



I/NS/B/35/2008

**WYCIĄG Z OBOWIĄZUJĄCEJ W ENEA ELEKTROWNIA POŁANIEC
INSTRUKCJI PRZEPUSTKOWEJ DLA RUCHU OSOBOWEGO
I POJAZDÓW ORAZ ZASADY PORUSZANIA SIĘ
PO TERENIE CHRONIONYM ENEA ELEKTROWNIA POŁANIEC
SPÓŁKA AKCYJNA**

Numer wydania instrukcji:	7	Instrukcja obowiązuje od dnia:	21.02.2023r.
Traci ważność instrukcja	I/NN/B/35/2008	„Instrukcja przepustkowa dla ruchu osobowego i pojazdów oraz zasady poruszania się po terenie chronionym Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna” – wydanie nr 6 z dnia 20.02.2019r.	

1. ZASADY RUCHU OSOBOWEGO I SAMOCHODOWEGO NA TERENIE ELEKTROWNI POŁANIEC UDOSTĘPNIONE NA POTRZEBY POSTĘPOWAŃ ZAKUPOWYCH

1.1. Ruch osobowy pracowników Elektrowni Połaniec i Wykonawców

- 1) Ruch osobowy odbywa się przez bramy:
 - a) nr 1 i 3 całodobowo,
 - b) nr 2 – w godz. od 6⁰⁰ do 23⁰⁰ w dni robocze.
- 2) Pracownicy Elektrowni Połaniec i Wykonawców uprawnieni są do przebywania w określonych strefach, zgodnie z zakresem nadanych uprawnień. W czasie wykonywania czynności kontrolnych, prac eksploatacyjnych lub remontowych uprawnieni są na podstawie ważnego dokumentu do wykonywania na terenie danego obiektu określonych prac. Przystąpienie do prac wymaga wcześniejszego poinformowania użytkownika obiektu i dokonania wpisu do rejestru.
- 3) W przypadku gdy w strefie ograniczonego dostępu przebywa osoba bez widocznej przepustki lub niezgodnie z nadanymi uprawnieniami, pracownicy obsługi danego obiektu lub pracownicy ochrony mają prawo i obowiązek do:
 - a) sprawdzenia tożsamości ww. osoby i posiadanych przez nią uprawnień do przebywania w danej strefie,
 - b) w przypadku osoby, która nie posiada wymaganych uprawnień do przebywania w danej strefie wyprowadzenia jej ze strefy ograniczonego dostępu,
 - c) powiadomienia swojego bezpośredniego przełożonego i Uzbrojonego Stanowiska Interwencyjnego ochrony Elektrowni (USI) o zaistniałym zdarzeniu **tel. (15 865) 69-97**,
 - d) w sytuacjach wyjątkowych złożenia pisemnej informacji dotyczącej ww. zdarzenia bezpośredniemu przełożonemu, który po jej zaopiniowaniu przekazuje Kierownikowi Biura Bezpieczeństwa.
- 4) Pracownicy Elektrowni Połaniec oraz firm wykonujących prace na jej rzecz lub mających siedziby na terenie chronionym nie przestrzegający wyżej wymienionych przepisów będą pociągnięci do odpowiedzialności służbowej firmy zgodnie z umową.

1.2. Ruch osób nie zatrudnionych na terenie Elektrowni Połaniec

- 1) Dla osób nie zatrudnionych na terenie Elektrowni Połaniec wydaje się przepustki typu:
 - a) „**GOŚĆ - VISITOR**” - w przypadku krótkotrwałego (24h) pobytu,
 - b) „**TYMCZASOWA**” - w przypadku Wykonawców realizujących umowy okresowe.
 - c) „**GOŚĆ ZARZĄDU**” – w przypadku gości Zarządu Elektrowni Połaniec
- 2) Przepustki „**GOŚĆ – VISITOR**” w formie:
 - a) plastikowej karty elektronicznej w kolorze białym zawierającej na awersie: logo i napis „Enea Elektrownia Połaniec S.A., „**GOŚĆ - VISITOR**” oraz numer przepustki,
 - b) wydruku z systemu „Brama” w przypadku awarii systemu „SKD/RCP”,
 - c) blankietu przepustki awaryjnej w przypadku awarii wyżej wymienionych systemów lub zaniku zasilania.
3. Przepustki „**GOŚĆ – VISITOR**” wydawane są przez Biura przepustek na bramach:
 - a) nr 1, 2 i 3 - osobom niezatrudnionym na terenie Elektrowni Połaniec oraz gościom, po uprzednim potwierdzeniu mailowym w wyjątkowych sytuacjach telefonicznym (w przypadku potwierdzenia telefonicznego po powrocie do biura należy pilnie dokonać zgłoszenia mailowego do Biura Bezpieczeństwa) zasadności wejścia na teren Elektrowni Połaniec,

- b) nr 2 i 3 - dla Dostawców zaopatrujących Elektrownię Połaniec oraz firmy mające stałe siedziby na terenie Elektrowni Połaniec i Wykonawców w materiały i urządzenia (dostawcy węgla, biomasy, zaopatrzenie magazynów itp.),
- c) nr 3 - po godzinie 18⁰⁰ osobom nie zatrudnionym na terenie Elektrowni Połaniec oraz gościom, po uprzednim uzyskaniu potwierdzenia (w sposób zwyczajowo przyjęty) zasadności wejścia na teren Elektrowni Połaniec przez DIR lub pracownika firmy mającej stałą siedzibę na terenie chronionym.

