

INSTRUKCJA RUCHU OSOBOWEGO, KOŁOWEGO I MATERIAŁOWEGO NA OBSZARZE PUBLICZNEGO TERMINALU PROMOWEGO PRZY NABRZEŻU POLSKIM W PORCIE GDYNIA

§ 1

[Przedmiot Instrukcji]

1. Przedmiotem niniejszej Instrukcji jest uregulowanie zasad ruchu osobowego, kołowego oraz materiałowego na obszarze Publicznego Terminalu Promowego przy Nabrzeżu Polskim w Porcie Gdynia. Przez obszar Publicznego Terminalu Promowego przy Nabrzeżu Polskim w Porcie Gdynia należy rozumieć zarówno obszar samego budynku dworca promowego, jak i magazynu, a także wszystkich obiektów, placów i parkingów znajdujących się w wydzielonym fizycznie obszarze Publicznego Terminalu Promowego przy Nabrzeżu Polskim w Porcie Gdynia („Terminal”).
2. Podmiotem zarządzającym Terminalem jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdyni przy ul. Rotterdamskiej 9, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000082699, REGON: 191920577, NIP: 9581323524 o kapitale zakładowym w wysokości 112 285 300,00 zł opłaconym w całości („ZMPG”).
3. Instrukcja określa również zasady organizacyjno-techniczne w zakresie zapewnienia wymaganych prawem środków bezpieczeństwa w Terminalu w zakresie ruchu osobowego, kołowego oraz materiałowego w Terminalu.
4. Wszelkie użyte w niniejszej Instrukcji określenia, terminy oraz zwroty zapisane z dużej litery mają znaczenie jak określenia, terminy oraz zwroty zdefiniowane w treści OWK,
5. W zakresie trybu i zasad wydawania przepustek dotyczących Ruchu osobowego, kołowego i materiałowego oraz **sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji** stosować należy załącznik do „Instrukcji w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących Ruchu osobowego, kołowego i materiałowego na obszarze strzeżonym oraz w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.". Instrukcja dostępna na stronie internetowej :<https://www.port.gdynia.pl/przepustki/>

§ 2

[Postanowienia ogólne]

1. Przebywanie na obszarze Terminalu dopuszczalne jest wyłącznie na podstawie postanowień uregulowanych w treści niniejszej Instrukcji z uwzględnieniem wewnętrznych przepisów obowiązujących w Porcie Gdynia oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Osoby udające się na obszar Terminalu lub na statek (w tym ich bagaż) poddaje się kontroli w celu zapewnienia ochrony żegluga i portów, w szczególności ustalenia, czy posiadają uprawnienia do przebywania na obszarze portu, obiektu portowego lub statku, a także wykrycia przedmiotów lub substancji w postaci:
 - a) broni,
 - b) materiałów wybuchowych i pirotechnicznych,
 - c) środków drażniących lub ogłuszających,

- d) substancji chemicznych palnych i żrących,
- e) innych materiałów chemicznych, biologicznych lub radiacyjnych.

3. Ładunek oraz inne transportowane przedmioty poddaje się kontroli w celu ochrony statków, obiektów portowych i portów, a także ustalenia zgodności z dokumentami przewozowymi lub wykrycia niezgodnych z tymi dokumentami przedmiotów lub substancji, o których mowa w ust. 2 powyżej.
4. ZMPG jako zarządzający Terminalem realizuje zadania wskazane w ust. 2 oraz ust. 3 powyżej, przez jednostkę świadczącą usługi ochrony zgodnie z ustawą z dnia 4 września 2008 roku o ochronie żegluga i portów morskich oraz ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2020 r. poz. 838).
5. Jednostka świadcząca usługi ochrony osób i mienia ma prawo do:
 - a) legitymowania osób wchodzących oraz wychodzących na obszar Terminalu oraz ujęcia i przekazania Policji osoby naruszającej zasady bezpieczeństwa uwzględniając przy tym posłużenie się środkami przymusu bezpośredniego oraz wykonywania wszelkich innych czynności w ramach uprawnień określonych ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2020 r. poz. 838), oraz ustawą z dnia 4 września 2008 roku o ochronie żegluga i portów morskich;
 - b) dokonywania weryfikacji dokumentów, określonych Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie metod i środków kontroli w zakresie ochrony żegluga i portów morskich, upoważniających do przebywania na obszarze Terminalu;
 - c) prowadzenia kontroli przebywających na Terminalu osób, jednostek, ładunków, a także pomieszczeń i infrastruktury Terminalu w celu uniemożliwienia dowolnego, bezpodstawnego i bezprawnego wyprowadzenia poza obszar Terminalu wszelkich urządzeń oraz Infrastruktury Terminalu znajdujących się na obszarze Terminalu, a także formacji i danych;
 - d) kontroli wydawanych przez ZMPG oraz Przewoźnika Promowego przepustek wykazujących uprawnienie do przebywania w części armatorsko-biurowej oraz w części operacyjno-przeładunkowej Terminalu „a także prowadzenia kontroli dostępu do obszarów o ograniczonym dostępie.

