

Zarządzenie nr 20/2025

w sprawie: wprowadzenia zaktualizowanej „Instrukcji w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na obszarze oraz w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.” wraz z załącznikami

Stosownie do postanowień Uchwały nr 407/IX/2025 Zarządu spółki Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z dnia 11 grudnia 2025 roku w sprawie przyjęcia zaktualizowanej „Instrukcji w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na obszarze oraz w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.” wraz z załącznikami, Zarząd spółki Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. zarządza, co następuje:

1. Wprowadza do stosowania zaktualizowaną „Instrukcję w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na obszarze oraz w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.” wraz z załącznikami, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie w wersji elektronicznej dostępne jest na dysku ogólnym O:\ZARZADZENIA\2025.
3. Ewentualne pytania dotyczące uregulowań zawartych w zarządzeniu należy kierować do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za jego merytoryczną treść.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Traci moc:
 - Zarządzenie nr 16/2023 z 19 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na obszarze strzeżonym oraz w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.”

Załącznik:

„Instrukcja w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na obszarze oraz w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.” wraz z załącznikami

PREZES ZARZĄDU

Piotr Gorzeński

**Instrukcja w sprawie trybu wydawania przepustek
dotyczących ruchu osobowego, samochodowego
i materiałowego na obszarze oraz w obiektach pozostających
w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.**

SPIS TREŚCI

I. Definicje	3
II. Cele	4
III. Postanowienia ogólne	6
IV. Podstawa prawna	8
V. Przebywanie na obszarze o ograniczonym dostępie administrowanym przez ZMPG S.A. oraz w obiektach pozostających w administracji ZMPG S.A.	9
VI. Kontrola ruchu samochodowego	14
VII. Zasady i tryb wystawiania przepustek materiałowych.....	15
VIII. Postanowienia końcowe	17
IX. Wykaz załączników	18

I. Definicje

Użyte w Instrukcji określenia oznaczają:

- 1) **Archiwizowanie dokumentów przepustkowych** – przekazanie dokumentów związanych z realizacją procesu wystawiania przepustek do archiwum zakładowego ZMPG S.A.;
- 2) **Biuro przepustek** – biuro, w którym wydawane są przepustki upoważniające do przebywania na obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. oraz obszarze o ograniczonym dostępie. Wykaz Biur przepustek ZMPG S.A. stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Instrukcji;
- 3) **Broń** – przedmioty określone jako broń, które zostały wymienione w art. 4, ust. 1 Ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 485, z późn. zm.) oraz noże, niezależnie od długości ostrza oraz przeznaczenia;
- 4) **Czytnik kodów przepustek** – urządzenie stacjonarne lub mobilne znajdujące się na wyposażeniu pracowników ochrony, służące do weryfikacji przepustek upoważniających do przebywania na obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. oraz obszarze o ograniczonym dostępie;
- 5) **Dokument pozwalający na ustalenie tożsamości** – dokument zawierający fotografię właściciela i podstawowe dane osobowe, pozwalające na ustalenie tożsamości osoby (np. dowód osobisty, tymczasowy dowód osobisty, prawo jazdy, paszport, legitymację służbową);
- 6) **Grupa osób** – minimum dziesięć osób, które otrzymały zgodę na wejście na obszar administrowany przez ZMPG S.A. i pozostających pod opieką pracownika ochrony lub osoby będącej pracownikiem ZMPG S.A. lub podmiotu funkcjonującego w obszarze strzeżonym o ograniczonym dostępie;
- 7) **Instrukcja** – dokument, pn.: "Instrukcja w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na obszarze strzeżonym oraz w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.";
- 8) **Kodeks ISPS** – (ang. International Ship and Port Facility Security Code) - Międzynarodowy Kodeks Ochrony Statków i Obiektów Portowych;
- 9) **Obiekt chroniony** – obiekt objęty ochroną fizyczną lub techniczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 532 z późn.zm.) i ustawie z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 597 z późn.zm);
- 10) **Obiekt portowy** – obiekt, o którym mowa w Prawidle 1/9 Rozdziału XI-2 Konwencji SOLAS;
- 11) **Obszar Portu Morskiego Gdynia** – obszar określony w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 kwietnia 2020 r. w sprawie granicy portu morskiego w Gdyni (Dz. U. 2020 poz. 822);
- 12) **Obszar administrowany przez ZMPG S.A.** – obszar obejmujący nieruchomości będące w użytkowaniu wieczystym ZMPG S.A. lub stanowiące jego własność, a także nieruchomości, z których korzysta na podstawie innych tytułów (użytkowane przez ZMPG S.A. lub najmowane/dzierżawione/użytkowane przez inne podmioty) oraz posadowione na nich obiekty,

urządzenia i instalacje wchodzące w skład infrastruktury portowej;

- 13) **Obszar o ograniczonym dostępie** – obszar administrowany przez ZMPG S.A. w rozumieniu pkt 12 jak wyżej, który jest strzeżony przez ZMPG S.A., oznakowany tablicami informacyjnymi i wydzielony ogrodzeniem, do którego dostęp możliwy jest wyłącznie przez wyznaczone bramy. Ww. obszar jest wyłączony z ogólnodostępnego ruchu publicznego;
- 14) **Plan ochrony** – plan, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i imienia (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 532, z późn. zm.);
- 15) **Plan ochrony obiektu portowego** – plan, o którym mowa w sekcji 2.1.5 w części „A” Kodeksu ISPS;
- 16) **Pracownik ochrony** – osoba wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej lub kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego, i wykonującą zadania ochrony w ramach wewnętrznej służby ochrony albo na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, lub osoba wykonująca zadania ochrony, w zakresie niewymagającym wpisu na te listy, na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia;
- 17) **Przedmioty i substancje zabronione** – przedmioty i substancje, których nieuprawniony transport na teren portu jest zabroniony, wymienione 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 (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1328);
- 18) **Przepisy w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich** – przepisy zawarte w: ustawie z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 597, z późn.zm.) i w aktach wykonawczych do ww. ustawy, 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.) oraz Zarządzeniach Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni;
- 19) **Przepustka dla pojazdu** – dokument upoważniający do wjazdu pojazdów samochodowych na obszar administrowany przez ZMPG S.A. lub obszar o ograniczonym dostępie;
- 20) **Przepustka osobowa** – dokument uprawniający do wstępu oraz przebywania na obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. oraz obszarze o ograniczonym dostępie administrowanym przez ZMPG S.A.;
- 21) **Przepustka materiałowa** – druk upoważniający do wwozu/wywozu (wynoszenia) materiałów do/z obszaru;
- 22) **Publiczny Terminal Promowy (PTP)** – budynek Publicznego Terminala Promowego (ul. Polska 4, 81-339 Gdynia) wraz z otaczającym terenem, wygradzony stałym ogrodzeniem i stanowiący obiekt portowy;
- 23) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO, z uwzględnieniem przepisów krajowych regulujących zasady ochrony danych

osobowych;

- 24) **SUFO** – specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne wykonujące zadania w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, z uwzględnieniem uprawnień zawartych w ustawie z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie;
- 25) **Zarządzający obiektem portowym** – podmiot zarządzający obiektem portowym, wykonujący zadania określone w art. 4, pkt 11 ustawy z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 597, z późn.zm.);
- 26) **ZMPG S.A.** – Zarząd Morskiego Portu Gdynia Spółka Akcyjna.

II. Cele Instrukcji

1. Celem Instrukcji jest regulacja zasad kontroli osób, materiałów i pojazdów na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A., w tym na Obszarze o ograniczonym dostępie oraz w obiektach posadowionych na ww. obszarze zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi w zakresie ochrony portów morskich oraz ochrony osób i mienia, a także z uwzględnieniem zmian organizacyjnych dot. zasad kontroli przepustek i innych dokumentów uprawniających do wstępu na teren Portu Gdynia.
2. Instrukcja określa:
 - 1) zasady bezpiecznego przebywania oraz poruszania się na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A.;
 - 2) zasady zapobiegania nieupoważnionemu dostępowi do Obszaru o ograniczonym dostępie;
 - 3) zasady przeciwdziałania zagrożeniom lub zdarzeniom naruszającym bezpieczeństwo na obszarach oraz obiektach administrowanych przez ZMPG S.A.;
 - 4) regulację ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A.;
 - 5) zasady zabezpieczenia obszarów stale lub czasowo strzeżonych oraz obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.;
 - 6) zasady zapobiegania nielegalnemu wniesieniu/wwiezieniu na Obszar o ograniczonym dostępie przedmiotów umieszczonych na „Liście przedmiotów i substancji zabronionych do posiadania oraz transportu na teren portu, obiektu portowego lub na statek”, stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie listy przedmiotów i substancji zabronionych oraz metod i środków ochrony przewozu broni na statkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 1328,).

III. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Instrukcja obowiązuje na obszarze administrowanym przez ZMPG S.A., w tym na Obszarze o ograniczonym dostępie.
2. Instrukcja nie ma zastosowania do Bałtyckiego Terminalu Kontenerowego sp. z o.o. (ang. Baltic Container Terminal, dalej: BCT) oraz Gdynia Container Terminal sp. z o.o. (dalej: GCT), na terenie których obowiązują odrębne instrukcje.