- 3.1. Przepustka „**GOŚĆ – VISITOR**” może być wydana tylko osobom udającym się do pracowników firm mających stałą siedzibę na terenie Elektrowni Połaniec, po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej informacji - potwierdzenia zasadności wizyty „GOŚCIA” od uprawnionego pracownika firmy przyjmującej i wyrażeniu zgody na wejście przez Biuro Bezpieczeństwa EEP.
W pozostałych przypadkach wyłącznie na podstawie mailowego wniosku kierownika/specjalisty / pracownika Elektrowni Połaniec nadzorującego pracę Wykonawców lub przyjmującego gościa i wyrażeniu zgody na wejście przez Biuro Bezpieczeństwa EEP.
- 3.2. Przepustka „**GOŚĆ-VISITOR**” może być zastąpiona przepustką zbiorczą sporządzoną w formie „Wykazu” zatwierdzonego przez Prezesa Zarządu w przypadku:
 - a) zwiedzania Elektrowni Połaniec przez wycieczki grupowe,
 - b) przebywania w Elektrowni Połaniec kiluosobowych grup gości Zarządu EEP,
- 3.3. Osoby wchodzące na teren Elektrowni Połaniec na podstawie listy zbiorczej mogą poruszać się po jej terenie wyłącznie w asyście przewodnika lub opiekuna z Elektrowni Połaniec wyznaczonego przez Prezesa Zarządu, członka Zarządu lub właściwego Dyrektora.
- 3.4. Przepustka „**GOŚĆ-VISITOR**” może być zastąpiona przepustką zbiorczą sporządzoną w formie „Wykazu” zatwierdzonego przez kierownika/specjalistę komórki Elektrowni Połaniec nadzorującego pracę Wykonawców w przypadku:
osób skierowanych przez Wykonawców do realizacji prac na rzecz Elektrowni Połaniec, a zobowiązanych przed jej rozpoczęciem do odbycia szkolenia wstępnego.
- 3.5. Osoby wyżej wymienione wchodzące na teren Elektrowni Połaniec na podstawie listy zbiorczej mogą poruszać się po jej terenie wyłącznie w asyście kierownika/specjalisty komórki Elektrowni Połaniec nadzorującego realizację umowy.
- 4. Przepustka „**TYMCZASOWA**” – wydawana dla Wykonawców realizujących umowy okresowe. Zawiera na awersie napis: „Tymczasowa, zdjęcie, imię i nazwisko pracownika oraz numer przepustki”.
- 5. **Wniosek** o wydanie przepustki imiennej typu „**TYMCZASOWA**” dla Wykonawców usług i robót budowlanych nie posiadających stałej siedziby na terenie Elektrowni Połaniec należy składać:
 - a) w formie pisemnej co najmniej na **7** dni roboczych przed przystąpieniem do prac lub wprowadzeniem na teren Elektrowni Połaniec nowych pracowników oraz pracowników dla kolejnych zakresów prac,
 - b) Elektrownia Połaniec nie dopuszcza możliwości wydania przepustek typu „**TYMCZASOWA**” osobom, które nie zostały zgłoszone w powyższym terminie,
 - c) Wniosek powinien zawierać dane firmowe: nazwę Wykonawcy, adres, przedmiot i numer realizowanej umowy, datę rozpoczęcia i zakończenia prac oraz imienny wykaz pracowników skierowanych do realizacji umowy, nazwa podwykonawcy,
 - d) Wykaz pracowników powinien zawierać dane osobowe osób skierowanych do realizacji prac tj.: (imię i nazwisko, zdjęcie, serię i 2 ostatnie cyfry numeru dokumentu tożsamości, miejsce na potwierdzenie odbioru przepustki),
 - e) Za zagubienie, zniszczenie lub nie zdanie przepustki osobowej opłatę ponosi Wnioskujący. Należność za wydanie zagubionej, zniszczonej lub nie zdanej przepustki musi zostać wpłacona przed wydaniem nowej przepustki typu „**TYMCZASOWA**”, „**REZERWOWA**” i „**GOŚĆ-VISITOR**”, wysokość opłaty wynosi **50,00 zł**,

