 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</p>	<p><i>Obowiązuje od:</i>  <i>01. 02. 2019 r.</i></p>
---	---	--


# **Instrukcja Systemu Przepustkowego**

**określająca zasady wstępu i wjazdu**

**na tereny portów Szczecin i Świnoujście**


**zarządzane przez**

**Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.**

 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<b>Instrukcja Systemu Przepustkowego</b> <b>określająca zasady wstępu i wjazdu</b> <b>na tereny portów</b> <b>Szczecin i Świnoujście</b> <b>zarządzane przez</b> <b>Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b>	<b>Obowiązuje od:</b>  <b>01. 02. 2019 r.</b>
--	---	---

## SPIS TREŚCI

1	CEL .....	3
2	PRZEDMIOT.....	3
3	ZAKRES.....	3
4	DEFINICJE .....	3
5	OGÓLNE ZASADY KONTROLI OSÓB, ŚRODKÓW TRANSPORTU I ŁADUNKÓW .....	6
6	DOKUMENTY UPRAWNIAJĄCE DO WSTĘPU I WJAZDU NA TEREN PORTU I STATKI .....	9
7	ORGANIZACJA SYSTEMU WYDAWANIA PRZEPUSTEK DLA OSÓB I POJAZDÓW .....	13
8	WARUNKI I TRYB WYSTĘPOWANIA O UZYSKANIE I WZNOWIENIE WAŻNOŚCI PRZEPUSTEK..	13
9	TRYB PRYZNAWANIA I ZWRACANIA PRZEPUSTEK STAŁYCH I OKRESOWYCH ORAZ IDENTYFIKATORÓW .....	15
10	SPOSÓB UŻYTKOWANIA PRZEPUSTEK.....	16
11	POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UTRATY PRAWA DO PRZEPUSTKI LUB JEJ ZAGUBIENIA .....	17
12	SPOSÓB NISZCZENIA NIEAKTUALNYCH PRZEPUSTEK .....	18
13	ZASADY KONTROLI TOWARÓW .....	19
14	SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA POSTANOWIEŃ INSTRUKCJI.....	20
15	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....	22

 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<b>Instrukcja Systemu Przepustkowego</b> <b>określająca zasady wstępu i wjazdu</b> <b>na tereny portów</b> <b>Szczecin i Świnoujście</b> <b>zarządzane przez</b> <b>Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b>	<b>Obowiązuje od:</b>  <b>01. 02. 2019 r.</b>
--	---	---

## 1. CEL

Celem instrukcji jest dostosowanie zasad kontroli osób, towarów i środków transportu na terenie obiektów chronionych w portach Szczecin i Świnoujście zarządzanych przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A. do przepisów prawnych obowiązujących w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich oraz zmian organizacyjnych dot. zasad kontroli przepustek i innych dokumentów uprawniających do wstępu na teren portów.

## 2. PRZEDMIOT

Przedmiotem Instrukcji jest określenie zasad:

- 1) dokonywania kontroli osób i towarów na terenie portów w Szczecinie i Świnoujściu zarządzanych przez ZMPSiS S.A.,
- 2) organizacji wydawania przepustek dla osób i pojazdów oraz ich kontroli i posługiwania się nimi na terenie portów,
- 3) postępowania w stosunku do osób naruszających przepisy niniejszej instrukcji.


## 3. ZAKRES

Instrukcja obejmuje swym zakresem wszystkie podmioty gospodarcze oraz osoby fizyczne, które wykonując swoje zadania przebywają na terenach objętych ochroną w portach Szczecin i Świnoujście zarządzanych przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście Spółka Akcyjna.


## 4. DEFINICJE

Ilekroć w niniejszej Instrukcji jest mowa o:


- 1) **archiwizowaniu dokumentów przepustkowych** – należy przez to rozumieć przekazanie dokumentów związanych z realizacją procesu wystawiania przepustek do archiwum zakładowego ZMPSiS S.A. zgodnie z zasadami określonymi w „Instrukcji kancelaryjnej” i „Instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego ZMPSiS S.A.”,
- 2) **biurze armatora** – należy przez to rozumieć biura armatorów promów morskich zawijających do terminala promowego w Świnoujściu,
- 3) **biurze przepustek** – należy przez to rozumieć miejsca wystawiania przepustek portowych przez pracowników wchodzących w skład Działu Dział Bezpieczeństwa Portów ZMPSiS S.A.,
- 4) **broni** – należy przez to rozumieć przedmioty określone jako broń wymienione w art. 4, ust. 1 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2004 r., Nr 52, poz. 525),
- 5) **czytnik kodów przepustek** – urządzenie stacjonarne lub mobilne będące na wyposażeniu pracowników ochrony, służące do potwierdzenia ważności przepustek wydanych w formie kart elektronicznych,
- 6) **dokumencie pozwalającym na ustalenie tożsamości osoby** – należy przez to rozumieć dokumenty zawierające fotografię właściciela i podstawowe dane osobowe pozwalające na ustalenie tożsamości (np. dowód osobisty, tymczasowy dowód osobisty, prawo jazdy, paszport, legitymacje służbowe itp.),

 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</p>	<p><b>Obowiązuje od:</b></p> <p><b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	---	--

- 7) **EKD** – należy przez to rozumieć Elektroniczną Kartę Dostępu czyli kartę zawierającą kod dostępu do przejść otwieranych elektronicznie (kołowroty, punkty dostępu na terenie TPŚ).
- 8) **identyfikatorach** – należy przez to rozumieć dokument wydrukowany na karcie będącej nośnikiem informacji elektronicznej zawierający imię i nazwisko, fotografię i miejsce pracy osoby nim się posługującej,
- 9) **instrukcji** – należy przez to rozumieć „Instrukcję Systemu Przepustkowego określającą zasady wstępu i wjazdu na tereny Portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście Spółka Akcyjna”,
- 10) **karcie identyfikacyjnej pojazdu** – należy przez to rozumieć kartę wydawaną kierowcom samochodów ciężarowych korzystającym z parkingów buforowych zawierającą informacje o przepisach porządkowych i usprawniającą system ewidencji i identyfikacji tych pojazdów w porcie,
- 11) **Kodeksie ISPS** – należy przez to rozumieć Międzynarodowy Kodeks Ochrony Statków i Obiektów Portowych (Dz. U. z 2005 r., Nr 120, poz. 1016),
- 12) **kontroli manualnej** – należy przez to rozumieć zespół czynności wykonywanych ręcznie bez ingerencji w wewnętrzne powłoki ciała oraz w sposób powodujący w jak najmniejszym stopniu naruszenie intymności, w celu wykrycia w odzieży lub na ciele oraz przedmiotach osobistych osoby kontrolowanej przedmiotów lub substancji, których wnoszenie na teren obiektu chronionego jest zabronione,
- 13) **kontroli towarów** – należy przez to rozumieć zespół czynności wykonywanych przez pracowników ochrony, które zmierzają do potwierdzenia legalności wywozu towarów z portu lub wykrycia nieuprawnionego transportu broni oraz innych przedmiotów i substancji zabronionych,
- 14) **kwicie transportowym** – należy przez to rozumieć przepustkę jednorazową wydawaną kierowcom samochodów ciężarowych, korzystającym z parkingów buforowych, będącą załącznikiem do karty identyfikacyjnej pojazdu i służącą do ewidencji wjazdów i wyjazdów,
- 15) **materiałach niebezpiecznych** – należy przez to rozumieć materiały wymienione w Międzynarodowym Morskim Kodeksie Towarów Niebezpiecznych zwanym Kodeksem IMDG,
- 16) **obiekcie chronionym** – należy przez to rozumieć obiekt objęty ochroną fizyczną lub techniczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221) i ustawie z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich (Dz. U. z 2008 r., Nr 171, poz. 1055),
- 17) **obiekcie portowym** – należy przez to rozumieć miejsce wyznaczone przez dyrektora urzędu morskiego lub inny organ państwowy gdzie zachodzą relacje statek-port,
- 18) **obszarze o ograniczonym dostępie** – należy przez to rozumieć obszar oznaczony specjalnymi tablicami, wyznaczony czasowo albo na stałe przez zarządzającego portem lub obiektem portowym, do którego dostęp jest ograniczony i możliwy na zasadach określonych w planie ochrony,
- 19) **oficerze ochrony obiektu portowego (PFSO)** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez zarządzającego obiektem portowym, odpowiedzialną za opracowanie i realizację planu ochrony,
- 20) **operatorach systemu** – należy przez to rozumieć pracowników biur przepustek mających uprawnienia do obsługi elektronicznego systemu wydawania przepustek,