3. Przebywanie na Obszarze o ograniczonym dostępie oraz w obiektach pozostających w administracji ZMPG S.A. dozwolone jest na podstawie dokumentów określonych w Instrukcji przy jednoczesnym przestrzeganiu wewnętrznych przepisów obowiązujących w porcie morskim w Gdyni, w szczególności przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy wydanych zarówno przez ZMPG S.A., jak i poszczególne terminale oraz przepisów kodeksu ruchu drogowego.
4. Ruch pieszy i kołowy na Obszarze o ograniczonym dostępie odbywa się jedynie wyznaczonymi chodnikami, przejściami lub oznaczonymi pasami ruchu oraz wyznaczonymi bramami dostępowymi.
5. Spółki świadczące usługę ochrony na rzecz ZMPG S.A. lub innej spółki działającej na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A., w ramach zawartych umów uprawnione są do:
 - a) dokonywania kontroli osób (w tym przeprowadzania kontroli manualnej), środków transportu w celu sprawdzenia, czy mienie znajdujące się na obszarze o ograniczonym dostępie nie jest bezprawnie wynoszone lub wywożone;
 - b) ujęcia osób dokonujących kradzieży albo podejrzewanych o popełnienie wykroczenia i/lub przestępstwa oraz przekazania ich odpowiednim organom powołanym na mocy prawa;
 - c) kontroli przepustek wydawanych przez zarządzających portem lub obiektem portowym;
 - d) prowadzenia kontroli dostępu do obszarów o ograniczonym dostępie;
 - e) ochrony obszarów o ograniczonym dostępie;
 - f) czynności, o których mowa w art. 36 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1995, z późniejszymi zmianami) oraz ustawie z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 597, z późn.zm.).
6. ZMPG S.A., upoważnia pracowników Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem, do kontroli przepustek wydawanych przez zarządzających portem lub Obiektem portowym, a także do prowadzenia kontroli dostępu do Obszarów o ograniczonym dostępie.
7. Spółki świadczące usługę ochrony na rzecz ZMPG S.A. lub innej spółki działającej na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A., w ramach zawartych umów, uprawnione są do zatrzymania przepustek wydawanych na podstawie Instrukcji w przypadku:
 - a) podejrzenia popełnienia przestępstwa (kradzież, włamanie, napad, bójka, bądź inne zdarzenie wymagające interwencji na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A.);
 - b) **braku rejestracji danego wejścia w systemie kontroli dostępu ZMPG S.A. Osoba wchodząca na Obszar o ograniczonym dostępie ZMPG S.A. jest zobligowana, do przyłożenia wydanej przez ZMPG S.A. przepustki do czytnika (powyższe dotyczy stałych i okresowych przepustek ZMPG S.A.). Obowiązek ten dotyczy również pracowników i osób wchodzących do budynków administrowanych przez ZMPG S.A. wyposażonych w system kontroli dostępu);**
 - c) ujawnienia próby bezprawnego wniesienia/wyniesienia, bądź wwiezienia/wywiezienia mienia ZMPG S.A. podczas kontroli bagażu;
 - d) niezgodności danych na przepustce ZMPG S.A. z dokumentem potwierdzającym tożsamość;
 - e) utraty ważności przepustki ZMPG S.A.;
 - f) niestosowania się do przepisów obowiązujących na obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. oraz Obszarze o ograniczonym dostępie administrowanym przez ZMPG S.A., w tym parkowania w miejscach do tego nieprzeznaczonych;
 - g) braku przepustki materiałowej upoważniającej do przenoszenia, bądź przewożenia towarów lub innego druku uzgodnionego przez Strony i zatwierdzonego przez ZMPG S.A.;
 - h) osób będących pod wpływem alkoholu, bądź będących w stanie wskazującym na jego spożycie;

- i) osób będących pod wpływem substancji psychoaktywnych lub będących w stanie wskazującym na ich zażycie;
 - j) osób agresywnych stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - k) nieautoryzowanej próby wniesienia na teren portu przedmiotów lub substancji ujętych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie listy przedmiotów i substancji zabronionych oraz metod i środków ochrony przewozu broni ma statkach (Dz.U.2013.1328 t.j. z późn.zm.).
8. Zatrzymane przepustki są przekazywane do Biura przepustek stałych ZMPG S.A., których wykaz znajduje się w załączniku nr 9 do Instrukcji.
9. Naruszenia postanowień Instrukcji oraz/lub innych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących na terenach ZMPG S.A. może skutkować odebraniem przepustki przez pracownika ochrony świadczącego usługę dla ZMPG S.A., co jest jednoznaczne z zakazem wejścia na Obszar o ograniczonym dostępie. Ewentualny zwrot przepustki może nastąpić na pisemny wniosek pracodawcy, decyzje o zwrocie przepustki podejmuje Dział Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem.
10. W przypadku rażącego naruszania przepisów wskazanych w Instrukcji, osoba może zostać okresowo lub na stałe pozbawiona dostępu do terenów ZMPG S.A.

IV. Podstawa prawna

- 1. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 532);
- 2. Ustawa z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 597);
- 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie metod i środków w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 941);
- 4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie listy przedmiotów i substancji zabronionych oraz metod i środków ochrony przewozu broni ma statkach (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1328);
- 5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 14 lipca 2010 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia weryfikacji i prób efektywności w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich oraz wysokości wynagrodzenia ekspertów (Dz. U. z 2010 r. Nr. 137, poz. 915);
- 6. Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 kwietnia 2020 r. w sprawie granicy portu morskiego w Gdyni (Dz.U. z 2020 r. poz. 822).

V. Przebywanie na Obszarze o ograniczonym dostępie oraz w obiektach pozostających w administracji ZMPG S.A.

A. DOKUMENTY

- 1. Dokumenty uprawniające do przebywania na Obszarze o ograniczonym dostępie oraz w obiektach pozostających w administracji ZMPG S.A.:
 - a) przepustka imienna stała/okresowa/jednorazowa;
 - b) przepustka dla pojazdu-przepustka stała ZMPG S.A. na firmę uprawniająca do wjazdu określonym pojazdem;
 - c) przepustka jednorazowa, zbiorcza ZMPG S.A. wraz z imienną listą osób, które obejmuje, wystawiona na osobę odpowiedzialną za grupę;

- d) dokument tożsamości ze zdjęciem (np. dowód osobisty lub paszport) wraz z kartą pokładową/biletem pasażera;
- e) wejście na książeczkę żeglarską wyłącznie po przesłaniu listy załogi na dany posterunek przez agenta bądź kapitana statku.

Ponadto, uprawnieni do przebywania na Obszarze o ograniczonym dostępie są:

- f) posiadacze legitymacji służbowych prokuratury, Państwowej Inspekcji Pracy, Najwyższej Izby Kontroli, kierownictwo Ministerstwa Infrastruktury, funkcjonariusze Policji, należycie upoważnieni przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni Funkcjonariusze - inspektorzy DAO (Duly Authorized Officers) oraz osoby wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie metod i środków kontroli w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich;
- g) funkcjonariusze państwowej straży pożarnej, pracownicy pogotowia ratunkowego i awaryjnego, w razie wezwania.

2. Wydawanie przepustek stałych i okresowych upoważniających do wejścia na Obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A. odbywa się na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku, dostarczonego do Biura Przepustek Stałych ZMPG S.A. przy ul. Solidarności 1A w Gdyni, lub przesłanego e-mailem do Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A. na adres: przepustki@port.gdynia.pl.

B. WNIOSKOWANIE

1. Do wnioskowania (wzory wniosków stanowią załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 do Instrukcji) o wystawienie, przedłużenie, zmianę danych, bądź anulowanie przepustek stałych lub okresowych, upoważnieni są:
 - a) pracownicy ZMPG S.A. – członkowie Zarządu ZMPG S.A., dyrektorzy, kierownicy działów;
 - b) dla firm i instytucji, których działalność związana jest z ZMPG S.A. – upoważnieni pracownicy Najemcy/Dzierżawcy ZMPG S.A., (**nie więcej niż 10 osób**) zgłoszeni do Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A. Kontrahenci zobowiązani są do weryfikacji (raz w miesiącu) i uaktualniania przywołanej listy osób upoważnionych do wnioskowania o przepustki. Wnioski o wystawienie przepustek podpisane przez nieupoważnione osoby nie będą honorowane.
2. Wnioski składa się do Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem na adres e-mail: bezpieczenstwo@port.gdynia.pl.
3. Każdy wniosek w uzasadnieniu merytorycznym musi posiadać: numer umowy z ZMPG S.A. oraz czego ona dotyczy.
4. Każdy wniosek o wystawienie, przedłużenie, zmianę danych bądź anulowanie przepustki stałej lub okresowej dotyczącej ruchu osobowego na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A., wymaga akceptacji upoważnionego pracownika Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A.
5. Wnioski o przedłużenie przepustek stałych lub okresowych dotyczących ruchu osobowego oraz kołowego na terenach ZMPG S.A. na kolejny rok kalendarzowy, należy złożyć do ostatniego dnia roboczego listopada roku poprzedzającego, o ile Kierownik Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A. nie wskaże inaczej;

6. Przy przedłużaniu przepustek stałych lub okresowych dotyczących ruchu osobowego pracowników ZMPG S.A., kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do weryfikacji przyznanych pracownikom uprawnień dotyczących dostępu do wybranych obszarów oraz obiektów. Ewentualne zmiany dostępu należy zaznaczyć we wniosku w rubryce „Obszar wejścia/Numer rejestracyjny pojazdu” (załącznik nr 3 do Instrukcji);
7. W sytuacjach nagłych, osoba upoważniona do składania wniosków o przepustki ma prawo wnieść o natychmiastowe anulowanie przepustki stałej, okresowej lub jednorazowej, dotyczącej ruchu osobowego na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. na podstawie wniosku przesłanego do Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A. (załącznik nr 7 do Instrukcji);
8. Upoważnienie do wystawiania przepustek osobowych na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A., po pisemnym potwierdzeniu na wniosku przez upoważnionego pracownika Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A., posiadają Biura przepustek ZMPG S.A., prowadzone przez spółkę świadczącą usługę ochrony na rzecz ZMPG S.A., wg wykazu punktów wydawania przepustek ZMPG S.A. (załącznik nr 9 do Instrukcji).

C. RODZAJE PRZEPUSTEK I OBSZARY ICH OBOWIĄZYWANIA

1. Przepustka stała, okresowa i jednorazowa uprawnia do przebywania:
 - a) w strefie obszaru strzeżonego „PORT” – obszar strzeżony „A”, „B”, „C”, „D”, „T”;
 - b) w strefie obszaru strzeżonego „A” (obszar obejmujący tereny i obiekty przyległe do nabrzeży: Węgierskiego, Słowackiego, Rumuńskiego, Czeskiego, Stanów Zjednoczonych oraz ulic: Rumuńskiej i Dokerów);
 - c) w strefie obszaru strzeżonego „B” (obszar obejmujący tereny i obiekty przyległe do nabrzeży: Norweskiego, Indyjskiego oraz ulicy Indyjskiej);
 - d) w strefie obszaru strzeżonego „C” (obszar obejmujący tereny i obiekty przyległe do nabrzeży: Rotterdamskiego, Polskiego, Fińskiego);
 - e) w strefie obszaru strzeżonego „D” (obszar obejmujący tereny i obiekty przyległe do nabrzeży: Francuskiego, Belgijskiego, Holenderskiego, Duńskiego, Szwedzkiego, Wendy, Śląskiego oraz ulic: Francuskiej, Warsztatowej i Węglowej);
 - f) w strefie obszaru strzeżonego „T” (obszar obejmujący tereny i obiekty przyległe do nabrzeży: Polskiego, Fińskiego oraz Nowego Terminalu Promowego);
 - g) w strefie obszaru pozostającego w administracji ZMPG S.A. „Nabrzeże Pomorskie” obszar obejmujący teren nabrzeża Pomorskiego.
2. Przepustki okresowe wydawane są pracownikom ZMPG S.A., pracownikom spółek działających na terenie ZMPG S.A. oraz innym interesantom ZMPG S.A., osobom przyjmowanym do pracy w ZMPG S.A. na czas określony, czasowo delegowanym do pracy, praktykantom, stażystom, w firmach prowadzących działalność gospodarczą na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A.
3. Przepustki osobowe jednorazowe dla firm i instytucji, których działalność związana jest z Obszarem administrowanym przez ZMPG S.A. wydawane są na podstawie pisemnego wniosku złożonego na 24 godziny przed wejściem na teren Portu w dni powszednie. Przepustki wydawane są na okres jednego dnia. Wzór wniosku o wystawienie przepustki jednorazowej stanowi załącznik nr 6 do Instrukcji. **Za niezwrócenie przepustki jednorazowej firma wnioskująca zostanie obciążona karą finansową w wysokości 50 zł od osoby.**

4. Wydanie przepustek przez Biuro przepustek nastąpi po pisemnym potwierdzeniu odbioru na wniosek o wystawienie przepustki. Do odbioru przepustki uprawniona jest osoba, której dotyczy wnioski lub osoba wyznaczona zgodnie z rozdziałem V ust. B, pkt 1 lit.b.
5. Osoby posiadające przepustkę uprawniającą do wejścia i przebywania na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. nie są upoważnione do przebywania na ww. terenach poza godzinami pełnienia obowiązków służbowych.
6. Osoba, która otrzymała przepustkę jednorazową zobowiązana 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. Przy wyjściu z terenu portowego, interesant zwraca potwierdzoną przepustkę pracownikowi ochrony przy bramie.
7. Przepustka stała samochodowa, widniejąca w systemie przy danym pracowniku.