- f) Płatność może być dokonywana w formie gotówkowej lub przelewem na rachunek bankowy **Enea Elektrownia Połaniec S.A. nr 51 1020 1026 0000 1002 0294 2993**. Płatności można dokonać w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego Połaniec znajdującym się w budynku F9 przed bramą nr 1 Elektrowni, lub innych placówkach świadczących tego typu usługi z podaniem tytułu wpłaty np. *Jan XYZ – za zniszczoną / zagubioną przepustkę*.
6. Wniosek o wydanie przepustki RCP „**TYMCZASOWEJ**” kierowany jest do właściwego kierownika komórki organizacyjnej Elektrowni Połaniec nadzorującej umowę z danym Wykonawcą przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa przekazywanych informacji (w przypadku wymiany informacji drogą elektroniczną z wykorzystaniem mechanizmów zabezpieczających dane np. poprzez ich szyfrowanie; w przypadku danych przekazywanych w formie papierowej poprzez umieszczenie wniosku w zabezpieczonej i prawidłowo zaadresowanej imiennie kopercie), który wniosek zatwierdza lub odrzuca. Zatwierdzony wniosek przekazuje do Biura Bezpieczeństwa. Warunkiem wydania przepustki Tymczasowej pracownikom wykonawcy jest ukończenie szkolenia wstępnego BHP z wynikiem pozytywnym.
7. Ze względów funkcjonalnych Biuro Bezpieczeństwa deleguje swoje uprawnienia do wydawania przepustek typu „**REZERWOWA**” i „**GOŚĆ-VISITOR**” do Biur przepustek na bramach nr 1, 2, 3.
8. Wydawane przepustki są ewidencjonowane w dziennikach ewidencji przepustek, w których potwierdzany jest ich odbiór. Podpis stanowi jednocześnie zgodę na poniesienie kosztów wystawienia duplikatu w przypadku utraty przepustki lub jej zniszczenia.
9. Wizyty gości, których terminy są przewidziane wcześniej i zaakceptowane przez właściwego Dyrektora lub kierownika komórki organizacyjnej należy zgłosić w formie mailowej do Biura Bezpieczeństwa, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
10. Zgłoszenie powinno zawierać:
- a) imię i nazwisko gościa,
 - b) oznaczenie przedsiębiorstwa lub instytucji którą reprezentuje,
 - c) datę wizyty,
 - d) cel wizyty,
 - e) jeżeli istnieje konieczność wjazdu pojazdem należy podać jego markę i nr rejestracyjny.
11. Obowiązek zgłoszenia i dopełnienia wszelkich formalności związanych z planowaną wizytą spoczywa na pracowniku komórki organizacyjnej, który podejmuje gościa.
12. W przypadkach wizyt nie zaplanowanych pracownik biura przepustek kontaktuje się ze wskazanym pracownikiem, do którego gość chce się udać, w celu potwierdzenia wizyty. Po uzyskaniu potwierdzenia potrzeby wizyty, wydaje stosowną przepustkę.
13. Pracownik komórki odpowiedzialnej za przyjęcie gościa zobowiązany jest:
- a) osobiście odebrać gościa z biura przepustek, a po skończonej wizycie osobiście odprowadzić do bramy, z zastrzeżeniem pkt. 15,
 - b) goście, którzy udają się na obiekty technologiczne zlokalizowane w strefie A, B i C muszą być również odebrani z biura przepustek.
14. Można odstąpić od odbierania i odprowadzania z/do biura przepustek gościa udającego się wyłącznie do: Zarządu lub Dyrekcji Elektrowni Połaniec oraz kancelarii ogólnej EEP, wówczas gościa do miejsca docelowego oraz z powrotem odprowadza pracownik służby ochrony. W pozostałych przypadkach należy przestrzegać poniższej zasady :
- a) pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za przyjęcie gościa zgłasza mailowo potrzebę wizyty podając jego imię i nazwisko, firmę jaką reprezentuje, datę wizyty i jej cel. W wyjątkowych sytuacjach telefonicznie potwierdza dla biura przepustek konieczność wejścia gościa na teren Elektrowni Połaniec. W takich przypadkach gość jest odprowadzany do przyjmującego przez służby ochrony z bramy nr 1,
 - b) goście udający się do pomieszczeń biurowych w budynkach F-1, F-12, F-13 są odbierani przez właściwych przyjmujących ich pracowników,

- c) pracownik przyjmujący odpowiada za gościa od czasu odbioru go z wejścia na teren Elektrowni Połaniec do czasu opuszczenia terenu Elektrowni Połaniec.
15. Odbieranie gości z biura przepustek nie dotyczy pracowników stałych dostawców związanych z usługami oraz zaopatrzeniem w materiały i urządzenia Elektrowni oraz dzierżawców mających stałe siedziby na terenie Elektrowni Połaniec: (dostawcy węgla, biomasy, zaopatrzenie magazynów, stałych odbiorców odpadów, służby serwisowe itp.), byłych pracowników Elektrowni Połaniec załatwiających sprawy emerytur, rent, pomocy socjalnej itp. udających się do Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi po potwierdzeniu przez biuro możliwości przyjęcia interesanta.
16. Poczta kurierska na teren Elektrowni Połaniec wjeżdża wyłącznie z dostawami przesyłek o ciężarze powyżej 15 kg lub wielkogabarytowymi zawsze w asyście służb ochrony.
17. Przepustka „**GOŚĆ ZARZĄDU**” jest wydawana wyłącznie gościom Zarządu Elektrowni Połaniec po otrzymaniu zgłoszenia z Biura Zarządu lub Biura Bezpieczeństwa.
- Przepustka „**GOŚĆ ZARZĄDU**” wydawana jest wyłącznie na Bramie nr 1

