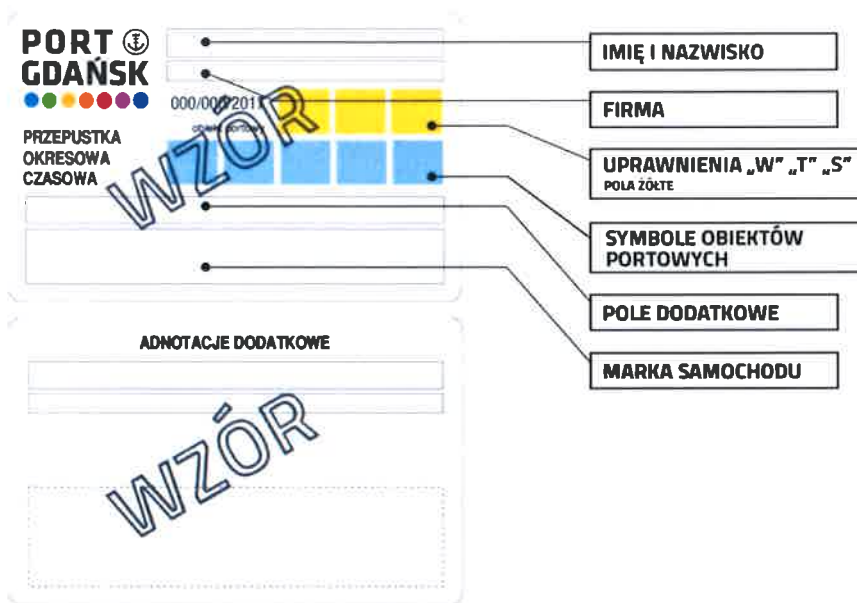
	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 3 / 13

Przepustka osobowa okresowa



PORT GDAŃSK 	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A. Strona: 4 / 13
---	--	--

Przepustka osobowa okresowa – wersja papierowa



The diagram shows a sample paper permit form with the following fields and labels:

- IMIĘ I NAZWISKO**: Field for name and surname.
- FIRMA**: Field for company name.
- UPRAWNIENIA „W” „T” „S”**: Field for permissions, with a note "POLA ŻÓŁTE" (Yellow fields).
- SYMBOLE OBIEKTÓW PORTOWYCH**: Field for port object symbols.
- POLE DODATKOWE**: Field for additional information.
- MARKA SAMOCHODU**: Field for car brand.
- PRZEPUSTKA OKRESOWA CZASOWA**: Title of the permit type.
- ADNOTACJE DODATKOWE**: Field for additional notes.
- WZÓR**: Large diagonal watermark text across the form.

	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 5 / 13

Przepustka jednorazowa

1) wystawiona przez system komputerowy

=====

P O R T G D A Ń S K - B R A M A N R : 1

GOŚĆ/VISITOR

Nr ewidencyjny: 1/ 1/2018

Imiona:

Nazwisko:

uprawniony do jednorazowego wstępu
na teren portu gdańskiego

Cel wizyty:

Do:

Marka samochodu:

Nr rejestracyjny:

Numer naczepy :

2018-06-12 09:52

.....

czas wejścia (wjazdu)

Wydał:

.....

czas wyjścia (wyjazdu)

.....

pieczęć imienna
i podpis wizytowanego

=====

	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 6 / 13

2) wystawiona ręcznie

Przepustka jednorazowa Nr		Upoważnia do wstępu w sprawie:
Na wstęp do : pieczęć zakładu pracy		
Wydana Ob. nazwisko imię i imię ojc		

	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 7 / 13

Wzory obowiązujących elektronicznych kart dostępu

Kolor szary

dla pracowników Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.



Kolor żółty

dla kontrahentów



	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 8 / 13

Kolor zielony przepustka GOŚĆ – dla osób odwiedzających budynek Dyrekcji ZMPG S.A.