 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</p>	<p><b>Obowiązuje od:</b></p> <p><b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	---	--


- 21) **oznakowanych pojazdach stanowiących wyposażenie portu** – należy przez to rozumieć pojazdy oznakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację jako wyposażenie portu,
- 22) **parkingach buforowych** – należy przez to rozumieć miejsca postojowe dla pojazdów oczekujących na wjazd do portu lub na teren nabrzeża, wyposażone w stosowną infrastrukturę i urządzenia umożliwiające ewidencję pojazdów,
- 23) **planach ochrony** – należy przez to rozumieć plany zawierające zasady ochrony opracowane zgodnie z treścią art. 7, ust. 2 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz plany ochrony obiektów portowych opracowane na podstawie ustawy z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich i Kodeksu ISPS,
- 24) **portach handlowych** – należy przez to rozumieć tereny portowe w Szczecinie i Świnoujściu zarządzane przez ZMPSiŚ S.A. przeznaczone do obsługi statków handlowych,
- 25) **przedmiotach i substancjach zabronionych** – należy przez to rozumieć przedmioty i substancje, których nieuprawniony transport na teren poru jest zabroniony, wymienionych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 17 listopada 2010 r. ws. listy przedmiotów i substancji zabronionych oraz metod i środków kontroli przewozu broni na statkach (Dz. U. z 2010 r., Nr 233, poz. 1529),
- 26) **przepisach portowych** – należy przez to rozumieć przepisy prawne wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie na podstawie ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1502) regulujące zasady bezpieczeństwa ruchu statków, korzystania z usług portowych, ochrony środowiska i utrzymania porządku na obszarze portów morskich,
- 27) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO z uwzględnieniem przepisów krajowych regulujących zasady ochrony danych osobowych,
- 28) **przepisach porządkowych obowiązujących w porcie** – należy przez to rozumieć przepisy zawarte w „Instrukcji dotyczącej ogólnych zasad bezpiecznego poruszania i zachowania się na terenach Zarządu Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.” wprowadzonej Zarządzeniem Prezesa ZMPSiŚ S.A. Nr 19/2015 z dnia 20 lipca 2015 r.,
- 29) **przepisach w zakresie ochrony osób i mienia** – należy przez to rozumieć przepisy zawarte w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia i przepisach wykonawczych,
- 30) **przepisach w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich** – należy przez to rozumieć przepisy regulujące zasady ochrony żeglugi i portów zawarte w ustawie z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, Kodeksie ISPS, Rozporządzeniu (WE) Nr 725/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie wzmocnienia ochrony statków i obiektów portowych (Dz. Urz. Unii Europejskiej L 129 z dnia 9 kwietnia 2004 r.) i przepisach porządkowych wydanych przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie,
- 31) **przepustce dla pojazdu** – należy przez to rozumieć dokument upoważniający do wjazdu na tereny obiektów chronionych w portach Szczecin i Świnoujście pojazdów samochodowych obejmujących samochody osobowe (w tym taksówki), ciężarowe, ciągniki samochodowe, samochody specjalne i autobusy,

 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<b>Instrukcja Systemu Przepustkowego</b> <b>określająca zasady wstępu i wjazdu</b> <b>na tereny portów</b> <b>Szczecin i Świnoujście</b> <b>zarządzane przez</b> <b>Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b>	<b>Obowiązuje od:</b>  <b>01. 02. 2019 r.</b>
--	---	---


- 32) **przepustce osobowej** – należy przez to rozumieć dokument uprawniający do wstępu na tereny obiektów chronionych w portach Szczecin i Świnoujście,
- 33) **służbie ochrony portu** – należy przez to rozumieć specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną wykonującą zadania w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich, działającą na podstawie i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia i 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,
- 34) **służbie ochrony statku** – należy przez to rozumieć oficera ochrony statku oraz innych członków załogi, którym przydzielono zadania w zakresie ochrony ujęte w Planie Ochrony Statku,
- 35) **TPŚ** – należy przez to rozumieć ogrodzony teren chroniony wchodzący w skład obszaru przylegającego do stanowisk promowych promów morskich w Świnoujściu wraz z dworcem morskim, stanowiący certyfikowany obiekt portowy „Terminal Promowy Świnoujście” i zarządzany przez spółkę Terminal Promowy Świnoujście Sp. z o.o. (TPŚ Sp. z o.o.),
- 36) **użytkownikowi** – należy przez to rozumieć pracownika firmy zewnętrznej posiadającego login i hasło i uprawnionego do awizowania przepustek,
- 37) **weryfikacji obiektu portowego** – należy przez to rozumieć czynności kontrolne w zakresie funkcjonowania ochrony portów, prowadzone przez osoby posiadające upoważnienie dyrektora urzędu morskiego lub ministra właściwego ds. gospodarki morskiej i działające na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 lipca 2010 r. w sprawie sposobu przeprowadzania weryfikacji i prób efektywności w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich oraz wysokości wynagrodzenia ekspertów (Dz. U. z 2010 r., Nr 137, poz. 915),
- 38) **zarządzającym obiektem portowym** – należy przez to rozumieć podmiot zarządzający obiektem portowym wykonujący zadania określone w art. 4, pkt 11 ustawy z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich,
- 39) **zarządzającym portem** – należy przez to rozumieć Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście Spółka Akcyjna, zwany dalej ZMPSiŚ S.A.

## 5. OGÓLNE ZASADY KONTROLI OSÓB, ŚRODKÓW TRANSPORTU I ŁADUNKÓW

- 5.1. Tereny morskich portów w Szczecinie i Świnoujściu zarządzane przez ZMPSiŚ S.A. są oznaczone tablicami informacyjnymi i wyłączone z ogólnego ruchu publicznego.
- 5.2. Obiekty portowe i statki są chronione przed dostępem osób nieuprawnionych przy zastosowaniu fizycznych i technicznych środków ochrony. Metody i środki kontroli osób i pojazdów określają przepisy w zakresie ochrony osób i mienia oraz ochrony żeglugi i portów morskich.
- 5.3. Osoby i pojazdy przy przekraczaniu granic rejonu objętego ochroną zobowiązane są poddać się kontroli pracowników służby ochrony portu. Uprawnienie do kontroli osób i pojazdów pracownicy ochrony mają również na terenie portów w trakcie legitymowania.