D. WIZYTOWANIE PORTU GDYNIA

1. Zwiedzanie terenów portowych należących do ZMPG S.A. (delegacje, wycieczki) jest dozwolone na wniosek zainteresowanej firmy, instytucji lub komórki organizacyjnej ZMPG S.A. z uwzględnieniem poniższych wymogów:
 - a) wniosek musi zawierać następujące dane: datę zwiedzania, charakter wycieczki oraz imiona i nazwiska uczestników, wraz z numerami ich ważnych dokumentów tożsamości;
 - b) zwiedzający muszą być oznaczeni według norm obowiązujących na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. oraz przestrzegać instrukcji BHP wprowadzonych przez poszczególne terminale na użytkowanych/najmowanych przez nie terenach;
 - c) wniosek musi być zaakceptowany przez Dyrektora Biura Strategii i Analiz Rynkowych ZMPG S.A. lub wyznaczonych przez Dyrektora pracowników, Głównego Dyspozytora Portu oraz Kierownika Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A. Dodatkowo, zgodę musi wyrazić Najemca/Dzierżawca terenów ZMPG S.A., którego teren będzie zwiedzany;
 - d) zwiedzanie statku zacumowanego przy nabrzeżu należącym do ZMPG S.A. wymaga dodatkowo zgody kapitana ww. statku;
 - e) po zakończeniu zwiedzania lista zbiorcza zwiedzających wraz z ich przepustkami jednorazowymi lub przepustką zbiorową zostaje zwrócona do najbliższego, czynnego biura wydawania przepustek ZMPG S.A. (wykaz w załączniku nr 9 do Instrukcji).
2. Osoby wizytujące Obszar administrowany przez ZMPG S.A. zobowiązane są do zapoznania się z „Instrukcją postępowania dla osób wizytujących obszar administrowany przez ZMPG S.A. w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa” stanowiącą załącznik nr 19 do Instrukcji oraz do podpisania „Oświadczenia osoby wizytującej obszar administrowany przez ZMPG S.A./obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A.” stanowiącego załącznik nr 20 do Instrukcji. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. V, ust. D, pkt 2 „Instrukcji” są składane i archiwizowane razem z wnioskiem o wystawienie przepustki.
3. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. V, ust. D, pkt 2 „Instrukcji” są składane i archiwizowane razem z wnioskiem o wystawienie przepustki.
4. Przepustka grupowa nie zwalnia uczestników delegacji/wycieczki z obowiązków określonych w Rozdz. V, ust. D, pkt 3 niniejszego rozdziału oraz podpisania klauzuli informacyjnej RODO ZMPG S.A. stanowiącej załącznik nr 18 do niniejszej „Instrukcji”.

Uwaga:

a) Dzieci poniżej 13 roku życia ze względu na bezpieczeństwo swoje i innych osób przebywających na Obszarze o ograniczonym dostępie, mają prawo wstępu na ww. obszar tylko i wyłącznie w obecności jednego z rodziców. Rodzic wizytujący Obszar administrowany przez ZMPG S.A., zobowiązany jest do zapoznania się z „Instrukcją postępowania dla osób wizytujących obszar administrowany przez ZMPG S.A., w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa” stanowiącą załącznik nr 19 do Instrukcji oraz do podpisania „Oświadczenia osoby wizytującej obszar administrowany przez ZMPG S.A./obszar o ograniczonym dostępie” stanowiącego załącznik nr 20 do instrukcji. W oświadczeniu tym potwierdza przejęcie pełnej odpowiedzialności za dziecko będące pod jego opieką.

Oświadczenie to obowiązuje do momentu wygaśnięcia ważności przepustki bądź jej anulowania.

b) Na Obszarze o ograniczonym dostępie obowiązuje zakaz wędkowania.

5. Formalności związane z przebywaniem na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. osób i delegacji w sprawach handlowych oraz zwiedzania portu morskiego w Gdyni, proceduje:

a) Biuro Strategii i Analiz Rynkowych ZMPG S.A.;

b) wyznaczona komórka organizacyjna lub wyznaczona osoba Najemcy/Dzierżawcy obszaru administrowanego przez ZMPG S.A., organizująca wejście/wyjście osób/delegacji na ww. obszar – w przypadku, gdy dotyczy to ich kontrahentów, delegacji lub gości.

6. Osoby odwiedzające członków załóg statków otrzymują przepustki jednorazowe na wejście na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie wniosku kapitana lub agenta danego statku. Ustanie okoliczności uzasadniających wnioskowanie o przepustkę, upoważniającą do przebywania na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. jest równoznaczne z utratą prawa do posiadania dokumentów przepustkowych ZMPG S.A.

E. ZWROT/UTRATA/ZAGUBIENIE/ZNISZCZENIE PRZEPUSTKI

1. Przepustki stałe, okresowe i jednorazowe podlegają zwrotowi do Biura Przepustek Stałych ZMPG S.A w przypadku ustania stosunku pracy między pracownikiem, któremu została wydana przepustka ZMPG S.A.,

a firmą, która wnioskuje o wydanie przepustki. Za zwrot przepustek oraz bezzwłoczne powiadomienie Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A. o zaistniałej sytuacji w celu anulowania przepustki, odpowiedzialna jest firma wnioskująca lub osoba wnioskująca. Ponadto, w przypadku utraty przepustki stałej lub okresowej, zainteresowana osoba zobowiązana jest złożyć w biurze przepustek pisemne oświadczenie wyjaśniające okoliczności utraty przepustki, zgodnie z obowiązującym wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Instrukcji.

Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, pracownicy Biura przepustek ZMPG S.A. przyjmują wniosek o wystawienie nowej przepustki ZMPG S.A.

2. W przypadku utraty przepustki stałej, okresowej i jednorazowej ZMPG S.A., osoba ubiegająca się o wydanie nowej zobowiązana jest do uiszczenia opłaty w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za ponowne wyrobienie dokumentu na rachunek bankowy ZMPG S.A. nr **PL 66 1240 3510 1111 0000 4318 9067**, zamieszczając w tytule przelewu swoje imię i nazwisko oraz dopisek: „Identyfikator”. Potwierdzenie wykonania przelewu należy dołączyć do wniosku o wydanie przepustki, wskazując jednocześnie adres korespondencyjny, na który ZMPG S.A., prześle fakturę o dokonanej opłacie.

3. W przypadku nie rozliczenia się z przepustki stałej, okresowej i jednorazowej ZMPG S.A., firma zobowiązana jest do uiszczenia opłaty w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) na rachunek bankowy ZMPG S.A. nr **PL 66 1240 3510 1111 0000 4318 9067**, zamieszczając w tytule przelewu imię i nazwisko danej osoby oraz dopisek: „Identyfikator” oraz wskazuje adres korespondencyjny, na który ZMPG S.A., prześle fakturę o dokonanej opłacie.

F. TERMINY

1. Przepustki stałe ZMPG S.A. wydaje się na bieżący rok kalendarzowy.
2. Przepustki okresowe ZMPG S.A. wydawane są na okres do 6 (słownie: sześciu) miesięcy, z możliwością przedłużenia.
3. Przepustki jednorazowe ZMPG S.A. wydawane są na okres 1 (słownie: jednego) dnia.
4. Wnioski o wydanie przepustek przechowuje się w archiwum ZMPG S.A. przez okres 5 (słownie: pięciu) lat.
5. Zgromadzone dane osobowe, niezbędne do wydania przepustek stałych, okresowych i jednorazowych, należy ostatecznie usunąć z systemu komputerowego po 5 (słownie: pięciu) latach od momentu wprowadzenia zapisu o jej anulowaniu.

VI. Kontrola ruchu samochodowego

1. Na Obszarze o ograniczonym dostępie, ustala się maksymalną dopuszczalną prędkość 40 (słownie: czterdzieści) km/h, jeżeli znaki nie stanowią inaczej, oraz 15 (słownie: piętnaście) km/h na terenie nabrzeży.
2. Wjazd/wyjazd pojazdów osobowych, prywatnych i służbowych, pracowników ZMPG S.A., Najemców/Dzierżawców terenów ZMPG S.A., firm i instytucji, których działalność wymaga dostępu do Obszarów o ograniczonym dostępie, odbywa się na podstawie identyfikatorów pojazdu oraz przepustek osobowych. Wpisu dokonuje Biuro przepustek na podstawie „Wniosku o wystawienie przepustki stałej na firmę, upoważniającej do wjazdu pojazdu na obszar o ograniczonym dostępie” stanowiącego załącznik nr 4 do Instrukcji.
3. Każdy pojazd, który stanowi własność posiadacza przepustki stałej, musi posiadać przepustkę (identyfikator) za przednią szybą.
4. Wjazd/wyjazd pojazdów samochodowych innych firm i instytucji, mających uzasadnioną potrzebę przebywania na Obszarze o ograniczonym dostępie, odbywa się na podstawie identyfikatorów osobowych jednorazowych. Przepustki wydawane są zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale V ust. B Instrukcji.
5. Wjazd pojazdów na Obszar o ograniczonym dostępie w celu złożenia lub podjęcia towarów odbywa się na podstawie zlecenia wystawionego przez spedytora (wystawiający zlecenie złożenia/podjęcia wpisuje na nim numer rejestracyjny pojazdu, nazwisko i imię kierowcy oraz serię i numer dowodu osobistego) lub na podstawie dokumentów, zaakceptowanych przez ZMPG S.A., wprowadzonych zarządzeniem Najemcy/Dzierżawcy terenów ZMPG S.A.
6. Wjazd pojazdów samochodowych na statki pasażersko-towarowe odbywa się na podstawie dokumentów awizacyjnych oraz zgłoszeń agenta lub kapitana statku, zaakceptowanych przez Dział Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A.

