

ZASADY KONTROLI KONTRAHENTÓW I GOŚCI NA TERENIE ZOELLER TECH SP. Z O.O. ORAZ EKOCEL SP. Z.O.O.

Niniejsza instrukcja ma na celu wskazanie zasad kontroli dostępu na teren Spółek dla Podmiotów zewnętrznych oraz Gości.

Definicje pojęć użytych w instrukcji:

Spółki – oznacza to zarówno Zoeller Tech Sp. z o.o. ul. Nowa 8, Rekowo Górne, 84-123 Połchowo jak i Ekocel Sp. z o.o. ul. Nowa 8, Rekowo Górne, 84-123 Połchowo. Ilekroć w treści instrukcji użyto słowa Spółki oznacza to także każdą ze Spółek z osobna.

Podmiot zewnętrzny – osoba prawna, osoba fizyczna, podmiot nieposiadający osobowości prawnej świadczący jakiegokolwiek usługi czy prace, roboty budowlane lub dostawy na terenie lub na rzecz Spółek. Ilekroć jest mowa o podmiocie zewnętrznym oznacza to także jego pracowników, chyba że co innego wynika z treści danego postanowienia.

Pracownik Podmiotu zewnętrznego – każda osoba, niezależnie od podstawy prawnej wiążącej ją z Podmiotem zewnętrznym, w tym także podwykonawców.

Rzeczy – oznacza to każdy przedmiot w szczególności produkty, towary, bagaże jak również dokumenty.

Stan po użyciu alkoholu, stan nietrzeźwości – stan określony w ustawie z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2016 poz. 487).

Teren Spółek – oznacza zarówno teren ogrodzony jak również znajdujące się poza terenem ogrodzonym parkingi dla pojazdów oraz ciągi piesze położone w granicach nieruchomości Spółek.

I. Ogólne zasady przebywania i poruszania się na terenie Spółek.

1. Ruch samochodowy / wejście odbywa się przez bramę główną. Na teren Spółek mogą wjechać samochody po uprzednim wyrażeniu zgody przez osobę upoważnioną z ramienia Spółek.
2. Na terenie Spółek obowiązują przepisy ustawy: prawo o ruchu drogowym. Dozwolona maksymalna prędkość na terenie Spółek jest wskazana na tablicach informacyjnych lub znakach.
3. Parkowanie jest dozwolone wyłącznie w miejscu do tego przeznaczonym. Wszelkie miejsca parkingowe zawierające oznakowanie dla indywidualnie oznaczonych pojazdów (np. poprzez przypisanie do stanowiska czy numeru rejestracyjnego pojazdu) mogą być użytkowane wyłącznie przez osoby do tego uprawnione. Parking nie jest strzeżony.
4. Pozostawienie pojazdu w miejscu do tego nieprzeznaczonym niezależnie od innych skutków określonych przepisami prawa lub niniejszą instrukcją skutkować może usunięciem pojazdu na koszt i ryzyko posiadacza pojazdu.
5. Osoby pozostawiające samochód na parkingu zarówno na terenie ogrodzonym jak i parkingu poza terenem ogrodzonym zobowiązane są do zamknięcia pojazdów i uruchomienia alarmów. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za mienie lub przedmioty pozostawione w pojazdach.
6. Wnoszenie lub wwóz alkoholu, środków odurzających, środków psychotropowych, broni, amunicji, środków wybuchowych, itp. jest zabronione. Zabronione jest wejście / wjazd na

teren Spółek pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, środków psychotropowych, itp.

7. Palenie tytoniu jest dozwolone wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
8. Na terenie Spółek należy przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów i zasad ochrony przeciwpożarowej. W przypadku, gdy jest to wymagane, koniecznym jest używanie środków ochrony indywidualnej.
9. Pracownicy Podmiotów zewnętrznych przebywający na terenie Spółek zobowiązani są do noszenia udostępnionej w tym celu kamizelki.
10. Niedozwolone jest wchodzenie oraz poruszanie się na terenie magazynów oraz hal produkcyjnych bez obecności osoby towarzyszącej z ramienia Spółek.
11. Zabrania się fotografowania, filmowania i sporządzania nagrań dźwiękowych na terenie Spółek bez pisemnej zgody Zarządu Spółek. W razie niezastosowania do wyżej wymienionych zasad Zarząd Spółek może zażądać wydania zarejestrowanych materiałów audio-video, które mogą zostać zniszczone.
12. Każda osoba zobowiązana jest do przestrzegania innych regulaminów lub instrukcji obowiązujących na terenie Spółek.
 - a) W przypadku naruszenia postanowień pkt. 2, 3, 6-12, Spółki są uprawnione do cofnięcia udzielonej zgody na wjazd / wejście na teren Spółek, jak również odmowy udzielenia zgody na wjazd / wejście w przyszłości. Powyższe nie wyłącza ani nie ogranicza innych praw przysługujących Spółkom na podstawie instrukcji i regulaminów obowiązujących w Spółkach, przepisów prawa lub umowy.