2. ZASADY OGÓLNE W ZAKRESIE RUCHU OSOBOWEGO

- 1) Osoba wchodząca na teren Elektrowni Połaniec zobowiązana jest do przedstawienia dowodu tożsamości, na podstawie którego Biuro przepustek wydaje stosowną przepustkę. Wchodzący zobowiązani są do pozostawienia w depozycie przedmiotów i materiałów, których wnoszenie na teren Elektrowni Połaniec jest zabronione (np. broń, materiały wybuchowe, alkohol, aparat fotograficzny, kamera, itp.). Gość odbiera przedmioty z depozytu opuszczając teren Elektrowni Połaniec.
- 2) Wystawione przepustki typu „**TYMCZASOWA**” z Biura Bezpieczeństwa za pisemnym potwierdzeniem, odbierane są osobiście przez osobę na którą przepustka została wyrobiona, po wcześniejszej weryfikacji jej tożsamości przez pracownika Biura Bezpieczeństwa.
- 3) Z chwilą zakończenia prac na terenie Elektrowni Połaniec wydane przepustki typu „**TYMCZASOWA**” podlegają zwrotowi do biura przepustek, które przekazuje za pokwitowaniem zwrotu do Biura Bezpieczeństwa Elektrowni Połaniec.
- 4) W przypadku zagubienia / zniszczenia przepustki imiennej pracownik zgłasza ten fakt do Biura Bezpieczeństwa Elektrowni Połaniec bądź właściwej komórce Wykonawcy, która pisemnie informuje o tym fakcie Biuro Bezpieczeństwa Elektrowni Połaniec, w celu jej unieważnienia.
- 5) W przypadku nie zdania, zagubienia, zniszczenia przepustki na pojazd, osobowej imiennej Stałej lub Tymczasowej przez pracownika, Wykonawca zatrudniający go lub posiadacz samoistny zostanie obciążony kosztami manipulacyjnymi w kwocie 50,00 zł. Płatność może być dokonywana w formie gotówkowej lub przelewem na rachunek bankowy **Enea Elektrownia Połaniec S.A. nr 51 1020 1026 0000 1002 0294 2993**. Płatności można dokonać w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego Połaniec znajdującym się w budynku F9 przed bramą nr 1 Elektrowni Połaniec, lub innych placówkach świadczących tego typu usługi z podaniem tytułu wpłaty np. *Jan XYZ – za zniszczoną / zagubioną przepustkę*.
- 6) Naruszenie dyscypliny pracy (przebywanie w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych, rażące naruszanie przepisów bhp, zasad ruchu osobowego, itp.) skutkuje cofnięciem uprawnień do wejścia na teren Elektrowni Połaniec. Jednocześnie Elektrowni Połaniec ma prawo nałożenia kary finansowej na Dzierżawcę lub Wykonawcę usługi w wysokości 5.000,00 zł za każde udokumentowane naruszenie dyscypliny pracy. Kara nie będzie nakładana, w przypadku gdy przedstawiciel Wykonawcy/Dzierżawcy po zauważeniu pracownika, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że znajduje się w stanie po użyciu alkoholu, środków odurzających, lub substancji psychotropowych, powiadomi natychmiast służby ochrony Elektrowni Połaniec i doprowadzi pracownika, który naruszył dyscyplinę pracy na stanowisko dowodzenia ochrony przy bramie nr 1 w celu przeprowadzenia badania stanu trzeźwości alkomatem lub narkotestem. Kierownictwa wykonawcy/dzierżawcy są zobowiązane do udzielenia Kierownikowi Biura Bezpieczeństwa pisemnej informacji o sankcjach zastosowanych wobec pracowników za naruszenie obowiązujących procedur.

- 7) W przypadku cofnięcia uprawnień do wejścia na teren Elektrowni Połaniec przepustka RCP (imienna stała, tymczasowa) podlega zatrzymaniu przez służbę ochrony i zdeponowaniu u Kierownika Biura Bezpieczeństwa do chwili wyjaśnienia sprawy. Kierownictwo Wykonawcy/Dzierżawcy jest zobowiązane do udzielenia Kierownikowi Biura Bezpieczeństwa, pisemnej informacji o sankcjach zastosowanych wobec pracownika za naruszenie obowiązujących procedur.
- 8) Przepustki wydane z systemu „BRAMA” oraz blankiety przepustek awaryjnych przechowywane są przez okres 3 lat, a następnie niszczone przez trzyosobową komisję wewnętrzną, powoływaną przez Kierownika Biura Bezpieczeństwa, w skład której wchodzi przedstawiciele Biura NS.
- 9) Dostęp do obiektów i pomieszczeń na terenie Elektrowni Połaniec, w tym dzierżawionych przez Wykonawców, musi być umożliwiony w czasie godzin pracy i po godzinach pracy dla: Spółki ELPOŻ, Służb Ochrony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10) Dostęp do pomieszczeń w czasie, gdy są zamknięte i brak jest możliwości szybkiego przybycia użytkownika, odbywa się przy wykorzystaniu kluczy do celów p.poż.
- 11) Klucze do celów p.poż. do wszystkich pomieszczeń na terenie Elektrowni Połaniec są przechowywane w pomieszczeniu byłej portierni w budynku F – 12 w oddzielnej szafie. Klucze muszą być opisane zgodnie z opisem na drzwiach do pomieszczeń, do których są przeznaczone.
- 12) W przypadku nagannych zachowań pracowników Wykonawcy, o naruszeniach ww. przepisów informowany będzie pracodawca. Pisemna informacja o zaistniałym zdarzeniu, przekazywana będzie również do właściwej komórki organizacyjnej Elektrowni Połaniec nadzorującej realizację umowy.
- 13) Klucze p. poż. mogą być wydane jedynie w sytuacjach szczególnych, jak: pożar, awaria, zalanie pomieszczeń, podłożenie ładunku wybuchowego itp. Wydanie kluczy p.poż. każdorazowo podlega obowiązkowemu wpisowi do „Książki wydawania kluczy” z adnotacją „Wydano klucze p.poż.”
- 14) Kategorycznie zabrania się wstępu na murek oddzielający kanał zrzutowy wód poprodukcyjnych od Wisły pod rygorem nałożenia kar dyscyplinarnych.
- 15) Podmioty - kontrahenci świadczący usługi dla Elektrowni Połaniec lub na jej terenie w ramach umów z innymi firmami zobowiązani są: przedstawić listę – imienny wykaz pracowników skierowanych do realizacji prac na terenie Elektrowni Połaniec, do Biura Bezpieczeństwa, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy.