§ 3

[Zasady poruszania się po budynku dworca promowego]

1. Budynek dworca promowego składa się z:
 - a) ogólnodostępnej części publicznej przeznaczonej organizacyjnie dla Pasażerów,
 - b) fizycznie oddzielonej i zabezpieczonej przed dowolnym wejściem części armatorsko-biurowej, zamkniętej dla Pasażerów.
2. Osoby korzystające z ogólnodostępnej części publicznej budynku dworca promowego obowiązane są do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu Obsługi Pasażerów Korzystających z Publicznego Terminalu Promowego przy Nabrzeżu Polskim w Gdyni.

3. Pasażerowie zobowiązani są do wchodzenia i wychodzenia na obszar Terminalu wyłącznie przez wejście główne, za wyjątkiem kierowców samochodów ciężarowych, którzy po opuszczeniu pojazdu zaparkowanego na placu przed Check-In udają się do budynku dworca promowego wejściem bocznym.
4. Bilet stanowi przepustkę wejściową do oznaczonej w Terminalu strefy poczekalni, gdzie Pasażerowie oczekują na prom.
5. Osoby wchodzące i wychodzące z zamkniętej dla ruchu pasażerskiego części armatorsko-biurowej, jak również przebywające na jej obszarze, zobowiązane są w razie potrzeby poddać się czynnościom kontrolnym w zakresie posiadanych odpowiednich przepustek uprawniających do wejścia.
6. Osoby wchodzące i wychodzące do zamkniętej dla ruchu pasażerskiego części armatorsko-biurowej każdorazowo okazują przepustki bez wezwania pracownika ochrony, za wyjątkiem posługiwania się umożliwiającym identyfikację elektronicznym systemem ewidencyjnym.

§4

[Zasady ruchu osobowego na obszarze Terminalu]

1. Z uwagi na charakter niniejszej Instrukcji oraz jej cel wskazuje się, że wszelkie zagadnienia odnoszące się do ruchu osobowego, kołowego oraz materiałowego, a które nie zostały w Instrukcji określone, z uwagi na publiczny charakter Terminalu, będą przesądzone w sposób wiążący dla osób zainteresowanych przez Administratora Terminalu.
2. Ruch pasażerski na obszarze placów zewnętrznych (przed kioskami Check in) oraz placów wewnętrznych Terminalu jest zakazany, za wyjątkiem:
 - a) kierowców pojazdów, którzy nie przekroczyli bramek Check-In Terminalu (zwany też placem zewnętrznym), a którzy mają potrzebę udania się do budynku dworca promowego;
 - b) zgłoszonych wycieczek – na podstawie § 5 poniżej,
 - c) obsługi promów konstrukcyjnie nieprzystosowanych do stałego połączenia z Infrastrukturą Terminalu.
 - d) kierowców i pasażerów pojazdów oczekujących na wjazd na prom na placach wewnętrznych i udających się do toalet.
3. Ruch pasażerski prowadzi się wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi w Terminalu, które podlegają nadzorowi pracowników jednostki świadczącej usługi ochrony osób i mienia, a także Przewoźników promowych.

§ 5

[Wejście grup wycieczkowych/zwiedzających na obszar Terminalu]

1. Wejście grupy zwiedzających na obszar Terminalu możliwe jest po uzyskaniu zgody Administratora Terminalu, na podstawie pisemnego wniosku, złożonego przez organizatora wycieczki, który przedstawi listę osób wchodzących w skład grupy wycieczkowej z numerami dokumentów tożsamości lub legitymacji szkolnej wraz z oświadczeniami o wyrażeniu zgody przez każdego z uczestników na przetwarzanie danych osobowych przez ZMPG oraz podpisania oświadczenia będącego załącznikiem do „Instrukcji postępowania dla osób wizytujących Teren Portu Gdynia w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa”.