II. Zasady kontroli Podmiotów zewnętrznych.

1. Spółka oraz Agenci ochrony są uprawnieni do przeprowadzania kontroli uprawnień dostępu na teren Spółek. Kontrola może odbywać się przy wejściu / wjeździe na teren Spółek, podczas pobytu osób na terenie Spółek, jak i w trakcie opuszczania terenu Spółek.
2. Podmiot zewnętrzny lub jego pracownik wchodzący lub wjeżdżający, a także opuszczający teren Spółek zobowiązany jest do:
 - a) wylegitymowania się,
 - b) udzielenia informacji o wwożonych lub wywożonych rzeczach,
 - c) przedłożenia Agentom ochrony lub innym uprawnionym osobom dokumentów umożliwiających sprawdzenie i kontrolę wwożonych lub wywożonych rzeczy (w szczególności zamówienie, list przewozowy, dokument wydania itp.),
 - d) umożliwienia dokonania sprawdzenia pojazdu (w tym bagażnika lub innej przestrzeni ładunkowej pojazdu, skrzyni śmieciarki lub komory innego pojazdu specjalistycznego, naczepy itp.) w celu kontroli wwożonych / wywożonych rzeczy w szczególności poprzez otwarcie drzwi do przestrzeni ładunkowej pojazdu,
 - e) okazania toreb, plecaków, siatek lub innych przedmiotów celem umożliwienia dokonania kontroli rzeczy wnoszonych / wnoszonych z terenu Spółek,
 - f) umożliwienia dokonania oznaczenia wwożonych / wnoszonych rzeczy celem uniknięcia wątpliwości, czy stanowią one rzeczy Podmiotu zewnętrznego podczas wyjazdu / wyjścia z terenu Spółek.
3. Na wniosek Spółki lub Agenta ochrony Podmiot zewnętrzny może złożyć rzeczy, o których mowa w pkt. 2 lit. f) do depozytu za pokwitowaniem. Do depozytu nie mogą być składane rzeczy wartościowe, kosztowności, papiery wartościowe, pieniądze, substancje niebezpieczne.

4. Jeżeli podczas przeprowadzania kontroli stwierdzone zostanie:
 - a) wwóz / wywóz rzeczy następuje bez stosownych dokumentów,
 - b) niezgodność wwożonych / wywożonych rzeczy z treścią dokumentów,
 - c) dokonanie w treści dokumentów skreśleń lub poprawek,
 - d) innych niezgodności między stanem faktycznym a dokumentacją,
 - Podmiot zewnętrzny zobowiązany jest do udzielania informacji oraz współpracy celem wyjaśnienia sprawy,
 - Agent ochrony zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić odpowiednią osobę ze strony Spółek celem wyjaśnienia sprawy oraz wstrzymać wwóz / wywóz rzeczy.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia znajdowania się w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości, Spółka lub Agent ochrony ma prawo wezwać do poddania się badaniu wydychanego powietrza, które stan taki może potwierdzić lub wykluczyć. W przypadku odmowy udzielenia zgody na poddanie się badaniu Spółki uprawniona jest do odmowy wypuszczenia danej osoby na teren Spółek.
6. W przypadku:
 - a) pozostawienia przez Podmiot zewnętrzny lub jego pracowników pojazdu w miejscu do tego nieprzeznaczonym,
 - b) palenia tytoniu w miejscu do tego niewyznaczonym,
 - c) wnoszenia lub wwozu alkoholu, środków odurzających, środków psychotropowych, broni, amunicji, środków wybuchowych, itp.,
 - d) przebywania na terenie Spółek po użyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości, jak również po użyciu środków odurzających, środków psychotropowych, itp.,
 - e) naruszania przepisów i zasad bhp,
 - f) naruszania przepisów ruchu drogowego lub dozwolonej na terenie Spółek prędkości poruszania się pojazdami,
 - g) naruszenia zakazu filmowania, fotografowania, utrwalania dźwięku,
 - Spółka jest uprawniona do nałożenia kary porządkowej za każde zdarzenie w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych). Kara porządkowa jest płatna na wezwanie Spółki w terminie 7 dni od dnia jej nałożenia.
7. Każdy Podmiot zewnętrzny zobowiązany jest zapoznać swoich pracowników z niniejszą instrukcją i zobowiązać ich do przestrzegania niniejszej instrukcji. Podmiot zewnętrzny odpowiada za działania i zaniechania tych osób, jak za własne.
8. Spółka jest uprawniona do żądania od Podmiotu zewnętrznego zmiany pracownika naruszającego niniejszą instrukcję lub przepisy prawa na terenie Spółek. Podmiot zewnętrzny zobowiązuje się do zmiany takiego pracownika niezwłocznie.
9. Niniejsza instrukcja nie wyłącza ani nie ogranicza praw przysługujących Spółkom na podstawie przepisów prawa, zawartych umów lub innych regulaminów czy instrukcji.