3. ZASADY RUCHU POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH NA TERENIE ELEKTROWNI POŁANIEC

3.1. Postanowienia ogólne

- 1) Ruch pojazdów po terenie Elektrowni Połaniec odbywa się na podstawie:
 - a) ważnej przepustki stałej na pojazd mechaniczny/rower w formie karty elektronicznej lub druku ścisłego zarachowania,
 - b) przepustki jednorazowej na pojazd mechaniczny/rower,
 - c) w dni wolne od pracy oraz po godzinach pracy administracji za zgodą DIR.
 - d) bez przepustki wyłącznie za zgodą Prezesa Zarządu lub członka Zarządu,
- 2) Przepustki podlegają zwrotowi na koniec okresu na jaki zostały wydane, w przypadku starania się przez wykonawców o wydanie przepustek na rok następny, nowe przepustki zostaną przekazane po uprzednim zdaniu starych przepustek.
- 3) Wjazd na teren Elektrowni Połaniec możliwy jest:
 - a) całodobowo bramami nr 1 i 3,
 - b) od godz. 5²⁰ do godz. 18⁰⁰ i od godz. 21²⁰ do godz. 22²⁰ bramą nr 2.
- 4) W okresie, gdy brama nr 2 jest nieczynna, tj. w godz. 18⁰⁰ – 6⁰⁰ przepustki wydane na bramę nr 2 są ważne na bramie nr 3.
- 5) Wjazd na teren Elektrowni Połaniec na podstawie przepustki na pojazd przez poszczególne bramy odbywa się zgodnie z nadanymi uprawnieniami przez Kierownika Biura Bezpieczeństwa.

- 6) Wjazd samochodów ciężarowych i dostawczych wykonawców odbywa się wyłącznie bramą nr 2 i 3 w wyjątkowych sytuacjach bramą nr 1.
- 7) Wjazd samochodów osobowych gości odbywa się bramą nr 1 i 2 oraz 3.
- 8) Pracownicy ochrony zobowiązani są do kontroli wjeżdżających pojazdów, w tym sprawdzania części osobowej, bagażowej i ładunkowej pojazdu w zakresie zgodności z nadanymi uprawnieniami, a w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości uprawnieni są do odmowy pozwolenia wjazdu/wyjazdu pojazdu na teren/z terenu Elektrowni Połaniec (nie dotyczy pojazdów Zarządu i Rady Nadzorczej Elektrowni Połaniec, nadzoru właścicielskiego Enea S.A. oraz gości Zarządu Elektrowni Połaniec).
- 9) Zabrania się wwożenia na teren Elektrowni Połaniec materiałów niebezpiecznych bez stosowania się do procedur opisanych w **Instrukcji przepustkowej dla ruchu materiałowego**
- 10) Kierujący pojazdami muszą przestrzegać:
 - a) zasady dojazdu do celu najkrótszą drogą lub według wskazań udzielonych przez pracownika ochrony,
 - b) obowiązujących przepisów ruchu drogowego, z uwzględnieniem ograniczeń obowiązujących na terenie Elektrowni Połaniec:
 - ograniczenia prędkości do 20 km/h,
 - bezwzględnego zakazu parkowania w miejscach do tego nie wyznaczonych,
 - bezwzględnego zakazu poruszania się samochodów towarowych po drogach przeznaczonych wyłącznie dla samochodów osobowych,
 - bezwzględnego zakazu poruszania się nieuprawnionymi pojazdami wewnątrz budynków,
 - c) obowiązku każdorazowej rejestracji na czytnikach przy bramach, wjazdu i wyjazdu z terenu Elektrowni Połaniec, (nie dotyczy pojazdów Zarządu i Rady Nadzorczej Elektrowni Połaniec, nadzoru właścicielskiego Enea S.A. oraz gości Zarządu Elektrowni Połaniec),
 - d) obowiązku oplandekowania pojazdów z gipsem od momentu wyjazdu z załadowni oraz obowiązku poruszania się po terenie Elektrowni Połaniec pojazdami zaplandekowanymi w trakcie przewożenia materiałów sypkich, rozplandekowania pojazdów na każde żądanie służb ochrony oraz bez wezwania podczas kontroli na bramach,
 - e) obowiązku poddania się kontroli pojazdu na każde żądanie służb ochrony.

Operatorzy kierujący pojazdami typu „High Lift” obowiązani są do przestrzegania zasady tankowania ładunków na placach składowych biomasy na których wykonują pracę (wyładunek i załadunek). Przejazdy drogami wewnętrznymi do stacji paliw w celu zatankowania pojazdu są niedopuszczalne i mogą być realizowane tylko w przypadkach wyjątkowych np. przy wykonywaniu remontów przeglądów itp.,

Brak wymaganych środków ochrony osobistej kierowcy uniemożliwia wjazd pojazdem na teren chroniony Elektrowni Połaniec. Wymóg dotyczy dostawców towarów, urządzeń, paliw itp. oraz kierowców i pasażerów pojazdów wykonujących usługi na rzecz Elektrowni Połaniec i spółek mających siedziby na terenach chronionych Elektrowni Połaniec.