 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p><b>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b></p>	<p><b>Obowiązuje od:  01. 02. 2019 r.</b></p>
--	--	---

- 5.4. Kontrola polega na:
- 1) kontroli tożsamości osób i danych pojazdów,
  - 2) kontroli bagażu i ładunków dostarczanych do portu oraz opuszczających jego teren,
  - 3) zasadności pobytu w określonym rejonie portu lub na statku.
- 5.5. Kierujący pojazdem ma obowiązek podporządkować się poleceniom pracowników ochrony dokonującym kontroli przestrzegania zasad poruszania się po porcie.
- 5.6. Naruszenie przepisów porządkowych obowiązujących na terenie portów może stanowić podstawę do postawienia zarzutu popełnienia wykroczenia i powiadomienia organów porządkowych.
- 5.7. Pracownikom służby ochrony portu w czasie wykonywania przez nich zadań związanych z ochroną przysługują uprawnienia określone w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz dodatkowe wynikające z ustawy z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich. Mają oni prawo m.in. do:
- 1) ustalania uprawnień do przebywania na obszarach lub obiektach chronionych oraz legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości,
  - 2) niedopuszczenia do wejścia na teren portu osób nieposiadających wymaganych uprawnień,
  - 3) wezwania osób do opuszczenia portu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na jego terenie,
  - 4) ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji,
  - 5) kontroli manualnej osób i przeglądania ich bagażu,
  - 6) stosowania urządzeń technicznych do wykrywania przedmiotów lub substancji, których posiadanie i transport na teren portu są zabronione,
  - 7) stosowania środków przymusu bezpośredniego na zasadach określonych w oddzielnych przepisach.
- 5.8. Służby ochrony portu wykonując zadania w zakresie kontroli osób, bagażu i ładunków w celu zapewnienia ochrony żeglugi i portów współpracują z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Policją, Strażą Graniczną i Służbą Celno-Skarbową. Zakres tej współpracy jest określony w planach ochrony portów lub obiektów portowych opracowanych na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
- 5.9. Administratorem danych osobowych uzyskanych w procesie wystawiania i kontroli dokumentów systemu przepustkowego jest ZMPSiŚ S.A. Wszelkie informacje na temat ochrony danych osobowych uzyskanych w procesie wystawiania przepustek są zawarte w Instrukcji ochrony danych osobowych w ZMPSiŚ S.A. dostępnej na stronie internetowej pod adresem [www.port.szczecin.pl/pl/bip/rodo](http://www.port.szczecin.pl/pl/bip/rodo)

 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p><b>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b></p>	<p><b>Obowiązuje od:  01. 02. 2019 r.</b></p>
--	--	---

- 5.10. ZMPSIŚ S.A. posiada stosowne zapisy w umowach zawartych z podmiotami świadczącymi usługi ochrony portów w Szczecinie i Świnoujście zapewniające przestrzeganie przez pracowników ochrony zasad zabezpieczenia przekazanych im do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami RODO.
- 5.11. Przebywanie na terenie objętym ochroną dozwolone jest wyłącznie na podstawie dokumentów określonych w niniejszej Instrukcji.
- 5.12. Wymóg posiadania przepustek dla osób i pojazdów nie dotyczy:
- 1) pasażerów posiadających ważne dokumenty podróży oraz dokumenty tożsamości, wraz z wizami, o ile są wymagane,
  - 2) członków załóg oraz marynarzy mustrowanych lub zmustrowanych ze statków, posiadających dokumenty tożsamości, wpisanych na listę załogi statku cumującego przy obiekcie portowym lub w porcie,
  - 3) inspektorów bandery i portu, pracowników urzędów morskich wykonujących obowiązki służbowe wynikające z realizacji zadań organu ochrony portu, funkcjonariuszy kapitanatów portów oraz członków zespołów dokonujących weryfikacji obiektów portowych,
  - 4) inspektorów rybołówstwa morskiego,
  - 5) pracowników granicznych inspektoratów weterynarii oraz inspektorów sanitarnych, fitosanitarnych i innych upoważnionych do kontroli statków, obiektów portowych i portu,
  - 6) osób biorących udział w akcji ratowniczej,
  - 7) żołnierzy Sił Zbrojnych RP i armii sojusznicych oraz funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Ochrony Państwa oraz Służby Celno-Skarbowej podczas wykonywania czynności służbowych,
  - 8) Członkowie i upoważnieni pracownicy Państwowej Komisji Badania Wypadków Morskich,
  - 9) pojazdów i jednostek pływających kierowanych przez osoby wymienione w ppkt. 3-8,
  - 10) pojazdów, na które zostały wykupione bilety uprawniające do przewozu promem,
  - 11) pojazdów dostarczających lub odbierających towary i naczepy samochodowe w Terminalu Promowym Świnoujście na podstawie zlecenia złożenia/podjęcia naczepy w eksporcie lub deklaracji podjęcia towarów z magazynu,
  - 12) oznakowanych pojazdów stanowiących stałe wyposażenie obiektu portowego lub portu.
- 5.13. Prawo wejścia na statki mają wyłącznie osoby wykonujące czynności służbowe związane z ich obsługą, posiadające zezwolenie służby ochrony statku.
- 5.14. Wstęp na teren portu i statki dla osób uprawnionych może być ograniczony w sytuacjach określonych w ustawie z dnia 4 września 2008r. o ochronie żeglugi i portów morskich oraz w przypadkach opisanych w planach ochrony obiektów portowych lub w planach ochrony statków.
- 5.15. Wstęp na teren portu dozwolony jest wyłącznie w miejscach wyznaczonych, czyli bramach przeznaczonych dla ruchu pieszego lub kołowego. Przekraczanie granic obszaru objętego ochroną w miejscach innych niż wyznaczone przez zarządzającego portem, stanowi naruszenie przepisów w zakresie ochrony i stanowi podstawę do powiadomienia Policji,




 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<b>Instrukcja Systemu Przepustkowego</b> <b>określająca zasady wstępu i wjazdu</b> <b>na tereny portów</b> <b>Szczecin i Świnoujście</b> <b>zarządzane przez</b> <b>Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b>	<b>Obowiązuje od:</b>  <b>01. 02. 2019 r.</b>
--	---	---

Straży Granicznej, Służby Celnej lub administracji morskiej zgodnie z właściwością rzeczową tych organów.

- 5.16. Zarządzający obiektami portowymi lub portami mogą wyznaczyć obszary o ograniczonym dostępie oznaczone tablicami ostrzegawczymi i dodatkowo chronione przed dostępem osób nieuprawnionych. Zasady ochrony tych obszarów są określone w planach ochrony.
- 5.17. Tereny portów w Szczecinie i Świnoujściu są monitorowane przez systemy telewizji przemysłowej. Administratorem danych osobowych uzyskanych za pomocą monitoringu jest ZMPSiŚ S.A. Zasady ochrony i udostępniania tych danych są zawarte w Instrukcji dot. ochrony danych osobowych w ZMPSiŚ S.A. dostępnej na stronie internetowej pod adresem: [www.port.szczecin.pl/pl/bip/rodo](http://www.port.szczecin.pl/pl/bip/rodo)
- 5.18. Tereny objęte działaniem systemu monitoringu wizyjnego i wyznaczone jako obszary o ograniczonym dostępie są oznaczone tablicami na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie metod i środków kontroli w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich (Dz. U. z 2011 r., Nr 93, poz. 539).