7. Wszystkich uprawnionych do wjazdu na Obszar administrowany przez ZMPG S.A oraz Obszar o ograniczonym dostępie obowiązuje nakaz parkowania pojazdów wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
8. ZMPG S.A. oraz Najemcy/Dzierżawcy terenów ZMPG S.A. nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za szkody wynikłe wskutek pozostawienia pojazdów samochodowych poza miejscami do tego wyznaczonymi lub niestosowania się do przepisów obowiązujących na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A.
9. Pojazdy po zakończeniu procesu technologicznego (załadunek, wyładunek, ważenie itp.) oraz odbiorze niezbędnych dokumentów przewozowych, zobowiązane są do niezwłocznego opuszczenia Obszaru o ograniczonym dostępie.
10. Zabrania się bezumownej akwizycji towarów i usług na Obszarze o ograniczonym dostępie.

VII. Zasady i tryb wystawiania przepustek materiałowych

1. Dokumenty uprawniające do wywożenia towarów z Obszaru o ograniczonym dostępie to:
 - a) Przepustka materiałowa wg wzoru ww. dokumentu stanowiącego załącznik nr 14 do Instrukcji, lub inny dokument wprowadzony przez kontrahenta/najemcę/dzierżawcę terenów ZMPG S.A. i zaakceptowany przez Dział Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A.;
 - b) deklaracja celna, dowód odprawy celnej, dowód odprawy celnej warunkowej (dotyczy towarów nie będących w ewidencji magazynów portowych, przywożonych przez osoby prywatne);
 - c) protokół pobrania prób dla ekspertyzy laboratoryjnej punktu granicznego, kwarantanny roślin, itp.;
 - d) zaświadczenie o wypożyczeniu maszyn i narzędzi;
 - e) protokół przekazania próby dla potrzeb Urzędu celno-skarbowego, z pieczętką imienną funkcjonariusza ww. urzędu.
2. Pracownicy firm działających na Obszarze o ograniczonym dostępie, którzy w związku z wykonywanymi czynnościami służbowymi są zobowiązani przenosić/przewozić codziennie narzędzia, z tytułu wykonywanej pracy (np. elektrycy lub hydraulicy), otrzymują od pracodawcy zaświadczenia, w których wyszczególniają przenoszone przez siebie przedmioty.
3. Wywóz wszelkich towarów z Obszaru administrowanego przez ZMPG S.A. wagonami kolejowymi oraz w kontenerach odbywa się na podstawie obowiązujących w poszczególnych przedsiębiorstwach dokumentów przewozowych, o których mowa w Rozdz. VII, ust. 1 Instrukcji.
4. Osoby, które wwożą/wnoszą na Obszar o ograniczonym dostępie przedmioty stanowiące ich własność prywatną, zobowiązane są zgłosić ten fakt wartownikowi pełniącemu służbę na posterunku.
5. Przepustki materiałowe wystawiane są w przynajmniej 2 (słownie: dwóch) egzemplarzach i muszą zawierać podpis oraz pieczętkę imienną osoby wystawiającej. Egzemplarz przepustki w ilości 1 (słownie: jednej) sztuki otrzymuje osoba upoważniona do wywozu/wyniesienia wyszczególnionych w przepustce towarów, a następnie przekazuje go wartownikowi spółki świadczącej usługę ochrony na rzecz ZMPG S.A. na bramie wyjazdowej (wyjściowej) podczas kontroli. Drugi egzemplarz zachowuje wystawca przepustki.
6. Przepustki wystawiane są na okres ważności 1 (słownie: jednego) dnia oraz obejmują 1 (słownie: jeden), wskazany środek transportu.
7. W przypadku, gdy ilość/rodzaj towarów nie odpowiada ilości/rodzajowi towarów wpisanych w przepustce lub w sytuacji, gdy pomiędzy towarami znajdowały się inne towary, które nie zostały

- wcześniej wymienione w przepustce, kontrolujący wstrzymuje wywiezienie/wyniesienie towarów oraz zawiadamia przełożonych o zaistniałym zdarzeniu.
8. Pracownik spółki świadczącej usługę ochrony na rzecz ZMPG S.A., pełniący służbę, nie ma prawa zezwolić na wywiezienie/wyniesienie towarów z Obszaru o ograniczonym dostępie administrowanego przez ZMPG S.A., w przypadku, gdy:
 - a) Przepustka materiałowa nie jest prawidłowo wypełniona;
 - b) w treści druku materiałowego dokonane zostały zmiany, których wprowadzenie nie zostało potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej do wystawienia przepustki;
 - c) w przepustce materiałowej nie podano informacji dotyczącej podstawy jej wydania;
 - d) występuje brak dokumentów uprawniających do wywiezienia/wyniesienia towarów poza Obszar administrowany przez ZMPG S.A., wymienionych w Rozdz. VII, ust. 1 Instrukcji.
 11. W przypadku, gdy wywóz towarów nie budzi zastrzeżeń, pełniący służbę pracownik spółki świadczącej usługę ochrony na rzecz ZMPG S.A., odbiera druk materiałowy oraz wpisuje godzinę i datę dokonanej kontroli i składa czytelny podpis. Następnie przepustka przekazywana jest do Biura przepustek.
 12. Wystawca przepustek bądź druków materiałowych, wyrażający zgodę na wywiezienie towaru z Obszaru administrowanego przez ZMPG S.A, zobowiązany jest do bieżącego rozliczania się ze zrealizowanych przepustek. Po ich zdaniu do Biura przepustek ZMPG S.A. wystawca jednorazowych przepustek może pobierać następne bloczki druków. Biuro przepustek zobowiązane jest do kompletowania oryginałów przepustek wraz z kopiami i porównywania zgodności ich zapisów.
 13. Biuro przepustek dokonuje rozliczenia wykorzystanych druków materiałowych poprzez ich przekazanie (oryginał wraz z kopią) za pisemnym pokwitowaniem do archiwum zakładowego ZMPG S.A. na okres 5 (słownie: pięciu) lat – jeżeli przepustki były zrealizowane przez ZMPG S.A.
 14. Pracownicy Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A. oraz spółki świadczącej usługę ochrony na rzecz Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. dokonują wrywkowej kontroli dotyczącej legalności wystawiania przepustek materiałowych. Przedmiotem wspomnianych kontroli jest weryfikacja:
 - a) prawidłowości wystawiania przepustek (zgodnie z postanowieniami niniejszej Instrukcji);
 - b) zgodności zapisów na przepustkach ZMPG S.A. z treścią dokumentów stanowiących podstawę ich wystawienia.
 15. W przypadku stwierdzenia niezgodności zapisu na oryginale Przepustki materiałowej z zapisem na kopii lub braku przepustki, pracownik Biura przepustek zobowiązany jest do zawiadomienia swojego przełożonego o zaistniałym zdarzeniu. W przypadku podejrzeń o popełnieniu przestępstwa, ww. zobowiązani są do zawiadomienia stosownych służb.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie osoby udające się na Obszar administrowany przez ZMPG S.A. i Obszar o ograniczonym dostępie są zobowiązane do przestrzegania postanowień Instrukcji.
2. Osoby udające się na lub opuszczające Obszar o ograniczonym dostępie zobowiązane są poddać się kontroli przeprowadzanej przez Pracowników ochrony i udzielić niezbędnych wyjaśnień dotyczących posiadanych przez siebie dokumentów przepustkowych, a także udostępnić do kontroli posiadany bagaż lub pojazd.

3. Osoby udające się na lub opuszczające Obszar o ograniczonym dostępie zobowiązane są poddać się kontroli przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem i udzielić niezbędnych wyjaśnień dotyczących posiadanych dokumentów przepustkowych.
4. Osoby odmawiające poddania się kontroli, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału (Rozdz. VIII, ust.2) Instrukcji, nie zostaną wpuszczone na Obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A.
5. Obowiązuje zakaz udostępniania osobom trzecim dokumentów upoważniających do przebywania na Obszarze o ograniczonym dostępie.
6. Na Obszarze o ograniczonym dostępie obowiązuje zakaz wykonywania zdjęć, filmów, szkiców, rysunków i planów urządzeń portowych, w/w czynności można wykonywać wyłącznie za zgodą Zarządu ZMPG S.A., Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem, Biura Strategii i Analiz Rynkowych ZMPG S.A., zarządzającego Obiektem portowym lub osób przez nich upoważnionych.
7. W przypadku odmowy poddania się legitymowaniu lub kontroli, pracownicy agencji ochrony świadczącej usługę ochrony na rzecz ZMPG S.A. zawiadamiają Policję lub Straż Graniczną, traktując powyższe zachowanie jako naruszenie obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

Uwaga:

1. Wszystkie osoby przebywające na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A./Obszarze o ograniczonym dostępie, po uzyskaniu stosownej przepustki ZMPG S.A. **zobowiązane są do jej noszenia w widocznym miejscu**. Przebywanie na ww. obszarach osób bez aktualnej i noszonej w widocznym miejscu przepustki **będzie podstawą do natychmiastowego wyproszenia oraz odebrania uprawnień do przebywania** na ww. obszarze, do czasu wyjaśnienia powstałych okoliczności.
2. Wszyscy pracownicy ZMPG S.A. oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą na Obszarze administrowanym przez 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 ich na wezwanie pracownika ochrony działającego z umocowania ZMPG S.A. Ponadto, **osoby wchodzące i wychodzące na Obszar o ograniczonym dostępie są zobowiązane do rejestrowania swoich wejść i wyjść w systemie kontroli dostępu poprzez przyłożenie posiadanej karty do czytnika**. W przypadku niezastosowania się do powyższego zapisu, przepustka ZMPG S.A. zostanie odebrana.
3. Pracownicy ZMPG S.A., którzy nie stosują się do obowiązku noszenia wydanych identyfikatorów ZMPG S.A. w widocznym miejscu przez cały czas przebywania na Obszarze administrowanym przez ZMPG S.A./Obszarze o ograniczonym dostępie łamiąc tym samym zapisy Regulaminu Organizacyjnego spółki Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. zgodnie z Regulaminem pracy Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A., tj.: Rozdziałem VIII § 36 ust. 1, oraz art. 108 § 1 Kodeksu pracy mogą otrzymać **karę porządkową w postaci upomnienia lub nagany**.

