

## 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.
2. Wnioskujący o wydanie karty F jest zobowiązany (dalej: Wnioskodawca):
  1. przekazać do Biura Bezpieczeństwa Spółki (budynek administracyjny B – ul. Wodeckiego 10, 44-335 Jastrzębie-Zdrój) oryginał kompletnego „Wniosku o wydanie karty F” - na druku, który należy pobrać z linku poniżej - wypełniony i podpisany w polach: Część A, Część B, Część C i Część D , odpowiednio przez: Wnioskodawcę, Nadzorującego (pracownika PTEP S.A. nadzorującego / realizującego umowę zawartą przez PTEP S.A. z podmiotem trzecim), osobę trzecią dla której ma zostać wystawiona karta F (przyszłego użytkownika karty F);
  2. przesłać na adres e-mail Biura Bezpieczeństwa Spółki ( [bezpieczenstwo@termika.pgnig.pl](mailto:bezpieczenstwo@termika.pgnig.pl)) wersję elektroniczną zdjęcia osoby trzeciej (plik w formacie „jpg”, nazwany imieniem i nazwiskiem osoby trzeciej), o rozmiarze/rozdzielczości min. 512x640/300 dpi.
3. Po zweryfikowaniu wniosku Biuro Bezpieczeństwa PTEP S.A. przekazuje do Administratora wnioski 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 pracownik Biura Bezpieczeństwa PTEP S.A. informuje Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty e-mail (na adres z którego przesłano zdjęcie), wskazując miejsce odbioru.

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 E).

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.

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 do kierownika Biura Bezpieczeństwa PTEP S.A.

11. Karty F należy zwrócić PTEP S.A. (przekazując ją do Biura Bezpieczeństwa) 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.