## 6. DOKUMENTY UPRAWNIAJĄCE DO WSTĘPU I WJAZDU NA TEREN PORTU

- 6.1. Przepustki stałe.
- 1) Przepustki stałe są wystawiane osobom zatrudnionym w ZMPSiŚ S.A. oraz podmiotach gospodarczych i instytucjach prowadzących działalność na terenie portu.
  - 2) Przepustki stałe wystawiane są w formie identyfikatorów i zawierają dodatkowo kod elektroniczny uprawniający do wejścia na teren portu na obszarach wyposażonych w urządzenia kontroli dostępu (kołowroty).
  - 3) Przepustki stałe zawierają takie dane jak:
    - a) fotografia osoby (*bez nakrycia głowy*),
    - b) imię i nazwisko osoby,
    - c) numer przepustki (składający się z kombinacji cyfr i liter z uwzględnieniem odmiennej numeracji właściwej dla miejsca wystawienia i zachowujący ciągłość niezależnie od roku wydania),
    - d) oznaczenie obszarów, do których dostępu uprawnia przepustka, wyrażone w postaci symbolu literowego określonego w Załączniku Nr 7 do Instrukcji,
    - e) termin ważności – przepustka stała wystawiana jest na okres 10 lat,
    - f) zabezpieczenie przed podrobieniem przepustki w postaci hologramu i kodu elektronicznego.
  - 4) Przepustki stałe uprawniające do wstępu na teren portów handlowych w Szczecinie i Świnoujściu mogą zawierać dodatkowy symbol „W” oznaczający uprawnienie posiadaczy do wprowadzania na teren portu osób towarzyszących (gości) po wystawieniu im przez pracownika ochrony przepustki jednorazowej. Pracownicy służby ochrony portu w stosunku do tych osób towarzyszących nie prowadzą ustaleń dotyczących potwierdzenia celu ich pobytu w porcie.
  - 5) Przepustki stałe – identyfikatory wystawiane pracownikom ZMPSiŚ S.A. są ważne w okresie ich zatrudnienia i uprawniają do wstępu i wjazdu na teren obu portów w Szczecinie

 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</p>	<p><b>Obowiązuje od:</b></p> <p><b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	---	--


i Świnoujściu wraz z Wolnym Obszarem Celnym i Terminalem Promowym Świnoujście, z tym zastrzeżeniem, że wjazd na teren WOC i TPŚ może się odbywać wyłącznie samochodem służbowym ZMPsiŚ S.A. Identyfikatory pracowników ZMPsiŚ S.A. upoważniają do wprowadzania na teren portów osób towarzyszących po wystawieniu im przepustek jednorazowych.

#### 6.2. Przepustki okresowe.

- 1) Przepustki okresowe są wystawiane osobom wykonującym na terenie portu okresowo trwające prace lub odbywającym praktyki zawodowe na czas nie dłuższy niż 24 miesiące, bez możliwości przedłużenia.
- 2) Przepustki okresowe zawierają takie dane jak:
  - a) fotografia osoby (*bez nakrycia głowy*),
  - b) imię i nazwisko osoby,
  - c) numer przepustki (składający się z kombinacji cyfr i liter z uwzględnieniem odmiennej numeracji właściwej dla miejsca wystawienia i zachowujący ciągłość niezależnie od roku wydania),
  - d) oznaczenie obszarów, do których dostępu uprawnia przepustka wyrażone w postaci symbolu literowego określonego w Załączniku nr 7 do Instrukcji,
  - e) termin ważności,
  - f) hologram zabezpieczający przepustkę przed podrobieniem.
- 3) Przepustki okresowe wystawione są w formie zafoliowanego blankietu lub na karcie elektronicznej.
- 4) Przepustki okresowe wystawione na karcie elektronicznej zawierają kod dostępu do bramek obrotowych i kod elektroniczny umożliwiający potwierdzenie ważności przepustki przy pomocy czytnika stacjonarnego lub ręcznego.

#### 6.3 Przepustki jednorazowe.

- 1) Przepustki jednorazowe są wystawiane osobom udającym się incydentalnie na teren portu w ramach swoich obowiązków służbowych lub jako goście.
- 2) Przepustki jednorazowe są wystawiane po sprawdzeniu tożsamości osób, które się o nie ubiegają i potwierdzeniu celu ich wizyty w porcie.
- 3) Przepustki jednorazowe zawierają takie dane jak:
  - a) imię i nazwisko osoby,
  - b) numer przepustki
  - c) okres ważności,
  - d) cel wizyty,
  - e) napisy: „GOSĆ” i „VISITOR”,
  - f) oznaczenie obszarów, do których dostępu uprawnia przepustka,
  - g) zabezpieczenie przed jej podrobieniem lub przerobieniem.
- 4) Przepustki jednorazowe drukowane są komputerowo przez pracowników służby ochrony portu. W wyjątkowych przypadkach (awaria) dopuszcza się ręczne wystawianie przepustek na blankietach samokopiujących.
- 5) Dopuszcza się zbiorowe, jednorazowe wejście/wjazd na teren portów na podstawie przepustki jednorazowej wystawionej w formie listy zbiorowej obejmującej

 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</p>	<p><b>Obowiązuje od:</b></p> <p><b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	---	--

grupę osób odwiedzających port. Powyższa lista odwiedzających, zawierająca imiona i nazwiska uczestników wycieczki oraz osoby odpowiedzialnej za grupę, musi być zatwierdzona przez właściwego dla danego terenu oficera ochrony obiektu portowego (PFSO) lub Kierownika Działu Bezpieczeństwa Portów.

Zasady udzielania zgody na organizowanie wycieczek na teren portów zostały opisane w „Instrukcji dotyczącej ogólnych zasad bezpiecznego poruszania i zachowania się na terenach Zarządu Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.”

W przypadku, gdy celem wejścia grupowego jest pobyt na statku lub promie wymagana jest dodatkowo pisemna zgoda przedstawiciela danego armatora.

- 6) Pracownicy ZMPSiŚ S.A. oraz osoby wyznaczone przez zarządzających podmiotami działającymi na terenie portu mogą uzyskać uprawnienie dostępu do systemu „**BRAMA**” w celu dokonywania awizacji przybycia osób/gości, którym należy wystawić przepustki jednorazowe. Przydział loginu i hasła dostępu do systemu odbywa się za pośrednictwem Działu Bezpieczeństwa Portów ZMPSiŚ S.A. (adres e-mail dla wniosków: [brama.szn@port.szczecin.pl](mailto:brama.szn@port.szczecin.pl)).
- 7) Uprawnieni pracownicy poszczególnych promów awizują przybycie osób/pojazdów – serwisu/gości w systemie „**BRAMA**” po akceptacji kapitana jednostki (*promu*).
- 8) Dopuszcza się wystawienie przepustek jednorazowych z ważnością do 30 dni dla osób realizujących zadania doraźne ( np. remonty ) lub odwiedzających członków załóg statków cumujących w portach.

6.3. Elektroniczne Karty Dostępu (EKD) służące do otwierania bramek obrotowych wyposażonych w elektroniczny system dostępu (kołowroty), wydawane dla posiadaczy przepustek okresowych.

6.4 Przepustka stała dla pojazdu.


Przepustka stała dla pojazdu wystawiana w formie identyfikatora zawiera:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę właściciela, posiadacza lub użytkownika pojazdu,
- 2) markę i numer rejestracyjny pojazdu,
- 3) numer przepustki (składający się z kombinacji cyfr i liter z uwzględnieniem odmiennej numeracji właściwej dla miejsca wystawienia i zachowujący ciągłość niezależnie od roku wydania),
- 4) okres ważności przepustki – 5 lat,
- 5) oznaczenie obszarów, do których dostępu uprawnia przepustka,
- 6) zabezpieczenie przed jej podrobieniem lub przerobieniem w postaci elektronicznego kodu i hologramu.