IX. Wykaz załączników:

- | | |
|-----------------------|---|
| Załącznik nr 1 | Wniosek o wystawienie przepustek stałych/okresowych, uprawniających do wejścia na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.; |
| Załącznik nr 2 | Wniosek dot. aktualizacji danych posiadacza przepustki stałej/okresowej, uprawniającej do wejścia lub wjazdu pojazdem na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.; |
| Załącznik nr 3 | Wniosek o przedłużeniu przepustek stałych/okresowych, uprawniających do wejścia/wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.; |

- Załącznik nr 4** Wniosek o wystawienie przepustki stałej na firmę, upoważniającej do wjazdu pojazdu na obszar o ograniczonym dostępie;
- Załącznik nr 5** Wniosek o przedłużenie przepustki stałej na firmę, upoważniającej do wjazdu pojazdu na obszar o ograniczonym dostępie;
- Załącznik nr 6** Wniosek o wystawienie przepustek jednorazowych uprawniających do wejścia na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 7** Wniosek o anulowanie przepustek stałych/okresowych, uprawniających do wejścia na obszar o ograniczonym dostępie oraz na obszar i do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 8** Oświadczenie o utracie/zagubieniu/zniszczeniu przepustki;
- Załącznik nr 9** Wykaz biur przepustek ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 10** Wykaz materiałów lub narzędzi wwożonych/wywożonych na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obszarów i obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 11** Lista osób upoważnionych do wnioskowania o wystawienie przepustek jednorazowych, uprawniających do wejścia na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 12** Lista osób upoważnionych do wnioskowania o wystawienie przepustek stałych/okresowych, uprawniających do wejścia na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 13** Lista przedmiotów i substancji zabronionych do nieuprawnionego posiadania oraz transportu na teren portu, obiektu portowego lub na statek;
- Załącznik nr 14** Wzór przepustek materiałowych ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 15** Wzór przepustki okresowej, uprawniającej do wejścia i wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 16** Wzór przepustki stałej, upoważniającej do wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 17** Wzór przepustek upoważniających pracowników Najemcy/Dzierżawcy do wejścia i poruszania się w obrębie magazynów, budynków biurowych oraz innych obiektów, w tym Publicznego Terminalu Promowego, pozostających w administracji ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 18** Klauzula RODO ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 19** Instrukcja postępowania dla osób wizytujących obszar o ograniczonym dostępie w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- Załącznik nr 20** Oświadczenie osoby wizytującej obszar administrowany przez ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 21** Zasady ruchu osobowego w budynkach ZMPG S.A.;
- Załącznik nr 22** Wzór przepustki typu „GOŚĆ” upoważniającej do wstępu do budynku ZMPG S.A.

Gdynia, dnia

.....
(nazwa firmy/podwykonawcy)

WNIOSEK

o wystawienie przepustek stałych/okresowych, uprawniających do wejścia na **obszar o ograniczonym dostępie** oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.

Uzasadnienie:

.....
.....

Kody KD (Prosimy o wypisanie, tylko jeżeli są niezbędne do poruszania się po budynkach objętych kontrolą dostępu):

.....
.....

Lp.	Nazwisko i imię	Seria i nr dowodu osobistego	Nr rej. samochodu	Uwagi*/**
1				
2				
3				

* Osoba biorąca w użyczenie przepustkę akceptuje, iż w przypadku utraty, zagubienia bądź zniszczenia ww. przepustki stałej lub okresowej zostanie naliczona opłata na rzecz ZMPG S.A. w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesięciu złotych 00/100) tytułem wyrobienia nowej przepustki.

** należy zaznaczyć teren wejścia

- **A** nabrzeża: Węgierskie, Słowackie, Rumuńskie, Czeskie, Stanów Zjednoczonych, ulice Rumuńska i Dokerów;
- **B** nabrzeża: Norweskie, Indyjskie, ulica Indyjska;
- **C** nabrzeża: Rotterdamskie, Polskie, Fińskie;
- **D** nabrzeża: Francuskie, Belgijskie, Holenderskie, Duńskie, Szwedzkie, Wendy, Śląskie, ulice Francuska, Warsztatowa i Węglowa;
- **Port** A, B, C, D;
- **R** budynek ZMPG S.A. ul. Rotterdamska 9;
- **T** nabrzeża: Fińskie, Polskie oraz budynek Terminalu Promowego;

.....
(należy wskazać dokładną lokalizację, tj.: A, B, C, D, Port, R, T)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).
4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis wnioskującego

.....
podpis osoby upoważnionej do akceptacji
zgodnie z „Instrukcją”

.....
potwierdzenie odbioru przepustki

Gdynia, dnia

.....
 (imię i nazwisko posiadacza przepustki,
 numer aktualnej przepustki stałej lub okresowej)

.....
 (nazwa firmy/podwykonawcy)

WNIOSEK

dotyczący aktualizacji danych posiadacza przepustki stałej/okresowej uprawniającej do wejścia lub wjazdu pojazdem na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.

Uzasadnienie (zakreślić odpowiednie punkty aktualizacji):

- a) Aktualizacja numeru dowodu osobistego lub paszportu - wpisać nowy numer i przez kogo wydany

.....

- b) Aktualizacja danych personalnych (dotyczy np. zmiany nazwiska)

.....

- c) Zmiana numeru rejestracyjnego pojazdu – wpisać aktualny numer rejestracyjny pojazdu

.....

- d) Inna zmiana (np. zmiana obszaru*):

.....

* należy zaznaczyć właściwy obszar, tj.: A, B, C, D, Port, R, T:

- **A** nabrzeża: Węgierskie, Słowackie, Rumuńskie, Czeskie, Stanów Zjednoczonych, ulice Rumuńska i Dokerów;
- **B** nabrzeża: Norweskie, Indyjskie, ulica Indyjska;
- **C** nabrzeża: Rotterdamskie, Polskie, Fińskie;
- **D** nabrzeża: Francuskie, Belgijskie, Holenderskie, Duńskie, Szwedzkie, Wendy, Śląskie, ulice Francuska, Warsztatowa i Węglowa;
- **Port** A, B, C, D;
- **R** budynek ZMPG S.A. ul. Rotterdamska 9;
- **T** nabrzeża: Fińskie, Polskie oraz budynek Terminalu Promowego.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).
4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
 podpis wnioskującego

.....
 podpis osoby upoważnionej do akceptacji
 zgodnie z „Instrukcją”

*niepotrzebne skreślić

Gdynia, dnia

.....
(nazwa firmy/podwykonawcy)

WNIOSEK

o przedłużenie przepustek stałych/okresowych uprawniających do wejścia/wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S. A.

Uzasadnienie:

.....
.....

Lp.	Nazwisko i imię	Nr przepustki stałej, okresowej	Seria i nr dowodu osobistego	Obszar wejścia/ Nr rej. pojazdu*
1				
2				
3				

* należy zaznaczyć obszar wejścia lub wjazdu, tj.: A, B, C, D, Port, R, T

- **A** nabrzeża: Węgierskie, Słowackie, Rumuńskie, Czeskie, Stanów Zjednoczonych, ulice Rumuńska i Dokerów;
- **B** nabrzeża: Norweskie, Indyjskie, ulica Indyjska;
- **C** nabrzeża: Rotterdamskie, Polskie, Fińskie;
- **D** nabrzeża: Francuskie, Belgijskie, Holenderskie, Duńskie, Szwedzkie, Wendy, Śląskie, ulice Francuska, Warsztatowa i Węglowa;
- **Port** A, B, C, D;
- **R** budynek ZMPG S.A. ul. Rotterdamska 9;
- **T** nabrzeża: Fińskie, Polskie oraz budynek Terminalu Promowego

.....
(należy wskazać dokładną lokalizację, tj.: A, B, C, D, Port, R, T)

- Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
 2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
 3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).
 4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
 5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
 6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
 8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis wnioskującego

.....
podpis osoby upoważnionej do akceptacji
zgodnie z „Instrukcją”

*niepotrzebne skreślić

Gdynia, dnia

.....
(nazwa firmy/podwykonawcy)**WNIOSEK**o wystawienie **przepustki stałej na firmę**, upoważniającej do wjazdu pojazdu na **obszar o ograniczonym dostępie**.

Uzasadnienie:

.....
.....

Lp.	Marka pojazdu	Typ pojazdu (osobowy, ciężarowy, dostawczy)	Nr rejestracyjny pojazdu	Uwagi*
1				
2				
3				

* Osoba biorąca w użyczenie przepustkę akceptuje, iż w przypadku utraty, zagubienia, zniszczenia przepustki stałej lub okresowej zostanie pobrana opłata na rzecz ZMPG S.A. w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesięciu złotych 00/100) tytułem wyrobienia nowej przepustki.

- **A** nabrzeża: Węgierskie, Słowackie, Rumuńskie, Czeskie, Stanów Zjednoczonych, ulice Rumuńska i Dokerów;
- **B** nabrzeża: Norweskie, Indyjskie, ulica Indyjska;
- **C** nabrzeża: Rotterdamskie, Polskie, Fińskie;
- **D** nabrzeża: Francuskie, Belgijskie, Holenderskie, Duńskie, Szwedzkie, Wendy, Śląskie, ulice Francuska, Warsztatowa i Węglowa;
- **Port A, B, C, D;**
- **R** budynek ZMPG S.A. ul. Rotterdamska 9;
- **T** nabrzeża: Fińskie, Polskie oraz budynek Terminalu Promowego

.....
(należy wskazać dokładną lokalizację, tj.: A, B, C, D, Port, R, T) * należy zaznaczyć teren wjazdu

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).
4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis i pieczęć wnioskującego.....
podpis osoby upoważnionej do akceptacji
zgodnie z „Instrukcją”.....
potwierdzenie odbioru przepustki

*niepotrzebne skreślić

.....
(nazwa firmy/podwykonawcy)

WNIOSEK

o przedłużenie przepustki stałej na firmę, upoważniającej do wjazdu pojazdu na obszar o ograniczonym dostępie

Uzasadnienie:

.....
.....

Lp.	Marka pojazdu	Numer przepustki	Nr rejestracyjny pojazdu	Uwagi*
1				
2				
3				

* Osoba biorąca w użyczenie przepustkę akceptuje, iż w przypadku utraty, zagubienia, zniszczenia przepustki stałej lub okresowej zostanie pobrana opłata na rzecz ZMPG S.A. w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesięciu złotych 00/100) tytułem wyrobienia nowej przepustki.

- **A** nabrzeża: Węgierskie, Słowackie, Rumuńskie, Czeskie, Stanów Zjednoczonych, ulice Rumuńska i Dokerów;
- **B** nabrzeża: Norweskie, Indyjskie, ulica Indyjska;
- **C** nabrzeża: Rotterdamskie, Polskie, Fińskie;
- **D** nabrzeża: Francuskie, Belgijskie, Holenderskie, Duńskie, Szwedzkie, Wendy, Śląskie, ulice Francuska, Warsztatowa i Węgłowa;
- **Port** A, B, C, D;
- **R** budynek ZMPG S.A. ul. Rotterdamska 9;
- **T** nabrzeża: Fińskie, Polskie oraz budynek Terminalu Promowego

.....
*(należy wskazać dokładną lokalizację, tj.: A, B, C, D, Port, R, T,)** należy zaznaczyć teren wjazdu

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).
4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis i pieczęć wnioskującego

.....
podpis osoby upoważnionej do akceptacji
zgodnie z „Instrukcją”

*niepotrzebne skreślić

Gdynia, dnia

.....
(nazwa firmy/podwykonawcy)**WNIOSEK****o wystawienie przepustek jednorazowych** uprawniających do wejścia na obszar o ograniczonym dostępie oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.Uzasadnienie:
.....
.....