III. Zasady kontroli Gości.

1. Spółka jak również Agent ochrony są uprawnieni do przeprowadzania kontroli uprawnień dostępu na teren Spółek. Kontrola może odbywać się przy wejściu / wjeździe na teren Spółek, podczas pobytu osób na terenie Spółek, jak i w trakcie opuszczania terenu Spółek.
2. Każdy Gość jest zobowiązany do:
 - a) wylegitymowania się,

- b) udzielenia informacji o celu wizyty, nazwy firmy lub innym podmiotu reprezentowanego przez Gościa, imienia i nazwiska osoby, do której się udaje lub wskazania działu Spółki,
 - c) umożliwienia dokonania sprawdzenia przestrzeni ładunkowej pojazdu,
 - d) okazania bagażu, toreb, plecaków, siatek lub innych przedmiotów celem umożliwienia dokonania kontroli rzeczy wnoszonych / wynoszonych z terenu Spółek,
 - e) umożliwienia dokonania oznaczenia wwożonych / wnoszonych rzeczy celem uniknięcia wątpliwości czy stanowią one rzeczy Gościa podczas wyjazdu / wyjścia z terenu Spółek.
3. W przypadku wydania przepustki „Visitor”, Gość zobowiązany jest do jej zwrotu podczas opuszczania terenu Spółek, jak również na każde wezwanie.
 4. Gość zobowiązany jest do zachowania tajemnicy i poufności wszystkich informacji technicznych i innych, które uzyskują w Spółkach w ramach wizyt.

W szczególności uzyskane informacje:

- nie mogą być udostępniane i / lub przekazywane osobom trzecim,
- nie mogą być używane do własnych celów lub w interesie osób trzecich,
- mogą być używane wyłącznie w uzgodnionym ze Spółką celu.

Powyższe nie obejmuje informacji ogólnie znanych, które były wiadome w chwili ich powzięcia lub które Gość uzyskał od osób trzecich bez naruszenia niniejszych regulacji o zachowaniu tajemnicy.

IV. Dane osobowe Gości.

1. Spółki przetwarzają dane osobowe Gości w zakresie imienia i nazwiska, numeru dokumentu tożsamości, numeru telefonu.
2. Administratorem danych osobowych jest: Spółka Zoeller Tech Sp. z o.o. ul. Nowa 8, Rekowo Górne, 84-123 Połchowo lub Ekocel Sp. z o.o. ul. Nowa 8, Rekowo Górne, 84-123 Połchowo – w zależności od tego do której ze Spółek udaje się Gość.
3. Dane są udostępniane podmiotowi świadczącemu usługi ochrony dla Spółek. W przypadku, gdy administratorem danych jest Zoeller Tech Sp. z o.o. dane mogą być udostępnione Ekocel Sp. z o.o., zaś w przypadku, gdy administratorem danych jest Ekocel Sp. z o.o. dane mogą być udostępnione Zoeller Tech Sp. z o.o.
4. Dane są przetwarzane w celu zapewnienia kontroli dostępu na teren Spółek i identyfikacji osób wchodzących na teren Spółki, wydania karty Visitor.
5. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska oraz numeru dokumentu tożsamości jest niezbędne dla realizacji celu określonego w ust. 4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. 2016 poz. 922 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych. Podanie danych w zakresie numeru telefonu jest dobrowolne, jednakże odmowa jego podania może skutkować odmową wpuszczenia na teren Spółki. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. 2016 poz. 922 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych.
6. Gość ma prawo do dostępu do danych, żądania ich poprawienia, uzupełnienia, sprostowania, usunięcia.