6.5 Przepustka okresowa dla pojazdu.

Przepustka zawiera:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę właściciela, posiadacza lub użytkownika pojazdu,
- 2) markę i numer rejestracyjny pojazdu,


 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<p style="text-align: center;"><b>Instrukcja Systemu Przepustkowego</b>  <b>określająca zasady wstępu i wjazdu</b>  <b>na tereny portów</b>  <b>Szczecin i Świnoujście</b>  <b>zarządzane przez</b>  <b>Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Obowiązuje od:</b>   <b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	--	--

- 3) numer przepustki (składający się z kombinacji cyfr i liter z uwzględnieniem odmiennej numeracji właściwej dla miejsca wystawienia i zachowujący ciągłość niezależnie od roku wydania),
- 4) okres ważności przepustki – do 24 miesięcy,
- 5) oznaczenie obszarów, do których dostępu uprawnia przepustka poprzez zamieszczenie określonego symbolu,
- 6) zabezpieczenie przed jej podrobieniem lub przerobieniem w postaci hologramu.

6.6 Zmiana pojazdu skutkuje koniecznością wystąpienia z wnioskiem o nową przepustkę.

6.7 Dokumenty uprawniające do wjazdu / wyjazdu pojazdów ciężarowych dostarczających / odbierających towary:

- 1) Pojazdy dostarczające towary na teren portu i statki oraz osoby nimi kierujące podlegają rejestracji przez pracowników służby ochrony portu w elektronicznym systemie rejestracji pojazdów „**BRAMA**” funkcjonującym w bramach wjazdowych. W przypadku awarii dopuszcza się rejestrację w „Książkach ewidencji osób i pojazdów”.
- 2) Pojazdy oraz osoby nimi kierujące dostarczające towary na teren portu i statki, wjeżdżające przez parkingi buforowe, podlegają rejestracji w systemie „**BRAMA**” prowadzonym przez pracowników firm przeładunkowych lub obsługi parkingów i weryfikowane przez pracowników służb ochrony portu w bramach wjazdowych. W przypadku awarii dopuszcza się rejestrację w „Książkach ewidencji osób i pojazdów” przez pracowników służb ochrony w bramach wjazdowych.
- 3) Kierowcy wjeżdżający przez parkingi buforowe otrzymują po zarejestrowaniu w systemie „**BRAMA**” karty identyfikacyjne oraz kwity transportowe, na podstawie których dokonywana jest ewidencja wjazdów i wyjazdów do/z terenu portu.
- 4) Pojazdy ciężarowe, posiadane przez podmioty działające na rzecz obsługi portów (odbiór odpadów, serwis, naprawy, zaopatrzenie statków itp.) mogą wjeżdżać do portu na podstawie przepustek okresowych. Ich kierowcy powinni posiadać przepustki osobowe (stałe lub okresowe). W przypadkach wywozu towarów z terenu portu pojazdy te są ewidencjonowane w systemie „**BRAMA**” a kierowcy powinni posiadać dokumenty legalizujące ten wywóz.
- 5) Pojazdy ciężarowe, dowożące/odbierające towary jednorodne (np. kruszywo, biomasa, paliwa ciekłe, nawozy) i cyklicznie wjeżdżające na teren portu mogą być ewidencjonowane w systemie „**BRAMA**” wyłącznie jako pojazdy (numer rejestracyjny), ale ich kierowcy muszą posiadać przepustki osobowe (stałe lub okresowe). Pojazdy te mogą być wyposażone w kody kreskowe lub inne nośniki informacji przez Dział Informatyki ZMPSiŚ S.A. Oznaczenia te służą do usprawnienia procesu rejestracji pojazdów za pomocą czytników posiadanych przez pracowników ochrony. W przypadku potrzeby identyfikacji danych kierowcy danego pojazdu, informacji zobowiązany jest udzielić podmiot będący jego właścicielem lub użytkownikiem.

 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<b>Instrukcja Systemu Przepustkowego</b> <b>określająca zasady wstępu i wjazdu</b> <b>na tereny portów</b> <b>Szczecin i Świnoujście</b> <b>zarządzane przez</b> <b>Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b>	<b>Obowiązuje od:</b>  <b>01. 02. 2019 r.</b>
--	---	---

## **7. ORGANIZACJA SYSTEMU WYDAWANIA PRZEPUSTEK DLA OSÓB I POJAZDÓW**


7.1. Dokumenty przepustkowe wystawiane są w następujących miejscach na terenach portów w Szczecinie i Świnoujściu:

- 1) Biuro Przepustek ZMPSiŚ S.A. w Szczecinie, ul. Bytomska 1-2, funkcjonujące w dni powszednie w godzinach 7:00 ÷ 15:00, wystawiające następujące dokumenty:
  - a) przepustki stałe i okresowe dla osób,
  - b) Elektroniczne Karty Dostępu (EKD) do bramek obrotowych (kołowrotów) wyposażonych w system kontroli dostępu na terenie portu w Szczecinie,
  - c) przepustki stałe i okresowe dla pojazdów,
- 2) Biuro Przepustek ZMPSiŚ S.A. w Świnoujściu, ul. Bunkrowa 1, funkcjonujące w dni powszednie w godzinach 7:00 ÷ 15:00, wystawiające następujące dokumenty uprawniające do wstępu/wjazdu na teren portu handlowego w Świnoujściu:
  - a) przepustki stałe i okresowe dla osób,
  - b) przepustki stałe i okresowe dla pojazdów.
- 3) Biuro oficera ochrony obiektu portowego funkcjonujące w dni powszednie w TPŚ, ul. Dworcowa 1 w godzinach 7:00 ÷ 15:00 wystawiające następujące dokumenty:
  - a) przepustki stałe i okresowe dla osób,
  - b) Elektroniczne Karty Dostępu (EKD) do wejść wyposażonych w elektroniczny system kontroli dostępu na terenie TPŚ,
  - c) przepustki stałe i okresowe dla pojazdów,
  - d) przepustki jednorazowe zbiorowe dla grup zorganizowanych udających się na teren TPŚ i promy.
- 4) Pracownicy ochrony w bramach wjazdowych do portów w Szczecinie i Świnoujściu całodobowo wystawiający następujące dokumenty:
  - a) przepustki jednorazowe dla osób,
  - b) przepustki jednorazowe dla pojazdów.
- 5) Uprawnieni pracownicy spółek portowych, wydający Elektroniczne Karty Dostępu (EKD) dla osób nieposiadających stałego zatrudnienia na terenie portu lub gości.
- 6) Uprawnieni pracownicy poszczególnych promów wydających Elektroniczne Karty Dostępu (EKD) przydzielone przez PFSO TPŚ dla załóg promów.
- 7) Dział Informatyki Zarządu Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A. wydający identyfikatory dla pracowników tej spółki.

7.2. Za wystawianie przepustek stałych i okresowych pobierana jest opłata zawierająca zwrot kosztów wystawienia tych dokumentów. Wysokość opłat została określona w załączniku Nr 6 do Instrukcji. Przepustki jednorazowe są wystawiane bezpłatnie.