Lp.	Nazwisko i imię	Seria i nr dowodu osobistego	Nr rejestracyjny samochodu	Nr książeczki żeglarskiej osoby wprowadzającej	Uwagi*
1					
2					
3					

* Osoba biorąca w użyczenie przepustkę akceptuje, iż w przypadku utraty, zagubienia, zniszczenia przepustki stałej lub okresowej zostanie pobrana opłata na rzecz ZMPG S.A. w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesięciu złotych 00/100) tytułem wyrobienia nowej przepustki.

- **A** nabrzeża: Węgierskie, Słowackie, Rumuńskie, Czeskie, Stanów Zjednoczonych, ulice Rumuńska i Dokerów;
- **B** nabrzeża: Norweskie, Indyjskie, ulica Indyjska;
- **C** nabrzeża: Rotterdamskie, Polskie, Fińskie;
- **D** nabrzeża: Francuskie, Belgijskie, Holenderskie, Duńskie, Szwedzkie, Wendy, Śląskie, ulice Francuska, Warsztatowa i Węglowa;
- **Port** A, B, C, D;
- **R** budynek ZMPG S.A.
- **T** nabrzeża: Fińskie, Polskie oraz budynek Terminalu Promowego
- **P** nabrzeże Pomorskie

.....
(*należy wskazać dokładną lokalizację, tj.: A, B, C, D, Port, R, T, P*)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).
4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis i pieczęć wnioskującego.....
podpis osoby upoważnionej do akceptacji
zgodnie z „Instrukcją”.....
potwierdzenie odbioru przepustki

*niepotrzebne skreślić

Gdynia, dnia

.....
(nazwa firmy/podwykonawcy)

WNIOSEK

o **anulowanie przepustek stałych/okresowych**, uprawniających do wejścia na obszar o ograniczonym dostępie oraz na obszar i do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.

Uzasadnienie:

.....
.....

Lp.	Nazwisko i imię	Nr przepustki stałej, okresowej	Seria i nr dowodu osobistego	Uwagi*
1				
2				
3				

***Odpowiedzialność za zdanie przepustek okresowych/stałych ponosi osoba wnioskująca.**

* należy zaznaczyć obszar wejścia lub wjazdu, tj.: A, B, C, D, Port, R, T

- **A** nabrzeża: Węgierskie, Słowackie, Rumuńskie, Czeskie, Stanów Zjednoczonych, ulice Rumuńska i Dokerów;
- **B** nabrzeża: Norweskie, Indyjskie, ulica Indyjska;
- **C** nabrzeża: Rotterdamskie, Polskie, Fińskie;
- **D** nabrzeża: Francuskie, Belgijskie, Holenderskie, Duńskie, Szwedzkie, Wendy, Śląskie, ulice Francuska, Warsztatowa i Węglowa;
- **Port** A, B, C, D;
- **R** budynek ZMPG S.A.;
- **T** nabrzeża: Fińskie, Polskie oraz budynek Terminalu Promowego

.....
(należy wskazać dokładną lokalizację, tj.: A, B, C, D, Port, R, T, M)

- Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
 2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
 3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).
 4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
 5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
 6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
 8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis i wnioskującego

.....
podpis osoby upoważnionej do akceptacji
zgodnie z „Instrukcją”

*niepotrzebne skreślić

Gdynia, dnia

OŚWIADCZENIE O UTRACIE/ZAGUBIENIU/ZNISZCZENIU PRZEPUSTKI

NAZWISKO

IMIĘ

MIEJSCE PRACY

SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że: utraciłam/em / zgubiłam/em / skradziono mi / uległa zniszczeniu* przepustka upoważniająca do wejścia / wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie / do obiektu pozostającego w administracji ZMPG S.A.

Okoliczności wyjaśniające utratę dokumentu:

.....
.....
.....

O kradzieży powiadomiłem -

*** Akceptuję, że w związku z utratą, zagubieniem, zniszczeniem przepustki stałej lub okresowej jestem zobowiązany uiścić opłatę na rzecz ZMPG S.A. w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za wyrobienie nowej przepustki.**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).
4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis składającego oświadczenie
i wnioskującego o wystawienie przepustki

.....
podpis osoby upoważnionej do akceptacji
zgodnie z „Instrukcją”

WYKAZ BIUR PRZEPUSTEK ZMPG S.A.

WYDAWANIE PRZEPUSTEK STAŁYCH I OKRESOWYCH			
Nazwa Biura	Czynne w godz.	Adres	Nr telefonu
Biuro Przepustek Stałych	Od poniedziałku do piątku w godz. 7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Gdynia, Al. Solidarności 1A	058-627-47-72

WYDAWANIE PRZEPUSTEK JEDNORAZOWYCH			
Nazwa Biura	Czynne w godz.	Adres	Nr telefonu
Biuro Przepustek Jednorazowych Nr 1 – Recepcja –	Całodobowo	Gdynia, ul. Polska 1 (Muzeum Emigracji)	058-627-48-17 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> FAX 058-627-45-73
Biuro Przepustek Jednorazowych Nr 2	Od poniedziałku do piątku w godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ w soboty w godz. 7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Gdynia, ul. Dokerów/Indyjska (Rondo)	058-627-47-11 <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> FAX 058-627-47-11

**WYKAZ MATERIAŁÓW LUB NARZĘDZI WWOŻONYCH/WYWOŻONYCH NA OBSZAR O OGRANICZONYM DOSTĘPIE
ORAZ DO OBSZARÓW I OBIEKTÓW POZOSTAJĄCYCH W ADMINISTRACJI ZMPG S.A.**

Gdynia, dnia

.....
.....

Pełna nazwa Firmy wwożącej/wywożącej materiały lub narzędzia

Adres

.....
.....

Lp.	Nazwa materiału lub narzędzi z numerem seryjnym	Ilość
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Wypełniono pozycje od nr..... do nr.....

Czytelny podpis osoby sporządzającej wykaz

Potwierdzenie pracownika ochrony

.....
data i godzina sprawdzenia

.....
czytelny podpis pracownika

Gdynia, dnia

.....
(nazwa firmy/podwykonawcy)

LISTA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO WNIOSKOWANIA O PRZEPUSTKI

Lista osób upoważnionych do wnioskowania o wystawienie przepustek **jednorazowych**, uprawniających do wejścia na **obszar o ograniczonym dostępie** oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.

Uzasadnienie:

.....
.....

Lp.	Nazwisko i imię	Telefon	e-mail
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

* Osoba biorąca w użyczenie przepustkę akceptuje, iż w przypadku utraty, zagubienia bądź zniszczenia ww. przepustki stałej lub okresowej zostanie naliczona opłata na rzecz ZMPG S.A. w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesięciu złotych 00/100) tytułem wyrobienia nowej przepustki.

** należy zaznaczyć teren wejścia

- **A** nabrzeża: Węgierskie, Słowackie, Rumuńskie, Czeskie, Stanów Zjednoczonych, ulice Rumuńska i Dokerów;
- **B** nabrzeża: Norweskie, Indyjskie, ulica Indyjska;
- **C** nabrzeża: Rotterdamskie, Polskie, Fińskie;
- **D** nabrzeża: Francuskie, Belgijskie, Holenderskie, Duńskie, Szwedzkie, Wendy, Śląskie, ulice Francuska, Warsztatowa i Węglowa;
- **Port** A, B, C, D;
- **R** budynek ZMPG S.A. ul. Rotterdamska 9;
- **T** nabrzeża: Fińskie, Polskie oraz budynek Terminalu Promowego;

.....
(należy wskazać dokładną lokalizację, tj.: A, B, C, D, Port, R, T,)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).

4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis wnioskującego

.....
podpis osoby upoważnionej do akceptacji
zgodnie z „Instrukcją”

.....
potwierdzenie odbioru przepustki

*niepotrzebne skreślić

Gdynia, dnia

.....
(nazwa firmy/podwykonawcy)

LISTA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO WNIOSKOWANIA O PRZEPUSTKI

Lista osób upoważnionych do wnioskowania o wystawienie przepustek **stałych/okresowych**, uprawniających do wejścia na **obszar o ograniczonym dostępie** oraz do obiektów pozostających w administracji ZMPG S.A.

Uzasadnienie:

.....
.....

Lp.	Nazwisko i imię	Telefon	e-mail
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

* Osoba biorąca w użyczenie przepustkę akceptuje, iż w przypadku utraty, zagubienia bądź zniszczenia ww. przepustki stałej lub okresowej zostanie naliczona opłata na rzecz ZMPG S.A. w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesięciu złotych 00/100) tytułem wyrobienia nowej przepustki.

** należy zaznaczyć teren wejścia

- **A** nabrzeża: Węgierskie, Słowackie, Rumuńskie, Czeskie, Stanów Zjednoczonych, ulice Rumuńska i Dokerów;
- **B** nabrzeża: Norweskie, Indyjskie, ulica Indyjska;
- **C** nabrzeża: Rotterdamskie, Polskie, Fińskie;
- **D** nabrzeża: Francuskie, Belgijskie, Holenderskie, Duńskie, Szwedzkie, Wendy, Śląskie, ulice Francuska, Warsztatowa i Węglowa;
- **Port** A, B, C, D;
- **R** budynek ZMPG S.A. ul. Rotterdamska 9;
- **T** nabrzeża: Fińskie, Polskie oraz budynek Terminalu Promowego;

.....
(należy wskazać dokładną lokalizację, tj.: A, B, C, D, Port, R, T,)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).

4. Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony Portu Gdynia oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis wnioskującego

.....
podpis osoby upoważnionej do akceptacji
zgodnie z „Instrukcją”

.....
potwierdzenie odbioru przepustki

*niepotrzebne skreślić

**LISTA PRZEDMIOTÓW I SUBSTANCJI ZABRONIONYCH DO NIEUPRAWNIONEGO POSIADANIA ORAZ
TRANSPORTU NA TEREN PORTU, OBIEKTU PORTOWEGO LUB NA STATEK**

Lp.	Przedmioty i substancje zabronione
1.	BROŃ
1.1.	broń palna, w tym broń bojowa, myśliwska, sportowa, gazowa, alarmowa i sygnałowa;
1.2.	broń pneumatyczna;
1.3.	miotacze gazu obezwładniającego;
1.4.	narzędzia i urządzenia, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu: a) broń biała w postaci: ostrzy ukrytych w przedmiotach niemających wyglądu broni, kastetów i nunczaków, pałek posiadających zakończenie z ciężkiego i twardego materiału lub zawierających wkładki z takiego materiału, pałek wykonanych z drewna lub innego ciężkiego i twardego materiału, imitujących kij bejsbolowy, b) broń cięciwowa w postaci kusz, c) przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej.
2.	MATERIAŁY WYBUCHOWE I PIROTECHNICZNE
2.1.	Wszelkiego rodzaju materiały wybuchowe klasy od 1.1 do 1.4 w grupach zgodności B, C, D, E, F i G zgodnie z Międzynarodowym Morskim Kodeksem Towarów Niebezpiecznych (Kodeksem IMDG) ¹ .
3.	Środki drażniące lub ogłuszające, substancje chemiczne palne, trujące i żrące oraz inne materiały chemiczne, biologiczne lub radiacyjne
3.1.	Wszelkiego rodzaju substancje chemiczne lub toksyczne klasy 2, 3 ² , 4, 5, 6, 7, 8 i 9 zgodnie z Międzynarodowym Morskim Kodeksem Towarów Niebezpiecznych (Kodeksem IMDG).