- 11) Obowiązek rejestracji wjazdów/wyjazdów oraz kontroli pojazdów dotyczy wszystkich osób, które uzyskały zgodę na wjazd na tereny chronione Elektrowni Połaniec, z wyjątkiem pojazdów Zarządu i Rady Nadzorczej Elektrowni Połaniec, nadzoru właścicielskiego Enea S.A. oraz gości Zarządu Elektrowni Połaniec.
- 12) Mapę ruchu samochodowego z zaznaczeniem dróg przeznaczonych dla ruchu poszczególnych rodzajów pojazdów przedstawia załącznik **Z - 13/I/NS/B/35/2008**. Mapy ruchu samochodowego są wyeksponowane przy poszczególnych bramach wjazdowych.
- 13) Kierujących pojazdami na terenie Elektrowni Połaniec obowiązują również postanowienia ustanowione dla ruchu osobowego.

- 14) Wobec kierowców pojazdów przebywających bez stosownego zezwolenia w strefach ograniczonego ruchu i nie stosujących się do zasad wymienionych w pkt.11 będą wyciągane konsekwencje, od okresowego czy stałego cofnięcia przepustki na wejście lub wjazd pojazdem do wydalenia z terenu Elektrowni Połaniec włącznie. Analogiczne sankcje mogą być zastosowane wobec wszystkich pojazdów danej firmy której kierowcy nie przestrzegają procedur obowiązujących na terenie Elektrowni Połaniec.
- 15.1. Okresowe cofnięcie zezwolenia na wejście kierowcy / wjazd pojazdem na teren Elektrowni Połaniec może obejmować okres od 3 miesięcy do 12 miesięcy, lub bezterminowo.
- 15.2. Wobec kierujących pojazdami wewnętrznymi typu np. wózki widłowe, wózki akumulatorowe, rowery itp. może zostać wprowadzony w przypadku częstego lub drastycznego naruszania obowiązujących przepisów zakaz poruszania się pojazdami mechanicznymi po terenie Elektrowni Połaniec.
- 15) Pojazd pozostawiony w miejscu, gdzie jest to zabronione, utrudnia ruch lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa może zostać odholowany na koszt właściciela pojazdu.
- 16) Ustala się następujące miejsca parkowania oznaczone literą „P”:
- a) Parking przyległy bezpośrednio do drogi przed budynkiem F-12 - przeznaczony wyłącznie dla samochodów Zarządu Elektrowni Połaniec i gości Zarządu,
 - b) Parking nie przyległy bezpośrednio do drogi przed budynkiem F-12 przeznaczony wyłącznie dla samochodów Dyrekcji Elektrowni Połaniec i gości Dyrekcji,
 - c) Parkingi przed budynkiem F-1, przy budynku V1 i V2 oraz w innych oznakowanych miejscach – przeznaczone dla wykonawców oraz gości.
- 17) Dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach podyktowanych względami praktycznymi wjazd i parkowanie:
- a) w budynku maszynowni i kotłowni oraz na terenie innych budynków technologicznych po uzyskaniu wcześniej zgody gospodarza obiektu,
 - b) na terenach przyległych do obiektów po uzyskaniu wcześniej zgody gospodarza danego obiektu, tylko na czas niezbędny do wyładowania aparatury/materiałów, po czym pojazd należy odstawić na wyznaczone miejsce do parkowania lub dłuższego postoju dla przeprowadzenia testów lub pomiarów itp..
- 18) W przypadku konieczności zamknięcia drogi przejazdowej ppoż. wymagana jest bezwzględnie zgoda Dyżurnego Inżyniera Ruchu. O zablokowaniu – zamknięciu drogi Dyżurny Inżynier Ruchu zobowiązany jest natychmiast poinformować służby ochrony, Biuro NS i ELPOŻ.
- 19) W przypadkach określonych w pkt. 18 i 19 parkujący pojazd musi posiadać specjalne pozwolenie dla celów kontroli, zawierające dane rejestracyjne pojazdu, firmę, czasookres postoju, podpis i pieczęć udzielającego zgodę (wzór **Z - 14/I/NS/B/35/2008**). Pozwolenie to musi być wyeksponowane w widocznym miejscu kabiny pojazdu. W przypadku prac remontowych w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, że przedmiotowe zezwolenie może być wydane na dłuższy termin.
- 20) Pracownicy ochrony zobowiązani są do informowania osób wjeżdżających o utrudnieniach w ruchu po terenie Elektrowni Połaniec jak np. objazdy, zmiana organizacji ruchu, nieprzejezdnosć dróg dojazd do poszczególnych wykonawców najkrótszą drogą.
- 21) Pracownicy Elektrowni Połaniec i wykonawców oraz pracownicy ochrony zobowiązani są do reagowania na wszelkie przypadki związane z naruszeniem zasad określonych w instrukcji. Mają oni prawo i obowiązek:
- a) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez kierowcę pojazdu powyższych zasad, spisania numeru rejestracyjnego i marki pojazdu poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego lub służby ochrony,
 - b) pracownicy ochrony - zatrzymania przepustki zezwalającej na wjazd pojazdu, powiadomienia swojego bezpośredniego przełożonego oraz stanowisko dowodzenia ochroną tel. (15 865) 6997 o zaistniałym zdarzeniu,

- c) na zarządzanych przez Elektrownię Połaniec drogach zewnętrznych i wewnętrznych oraz obiektach, pracownicy ochrony mają prawo do wezwania specjalistycznej firmy w celu odholowania pojazdu na koszt właściciela, w przypadkach określonych w pkt. 16.
- 22) Elektrownia Połaniec nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie (kradzież) pojazdów i rowerów pozostawionych bez opieki na terenie Elektrowni Połaniec lub drogach i parkingach zewnętrznych zarządzanych przez Elektrownię Połaniec.