## **8. WARUNKI I TRYB WYSTĘPOWANIA O UZYSKANIE I WZNOWIENIE WAŻNOŚCI PRZEPUSTEK**

8.1. Podstawą wystawienia/przedłużenia przepustki stałej i Elektronicznej Karty Dostępu oraz wystawienia przepustki okresowej jest wniosek złożony przez zainteresowanego pracownika lub jego pracodawcę, podpisany przez osobę potwierdzającą celowość posiadania określonego rodzaju przepustki.

 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<p style="text-align: center;">Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</p>	<p style="text-align: right;"><b>Obowiązuje od:</b>  <b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	---	---

Wnioski mogą być składane w formie papierowej lub elektronicznie - przesłane na adres właściwy dla miejsca odbioru wystawionych przepustek:

- Biuro przepustek w Szczecinie – [brama.szn@port.szczecin.pl](mailto:brama.szn@port.szczecin.pl)
- Biuro przepustek w PHŚ – [brama.phs@port.szczecin.pl](mailto:brama.phs@port.szczecin.pl)
- Biuro przepustek w TPŚ – [brama.tps@port.szczecin.pl](mailto:brama.tps@port.szczecin.pl)


8.2. Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszej Instrukcji. Pracownicy odpowiedzialni za wystawianie przepustek mogą przyjąć wniosek odbiegający od wzoru, jeżeli zawiera dane niezbędne do wystawienia/przedłużenia przepustki/EKD.

8.3. Wniosek powinien zawierać następujące dane:

- 1) Dla osoby (Załącznik Nr 1 do Instrukcji dla przepustki stałej i Nr 2 dla przepustki okresowej):
  - a) pełną nazwę podmiotu występującego o wystawienie przepustki,
  - b) rodzaj przepustki,
  - c) okres ważności przepustki (przy przepustce okresowej),
  - d) oznaczenie obszarów, do których dostępu uprawnia przepustka,
  - e) nazwisko i imię przyszłego posiadacza przepustki,
  - f) podpis osoby potwierdzającej celowość wystawienia przepustki,
  - g) akceptację właściwego biura armatora w przypadku wniosku o wystawienie przepustki uprawniającej do wstępu na promy.
- 2) Dla pojazdu (Załącznik Nr 3 do Instrukcji dla przepustki stałej i Nr 4 dla przepustki okresowej):
  - a) pełną nazwę podmiotu występującego o wystawienie przepustki,
  - b) nazwisko i imię lub nazwę właściciela, posiadacza lub użytkownika pojazdu,
  - c) markę i numer rejestracyjny pojazdu,
  - d) rodzaj przepustki,
  - e) okres ważności przepustki (przy przepustce okresowej),
  - f) oznaczenie obszarów, do których dostępu uprawnia przepustka,
  - g) podpis osoby potwierdzającej celowość wystawienia przepustki,
  - h) akceptację właściwego biura armatora w przypadku wniosku o wystawienie przepustki uprawniającej pojazd do wjazdu na promy w TPŚ.
- 3) Dla Elektronicznej Karty Dostępu (EKD) wystawianej dla przepustek okresowych (Załącznik nr 5 do Instrukcji):
  - a) pełną nazwę podmiotu występującego o wystawienie Elektronicznej Karty Dostępu,
  - b) nazwisko i imię posiadacza przepustki,
  - c) numer przepustki,
  - d) podpis osoby potwierdzającej celowość wystawienia Elektronicznej Karty Dostępu.

8.4. Do wniosku o wystawienie przepustek dla osoby należy dołączyć jedną fotografię formatu legitymacyjnego (*bez nakrycia głowy*). Dopuszcza się przesłanie na adres email wymieniony w pkt. 8.1. fotografii w formie elektronicznej (*zdjęcie kadrowane jak do dokumentu tożsamości*), w formacie jpg o rozdzielczość 300 dpi.


Biura Przepustek są wyposażone w cyfrowe aparaty fotograficzne umożliwiające w wyjątkowych przypadkach wykonanie na miejscu fotografii osób występujących z wnioskiem o wydanie przepustki.

 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<b>Instrukcja Systemu Przepustkowego  określająca zasady wstępu i wjazdu  na tereny portów  Szczecin i Świnoujście  zarządzane przez  Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b>	<b>Obowiązuje od:   01. 02. 2019 r.</b>
--	--	---

- 8.5. Wniosek o wydanie przepustki stałej z symbolem „ W” wymaga zatwierdzenia przez kierownika Działu Bezpieczeństwa Portów ZMPSiŚ S.A.
- 8.6. Przepustki dla osób i pojazdów wystawiane przez biura przepustek ZMPSiŚ S.A. z ważnością obejmującą teren TPS, są wydawane po uzyskaniu pozytywnej opinii oficera ochrony tego obiektu portowego.
- 8.7. Przedłużenie ważności przepustki stałej dla osoby lub pojazdu na rok następny polega na zdalnym uaktualnieniu kodu ważności przepustki przez biura przepustek.
- 8.8. Podstawą do uaktualnienia kodu ważności przepustki stałej jest wykaz uprawnionych do posiadania przepustek pracowników, wygenerowany w systemie Brama i przesłany przez pracowników biur przepustek ZMPSiŚ S.A. do podmiotów działających na terenie portów, a następnie odesłany po potwierdzeniu aktualności uprawnień. W wyjątkowych przypadkach dopuszczone jest przyjęcie przez pracowników biur przepustek wniosku wystawionego poza systemem Brama, przesłanego pocztą elektroniczną i zawierającego wykaz aktualnie uprawnionych osób zatrudnionych przez podmiot wnioskujący.
- 8.9. Osoba występująca o wystawienie przepustki jednorazowej uprawniającej do wejścia lub wjazdu na teren portu jest zobowiązana do:
- 1) okazania dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości osoby, a w przypadku pojazdu również dowodu rejestracyjnego,
  - 2) wykazania zasadności wejścia/wjazdu na teren portu – nie dotyczy to osób wcześniej awizowanych przez podmioty uprawnione oraz osób towarzyszących posiadaczom przepustek z symbolem „W”.
  - 3) zapoznania się z zasadami poruszania się po porcie dostępnymi przy bramie wjazdowej.
- 8.10. W sytuacjach szczególnych można odmówić wystawienia przepustki jednorazowej osobom udającym się w rejon portu wyznaczony czasowo jako obszar o ograniczonym dostępie.

## **9. TRYB PRYZNAWANIA I ZWRACANIA PRZEPUSTEK STAŁYCH, OKRESOWYCH, IDENTYFIKATORÓW ORAZ EKD**

- 9.1. Przepustki dla osób i pojazdów są wystawiane przez uprawnionych pracowników podmiotów wymienionych w rozdziale 7, po dokonaniu analizy zasadności wydania tych dokumentów.
- 9.2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do zasadności wydania dokumentu przepustkowego (np. osoba wnioskująca nie wykonuje obowiązków służbowych związanych z obsługą portu), decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Działu Bezpieczeństwa Portów ZMPSiŚ S.A.
- 9.3. Przepustki stałe i okresowe dla osób lub pojazdów mogą być odebrane osobiście przez wnioskujących lub za pośrednictwem osób wyznaczonych przez kierującego podmiotem potwierdzającym zatrudnienie.