¹ Dz. Urz. Min. Inf. z 2005 r. Nr 4, poz. 28.

² Napoje alkoholowe o zawartości alkoholu powyżej 70% mogą być przewożone w ilościach zgodnych z przepisami rozporządzenia Rady nr 1186/2009 z dnia 16 listopada 2009 r. ustanawiającego wspólnotowy system zwolnień celnych (Dz. Urz. UE L 324 z 10.12.2009, str. 23).

WZÓR PRZEPUSTEK MATERIAŁOWYCH ZMPG S.A.

.....
pieczętka

MW

Gdynia, dnia

PRZEPUSTKA MATERIAŁOWA Nr

ORYGINAŁ – KOPIA

Zezwala się Upoważnienia nr

Na wywóz/wyniesienie/w dniugodz.n/w towarów

Nr kontenera					
Lp.	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość opakowań	Waga	Nr rej samochodu
1.					
2.					
3.					

Podstawa wydania Potwierdzenie wyjazdu
Nr zlecenia Brama nr
Dnia godz.

.....
/podpis i pieczęć osoby upoważnionej/ /czytelny podpis wartownika/

.....
pieczętka

OM

Gdynia, dnia

PRZEPUSTKA MATERIAŁOWA Nr.....

ORYGINAŁ – KOPIA

Zezwala się upoważnienia nr

Na wywóz/wyniesienie/w dniu godz. n/w towarów

Nr kontenera					
Lp.	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość opakowań	Waga	Nr rej samochodu
1.					
2.					
3.					

Podstawa wydania Potwierdzenie wyjazdu
Nr zlecenia Brama nr
Dnia godz.

.....
/podpis i pieczęć osoby upoważnionej/ /czytelny podpis wartownika/

**WZÓR PRZEPUSTKI OKRESOWEJ ORAZ STAŁEJ UPRAWNIAJĄCEJ DO WEJŚCIA I WJAZDU
NA OBSZAR O OGRANICZONYM DOSTĘPIE
ORAZ DO OBIEKTÓW POZOSTAJĄCYCH W ADMINISTRACJI ZMPG S.A.**

 <p>PORT GDYNIA </p> <p>JAN JÓZEF KOWALSKI</p> <p> www.port.gdynia.pl</p>	<p>Osoba posługująca się niniejszą przepustką zobowiązana jest do przestrzegania wszystkich przepisów porządkowych obowiązujących na terenie ZARZĄDU MORSKIEGO PORTU GDYNIA S.A. pod rygorem unieważnienia przepustki.</p> <p></p>
---	---

**WZÓR PRZEPUSTKI STAŁEJ UPOWAŻNIAJĄCEJ DO WJAZDU NA OBSZAR O OGRANICZONYM DOSTĘPIE
ORAZ DO OBIEKTÓW POZOSTAJĄCYCH W ADMINISTRACJI ZMPG S.A.**



**WZÓR PRZEPUSTEK UPOWAŻNIAJĄCYCH PRACOWNIKÓW NAJEMCY/DZIERŻAWCY
DO WEJŚCIA I PORUSZANIA SIĘ W OBRĘBIE
MAGAZYNÓW, BUDYNKÓW BIUROWYCH ORAZ INNYCH OBIEKTÓW,
W TYM PUBLICZNEGO TERMINALU PROMOWEGO POZOSTAJĄCYCH
W ADMINISTRACJI ZMPG S.A.**

<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin-bottom: 10px;"></div> <p style="text-align: right;">PORT GDYNIA </p> <p>JAN JÓZEF KOWALSKI</p> <p style="text-align: center;"> www.port.gdynia.pl</p>	<p style="text-align: center;">Osoba posługująca się niniejszą przepustką zobowiązana jest do przestrzegania wszystkich przepisów porządkowych obowiązujących na terenie ZARZĄDU MORSKIEGO PORTU GDYNIA S.A. pod rygorem unieważnienia przepustki.</p> <p style="text-align: center;"></p>
--	---

KLAUZULA RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) (RODO) z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Rotterdamska 9, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym Gdańsk-Północ VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000082699, posiadający nr NIP 958-13-23-524.

Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@port.gdynia.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. na podstawie art. 6 ust.1 litera c. (RODO).

Dane udostępniane przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim współpracującym z ZMPG S.A. w zakresie ochrony obszarów administrowanych przez Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. oraz odbiorcami danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.

Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po rozwiązaniu umowy z pracodawcą lub anulowaniu przepustki.

Posiada Pani/Pan prawo do: • żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, • wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych, • wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania wniosek o wydanie przepustki nie zostanie zrealizowany (przepustka nie zostanie wydana).

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą we wniosku o wydanie przepustki.

.....
podpis i data wnioskującego o wystawienie przepustki

INSTRUKCJA

postępowania dla osób wizytujących obszar o ograniczonym dostępie w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza „Instrukcja postępowania dla osób wizytujących obszar o ograniczonym dostępie administrowany przez ZMPG S.A. w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa” (dalej: „Instrukcja dla osób wizytujących...”) określa zasady bezpiecznego przebywania/poruszania się przez osoby wizytujące **obszar o ograniczonym dostępie**.
2. **Obszar Portu Morskiego Gdynia** to obszar wskazany w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 kwietnia 2020 r. w sprawie granicy portu morskiego w Gdyni (Dz. U. 2020, poz. 822)
3. **Obszar administrowany przez ZMPG S.A.** – obszar obejmujący nieruchomości będące w użytkowaniu wieczystym ZMPG S.A. (użytkowane przez ZMPG S.A. lub najmowane/dzierżawione/użytkowane przez inne podmioty) oraz posadowione na nich obiekty, urządzenia i instalacje wchodzące w skład infrastruktury portowej;
4. **Obszar o ograniczonym dostępie** - obszar administrowany przez ZMPG S.A., który jest strzeżony przez ZMPG S.A., oznakowany tablicami informacyjnymi i wydzielony ogrodzeniem, do którego dostęp możliwy jest wyłącznie przez wyznaczone bramy. Ww. obszar jest wyłączony z ogólnodostępnego ruchu publicznego.

II. Postanowienia porządkowe

A. DOKUMENTY

1. Przebywanie na obszarze o ograniczonym dostępie dozwolone jest na podstawie dokumentów określonych w „Instrukcji w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na obszarze o ograniczonym dostępie oraz na obszarach i w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.” (dalej: „Instrukcji”).
2. Przed wejściem na obszar o ograniczonym dostępie należy podpisać „Oświadczenie osoby wizytującej obszar administrowany przez ZMPG S.A./obszar o ograniczonym dostępie stanowiące załącznik nr 19 do ww. „Instrukcji”. Dokument należy złożyć w momencie składania wniosku o wydanie przepustki. Oświadczenie to obowiązuje do momentu wygaśnięcia ważności przepustki bądź jej anulowania.

B. RUCH PIESZY I KOŁOWY

1. Ruch pieszy i kołowy na obszarze o ograniczonym dostępie odbywa się przez wydzielone do tego bramy.
2. Na obszarze o ograniczonym dostępie obowiązuje maksymalna dopuszczalna prędkość 40 km/h, jeśli znaki nie stanowią inaczej oraz 15 km/h na terenie nabrzeży.
3. ZMPG S.A. oraz Najemcy/Dzierżawcy nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek działania osób trzecich znajdujących się na obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. i obszarze o ograniczonym dostępie, w tym za pozostawienie pojazdów samochodowych poza miejscami do tego wyznaczonymi lub nie stosowanie się do przepisów obowiązujących na obszarze o ograniczonym dostępie administrowanych przez ZMPG S.A.
4. Ruch pieszy odbywa się jedynie wyznaczonymi chodnikami, przejściami lub oznaczonymi pasami ruchu. Jeżeli brak jest ww. elementów, należy poruszać się lewą stroną jezdni.
5. Należy bezwzględnie ustępować pierwszeństwa pojazdom drogowym oraz jednostkom sprzętu Zmechanizowanego.
6. Podczas poruszania się w magazynach i na rampach należy zachować szczególną ostrożność z uwagi na możliwość prowadzenia prac przeładunkowych.

C. OCHRONA

Obszar administrowany przez ZMPG S.A. podlega obowiązkowej ochronie. Usługę ochrony, w ramach zawartych umów, świadczą Spółki, które uprawnione są do:

- a) weryfikowania uprawnień oraz legitymowania osób wchodzących, wychodzących i przebywających na obszarze o ograniczonym dostępie.;
- b) dokonywania kontroli osób, środków transportu oraz pomieszczeń i obiektów w celu sprawdzenia, czy mienie znajdujące się na obszarze administrowanym przez ZMPG S.A. nie jest bezprawnie wynoszone lub wywożone;
- c) ujęcia osób dokonujących kradzieży albo podejrzewanych o popełnienie wykroczenia i/lub przestępstwa i przekazania ich odpowiednim organom powołanym na mocy prawa;
- d) użycia środków przymusu bezpośredniego oraz wykonywania innych czynności, w ramach posiadanych uprawnień.

D. BHP

1. Na obszarze o ograniczonym dostępie należy stosować środki ochrony osobistej, tj. kamizelki ostrzegawcze i kaski ochronne wymagane przez daną spółkę/terminal.
2. Na terenach terminali należy stosować się do wewnętrznych regulaminów BHP tych terminali.