2. Na obszarze Terminalu grupy zwiedzających poruszają się wyłącznie w asyście opiekuna w osobie przedstawiciela Działu Marketingu ZMPG S.A., z którym organizator wycieczki zobowiązany jest współpracować w szczególności w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa.
3. Osoby wchodzące w skład grupy wycieczkowej bezwzględnie stosują się do przekazanych poleceń. Zakazane jest odłączanie się od grupy wycieczkowej i samodzielne poruszanie po obszarze Terminalu.

§ 6

[Zasady ruchu kołowego]

1. Ruch kołowy oraz materiałowy odbywa się według niniejszej Instrukcji oraz zasad prawa ruchu drogowego. Na obszarze Terminalu obowiązuje ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 110). Na obszarze Terminalu ustala się maksymalną dopuszczalną prędkość 20 km/h, chyba, że odpowiednie oznakowanie pionowe lub poziome stanowi inaczej. Pojazdy wjeżdżające na obszar Terminalu mogą poruszać się tylko w kierunku określonym stosownym oznakowaniem pionowym lub poziomym.
2. Wjazd i wyjazd na obszar placów wewnętrznych Terminalu odbywa się poprzez wyznaczone stosownymi oznaczeniami w Terminalu punkty:
 - a) odpraw samochodów osobowych,
 - b) odpraw samochodów ciężarowych,
 - c) odpraw naczep intermodalnych - wjazd (wyjazd w zachodniej części terminalu).
3. Pojazdy przyjeżdżające do terminalu kierują się na określony plac wg poniższych zasad:
 - a) **pojazdy osobowe** - wjeżdżają na obiekt Terminalu z ronda Karlskronana na plac zewnętrzny (przed kioskami Check in), na którym będą oczekiwać na odprawę i na wjazd na plac wewnętrzny,
 - b) **pojazdy ciężarowe** - wjeżdżają na obiekt Terminalu wjazdem od ulicy Polskiej na plac zewnętrzny (przed kioskami check in) Następnie kierowcy udają się pieszo do kas frachtowych w celu dopełnienia formalności. Po wykonaniu tej czynności wracają do samochodów na placu zewnętrznym, na którym będą oczekiwać na odprawę i na wjazd na Plac Główny,
 - c) **pojazdy z naczepami w ruchu intermodalnym** - wjeżdżają na plac wewnętrzny, wjazdem od ulicy Polskiej poprzez oznaczoną specjalną bramę wjazdową dla naczep w ruchu intermodalnym;
 - d) **pojazdy z ładunkami ponadnormatywnymi** - każdorazowe zgłoszenie wjazdu z minimum 72 h wyprzedzeniem na adres mailowy bezpieczenstwo@port.gdynia.pl. W zgłoszeniu bezwzględnie należy podać:
 - dzień i godzinę przejazdu;
 - długość, szerokość, masę ładunku;
 - proponowana trasa przejazdu;
 - numer rejestracyjny oraz markę pojazdu nie-normatywnego;
 - imię i nazwisko kierowcy oraz jego numer dowodu osobistego;
 - Kierujący operacją;
 - dane pojazdu pilotującego.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wymagane art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (EU) (RODO) dostępne są na stronie internetowej: <https://www.port.gdynia.pl/o-porcie/rodo/>.

Pojazdy z ładunkami ponadnormatywnymi wjeżdżają na obszar Terminalu przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności oraz wymaganych prawem zgód stosownych organów administracji publicznej,

e) pojazdy przewożące towary niebezpieczne – wjeżdżają na plac wewnętrzny Terminalu, wjazdem od ulicy Polskiej, na którym będą oczekiwać na odprawę. Warunkiem wjazdu pojazdu przewożącego towary niebezpieczne jest oznakowanie naczepy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami transportu towarów niebezpiecznych.

4. Wjazd pojazdów na prom odbywa się na podstawie biletu ustalonego przez Przewoźników promowych.
5. Pojazdy osobowe, ciężarowe, pojazdy z naczepami w ruchu intermodalnym oraz pojazdy przewożące towary niebezpieczne po dokonaniu czynności odprawy, kierowane są na obiekt oznaczony jako Plac Główny bądź w przypadku naczep w ruchu intermodalnym na Plac General-Cargo, gdzie stosując się do wytycznych osób kierujących ruchem załadunkowym z ramienia Przewoźnika promowego dokonują wjazdu na prom.