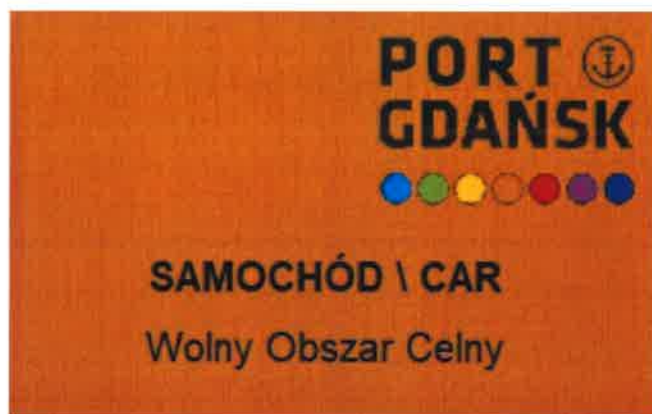
Kolor ciemno niebieski przepustka GOŚĆ – dla osób wchodzących na teren WOC



	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do <i>Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.</i>
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 9 / 13

Kolor pomarańczowy
teren WOC

przepustka dla GOŚCI - wjeżdżających samochodem na



	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 10 / 13

1) przepustka osobowa

Gdańsk,

.....
Piecątka firmowa wnioskodawcy

Zespół Ochrony Portu ZMPG S.A.

Proszę o wydanie przepustki:

Imię i Nazwisko *																			
Adres zamieszkania *																			
PESEL																			
Rodzaj przepustki **		Nazwa/symbol obiektu portowego **														Wnioskowany czas ważności			
stała	okresowa	A	B	B1	C	D	E	F	G	H	J	K	K1	K2	L	M	N	O	P
uprawnienia specjalne			Uzasadnienie wniosku:																
W T S																			
marka/model i nr rej. pojazdu*																			
Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż: 1) administratorem danych osobowych Pani/Pana jest Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A. z siedzibą w Gdańsku (80-955), przy ul. Zamkniętej 18 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@portgdansk.pl 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania przepustki 4) podstawą przetwarzania jest przepis prawa i prawnie uzasadniony interes administratora 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat od daty utraty ważności przepustki 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego 9) podanie adresu zamieszkania jest niezbędne do zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych 10) podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne dla osiągnięcia ww. celu. Zapoznałem się z „Instrukcją ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych ZMPG S.A.”																			
Podpis czytelny pracownika																			

* wpisać drukowanymi literami

** niepotrzebne skreślić

Akceptacja

ZATWIERDZAM

.....
Data i podpis osoby uprawnionej

.....

Bezpieczeństwa Portu

Dział

	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 11 / 13

2) przepustka samochodowa

Gdańsk,

.....
Pieczęć firmowa wnioskodawcy

Zespół Ochrony Portu ZMPG S.A.

Proszę o wydanie przepustki dla niżej wymienionego pojazdu:

Imię i Nazwisko lub nazwa firmy będącej właścicielem*																			
Adres zamieszkania lub adres siedziby firmy*															Nr rej pojazdu*			Marka pojazdu/ model*	
Rodzaj przepustki **		Nazwa/symbol obiektu portowego **															Wnioskowany czas ważności		
stała	okresowa	A	B	B1	C	D	E	F	G	H	J	K	K1	K2	L	M	N	O	P
uprawnienia specjalne		Rodzaj pojazdu (osobowy – prywatny lub służbowy, ciężarowy, techniczny, przyczepa)																	
W																			
Uzasadnienie wniosku:																			
Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż: 1) administratorem danych osobowych Pani/Pana jest Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A. z siedzibą w Gdańsku (80-955), przy ul. Zamkniętej 18 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@portgdansk.pl 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania przepustki 4) podstawą przetwarzania jest przepis prawa i prawnie uzasadniony interes administratora 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat od daty utraty ważności przepustki 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego 9) podanie adresu zamieszkania jest niezbędne do zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych 10) podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne dla osiągnięcia ww. celu. Zapoznałem się z „Instrukcją ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych ZMPG S.A.”																			

9)
Podpis czytelny pracownika

* wpisać drukowanymi literami

** niepotrzebne skreślić

.....
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Akceptuję

.....
Data i podpis

ZATWIERDZAM

.....
Dział Bezpieczeństwa Portu

	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji <i>ruchu osobowego,</i> <i>materiałowego oraz pojazdów</i> <i>na terenach portowych Zarządu</i> <i>Morskiego Portu Gdańsk S.A.</i>
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 12 / 13

3) elektronicznej karty dostępu

Gdańsk,

.....
Pieczątką firmową wnioskodawcy

Zespół Ochrony Portu ZMPG S.A.