 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<p style="text-align: center;"><b>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Obowiązuje od:</b>  <b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	--	---

- 9.4. Odbiór przepustki jest potwierdzany podpisem złożonym osobiście na wniosku przez posiadacza lub osobę odbierającą ten dokument w imieniu zakładu pracy.
- 9.5. Przepustki stałe wystawiane są w formie identyfikatora zachowującego ważność do 10 lat. Przepustki te zawierają kod dostępu do bramek obrotowych (kołowrotów) lub innych przejść kontrolowanych elektronicznie oraz kod ważności przepustki zmieniany zdalnie corocznie po potwierdzeniu aktualności uprawnień.
- 9.6. Posiadacze przepustek stałych oraz okresowych wystawionych na karcie elektronicznej, zobowiązani są do zdania tych dokumentów po ustaniu zasadności ich posiadania osobiście do biur przepustek lub poprzez podmioty ich zatrudniające. Biura przepustek powinny niezwłocznie usunąć kody ważności przepustek po otrzymaniu informacji o ustaniu zatrudnienia osoby, która nie zdała posiadanej przepustki.
- 9.7. Pracownicy ochrony w trakcie kontroli weryfikują aktualność kodu ważności przepustek za pomocą czytników elektronicznych i mają prawo do zatrzymania dokumentów nieważnych.
- 9.8. Elektroniczne Karty Dostępu (EKD) wydawane są do przepustek okresowych na podstawie wniosku i podlegają zwrotowi po ustaniu terminu ważności przepustki.
- 9.9. Biuro Przepustek ZMPSiŚ S.A. w Szczecinie wydaje na podstawie wniosku (*Załącznik Nr 5 do Instrukcji*), również zbiorowo, na okaziciela określone ilości Elektronicznych Kart Dostępu dla przedstawicieli podmiotów działających na terenie portu z przeznaczeniem dla ich gości.
- W TPŚ karty na okaziciela są wydawane przez oficera ochrony obiektu portowego przedstawicielom biur armatorów i kapitanom promów. Podmioty, którym wydano EKD prowadzą samodzielnie ewidencję wydawania kart, umożliwiającą ustalenie tożsamości ich posiadaczy w określonym przedziale czasowym. Pracownicy biur przepustek ZMPSiŚ S.A. w Szczecinie i oficer ochrony obiektu portowego „Terminal Promowy Świnoujście” dokonują kontroli prowadzenia ewidencji kart wydanych przez swoje biura poszczególnym podmiotom. Kontrola taka prowadzona jest corocznie do końca II kwartału za poprzedni rok kalendarzowy. Dopuszcza się prowadzenie doraźnych kontroli kart w ciągu roku w przypadku uzasadnionych podejrzeń o nieprawidłowe ich ewidencjonowanie lub udostępnianie osobom nieuprawnionym. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli utraty EKD, kontrolujący są uprawnieni do naliczenia opłaty określonej w załączniku Nr 6 do Instrukcji i zobowiązani do zablokowania kodów tych kart.

## **10. SPOSÓB UŻYTKOWANIA PRZEPUSTEK**

- 10.1. Przy przekraczaniu granicy portów należy okazać pracownikowi ochrony dokumenty uprawniające do przebywania na terenie objętym ochroną w sposób umożliwiający sprawdzenie autentyczności i ważności dokumentu.
- 10.2. Posiadaczy przepustek, identyfikatorów i Elektronicznych Kart Dostępu obowiązuje zakaz ich udostępniania innym osobom.




 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<p style="text-align: center;"><b>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Obowiązuje od:  01. 02. 2019 r.</b></p>
--	--	--

- 10.3. Posiadacze przepustek dla pojazdów zobowiązani są do ich umieszczenia w widocznym miejscu w sposób umożliwiający identyfikację właściciela.
- 10.4. Posiadacze przepustek podczas pobytu na terenie portu zobowiązani są:
- 1) przestrzegać przepisy porządkowe ustanowione przez Prezesa ZMPSiŚ S.A. określające zasady bezpiecznego poruszania i zachowania się na terenie portów,
  - 2) przestrzegać wytyczne i instrukcje wprowadzone przez poszczególne firmy przeładunkowe na użytkowanych przez nie terenach,
  - 3) wykonywać polecenia służb ochrony statków i promów w czasie pobytu na tych jednostkach,
  - 4) podporządkować się poleceniom pracowników służb ochrony portu wykonującym zadania wynikające z planów ochrony poszczególnych obiektów portowych,
  - 5) podporządkować się wprowadzanym doraźnie ograniczeniom w poruszaniu się po terenie portu.


## **11. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UTRATY PRAWA DO PRZEPUSTKI LUB JEJ ZAGUBIENIA**

- 11.1. Zaprzestanie wykonywania pracy na terenie portu jest równoznaczne z utratą prawa do posiadania dokumentów przepustkowych. Komórki organizacyjne podmiotów gospodarczych funkcjonujących na terenie portu uprawnione do występowania o wydanie tych dokumentów, są zobowiązane poinformować w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną biura przepustek lub oficera ochrony obiektu portowego „Terminal Promowy Świnoujście” o osobach, które utraciły prawo do wstępu lub wjazdu na teren portu.
- 11.2. Przepustki wydane osobom tracącym prawo do ich posiadania podlegają zwrotowi w miejscu ich wydania osobiście przez właścicieli lub za pośrednictwem podmiotu występującego o wydanie dokumentu.
- 11.3. W przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia dokumentów przepustkowych należy fakt ten niezwłocznie zgłosić osobie wystawiającej wniosek o ich wydanie i do biur przepustek w Szczecinie lub Świnoujściu, przedkładając pisemne oświadczenie wyjaśniające okoliczności utraty dokumentu. W TPŚ oświadczenie składane jest oficerowi ochrony obiektu portowego.
- 11.4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pracownicy biur przepustek lub oficer ochrony obiektu portowego „Terminal Promowy Świnoujście” przyjmują wniosek o wystawienie nowej przepustki. Wystawienie nowej przepustki podlega opłacie zgodnie z treścią Załącznika Nr 6 do Instrukcji.
- 11.5. Pracownicy biur przepustek i oficer ochrony obiektu portowego „Terminal Promowy Świnoujście” powiadamiają pracowników służby ochrony portu o utracie dokumentów przepustkowych w celu uniemożliwienia posłużenia się nimi przez osoby nieuprawnione oraz usuwają kody ważności przepustek. Dotyczy to również Elektronicznych Kart Dostępu.

 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<b>Instrukcja Systemu Przepustkowego</b> <b>określająca zasady wstępu i wjazdu</b> <b>na tereny portów</b> <b>Szczecin i Świnoujście</b> <b>zarządzane przez</b> <b>Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b>	<b><i>Obowiązuje od:</i></b>  <b><i>01. 02. 2019 r.</i></b>
--	---	---

## **12. SPOSÓB NISZCZENIA NIEAKTUALNYCH PRZEPUSTEK**


- 12.1. Przepustki zdane lub tracące ważność są przechowywane do końca roku kalendarzowego po dacie utraty ważności (anulowania przepustki).
- 12.2. Niszczenie wycofanych przepustek odbywa się komisyjnie do końca roku następnego po dacie utraty ważności przepustki. Protokół zniszczenia sporządza komisja wyznaczona przez Kierownika Działu Bezpieczeństwa Portów ZMPSiŚ S.A.

 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p><b>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b></p>	<p><b>Obowiązuje od:</b></p> <p><b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	--	--

- 12.3. Archiwizowaniu w archiwum zakładowym ZMPSiŚ S.A. podlegają:
- 1) wnioski o wydanie przepustek – przez okres 5 lat,
  - 2) protokoły zniszczenia przepustek – przez okres 5 lat,
  - 3) kopie przepustek jednorazowych wystawionych ręcznie – przez okres 2 lat.
- 12.4. „Książki ewidencji osób i pojazdów” po ich zakończeniu podlegają zdaniu do Biura Przepustek ZMPSiŚ S.A. w Szczecinie i przechowaniu przez okres dwóch lat licząc od roku następnego po zakończeniu prowadzenia książki. Po tym okresie podlegają komisijnemu zniszczeniu.