3.2. Zasady przyznawania okresowych / jednorazowych przepustek samochodowych

1) Wydawanie przepustek

1. Przepustki samochodowe można wydać:
 - Wykonawcy posiadającemu stałą siedzibę na terenie Elektrowni Połaniec na samochody służbowe. Pod pojęciem pojazd służbowy należy rozumieć pojazd zarejestrowany na firmę ze stosownym wpisem w dowodzie rejestracyjnym,
 - Wykonawcy, który podpisał umowę z Elektrownią Połaniec do realizacji której niezbędny jest wjazd i poruszanie się po terenie Elektrowni Połaniec samochodami służbowymi lub prywatnymi używanymi do celów służbowych,
 - Wykonawcy, który wykonuje umowę na rzecz innego Wykonawcy posiadającego siedzibę na terenie Elektrowni Połaniec i do realizacji której niezbędny jest wjazd i poruszanie się po terenie Elektrowni Połaniec samochodami służbowymi lub prywatnymi,
 - Na pojazdy osobowe wyłącznie Prezesom firm mających siedzibę na terenie Elektrowni Połaniec,
 - W wyjątkowych przypadkach na szczególnie uzasadniony wniosek na jednorazowy, wjazd samochodem prywatnym, osobie fizycznej zatrudnionej w Elektrowni Połaniec, spółce lub firmie mającej stałą siedzibę na terenach chronionych.
2. Przepustki na samochody osobowe wydaje się jedynie dla pojazdów służbowych lub prywatnych wykorzystywanych przez ściśle kierownictwo Elektrowni Połaniec oraz służbowych przydzielonych do dyspozycji pracowników Elektrowni Połaniec. Wykonawców posiadających stałą siedzibę na terenie Elektrowni Połaniec w przypadku: posiadania możliwości parkingowych np. zorganizowany oznaczony parking lub wygrodzony teren przed siedzibą Wykonawcy, który został odebrany przez zespół składający się z pracowników służb: NS, NB, Zespołu ds. Zarządzania Nieruchomościami, PE i Elpoż. Pisemne wnioski o odbiór parkingów lub wygrodzonych terenów przeznaczonych na miejsca parkingowe należy kierować do Biura Bezpieczeństwa.

Przepustki okresowe wydawane są na podstawie pisemnego wniosku zainteresowanej strony, skierowanego do Biura NS.

3. Wniosek o wydanie pozwolenia wjazdu, którego termin jest przewidziany wcześniej i jest zaopiniowany przez kierownika lub dyrektora właściwego Pionu Elektrowni Połaniec, nadzorującego roboty wynikające z umowy bądź właściwej do współpracy z zainteresowaną stroną komórki, należy składać w formie pisemnej do Biura Bezpieczeństwa z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem. Po zatwierdzeniu wniosku przez Kierownika Biura Bezpieczeństwa, pracownik Biura Bezpieczeństwa wystawia przepustkę. Przepustkę podpisuje Kierownik Biura Bezpieczeństwa, w czasie jego nieobecności osobą upoważnioną do wyrażenia zgody na wydanie pozwolenia wjazdu oraz podpisanie przepustki jest Zastępca Kierownika Biura Bezpieczeństwa lub Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych. Przydziału miejsca parkingowego dokonuje Biuro Bezpieczeństwa, z wyjątkiem parkingów przeznaczonych dla Zarządu i Dyrekcji oraz ich gości. Parkowanie na obiektach odbywa się wyłącznie po otrzymaniu zgody gospodarza obiektu.