Proszę o wydanie elektronicznej karty dostępu :

Imię i Nazwisko *																		
Adres zamieszkania *																		
PESEL																		
Nazwa/symbol obiektu portowego **																Wnioskowany czas ważności		
	A	B	B1	C	D	E	F	G	H	J	K	K1	K2	L	M	N	O	P
Nazwa budynku / adres*																		
Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż: 1) administratorem danych osobowych Pani/Pana jest Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A. z siedzibą w Gdańsku (80-955), przy ul. Zamkniętej 18 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@portgdansk.pl 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania przepustki 4) podstawą przetwarzania jest przepis prawa i prawnie uzasadniony interes administratora 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat od daty utraty ważności przepustki 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego 9) podanie adresu zamieszkania jest niezbędne do zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych 10) podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne dla osiągnięcia ww. celu. Zapoznałem się z „, Instrukcją ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych ZMPG S.A.” 10) Podpis czytelny pracownika																		

* wpisać drukowanymi literami

** niepotrzebne skreślić

.....
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Akceptuję

ZATWIERDZAM

.....
Data i podpis

Dział Bezpieczeństwa Portu

Niniejszy dokument jest własnością Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.

	Wzory przepustek osobowych, samochodowych oraz jednorazowych	Załącznik nr 2 do Instrukcji ruchu osobowego, materialowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 13 / 13

4) przedłużenie okresu ważności

Pieczęć nagłówkowa firmy

(koniecznie nazwa, adres i NIP)

miejsowość data

_____dnia _____ 20__ roku

Zespół Ochrony Portu ZMPG S.A.

Wnoszę o przedłużenie terminu ważności na rok 20__ niżej wymienionych przepustek stałych:

Lp.	Nr przepustki	Adnotacje o przedłużeniu (wypełnia Zespół Ochrony Portu)	Uwagi
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

.....

Akceptuję

Podpis i pieczęć wnioskodawcy

.....

Data i podpis

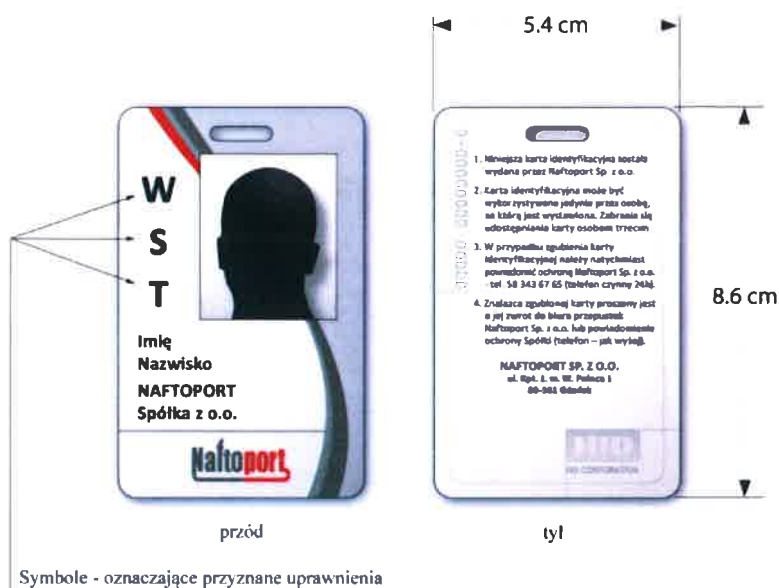
ZATWIERDZAM

.....

Dział Bezpieczeństwa Portu

	Wzory przepustek OP „Naftoport”	Załącznik nr 3 do Instrukcji <i>ruchu osobowego,</i> <i>materiałowego oraz pojazdów</i> <i>na terenach portowych Zarządu</i> <i>Morskiego Portu Gdańsk S.A</i>
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 1 / 2

1. Przepustka stała pracownicza Naftoport.



2. Przepustka stała kontrahenta.



PORT GDAŃSK 	Wzory przepustek OP „Naftoport”	Załącznik nr 3 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 2 / 2

3. Przepustka okresowa kontrahenta



4. Przepustka „GOŚĆ” i „GOŚĆ- specjalna”



	Wzory przepustek DCT Gdańsk S.A.	Załącznik nr 4 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 1 / 3

1. Przepustka stała

 DCT.GDANSK.SA Deepwater Container Terminal Gdańsk Imię i nazwisko Firma: XYZ	A-P
	A-1
	A-2
	Y
	T
Przepustka stała	0001 CFS