### **13. ZASADY KONTROLI TOWARÓW**


- 13.1. Pracownicy służby ochrony portu realizując swoje zadania związane z ochroną mienia przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem mają prawo do dokonywania kontroli legalności wywozu wszystkich towarów z terenu portu.
- 13.2. Dokumentami uprawniającymi do wywożenia towarów z terenu portu są:
- 1) przepustki materiałowe,
  - 2) zlecenia wywozu,
  - 3) wykazy,
  - 4) faktury wystawione przez firmy działające na terenie portu,
  - 5) dokumenty podjęcia kontenerów,
  - 6) kwity wagowe,
  - 7) deklaracje celne podjęcia towaru,
  - 8) dokumenty spedycyjne,
  - 9) protokół pobrania prób towarów,
  - 10) inne dokumenty wydawane przez podmioty działające na terenie portu, których wzory zostały przekazane pracownikom służby ochrony portu wraz z instrukcjami dotyczącymi ich kontroli.
- 13.3. Kierownicy podmiotów wywożących towary z terenu portu są zobowiązani dostarczyć do Działu Bezpieczeństwa Portów ZMPSiŚ S.A.:
- 1) zasady kontroli i obiegu dokumentów,
  - 2) wykazy dokumentów legalizujących wywóz towarów i ich wzory,
  - 3) wykazy osób upoważnionych do podpisywania dokumentów.
- 13.4. Podmioty wykonujące doraźne usługi na terenie portu (budowy, remonty, naprawy itp.) wykorzystujące własne urządzenia, narzędzia i materiały zobowiązane są do pozostawienia wykazu tych przedmiotów w bramie wjazdowej w celu potwierdzenia prawa do ich wywozu.
- 13.5. Dokumenty związane z legalizacją obrotu towarowego po ich wykorzystaniu (np. kopie przepustek materiałowych pozostawione w bramach wjazdowych) są przekazywane przez służbę ochrony portu do podmiotów, których pracownicy te dokumenty wystawili lub będących właścicielami towaru.

 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p><b>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b></p>	<p><b>Obowiązuje od:</b></p> <p><b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	--	--

- 13.6. W przypadku wątpliwości co do legalności pochodzenia wywożonych towarów, pracownicy służby ochrony portu mają obowiązek prowadzić postępowanie wyjaśniające przy udziale przedstawiciela podmiotu dysponującego towarem lub właściciela.
- 13.7. Po potwierdzeniu podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, pracownicy służby ochrony portu niezwłocznie informują właściwą terytorialnie jednostkę policji przekazując dokumentację dotyczącą zdarzenia.
- 13.8. Pracownicy służby ochrony portu, wykonując zadania w zakresie przeciwdziałania nieuprawnionemu transportowi na teren portu i statki broni, materiałów wybuchowych oraz innych substancji zabronionych, są uprawnieni do stosowania metod i środków kontroli wymienionych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie metod i środków kontroli w zakresie ochrony żeglugi i portów morskich w tym m.in.:
- 1) kontroli pojazdów, przewożonych nimi ładunków i zapasów statkowych,
  - 2) prześwietlania bagażu przy użyciu urządzeń rentgenowskich,
  - 3) kontroli przy zastosowaniu innego sprzętu specjalistycznego służącego do wykrywania przedmiotów i substancji zabronionych.
- 13.9. Szczegółową kontrolę ładunku przeprowadza się w obecności właściciela, przewoźnika, kierowcy, spedytora lub agenta morskiego bądź też ich przedstawiciela.
- 13.10. Szczegółową kontrolę dostaw na statki przeprowadza się w obecności dostawcy lub członków załóg statków.


#### **14. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA POSTANOWIEŃ INSTRUKCJI**

- 14.1. Wszystkie osoby udające się na tereny portów w Szczecinie i Świnoujściu zarządzane przez ZMPSiŚ S.A. są zobowiązane do przestrzegania postanowień niniejszej Instrukcji.
- 14.2. Osoby udające się do portu i opuszczające jego teren zobowiązane są poddać się kontroli przeprowadzanej przez pracowników ochrony portu i udzielić niezbędnych wyjaśnień dotyczących posiadanych przez siebie dokumentów przepustkowych oraz udostępnić do kontroli bagaż lub pojazd.
- 14.3. Osoby odmawiające poddania się kontroli w czasie wejścia/wjazdu do portu nie zostaną wpuszczone na jego teren.
- 14.4. W przypadku odmowy poddania się legitymowaniu w czasie pobytu na terenie portu lub kontroli w czasie opuszczania jego terenu, pracownicy służby ochrony portu powiadomią Policję lub Straż Graniczną, traktując to jako naruszenie zasad ochrony portu.
- 14.5. W przypadku, gdy pracownicy służby ochrony portu ujawnią naruszenie przepisów powodujących zagrożenie dla ochrony żeglugi, obiektu portowego lub portu, powiadomią o tym właściwe służby wymienione w pkt 5.8. niniejszej Instrukcji zgodnie z ich właściwością rzeczową dotyczącą danego zdarzenia. W przypadku ujawnienia zdarzeń

 <p><b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b></p>	<p><b>Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</b></p>	<p><b><i>Obowiązuje od:</i></b></p> <p><b><i>01. 02. 2019 r.</i></b></p>
--	--	--

mających wpływ na bezpieczeństwo żeglugi lub naruszających przepisy portowe, pracownicy służby ochrony portu powiadomią dyżurnego właściwego terytorialnie kapitanatu portu.

- 14.6. O przypadkach naruszenia zapisów niniejszej Instrukcji lub innych przepisów porządkowych pracownicy służby ochrony portu powiadomią pisemnie Dział Bezpieczeństwa Portów ZMPSiŚ S.A.
- 14.7. Kierownik Działu Bezpieczeństwa Portów ZMPSiŚ S.A. może poinformować o nagannym zachowaniu osób posiadających dokumenty przepustkowe ich pracodawców, w celu podjęcia przez nich stosownych działań dyscyplinujących.

 <b>PORT SZCZECIN-ŚWINOUJŚCIE</b>	<p style="text-align: center;">Instrukcja Systemu Przepustkowego określająca zasady wstępu i wjazdu na tereny portów Szczecin i Świnoujście zarządzane przez Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.</p>	<p style="text-align: right;"><b>Obowiązuje od:</b>  <b>01. 02. 2019 r.</b></p>
--	---	---

## 15. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik	Tytuł	Strona
ZAŁĄCZNIK NR 1	„Wniosek o wystawienie przepustki stałej dla osoby”	22
ZAŁĄCZNIK NR 2	„Wniosek o wystawienie przepustki okresowej dla osoby”	23
ZAŁĄCZNIK NR 3	„Wniosek o wystawienie przepustki stałej dla pojazdu”	24
ZAŁĄCZNIK NR 4	„Wniosek o wystawienie przepustki okresowej dla pojazdu”	25
ZAŁĄCZNIK NR 5	„Wniosek o wystawienie Elektronicznej Karty Dostępu”	26
ZAŁĄCZNIK NR 6	„Odpłatność za przepustki dla osób i pojazdów”	27
ZAŁĄCZNIK NR 7	„Wykaz symboli oznaczających zakres uprawnień do wejścia i wjazdu na poszczególne tereny i obszary portów w Szczecinie i Świnoujściu”	28