4. Pierwszy wniosek o wydanie przepustki samochodowej dla nowych firm otwierających stałą siedzibę na terenie Elektrowni Połaniec i ich kontrahentów opiniuje Zespół ds. Zarządzania Nieruchomościami, zatwierdza Wiceprezes Zarządu ds. Technicznych
5. Organem odwoławczym w przypadku odmowy wydania przepustki jest Prezes Zarządu Elektrowni Połaniec. Odwołanie należy składać w terminie do 14 dni od daty otrzymania odmowy.
6. Obligatoryjnie wydaje się przepustki samochodowe dla samochodów służbowych lub prywatnych wykorzystywanych przez ściśle kierownictwo Elektrowni Połaniec (Zarząd, Dyrekcja) oraz służbowych przydzielonych do dyspozycji pracowników Elektrowni Połaniec.
7. Przepustki na pojazdy służbowe wydaje się na czas wykonywanych robót nie dłuższy niż do końca danego roku kalendarzowego. Na właścicielu pojazdu spoczywa obowiązek poinformowania Biura Bezpieczeństwa Elektrowni Połaniec o każdym zbyciu pojazdu. W przypadku zbycia pojazdu, przepustka podlega natychmiastowemu zwrotowi do Biura Bezpieczeństwa
8. Dla każdego pojazdu posiadającego uprawnienia do wjazdu na teren Elektrowni Połaniec oprócz papierowej przepustki samochodowej wydaje się kartę magnetyczną rejestrującą czas pobytu pojazdu na terenie Elektrowni Połaniec. Procedura wydawania dodatkowej papierowej karty dla pojazdu obowiązuje do czasu pokrycia zasięgiem sieci Wifi całego terenu Elektrowni Połaniec. Uzyskanie pozwolenia wjazdu pojazdem nie daje uprawnień do swobodnego poruszania się pojazdem po wszystkich drogach Elektrowni Połaniec, umożliwia jedynie dojazd do miejsca docelowego parkowania lub dostawy towarów. Zasada ta nie dotyczy przypadków wynikających z konieczności poruszania się po terenie Elektrowni Połaniec samochodem, jeżeli wymaga tego zakres zlecenia lub zawartej umowy.
9. Przepustki dla pojazdów Wykonawców posiadających siedzibę na zapleczu Elektrowni Połaniec wydaje się głównie na bramę nr 2 (od strony miejscowości Tursko) z wyłączeniem pojazdów ciężarowych o nośności powyżej 3,5 tony, dla których przepustki będą wydawane na bramę nr 3.

2) Wydawanie przepustek jednorazowych

1. Biuro przepustek wydaje przepustki jednorazowe na wjazd na teren Elektrowni Połaniec.
2. Przepustki jednorazowe na wjazd pojazdem wydawane są:
 - a) w formie karty elektronicznej,
 - b) w formie wydruku z systemu „BRAMA” w przypadku awarii systemu „KD/RCP” lub druku ścisłego zarachowania np.: w przypadku awarii zasilania.
3. Przepustki na wjazd jednorazowy pojazdem służbowym wydawane są w uzasadnionych przypadkach przez Biuro przepustek na bramie nr 1, 2 lub 3, po uprzednim potwierdzeniu zasadności wjazdu na teren Elektrowni Połaniec i uzyskaniu zgody:
 - a) na I i II zmianie w dni robocze – kierowników jednostek organizacyjnych Elektrowni Połaniec, wykonawców bądź pracowników wyznaczonych do nadzorowania umów,
 - b) w pozostałym okresie – Dyżurnego Inżyniera Ruchu,
 - c) we wszystkich pozostałych przypadkach budzących wątpliwości, co do konieczności wjazdu, pracownicy biur przepustek oraz służby ochrony mają obowiązek uzgodnić zasadność wjazdu z Biurem Bezpieczeństwa, które ma prawo cofnięcia lub nie wyrażenia zgody na wjazd pojazdem.
4. Przepustki wydawane są wyłącznie na podstawie okazanego dokumentu tożsamości kierowcy pojazdu zaopatrzonego w fotografię z wpisanym adresem zamieszkania oraz dowodu rejestracyjnego pojazdu.
5. Uzyskanie zgody na wjazd nie dotyczy dostaw transportem samochodowym i kolejowym, które regulowane są odrębnymi zasadami lub porozumieniami (np. dostaw: węgla, biomasy, towarów na magazyn, zaopatrzenia bufetu, stołówki, napraw serwisowych, itp.). W przypadku wprowadzenia odstępstw w wyżej wymienionych dokumentach od

obowiązujących w tym zakresie procedur, komórka wprowadzająca zmiany ma obowiązek w formie pisemnej o tym fakcie natychmiast poinformować Kierownika Biura Bezpieczeństwa Elektrowni Połaniec. O wydaniu jednorazowej zgody na wjazd na teren Elektrowni Połaniec pojazdem prywatnym decyduje Kierownik Biura Bezpieczeństwa. W celu otrzymania:

- okresowej zgody na wjazd pojazdem, sprzętem specjalistycznym służbowym, prywatnym: firmy, osoby prywatne, składają z wyprzedzeniem co najmniej siedmiodniowym stosowny wniosek do Kierownika Biura Bezpieczeństwa o wydanie przepustki na wjazd pojazdem zgodnie z załącznikiem **Z-15/I/NS/B/35/2008**,
 - pozwolenia na jednorazowy wjazd pojazdem: służbowym, prywatnym, przez osoby posiadające przepustki osobowe stałe lub tymczasowe wystawiane jest stosowne zezwolenie, którego wzór stanowi załącznik **Z-16/I/NS/B/35/2008**. Zezwolenie wydaje Biuro Bezpieczeństwa po sprawdzeniu zasadności i zgodności wniosku ustnego składanego przez osobę zainteresowaną z przesłanym wcześniej e-mailem przez osobę przyjmującą z Elektrowni Połaniec, lub od uprawnionego przedstawiciela firmy przyjmującej.
6. Uzyskanie pozwolenia wjazdu pojazdem nie daje uprawnień do swobodnego poruszania się pojazdem po wszystkich drogach Elektrowni Połaniec, umożliwia jedynie dojazd do miejsca docelowego parkowania lub dostawy towarów najkrótszą drogą.
 7. Zobowiązuje się Właściciela pojazdu (firmę) do bieżącej aktualizacji danych osobowych kierowców pod rygorem cofnięcia pozwolenia.