Witamy w DCT Gdańsk S.A. 1. W razie pożaru, wypadku lub innej awaryjnej sytuacji, proszę niezwłocznie powiadomić Kierownika Zmiany Działu Operacyjnego pod numerem telefonu: 609 682 231 lub Ochronę: (58)-737-6366 lub (58)-737-9856. 2. Należy pamiętać, aby w sytuacji zagrożenia: • NIE KORZYSTAĆ Z WINDY • NIE ZATRZYMYWAĆ SIĘ W CELU ZABRANIA ZBĘDNYCH RZECZY • NIE POWRACAĆ DO BUDYNKU DOPÓKI NIE BĘDZIE POTWIERDZENIA, ŻE ZAGROŻENIE MINĘŁO. Na terenie DCT Gdańsk S.A. (poza biurami) wymagane jest noszenie środków ochrony osobistej.

	Wzory przepustek DCT Gdańsk S.A.	Załącznik nr 4 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 2 / 3

2. Przepustka okresowa

 DCT.GDANSK.SA Deepwater Container Terminal Gdańsk Imię i nazwisko Firma: XYZ	A-P
	A-1
	A-2
	Y
	T
Przepustka	0001
	CFS

Witamy w DCT Gdańsk S.A. 1. W razie pożaru, wypadku lub innej awaryjnej sytuacji, proszę niezwłocznie powiadomić Kierownika Zmiany Działu Operacyjnego pod numerem telefonu: 609 682 231 lub Ochronę: (58)-737-6366 lub (58)-737-9856. 2. Należy pamiętać, aby w sytuacji zagrożenia: • NIE KORZYSTAĆ Z WINDY • NIE ZATRZYMYWAĆ SIĘ W CELU ZABRANIA ZBĘDNYCH RZECZY • NIE POWRACAĆ DO BUDYNKU DOPÓKI NIE BĘDZIE POTWIERDZENIA, ŻE ZAGROŻENIE MINĘŁO. Na terenie DCT Gdańsk S.A. (poza biurami) wymagane jest noszenie środków ochrony osobistej.

	Wzory przepustek DCT Gdańsk S.A.	Załącznik nr 4 do Instrukcji ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 3 / 3

3. Przepustka samochodowa

 DCT.GDANSK.SA Deepwater Container Terminal Gdańsk	
Firma: XYZ Imię i nazwisko AB 1234A	
Przepustka samochodowa	0001

Witamy w DCT Gdańsk S.A. 1. W razie pożaru, wypadku lub innej awaryjnej sytuacji, proszę niezwłocznie powiadomić Kierownika Zmiany Działu Operacyjnego pod numerem telefonu: 609 682 231 lub Ochronę: (58)-737-6366 lub (58)-737-9856. 2. Należy pamiętać, aby w sytuacji zagrożenia: • NIE KORZYSTAĆ Z WINDY • NIE ZATRZYMYWAĆ SIĘ W CELU ZABRANIA ZBĘDNYCH RZECZY • NIE POWRACAĆ DO BUDYNKU DOPÓKI NIE BĘDZIE POTWIERDZENIA, ŻE ZAGROŻENIE MINĘŁO. Na terenie DCT Gdańsk S.A. (poza blurami) wymagane jest noszenie środków ochrony osobistej.

A-P – budynek administracyjny – parter
 A-1 – budynek administracyjny – I piętro
 A-2 – budynek administracyjny – II piętro
 Y – plac składowy
 T – budynek działu technicznego
 CFS – magazyn

	Wzór przepustek PERN S.A.	Załącznik nr 5 do Instrukcji uchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.
	Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Strona: 1 / 1

Przepustki dla pracowników PERN S.A.



Przepustki dla Pracowników spółek
z Grupy Kapitałowej PERN
oraz Pracowników Podmiotów zewnętrznych



PORT GDAŃSK 	Oświadczenie o zgubieniu, kradzieży bądź zniszczeniu przepustki lub karty Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.	Załącznik nr 6 do Instrukcji <i>uchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.</i> Strona: 1 / 1
---	---	--

Gdańsk,.....

OŚWIADCZENIE

IMIĘ I NAZWISKO.....

MIEJSCE PRACY.....

Oświadczam, że: zgubiłem, skradziono mi, uległa zniszczeniu* przepustka/karta
upoważniająca do wejścia – wjazdu na teren zarządzany przez ZPMG S.A.

O kradzieży powiadomiłem.....

.....
/podpis składającego oświadczenie /

* niepotrzebne skreślić