III. Na obszarze o ograniczonym dostępie zabrania się:

1. Nieuprawnionego posiadania oraz transportu następujących przedmiotów, substancji: broni, materiałów wybuchowych i pirotechnicznych, środków drażniących lub ośluszających, substancji chemicznych palnych i żrących, innych materiałów chemicznych, biologicznych lub radiacyjnych.
2. Przechodzenia przez tory kolejowe:
 - a) po sygnale ostrzegawczym lokomotywy lub obsługi manewrowej do czasu zakończenia przetoków;
 - b) w odległości mniejszej niż 3 (słownie: trzy) metry od czoła stojącego wagonu lub składu wagonów, gdy przerwa pomiędzy wagonami jest mniejsza niż 6 (słownie: sześć) metrów, a lokomotywa lub inne urządzenie do przetaczania wagonów doczepione jest do składu.
3. Przechodzenia pod wagonami kolejowymi, pod zderzakami lub po zderzakach wagonów oraz przez wnętrza otwartych wagonów kolejowych.
4. Przechodzenia lub przebywania w pobliżu napiętej liny przeciągarki wagonów.
5. Przechodzenia lub przebywania w odległości mniejszej niż 30 (słownie: trzydzieści) metrów od urządzeń cumowniczych podczas cumowania statku.
6. Przechodzenia lub przebywania pod zawieszonym ciężarem.
7. Przechodzenia pod urządzeniami będącymi w remoncie.
8. Wchodzenia na żuraw lub inne urządzenia czy obiekty portowe bez wiedzy i zgody właściciela lub jego użytkownika.
9. Wskakiwania na nabrzeże lub wskakiwania na pokład przed odbiciem lub dobiciem jednostki pływającej.
10. Wchodzenia i wjeżdżania w oznaczoną strefę przeladunków niebezpiecznych bez stosownego upoważnienia.
11. Opierania się/siadania na konstrukcjach urządzeń przeladunkowych oraz na urządzeniach cumowniczych (pachołki, polery).
12. Samowolnego uruchamiania urządzeń i manipulowania przy ww. urządzeniach.
13. Tarasowania dróg pożarowych przeznaczonych dla pojazdów służb ratowniczych oraz dróg ewakuacyjnych.
14. Zastawiania hydrantów zewnętrznych.
15. Używania sprzętu gaśniczego do celów innych niż zgodnie z jego przeznaczeniem.
16. Przebywania przy rampach magazynów w miejscach podstawiania naczip, a także obszarach martwego pola widzenia kierowcy pojazdu ciężarowego.
17. Wnoszenia/wwożenia lub spożywania jakichkolwiek napojów alkoholowych lub zażywania środków odurzających.
18. Palenia tytoniu/wyrobów tytoniowych poza wyznaczonymi miejscami.

IV. Obowiązki

1. W razie wystąpienia niebezpieczeństwa należy bezzwłocznie powiadomić osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, Punkt Alarmowy Portowej Straży Pożarnej (tel.: 58 627 46 04) oraz Dyspozytora Portu (tel: 58 627 40 42).
2. W przypadku zaistnienia zdarzenia, na skutek którego zostały uszkodzone osoby należy im udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W przypadku zauważenia tonących osób należy im udzielić pomocy przez podanie – przy pomocy liny/bosaka – koła ratunkowego (rozmieszczone co około 200 (słownie: dwieście) metrów) lub w inny sposób holować do drabiny wyjściowej z basenu portowego (rozmieszczone co 50 (słownie: pięćdziesiąt) metrów).

Osoby wizytujące obszar o ograniczonym dostępie zobowiązane są do przestrzegania zasad zawartych w niniejszej „Instrukcji” oraz do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią. Wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 19 do „Instrukcji”.

V. Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. 2021 poz. 1995 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich (Dz.U. 2022 poz. 2257, z późn.zm.),
3. „Instrukcja w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na obszarze strzeżonym oraz w obiektach pozostających w administracji Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.” jest dostępna na stronie internetowej ZMPG S.A.

Gdynia, dnia

Oświadczenie osoby wizytującej
obszar administrowany przez ZMPG S.A. /obszar o ograniczonym dostępie

Ja, niżej podpisany/a oświadczam,
że zapoznałem/am się z **Instrukcją postępowania dla osób wizytujących obszar administrowany przez ZMPG S.A. / obszar o ograniczonym dostępie w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa** i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

*Biorę pełną odpowiedzialność za moje dziecko/dzieci

.....

podczas pobytu na terenie Portu Gdynia.

Statek.....

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

(*niepotrzebne skreślić)

Zasady ruchu osobowego w budynkach Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.

Niniejsze „Zasady ruchu osobowego w budynkach Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.” (dalej: „Zasady”) określają organizację ruchu osobowego w niżej wymienionych budynkach Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. (dalej: ZMPG S.A.):

- a) **budynek przy ul. Rotterdamskiej 9;**
- b) **kompleks budynków A1-A4 przy ul. Kwiatkowskiego 60.**

1. Do przebywania w budynkach ZMPG S.A. uprawnione są osoby posiadające przepustki imienne stałe, okresowe lub zwrotne typu „GOŚĆ”.
2. Tryb wydawania przepustek reguluje „Instrukcja w sprawie trybu wydawania przepustek dotyczących ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego na obszarze o ograniczonym dostępie administrowanym przez Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. oraz na obszarach i w obiektach pozostających w administracji ZMPG S.A.”.
3. Przepustki stałe lub okresowe umożliwiają dostęp do określonych pomieszczeń w budynkach ZMPG S.A.
4. Pomieszczenia w budynkach ZMPG S.A., w tym pomieszczenia specjalne objęte są Systemem Kontroli Dostępu (dalej: SKD).
5. W budynku ZMPG S.A. przy ul. Rotterdamskiej 9, SKD zintegrowany jest z systemem automatycznej identyfikacji kluczy, pn.: „Bezpieczny Klucz”.
6. Dostęp do przejść specjalnych udzielany jest na podstawie formularza zgłoszeniowego SKD składanego do Działu Teleinformatycznego ZMPG S.A. Formularz zgłoszeniowy SKD w wersji elektronicznej dostępny jest na dysku ogólnym ZMPG S.A., tj.: O:\FORMULARZE\INFORMATYKA.
7. Nadanie uprawnień do pomieszczeń specjalnych realizowane jest przez Dział Teleinformatyczny ZMPG S.A.
8. Przepustka typu „GOŚĆ” wydawana jest osobom, których jednorazowy wstęp jest uzgodniony z wskazaną komórką organizacyjną lub pracownikom ZMPG S.A., którzy nie posiadają w danym dniu uprawnienia do przebywania w budynku ZMPG S.A.
9. Przepustki typu „GOŚĆ” wydaje pracownik portierni ZMPG S.A. Wzór przepustki typu „GOŚĆ” stanowi załącznik nr 21 do niniejszych „Zasad”.
10. Wydanie przepustki typu „GOŚĆ” może nastąpić na podstawie dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości po uprzednim otrzymaniu ustnej lub pisemnej zgody wskazanej komórki organizacyjnej oraz wpisaniu danych do „Książki Ewidencji Ruchu Osobowego” ZMPG S.A. Uzyskanie zgody nie dotyczy pracowników ZMPG S.A.
11. Przepustki typu „GOŚĆ” podlegają ewidencji w „Książce Ewidencji Ruchu Osobowego ZMPG S.A.”. Wpisu dokonuje pracownik portierni ZMPG S.A.
12. **Osoba, której wydano przepustkę typu „GOŚĆ” porusza się po budynku ZMPG S.A. w asyście pracownika portierni/komórki organizacyjnej, do której się udaje.**
13. Przepustka typu „GOŚĆ” upoważnia do wejścia do budynku ZMPG S.A. w dniu jej wydania, wyłącznie wejściem głównym.
14. W budynku ZMPG S.A. **przepustki typu „GOŚĆ” należy nosić w sposób widoczny.**
15. Osoba/pracownik ZMPG S.A., której/mu wydano przepustkę typu „GOŚĆ”, zwraca przepustkę pracownikowi portierni przy wyjściu z budynku ZMPG S.A.
16. Wprowadzenie do budynku ZMPG S.A. grupy osób odbywa się przy udziale pracownika ZMPG S.A. odpowiedzialnego za grupę, przy czym w kompleksie budynków A1-A4 przy ul. Kwiatkowskiego 60 osobą odpowiedzialną za grupę może być pracownik Najemcy/Dzierżawcy funkcjonującego w budynku. Pracownik odpowiedzialny za grupę przekazuje pracownikowi portierni listę zawierającą imiona i nazwiska wprowadzanych osób oraz wskazuje miejsce, do którego grupa się udaje.
17. Wprowadzenie do budynku ZMPG S.A. grupy osób jest odnotowywane w „Książce Ewidencji Ruchu Osobowego” ZMPG S.A. Pracownik, pod którego nadzorem grupa jest wprowadzana, podaje pracownikowi portierni ZMPG S.A. swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu.
18. Pracownik ZMPG S.A. odpowiedzialny za grupę osób jest zobowiązany do poinformowania pracownika portierni ZMPG S.A. o zakończeniu wizyty wprowadzonej grupy.

19. Do przebywania w budynkach ZMPG S.A. bez przepustek uprawnieni są:

- a) posiadacze legitymacji służbowych prokuratury, Państwowej Inspekcji Pracy, Najwyższej Izby Kontroli, umundurowani funkcjonariusze Policji oraz osoby wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie metod i środków kontroli w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich;
- b) dostawcy towarów - pod nadzorem pracownika/wartownika/portiera ZMPG S.A bądź pracownika Najemcy/Dzierżawcy.

20. Każda osoba, z wyłączeniem osób wskazanych w ust. 19 „Zasad”, wchodząca lub wychodząca do/z budynku ZMPG S.A., w którym funkcjonuje SKD zobowiązana jest zalogować/wylogować się do/z systemu poprzez zbliżenie przepustki do czytnika. Potwierdzeniem logowania jest sygnał dźwiękowy.

21. Dane o wejściach/wyjściach do/z budynku ZMPG S.A. są rejestrowane i przechowywane przez ZMPG S.A. przez 90 (słownie: dziewięćdziesiąt) dni.

22. W budynku ZMPG S.A. funkcjonuje monitoring wizyjny. Zapisy monitoringu są rejestrowane i przechowywane przez ZMPG S.A. przez minimum 30 (słownie: trzydzieści) dni. Informacja potwierdzająca fakt, że dany budynek ZMPG S.A. jest monitorowany znajduje się przy wszystkich wejściach do budynku ZMPG S.A.

23. Administratorem danych osobowych w postaci wizerunku osób jest ZMPG S.A. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dostępna jest:

- a) na stronie internetowej <https://www.port.gdynia.pl/o-porcie/rodo/> ZMPG S.A. w zakładce o porcie;
- b) w portierni budynku ZMPG S.A.

24. W sytuacjach nieprzewidzianych kierownik Działu Systemów Bezpieczeństwa i Zarządzania Ryzykiem ZMPG S.A. w uzgodnieniu z Dyrektorem Centrum Zarządzania Bezpieczeństwa ZMPG S.A. może zastosować doraźnie inne procedury, o których należy poinformować osoby przebywające w budynku ZMPG S.A.

**WZÓR PRZEPUSTKI TYPU „GOŚĆ” UPOWAŻNIAJĄCEJ DO WSTĘPU
DO BUDYNKU ZMPG S.A.**

