

Przepustki i karty identyfikacyjne

Przepustki i karty identyfikacyjne dla firm zewnętrznych

Zasady wydawania i użytkowania przepustek stałych (kart identyfikacyjnych „F”, dalej: kart F)

1. Karty F są wydawane na wniosek podmiotów, którym wydanie przepustek stałych, uprawniających do wstępu na teren obiektów PGNiG TERMIKA Energetyka Przemysłowa S.A. (dalej: PTEP S.A.), jest uzasadnione, w tym podmiotom realizującym usługi lub roboty budowlane na rzecz PTEP S.A. i trwające dłużej niż miesiąc.

2. Wnioskujący o wydanie karty F jest zobowiązany (dalej: Wnioskodawca):

Wypełnić elektroniczny wniosek (poniżej „Formularz elektroniczny”) ze szczególnym uwzględnieniem imienia i nazwiska pracownika PTEP S.A. nadzorującego umowę zawartą przez PTEP S.A. z podmiotem trzecim, osoba ta akceptuje zasadność wydania karty w części B formularza. Zdjęcia do formularza należy załączyć w formacie „jpg”, nazwane imieniem i nazwiskiem, o rozmiarze/rozdzielczości min. 512x640/300 dpi.

3. Po zweryfikowaniu wniosku Biuro Bezpieczeństwa PTEP S.A. przekazuje do Administratora wniosek o aktywowanie kart F (nadanie uprawnień).

4. Kierownik Biura Bezpieczeństwa w uzasadnionych przypadkach ma prawo odmówić wydania osobie trzeciej karty F.

5. O możliwości odbioru karty F można pytać na posterunku ochrony właściwym dla miejsca wykonywania prac.

6. Karty F wydawane są osobom trzecim (użytkownikom) jedynie osobiście, po okazaniu dokumentu tożsamości z aktualnym zdjęciem. Odbiór jest potwierdzany podpisem na oryginale lub kopii Wniosku o wydanie karty F (w polu: Część C i D).

7. Za wprowadzenie na Obiekt osób trzecich, którym wydane zostały karty F, zgodnie z regulacjami wynikającymi z aktualnych przepisów wewnętrznych Spółki, w tym z Instrukcji nr 19/TEP/2005 oraz „Zasad wprowadzania pracowników firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie PGNiG TERMIKA Energetyka Przemysłowa”, odpowiada Nadzorujący.

8. Wniosek o wydłużenie ważności kart F Nadzorujący przesyła do Biura Bezpieczeństwa za pośrednictwem poczty e-mail na .

9. Karty Identyfikacyjne są własnością PTEP S.A. Za zagubienie lub uszkodzenie karty identyfikacyjnej PTEP S.A. ma prawo obciążyć Wnioskodawcę/Użytkownika karą w wysokości określonej w Instrukcji nr 19/TEP/2005.

10. Każdy przypadek zagubienia, kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia karty identyfikacyjnej należy zgłosić za pośrednictwem poczty e-mail na  lub na posterunku ochrony.

11. Karty F należy zwrócić PTEP S.A. (przekazując ją do Biura Bezpieczeństwa, pocztą: ulica Wodeckiego Adolfa 10, 44-335 Jastrzębie-Zdrój lub na posterunku ochrony) w terminie do 7 dni roboczych, licząc od dnia zakończenia prac na terenie Obiektów.

12. PTEP S.A. ma prawo wezwać Wnioskodawcę do zwrotu karty identyfikacyjnej w przeciągu do 7 dni roboczych, m.in. w przypadku stwierdzenia braku użytkowania karty F. Niezwrócenie karty we wskazanym terminie traktowane będzie jak jej zagubienie.

13. Osoba trzecia przebywająca na terenie obiektu PTEP S.A. ma obowiązek okazania karty identyfikacyjnej Pracownikowi Ochrony na każde wezwanie.