§ 7

[Organizacja czynności załadunkowych i wyładunkowych]

1. Kierujący obowiązani są przestrzegać wytycznych dotyczących ruchu załadunkowego wyznaczonych operacyjnie przez Przewoźników promowych osób sterujących ruchem załadunkowym oraz wyładunkowym. Pojazdy po zakończeniu procesu załadunku bądź wyładunku oraz po odbiorze niezbędnych dokumentów przewozowych, zobowiązane są do niezwłocznego opuszczenia Terminalu (z wyłączeniem „unattended”).
2. Wszelkie odmiennie procedury realizacji załadunku oraz wyładunku pojazdów wymagają odrębnych konsultacji oraz pisemnej zgody ZMPG.
3. Pełną odpowiedzialność za nadzór nad załadunkiem ponosi każdorazowo Przewoźnik promowy organizujący dany załadunek promu. Ocena dopuszczalności załadunku oraz kolejności załadunku pojazdów spoczywa bezwzględnie na załodze promu Przewoźnika promowego.

§ 8

[Zasady ruchu związanego z ruchem naczepowym]

1. Wjazd i wyjazd naczep w ruchu intermodalnym powinien odbywać się zgodnie z Regulaminem Obsługi Naczep w Publicznym Terminalu Promowym Przy Nabrzeżu Polskim w Porcie Gdynia.

§ 9

[Zasady ruchu pojazdów osób świadczących stałe usługi w Terminalu]

1. Pojazdy podmiotów zewnętrznych świadczących stałe usługi na rzecz funkcjonujących w Terminalu przedsiębiorców, a także pracownicy ZMPG oraz pracownicy Przewoźników promowych, najemcy, podmioty i instytucje, których działalność związana

jest z Terminalem poruszają się po obszarze Terminalu na podstawie stosownych przepustek osobowych. Instrukcję w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących Ruchu osobowego, kołowego i materiałowego na obszarze strzeżonym oraz w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. stosuje się wprost.

2. Osoby towarzyszące w pojazdach również poruszają się po obszarze Terminalu na podstawie stosownych przepustek osobowych wydawanych zgodnie z Instrukcją wskazaną w ust. 1
3. Osoby nieświadczące stałe usług w Terminalu mogą wjechać na zamknięty obszar Terminalu wyłącznie w wyjątkowych przypadkach na podstawie stosownej przepustki jednorazowej lub okresowej wydanej przez ZMPG.

§ 10

[Przejazd składów kolejowych układem torowym prowadzącym przez obszar Terminalu]

1. Przewoźnicy promowi uwzględniają fakt, że poprzez obszar Terminalu przebiega układ torowy w ramach bocznicy kolejowej do Nabrzeża Francuskiego, który przecina wjazdowy i wyjazdowy ciąg komunikacyjny dla pojazdów osobowych i ciężarowych.
2. Przejazd składu kolejowego możliwy jest wyłącznie w czasie w jakim nie jest prowadzony załadunek lub rozładunek promu oraz poza Oknami czasowymi wskazanymi przez Przewoźników promowych.
3. Przejazd składu kolejowego przez Terminal, Koordynator Kolejowy ZMPG powinien uzgodnić każdorazowo z Oficerem Ochrony Obiektu Portowego i Administratorem Terminalu z uwzględnieniem Regulaminu Pracy Bocznicy Kolejowej Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
4. Koordynator Kolejowy ZMPG potwierdza Administratorowi Terminalu oraz Oficerowi Ochrony Obiektu Portowego wprowadzenie składu kolejowego na godzinę przed jego rozpoczęciem. Na 15 minut przed rozpoczęciem wprowadzenia Administrator Terminalu potwierdza brak możliwości wjazdu i wyjazdu przez bramki Check-In oraz Check-Out pojazdów. Na 10 minut przed wprowadzeniem składu kolejowego, oddelegowana przez ZMPG służba ochrony otwiera bramy kolejowe oraz zamyka je niezwłocznie po przejeździe.
5. Informacja o planowanym wprowadzeniu podawana jest przez Administratora Terminalu do wiadomości Przewoźników promowych z odpowiednim wyprzedzeniem.